



ความสำคัญและการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

นางสาวเยาวพา มั่งคละ

นักวิชาการพัสดุ (ผู้ชำนาญการ)

หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง

15 พฤศจิกายน 2565



กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ของมหาวิทยาลัยมหิดล

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. กฎกระทรวง ที่ออกตามความในพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
4. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
5. ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง



กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ของมหาวิทยาลัยมหิดล

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง
7. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
8. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ
9. ประกาศ คำสั่ง หนังสือเวียนแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยมหิดล



กฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563

- หมวด 2 พักส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ
(ผู้ประกอบการ SMEs)
- หมวด 7/1 พักส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ
(สินค้าที่มีเครื่องหมาย Made in Thailand)
- หมวด 7/2 พักที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
(สินค้าที่มีเครื่องหมาย ตะกร้าเขียว ใบไม้เขียว)



หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

1. กค (กนบ) 0405.2/ว 410 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560

กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ



หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

1. กค (กวจ) 0405.2/ว 189 ลงวันที่ 26 เมษายน 2561
การกำหนดคุณลักษณะของรถประจำตำแหน่ง
2. กค (กวจ) 0405.2/ว 457 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562 ห้ามกำหนดส่วนแถม
พิเศษ เพิ่มเติมจากขอบเขตของงาน
3. กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 การกำหนดคุณสมบัติ
ของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ
ยี่ห้อของพัสดุ
4. กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 อนุมัติยกเว้นและกำหนด
แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่
รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2463



หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

พัสดุภาคบังคับที่ต้องปฏิบัติตาม และรายงานผล มีดังนี้

- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ
(สินค้าที่มีเครื่องหมาย Made in Thailand)
- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมวิสาหกิจ
(ผู้ประกอบการ SMEs)



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22

ในการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป
รายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นใน
การซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน



หลักการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามมาตรา 8

คุ้มค่า

มีคุณลักษณะตอบสนองของวัตถุประสงค์
การใช้งานและมีราคาเหมาะสม
สอดคล้องกับวงเงินดำเนินการ

A

ตรวจสอบได้

เก็บข้อมูลเป็นระบบ เพื่อการ
ตรวจสอบ

C

โปร่งใส

เปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้แข่งขัน
อย่างเป็นธรรม (ไม่ LOCK SPEC)

B

ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
กำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมและ
เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ

D





ก่อนการดำเนินงานซื้อหรือจ้าง

หน่วยงานที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้าง

1. ต้องมีการวางแผนการดำเนินงานล่วงหน้า เพื่อเตรียมการเรื่องข้อมูล

- ความเป็นมา

- วัตถุประสงค์ของการซื้อหรือจ้าง

- รายละเอียดขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูป

- กำหนดระยะเวลาใช้งาน

2. พิจารณาว่าจะเป็นเรื่องซื้อหรือจ้าง



การพิจารณาลักษณะของการซื้อ กับการจ้าง

ลักษณะของการซื้อ

การซื้อ ได้แก่ กรณีผู้ขายเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของนั้นๆไว้แล้วตามตัวอย่าง/แค็ตตาล็อก และสามารถจัดทำรายการใด ๆ เติม เติมนอกเหนือไปจากรูปแบบในตัวอย่าง/แค็ตตาล็อกเป็นพิเศษอีกก็ได้

1

ลักษณะของการจ้าง

การจ้าง ได้แก่ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกแบบคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะทำการจ้างนั้นๆหรือกำหนดแบบรูป รายการละเอียดงานที่จะจ้างตามความประสงค์ก่อนและนำแบบนั้นไปดำเนินการจ้าง

2



กรณีมีงานซื้อและงานจ้างก่อสร้างรวมอยู่ด้วยกัน

ให้ดูวงเงินที่จัดหว่า อย่างไร้มีมากกว่ากัน

- หากสัดส่วนวงเงินการจัดซื้อมีมากกว่างานก่อสร้างให้ถือว่าเป็นงานซื้อ
- หากมีงานก่อสร้างมากกว่างานซื้อให้ถือว่าเป็นงานจ้างก่อสร้าง

***** เนื่องจากจะมีผลต่อการกำหนด SPEC การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) การคำนวณราคากลางที่มีวิธีคิดแตกต่างกัน การเลือกใช้สัญญา และค่าปรับ**



การจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอขอให้จัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอขอให้จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ดังนี้

- ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือรายละเอียดของงานที่จะจ้าง
- แบบรูปรายการงานจ้างทำของ
- แบบรูปงานปรับปรุงหรือก่อสร้าง
(ขอความอนุเคราะห์กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมออกแบบหรือจัดทำขอบเขตของงานในการจ้างออกแบบ)



การจัดทำ TOR คือ อะไร

การจัดทำ TOR คือ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน ข้อกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคา ซึ่งประกอบด้วยเอกสารแสดงข้อมูล แบบรูป รายการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรายละเอียดขอบเขตของงานจ้าง ความต้องการและสาระสำคัญตลอดจนเงื่อนไขที่จำเป็นต่างๆ ที่จะประกาศหรือแจ้งให้ผู้สนใจยื่นข้อเสนอได้ทราบถึงความต้องการของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีความละเอียดชัดเจน

เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอรับทราบข้อมูลในฐานเดียวกัน ไม่ก่อให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบ



หัวข้อสำคัญในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

- ความเป็นมา (เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง)
- วัตถุประสงค์ (เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานอย่างไร)
- คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ตามที่คณะกรรมการนโยบายฯกำหนด)
- หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
- คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน แบบรูป (ตามความต้องการภายใต้ระเบียบ)
- วงเงินงบประมาณ (ระบุแหล่งเงินและวงเงิน)
- ระยะเวลาดำเนินการ (คำนวณระยะเวลาในการดำเนินงานจัดหาผู้ขาย ผู้รับจ้าง)
- ระยะเวลาส่งมอบ (คำนวณวันที่ต้องการใช้งาน)
- เงื่อนไขการจ่ายเงิน (แบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด แต่ละงวดส่งอะไร)
- อัตราค่าปรับ (กำหนดเป็นอัตราร้อยละ ตามระเบียบฯ)
- หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ (ใช้เกณฑ์ราคา หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ)
- การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ



ใครเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

01

มอบหมายให้เจ้าหน้าที่
หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ

02

เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ 1 ชุด
ควรแต่งตั้งผู้ที่ประสงค์ใช้งานและผู้มีความรู้
ชำนาญเฉพาะด้านเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย



หน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน



จัดทำร่าง
ขอบเขตของงาน
(TOR)และSPEC



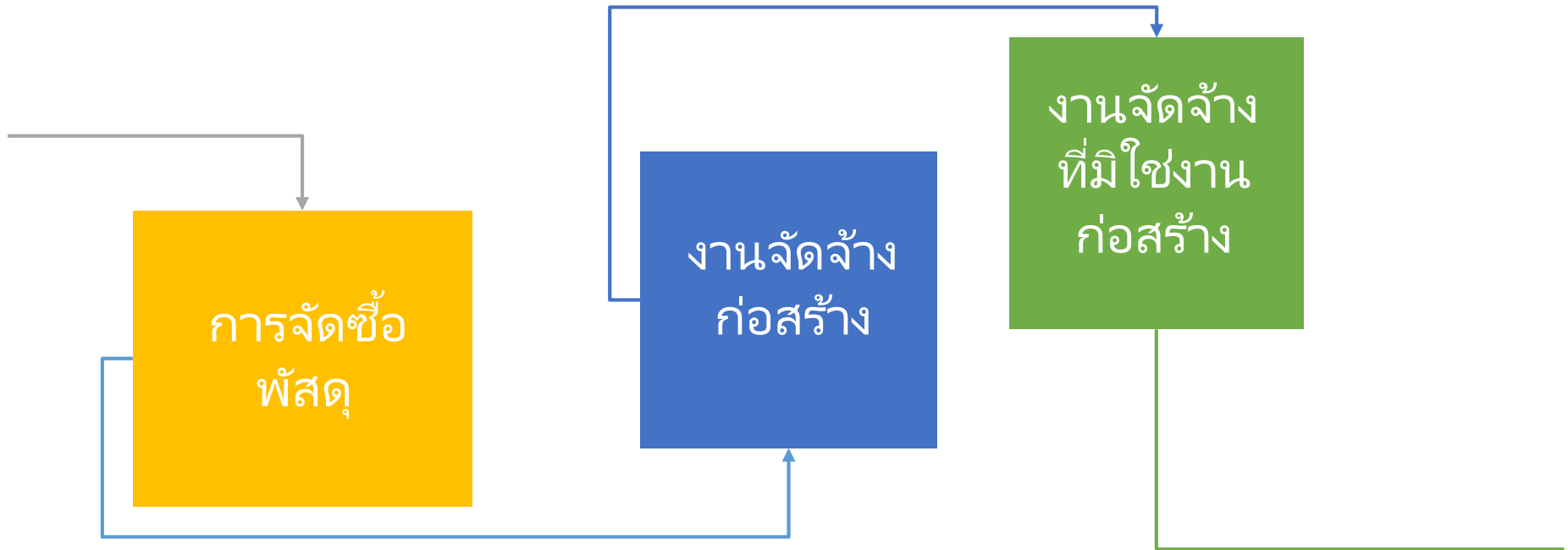
กำหนดเกณฑ์
การพิจารณา
คัดเลือก

- เกณฑ์ราคา
- เกณฑ์คุณภาพ





ประเภทของการจัดทำร่างขอบเขตของงาน





การจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

ให้ดำเนินการตามตัวอย่างที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ซึ่งได้มีการปรับปรุง ตามข้อกำหนดหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องแล้ว)

การกำหนดแต้มต่อใช้สำหรับวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป

- ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- ยึดหลักตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 8

- ยึดหลักตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 9



การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)

(กรณีจัดซื้อ)



หลักการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- ยึดหลักตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 9

(1) ให้คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิคและวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น

(2) **ห้ามกำหนด** ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่มียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

ห้ามกำหนด เจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เนื่องจากขัดต่อมาตรา 8 ไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

(ตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563)

ห้ามกำหนด เงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนสนับสนุนเพิ่มเติมจาก TOR หรือ SPEC เพื่อเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(ตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 457 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562)

ให้กำหนดเพิ่ม การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ และการพิจารณาแต้มต่อให้กับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอใช้พัสดุที่ได้รับเครื่องหมาย (Made in Thailand)

(ตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565)



การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานจัดซื้อพัสดุ ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศและSMEs

การกำหนด SPEC

A

ให้คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค
และวัตถุประสงค์ของการใช้
งาน ห้ามระบุยี่ห้อหรือผู้ขาย

ส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ ของไทย

C

ให้ระบุใน SPEC ว่า
“ให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ”

ไม่ LOCK SPEC

B

ทำตารางเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ที่
สามารถเข้าร่วมเสนอราคา
ได้ไม่น้อยกว่า 3 ผลิตภัณฑ์

กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการ พิจารณาข้อเสนอ

D

ให้กำหนดแต้มต่อให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ
ที่เสนอใช้พัสดุที่ได้รับเครื่องหมาย
(Made in Thailand 5%
และผู้ประกอบการ SMEs 10%)



การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานจัดซื้อพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตรวจสอบรายชื่อ สินค้าที่เป็นมิตรฯ

จากเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ

<http://gp.pcd.go.th/all>

ปัจจุบันมี 37 รายการ เช่น

กระดาษถ่ายเอกสาร

ผลิตภัณฑ์ลบคำผิด กระดาษ

ชำระ ปากกาไวท์บอร์ด

ตลับหมึก ของใส่เอกสาร แฟ้ม

เอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์

เครื่องพิมพ์ผล เครื่อง UPS

ผ้าคลุมหม้อ หลอดแอลอีดี

รถยนต์ รถตู้ เป็นต้น



กำหนด SPEC

ให้ระบุใน **Spec** ว่า
“ให้ใช้พัสดุที่เป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อม” โดยนำเกณฑ์
การพิจารณา/เกณฑ์
ข้อกำหนดสินค้าและบริการ
ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
ของกรมควบคุมมลพิษ
รายการที่จะดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างมาแนบ



การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กับการเลือกวิธีการจัดซื้อพัสดุ

ถ้าต้องการระบุข้อกำหนดของ
เฉพาะเจาะจง

1

ต้องมีเหตุผลความจำเป็น
เช่น คุณสมบัติที่จำเป็น
ต้องใช้งาน มียี่ห้อเดียว
เท่านั้นที่สามารถทำได้ ให้
กำหนด SPEC ระบุยี่ห้อได้
และให้ใช้วิธีคัดเลือก หรือ
เฉพาะเจาะจงแล้วแต่กรณี

หากพัสดุที่จะซื้อสามารถ
ใช้กับหลายยี่ห้อ

2

ให้กำหนด SPEC เปิดกว้าง
โดยทำตารางเปรียบเทียบ
ผลิตภัณฑ์ที่สามารถเข้าร่วม
เสนอราคาได้ไม่น้อยกว่า 3
ยี่ห้อ
และให้ใช้วิธีประกาศเชิญ
ชวนทั่วไป



