



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ



ฝ่ายพัสดุและบริการ กองพัสดุ

แผนกจัดซื้อจัดจ้าง

ที่ กษ ๑๙๐๖/ ๒๕๓

วันที่ - ๕ กพ. ๒๕๖๔

๓๐.๕๕๓๓

เรื่อง ขอบความเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยแผนกจัดซื้อจัดจ้าง กองพัสดุ ฝ่ายพัสดุและบริการ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ และได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือดังกล่าว ประจำปี ๒๕๖๔ โดยจัดเรียงลำดับเอกสารในคู่มือให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติมากขึ้น (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี ๒๕๖๔ หากเห็นชอบ จักได้แจ้งเวียนทุกฝ่าย/สำนัก เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(นายปณิธิวิทย์ วิจารณ์ปรีชา)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบริการ

(นายชัยณรงค์ เปาอินทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

๒๕๖๐ ผ.พ.ม.

ผ.ก.อ.ค.ค.ก.

วิ.ค.ค.ค.ก.

(นางสุนันท์ ทาวรวงษ์)

หัวหน้ากองเลขานุการ

ทำการแทน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวเมธิสา หิรัญคณโช)

หัวหน้าแผนกควบคุมพัสดุ

รักษาการหัวหน้ากองพัสดุ

ฝ่ายพัสดุและบริการ

(นางสุพัตรา สุวรรณรัตน์)

หัวหน้าแผนกจัดซื้อจัดจ้าง

ผ.ก.อ.ค.ค.ก.

ผ.ค.ค.ค.ค.ก.

(นายปณิธิวิทย์ วิจารณ์ปรีชา) (นายสุชาติ จริยาเลิศศักดิ์)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบริการของผู้อำนวยการ ทำการแทนผู้อำนวยการ
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

๒๕๖๓ ๑๐ ก.พ. ๖๔ ๑๐.๐๘

คำนำ

ด้วยองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๗ (๑) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น ซึ่ง อ.ส.ค.ได้จัดทำข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ในการดำเนินการในส่วนที่ได้รับการยกเว้น ตามประกาศของคณะกรรมการนโยบายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

“คู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑” แผนกจัดซื้อจัดจ้าง กองพัสดุ ฝ่ายพัสดุและบริการ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่งผู้ปฏิบัติจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจโดยละเอียด จะทำให้ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็ว ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติควรศึกษาข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ด้วย จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงเจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มเติม หรือปรับข้อความในเอกสารให้สอดคล้อง เหมาะสม และถูกต้องกับการดำเนินการนั้น ๆ

ในการจัดทำคู่มือนี้ แผนกจัดซื้อจัดจ้าง กองพัสดุ ฝ่ายพัสดุและบริการ ได้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้เป็นคู่มือที่ง่ายต่อการปฏิบัติงาน หากมีข้อผิดพลาดประการใด โปรดแจ้งให้แผนกจัดซื้อจัดจ้างทราบ เพื่อปรับปรุงให้เนื้อหาสมบูรณ์ และคณะผู้จัดทำขออภัยมา ณ โอกาสนี้

แผนกจัดซื้อจัดจ้าง กองพัสดุ ฝ่ายพัสดุและบริการ
คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
หนังสือเวียนการปฏิบัติ	๔
ประกาศคณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๕
การจัดซื้อจัดจ้าง	๙
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๑
แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง	๑๑
จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและการเปิดเผยราคากลาง	๑๑
จัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ	๑๒
จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	๑๓
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	
วิธีตกลงราคา	๑๓
วิธีพิเศษ	๑๖
วิธีสอบราคา	๑๘
แบบฟอร์มในการดำเนินการ	
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๒
วิธีตกลงราคา	๒๕
วิธีพิเศษ	๕๐
วิธีสอบราคา	๗๐
บทเฉพาะกาล	๑๑๑



ที่ กส. ๑๕๐๕๐๖๖๖/๓๗๗ คว. ๓๗๐ ก.ค. ๖๐



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

ฝ่าย/ส่วน

บันทึกข้อความ

๒๐ ๗๒๑๗
๑๕๐๕๐๖๖๖/๒๐๘๐
สารบรรณกลาง
รับที่ 8613
รับวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐
ออกวันที่.....เวลา.....

ฝ่าย/ส่วนที่.....ทรัพยากรบุคคล กองกฎหมาย

ที่ กษ ๑๕๐๕/๑๗๕๕ วันที่ ๓๐ ก.ค. ๖๐

เรื่อง ขอแจ้งเวียนให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

โดยเคร่งครัด

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ และวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ตามลำดับ นั้น

กองกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จึงขอแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงาน อ.ส.ค.ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด ยกเว้นกิจกรรมดังต่อไปนี้

- การจัดหาวัสดุที่ใช้ในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์นม เช่น น้ามันดิบ สารเคมี น้ามันเตา วัสดุปรุงรส รวมถึง การบรรจุหีบห่อ
- การจ้างผลิตและบรรจุผลิตภัณฑ์นม
- การจัดหาลังสินค้าและห้องเย็นเพื่อใช้ในการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์นม รวมถึงการขนส่ง โคนมและผลิตภัณฑ์นม
- การจัดหาปัจจัยการผลิตและการเลี้ยงโคนม เช่น อาหารสัตว์ น้าเชื้อพ่อพันธุ์โคนม แร่ธาตุ ยาเวชภัณฑ์สัตว์

- การจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย

ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม ในระยะเวลา ๑๘๐ วัน ระหว่างการยกเว้นข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุเกี่ยวกับธุรกิจอุตสาหกรรม พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตามกฎหมายโดยเคร่งครัด

ผู้/ผู้อำนวยการ

๒๐๕๖๖๖

๗ ก.ย. ๒๕๖๐

(นายณรงค์ฤทธิ์ วงศ์สุวรรณ)

ผู้อำนวยการ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

๑๕๓๐ ๗.๓๓.

(นางสาวดวงพร - บุญกุล)

หัวหน้ากองเลขานุการ

ทำการแทน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวดวงพร - บุญกุล)

หัวหน้ากองเลขานุการ

กองบริหารงานทั่วไป

(นายสุชาติ จงยิเลศศักดิ์)

รองผู้อำนวยการ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ วรรคหนึ่ง (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง” หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการดำเนินกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการผลิต จำหน่าย หรือให้บริการเพื่อแสวงหารายได้ หรือเป็นการดำเนินกิจกรรมที่ต้องมีการแข่งขันกับภาคเอกชน ประกอบด้วย

(๑) ธุรกิจหลัก ได้แก่ ธุรกิจหรือกิจการที่เป็นภารกิจตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี

(๒) ธุรกิจเสริม ได้แก่ ธุรกิจหรือกิจการที่เกี่ยวข้องเนื่องกับธุรกิจหลักอันเป็นประโยชน์แก่การดำเนินการให้กับรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ

ข้อ ๔ การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ประกอบด้วย ๙ สาขา ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาพลังงาน

(๒) สาขาสื่อสาร

(๓) สาขาขนส่ง

(๔) สาขาสารธารณูปการ

(๕) สาขาเกษตร

(๖) สาขาทรัพยากรธรรมชาติ

(๗) สาขาอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม

(๘) สาขาสังคมและเทคโนโลยี

(๙) สาขาสถาบันการเงิน

หน้า ๑๒

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๓๐๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ประเภของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามบัญชีเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงตามข้อ ๓

ข้อ ๖ การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงตามข้อ ๕ รัฐวิสาหกิจนั้นต้องดำเนินการออกกฎหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักการตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง และข้อ ๘ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง รัฐวิสาหกิจต้องสร้างกฎหรือระเบียบดังกล่าวให้คณะกรรมการนโยบายให้ความเห็นชอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจในการออกกฎหรือระเบียบของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ประกาศใช้บังคับต่อไป และให้ส่งกฎหรือระเบียบที่ได้ประกาศใช้บังคับแล้ว ให้คณะกรรมการนโยบายทราบด้วย

ข้อ ๗ กรณีที่กฎหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจตามข้อ ๕ ได้กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการใดต้องมีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน หรือกำหนดให้เผยแพร่ประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของรัฐวิสาหกิจ การดำเนินการทั้ง ๒ กรณีดังกล่าว ให้รัฐวิสาหกิจเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางด้วย เว้นแต่ ไม่อาจดำเนินการได้และได้รับอนุมัติยกเว้นต่อคณะกรรมการนโยบายเป็นรายกรณี

ข้อ ๘ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๕ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตอาจคัดเลือกโครงการดังกล่าวเพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้

ข้อ ๙ ให้หน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโครงการหรืองานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงตามข้อ ๕ และให้คณะกรรมการตรวจสอบของรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการสอบทานและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการหรืองานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงดังกล่าวหรือให้รัฐวิสาหกิจจัดให้มีมาตรการหรือระบบกำกับและตรวจสอบดูแลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการหรืองานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงตามข้อ ๕ ทดแทนก็ได้

ข้อ ๑๐ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนอกเหนือจากที่กำหนดตามข้อ ๓ ถึงข้อ ๕ ให้รัฐวิสาหกิจขอทำความเข้าใจกับคณะกรรมการนโยบายเพื่อกำหนดประเภทการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นการพาณิชย์โดยตรงตามมาตรา ๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้เป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑.๗) การจัดหาเพื่อให้บริการขนส่งสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ (Cargo and Mail Transportation and Handling Services) ประกอบด้วย การเก็บรักษาและขนส่ง

๒) ธุรกิจเสริม ได้แก่

๒.๑) ครีวการบิน (Catering Services) เช่น การจัดหาวัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ และการบริการ ในการผลิตอาหารสำหรับบริการผู้โดยสารและบุคคลภายนอก รวมถึงการจัดเลี้ยงนอกสถานที่

๒.๒) การจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศ และเครือข่ายสื่อสาร รวมถึง การบำรุงรักษาและบริการ เพื่อการดำเนินธุรกิจ

๒.๓) การจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย รวมถึงการจัดหาสินค้าที่ระลึก (THAI Shop)

๒.๔) การจัดหาพื้นที่หรือการก่อสร้างอาคารสำหรับการปฏิบัติงาน รวมถึง การบำรุงรักษา และ การจัดหาที่พักให้กับพนักงานและผู้โดยสาร

๒.๕) การจ้างบริการ จ้างเหมาบริการ เพื่อการดำเนินธุรกิจ

๒.๖) การจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ เพื่อการดำเนินธุรกิจ

๓.๒ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ของ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อประกอบธุรกิจ ดังนี้

๓.๒.๑ ธุรกิจเสริม ได้แก่

๑) การจัดการระบบหรืออุปกรณ์การเดินอากาศและบริการเสริม

๒) การจัดหาเพื่อให้บริการเช่าระบบหรืออุปกรณ์สื่อสารการบิน

๓) การจัดหาเพื่อให้บริการสื่อสารข้อมูลปฏิบัติการสายการบิน

๔) การจัดหาเพื่อให้บริการการบินทดสอบ

๕) การจัดหาเพื่อให้บริการสอบเทียบมาตรฐานเครื่องมือวัด

๖) การจัดหาเพื่อให้บริการเช่าสื่อสารดาวเทียม

๔. การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง สาขาสารณูปการ ได้แก่

๔.๑ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อประกอบธุรกิจ ดังนี้

๔.๑.๑ ธุรกิจหลัก ได้แก่

๑) การจัดการระบบไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค การรักษาความปลอดภัย และการบริการต่าง ๆ ตามสัญญาบริการระหว่างบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด กับกรมธนารักษ์

๒) การจัดหาวัตถุดิบ วัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงการบำรุงรักษา สำหรับกิจการศูนย์ประชุม และโรงแรม

๕. การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง สาขาการเกษตร ได้แก่

๕.๑ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อประกอบธุรกิจ ดังนี้

๕.๑.๑ ธุรกิจหลัก ได้แก่

๑) การจัดหาวัตถุดิบที่ใช้ในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์นม เช่น น้ามันดิบ สารเคมี น้ามันเตา วัสดุปรุงรส รวมถึง การบรรจุหีบห่อ

๒) การจ้างผลิตและบรรจุผลิตภัณฑ์นม

๓) การจัดหาคลังสินค้าและห้องเย็นเพื่อใช้ในการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์นม รวมถึงการขนส่งโคนมและผลิตภัณฑ์นม

๕.๑.๒ ธุรกิจเสริม ได้แก่

๑) การจัดหาปัจจัยการผลิตและการเลี้ยงโคนม เช่น อาหารสัตว์ น้ำเชื้อพ่อพันธุ์โคนม แร่ธาตุ ยา เวชภัณฑ์สัตว์

๒) การจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย

๕.๒ การยางแห่งประเทศไทย การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงของการยางแห่งประเทศไทย หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อประกอบธุรกิจ ดังนี้

๕.๒.๑ ธุรกิจหลัก ได้แก่

๑) การจัดหาโกดังรวมถึงการบำรุงรักษา
๒) การจัดหาพันธุ์ยางพารา เมล็ดยางพารา ยางพารา ผลิตภัณฑ์ยางพารา ไม้ยางพารา ผลิตภัณฑ์ไม้ยางพารา พันธุ์ปาล์มน้ำมัน เคมีภัณฑ์ทางการเกษตร วัสดุและสารเคมีทางอุตสาหกรรมยาง

๓) การจัดหาเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการแปรรูปยางพารา

๕.๒.๒ ธุรกิจเสริม ได้แก่

๑) การจ้างเหมาผลิตพันธุ์ยางพารา รวบรวมยางพารา แปรรูปยางพารา ยกยางพาราและลงยางพารา การบำรุงรักษาสวนยางพารา รวมถึงการขนส่งยางพารา
๒) การขนส่งและการบรรจุหีบห่อ
๓) การจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย

๕.๓ องค์การคลังสินค้า การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงขององค์การคลังสินค้า หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อประกอบธุรกิจ ดังนี้

๕.๓.๑ ธุรกิจหลัก ได้แก่

๑) การจัดหาโรงสี คลังเก็บสินค้า ถังเก็บน้ำมันปาล์ม
๒) การจัดหาข้าวสาร พืชผลทางการเกษตร สินค้าอุปโภคบริโภค รวมถึงอาหารดิบ

๕.๓.๒ ธุรกิจเสริม ได้แก่

๑) การจัดหาผู้ตรวจสอบคุณภาพ (Surveyor)
๒) การจัดหาผู้ประกอบการขนส่งสินค้า

๖. การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง สาขาทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่

๖.๑ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อประกอบธุรกิจ ดังนี้

๖.๑.๑ ธุรกิจหลัก คือ การจัดหาไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ไม้ วัสดุที่ใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์ไม้

๗. การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง สาขาอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม ได้แก่

๗.๑ โรงงานยาสูบ การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรงของโรงงานยาสูบ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อประกอบธุรกิจ ดังนี้

๗.๑.๑ ธุรกิจหลัก คือ การจัดหาใบยาในประเทศ

คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑

การจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีกิจกรรมดังต่อไปนี้

- การจัดหาวัสดุที่ใช้ในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์นม
- การจ้างผลิตและบรรจุผลิตภัณฑ์นม
- การจัดหาลังสินค้าและห้องเย็น เพื่อใช้ในการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์นม รวมถึงการขนส่งโคนมและผลิตภัณฑ์
- การจัดหาปัจจัยการผลิตและการเลี้ยงโคนม
- การจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย

ลำดับ	รายการ	การดำเนินการ	
		พรบ.๒๕๖๐	ข้อบังคับ อ.ส.ค.
๑	จ้างเหมาพนักงาน Outsource		
	พนักงานบรรจุหีบห่อ		/
	พนักงานบรรจุนมพาสเจอร์ไรส์		/
	เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องบรรจุ/เครื่อง shrink फिल्म/เครื่องโยเกิร์ต		/
	เจ้าหน้าที่ซัปรถนมดิบ/cip		/
	เจ้าหน้าที่รับน้ำนมดิบ		/
	เจ้าหน้าที่ซัปรถโฟล์คลิฟท์		/
	เจ้าหน้าที่คัดแยกนม		/
	ช่างวิศวกรรม		/
	เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ		/
	พนักงานเปลี่ยนถังนม		/
	พนักงานทำความสะอาดเครื่องแก้ว/ถาด/เตรียมสารเคมี		/
	พนักงานผลิตน้ำดื่ม/นมออสแกนิก		/
	เจ้าหน้าที่คลังสินค้า รับ/จ่ายนม		/
	เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและการเงิน	/	

ลำดับ	รายการ	การดำเนินการ	
		พรบ.๒๕๖๐	ข้อบังคับ อ.ส.ค.
	เจ้าหน้าที่การตลาดและการขาย	/	
	เจ้าหน้าที่พัสดุควบคุมอะไหล่/วัสดุหีบห่อ		/
	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และข้อมูล	/	
	เจ้าหน้าที่แผนกบริหารงานทั่วไป	/	
	แม่บ้าน/คนสวน	/	
	เจ้าหน้าที่ตักไขนมนบ่อบำบัดน้ำเสีย	/	
	พนักงานถ่ายนมเป็นพาเลท/ขึ้น-ลงนมและวัสดุหีบห่อ		/
๒	ช่างซ่อมบำรุง (service)		/
๓	พนักงานต้อนรับและประชาสัมพันธ์	/	
๔	จ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	/	
๕	จ้างเหมาขนส่งผลิตภัณฑ์นม		/
๖	วัสดุหีบห่อ/วัสดุปรุงรส/วัสดุเคมีภัณฑ์		/
๗	น้ำมันเชื้อเพลิง/แก๊ส		/
๘	น้ำมันเตาใช้กับโรงงาน		/
๙	น้ำมันดิบ		/
๑๐	ซื้อ/เช่าไม้พาเลทใช้ในโรงงาน		/
๑๑	เช่ารถโฟล์คคลิฟท์		/
๑๒	เช่า/ซื้อเครื่องจักรอุปกรณ์	/	
๑๓	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	/	
๑๔	เช่ารถยนต์เพื่อใช้ในราชการ	/	
๑๕	เช่าคลังสินค้า/ห้องเย็น		/
๑๖	อะไหล่เครื่องจักรอุปกรณ์	/	
๑๗	จ้างเหมากำจัดปลวก	/	
๑๘	จ้างเหมาจัดเก็บขยะมูลฝอย	/	
๑๙	จ้างรถขนส่งไม้พาเลท	/	
๒๐	เชื้อพนักงาน (งบประมาณสัมพันธ์)	/	

ลำดับ	รายการ	การดำเนินการ	
		พ.ร.บ.๒๕๖๐	ข้อบังคับ อ.ส.ค.
๒๑	สิ่งของในกิจกรรมจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม		/
๒๒	ก่อสร้าง/ปรับปรุง	/	
๒๓	ขนส่งโคนม		/
๒๔	เช่า/จ้างทำชั้นวางผลิตภัณฑ์นม (Rack)	/	
๒๕	เกลือป่น	/	
๒๖	เงินสนับสนุนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์		/
๒๗	การเช่าพื้นที่ที่ใช้ในคลังสินค้า		/

โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๕ กำหนดให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ และประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ สถานที่เปิดเผยของหน่วยงาน (กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท)

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

- ปีงบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้าง
- ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง
- วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR)/ราคากลาง

กรณีหน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ/งานจ้าง จะต้องแต่งตั้งบุคคล หรือคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) จำนวน ๑ คณะ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ และกรรมการเลขานุการ

การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และการเปิดเผยราคากลาง

ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ/งานจ้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป จะต้องจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ **ตามแบบที่กำหนดแนบท้าย** ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยใช้แบบฟอร์มให้ตรงกับพัสดุ/การจ้าง และมีคณะกรรมการกำหนดราคากลางลงนาม นำเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ แต่ไม่ต้องประกาศบนเว็บไซต์ของ อ.ส.ค.

กรณีหน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ/งานจ้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้หน่วยงานจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ นำเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ และประกาศบนเว็บไซต์ของ อ.ส.ค.

แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น

- ๑) กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- ๒) กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่องค์การฯ บัญชีกลางจัดทำให้ระบุว่าเป็นตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุของกรมบัญชีกลาง
- ๓) กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด ให้ระบุว่าเป็นตามราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ หรือราคามาตรฐานของหน่วยงาน.....กำหนด แล้วแต่กรณี
- ๔) กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสม กับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่กรณีที่ไม่น้อยกว่า ๓ ราย จะใช้ราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้ดำเนินการ
ตัวอย่าง สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้
 (๑) บริษัท ๑ จำกัด
 (๒) บริษัท ๒ จำกัด
 (๓) www.abcd.com
- ๕) กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ให้ระบุว่าเป็นราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง เช่น ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ ERP

หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ/งานจ้างจะต้องจัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ ERP พร้อมได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

หน่วยงานที่มีความประสงค์จะซื้อ/จ้าง จะต้องจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง
 - รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
 - ราคาของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง
 - วงเงินงบประมาณ โดยระบุว่า “เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน”
 - กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น/ให้งานนั้นแล้วเสร็จ
 - วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้างโดยวิธีนั้น
 - หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ
 - กำหนดระยะเวลาการพิจารณา
 - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการชุดต่าง ๆ
- การนำเสนอรายงานขอซื้อขอจ้าง เป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบจากผู้อำนวยการ
- ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นคณะกรรมการชุดอื่น ในการดำเนินการเรื่อง ๆ นั้น

ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

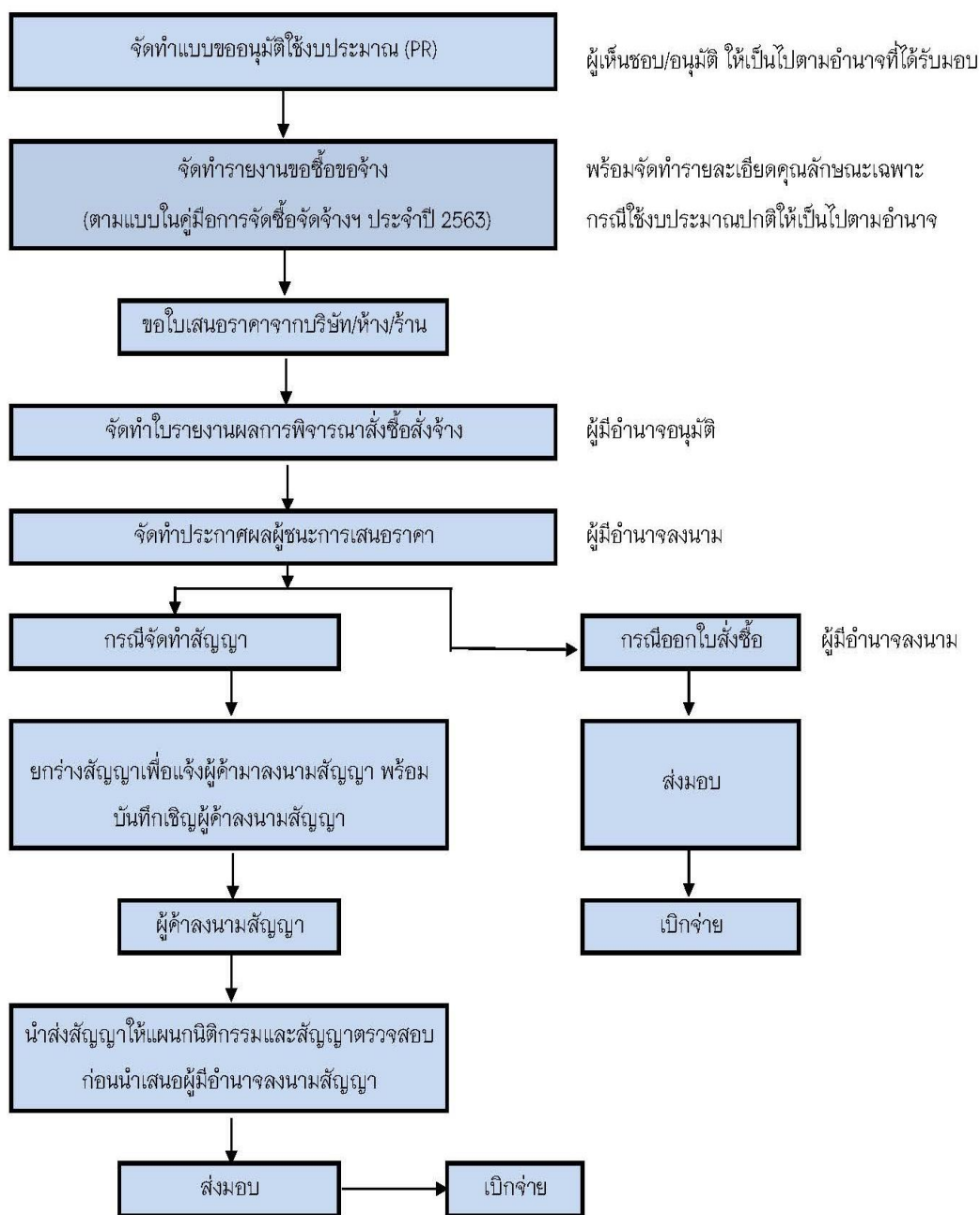
(๑) วิธีตกลงราคา

ตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๔ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

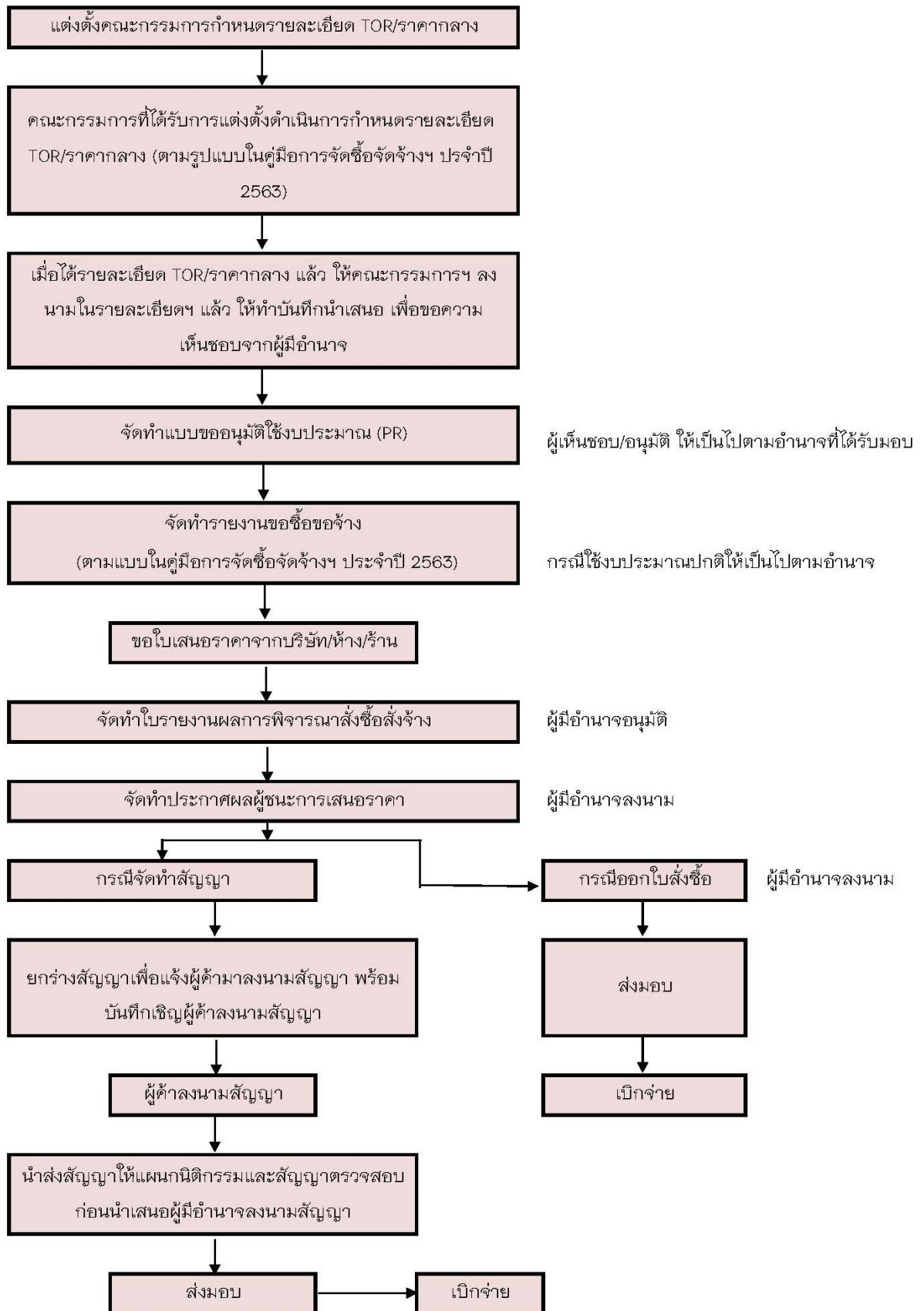
- เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ดำเนินการจัดหาพัสดุ/งานจ้าง โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจากับผู้ประกอบกรที่มีอาชีพขาย/จ้างรายนั้นโดยตรง และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จ้าง ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
- จัดทำรายงานผลการพิจารณา นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- เมื่อรายงานผลการพิจารณาได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาบนเว็บไซต์ อ.ส.ค.และปิดประกาศในที่เปิดเผย
- จัดทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบสินค้า/งานจ้าง ภายใน ๓๐ วัน
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ
- ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป
- ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินการงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีรายงานต่อผู้อำนวยการ และหรือประกาศผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ อ.ส.ค.หรือสื่ออื่น ๆ โดยเปิดเผย

**** - การแบ่งซื้อแบ่งจ้างโดยลงเงินที่จะซื้อหรือจะจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไป จะกระทำมิได้**

วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินเกินกว่า ๒,๐๐๐.-บาท ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท



วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท



(๒) วิธีพิเศษ

ตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๘ การซื้อโดยวิธีพิเศษ และข้อ ๑๙ การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาท โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ดำเนินการจัดหาพัสดุ/งานจ้าง โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำหนังสือเชิญชวนเสนอราคา ส่งไปยังผู้ประกอบการ
- ผู้ประกอบการที่ได้รับหนังสือเชิญชวน ยื่นเสนอราคาตามวัน เวลา ที่หน่วยงานกำหนด
- รับซองข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น และทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ ในเวลาที่กำหนด เมื่อพ้นกำหนดวัน เวลา ที่หน่วยงานกำหนด ห้ามรับเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างเพิ่มเติม โดยเด็ดขาด
- คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการเปิดซองข้อเสนอราคา พร้อมตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย และคณะกรรมการทุกคน ลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกแผ่น
- พิจารณาคัดเลือกพัสดุ/งานจ้าง จากผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนด แล้วให้เสนอซื้อ/จ้างจากรายที่ได้รับคัดเลือก ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือคะแนนรวมสูงสุด
- จัดทำรายงานผลการพิจารณาสั่งซื้อสั่งจ้าง นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- เมื่อรายงานผลการพิจารณาสั่งซื้อสั่งจ้างได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาบนเว็บไซต์ อ.ส.ค.และปิดประกาศในที่เปิดเผย
- จัดทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบสินค้า/งานจ้าง ภายใน ๓๐ วัน
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ
- ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป
- ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินการงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีรายงานต่อผู้อำนวยการ และหรือประกาศผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ อ.ส.ค.หรือสื่ออื่น ๆ โดยเปิดเผย
- จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

วิธีสอบราคา

ตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๕ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว ดำเนินการออกเลขประกาศสอบราคา
- จัดทำร่างประกาศสอบราคา นำเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม โดยประกาศสอบราคาจะต้องแสดงรายการดังต่อไปนี้
 - รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
 - ประสิทธิภาพและผลงานของผู้เสนอที่มีลักษณะประเภทเดียวกัน
 - สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือและโรงงาน
 - คุณสมบัติผู้ประกอบการเบื้องต้น
 - หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาคัดเลือก
 - สถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคา
 - กำหนดวัน เวลา ในการยื่นซองสอบราคา
- ประกาศสอบราคาบนเว็บไซต์ อ.ส.ค.พร้อมด้วยรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง และปิดประกาศโดยเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจจัดเตรียมข้อเสนอ ทั้งนี้ ต้องกระทำก่อนวันรับซองสอบราคา ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน ทำการ
- กำหนดสถานที่ วัน เวลา เปิดซองสอบราคา
- จัดส่งประกาศสอบราคาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - แจ้งกรรมการ
 - แจ้งฝ่ายตรวจสอบและประเมินระบบงาน
 - แจ้งฝ่ายอำนวยการ
 - บริษัท/ห้าง/ร้าน โดยจัดทำบัญชีรายชื่อที่นำส่งให้บริษัท/ห้าง/ร้าน หากไม่ได้มาขอรับเอกสารสอบราคาหรือไม่มีรายชื่อนำส่งประกาศสอบราคาจะไม่มีสิทธิยื่นเสนอราคา
- เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองเสนอราคา
 - บริษัท/ห้าง/ร้าน ยื่นซองสอบราคา ตามวันเวลาที่กำหนดในประกาศสอบราคา
 - ผู้เสนอราคาต้องผนึกซองราคาให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อเจ้าหน้าที่ โดยจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา
 - เจ้าหน้าที่รับซองสอบราคาลงรับซองสอบราคาโดยไม่เปิดซอง พร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง และส่งมอบซองสอบราคาให้แก่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
 - เมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองสอบราคา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา แจ้งราคาให้ทุกบริษัท/ห้าง/ร้านทราบราคาที่เสนอทุกราย
 - อ.ส.ค.จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

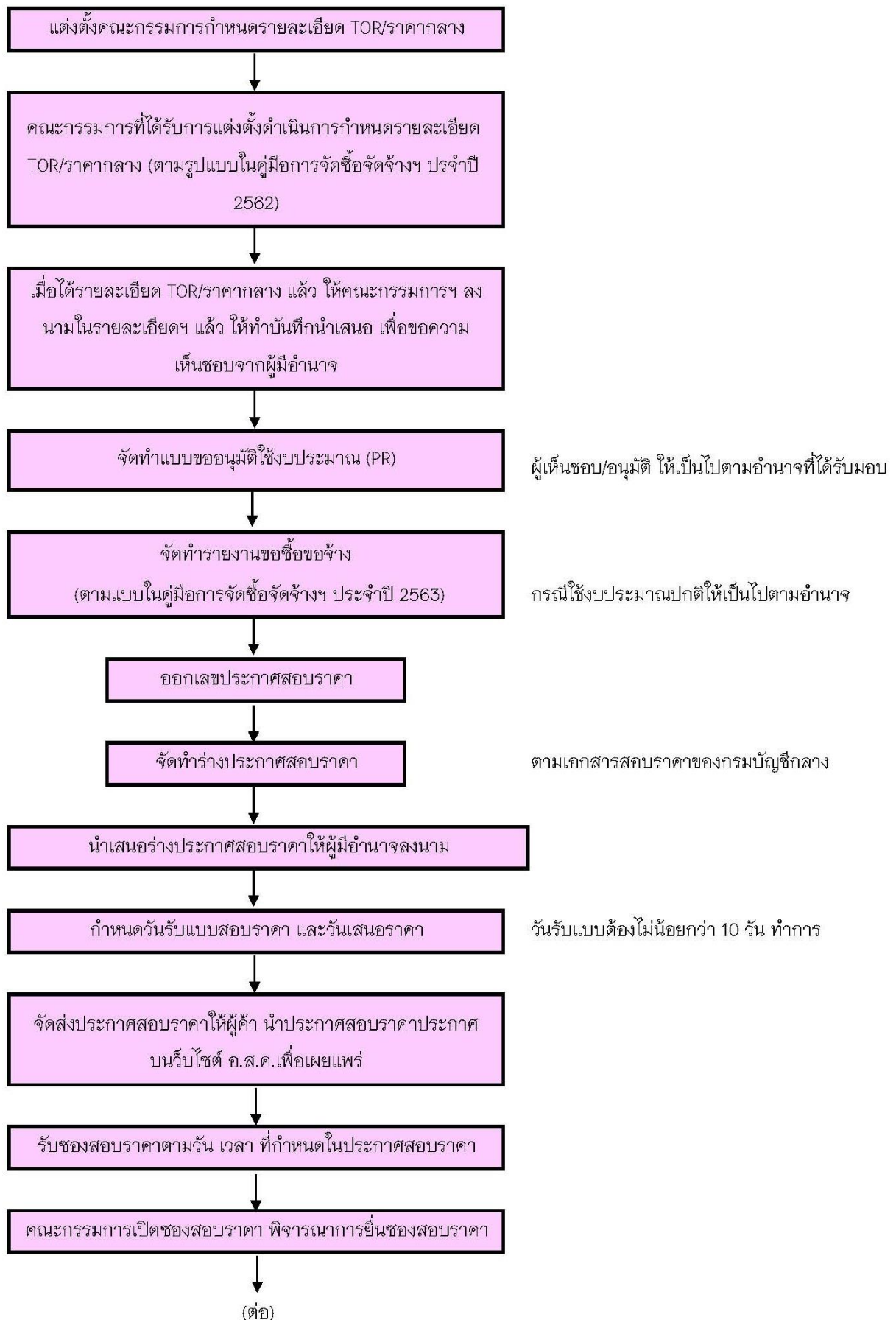
- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา พิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นซองสอบราคาเบื้องต้น ตามหลักเกณฑ์ และภายในระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยให้มีรายละเอียดอย่างน้อย
 - เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องทำการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น
 - ประเภทเงินและรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะต้องซื้อหรือจ้าง
 - คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
 - หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยราคา หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

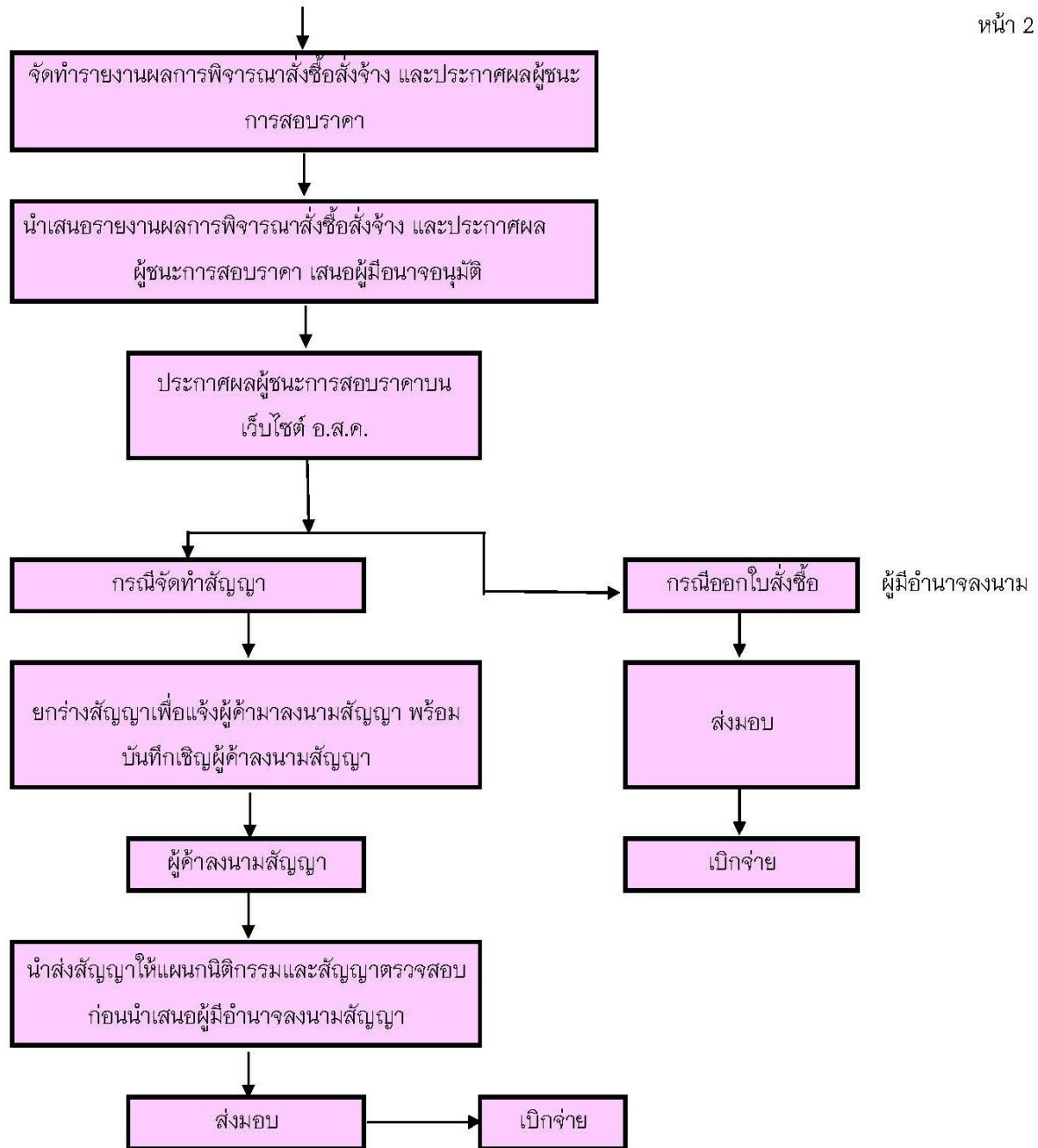
และคณะกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกแผ่น

- จัดทำรายงานผลการพิจารณาสั่งซื้อสิ่งจ้าง พร้อมประกาศผลผู้ชนะ นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- จัดทำหนังสือขอตกลงการตรวจสอบเรื่องความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- เมื่อรายงานผลการพิจารณาสั่งซื้อสิ่งจ้างได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาบนเว็บไซต์ อ.ส.ค.และปิดประกาศในที่เปิดเผย
- จัดทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง กรณีจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบสินค้า/งานจ้าง ภายใน ๓๐ วัน
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ
- ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป
- ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีรายงานต่อผู้อำนวยการ และหรือประกาศผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ อ.ส.ค.หรือสื่ออื่น ๆ โดยเปิดเผย

วิธีสอบราคา

หน้า 1





การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ส่วนที่ ๕ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่เสนอมาร่วมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

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

ลงชื่อ.....

หัวหน้าฝ่าย/สำนัก



ประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

อ.ส.ค. ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้อำนวยการ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

ลงวันที่

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ(บาท)	คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ ปี)
๑			

วิธีตกลงราคา

วงเงินต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

การซื้อหรือจ้าง วงเงินต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐.-บาท -วิธีตกลงราคา

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ชื่อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย

๑. รายละเอียดทั่วไป

.....
.....

๒. วงเงินงบประมาณ

เป็นเงิน.....บาท (.....)

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๓. รายละเอียดทางเทคนิค

.....
.....

๔. การรับรองคุณภาพ

.....
.....

๕. กำหนดยื่นราคา

ไม่น้อยกว่า.....นับถัดจากวันเสนอราคา

๖. ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือการส่งมอบ

ต้องส่งมอบ ภายใน.....วัน นับจากวันลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๗. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(.....)

* สามารถเพิ่มเติม/ลดรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

จัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ ERP

หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ/งานจ้างจะต้องจัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ ERP พร้อมได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ



องค์การส่งเสริมการค้าต่างประเทศไทย (อ.ส.ค.)
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
แบบขอใบงบประมาณ

(PO-R01)
หน้า 1 / 1
วันที่พิมพ์ 02 มกราคม 2563

01 สนง. OU
สำนักงานฝ่าย ฝ่ายพัสดุและบริการ

เลขที่แบบขอใบงบประมาณ 163000567 วันที่จัดทำ 23 ธันวาคม 2562

เรียน หัวหน้าฝ่าย/สำนักงาน

ด้วยแผนก แผนกควบคุมพัสดุ กอง กองพัสดุ สำนักงานฝ่าย ฝ่ายพัสดุและบริการ ขอใบ / งบทำการ ประจำปี 2563 เพื่อจัดซื้อ/จัดจ้าง

ตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รหัสพัสดุ	คำอธิบาย	ราคาซื้อ ครั้งเดียว	จัดสรรที่ คลังพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	รหัส งบประมาณ	หมวดงบประมาณ ตัวจ่าย	รหัสงบประมาณ ตัวจ่าย	อนุมัติ แล้วหรือไม่	วันที่ต้องการใช้	หมายเหตุ
1	OH040006	กระดาษถ่ายเอกสารสี	80.00	สำนักงานใหญ่	3,000	รีม	85.00	255,000.00	11704107			364,000.00	13-FEB-20	Approved
		จำนวนเงินรวม						255,000.00						
		ภาษีที่คิดได้						0.00						
		ภาษีที่คิดไม่ได้						0.00						
		รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม						0.00						
		รวม						255,000.00						

ตาม ข้อ ๑ มีคุณสมบัติเฉพาะ (Spec) ที่แนบจำนวนเงินรวมที่ ๒ (แนบ) 255,000.00 บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ๓

☐ ดำเนินการเอง ☒ ๑ ☐ ฝ่ายพัสดุและ ☒ ๒ ☐ ๓

ลงชื่อ ผู้จัดทำ ลงชื่อ หัวหน้าแผนก ลงชื่อ หัวหน้ากอง/ หัวหน้าฝ่าย/สำนักงาน

☐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ตามมาตรา ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ☐ ประการเชิญชวนทั่วไป ☐ คัดเลือก ☐ เฉพาะเจาะจง

☐ ข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ขอที่ ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี ☐ สกปรการ ☐ สอบราคา ☐ โฉนด

วงเงินอยู่ในอำนาจของ คำสั่ง อ.ส.ค. ที่

และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หรือข้อบังคับ อ.ส.ค. ดังนี้

- นายพัสดุฯ สังกัดองค์กร
- น.ส.มัลลิกา มณีกลิ่น
- นางกาญจนาคุณ ใจเสือ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ หัวหน้ากอง

ลงชื่อ หัวหน้าฝ่าย / สำนักงาน

อนุมัติ ผู้อำนวยการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔

๕

๖

๗

๘

๙

๑

๒

๓

๔

๕

๖

๗

๘

๙

ผู้จัดทำ PO-R๐๑

หัวหน้าแผนกเจ้าของเรื่อง

หัวหน้ากอง/หัวหน้าฝ่ายเจ้าของเรื่อง

เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ระบุรายละเอียด

เจ้าหน้าที่พัสดุประจำฝ่าย

หัวหน้าแผนกของเจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้ากองของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามสายการบังคับบัญชา

หัวหน้าฝ่ายของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามสายการบังคับบัญชา

ตามที่ได้รับมอบอำนาจ

การซื้อหรือจ้าง วงเงินต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐.-บาท -วิธีตกลงราคา



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก.....กอง.....แผนก.....

ที่ กษ ลงวันที่.....

เรื่อง รายงานขอซื้อ/จ้าง

ชื่อ/จ้าง.....โดยวิธีตกลงราคา

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ)

ด้วยแผนก.....กอง..... ฝ่าย.....

มีความประสงค์จะขอซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย

ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง

.....(ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการซื้อ/จ้างให้ชัดเจน).....

๒. รายละเอียดของพัสดุ

.....(รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (spec)).....

๓. ราคาและรายละเอียดของราคากลาง

จำนวน บาท (.....)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.....

จำนวน.....บาท (.....)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนาม

ในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้าง

ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม

พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

/๘. การขออนุมัติ.....

-๒-

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

..... ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับ

อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ข้อ ๑. – ข้อ ๗ และอนุมัติ ข้อ ๘

อนุมัติ/เห็นชอบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....หัวหน้ากอง

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/สำนัก

ลงชื่อ.....

.....

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

การซื้อหรือจ้าง วงเงินต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐.-บาท -วิธีตกลงราคา



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก.....กอง.....แผนก.....

ที่ กษ วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง

ซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย โดยวิธีตกลงราคา

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ)

ตามที่ อ.ส.ค.โดย(ผู้มีอำนาจ).....เห็นชอบให้ดำเนินการซื้อ/จ้างจำนวน.....หน่วย โดยวิธีตกลงราคา วงเงินงบประมาณ.....บาท นั้น เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการโดยตรง ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓๑ แล้ว ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....จำนวน.....หน่วย โดยวิธีตกลงราคา ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อ/จ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
รวม			

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

อ.ส.ค. พิจารณาแล้ว เห็นสมควรซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย โดยวิธีตกลงราคา เป็นเงิน บาท (.....) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วจากการจัดซื้อ/จัดจ้าง ครั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่ประมาณไว้ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคา ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถลดราคาลงได้อีก/ยินดีลดราคาให้ เหลือเป็นเงิน.....บาท ตามใบเสนอราคาที่แนบ กำหนดส่งมอบของ ภายใน วัน สถานที่ส่งมอบ ณทั้งนี้ อำนาจการอนุมัติรายงานผลการพิจารณา ตามคำสั่ง อ.ส.ค.ที่ ลงวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....หัวหน้ากอง

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/สำนัก

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การซื้อหรือจ้าง วงเงินต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐.-บาท -วิธีตกลงราคา



ประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา โดยวิธีตกลงราคา

ตามท้องที่การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ได้มีการจัดซื้อ/จัดจ้าง.....
จำนวน.....หน่วย โดยวิธีตกลงราคา นั้น
ซื้อ/จ้าง..... จำนวน..... หน่วย ผู้ได้รับการคัดเลือก
ได้แก่ โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น บาท
(.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

การซื้อหรือจ้าง วงเงินต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐.-บาท -วิธีตกลงราคา

จะต้องดำเนินการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาและสาระสำคัญของสัญญา
หรือข้อตกลงเป็นหนังสือเป็นรายไตรมาสบนเว็บไซต์ของ อ.ส.ค.



ประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

ประจำไตรมาสที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง เดือน.....พ.ศ.....

ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานนั้น

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)	
					วันที่	เลขที่
รวมทั้งสิ้น						

หมายเหตุ

- (๑) ลำดับรายการ
- (๒) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) ชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง
- (๕) จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) เอกสารอ้างอิง (เลขที่ใบเสร็จรับเงิน)

วิธีตกลงราคา

วงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ – ๕๐๐,๐๐๐.-บาท

วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐.-บาท



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก.....กอง.....แผนก.....

ที่ กษ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ.....

หรือกำหนดร่างขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง

เรียน (ตามที่ได้รับมอบอำนาจ)

ด้วยแผนก.....กอง.....ฝ่าย.....จะดำเนินการ
ซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย วงเงินงบประมาณ

.....บาท ดังนั้น จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
พัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการซื้อ/จ้างดังกล่าว
ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ
๒. ตำแหน่ง..... กรรมการ
๓. ตำแหน่ง..... กรรมการเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน ของ
.....และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตาม
กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ -๕๐๐,๐๐๐.-บาท



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก.....กอง.....แผนก.....

ที่ กษ วันที่.....

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ/จ้าง

เรียน ผู้มีอำนาจตามที่ได้รับมอบอำนาจ

ตามบันทึกที่.....ลงวันที่แต่งตั้งคณะกรรมการ

รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ/จ้างจำนวน.....หน่วย และ

กำหนดราคากลางงาน..... นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ/จ้าง/กำหนดร่างขอบเขต
ของงานและกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการพิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตงานดังกล่าว แล้ว
ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

เห็นชอบ

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ

(.....)

.....
ผู้มีอำนาจเห็นชอบ

วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ -๕๐๐,๐๐๐.-บาท

รายละเอียดขอบเขตของงาน

ชื่อ/จ้าง.....

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ ชื่อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย

เงินงบประมาณโครงการ บาท (.....)

ราคากลาง บาท (.....)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุ/รับจ้างดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. คุณสมบัติเฉพาะ

หมายเหตุ ๑. กรณีที่มีรายละเอียดจำนวนมากให้ใช้เป็น รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. ข้อ ๒.๗ ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....) (.....) (.....)

๔. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

๔.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ส่งมอบพัสดุ

๕. การทำสัญญา

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะต้องทำสัญญาซื้อขายกับ อ.ส.ค. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ (กรณีเป็นการซื้อ)

ค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ไม่เกิน ๑๐๐.-บาท (กรณีเป็นการจ้างที่หวังผลสำเร็จของงานพร้อมกัน)

*ให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

รับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานซื้อที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าปี.....เดือนวันนับถัดจากวันที่ อ.ส.ค. ได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายในวัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๘. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ อ.ส.ค. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

เห็นชอบ

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)

ผู้มีอำนาจเห็นชอบ

วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ -๕๐๐,๐๐๐.-บาท

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการจำนวน.....หน่วย
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่าย/สำนัก.....

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรบาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....

เป็นเงินบาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี) รายละเอียดดังนี้

๓.๑

๓.๒

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑

๔.๒

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน

๕.๑

๕.๒

๕.๓

หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

อนุมัติ

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ

(.....)

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

จัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ ERP

หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ/งานจ้างจะต้องจัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ ERP พร้อมได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แบบขอใช้งบประมาณ

(PO-R01)

หน้า 1 / 1

วันที่พิมพ์ 02 มกราคม 2563

01 ส่วนงาน: OU
 สำนักงาน/ฝ่าย: ฝ่ายพัสดุและบริการ

เลขที่ใบขอใช้งบประมาณ: 163000567 วันที่จัดทำ: 23 ธันวาคม 2562

เรียน: หัวหน้าฝ่าย/สำนักงาน

ด้วยแผนก: แผนกควบคุมพัสดุ กอง: กองพัสดุ สำนักงาน/ฝ่าย: ฝ่ายพัสดุและบริการ ขอใช้เงิน: / งบทำการ: งบประจำปี: 2563 เพื่อจัดซื้อ/จ้าง

ตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รหัสพัสดุ	คำอธิบาย	ราคาซื้อ หรือราคาขาย	จัดซื้อที่ หรือพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	รหัส งบประมาณ	หมวดงบประมาณ ตัวจ่าย	รหัสงบประมาณ ตัวจ่าย	อนุมัติ แล้วหรือไม่	วันที่ต้องการใช้	หมายเหตุ
1	OH040006	กระดาษถ่ายเอกสาร	80.00	สำนักงานใหญ่	3,000	รีม	85.00	255,000.00	11704107					
								จำนวนเงินรวม						
								ภาษีที่ขอคืนไม่						
								ภาษีที่ขอคืนไม่						
								รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม						
								255,000.00						

ตาม: ๑ มีคุณสมบัติเฉพาะ (Spec) ที่แนบมาจำนวนเงินที่ ๒ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ๓

☐ ดำเนินการเอง

ลงชื่อ: ผู้จัดทำ: หัวหน้าแผนก: ลงชื่อ: หัวหน้ากอง/ หัวหน้าฝ่าย/สำนักงาน:

☐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ตามมาตรา: ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี: ประกาศเชิญชวนทั่วไป: คัดเลือก: เฉพาะเจาะจง:
☐ ข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ขอที่: ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี: ตกลงราคา: สอบราคา: พิเศษ: ๔

วงเงินอยู่ในอำนาจของ: คำสั่ง อ.ส.ค. ที่:
 และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. หรือข้อบังคับ อ.ส.ค. ดังนี้

1. นายพัสดุฯ	ประธาน	๕	การ
2. น.ส.พัสดุฯ	กรรมการ		
3. นายแผนกฯ	กรรมการ		

ลงชื่อ: เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ: หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ: หัวหน้ากอง

ลงชื่อ: หัวหน้าฝ่าย / สำนักงาน

อนุมัติ: ผู้อำนวยการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ: ๖

- ๑
- ๒
- ๓
- ๔
- ๕
- ๖
- ๗
- ๘
- ๙

ผู้จัดทำ PO-R๐๑

หัวหน้าแผนกเจ้าของเรื่อง

หัวหน้ากอง/หัวหน้าฝ่ายเจ้าของเรื่อง

เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ระบุรายละเอียด

เจ้าหน้าที่พัสดุประจำฝ่าย

หัวหน้าแผนกของเจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้ากองของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามสายการบังคับบัญชา

หัวหน้าฝ่ายของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามสายการบังคับบัญชา

ตามที่ได้รับมอบอำนาจ

วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ -๕๐๐,๐๐๐.-บาท



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก.....กอง.....แผนก.....

ที่ กษ ลงวันที่.....

เรื่อง รายงานขอซื้อ/จ้าง

ซื้อ/จ้าง.....โดยวิธีตกลงราคา

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ)

ด้วยแผนก.....กอง..... ฝ่าย.....

มีความประสงค์จะซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย ซึ่งมี

รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง

.....(ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการซื้อ/จ้างให้ชัดเจน).....

๓. รายละเอียดของพัสดุ

ตามรายละเอียดที่แนบ

๔. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง

จำนวน บาท (.....)

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๕. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.....

จำนวน.....บาท (.....)

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๖. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนาม

ในสัญญา

๗. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้าง

ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรม

โคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ

/๗. กำหนด.....

-๒-

๘. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๑๐. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา

..... ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓๑

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

..... ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ข้อ ๑. – ข้อ ๘ และอนุมัติ ข้อ ๙

อนุมัติ/เห็นชอบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....หัวหน้ากอง

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/สำนัก

ลงชื่อ.....

.....

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ -๕๐๐,๐๐๐.-บาท

ตัวอย่างหนังสือให้ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอและเอกสารดำเนินการที่เกี่ยวข้อง



ที่ กษ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

เลขที่

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญเสนอราคา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดพัสดุ/ขอบเขตของงานและการยื่นข้อเสนอโดยวิธีตกลงราคา

๒. รายการเอกสารประกอบการยื่นเสนอราคา

ด้วยองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) มีความประสงค์จะซื้อ/จ้าง

.....จำนวน.....หน่วย โดยวิธีตกลงราคา โดยมีรายละเอียด

ดังนี้

๑.รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง

ตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. วงเงินงบประมาณ.....บาท (.....)

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

/๕. เกณฑ์.....

***หมายเหตุ : ข้อ ๓.๗ ให้ระบุให้ถูกต้อง ว่าเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล**

-๒-

๕. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา
กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่.....ระหว่างเวลาถึง

..... ณ

ทั้งนี้ รายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานคณะกรรมการซื้อ/จ้างโดยวิธีตกลงราคา

.....

โทร.....

โทรสาร.....

เอกสารประกอบการยื่นเสนอราคา
พร้อมผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสาร ประกอบด้วย

๑. หนังสือรับรองจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
๒. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด (รายละเอียดวัตถุประสงค์การจดทะเบียนบริษัท/ห้างหุ้นส่วน)
๓. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)
๔. สำเนาใบทะเบียนการค้า
๕. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน-บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ
๗. กรณีมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท) สำเนาทะเบียนบ้าน-บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
๘. หนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาสัญญา (กรณีกำหนดให้มีผลงาน)
๙. แผนที่ตั้งบริษัท/ห้าง/ร้านต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน (พิมพ์) พร้อมระบุระยะทาง
๑๐. แบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ (e-GP) ที่ได้รับอนุมัติแล้ว



หมายเหตุ สามารถเพิ่มเติมเอกสารนอกเหนือจากข้างต้นได้

วิธีตกลงราคา กรณีเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ -๕๐๐,๐๐๐.-บาท

ใบเสนอราคาซื้อโดยวิธีตกลงราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อโดยวิธีตกลงราคา

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน) สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประชาชน เลขที่.....โทรศัพท์.....) โดย..... ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารซื้อด้วยวิธีตกลงราคา และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารซื้อด้วยวิธีตกลงราคา ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน	กำหนดส่งมอบ
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ และ อ.ส.ค. อาจรับคำเสนอ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ อ.ส.ค. ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานซื้อตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้าย หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ อ.ส.ค. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

/๕.๒ มอบ.....

-๒-

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในเอกสารการซื้อโดยวิธีตกลงราคา ให้แก่ อ.ส.ค. ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ อ.ส.ค. และ อ.ส.ค. มีสิทธิจะให้ผู้อื่นเสนอราคารายอื่นเป็นผู้ชนะการเสนอราคาได้ หรือ อ.ส.ค. อาจดำเนินการจัดซื้อใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า อ.ส.ค. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อก รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ซึ่งข้าพเจ้าได้ยื่นไว้ต่อ อ.ส.ค.หรือลงไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ อ.ส.ค. ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของ อ.ส.ค.

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง อ.ส.ค. ส่งคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า อ.ส.ค. ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความรับผิดชอบพลาดหรือตกหล่น

๑๐. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐.-บาท

แบบรับซองข้อเสนอการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

พัสดุที่จัดซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย

ลำดับ	ชื่อบุคคล/บริษัท/ห้างฯ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑			

เรียน ประธานกรรมการซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา

ขอส่งมอบเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอ เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการซื้อ/จ้างโดยวิธีตกลงราคา

(.....)

วันที่.....

วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ -๕๐๐,๐๐๐.-บาท



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก.....กอง.....แผนก.....

ที่ กษ วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง

ซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย โดยวิธีตกลงราคา

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ)

ตามที่ อ.ส.ค.โดย(ผู้มีอำนาจ).....เห็นชอบให้ดำเนินการซื้อ/จ้าง

จำนวน.....หน่วย โดยวิธีตกลงราคา วงเงินงบประมาณ.....บาท นั้น เจ้าหน้าที่ได้เจรจาดัง
 ราคาจากผู้ประกอบการโดยตรง ข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรม
 โคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓๑ แล้ว ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อ/จัดจ้างจำนวน.....หน่วย โดย
 วิธีตกลงราคา ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อ/จ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
	รวม		

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ
 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

อ.ส.ค. พิจารณาแล้ว เห็นสมควรซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....

หน่วย ราคา/หน่วยบาท (ถ้ามี) รวมเป็นเงิน บาท (.....) ราคารวม
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว จากการจัดซื้อ/จัดจ้าง ครั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่
 ประมาณไว้ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคา ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถลดราคาได้อีก ตามใบเสนอราคาที่แนบ กำหนดส่ง
 มอบของ ภายใน วัน นับจากวันลงนามในสัญญา สถานที่ส่ง ณทั้งนี้ อำนาจ
 การอนุมัติรายงานผลการพิจารณา ตามคำสั่ง อ.ส.ค.ที่ ลงวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้ากอง

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/สำนัก

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุมัติ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

วิธีตกลงราคา กรณีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ -๕๐๐,๐๐๐.-บาท



ประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา โดยวิธีตกลงราคา

ตามที่ต้องการส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ได้มี.....จำนวน.....หน่วย
โดยวิธีตกลงราคา นั้น

ชื่อ/จ้าง..... จำนวน..... หน่วย ผู้ได้รับการคัดเลือก
ได้แก่ โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น บาท
(.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

วิธีพิเศษ

วิธีพิเศษ



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กอง แผนก

ที่ กษ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ.../กำหนดร่าง

ขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง

เรียน (ตามที่ได้รับมอบอำนาจ)

ด้วย.....(หน่วยงาน).....จะดำเนินการซื้อ/จ้าง.....

.....จำนวน.....หน่วย วงเงินงบประมาณ.....บาท

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตงานดังกล่าว เป็นไป
ข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงานและ
กำหนดราคากลาง เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการซื้อ/จ้างดังกล่าว ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๒. ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓. ตำแหน่ง..... กรรมการเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน ของ

.....จำนวน.....หน่วย และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มี

รายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

วิธีพิเศษ



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กอง แผนก

ที่ กษ วันที่

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ/จ้าง

เรียน (ผู้มีอำนาจเห็นชอบ)

ตามบันทึกที่.....ลงวันที่แต่งตั้งคณะกรรมการรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ/จ้าง จำนวน.....หน่วย และกำหนดราคากลาง
งาน.....จำนวน.....หน่วย นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ/จ้าง...../กำหนดร่าง
ขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการพิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตงาน
ดังกล่าวแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

เห็นชอบ

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)

ผู้มีอำนาจเห็นชอบ

วิธีพิเศษ

รายละเอียดขอบเขตของงาน

จัดซื้อ/จัดจ้าง.....จำนวน.....หน่วย

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการจำนวน.....หน่วย

เงินงบประมาณโครงการ บาท (.....)

ราคากลาง บาท (.....)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุ/รับจ้างงานดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อ.ส.ค. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการซื้อครั้งนี้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....) (.....) (.....)

-๒-

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ แบบแสดงการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ (e-GP)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๔. คุณลักษณะเฉพาะ และเอกสารแนบท้าย

๔.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๒ แบบใบเสนอราคา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ	ลงชื่อ.....กรรมการ	ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)	(.....)	(.....)

๕. การเสนอราคา

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาตามแบบที่กำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือโดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม หรือราคาต่อหน่วย หรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เลขที่

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก อ.ส.ค. ให้ส่งมอบพัสดุ

๖. การทำสัญญา

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะต้องทำสัญญาซื้อขายกับ อ.ส.ค. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่เสนอราคาได้ ให้ อ.ส.ค. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ควoucherการส่งจ่ายให้แก่ อ.ส.ค. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ (กรณีเป็นการซื้อ)

ค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ไม่เกิน ๑๐๐.-บาท (กรณีเป็นการจ้าง
ที่หวังผลสำเร็จของงานพร้อมกัน)

*ให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

๘. การรับประกันความซื่อสัตย์

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญา แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความ
ชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานซื้อที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าปี.....เดือน.....วันนับถัดจากวันที่
อ.ส.ค. ได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๙. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ อ.ส.ค. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์
(หลักเกณฑ์ราคา/หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น)

(ก) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา อ.ส.ค. จะพิจารณาจาก(ราคารวม/ราคาต่อรายการ/ราคาต่อหน่วย)

(๗) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ (ระบุชื่อหน่วยงาน)..... จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

(๒) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

(๓) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี.....เป็นเงินทั้งสิ้น
..... บาท (.....)

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อ อ.ส.ค. รับอนุมัติเงินค่าพิสดจากงบประมาณประจำปี
.....แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ อ.ส.ค. อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก อ.ส.ค. ไม่ได้

-๕-

(๑) อ.ส.ค. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ อ.ส.ค. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

เห็นชอบ

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)

.....
ผู้มีอำนาจเห็นชอบ

*** ปรับใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม**

วิธีพิเศษ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการจำนวน.....หน่วย
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่าย/สำนัก.....
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรบาท (.....)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....
เป็นเงินบาท (.....) ราคา/หน่วย(ถ้ามี) รายละเอียดดังนี้
- ๓.๑
๓.๒
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
- ๔.๑
๔.๒
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน
- ๕.๑
๕.๒
๕.๓
- หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

อนุมัติ

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

จัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ ERP

หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ/งานจ้างจะต้องจัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ ERP พร้อมได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ



องค์การส่งเสริมการค้าต่างประเทศของประเทศไทย (อ.ส.ค.)
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
แบบขอใบจองประมาณ

(PO-R01)
หน้า 1 / 1
วันที่พิมพ์ 02 มกราคม 2563

01 สนง. OU
สำนักงานฝ่าย ฝ่ายพัสดุและบริการ

เลขที่ใบขอใบจองประมาณ 163000567 วันที่จัดทำ 23 ธันวาคม 2562
เรียน หัวหน้าฝ่าย/สำนักงาน

ด้วยแผนก แผนกควบคุมพัสดุ กอง กองพัสดุ สำนักงานฝ่าย ฝ่ายพัสดุและบริการ ขอใช้ใบ / ใบทำการ ประจำปี 2563 เพื่อจัดซื้อ/จัดจ้าง
ตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รหัสพัสดุ	คำอธิบาย	ราคาซื้อ ครั้งเดียว	จัดซื้อที่ คลังพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	รหัส งบประมาณ	หมวดงบประมาณ ตัวจ่าย	รหัสงบประมาณ ตัวจ่าย	อนุมัติ แนบวงเงิน	วันที่ต้องการใช้	หมายเหตุ
1	OH040006	กระดาษข่อยเอกสารสี	80.00	สำนักงานใหญ่	3,000	รีม	85.00	255,000.00	11704107			364,400.00	13-FEB-20	Approved
								จำนวนรวม						
								ภาษีที่ขอคืน						
								ภาษีที่ขอคืนไม่						
								รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม						
								ตาม						
								เมื่อคูณลักษณะเฉพาะ (Spec) ที่แบบจำนวนเงินรวมที่						
								บาท (สองแสนห้าหมื่นห้าพัน						

☐ ดำเนินการเอง

๑

☐ ฝ่ายพัสดุและบริการ

๒

☐ ฝ่ายพัสดุและ

๓

ลงชื่อ ผู้จัดทำ ลงชื่อ หัวหน้าแผนก ลงชื่อ หัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย/สำนัก

☐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ตามมาตรา..... ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี
☐ ข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ..... จัดทำ..... ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี

☐ ประกาศเชิญชวนทั่วไป
☐ ตกลงราคา

☐ คัดเลือก
☐ สอบราคา

☐ เฉพาะเจาะจง
☐ พิเศษ

วงเงินอยู่ในอำนาจของ คำสั่ง อ.ส.ค. ที่

และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อปฏิบัติงาน พ.ร.บ. หรือข้อบังคับ อ.ส.ค. ดังนี้

- นายพลเดช สุทธิ ศิริพัธนะ
- น.ส.ฉัตริกา นนธิ์กัน
- นายภาณุกาญจน์ ไชยเชื้อ

๕

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ หัวหน้ากอง

ลงชื่อ หัวหน้าฝ่าย / สำนักงาน

๖

๗

๘

อนุมัติ.....

ผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ

๙

- ๑
- ๒
- ๓
- ๔
- ๕
- ๖
- ๗
- ๘
- ๙

ผู้จัดทำ PO-R๐๑

หัวหน้าแผนกเจ้าของเรื่อง

หัวหน้ากอง/หัวหน้าฝ่ายเจ้าของเรื่อง

เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ระบุรายละเอียด

เจ้าหน้าที่พัสดุประจำฝ่าย

หัวหน้าแผนกของเจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้ากองของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามสายการบังคับบัญชา

หัวหน้าฝ่ายของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามสายการบังคับบัญชา

ตามที่ได้รับมอบอำนาจ

วิธีพิเศษ



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก.....กอง.....แผนก.....

ที่ กษ ลงวันที่.....

เรื่อง รายงานขอซื้อ/จ้าง

ซื้อ/จ้าง.....โดยวิธีพิเศษ

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ)

ด้วยแผนก.....กอง..... ฝ่าย.....มีความประสงค์

จะขอซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง

.....(ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการซื้อ/จ้างให้ชัดเจน).....

๒. รายละเอียดของพัสดุ

.....(รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (spec)).....

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคา

จำนวน บาท (.....)

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๔. วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.....

จำนวน.....บาท (.....)

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนาม

ในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้าง

ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรม

โคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ.....

๗. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจาก

วันเสนอราคา

/ส. หลักเกณฑ์....

-๒-

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา/ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๙. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

..... ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีพิเศษที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่
ข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓๗ หรือ
๓๘ (แล้วแต่กรณีว่าเป็นซื้อหรือจ้าง)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

..... ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ข้อบังคับ อ.ส.ค.
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔๔
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ข้อ ๑. – ข้อ ๘ และอนุมัติ ข้อ ๙

V

อนุมัติ/เห็นชอบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....หัวหน้ากอง

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/สำนัก

ลงชื่อ.....

.....

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วิธีพิเศษ

ตัวอย่างหนังสือให้ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอและเอกสารดำเนินการที่เกี่ยวข้อง



ที่ กษ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

เลขที่

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญเสนอราคา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดพัสดุ/ขอบเขตของงานและการยื่นข้อเสนอโดยวิธีพิเศษ

๑. รายการเอกสารประกอบการเสนอราคา

ด้วยองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) มีความประสงค์จะซื้อ/จ้าง.....

.....จำนวน.....หน่วย โดยวิธีพิเศษ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง ตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. วงเงินงบประมาณ.....บาท (.....)

๓. ราคากลาง.....บาท (.....)

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน

ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน

ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่

รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

-๒-

๔.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อ.ส.ค. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่ใช่ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการซื้อครั้งนี้

๕. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา/เกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่.....ระหว่างเวลาถึง
..... ณ

ทั้งนี้ รายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานคณะกรรมการซื้อ/จ้างโดยวิธีพิเศษ

.....

โทร.....

โทรสาร.....

เอกสารประกอบการยื่นเสนอราคา
พร้อมผู้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสาร ประกอบด้วย

๑. หนังสือรับรองจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน/บริษัท
๒. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด (รายละเอียดวัตถุประสงค์การจดทะเบียนบริษัท/ห้างหุ้นส่วน)
๓. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)
๔. สำเนาใบทะเบียนการค้า
๕. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน-บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ
๗. กรณีมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท) สำเนาทะเบียนบ้าน-บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
๘. หนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาสัญญา (ถ้ามี)
๙. แผนที่ตั้งบริษัท/ห้าง/ร้านต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน (พิมพ์) พร้อมระบุระยะทาง
๑๐. แบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ (e-GP) ที่ได้รับอนุมัติแล้ว



แบบฟอร์มใบเสนอราคาวิธีพิเศษ

ใบเสนอราคา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง เสนอราคา.....จำนวน.....หน่วย

เรียน คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

ข้าพเจ้า.....ในนามของบริษัท/ห้าง/ร้าน.....
มีสำนักงานอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/
เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
.....ทะเบียนการค้าเลขที่..... ได้ทราบและเข้าใจ
หนังสือให้เสนอราคาขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ตลอดจนเงื่อนไขทางราชการแล้ว
จึงเสนอราคาดังต่อไปนี้

ชื่อ/จ้าง..... จำนวน หน่วย
เป็นเงิน.....บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% เป็นเงิน.....บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....)

และมีเงื่อนไขรายละเอียดเพิ่มเติมดังต่อไปนี้ คือ

- กำหนดยื่นราคาภายใน.....วัน (นับจากวันที่เสนอราคา)
- กำหนดเสนอราคาและเปิดซองเสนอราคา ในวันที่ ณ
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่ ๑๖๐ หมู่ ๑ ตำบลมิตรภาพ อำเภอ
มวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี เวลา น. ถึง น. หรือ ทางโทรสารหมายเลข
- กำหนดชำระเงินภายใน.....วัน (นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้วในแต่ละงวด)
- กำหนดส่งมอบ วัน

ข้าพเจ้าได้แนบรายละเอียดมาพร้อมหนังสือนี้แล้ว จึงเสนอมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบฟอร์ม รายงานการรับซองเสนอราคาโดยวิธีพิเศษ

แบบรับซองเสนอราคาโดยวิธีพิเศษ

ชื่อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย โดยวิธีพิเศษ

วันที่.....

เวลา.....น. ณ.....

ลำดับที่	ชื่อบริษัท/ห้าง	ลายมือชื่อ	เบอร์โทร

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

แบบรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง - วิธีพิเศษ



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก.....กอง.....แผนก.....

ที่ กษ ลงวันที่.....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง

ซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย โดยวิธีพิเศษ

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ)

ตามที่ อ.ส.ค.โดยผู้อำนวยการเห็นชอบให้ดำเนินการซื้อ/จ้างจำนวน
.....หน่วย โดยวิธีพิเศษ วงเงินงบประมาณ.....บาท นั้น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี
พิเศษ ได้ดำเนินการเปิดซองเสนอราคาตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับ
อุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ แล้ว ขอรายงานผลการพิจารณาการซื้อ/จ้าง
.....จำนวน.....หน่วย โดยวิธีพิเศษ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อ/จ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
รวม			

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

อ.ส.ค. พิจารณาแล้ว เห็นสมควรซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....

หน่วย โดยวิธีพิเศษ เป็นเงิน บาท (.....) ราคารวม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว จากการจัดซื้อ/จ้าง ครั้งนี้ไม่

เกินวงเงินที่ประมาณไว้ และไม่สูงกว่าราคากลาง เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคา ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถลดราคาลงได้

อีกตามใบเสนอราคาที่แนบ กำหนดส่งมอบของ ภายใน วัน/วันทำการ สถานที่ส่ง ณ

ทั้งนี้ อำนาจการอนุมัติรายงานผลการพิจารณา ตามคำสั่ง อ.ส.ค.ที่ ลงวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....หัวหน้ากอง

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/สำนัก

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ

(.....)

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(.....)

ผู้มีอำนาจอนุมัติ



ประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา โดยวิธีพิเศษ

ตามท้องที่องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ได้มี.....
โดยวิธีพิเศษ นั้น
ชื่อ/จ้าง..... จำนวน.....งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่
โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น
ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

วิธีพิเศษ



แบบฟอร์มการตรวจสอบเรื่องความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้าพเจ้า ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ
..... โดยวิธีพิเศษ ขอรับรองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา
โครงการดังกล่าว ดังนี้

- ☐ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท
 - ☐ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ☐ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - ☐ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - ☐ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนาย/นาง/นางสาว เจ้าของกิจการร้าน/คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล
(กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา/คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล) สำหรับผู้เสนอราคาราย/
บริษัท/ห้าง/ร้าน ฯลฯ
- บริษัท จำกัด
 - บริษัท จำกัด
 - ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการ

*กรรมการทุกคนลงนาม

วิธีสอบราคา

สอบราคา



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน

กอง

แผนก

ที่ กษ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ.../กำหนดร่าง

ขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลาง

เรียน (ตามที่ได้รับมอบอำนาจ)

ด้วย.....(หน่วยงาน).....จะดำเนินการซื้อ/จ้าง.....

.....วงเงินงบประมาณ.....บาท

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตงานดังกล่าว เป็นไป
ข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของร่างขอบเขตของงานและ
กำหนดราคากลาง เพื่อใช้สำหรับการดำเนินการซื้อ/จ้างดังกล่าว ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๒. ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓. ตำแหน่ง..... กรรมการเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ร่างขอบเขตของงาน ของ

.....และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตาม

กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

สอบราคา



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กอง แผนก

ที่ กษ วันที่

เรื่อง ขอบความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ/จ้าง

เรียน (ผู้มีอำนาจเห็นชอบ)

ตามบันทึกที่.....ลงวันที่แต่งตั้งคณะกรรมการรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ/จ้างและกำหนดราคากลางงาน
..... นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ/จ้าง...../กำหนดร่าง
ขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการพิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตงาน
ดังกล่าว แล้ว ตามรายละเอียด ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

เห็นชอบ

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)

ผู้มีอำนาจเห็นชอบ

สอบราคา

รายละเอียดขอบเขตของงาน

จัดซื้อ/จัดจ้าง.....

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ

เงินงบประมาณโครงการ บาท (.....)

ราคากลาง บาท (.....)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุ/รับจ้างงานดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อ.ส.ค. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการซื้อครั้งนี้

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....) (.....) (.....)

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม หรือราคาต่อหน่วย หรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอ จะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เลขที่

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายใน กำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาซื้อขาย หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก อ.ส.ค. ให้ส่งมอบพัสดุ

๖. การทำสัญญา

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะต้องทำสัญญาซื้อขายกับ อ.ส.ค. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและ จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่เสนอราคาได้ ให้ อ.ส.ค. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ อ.ส.ค. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อไว้ในส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบ หนังสือค้ำประกัน

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ (กรณีเป็นการซื้อ)

ค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่ไม่เกิน ๑๐๐.-บาท (กรณีเป็นการจ้าง ที่หวังผลสำเร็จของงานพร้อมกัน)

*ให้เลือกรายอย่างใดอย่างหนึ่ง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ	ลงชื่อ.....กรรมการ	ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)	(.....)	(.....)

-๕-

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

เห็นชอบ

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)

.....
ผู้มีอำนาจเห็นชอบ

*** ปรับใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม**

สอบราคา

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่าย.....
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรบาท ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าภาษีอื่น
ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....
เป็นเงินบาท ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ
ค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว
ราคา/หน่วย(ถ้ามี) รายละเอียดดังนี้
๓.๑
๓.๒
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๔.๑
๔.๒
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
๕.๑
๕.๒
๕.๓
หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

อนุมัติ

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(.....)

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

จัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ ERP

หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ/งานจ้างจะต้องจัดทำใบ PO-R๐๑ ในระบบ ERP พร้อมได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ



องค์การส่งเสริมการค้าต่างประเทศของประเทศไทย (อ.ส.ค.)
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
แบบขอใบจองประมาณ

(PO-R01)
หน้า 1 / 1
วันที่พิมพ์ 02 มกราคม 2563

01 ส่วน: OU
สำนักงานฝ่าย ฝ่ายพัสดุและบริการ

เลขที่ใบขอใบจองประมาณ 163000567 วันที่จัดทำ 23 ธันวาคม 2562

เรียน หัวหน้าฝ่าย/สำนักงาน

ด้วยแผนก แผนกควบคุมพัสดุ กอง กองพัสดุ สำนักงานฝ่าย ฝ่ายพัสดุและบริการ ขอใช้ใบ / ใบทำการ ประจำปี 2563 เพื่อจัดซื้อ/จัดจ้าง

ความละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รหัสพัสดุ	คำอธิบาย	ราคาซื้อ ครั้งเดียว	จัดซื้อที่ คลังพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	รหัส งบประมาณ	หมวดงบประมาณ ตัวจ่าย	รหัสงบประมาณ ตัวจ่าย	อนุมัติ แล้วครั้งเดียว	วันที่ต้องการใช้	หมายเหตุ
1	OH040006	กระดาษข่อยเอกสารสี	80.00	สำนักงานใหญ่	3,000	รีม	85.00	255,000.00	11704107			364,400.00	13-FEB-20	Approved
								จำนวนรวม				255,000.00		
								ภาษีที่ขอคืน				0.00		
								ภาษีที่ขอคืนไม่				0.00		
								รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม				0.00		
								ตาม				255,000.00	บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)	

๑

๒

๓

☐ ดำเนินการเอง

ลงชื่อ ผู้จัดทำ ลงชื่อ หัวหน้าแผนก ลงชื่อ หัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย/สำนักงาน

☐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ตามมาตรา..... ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี

☐ ข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ..... ข้อที่..... ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี

☐ ประกาศเชิญชวนทั่วไป

☐ คัดเลือก

☐ สอบราคา

☐ เฉพาะเจาะจง

☐ พิเศษ

๔

วงเงินอยู่ในอำนาจของ คำสั่ง อ.ส.ค. ที่

และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อปฏิบัติงาน พ.ร.บ. หรือข้อบังคับ อ.ส.ค. ดังนี้

1. นายทศพลชัย สิมพิลาธิ์

2. น.ส.ฉัตริกา นนีกิน

3. นายภาณุกาญจน์ ไชยสิทธิ์

ประธาน

กรรมการ

กรรมการ

๕

๖

๗

๘

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ หัวหน้ากอง

ลงชื่อ หัวหน้าฝ่าย / สำนักงาน

อนุมัติ.....

ผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ.....

๙

๑

๒

๓

๔

๕

๖

๗

๘

๙

ผู้จัดทำ PO-R๐๑

หัวหน้าแผนกเจ้าของเรื่อง

หัวหน้ากอง/หัวหน้าฝ่ายเจ้าของเรื่อง

เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ระบุนายละเอียด

เจ้าหน้าที่พัสดุประจำฝ่าย

หัวหน้าแผนกของเจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้ากองของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามสายการบังคับบัญชา

หัวหน้าฝ่ายของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามสายการบังคับบัญชา

ตามที่ได้รับมอบอำนาจ

สอบราคา



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก.....กอง.....แผนก.....

ที่ กษ ลงวันที่.....

เรื่อง รายงานขอซื้อขอจ้าง

ซื้อ/จ้าง.....โดยวิธีสอบราคา

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ)

ด้วยแผนก.....กอง..... ฝ่าย.....

มีความประสงค์จะขอซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....หน่วย
ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง

.....(ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการซื้อ/จ้างให้ชัดเจน).....

๒. รายละเอียดของพัสดุ

.....(รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (spec)).....

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลาง

จำนวน บาท (.....)

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๔. วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.....

จำนวน.....บาท (.....)

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนาม

ในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อ/จ้าง

ตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรม

โคนม ๒๕๖๑ ข้อ.....

๗. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

นับถัดจากวันเสนอราคา

-๒-

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๙. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

..... ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีพิเศษที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่
ข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓๔

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

..... ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการ
..... ตำแหน่ง.....	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ข้อบังคับ อ.ส.ค.ว่า
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ข้อ ๑ – ข้อ ๘ และอนุมัติ ข้อ ๙

อนุมัติ/เห็นชอบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....หัวหน้ากอง

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/สำนัก

ลงชื่อ.....

.....

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประกาศสอบราคาซื้อ

ประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

เรื่อง สอบราคาซื้อ.....

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อ

..... ตามรายการ ดังนี้

๑.จำนวน.....

๒.จำนวน..... ฯลฯ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อ.ส.ค. ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ณ

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับ/ซื้อเอกสารสอบราคาในราคาชุดละ บาท (.....)

๔ ได้ที่ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์^๕ หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข..... ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

- หมายเหตุ
- ๑ ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐดำเนินการสอบราคา
 - ๒ การกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในประกาศสอบราคาจะต้องตรงกับคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในเอกสารสอบราคา
 - ๓ เลือกใช้ตามความเหมาะสมหรือจำเป็น
 - ๔ หน่วยงานของรัฐผู้ออกประกาศเป็นผู้กำหนด
 - ๕ ระบุชื่อเว็บไซต์หรืออีเมลของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการสอบราคา

เอกสารสอบราคาซื้อ

เลขที่

การซื้อ.....(ระบุประเภท/ชนิดของพัสดุที่ซื้อ).....

ตามประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

ลงวันที่

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “อ.ส.ค.” มีความประสงค์จะ
สอบราคาซื้อ โดยการสอบราคา ตามรายการ ดังนี้

๑. จำนวน

๒. จำนวน ฯลฯ

พัสดุที่จะซื้อจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมี
คุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาซื้อฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

(๒) หลักประกันการรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้า^๒

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ ฯลฯ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

-๒-

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อ.ส.ค. ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการสอบราคาครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกเอกสารหลักฐานดังกล่าวไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) (ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อเห็นสมควรกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น)^๒

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

-๓-

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชย ตก เต็ม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง หากมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามข้อ ๑.๒ ให้ครบถ้วน พร้อมผนึกซอง

ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก อ.ส.ค. ให้ส่งมอบพัสดุ^๒

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และ/หรือรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ ไปพร้อมการยื่นซองเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ อ.ส.ค. จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา มีความประสงค์จะขออุทธรณ์ข้อ แคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุ จำนวน (หน่วย) และ/หรือ รายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่ อ.ส.ค. กำหนด โดยลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับในเอกสารด้วย พร้อมสรุปจำนวนเอกสารที่จัดส่งหรือนำมาแสดง ตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณาในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ณ

ทั้งนี้ อ.ส.ค. จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว อ.ส.ค. จะคืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

-๔-

๔.๖ ก่อนยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๗ ผู้ยื่นซองเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอบริษัทที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาซื้อเลขที่” ยื่นต่อ อ.ส.ค. ในวันที่ ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอลแล้ว จะไม่รับซองข้อเสนอโดยเด็ดขาด

๑.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และอ.ส.ค. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ อ.ส.ค. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ อ.ส.ค.

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ การพิจารณาผลการยื่นซองเสนอสอบราคาครั้งนี้ อ.ส.ค. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์(หลักเกณฑ์ราคา/หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น)

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นซองเสนอ

(ก) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นซองเสนอ อ.ส.ค. จะพิจารณาจาก(ราคารวม/ราคาต่อรายการ/ราคาต่อหน่วย)

(ข) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นซองเสนอ อ.ส.ค. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด^๒ ดังนี้

- (๑) ราคาที่ยื่นซองเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
- (๒) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
- (๓) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
- (๔) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
- (๕) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นซองเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผล

การสอบราคาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่อ.ส.ค. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ อ.ส.ค. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารสอบราคาของ อ.ส.ค. หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารสอบราคาของ อ.ส.ค.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาหรือ อ.ส.ค. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ อ.ส.ค. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ อ.ส.ค. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ อ.ส.ค. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง อ.ส.ค. จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น^๓

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารสอบราคาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาหรือ อ.ส.ค. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ อ.ส.ค. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของรายนั้น^๓ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก อ.ส.ค.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา อ.ส.ค. อาจประกาศยกเลิกการสอบราคา หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการสอบราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาซื้อขาย

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคา สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ อ.ส.ค.จะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือ อ.ส.ค. เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับ อ.ส.ค. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าสิ่งของที่สอบราคาให้ อ.ส.ค. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็ครถหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครถหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครถหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่ง อ.ส.ค. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

อ.ส.ค. จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ อ.ส.ค. ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารสอบราคานี้ หรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ.....^๖ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง^๒

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....ปี.....เดือน^๓ นับถัดจากวันที่ อ.ส.ค. ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องรับจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. การจ่ายเงินล่วงหน้า^๒

ผู้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาค่าพัสดุที่เสนอขายทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกัน หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๔ (๒) ให้แก่ อ.ส.ค. ก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้า

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการสอบราคาซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณหน่วยงาน ประจำปี การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ อ.ส.ค. ได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณหน่วยงานแล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ อ.ส.ค. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามทีสอบราคาแล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง อ.ส.ค. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ อ.ส.ค.อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ อ.ส.ค. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคามีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ อ.ส.ค. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ อ.ส.ค. อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก อ.ส.ค.ไม่ได้

(๑) อ.ส.ค. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อ หรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ อ.ส.ค. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

.....^{๓)} สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ.....^{๓)} ไว้ชั่วคราว

.....^{๔)}

.....(วัน เดือน ปี).....

ประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

เรื่อง สอบราคาจ้าง.....

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) มีความประสงค์จะสอบราคาจ้าง
ราคากลางของงานจ้างในการสอบราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น
บาท (.....)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
 เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
 กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
 หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
 ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
 บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อ.ส.ค.
 ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการสอบราคา
 ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
 ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๓. (คุณสมบัติอื่น)^๓.....

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาในวันที่
 ระหว่างเวลา น. ถึง น. ณ^๔

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับ/ซื้อเอกสารสอบราคาในราคาชุดละ บาท
 (.....)^๔ ได้ที่^๔ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ ใน
 วันและเวลาราชการ

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์^๕ หรือ www.gprocurement.go.th
 หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

-
- หมายเหตุ
- ๑ ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการสอบราคา
 - ๒ การกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในประกาศสอบราคาจะต้องตรงกับคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในเอกสารสอบราคา
 - ๓ เลือกใช้ตามความเหมาะสมหรือจำเป็น
 - ๔ หน่วยงานของรัฐผู้ออกประกาศเป็นผู้กำหนด
 - ๕ ระบุชื่อเว็บไซต์หรืออีเมลล์ของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการสอบราคา
-

เอกสารสอบราคาจ้าง

เลขที่

การจ้าง.....(ระบุชื่องานที่จ้าง).....

ตามประกาศ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

ลงวันที่

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า อ.ส.ค.มีความประสงค์จะสอบ
ราคาจ้างโดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
 - (๒) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า^๒
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ ฯลฯ.....

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

-๒-

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อ.ส.ค. ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๓ (คุณสมบัติอื่น)^๒

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔)(ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้างเห็นสมควรกำหนด เช่น สำเนา ใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น).....^๒

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขูดลบ ตก เติม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง หากมีการขูดลบ ตก เติม แก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามข้อ ๑.๒ ให้ครบถ้วน พร้อมผนึกซอง

ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก อ.ส.ค. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาจ้างเลขที่” ยื่นต่อ อ.ส.ค.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับซองข้อเสนอโดยเด็ดขาด

๔.๖ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ อ.ส.ค. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ อ.ส.ค. พิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ อ.ส.ค.

-๔-

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอสอบราคาครั้งนี้ อ.ส.ค. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์(หลักเกณฑ์ราคา/หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น).....^๒

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

(ก) กรณีใช้หลักเกณฑ์ ราคาการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ อ.ส.ค. จะพิจารณาจาก(ราคารวม/ราคาต่อรายการ/ราคาต่อหน่วย)^๒

(ข) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ อ.ส.ค. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด^๒ ดังนี้

- (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
- (๒) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
- (๓) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
- (๔) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ
- (๕) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ อ.ส.ค. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ อ.ส.ค. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารสอบราคาของ อ.ส.ค. หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารสอบราคา ของ อ.ส.ค.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาหรือ อ.ส.ค. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ อ.ส.ค. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

-๕-

๕.๖ อ.ส.ค. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ อ.ส.ค. เป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง อ.ส.ค. จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น^๓

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารสอบราคาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาหรือ อ.ส.ค. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ อ.ส.ค. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก อ.ส.ค.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา อ.ส.ค. อาจประกาศยกเลิกการสอบราคา หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการสอบราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ อ.ส.ค. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้ อ.ส.ค. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งเซ็นจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

-๖-

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง อ.ส.ค. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๗.๑ (สำหรับการจ้างที่จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว)^๒

อ.ส.ค. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ อ.ส.ค. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ (สำหรับการจ้างที่จ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างแบ่งเป็นงวด)^๒

อ.ส.ค. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็นงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน..... ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน..... ให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ อ.ส.ค. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารสอบราคานี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก อ.ส.ค. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง นอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง^๒

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า.....ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่ อ.ส.ค. ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายในวัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. การจ่ายเงินล่วงหน้า^๒

ผู้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) ให้แก่ อ.ส.ค. ก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้า นั้น

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณหน่วยงาน ประจำปี

.....

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ อ.ส.ค. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณหน่วยงานแล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ อ.ส.ค. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการสอบราคาแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง อ.ส.ค.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ อ.ส.ค.อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ อ.ส.ค.สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคามีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ อ.ส.ค.คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ อ.ส.ค. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก อ.ส.ค.ไม่ได้

-๘-

(๑) อ.ส.ค.ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ อ.ส.ค. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

อ.ส.ค. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ อ.ส.ค. ไว้ชั่วคราว

..... ๑๐

.....(วัน เดือน ปี).....

- หมายเหตุ ๑ ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ ที่ดำเนินการสอบราคา
- ๑ก ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่โอที เป็นต้น
- ๒ เลือกใช้ตามความเหมาะสมหรือจำเป็น
- ๓ หน่วยงานของรัฐจะต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับต้องมีหลักฐานและข้อเท็จจริงที่ชัดเจนโดยปราศจากข้อโต้แย้งในด้านคุณภาพ คุณสมบัติทางเทคนิค หรือเหตุอื่นใดว่า สินค้า บริการ งานจ้างดังกล่าวไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือมีหลักฐานและข้อเท็จจริงชัดเจนที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต
- ๔ อัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- ๕ ความในวรรคนี้ให้ใช้บังคับกับการสอบราคาจ้างที่ไม่มีการประกันความชำรุดบกพร่อง
- ๖ อัตราค่าปรับกรณีผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินที่จ้างช่วงตามสัญญา
- ๗ อัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒
- ๘ กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม
- ๙ อัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๙
- ๑๐ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการสอบราคาพร้อมประทับตราชื่อหน่วยงานของรัฐ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงชื่อย่อกำกับตรา

ตัวอย่างใบเสนอราคาซื้อโดยวิธีสอบราคา

ใบเสนอราคาซื้อโดยวิธีสอบราคา

เรียน ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารซื้อโดยวิธีสอบราคาซื้อ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาซื้อ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน	กำหนดส่งมอบ
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะขอยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ และ อ.ส.ค. อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ อ.ส.ค. ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานซื้อตามเงื่อนไขที่สอบราคาซื้อที่กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้าย หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ อ.ส.ค. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในเอกสารการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้แก่ อ.ส.ค. ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของวงเงินตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และหรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่ อ.ส.ค. และ อ.ส.ค. มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นเสนอการรายอื่นเป็นผู้ชนะการเสนอราคาได้ หรือ อ.ส.ค. อาจดำเนินการจัดซื้อใหม่ก็ได้

-๒-

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า อ.ส.ค. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อก รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ซึ่งข้าพเจ้าได้ยื่นไว้ต่อ อ.ส.ค. ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ อ.ส.ค. ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของ อ.ส.ค.

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง อ.ส.ค. ส่งคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า อ.ส.ค. ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความรับผิดชอบหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลล่อนหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างใบเสนอราคาจ้างโดยวิธีสอบราคา

ใบเสนอราคาจ้างโดยวิธีสอบราคา

เรียน ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารซื้อโดยวิธีสอบราคาจ้าง และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนด เงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารสอบราคาจ้าง ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะขอยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ และ อ.ส.ค. อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ อ.ส.ค. ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานซื้อตามเงื่อนไขที่เอกสารซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้าย หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ อ.ส.ค. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในเอกสารสอบราคาจ้างให้แก่ อ.ส.ค.

ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของวงเงินตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และหรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่ อ.ส.ค. และ อ.ส.ค. มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นเป็นผู้ชนะการเสนอราคาได้ หรือ อ.ส.ค. อาจดำเนินการจัดซื้อใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า อ.ส.ค. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อก รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ซึ่งข้าพเจ้าได้ยื่นไว้ต่อ อ.ส.ค. ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ อ.ส.ค. ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของ อ.ส.ค.

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง อ.ส.ค. ส่งคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า อ.ส.ค. ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความรับผิดชอบหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรับของสอברה

ชื่อ/จ้าง.....โดยวิธีสอברה

วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อบริษัท/ห้าง	ลายมือชื่อ	เบอร์โทร

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ



แบบรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง - วิธีสอบราคา

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บันทึกข้อความ

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

ที่ กษ วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง

ซื้อ/จ้าง.....โดยวิธีสอบราคา

เรียน (ผู้มีอำนาจตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ)

ตามผู้อำนวยการได้อนุมัติ เมื่อวันที่.....ให้ดำเนินการ สอบราคาซื้อ/จ้าง
.....ด้วยวิธีสอบราคา (e-bidding) เลขที่.....วงเงินงบประมาณ.....บาท
(.....) ราคากลาง.....บาท (.....) ได้ดำเนินการออกประกาศ
เมื่อวันที่.....กำหนดขอรับ/ขอซื้อเอกสารสอบราคาระหว่างวันที่.....ถึงวันที่
.....กำหนดยื่นข้อเสนอราคา ในวันที่.....ระหว่างเวลา น.ถึง น.

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

๑.เสนอราคาเป็นเงิน.....บาท

๒.เสนอราคาเป็นเงิน.....บาท ฯลฯ

*ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ได้พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติและปฏิบัติ
ถูกต้องตามเงื่อนไข ปรากฏตามใบเสนอราคา โดยบริษัท/ห้าง.....เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก เนื่องจาก
เป็นผู้มีคุณสมบัติและข้อเสนอด้านเทคนิคถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด โดยเสนอราคาเป็นเงิน
ทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เป็นเงิน
.....บาท (.....) หรือร้อยละ กำหนดระยะเวลาต้องการใช้พัสดุ/งานนั้น
แล้วเสร็จ ภายใน.....วัน และกำหนดยื่นราคา.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่	ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก	(.....)
ลงชื่อ.....หัวหน้ากอง	ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/สำนัก	(.....)
	ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
	(.....)

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

(.....)

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

วิธีสอบราคา



ประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อ/จ้าง..... โดยวิธีสอบราคา

ตามท้องที่องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ได้มีซื้อ/จ้าง.....
โดยวิธีสอบราคา นั้น
ซื้อ/จ้าง..... จำนวน.....งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก
ได้แก่ โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น บาท
(.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่าย
อื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

วิธีสอบราคา



แบบฟอร์มการตรวจสอบเรื่องความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้าพเจ้า ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ
..... โดยวิธีสอบราคา (e-bidding) ขอรับรองว่าไม่มีส่วน
เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาโครงการดังกล่าว ดังนี้

- ☐ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท
- ☐ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ☐ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ☐ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ☐ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนาย/นาง/นางสาว เจ้าของกิจการร้าน/คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล

(กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา/คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล) สำหรับผู้เสนอราคาราย/
บริษัท/ห้าง/ร้าน ฯลฯ

- บริษัท จำกัด
- บริษัท จำกัด
- ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการ

พิจารณาผลประกวดราคา

*กรรมการทุกคนลงนาม

บทเฉพาะกาล

ผู้ปฏิบัติควรศึกษาข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑
กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ด้วย

