**เอกสารประกอบการจัดหา**

**และแบบฟอร์มรายละเอียดคุณลักษณะ**

**ของพัสดุและกำหนดราคากลาง**

**ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน**

**(Terms of Reference : TOR)**

**(งานซื้อ)**

**กรณีจัดหาวงเงินเกิน 500,000.-บาท**

**วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

**งานซื้อ**

**เอกสารประกอบการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง**

**………………………………………………………..**

**เอกสารแนบเพื่อประกอบการจัดหา**

1. บันทึกขอความเห็นชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง

2. ราคากลาง (แบบ บก.06) ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง

 ที่มิใช่งานจ้างก่อสร้าง

3. ใบเสนอราคา/เอกสารหลักฐานการสืบราคา ทุกราย กรณีสืบราคาจากท้องตลาดหรือแหล่งที่มาอื่น ๆ

 (ตามที่อ้างอิงในแหล่งที่มาของราคากลาง)

4. บันทึกขออนุมัติใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ (กรณีที่มีผลิตในประเทศแต่จะไม่ใช้)

5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ พร้อมลงนามกำกับ

6. แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องฯ (ITA) (กรณีวงเงินเกิน 100,000 บาท)

7. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

............................................................................................................................................................................................

**สรุปสาระสำคัญในการกำหนดราคากลางและร่างขอบเขตของงานตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง**

**1. การกำหนดราคากลาง**

ให้ดำเนินตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560 มาตรา 4 วรรค 11

และหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/**ว 206** ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 การกำหนดราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง ประเภทงานครุภัณฑ์ ให้ตรวจสอบราคากลางจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ **หรือ** ตรวจสอบจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษกิจและสังคม (ICT) ก่อน **หากไม่มี** จึงไปสืบราคาจากท้องตลาด

**2. การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในร่างขอบขอบเขตของงาน ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง**

**(1) การกำหนดหนังสือรับรองมาตรฐาน (ถ้ามี)**

 **เช่น** หนังสือรับรองมาตรฐาน ISO หรืออื่น ๆ หากต้องการให้แสดงหลักฐาน ณ วันยื่นเสนอราคา ให้กำหนดด้วยว่า **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

**(๒)** หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/**ว 214** ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563)

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงานการระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุและการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

 **การกำหนดหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย** **(ถ้ามี)**

 \* **ให้กำหนดว่า** หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย  **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 \* **ข้อห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในงานซื้อ** มีดังต่อไปนี้

 1. **ห้ามมิให้** กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

 2. **ห้ามมิให้** กำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

 3. **ห้ามมิให้** กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง แต่หากมีความจำเป็น ที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

**(3)** หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/**ว 78** ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563)

**กำหนดพัสดุที่ผลิตภายในประเทศการจัดซื้อ (บังคับตามกฎกระทรวงและหนังสือเวียน)**

**การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ** ให้ดำเนินการดังนี้

 1. ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน **และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ**

2. **กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ** ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ

พัสดุได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ และไม่ต้องขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจตามวงเงินการจัดหา) **หรือ** ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (สภามหาวิทยาลัย)

 3. **กรณีเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ** **แต่ไม่เพียงพอ**ต่อความต้องการในประเทศ **หรือ**มีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย **หรือ**มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ให้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ**และ**เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิการบดี/ ผู้รับมอบอำนาจตามวงเงินจัดหา) พิจารณาอนุมัติการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะก่อน ได้ในกรณีดังนี้

 3.1 เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

 3.2 กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงิน**ไม่เกิน 2 ล้านบาท** หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วย **ไม่เกิน** **2 ล้านบาท**

 3.3 กรณีนอกเหนือจากข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ที่มีวงเงิน**เกิน 5 ล้านบาท** ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (สภามหาวิทยาลัย) พิจารณาอนุมัติการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะก่อน

 **(4)** หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฯ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/**ว 159** ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR)

 **แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR)** โดยมีแนวทางปฏิบัติ 2 แนวทาง ดังนี้

 **แนวทางที่ 1** คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้างหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้างแล้วแต่กรณี และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามความในมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติฯ  **(ใช้ในกรณีการจัดหาเกิน 500,000.- บาท)**

 **แนวทางที่ 2** คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำร่าง TOR

อย่างละเอียดและเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน **อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้**

1. ความเป็นมา
2. วัตถุประสงค์
3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการ

จัดจ้างหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

1. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
2. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
3. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร
4. งวดงานและการจ่ายเงิน
5. อัตราค่าปรับ
6. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

 **(ใช้ในกรณีการจัดหาเกิน 500,000.- บาท)**

**(5)** หนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/**ว 48** ลงวันที่ 20 มกราคม 2568 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการพิจารณางบแสดงฐานะการเงินตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 814 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2567

 **แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติมูลค่าสุทธิของกิจการ**

 **การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

 (๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

 (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า **2 ล้านบาท (ให้เปลี่ยนตามวงเงินการจัดซื้อจ้างของแต่ละครั้ง ตามรายละเอียดหมายเหตุด้านล่าง)**

 **(หมายเหตุ:มูลค่าทุนจดทะเบียนให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้**

(1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

**…………………………………………………………………………**

**ตัวอย่างที่ 1**

**กรณีมูลค่าการจัดซื้อไม่เกิน 1 ล้านบาท**

**ตัวอย่าง**

**ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)**

**โครงการจัดซื้อ.................................................................................... จำนวน ................รายการ**

**1.ความเป็นมา**

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 **2.วัตถุประสงค์**

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 **3.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ดังนี้**

1. มีความสามารถตามกฎหมาย

 2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

 3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

 4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

 5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

 6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

 7. เป็น**บุคคลธรรมดา**หรือ**นิติบุคคล**ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

 8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

10. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑)..การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
 กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯจะต้องมีการ

กำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

 (๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

 สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

 (๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

 (๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

 สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง

ลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

 (๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับ

มอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

 ๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกิน

กว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

  ๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

 ๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือ ในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

 ๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

 (๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือ

สัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่

กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

  ๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

 (๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

 (๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

 (๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

   (๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างฯ

 (๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

   (๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

 **13. การกำหนดผลงาน (ถ้ามี)**

 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานซื้อประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาซื้อ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ................................... บาท (............................................บาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบสิ่งของและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯ เชื่อถือ

**14. คุณสมบัติเพิ่มเติมอื่นๆ (ฯลฯ)**

 **4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อและเอกสารแนบท้ายอื่นๆ**

 **รายการที่ 1 ........ จำนวน ....... ตู้/อัน/เครื่อง ราคาต่อหน่วย .........บาท รวมเป็นจำนวนเงิน .........บาท**

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

 1. ………………………………………………………………

 2. ………………………………………………………………

 3 ………………………………………………………………

 4. เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (หากไม่มีภายในประเทศ/ขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่ต้องระบุ)

 **รายการที่ 2 ....... จำนวน ....... ตู้/อัน/เครื่อง ราคาต่อหน่วย .......บาท รวมเป็นจำนวนเงิน .......บาท**

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

 1. ………………………………………………………………

 2. ………………………………………………………………

 3 ………………………………………………………………

 4. เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (หากไม่มีภายในประเทศ/ขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่ต้องระบุ)

 **หมายเหตุ :** กรณีที่มีครุภัณฑ์หลายรายการให้แยกไปพิมพ์ในเอกสารแนบท้ายข้อที่ 4 ตามแบบฟอร์มดังแนบ

 **เอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม (ถ้ามี) ยกตัวอย่าง เช่น**

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐาน ISO.............. หรือสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานอื่น......................หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ที่ระบุ) **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 3. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำและยื่นเอกสารตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติครุภัณฑ์ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละรายการที่ยื่นข้อเสนอ **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 **5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

ระยะเวลาส่งมอบสิ่งของ ……………. วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

 **6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

 **กรณีที่ 1 ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด**

 ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา **พิจารณาราคารวม** หรือ **พิจารณาแต่ละรายการ** หรือ **พิจารณาแต่ละหมวด**

 **กรณีที่ 2 เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น**

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาโดยพิจารณาให้คะแนนราคา ...........คะแนน

และเกณฑ์คุณภาพ..........คะแนน รวม 100 คะแนน ดังนี้ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

 ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน ...xx... คะแนน

 มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ ...xx... คะแนน

บริการหลังการขาย ...xx... คะแนน

พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ถ้ามี) ...xx... คะแนน

ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ ...xx... คะแนน

**7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

เป็นจำนวนเงิน ................................บาท (.............................)

**8. วงเงินที่จะซื้อ (ราคากลาง)**

 เป็นจำนวนเงิน ................................บาท (.............................)

**(ข้อ 7 และ ข้อ ๘ กรณีพิจารณาแต่ละรายการ หรือ พิจารณาแต่ละหมวด ให้แยกราคาแต่ละรายการหรือราคาแต่ละหมวดให้ด้วย)**

 **9. งวดงานและการจ่ายเงิน**

 **งวดงานงวดเดียว** โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของ ได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้ เรียบร้อยแล้ว

 **10. อัตราค่าปรับ**

ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตรา**ร้อยละ 0.20** ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

 **11. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง**

ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของตามสัญญานี้เป็นเวลา **1 ปี** นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้ เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม **ภายใน ......... วัน** นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ ทำการนั้นแทนผู้ขาย โดยผู้ขายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

......................................................................................................................................................................................

**ใช้เฉพาะกรณีที่แยกพิมพ์**

**การกำหนดรายละเอียดครุภัณฑ์**

**มาเป็นเอกสารแนบท้ายข้อที่ 4**

 **เอกสารแนบท้ายข้อที่ 4**

 **4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อและเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ**

 **รายการที่ 1 ........ จำนวน ....... ตู้/อัน/เครื่อง ราคาต่อหน่วย .........บาท รวมเป็นจำนวนเงิน .........บาท**

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

 1. ………………………………………………………………

 2. ………………………………………………………………

 3 ………………………………………………………………

 4. เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (หากไม่มีภายในประเทศ/ขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่ต้องระบุ)

 **รายการที่ 2 ....... จำนวน ....... ตู้/อัน/เครื่อง ราคาต่อหน่วย .......บาท รวมเป็นจำนวนเงิน .......บาท**

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

 1. ………………………………………………………………

 2. ………………………………………………………………

 3 ………………………………………………………………

 4. เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (หากไม่มีภายในประเทศ/ขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่ต้องระบุ)

 **เอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม (ถ้ามี) ยกตัวอย่าง เช่น**

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐาน ISO.............. หรือสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานอื่น......................หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ที่ระบุ) **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 3. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำและยื่นเอกสารตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติครุภัณฑ์ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละรายการที่ยื่นข้อเสนอ **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

**ตัวอย่างที่ 2**

**กรณีมูลค่าการจัดซื้อเกิน 1 ล้านบาท**

**ตัวอย่าง**

**ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)**

**โครงการจัดซื้อ.................................................................................... จำนวน ................รายการ**

**1. ความเป็นมา**

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 **2.วัตถุประสงค์**

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 **3.คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ดังนี้**

1. มีความสามารถตามกฎหมาย

 2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

 3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

 4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

 5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

 6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

 7. เป็น**บุคคลธรรมดา**หรือ**นิติบุคคล**ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

 8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

10. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑)..การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
 กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯจะต้องมีการ

กำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

 (๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

 สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

 (๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

 (๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

 สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง

ลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

 (๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับ

มอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

 ๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกิน

กว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

  ๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ............ ล้านบาท

 ๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

 ๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

 (๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือ

สัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่

กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

  ๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

 (๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

 (๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

 (๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

   (๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างฯ

 (๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

   (๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

 **13. การกำหนดผลงาน (ถ้ามี)**

 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานซื้อประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาซื้อ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ................................... บาท (............................................บาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบสิ่งของและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯ เชื่อถือ

**14. คุณสมบัติเพิ่มเติมอื่นๆ (ฯลฯ)**

 **4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อและเอกสารแนบท้ายอื่นๆ**

 **รายการที่ 1 ........ จำนวน ....... ตู้/อัน/เครื่อง ราคาต่อหน่วย .........บาท รวมเป็นจำนวนเงิน .........บาท**

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

 1. ………………………………………………………………

 2. ………………………………………………………………

 3 ………………………………………………………………

 4. เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (หากไม่มีภายในประเทศ/ขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่ต้องระบุ)

 **รายการที่ 2 ....... จำนวน ....... ตู้/อัน/เครื่อง ราคาต่อหน่วย .......บาท รวมเป็นจำนวนเงิน .......บาท**

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

 1. ………………………………………………………………

 2. ………………………………………………………………

 3 ………………………………………………………………

 4. เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (หากไม่มีภายในประเทศ/ขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่ต้องระบุ)

 **หมายเหตุ :** กรณีที่มีครุภัณฑ์หลายรายการให้แยกไปพิมพ์ในเอกสารแนบท้ายข้อที่ 4 ตามแบบฟอร์มดังแนบ

 **เอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม (ถ้ามี) ยกตัวอย่าง เช่น**

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐาน ISO............. หรือสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานอื่น.................หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ที่ระบุ) **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 3. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำและยื่นเอกสารตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติครุภัณฑ์ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละรายการที่ยื่นข้อเสนอ **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 **5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