ตารางผลิตภัณฑ์ที่สามารถเข้าร่วมเสนอราคา

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	ชื่อบริษัทที่ 1	ชื่อบริษัทที่ 2	ชื่อบริษัทที่ 3
1. วัตถุประสงค์การใช้งาน			
	/	/	/
2. คุณลักษณะทั่วไป			
2.1	/	/	/
2.2	/	/	/
3. คุณลักษณะเฉพาะ			
3.1	/	/	/
3.2	/	/	/
4. ส่วนประกอบและอุปกรณ์อะไหล่			
4.1	/	/	/
4.2	/	/	/
5. ใบรับรองมาตรฐาน			
5.1	/	/	/



กรณีมีข้อจำกัดทางเทคนิคจำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ

- ให้ผู้ขอใช้พัสดุทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาและต้องได้รับอนุมัติก่อน และจะต้องเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม ดังนี้

(1) วิธีคัดเลือก ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 56 (1) (ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ หรือ

(2) วิธีเฉพาะเจาะจง ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 56 (2) (ค) เป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

หากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป e-bidding อาจฎกร่อนเรียนได้



กรณีที่เป็นสินค้าหรือบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การดำเนินการเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ รายการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จาก <http://gp.pcd.go.th/all> แล้วพิจารณาดังนี้

- กรณีพบว่ามีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการรายเดียว ให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยตรง มาตรา 56 (2) (ซ)
- กรณีพบว่ามีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป ให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 56 (1) (ซ)
- กรณีที่ไม่ปรากฏรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากกรมควบคุมมลพิษ ให้ดำเนินการตามวิธีการของ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ โดยเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามความเหมาะสมกับรายการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง



ร่างขอบเขตของงาน (TOR : Term of Reference) ที่ดี

- ควรระบุความจำเป็นและคุณลักษณะที่ต้องการนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างชัดเจน โดยไม่ต้องระบุประเทศหรือทวีปผู้ผลิต
- ควรระบุข้อความที่ไม่กำกวม ตรวจสอบได้ การเลือกใช้ข้อความ “และ” หรือ “หรือ” กำหนดให้ชัดเจน
- ไม่ระบุเงื่อนไขที่เกินความจำเป็น เช่น ชื่อของปริมาณน้อย แต่ให้ส่งตัวอย่างเหมือนจริง



ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

(กรณีจัดซื้อ)



การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- **คุณสมบัติหลัก**

ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด ในแบบประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- **คุณสมบัติพิเศษ**

- ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563



การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ งานซื้อ

1. กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะซื้อ
 - ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายขณะเข้าเสนอราคา
 - แต่ห้ามกำหนดว่า ต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายใน ส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น เช่น ส่วนประกอบ ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น เนื่องจากเป็นการกำหนดเงื่อนไขที่สร้างภาระเกินความจำเป็นต่อผู้ยื่นข้อเสนอ
 - การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อ ห้ามมิให้กำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป แต่สามารถระบุมาตรฐานสินค้าได้

2. กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดผลงาน

โดยปกติห้ามมิให้กำหนดผลงาน แต่หากมีความจำเป็นให้กำหนดผลงานได้ ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ



การจัดทำแบบรูป รายการ

(กรณีก่อนก่อสร้าง)





การกำหนดแบบรูปรายการ งานจ้างก่อสร้าง ส่งเสริมการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

01



กำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างตาม
วัตถุประสงค์การใช้งาน

กำหนดให้ผู้สัญญาต้องใช้ วัสดุ หรือ ครุภัณฑ์ที่
ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า 60% ของมูลค่า
วัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

02



03



กำหนดให้ผู้สัญญาต้องใช้ เหล็กที่ผลิต
ภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า 90% ของ
ปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา



การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ให้มีมาตรฐาน รองจากใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

- ยึดหลักตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 21 เช่น สี กระจก เบื้อง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ สายไฟฟ้า ท่อร้อยสาย เป็นต้น
- (1) ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้
- (2) กรณีที่ยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐาน มอก. แต่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุที่เห็นว่ามีคุณภาพดี และจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุ ก็ให้ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย



ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

(กรณีจ้างก่อสร้าง)



การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- **คุณสมบัติหลัก**

ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด ในแบบประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- **คุณสมบัติพิเศษ**

- ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563



การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ งานก่อสร้าง

- งานจ้างก่อสร้าง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท
ให้กำหนดว่า “ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย”
- การกำหนดผลงาน
 - วงเงินของผลงาน ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ
 - เป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง
 - ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น
 - เป็นสัญญาที่ทำงานแล้วเสร็จซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

***** ผลงานประเภทเดียวกัน หมายความว่า มีเทคนิคและวิธีการก่อสร้างและวัสดุประสงค์ในการใช้งานอย่างเดียวกัน**



ข้อห้ามในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ งานก่อสร้าง

- ห้ามกำหนดว่า ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร
- ห้ามกำหนดว่า ต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่ ขณะเข้าเสนอราคา ให้ไปตรวจสอบในขั้นตอนบริหารสัญญา
- ห้ามกำหนดว่า ต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เส้าไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต



การจัดทำแบบรูปรายการ หรือรายละเอียดของงาน

(กรณีงานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง)



การกำหนดรายละเอียดของงาน

งานจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ส่งเสริมการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

01

กำหนดแบบรูปรายการ รายละเอียด
ของงานตามวัตถุประสงค์การใช้งาน

02

กำหนดให้ผู้สัญญาต้องใช้วัสดุหรือ
ครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อย
กว่า 60% ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงาน
จ้างนั้น



การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานจ้างบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตรวจรายชื่องานบริการที่
เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

จากเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ

<http://gp.pcd.go.th/all>

เช่น บริการเช่าเครื่องถ่าย

เอกสาร บริการโรงแรม

บริการทำความสะอาด

เป็นต้น



กำหนดคุณสมบัติและ
รายละเอียดของงาน

ให้ระบุใน รายละเอียดว่า
“ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนผู้
ให้บริการที่เป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อม จากกรม
ควบคุมมลพิษ” โดยนำ
เกณฑ์ข้อกำหนดสินค้าและ
บริการที่เป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อมของกรมควบคุม
มลพิษ รายการที่จะ
ดำเนินการจัดจ้างมาแนบ



การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กับการเลือกวิธีการจัดจ้าง

ถ้าต้องการจ้างจากผู้มีความ
ชำนาญเป็นพิเศษ

ต้องมีเหตุผลความจำเป็น
เช่น งานที่จะจ้าง
จำเป็นต้องได้จ้างจากผู้ที่มี
ความเชี่ยวชาญ หรือ
ชำนาญเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
เป็นพิเศษ มีช่างงานจ้างปกติ
ธรรมดาทั่วไป
และให้ใช้วิธีคัดเลือก หรือ
เฉพาะเจาะจงแล้วแต่กรณี

1

งานจ้างที่มีผู้รับจ้างทั่วไป

ให้กำหนดคุณสมบัติ เปิด
กว้าง เช่น เป็นผู้มีอาชีพ
รับจ้างโดยตรง ผลงานจะ
กำหนดหรือไม่ก็ได้ เพื่อให้
เกิดการแข่งขันราคาได้
และให้ใช้วิธีประกาศเชิญ
ชวนทั่วไป

2



กรณิงานจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ ต้องให้บริการโดยผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ มีความชำนาญเป็นพิเศษ

- ให้ผู้ขอใช้พัสดุทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการผู้มีฝีมือดี หรือมีความชำนาญเฉพาะด้านเป็นพิเศษ ซึ่งผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาและต้องได้รับอนุมัติก่อน และจะต้องเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม ดังนี้

(1) วิธีคัดเลือก ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 56 (1) (ข) พักติที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด หรือ

(2) วิธีเฉพาะเจาะจง ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 56 (2) (ค) เป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติตรงเพียงรายเดียว

หมายเหตุ การชี้แจงเหตุผลต้องรับฟังขึ้น



ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(Terms of Reference : TOR)

(กรณีสานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง)



การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- **คุณสมบัติหลัก**

ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด ในแบบประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- **คุณสมบัติพิเศษ**

- ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563



การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง

- **ให้กำหนดว่า** ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายขณะเข้าเสนอราคา
- **แต่ห้ามกำหนดว่า** ต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายใน ส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น เช่น ส่วนประกอบ ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น *เนื่องจากเป็นการกำหนดเงื่อนไขที่สร้างภาระเกินความจำเป็นต่อผู้ยื่นข้อเสนอ*

2. กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดผลงาน

โดยปกติห้ามมิให้กำหนดผลงาน แต่หากมีความจำเป็นให้กำหนดผลงานได้ ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ



การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ยึดหลักตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 83

เกณฑ์ราคา

การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนด SPEC วัสดุที่เป็นมาตรฐานและมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน คัดเลือกจากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด

1

เกณฑ์คุณภาพ (Price Performance)

การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูงหรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุที่มีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานและเป็นประโยชน์มากที่สุด คัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด

2



การจัดทำร่างขอบเขตของงาน โดยเลือกใช้เกณฑ์คุณภาพ (Price Performance)

- เลือกเกณฑ์อื่นประกอบราคา กำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน
- *ข้อเสนอทางด้านเทคนิค %
(ต้องกำหนดและน้ำหนักการให้คะแนนต้องมากที่สุด)
- ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน %
- มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ %
- บริการหลังการขาย %
- พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน %
- กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือวิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน



ตัวอย่างการจัดทำเกณฑ์การให้คะแนน

(สำหรับการเลือกเกณฑ์คุณภาพ)

ดูจากหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 198 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564



การส่งเสริมให้สนับสนุนสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ MIT ตาม ว. 78

- ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ร่างขอบเขตของงาน ให้ระบุข้อความเพิ่มเติมในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงิน ดังนี้
 - การจัดทำ SPEC (งานจัดซื้อ) -- ต้องกำหนดให้เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ 100%
 - การกำหนดแบบรูปรายการ (งานก่อสร้าง) -- ต้องกำหนดให้คู่สัญญา ต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ดังนี้
 - (1) วัสดุหรือครุภัณฑ์ ต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา
 - (2) เหล็ก ต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา
 - การกำหนดขอบเขตของงาน(งานจ้างที่ไม่ใช่ก่อสร้าง) -- ต้องกำหนดให้คู่สัญญา ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา



ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

งานจัดซื้อ

- 1. กรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช้
 - พักคมีผลิตในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ
 - พักคมีผลิตในประเทศแต่มีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอน้อยกว่า
 - พักคมีผลิตในประเทศแต่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ

ให้ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องระบุว่าให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- เสนอหัวหน้าส่วนงาน (ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจ) พิจารณออนุมัติ อาจดำเนินการก่อน หรือพร้อมกันขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้ ตามตัวอย่าง 4/1



ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช่พัสดุที่ผลิตในประเทศ

2. กรณีที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ

กรณีที่ทราบตั้งแต่ต้นว่าพัสดุที่จะจัดซื้อครั้งนี้ไม่มีผลิตภายในประเทศ สามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องเสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ขอให้ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รับรองในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะว่า “ขอรับรองว่าพัสดุที่กำหนดรายละเอียดในการจัดซื้อครั้งนี้ไม่มีผลิตภายในประเทศ” และลงนามผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือรับรองเป็นหนังสือ ตามตัวอย่าง 4/2 ก็ได้



ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

- งานจ้างก่อสร้าง

1. กรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช้

เมื่อจัดทำ B.O.Q. แล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้นมีผลิตภายในประเทศแต่จะไม่ใช้ หรือจะใช้แต่ไม่ครบร้อยละ 60

ให้ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องระบุว่าให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

- เสนอหัวหน้าส่วนงาน (ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจ) พิจารณาอนุมัติ อาจดำเนินการก่อน หรือพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างก็ได้ ตามตัวอย่าง 4/1



ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

2. กรณีที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ

กรณีที่ทราบตั้งแต่ต้นว่าโครงการก่อสร้างนี้ ต้องใช้วัสดุที่นำเข้ามาจากต่างประเทศและวัสดุนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 สามารถกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องเสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ขอให้ผู้ออกแบบ หรือคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน รับรองขอบเขตของงานว่า “ขอรับรองว่าวัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างครั้งนี้ไม่มีผลิตภายในประเทศทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ” และลงนามโดยผู้ออกแบบหรือคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน หรือรับรองเป็นหนังสือ ตามตัวอย่าง 4/2 ก็ได้



ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

งานจ้างที่ไม่ใช่ก่อสร้าง

1. กรณีที่มีวัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช้

- เมื่อแจกแจงรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศแต่จะไม่ใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้แต่ไม่ครบร้อยละ 60

ให้ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำร่างขอบเขตของงาน ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องระบุว่าให้ใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา
- เสนอหัวหน้าส่วนงาน (ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจ) พิจารณาอนุมัติ อาจดำเนินการก่อน หรือพร้อมๆกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างก็ได้



ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

งานจ้างที่ไม่ใช่ก่อสร้าง

2. กรณีที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ

กรณีที่ทราบตั้งแต่ต้นว่างานจ้างนี้ ต้องใช้วัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศและวัสดุนั้น ไม่มีผลิตภายในประเทศ ทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 สามารถกำหนดร่างขอบเขตของงานตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องเสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ขอให้ผู้กำหนดร่างขอบเขตของงาน หรือคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน รับรองขอบเขตของงานว่า “ขอรับรองว่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างครั้งนี้ไม่มีผลิตภายในประเทศทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60” และลงนามโดยผู้กำหนดร่างขอบเขตของงาน หรือคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน หรือรับรองเป็นหนังสือตามตัวอย่าง 4/2 ก็ได้



(ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน)
โทร. โทรสาร

ที่ อว

วันที่

เรื่อง ขอความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุที่มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ
เรียน หัวหน้าส่วนงาน

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน) มีความประสงค์จะจัดซื้อ ภายในวงเงิน
..... บาท (.....) นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วน
ที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวง
กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยให้

- กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดซื้อพัสดุให้เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- กำหนดแบบบูรณาการ ของงานจ้างก่อสร้าง ให้ใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็น
พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา
- กำหนดร่างขอบเขตของงาน งานจัดจ้างที่มีในงานก่อสร้าง ให้ใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง
เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

...(ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน)... ได้พิจารณาแล้วพัสดุที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ มีผลิตในประเทศไทย แต่มีความ

จำเป็นต้องใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ เนื่องจาก

- มีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ
- มีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย
- งานจ้างที่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่ครบร้อยละ 60

จึงขอรายงานเหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติม ดังนี้

.....(อธิบายเหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติม).....
.....

ทั้งนี้(หัวหน้าส่วนงาน).... ได้รับมอบอำนาจ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยมหิดล ที่24/2564 ลงวันที่ 28 เมษายน 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ตามรายการที่เสนอ

ข้างต้น จักขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) (ผู้ซื้อพัสดุ)
(.....)

(ลงชื่อ) (หัวหน้าหน่วย)
(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

หมายเหตุ เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงตัวอย่าง เพื่อให้การทำงานสะดวกขึ้น ทั้งนี้ผู้ใช้งานอาจปรับได้ตามความเหมาะสม แต่ให้
คงไว้ซึ่งข้อความตามระเบียบและแนวปฏิบัติ



(ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน)

โทร. โทรสาร

ที่ อว

วันที่

เรื่อง รับรองพัสดุที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีผลิตในประเทศไทย

เรียน หัวหน้าหน่วย

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน) มีความประสงค์จะจัดซื้อ ภายในวงเงิน บาท (.....) นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยให้

- กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดซื้อพัสดุให้เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- กำหนดแบบบูรณาการ ของงานจ้างก่อสร้าง ให้ใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา
- กำหนดร่างขอบเขตของงาน งานจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ให้ใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

...(ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน)... ได้พิจารณาแล้วพัสดุที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ไม่มีผลิตในประเทศไทย จึงมี

ความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ผู้ออกแบบ

ผู้กำหนดร่างขอบเขตของงาน

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน

หมายเหตุ เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงตัวอย่าง เพื่อให้การทำงานสะดวกขึ้น ทั้งนี้ผู้ใช้งานอาจปรับได้ตามความเหมาะสม แต่ให้คงไว้ซึ่งข้อความตามระเบียบและแนวปฏิบัติ



การขอใช้พัสดุต่างประเทศ กรณีที่มีพัสดุภายในประเทศแต่ไม่ใช้

ตรวจสอบรายการพัสดุ

มีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศหรือการจัดจ้าง ที่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือใช้ไม่ครบ 60%

1

พิจารณาความจำเป็น

เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ

2

ขอความเห็นชอบ

จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบในการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศต่อหัวหน้าส่วนงาน (ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจ)

3

กำหนด SPEC

เมื่อได้รับความเห็นชอบ ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นพัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศได้ โดยไม่ต้องระบุว่าให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

4



การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา ของงานจัดซื้อเพิ่มเติม



1. การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อ

จะเพิ่มเติมในเอกสารประกวดราคาซื้อ จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 3 และข้อ 6 ดังนี้

ข้อ 3 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ข้อ 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ให้เพิ่มเอกสารดังนี้

- สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)
- สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)



ข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ข้อ 6.8 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 มหาวิทยาลัย จะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ข้อ 6.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ 5 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย



กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ 6.8 และข้อ 6.9 ให้ผู้เสนอราคารายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ 15

ข้อ 6.10 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าวผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่งผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย



การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา ของงานจ้างก่อสร้าง เพิ่มเติม

2. การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง

จะเพิ่มเติมในเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง จำนวน 4 ข้อ คือ ข้อ 1, 3, 4 และข้อ 6 ดังนี้

ข้อ 1 เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 1.9 แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

ข้อ 3 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ข้อ 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ให้เพิ่มเอกสารดังนี้

- สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

ข้อ 4 การเสนอราคา

ข้อ 4.9 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

*** เว้นแต่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน ไม่ต้องกำหนด



ข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ข้อ 6.8 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 มหาวิทยาลัย จะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ข้อ 6.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา ของจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง เพิ่มเติม

3. การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างที่มีไม่ใช่งานก่อสร้าง

จะเพิ่มเติมในเอกสารประกวดราคาจ้างที่มีไม่ใช่งานก่อสร้าง จำนวน 4 ข้อ คือ ข้อ 1, 3, 4 และข้อ 6 ดังนี้

ข้อ 1 เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 1.7 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ข้อ 3 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ข้อ 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ให้เพิ่มเอกสารดังนี้

- สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

ข้อ 4 การเสนอราคา

ข้อ 4.9 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามสัญญา

*** เว้นแต่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน ไม่ต้องกำหนด



ข้อ 6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ข้อ 6.8 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 มหาวิทยาลัย จะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ข้อ 6.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย



****การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม ให้ใช้กับวิธีคัดเลือกด้วย โดยให้เพิ่มในรายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก**

****การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในวิธีเฉพาะเจาะจง ให้เพิ่มเฉพาะในส่วนงานจ้างก่อสร้างงานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง**

ตามข้อ 1 และข้อ 4 ซึ่งเกี่ยวข้องกับกรจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเท่านั้น โดยให้เพิ่มในรายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



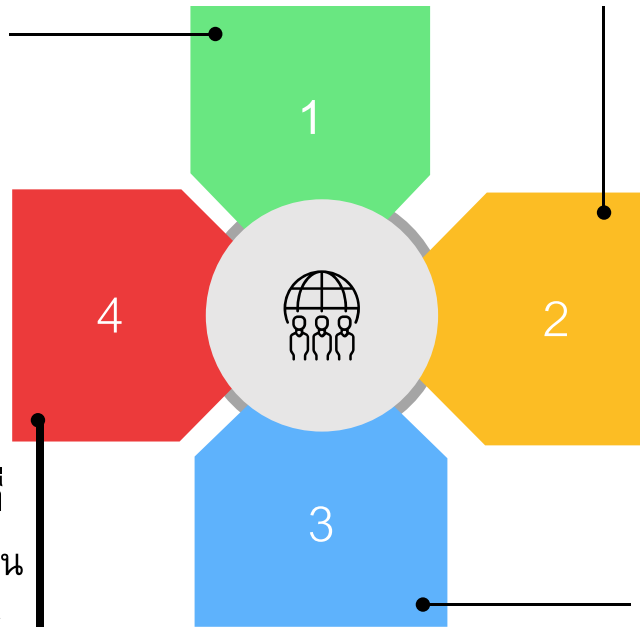
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

แผนการใช้พัสดุ

ให้ คู่ สัญญา จัด ทำ แผนการใช้พัสดุที่ผลิต ภายในประเทศ ภายใน 60 วันนับถัดจากวันลง นามสัญญา

รายงานผล

จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ ผลิตภายในประเทศสำหรับงาน จำก่อสร้างและงานจ้างที่มีใช้ งานก่อสร้างพร้อมการตรวจรับ งานงวดสุดท้าย



ตรวจรับพัสดุ

ตรวจสอบพัสดุที่ส่งมอบ และหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand หรือ ฉลากของสินค้าที่ติดบน บรรจุภัณฑ์ของสินค้า

แก้ไขสัญญา

หากไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่ ผลิตภายในประเทศตามที่ กำหนดไว้ในสัญญา (TOR) ได้ ให้พิจารณาแก้ไขสัญญา



ประโยชน์ของการจัดทำขอบเขตของงาน

หากให้ความสำคัญกับการทำขอบเขตของงานที่ละเอียด ถูกต้อง

- ทำให้ผู้มีหน้าที่จัดทำราคากลาง สามารถคำนวณราคากลางที่ตรงกับขอบเขตของงาน ครบถ้วนทุกรายการ
- มีผู้สนใจร่วมประมูล เกิดการแข่งขันทางด้านราคา
- ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถพิจารณาเนื้องานจากขอบเขตของงานและประมาณราคาได้ ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน
- ผู้ขาย ผู้รับจ้าง สามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานได้อย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาด จากการเข้าใจผิด ลดปัญหาในขั้นตอนบริหารสัญญา
- คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง สามารถพิจารณาโดยใช้แต่มีต่อตามที่กำหนดได้
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามขอบเขตของงานที่กำหนดตาม หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ว.78 ด้วย



Q & A

