**เอกสารประกอบการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน**

**และกำหนดราคากลาง**

**กรณีงานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง**

**งานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง(จ้างทั่วไป)**

**เอกสารประกอบการ****จัดทำร่างแบบรูปรายการงานก่อสร้างและกำหนดราคากลาง**

**………………………………………………………..**

**เอกสารแนบเพื่อประกอบการจัดหา**

1. บันทึกขอความเห็นชอบในการจัดทำรายละเอียดของงานและราคากลาง

2. แบบ บก.06 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่มิใช่งานก่อสร้าง

3. ใบเสนอราคา/เอกสารหลักฐานการสืบราคา ทุกราย (ตามที่อ้างอิงในแหล่งที่มาของราคากลาง) กรณีที่สืบราคาจากท้องตลาด,หรือแหล่งที่มาอื่นๆ

4. บันทึกขออนุมัติไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (กรณีทราบว่ามีผลิตภายในประเทศแต่จะไม่ใช้หรือ ใช้ไม่ครบร้อยละ 60) **(ถ้ามี)**

5. รายละเอียดขอบเขตของงานฯ พร้อมลงนามกำกับ

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

7. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานฯ

**การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ ตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง**

 **1.การกำหนดหนังสือรับรองมาตรฐาน (ถ้ามี)**

 **เช่น** หนังสือรับรองมาตรฐาน ISO หรืออื่น ๆ หากต้องการให้แสดงหลักฐาน ณ วันยื่นเสนอราคาให้กำหนดด้วยว่า **“โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา**”

 **2. การกำหนดหนังสือรับรองผลงาน** กรณีที่งานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง (จ้างทั่วไป) มีการกำหนดผลงาน ให้กำหนดผลงานได้**ไม่เกินร้อยละ 50** ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น

***หมายเหตุ : กรณีที่คณะกรรมการกำหนดผลงานให้ระบุชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในบันทึกขอความเห็นชอบของคณะกรรมการ***

**3. กำหนดพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (บังคับตามกฎกระทรวงและหนังสือเวียน)**

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

 **การจัดจ้าง (งานจ้างทั่วไป)**

1. การกำหนดรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน ดังนี้

 1.1 กรณีวงเงินจัดจ้าง**ไม่เกิน** 500,000.-บาท หรือ ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา**ไม่เกิน** 60 วัน

ให้กำหนดว่า **ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างที่เป็นพัสดุผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในจ้างทั้งหมดตามสัญญา**

 1.2 กรณีวงเงินจัดจ้าง**เกิน** 500,000.-บาท หรือ ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาเ**กิน** 60 วัน ให้กำหนดว่า **ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญาและต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามตารางที่หน่วยงานกำหนด) โดยส่งให้มหาวิทยาลัยฯ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา**

* 1. กรณีที่ทราบว่างานจ้างนั้น เป็นพัสดุที่**ไม่ผลิต**ภายในประเทศ ให้กำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
	2. กรณีที่ทราบว่างานจ้างนั้น เป็นพัสดุ**ที่มีผลิต**ภายในประเทศ **แต่จะไม่ใช้**พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ**หรือ**จะใช้ **หรือ**ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประทศไม่ครบร้อยละ 60 ให้ดำเนินการได้ในกรณีดังนี้
		1. กรณีที่ราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วย**ไม่เกิน 2 ล้านบาท** ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจตามวงเงินจัดหา) เพื่อขออนุมัติพิจารณาการกำหนด

ร่างขอบเขตของงานก่อน

* + 1. กรณีที่ราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วย**ไม่เกิน 2 ล้านบาท** ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (สภามหาวิทยาลัย) เพื่อขออนุมัติพิจารณาการกำหนดร่างขอบเขตของงานก่อน
	1. กรณีที่ทราบตั้งแต่ต้นว่า หรือกรณีที่หน่วยงานได้แจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่า งานจ้างนั้นต้องใช้พัสดุที่นำเข้าจากต่างประทศและพัสดุดังกล่าว ไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา **กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น** โดยให้กำหนด ร่างของเขตของงานได้ตามความต้องการ
1. **แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (TOR)** (ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฯ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566) (ตามแบบฟอร์มตัวอย่าง TOR)
2. **แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ** (ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฯ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566)ดังนี้

 **5.1 การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

 (๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ 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

 **5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงาน**มาให้ภายใน**.............วัน** นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ **เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท** ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

**ข้อกฎมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำและกำหนดแบบรูปรายการงานจ้างทั่วไป**

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

**มาตรา 4** ในพระราชบัญญัตินี้

**“การจัดซื้อจัดจ้าง”** หมายความว่า การดําเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กําหนดในกฎกระทรวง

 **“พัสดุ”** หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดําเนินการอื่นตามที่กําหนดในกฎกระทรวง

**“สินค้า”** หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้ง งานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

**“งานบริการ”** หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทําของและการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้าง ลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์

**“งานก่อสร้าง”** หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร ้ งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทําอื่นที่มีลักษณะทํานองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่า ของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

**“อาคาร”** หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทําการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทํานองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสําหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

**“สาธารณูปโภค”** หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดําเนินการในระดับพื้นดินใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

**“งานจ้างที่ปรึกษา”** หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็น ผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

**“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง”** หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

**“การบริหารพัสดุ”** หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบํารุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสําหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลําดับ ดังตอไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคํานวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกําหนด

(2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทํา

(3) ราคามาตรฐานที่สํานักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกําหนด

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น

 ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คํานึงถึงประโยชน์ ของหน่วยงานของรัฐเป็นสําคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คํานึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสําคัญ

**“เงินงบประมาณ”** หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวด้วยการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐ ได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนําส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนําส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการ ส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอํานาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความ รวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กําหนดในกฎกระทรวง

 **“หน่วยงานของรัฐ”** หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกํากับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกํากับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กําหนดในกฎกระทรวง

**“เจ้าหน้าที่”** หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้มีอํานาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

**“คณะกรรมการนโยบาย”** หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

**“คณะกรรมการวินิจฉัย”** หมายความว่า คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

**“คณะกรรมการราคากลาง”** หมายความว่า คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ **“คณะกรรมการ ค.ป.ท.”** หมายความว่า คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

**“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์”** หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน “รัฐมนตรี”

 หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติ

**มาตรา 8** การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

1. **คุ้มค่า** โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

**(2) โปร่งใส** โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทําโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มี การแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการ

ยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดําเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

**(3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกําหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

**(4) ตรวจสอบได้** โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

 ให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสําคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจําเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอํานาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยอนุโลม

**มาตรา 9** การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และ**ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ** เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้น

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

 **ข้อ 21** ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทําร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกําหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกําหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็น ประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกําหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กําหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้าง ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกําหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับ การจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กําหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทําขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทําแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดําเนินการจ้าง ตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกําหนดตามความจําเป็นและเหมาะสม

**(ตัวอย่าง กรณีจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง)**

**ตัวอย่างที่ 1**

กรณีมูลค่าการจัดจ้าง**ไม่เกิน 1 ล้านบาท**

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

**โครงการจัดจ้าง**..............................................................................................................................

1. **ความเป็นมา**

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

1. **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**บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล** ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้

 8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

 9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

 10. **การกำหนดผลงาน) (ถ้ามี)**

 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า**........(ไม่เกิน 50%ของวงเงินจัดจ้าง).........**บาท (.........................................) เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและ ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯ เชื่อถือ

11.  กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

                 กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

                 กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

                  สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

                 กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

                 สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

        12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

        13. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

                  (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

                  (2) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

                 (3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

                 (4) กรณีตาม (1) - (3) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

                          (4.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

                          (4.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

 **4. รายละเอียดขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง และเอกสารแนบท้ายอื่นๆ**

1............................................................................................................................................................

2............................................................................................................................................................

3............................................................................................................................................................

4............................................................................................................................................................

 **เงื่อนไขและคุณสมบัติฯ เพิ่มเติม**

1. ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายใน

ประเทศโดยต้องใช้**ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60** ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามตารางที่หน่วยงานกำหนด) โดยส่งให้มหาวิทยาลัยฯ **ภายใน 60 วัน** นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

 2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน.........วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ **เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท** ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

 **5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

 **5.1 กรณีงานจ้างทั่วไป**

 กำหนดส่งมอบงานแล้วเสร็จ ภายใน.................... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

 การกำหนดระยะเวลาในการจ้าง

**5.2 กรณีงานจ้างเหมาประจำปี**

กำหนดระยะเวลาในการจ้าง 12 เดือน (โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ **(ตัวอย่างการกรอกรายละเอียด)** (1 ตุลาคม 2567 – วันที่ 30 กันยายน 2568 )

 **6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

 ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา **พิจารณาราคารวม** **หรือพิจารณาแต่ละรายการ หรือพิจารณาแต่ละรายการ (แต่ละโซนพื้นที่) (กรณีจ้างเหมาทำความสะอาด) หมายเหตุ : เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง**

**7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

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

**8. วงเงินที่จะจ้าง (ราคากลาง)**

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

 **\*\*\*\* หมายเหตุ\*\*\* ข้อ 7 ข้อ 8** กรณีพิจารณาแต่ละรายการ \*\*\***ให้แยกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละโซนพื้นที่ให้ด้วย)** **\*\*\*\***

 **9. งวดงานและการจ่ายเงิน**

 **9.1 งวดงานงวดเดียว** โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

  **9.2 กรณีแบ่งการจ่ายเงินหลายงวด**

โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น**..........งวด** ดังนี้

 **งวดที่ 1** เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.................................................................................................

...................................................................................................................................................................................ให้แล้วเสร็จภายใน......วันนับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

 **งวดที่ 2** เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.................................................................................................

....................................................................................................................................................................................ให้แล้วเสร็จภายใน......วันนับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

 **งวดที่ 3** เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.................................................................................................

....................................................................................................................................................................................ให้แล้วเสร็จภายใน......วันนับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

 **งวดสุดท้าย (งวดที่...)** เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.........................................................................

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

ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

 **10.อัตราค่าปรับ**

 10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวน**ร้อยละ 10** ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างก่อสร้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา**ร้อยละ 0.10** ของราคาค่าจ้างตามสัญญา

 **11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)**

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า **..............(ตามระยะเวลาการจ้างของสัญญา).................ปี** นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน**...........วัน** นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความความชำรุดบกพร่อง

**ตัวอย่างที่ 2**

กรณีมูลค่าการจัดจ้าง**เกิน 1 ล้านบาท**

**(ตัวอย่าง กรณีจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง)**

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

**โครงการจัดจ้าง**..............................................................................................................................

1. **ความเป็นมา**

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

1. **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**บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล** ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้

 8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

 9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

 10. **การกำหนดผลงาน) (ถ้ามี)**

 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า**........(ไม่เกิน 50%ของวงเงินจัดจ้าง).........**บาท (.........................................) เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและ ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯ เชื่อถือ

11.  กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

                 กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

                 กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

                  สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

                 กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

                 สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

        12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

        13. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

                  (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

                  (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ **ไม่ต่ำกว่า.............. ล้านบาท**

                  (3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

                 (4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

                 (5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

                          (5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

                          (5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

 **4. รายละเอียดขอบเขตของงานฯ และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ**

1............................................................................................................................................................

2............................................................................................................................................................

3............................................................................................................................................................

4............................................................................................................................................................

 **เงื่อนไขและคุณสมบัติฯ เพิ่มเติม**

1. ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายใน

ประเทศโดยต้องใช้**ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60** ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามตารางที่หน่วยงานกำหนด) โดยส่งให้มหาวิทยาลัยฯ **ภายใน 60 วัน** นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

 2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน.........วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ **เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท** ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

 **5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ**

 **5.1 กรณีงานจ้างทั่วไป**

 กำหนดส่งมอบงานแล้วเสร็จ ภายใน.................... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

 การกำหนดระยะเวลาในการจ้าง

**5.2 กรณีงานจ้างเหมาประจำปี**

กำหนดระยะเวลาในการจ้าง 12 เดือน (โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ **(ตัวอย่างการกรอกรายละเอียด)** (1 ตุลาคม 2567 – วันที่ 30 กันยายน 2568 )

 **6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

 ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา **พิจารณาราคารวม** **หรือพิจารณาแต่ละรายการ หรือพิจารณาแต่ละรายการ (แต่ละโซนพื้นที่) (กรณีจ้างเหมาทำความสะอาด) หมายเหตุ : เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง**

**7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร**

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

**8. วงเงินที่จะจ้าง (ราคากลาง)**

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

 **\*\*\*\* หมายเหตุ\*\*\* ข้อ 7 ข้อ 8** กรณีพิจารณาแต่ละรายการ \*\*\***ให้แยกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละโซนพื้นที่ให้ด้วย)** **\*\*\*\***

 **9. งวดงานและการจ่ายเงิน**

 **9.1 งวดงานงวดเดียว** โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

  **9.2 กรณีแบ่งการจ่ายเงินหลายงวด**

โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น**..........งวด** ดังนี้

 **งวดที่ 1** เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.................................................................................................

...................................................................................................................................................................................ให้แล้วเสร็จภายใน......วันนับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

 **งวดที่ 2** เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.................................................................................................

....................................................................................................................................................................................ให้แล้วเสร็จภายใน......วันนับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

 **งวดที่ 3** เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.................................................................................................

....................................................................................................................................................................................ให้แล้วเสร็จภายใน......วันนับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

 **งวดสุดท้าย (งวดที่...)** เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.........................................................................

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

ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

 **10.อัตราค่าปรับ**

 10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวน**ร้อยละ 10** ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างก่อสร้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา**ร้อยละ 0.10** ของราคาค่าจ้างตามสัญญา

 **11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง**

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า **..............(ตามระยะเวลาการจ้างของสัญญา).................ปี** นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน**...........วัน** นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความความชำรุดบกพร่อง

**บันทึกข้อความ**

**ตัวอย่างบันทึกการขออนุมัติ**

**กรณีมีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่ไม่ใช้**



ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานและราคากลาง

ที่  วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ (กรณีที่มีผลิตในประเทศแต่จะไม่ใช้)

เรียน อธิกาบดี

 ด้วยคณะ/สำนัก......................................................................มีความประสงค์จะจัดจ้าง...................................................ในวงเงินงบประมาณ............................บาท (.....................................................บาทถ้วน)และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานและราคากลางตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ 21 และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 **ข้อ 1.1.1.3 วรรคแรก กำหนดว่า** “ในกรณีที่พัสดุ ที่หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่มีผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา” นั้น

การจัดจ้าง...................................................................... 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

 (…………………………………………..)

**□** อนุมัติ

**□** ไม่อนุมัติ เนื่องจาก......................................................................................................................................

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

 (……………………………………………)

 คณบดี/ผู้อำนวยการ

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



 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

**ที่**   **วันที่**

**เรื่อง** ขอความเห็นชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง โครงการจ้างเหมา....................

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

**เรียน** อธิกาบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เลขที่.....................ลงวันที่......................... เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและกำหนดราคากลาง สำหรับงาน............................................................................................................................นั้น

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

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

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

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

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

และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

 กรณีที่ระบุหนังสือรับรองผลงาน

 คณะกรรมการมีมติเห็นชอบให้มีการกำหนดผลงานเนื่องจาก.........................................................

โดยอาศัยหนังสือเวียน ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 ข้อ 1.2 (1.2.4) ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ50 ของวงเงินงบประมาร หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

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 ................(ระบุวันที่ตามที่มหาวิทยาลัยฯ อนุมัติ).............

 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

**ภาคผนวก 1**

**ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ**

**โครงการ...................................................................................................................................**

**รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ**

**แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **หน่วย** | **ปริมาณ** | **ราคาต่อหน่วย (บาท)** | **เป็นเงิน(บาท)** | **พัสดุในประเทศ** | **พัสดุ****ต่างประเทศ** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  | **XXX** | **XXX** | **XXX** |
| **อัตราร้อยละ** |  |  |  |  | **100** | **70** | **30** |

 ลงชื่อ..........................................ผู้รับจ้าง

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

**แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง**

**ของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง**

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

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

ข้าพเจ้า ได้รับแต่งตั้งให้เป็นแต่งตั้ง**คณะกรรมการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ประกอบด้วย**

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

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

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

ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ชื่อโครงการ/งาน/รายการที่ขอ**จ้าง………………………………………………………………………………….……………......................... ประจำปีงบประมาณพ.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

**หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง**

1.หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) 0405.2/ว 206 ลว. 1 พฤษภาคม 2562

2.หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) 0405.2/ว 214 ลว. 18 พฤษภาคม 2563

3.หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) 0405.2/ว 78 ลว. 31 มกราคม 2565

4.หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) 0405.2/ว 124 ลว. 1 มีนาคม 2566

5.หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) 0405.2/ว 125 ลว. 1 มีนาคม 2566

6.หนังสือเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) 0405.2/ว 159 ลว. 20 มีนาคม 2566