ระยะเวลาส่งมอบสิ่งของ ……………. วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

 **6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

 **กรณีที่ 1 ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด**

 ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา **พิจารณาราคารวม** หรือ **พิจารณาแต่ละรายการ** หรือ **พิจารณาแต่ละหมวด**

 **กรณีที่ 2 เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น**

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาโดยพิจารณาให้คะแนนราคา ...........คะแนน

และเกณฑ์คุณภาพ..........คะแนน รวม 100 คะแนน ดังนี้ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

 ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน ...xx... คะแนน

 มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ ...xx... คะแนน

บริการหลังการขาย ...xx... คะแนน

พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ถ้ามี) ...xx... คะแนน

ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ ...xx... คะแนน

**7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

เป็นจำนวนเงิน ................................บาท (.............................)

**8. วงเงินที่จะซื้อ (ราคากลาง)**

 เป็นจำนวนเงิน ................................บาท (.............................)

**(ข้อ 7 และ ข้อ ๘ กรณีพิจารณาแต่ละรายการ หรือ พิจารณาแต่ละหมวด ให้แยกราคาแต่ละรายการหรือราคาแต่ละหมวดให้ด้วย)**

 **9. งวดงานและการจ่ายเงิน**

 **งวดงานงวดเดียว** โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของ ได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้ เรียบร้อยแล้ว

 **10. อัตราค่าปรับ** (ระเบียบฯ ข้อ 162)

ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตรา**ร้อยละ 0.20** ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

 **11. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง**

ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของตามสัญญานี้เป็นเวลา **1 ปี** นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้ เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม **ภายใน ......... วัน** นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ ทำการนั้นแทนผู้ขาย โดยผู้ขายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

......................................................................................................................................................................................

**ใช้เฉพาะกรณีที่แยกพิมพ์**

**การกำหนดรายละเอียดครุภัณฑ์**

**มาเป็นเอกสารแนบท้ายข้อที่ 4**

 **เอกสารแนบท้ายข้อที่ 4**

 **4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อและเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ**

 **รายการที่ 1 ........ จำนวน ....... ตู้/อัน/เครื่อง ราคาต่อหน่วย .........บาท รวมเป็นจำนวนเงิน .........บาท**

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

 1. ………………………………………………………………

 2. ………………………………………………………………

 3 ………………………………………………………………

 4. เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (หากไม่มีภายในประเทศ/ขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่ต้องระบุ)

 **รายการที่ 2 ....... จำนวน ....... ตู้/อัน/เครื่อง ราคาต่อหน่วย .......บาท รวมเป็นจำนวนเงิน .......บาท**

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

 1. ………………………………………………………………

 2. ………………………………………………………………

 3 ………………………………………………………………

 4. เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (หากไม่มีภายในประเทศ/ขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไม่ต้องระบุ)

 **เอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม (ถ้ามี) ยกตัวอย่าง เช่น**

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐาน ISO.............. หรือสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานอื่น......................หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ที่ระบุ) **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 3. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำและยื่นเอกสารตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติครุภัณฑ์ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละรายการที่ยื่นข้อเสนอ **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  คณะกรรมการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง

**ที่**   **วันที่**

**เรื่อง** ขอความเห็นชอบในการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง

 ของงานซื้อครุภัณฑ์...............................................................................................

## **เรียน** อธิกาบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เลขที่.....................ลงวันที่......................... เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง สำหรับงานซื้อครุภัณฑ์................นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ของงานที่จะซื้อคณุภัณฑ์.............................................................เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งได้ตรวจสอบรายการพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ตามหนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 แล้วพบว่า

 🞎 รายการที่............เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

 🞎 รายการที่............เป็นพัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ เนื่องจากไม่มีผลิตภายในประเทศ

 🞎 รายการที่..........เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ และได้เสนอขออนุมัติให้ความเห็นชอบแล้ว

 ราคากลางที่คำนวณได้ เป็นเงิน.........................บาท (.....................................บาทถ้วน)

และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และหากเห็นชอบมอบงานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

 ลงชื่อ ........................................................ประธานกรรมการ

 (.......................................................)

 ลงชื่อ ........................................................กรรมการ

 (.......................................................)

 ลงชื่อ .......................................................กรรมการและเลขานุการ (......................................................)

หมายเหตุ : กรณีที่คณะกรรมการกำหนดผลงานให้ระบุชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในบันทึกขอความเห็นชอบของคณะกรรมการ

**แบบ บก.06**

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย**

**การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ......................................................................................................................................

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...............................................................................................................

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.......................................................................................................

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .................(ไม่ต้องระบุวันที่)....................................

 เป็นเงิน.......................................................................................................บาท

 ราคา/หน่วย (ถ้ามี).......................(ให้ระบุราคาต่อหน่วย/รายละเอียดตามเอกสารแนบ).....................บาท

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

 5.1 ..........................................................................................................

 5.2 ..........................................................................................................

 5.3 ..........................................................................................................

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

 6.1 ................................................................................................................................................

 6.2 .................................................................................................................................................

 6.3 .................................................................................................................................................

 6.4 .................................................................................................................................................

 6.5 .................................................................................................................................................

ลงชื่อ...............................................ประธานกรรมการ

ลงชื่อ...............................................กรรมการ

ลงชื่อ...............................................กรรมการและเลขานุการ

**รายละเอียดแนบท้าย บก.06 (กรณีหลายรายการ)**

**โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์.............................................................. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ....................**

**วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น .............................................................................................................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคาต่อหน่วย (บาท)** | **ราคารวม (บาท)** |
|  | **หมวดครุภัณฑ์สำนักงาน** |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน** |  |
|  | **หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์** |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน** |  |
| **รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น** |  |

ลงชื่อ...............................................ประธานกรรมการ

ลงชื่อ...............................................กรรมการ

ลงชื่อ...............................................กรรมการและเลขานุการ

**ตัวอย่างบันทึกการขออนุมัติ**

**กรณีมีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่ไม่ใช้**

**บันทึกข้อความ**



ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง

ที่  วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ (กรณีที่มีผลิตในประเทศแต่จะไม่ใช้)

## เรียน อธิกาบดี

 ด้วยคณะ/สำนัก......................................................................มีความประสงค์จะจัดซื้อ..........................................................................................วงเงินงบประมาณ............................บาท และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ 21 และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 **ข้อ 1.1.1.3 วรรคแรก กำหนดว่า** “ในกรณีที่พัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา” นั้น

การจัดซื้อครุภัณฑ์...............................................................................................จำนวน.................รายการ ในครั้งนี้ จากการตรวจสอบรายการพัสดุ **ปรากฏว่า**

🞎 รายการที่............เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

 🞎 รายการที่............เป็นพัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ เนื่องจากไม่มีผลิตภายในประเทศ

 🞎 รายการที่............เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ เนื่องจาก................*(ระบุเหตุผลความจำเป็น)*...................................................................................

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 ข้อ 1.1.1.3 (2) จึงขออนุมัติใช้พัสดุรายการที่....................ซึ่งเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งมี**ราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 2 ล้านบาท** ตามเหตุผลดังกล่าวข้างต้น

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามที่รายงานเสนอข้างต้น

ลงชื่อ.....................................................ประธานกรรมการ

 (................................................)

ลงชื่อ.....................................................กรรมการ

 (.................................................)

 ลงชื่อ.....................................................กรรมการและเลขานุการ

 (…………………………………………..)

**หมายเหตุ กรณีวงเงินเกิน 2 ล้านบาท ต้องขออนุมัติ ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (สภามหาวิทยาลัย) พิจารณา**

**แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง**

**ของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง**

ข้าพเจ้า.....................................................................................................................(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า.....................................................................................................................(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า ได้รับแต่งตั้งให้เป็นแต่งตั้ง**คณะกรรมการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและกำหนดราคากลาง ประกอบด้วย**

 ข้าพเจ้า .................................................. ประธานกรรมการ

ข้าพเจ้า .................................................. กรรมการ

 ข้าพเจ้า .................................................. กรรมการและเลขานุการ

ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ชื่อโครงการ/งาน/รายการที่ขอ**ซื้อครุภัณฑ์ ………………………………………………………………………………….…………… ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. …………….. ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใด ๆที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลามุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

 ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ โดยเด็ดขาดต่อไป และหากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้างผู้เสนองานหรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

 ลงนาม.......................................ประธานกรรมการ ลงนาม..........................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

 (………………………………) (........................................)

 ลงนาม........................................กรรมการ ลงนาม................................................เจ้าหน้าที่พัสดุ

 (………………………………….) (……………………………………)

 ลงนาม......................................กรรมการและเลขานุการ

 (…………………………………)

**หมายเหตุ :** ปรับเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการตามคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง