



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลพลวง สำนักปลัดเทศบาล งานบริการและเผยแพร่วิชาการ โทร ๐ ๓๙๓๐ ๙๒๘๔

ที่ จป ๕๓๗๐๑/๓๒๘

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มสมรรถนะและองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมือใหม่และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ว ๗๘”

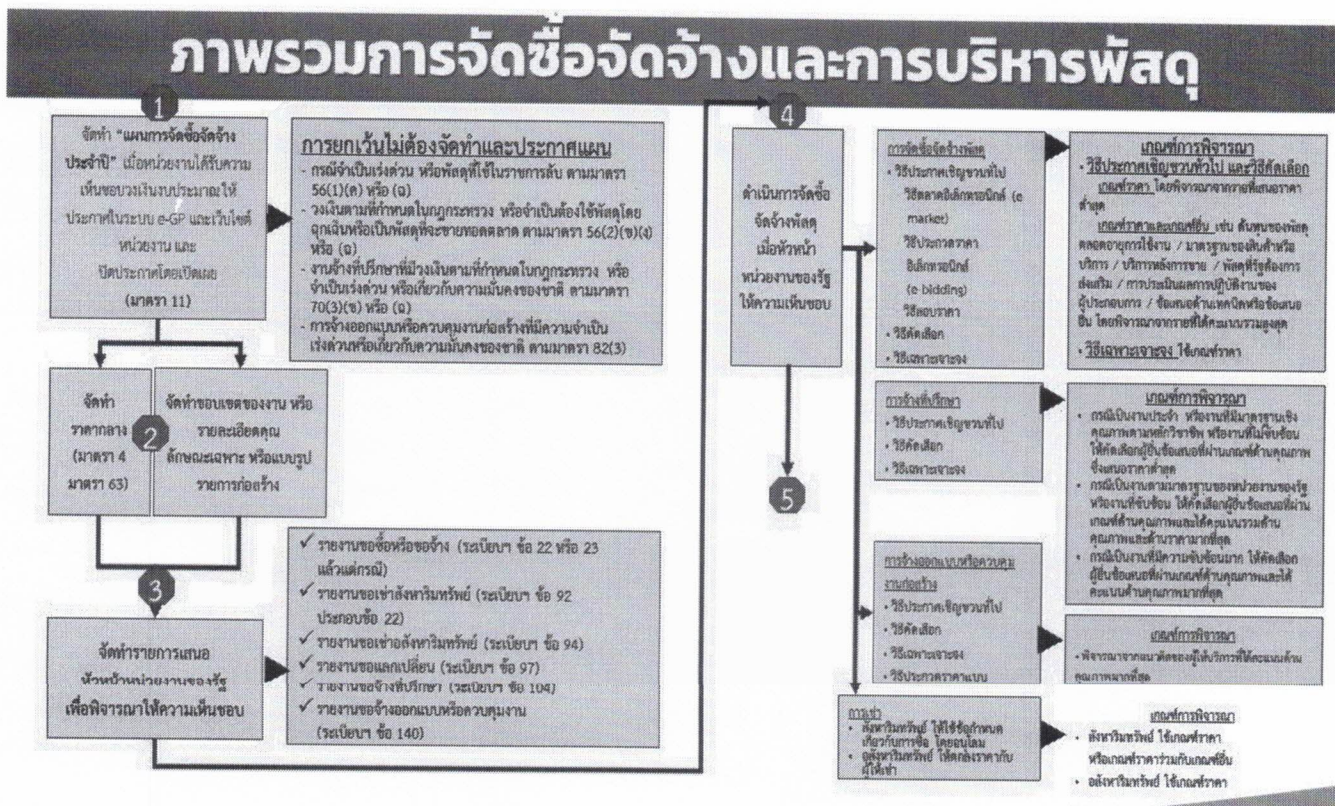
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพลวง

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มสมรรถนะและองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมือใหม่และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ว ๗๘” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ รวมถึงกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ นั้น

ข้าพเจ้าจึงขอสรุปรายละเอียดการเข้ารับการอบรมดังนี้

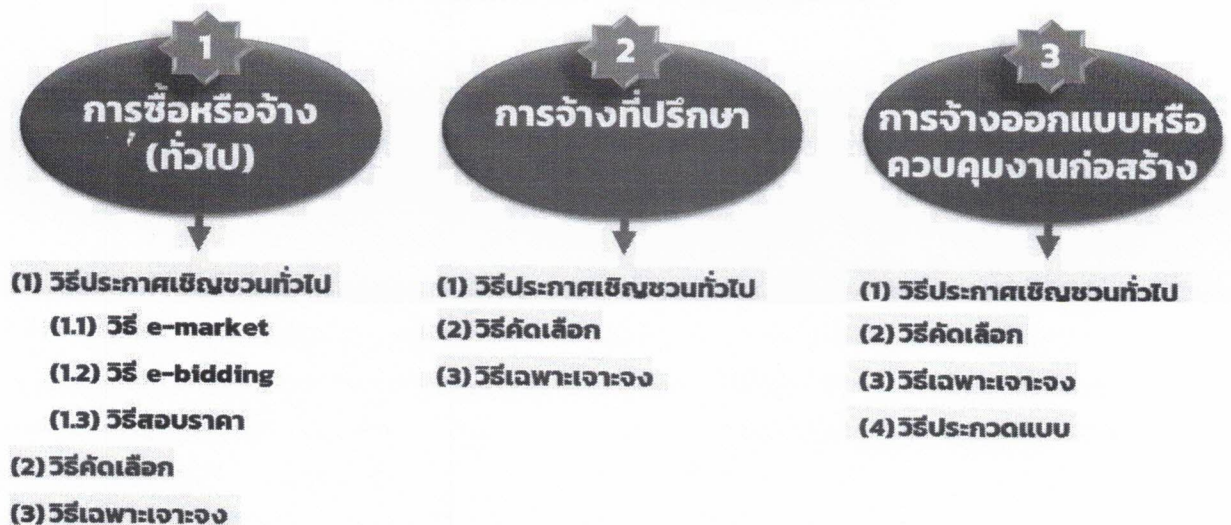
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ

๑.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปัจจุบัน จะต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ หนังสือเวียน รวมไปถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีหลักการสำคัญที่ต้องคำนึงถึงคือความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตรวจสอบได้ โดยสามารถอธิบายภาพรวมของทุกกระบวนการได้ตามภาพด้านล่าง

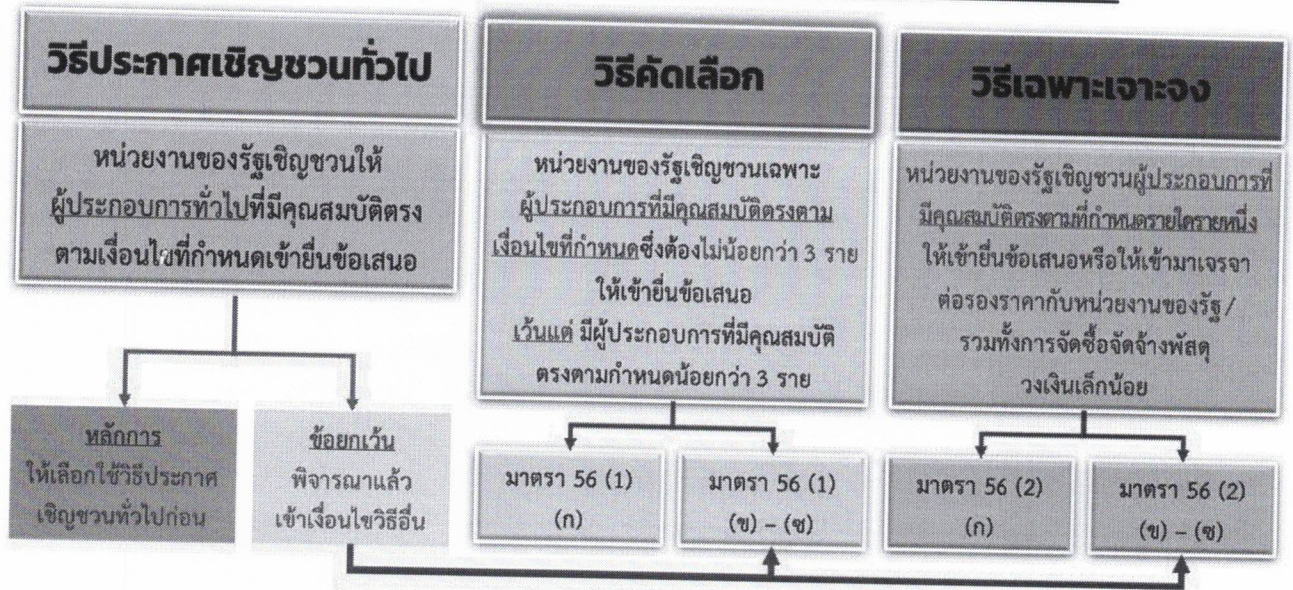


๑.๒.๓ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างหลักไว้ ๔ วิธี (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง และ (๔) วิธีประกวดแบบ

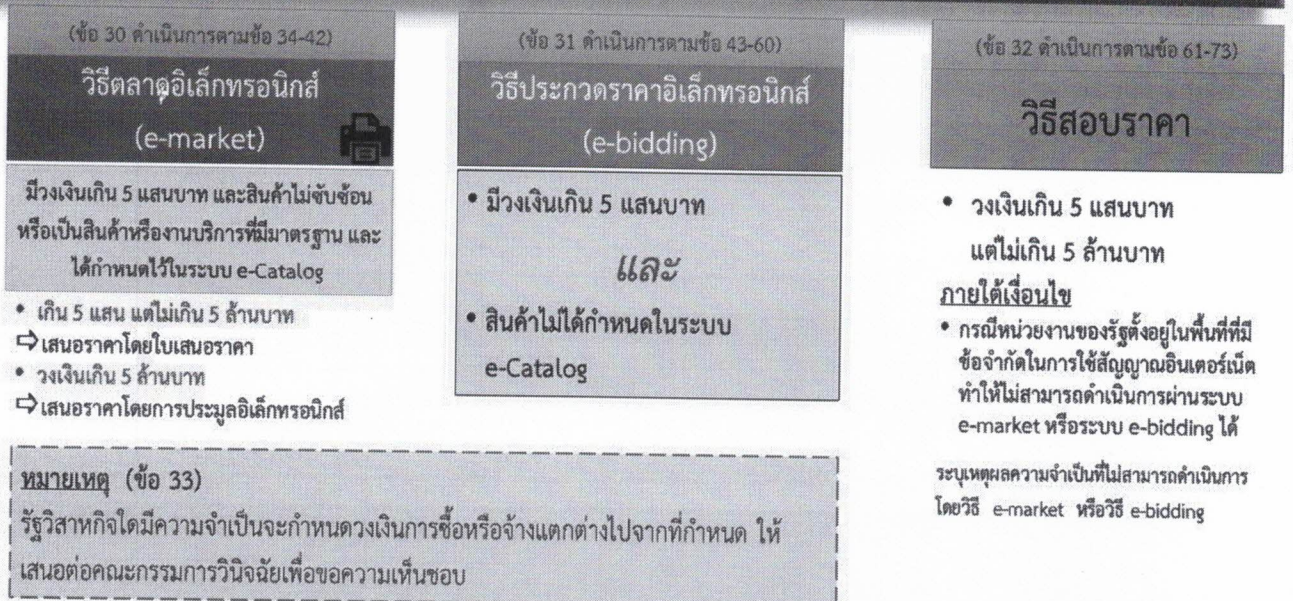
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง



กลุ่มที่ 1 เกณฑ์การเลือกวิธีการซื้อหรือจ้าง



วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วงเงินเกิน 5 แสน)



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขวิธีคัดเลือก (มาตรา 56 (1))

วิธีคัดเลือก

หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะ
ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่
กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย
ให้เข้ายื่นข้อเสนอ
เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ
ตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย

กรณี (ข) - (จ) พิจารณาแล้วเข้าหลักเกณฑ์ ไม่ต้องประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

(ข)
พัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะ
เป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือ
ต้องผลิต ก่อสร้าง หรือ
ให้บริการโดยผู้ประกอบการที่
มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความ
ชำนาญเป็นพิเศษ หรือมี
ทักษะสูง และ
ผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

(ค)
มีความจำเป็นเร่งด่วน อัน
เนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่
อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้
ไม่ทันต่อความต้องการใช้
พัสดุ

(ง)
ลักษณะของการใช้
งาน หรือมีข้อจำกัด
ทางเทคนิคที่
จำเป็นต้องระบุให้
เป็นการเฉพาะ

(จ)
ต้องซื้อโดยตรงจาก
ต่างประเทศ หรือดำเนินการ
โดยผ่านองค์การระหว่าง
ประเทศ

(ก)
ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว
ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ / หรือข้อเสนอไม่ได้
รับการคัดเลือก

กรณี (ก) ต้องประกาศ
เชิญชวนทั่วไปก่อน

(ฉ)
ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงาน
ที่ต้องปกปิดเป็นความลับของ
ทางราชการ หรือเกี่ยวกับ
ความมั่นคงของประเทศ

(ช)
งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็น
ลดตรวจให้ทราบความชำรุด
เสียหายเสียก่อน จึงจะ
ประมาณค่าซ่อมได้

(ซ)
กรณีอื่นที่กำหนด
ในกฎกระทรวง

ข้อสังเกต
วงเงินการซื้อหรือจ้าง
เกิน 5 แสน

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขวิธีเฉพาะเจาะจง (มาตรา 56 (2))

วิธีเฉพาะเจาะจง

หน่วยงานของรัฐเชิญชวน
ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรง
ตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้
เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามา
เจรจาต่อรองราคาับหน่วยงาน
ของรัฐ / รวมทั้งการจัดซื้อจัด
จ้างพัสดุวงเงินเล็กน้อย

(ก)
ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้
วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่น
ข้อเสนอ / หรือข้อเสนอไม่ได้
รับการคัดเลือก

กรณี (ก) ต้องประกาศ
เชิญชวนทั่วไปหรือคัดเลือกก่อน

กรณี (ข) - (จ) พิจารณาแล้วเข้าหลักเกณฑ์ ไม่ต้องประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือคัดเลือกก่อน

(ข)
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่
การผลิต จำหน่าย
ก่อสร้าง หรือให้บริการ
ทั่วไป และมีวงเงินใน
การจัดซื้อจัดจ้างครั้ง
หนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่
กำหนดในกฎกระทรวง
(กฎกระทรวงกำหนด
วงเงินไม่เกิน 500,000
บาท)

(ค)
มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ
โดยตรงเพียงรายเดียว หรือ
ผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทน
จำหน่ายหรือตัวแทนผู้
ให้บริการโดยชอบด้วย
กฎหมายเพียงรายเดียวใน
ประเทศ / และ ไม่มีพัสดุอื่น
ที่จะใช้ทดแทนได้

(ง)
มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน
เนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติ
ภัยหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตาม
กฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และ การ
จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป หรือ วิธีคัดเลือก อาจก่อให้เกิด
ความล่าช้า และ อาจทำให้เกิดความ
เสียหายร้ายแรง

(จ)
เป็นพัสดุที่เกี่ยวกับพัสดุ
ที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
และมีความจำเป็นต้อง
จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม
โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อ
จัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูง
กว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้
ก่อนแล้ว

กรณี (ค) - (จ) วงเงินซื้อหรือจ้างเกินกว่า 500,000 บาท

(ฉ)
เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดย
หน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่าง
ประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช)
ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่ง
จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ)
กรณีอื่นที่กำหนดใน
กฎกระทรวง

กลุ่มที่ 2 เกณฑ์การเลือกวิธีการจ้างที่ปรึกษา

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

หน่วยงานของรัฐเชิญชวนให้ที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

- งานที่ไม่ซับซ้อน
- งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ
- งานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ

และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้
เป็นการทั่วไป

วิธีคัดเลือก

หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ มีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

- ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก
- เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด
- กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง

หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด รายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคาโดยตรง

- ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก
- งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน 500,000 บาท)
- เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
- เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน 5,000,000 บาท)
- เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว
- เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ
- กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กลุ่มที่ 3 เกณฑ์การเลือกวิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

วิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน

วิธีคัดเลือก (เชิญไม่น้อยกว่า 3 ราย)

- (1) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก
- (2) เป็นงานจ้างที่มีลักษณะซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก
- (3) เป็นงานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด เช่น รูปแบบสิ่งก่อสร้าง ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดรายละเอียดเบื้องต้นได้
- (4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง (เคยเห็นผลงานมาแล้ว)

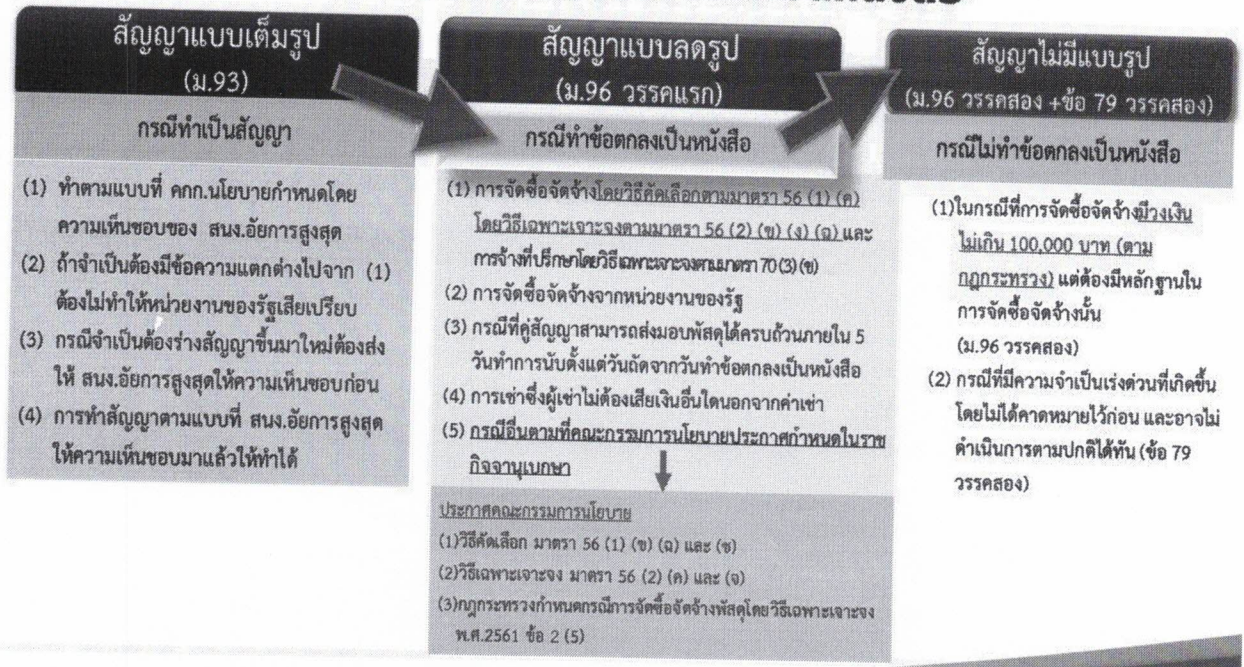
- (1) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก
- (2) ให้ใช้กับงานจ้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน 5 ล้านบาท)
- (3) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ
- (4) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
- (5) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีประกวดแบบ

งานออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

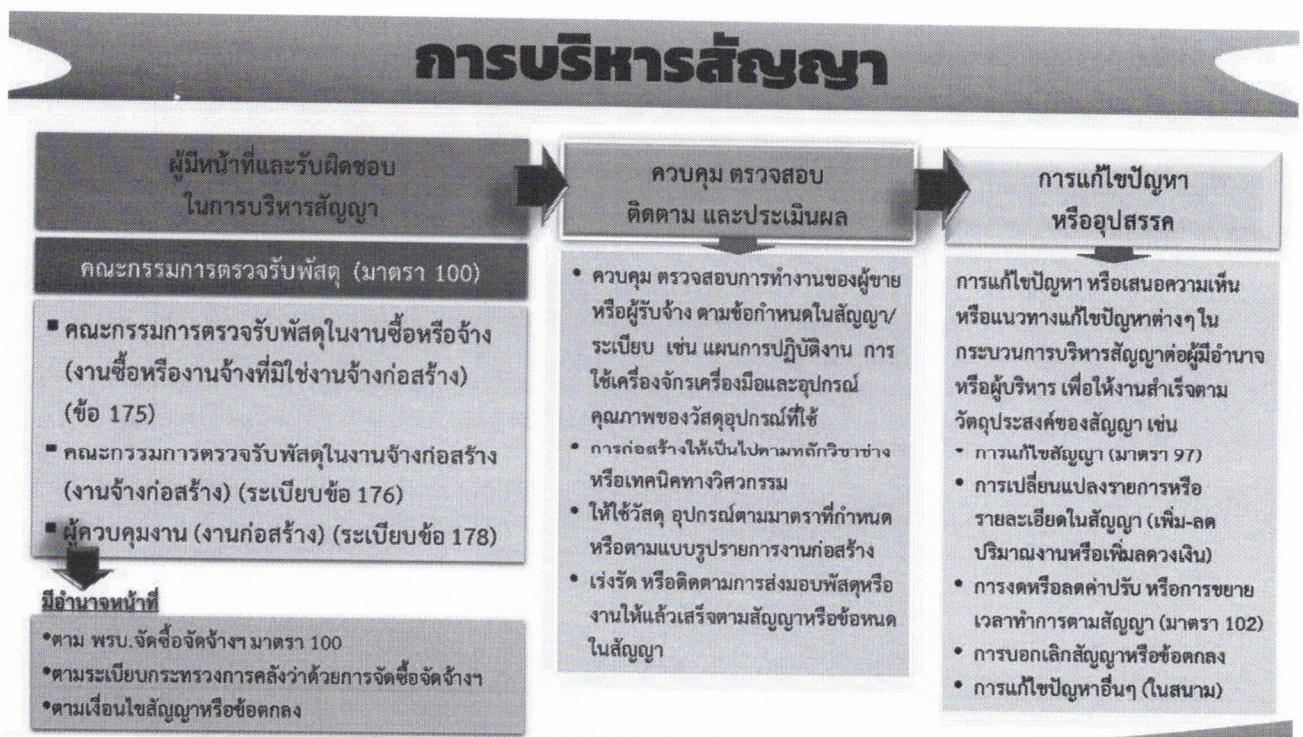
๑.๓ การจัดทำสัญญาตามพระราชบัญญัติฯ แบ่งเป็น ๓ ลักษณะ ได้แก่ (๑) การจัดทำสัญญาเต็มรูป (๒) การจัดทำสัญญาลดรูป และ (๓) การจัดทำสัญญาไม่มีแบบรูป

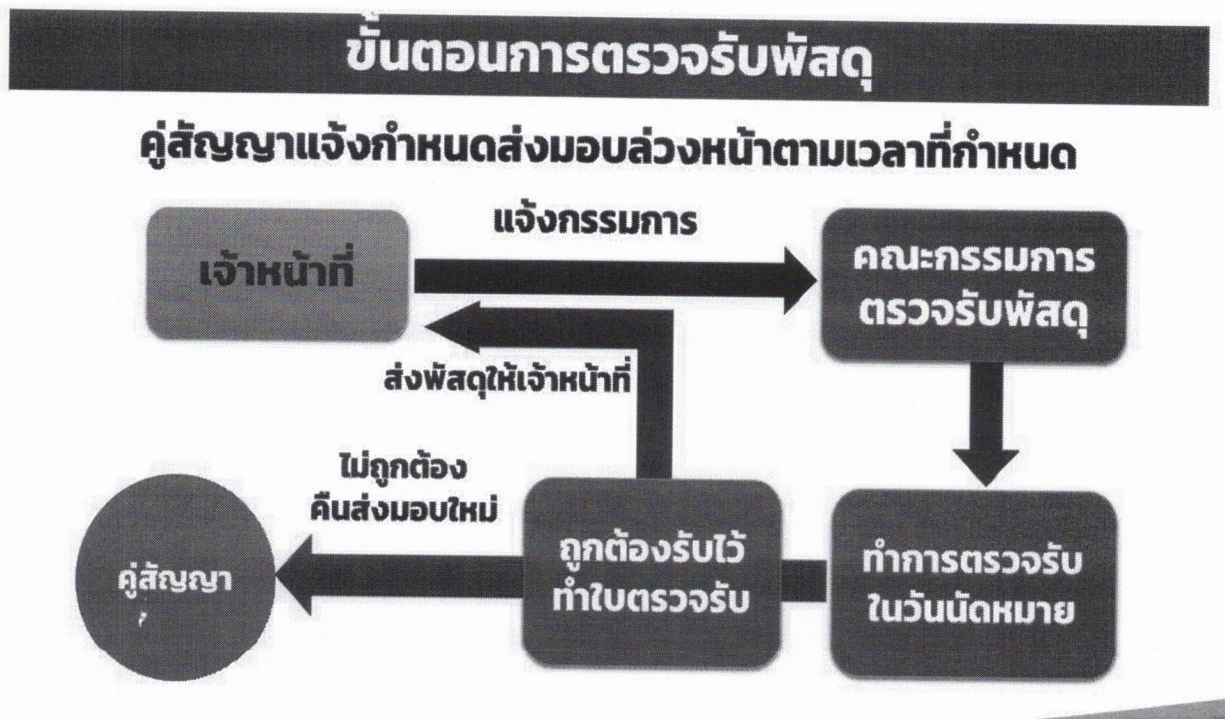
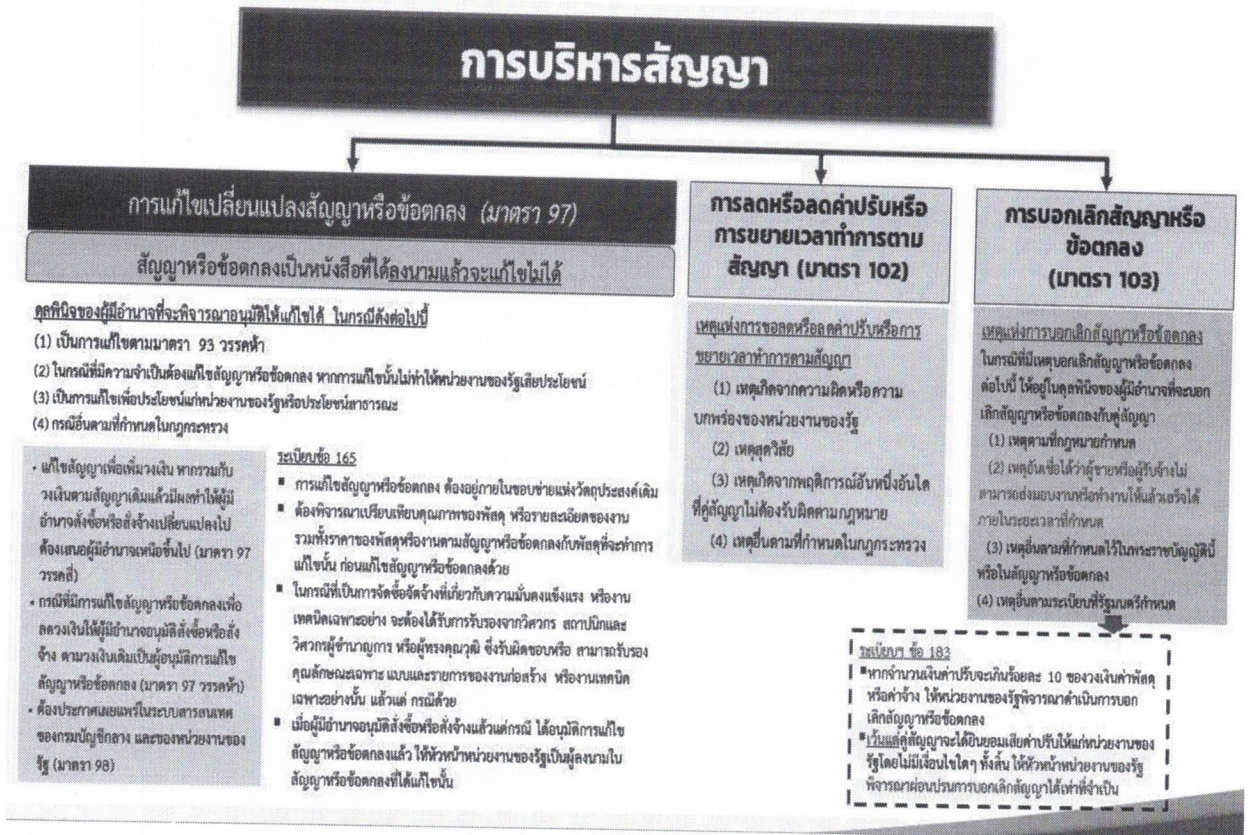
การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

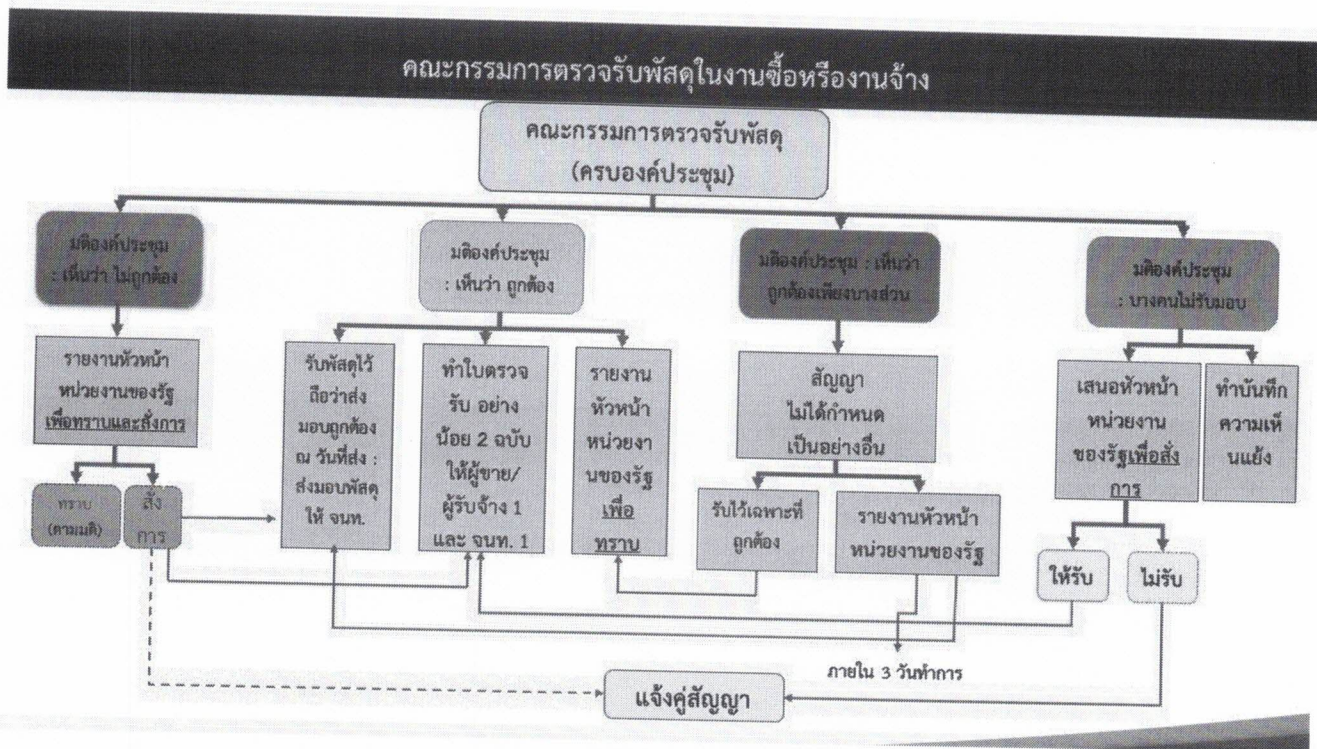


๑.๔ การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ ตามพระราชบัญญัติฯ เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยประกอบไปด้วยการควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลให้ผู้ขายผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา รวมถึงต้องติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหา กรณีที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา

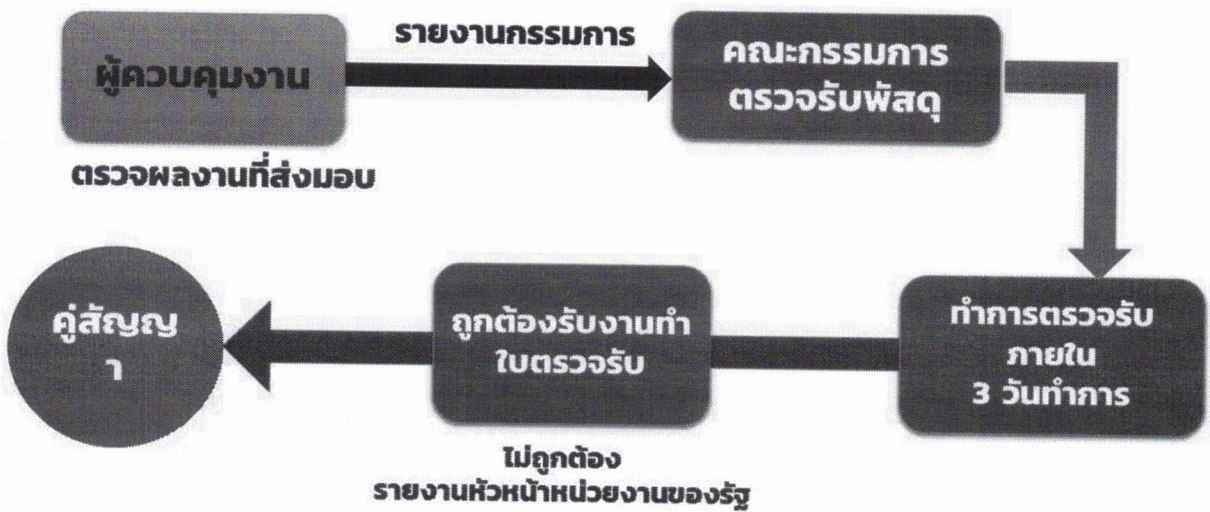
การบริหารสัญญา



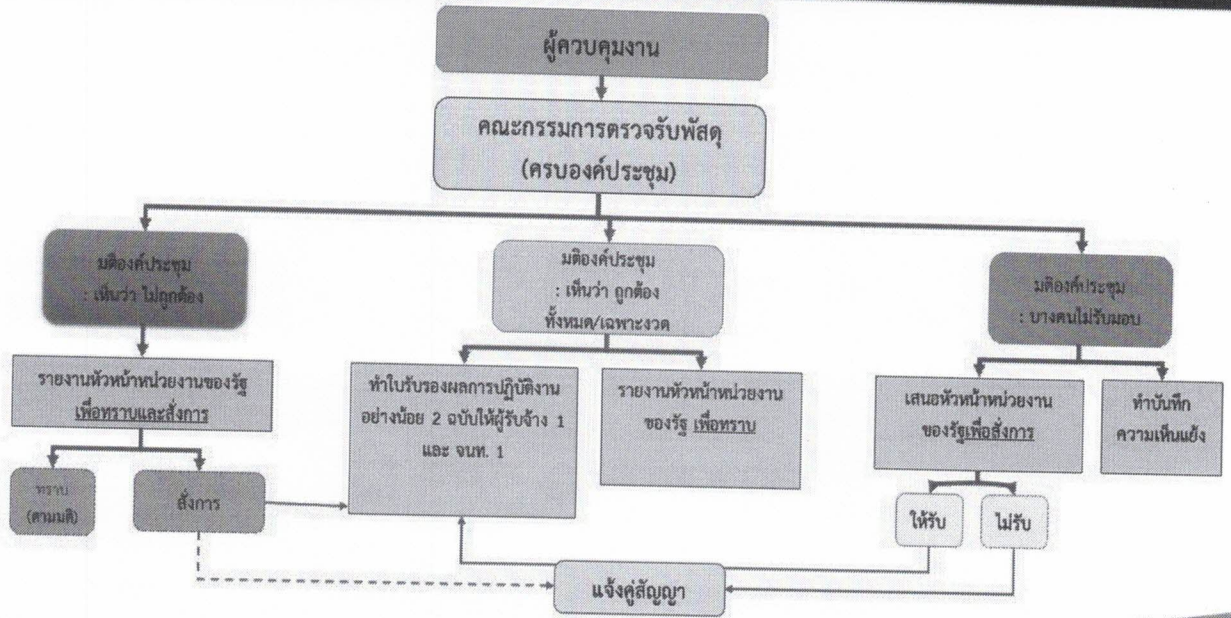




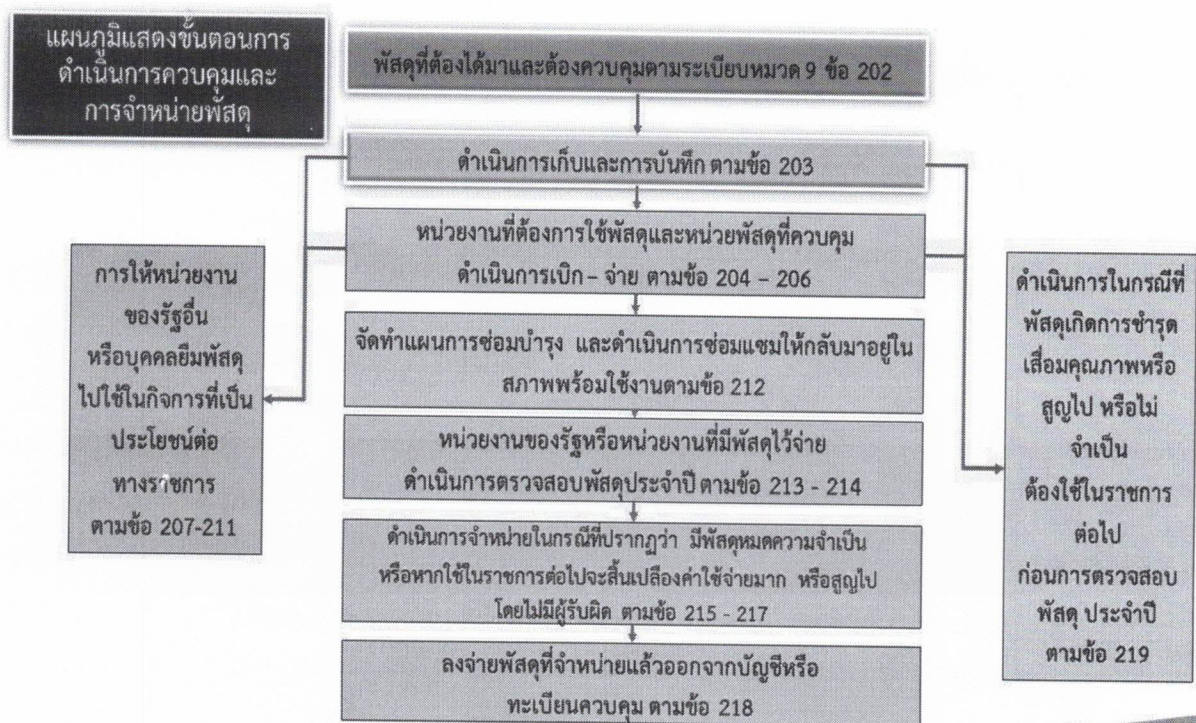
ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

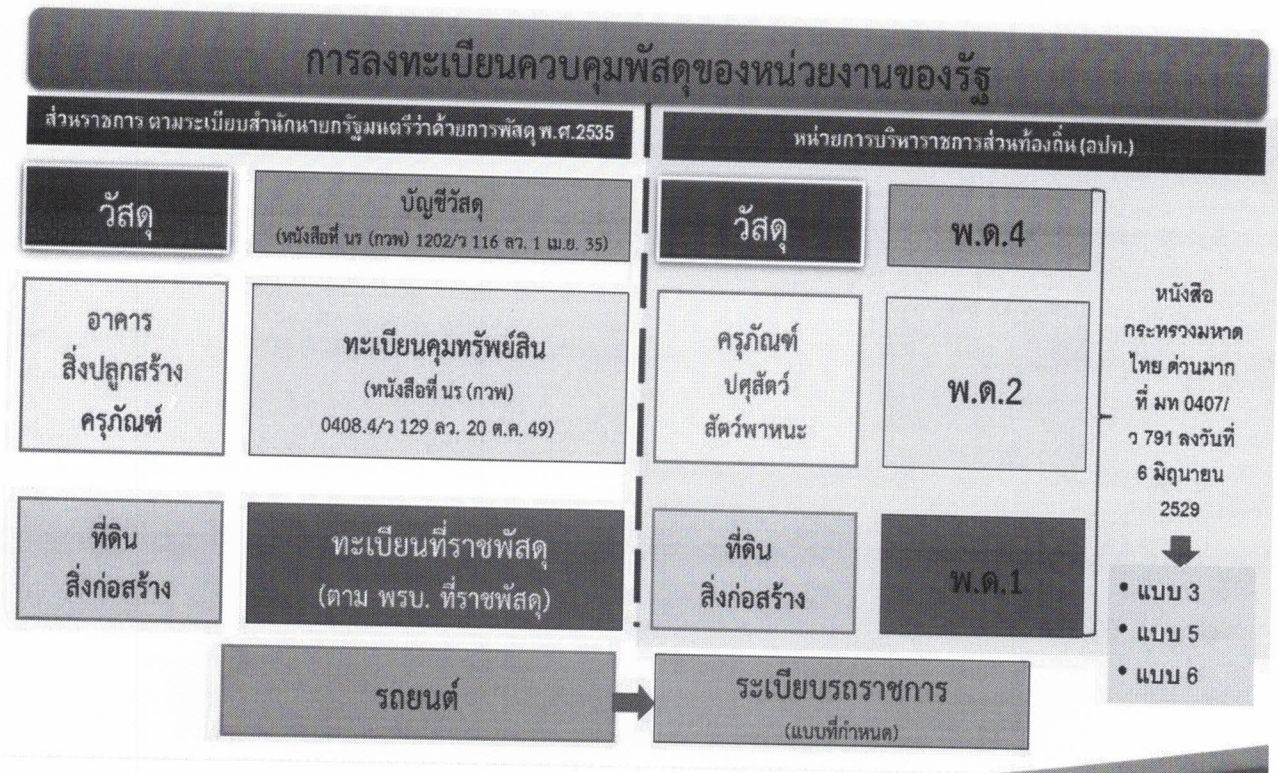


คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง



๑.๕ การบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติฯ ประกอบไปด้วยการควบคุม การเก็บบันทึก การเบิกจ่าย การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ





การรับรู้สินทรัพย์ถาวร และเกณฑ์ขั้นต่ำในการรับรู้

การรับรู้สินทรัพย์ถาวร

การพิจารณาว่ารายการใดจะรับรู้เป็นสินทรัพย์ ต้องเข้าเกณฑ์ 2 ประการ คือ

1. มีความเป็นไปได้น่าเชื่อถือ ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นจากรายการนั้น และ
2. สามารถวัดมูลค่าต้นทุน หรือมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ได้มาจากรายการที่ไม่มีการแลกเปลี่ยนของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ได้อย่างน่าเชื่อถือ

สำหรับที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ประเภทครุภัณฑ์ โดยปกติจะมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม โดยสภาพเมื่อใช้แล้วไม่สิ้นเปลืองหมดไป ไม่แปรสภาพ หรือไม่เปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาดังกล่าว

เกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้

ให้หน่วยงานรับรู้รายการสินทรัพย์ถาวรของหน่วยงาน เฉพาะสินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป (เริ่มใช้ปีงบประมาณ 2563)

หนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่ กค 0410.3/ว 43
ลงวันที่ 29 มกราคม 2562

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

ข้อ 212

การบำรุงรักษา

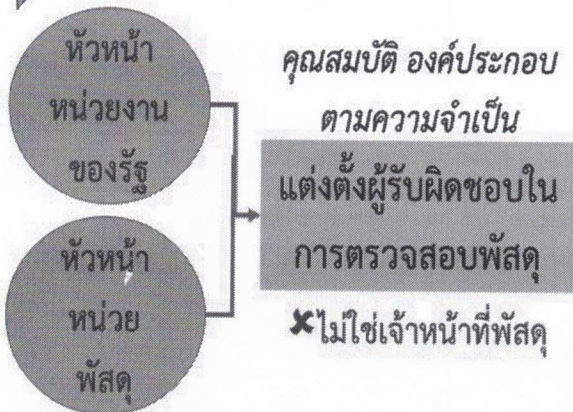
หน่วยงานของรัฐ
จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ
ที่อยู่ในความครอบครอง

- ✓ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- ✓ มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม
- ✓ มีระยะเวลาในการซ่อมบำรุง
- ✓ กรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 213

ภายในเดือนสุดท้าย
ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี



ระยะเวลาตรวจสอบ

- ✓ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา
- ✓ ตรวจสอบพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียง ณ วันสิ้นงวด
- ✓ ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ
- ✓ ตรวจสอบให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มทำการตรวจสอบพัสดุ

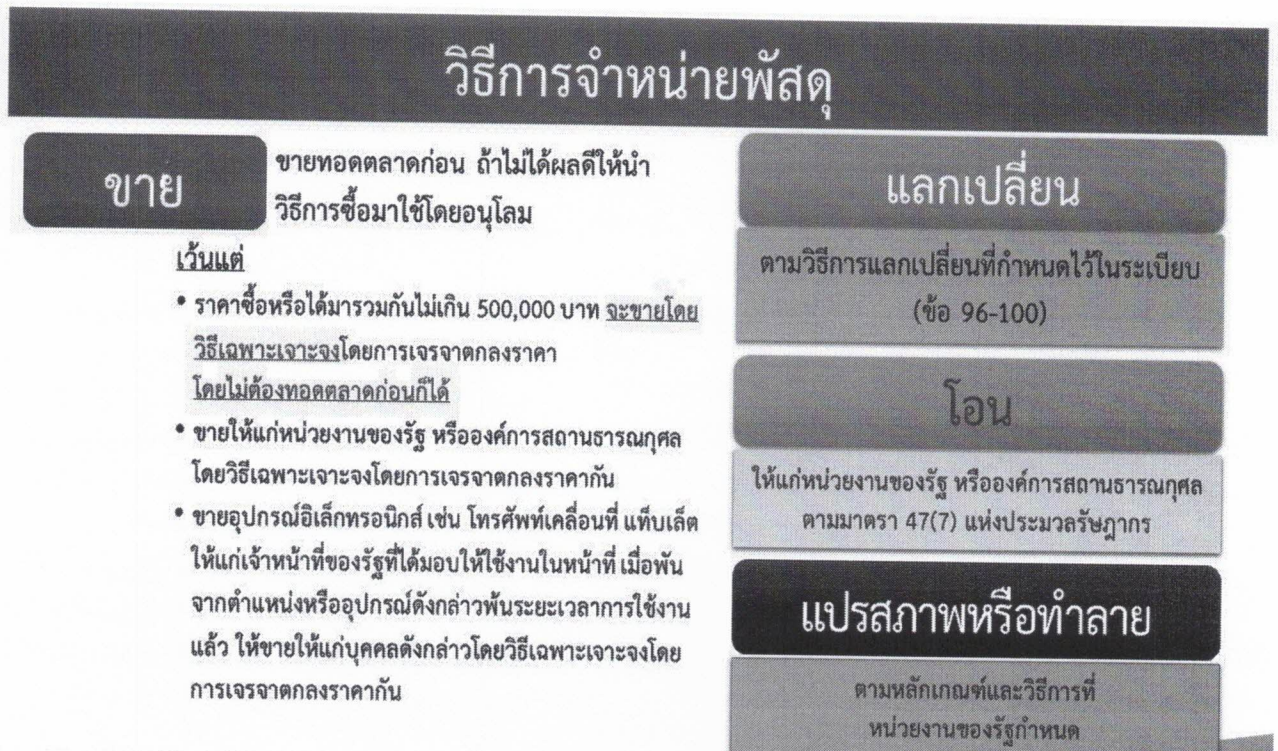
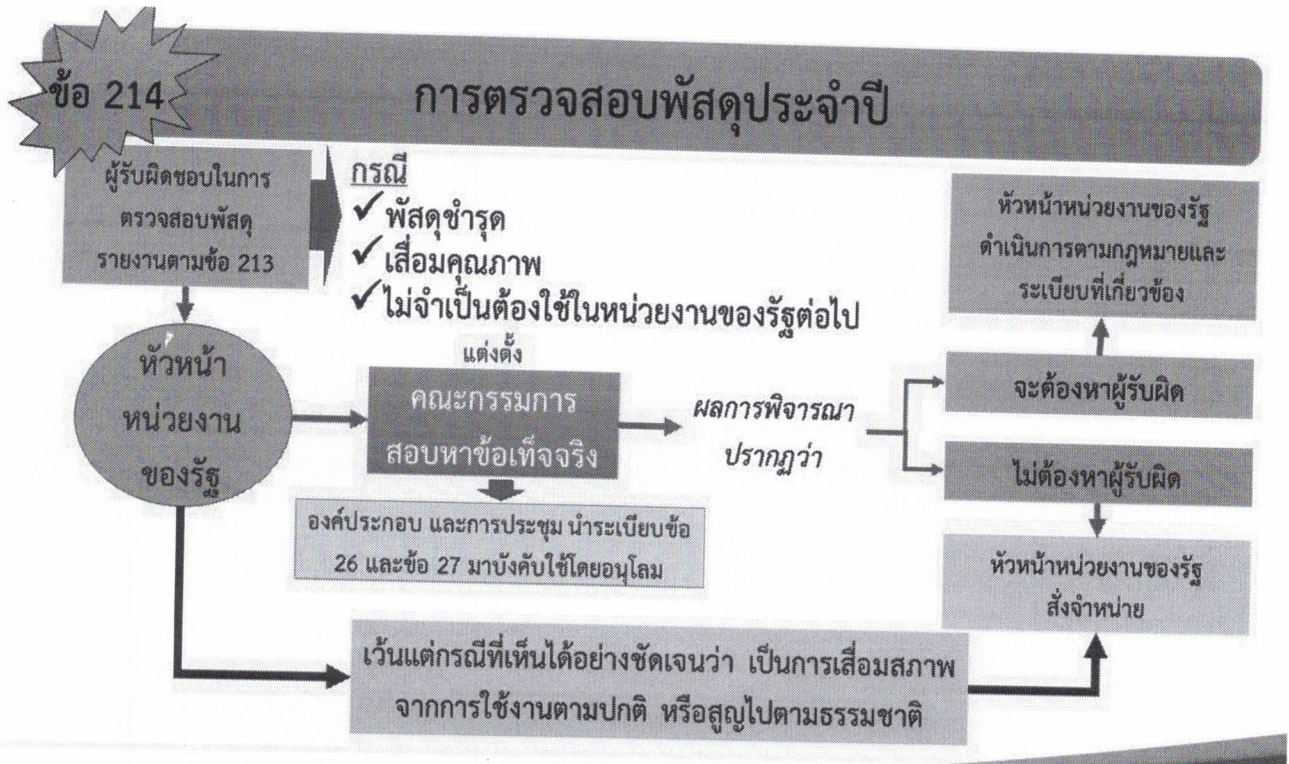
การตรวจสอบ

- ✓ การรับจ่ายถูกต้องหรือไม่
- ✓ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่
- ✓ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

ดำเนินการตามข้อ 214 ต่อไป

การรายงานผลตรวจสอบ

- ✓ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 1 ชุด สำเนารายงานตง. 1 ชุด และหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) 1 ชุด



๒. การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ปัจจุบันหนังสือเวียนกำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ได้แก่ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ โดยสามารถสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๒.๑ ยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และยกเว้นการปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนฯ

๒.๒ กำหนดแนวทางปฏิบัติใหม่ ดังนี้

๒.๒.๑ เงื่อนไขเกี่ยวกับผู้ประกอบการ SMEs

- **ยกเลิก** การกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณที่ตรงกับการขึ้นทะเบียนสินค้าหรืองานบริการที่ สสว. กำหนด
- **ยกเลิก** การกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs ในพื้นที่จังหวัดของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ก่อนโดยวิธีคัดเลือก หากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมี SMEs ขึ้นทะเบียนไว้ครบตั้งแต่ ๖ รายขึ้นไป
- คงเดิม กรณีให้แต้มต่อกับผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการทั่วไปได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาต่ำสุดของผู้ประกอบการที่ไม่เป็น SMEs

๒.๒.๒ เงื่อนไขเกี่ยวกับสินค้า Made in Thailand (MiT)

- สำหรับกรณีจัดซื้อ ยกเลิกกรณีพัสดุที่จะจัดซื้อที่มีผู้ประกอบการที่ได้รับเครื่องหมาย MiT จากสภาอุตสาหกรรม ตั้งแต่ ๖ รายขึ้นไป ให้กำหนด Spec ว่าเป็นพัสดุที่ได้รับ MiT และต้องจัดซื้อจากผู้ประกอบการที่มีเครื่องหมาย MiT เท่านั้น
- เพิ่มเติมเงื่อนไข ให้แต้มต่อ กับผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองเครื่องหมาย MiT จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕
- กรณีใช้พิจารณาการรวม ให้แต้มต่อกับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอสินค้าหลายรายการรวมกันเป็นสินค้าที่ได้รับเครื่องหมาย MiT จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยมีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕

๒.๒.๓ กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลไทย หรือนิติบุคคลไทยตามกฎหมาย ให้แต้มต่อผู้เสนอราคาดังกล่าว เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓

๒.๒.๔ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กำหนดให้กรณีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน

๒.๒.๕ การบังคับใช้

- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ที่จะประกาศเชิญชวนในระบบ e-GP ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ส่งหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ SMEs ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔๕ และกำหนดยื่นข้อเสนอหลังวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ให้ยกเลิกการเชิญชวนนั้นและดำเนินการใหม่

สรุปสาระสำคัญแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ว 78

1. ยกเลิกแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐405.2/ว 845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 และยกเว้นการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

2. กำหนดแนวทางปฏิบัติใหม่ เป็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

2.1 เงื่อนไขเกี่ยวกับผู้ประกอบการ SMEs

(1) ยกเลิกการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ตรงกับการขึ้นทะเบียนสินค้าหรืองานบริการที่ สสว. กำหนด

(2) ยกเลิกการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs ในพื้นที่ที่จังหวัดของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ก่อนโดยวิธีคัดเลือก หากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมี SMEs ขึ้นทะเบียนไว้ครบตั้งแต่ 6 รายขึ้นไป

(3) คงเดิม กรณีให้แต้มต่อกับผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการทั่วไปได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของราคาต่ำสุดของผู้ประกอบการที่ไม่เป็น SMEs

สรุปสาระสำคัญแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ว 78

2. กำหนดแนวทางปฏิบัติใหม่ เป็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้ (ต่อ)

2.2 เงื่อนไขเกี่ยวกับสินค้า Made In Thailand (MIT)

(1) สำหรับกรณีการจัดซื้อ ยกเลิกกรณีพัสดุที่จะจัดซื้อจากผู้ประกอบการที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ ตั้งแต่ 6 รายขึ้นไป ให้กำหนด Spec. ว่าเป็นพัสดุที่ได้รับ MIT และต้องจัดซื้อจากผู้ประกอบการที่มีเครื่องหมาย MIT เท่านั้น

(2) เพิ่มเติมเงื่อนไขใหม่ดังนี้

(2.1) ให้แต้มต่อกับผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ 5

(2.2) กรณีใช้การพิจารณาแบบบราคารวม ให้แต้มต่อกับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอสินค้าหลายรายการรวมกันเป็นสินค้าที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยมีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 5

สรุปสาระสำคัญแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ว 78

2. กำหนดแนวทางปฏิบัติใหม่ เป็นหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ๐405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้ (ต่อ)

2.3 กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลไทยหรือนิติบุคคลไทยตามกฎหมาย

กรณีผู้เสนอราคามีใช่ SMEs ให้แต้มต่อผู้เสนอราคาที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3

พร้อมนี้ได้แนบคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุมาพร้อมรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมด้วยแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

R

(นางสาวปวีณา ไกลบาศ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

A

(นางสาวอัมพร ภูแก้ว)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

๑. เห็นชอบ
๒. เห็นชอบให้ขอยกเงินอุดหนุน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๒๕๖

(นางสาวธวัชรรัตน์ นามธรรม)
ปลัดเทศบาลตำบลพลวง

๒๔ ธ.ค. ๖๕

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลพลวง

๓/๓๓๓๓๓๓

๓

(นายณัฏพพงศ์ อินทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลพลวง