



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ



## กบข. ปั่นความรู้ “สู่” คู่ค้า โครงการ ITA

033 มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม



## คุ้มค่า

กบข. มุ่งมั่นจัดซื้อพัสดุที่มีคุณภาพและคุณลักษณะที่ตรงวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน และต่อรองราคาให้ได้ราคาที่เหมาะสม



## โปร่งใส

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ กบข. ดำเนินการโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม กบข. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างให้ทราบทั่วไปผ่าน [www.gpf.or.th](http://www.gpf.or.th) และระบบ e-GP พร้อมแจ้งเกณฑ์การคัดเลือกให้ผู้ยื่นทราบ และที่สำคัญ กบข. ให้อำนาจในการยื่นข้อเสนอตามระยะเวลาที่ระบุไว้ กระบวนการคล่องตัว กำหนดทุกรายการ



## มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

ทุกฝ่ายงานมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม



## ตรวจสอบได้

ฝ่ายบริหารสำนักงานมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

## วัตถุประสงค์ในการทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้ผู้ประกอบการ (Supplier) สามารถรู้และเตรียมตัวเพื่อเข้าเสนอราคาได้ตามเวลาที่คาดว่าจะซื้อจะจ้าง



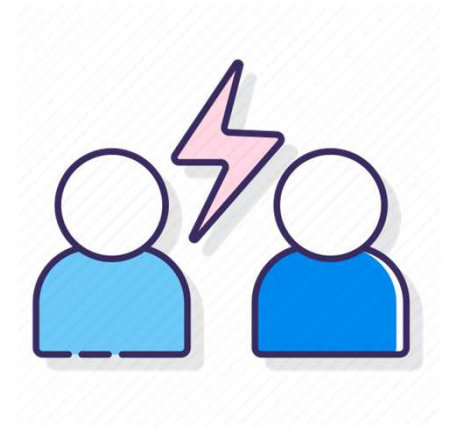
กบข. ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประมาณต้นเดือนมกราคม  
ของทุกปี ผู้ประกอบการสามารถเข้าดูแผนจัดซื้อจัดจ้างได้ที่

[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และ [www.gpf.or.th](http://www.gpf.or.th)

## ความหมายและความสำคัญของ TOR

- ☐ Terms of Reference หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า TOR
  - ☐ เป็นเอกสารที่กำหนดขอบเขตงาน
    - ☐ รายละเอียดของภารกิจ
      - ☐ TOR กำหนดสิ่งที่ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการ
      - ☐ กำหนดความรับผิดชอบอื่น ๆ ของผู้รับจ้างที่เกี่ยวกับภารกิจนั้น
      - ☐ TOR เป็นเอกสารอ้างอิงที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา





## ผู้เสนอราคา ห้าม มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หมายถึง

- มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร (มีอำนาจบริหารใน 2 กิจการ)
- มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน (มีทุนหรือหุ้นส่วนอยู่ใน 2 กิจการ หรือมากกว่า)

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายถึง ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 25 ในบริษัท จำกัดหรือบริษัทมหาชน (ดูจากหนังสือบริคณห์สนธิ)

- มีความสัมพันธ์ไขว้กันระหว่างเชิงทุนและเชิงบริหาร
- พิจารณาเฉพาะกรณีเข้าเสนอราคาในคราวเดียวกัน



## ตัวอย่างระบบลงทะเบียนผู้ค้า

- ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มข้อมูลคุณสมบัติและแคตตาล็อกสินค้า
- แสดงเอกสารหลักฐานการเป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างงานนั้นของตนในระบบ
- ศึกษาการใช้โปรแกรมและทดลองใช้โปรแกรมของกรมบัญชีกลาง

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลผู้ประกอบการ                   |                                                                                                                                                                                                                                               |
| *เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร          | 01034050709012                                                                                                                                                                                                                                |
| ประเภทผู้ประกอบการ                   | <input checked="" type="radio"/> นิติบุคคล <input type="radio"/> บุคคลธรรมดา                                                                                                                                                                  |
| ประเภทผู้ค้า                         | บริษัท จำกัด                                                                                                                                                                                                                                  |
| เลขประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) | - - - - -                                                                                                                                                                                                                                     |
| *ชื่อผู้ประกอบการ                    | บริษัท A จำกัด                                                                                                                                                                                                                                |
| ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)               |                                                                                                                                                                                                                                               |
| เว็บไซต์ผู้ประกอบการ                 |                                                                                                                                                                                                                                               |
| เลขทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)            |                                                                                                                                                                                                                                               |
| สิทธิการใช้งาน                       |                                                                                                                                                                                                                                               |
| สิทธิในการใช้งาน                     | <input checked="" type="checkbox"/> ลงข้อมูล e-Catalog <input checked="" type="checkbox"/> เสนอราคาขึ้นเอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> ท่องข้อมูล Catalog และเสนอราคาขึ้นเอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> Master Catalog |
| กรณีนิติบุคคล/ตัวแทนนิติบุคคล        |                                                                                                                                                                                                                                               |
| *ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่              | 123/2550                                                                                                                                                                                                                                      |
| *วันเดือนปีเกิดจดทะเบียน             | 08/08/2550                                                                                                                                                                                                                                    |
| จดทะเบียนที่                         |                                                                                                                                                                                                                                               |
| *เงินทุนจดทะเบียน                    | 10,000,000.00 บาท                                                                                                                                                                                                                             |
| *จำนวนหุ้น                           | 10,000 หุ้น                                                                                                                                                                                                                                   |
| *มูลค่าหุ้นละ                        | 1,000 บาท                                                                                                                                                                                                                                     |
| *ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว             | 10,000,000.00 บาท                                                                                                                                                                                                                             |
| กรณีบุคคลธรรมดา                      |                                                                                                                                                                                                                                               |
| วันเดือนปีเกิด                       |                                                                                                                                                                                                                                               |
| สัญชาติ                              |                                                                                                                                                                                                                                               |
| ที่ตั้งสำนักงาน                      |                                                                                                                                                                                                                                               |
| ชื่ออาคาร                            |                                                                                                                                                                                                                                               |
| ห้องเลขที่                           |                                                                                                                                                                                                                                               |
| ชื่อหมู่บ้าน                         |                                                                                                                                                                                                                                               |
| *เลขที่                              | 123 หมู่ที่                                                                                                                                                                                                                                   |
| รหัสไปรษณีย์                         |                                                                                                                                                                                                                                               |
| จังหวัด                              | กรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                 |
| *อำเภอ/เขต                           | บางรัก                                                                                                                                                                                                                                        |
| *ตำบล/แขวง                           | บางรัก                                                                                                                                                                                                                                        |
| *ตำบล/แขวง                           | บางรัก                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                               |                                                                 |                                               |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| *รหัสไปรษณีย์                                                 | 10400                                                           | บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2-123-4567 ต่อ 1234) |
| *หมายเลขโทรศัพท์บ้าน/มือถือ                                   | 02-123405078                                                    | บันทึกมือถือ/แฟกซ์/โทรศัพท์มือถือ (ถ้ามี)     |
| *หมายเลขโทรสาร                                                | 0801234567                                                      |                                               |
| *e-mail                                                       | aj@gmail.com                                                    |                                               |
| ข้อมูลแผนภูมิของผู้ประกอบการ                                  |                                                                 |                                               |
| พื้นที่                                                       | 10400                                                           |                                               |
| ละติจูด                                                       | 100.22.44.5                                                     |                                               |
| ลองจิจูด                                                      | 100.22.44.6                                                     |                                               |
| ประเภทของกรมประกอบการ                                         |                                                                 |                                               |
| *ประเภทกิจการ                                                 | *ประเภทสินค้าและบริการ                                          |                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> ผลิต                      | วัตถุดิบ/วัสดุ                                                  |                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> ส่งออก                    | ที่ใดและตั้งอยู่                                                |                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> ขายส่ง                    | <ตัวเลือกประเภทสินค้าและบริการ>                                 |                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> ขายปลีก                   | <ตัวเลือกประเภทสินค้าและบริการ>                                 |                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> บริการ                    | <ตัวเลือกประเภทสินค้าและบริการ>                                 |                                               |
| ข้อมูลการติดต่อ                                               |                                                                 |                                               |
| *เลขประจำตัวประชาชน                                           | 3 - 1045 - 48 - 3                                               | *วันเดือนปีเกิด                               |
| *ตำแหน่ง                                                      | นาย                                                             |                                               |
| *ชื่อผู้บริหารสูงสุดขององค์กร                                 | สมาน                                                            |                                               |
| *นาย/นาง/นางสาว                                               | นาย/นาง/นางสาว                                                  |                                               |
| *เพศ                                                          | <input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง |                                               |
| *วันเดือนปีเกิด                                               | 03/08/2500                                                      |                                               |
| *สถานที่ติดต่ออยู่ปัจจุบัน (ระบุเขต หมู่ที่ ต.ร.อ.ช.อ.ร.น.น.) | 123                                                             |                                               |
| *จังหวัด                                                      | กรุงเทพมหานคร                                                   |                                               |
| *อำเภอ/เขต                                                    | บางรัก                                                          |                                               |
| *ตำบล/แขวง                                                    | บางรัก                                                          |                                               |
| *รหัสไปรษณีย์                                                 | 10400                                                           |                                               |
| *หมายเลขโทรศัพท์บ้าน/มือถือ                                   | 02-123405078                                                    |                                               |
| *หมายเลขโทรสาร                                                |                                                                 |                                               |
| *e-mail                                                       | aj@gmail.com                                                    |                                               |



(1) หนังสือรับรองบริษัทฯ



(2) ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



(3) หนังสือบริคณห์สนธิ



(4) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน



(5) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ



(6) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)



(7) บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)



(8) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่ได้ดำเนินการเอง)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถใช้หลักฐานจากการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ได้แก่ ข้อมูลนิติบุคคลตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ข้อมูลรายละเอียดวัตถุประสงค์ ข้อมูลหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้องในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการไปแล้วในกรณีดังต่อไปนี้

- หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณหรือเงินงบประมาณไม่เพียงพอ
- มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา
- หากทำจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
- กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ 1, 2 และ 3



## ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้



## 1. เงินสด



2. เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

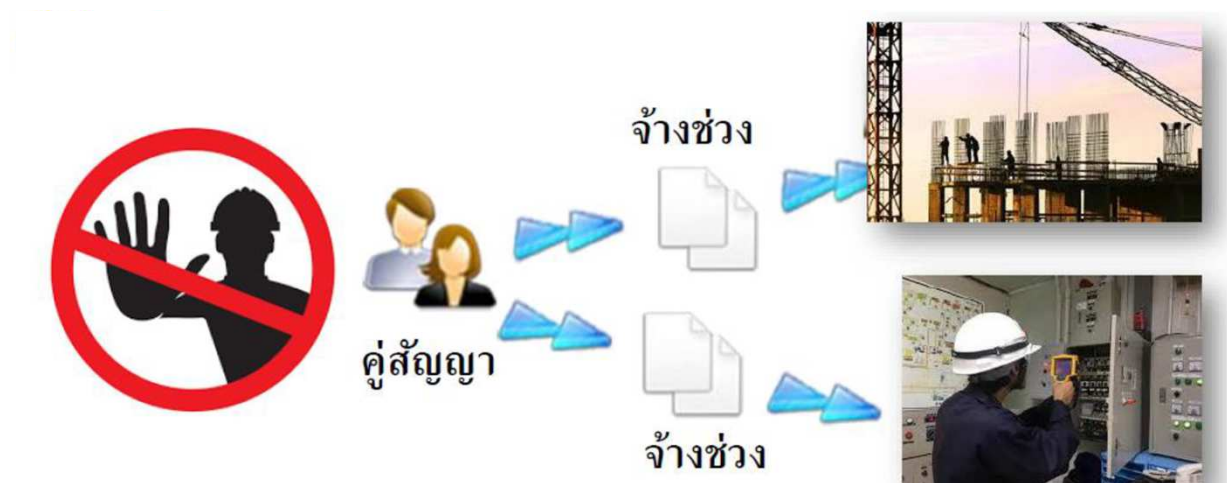


## 5. พันธบัตรรัฐบาลไทย



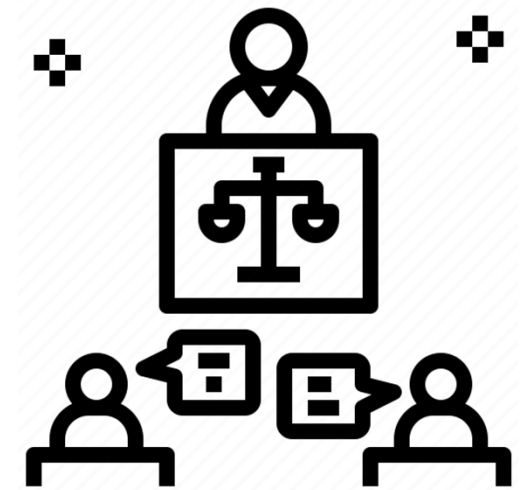
กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

- ห้ามไปจ้างช่วงไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- เว้นแต่ การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาต
  - ฝ่าฝืนปรับไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง



## ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอมีสติอุทธรณ์

“กรณีเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์  
และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการคัดเลือก”

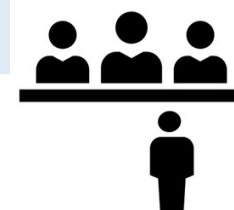




### ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

พ.ร.บ.  
มาตรา  
116

- ใช้ถ้อยคำสุภาพ
  - ระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน



พ.ร.บ.  
มาตรา  
117

ยื่นต่อหน่วยงานของรัฐภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



### สัญญาที่ลงนามแล้ว แก้ไขไม่ได้ เว้นแต่

- แก้ตามความเห็นสำนักงานอัยการสูงสุด
- จำเป็น ไม่ทำให้เสียประโยชน์
- เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงาน หรือประโยชน์สาธารณะ
- กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



การแก้ไขสัญญาที่เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมเพียงพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน



- เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- เหตุสุดวิสัย
- เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



- คุณสมบัติของผู้มีอำนาจ ที่จะพิจารณาตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



- การงด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 102
- ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของคู่สัญญา หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้



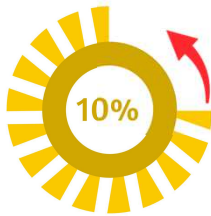
- ให้หน่วยงานของรัฐ ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- กำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังไม่ได้
- เว้นแต่ กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

1. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
2. เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายในเวลาที่กำหนด
3. เหตุอื่นตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
4. เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด



การตกลงเลิกสัญญา กระทำได้เฉพาะที่เป็นประโยชน์โดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบในการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง

- นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 103 หากปรากฏว่า **คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น**
- หากจำนวนเงินค่าปรับ **“เกินร้อยละสิบ”** ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง



ให้หน่วยงานของรัฐ

- พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
- **เว้นแต่** คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
- ให้พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

- ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด
- เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้ เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับมอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ



ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้  
รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้า  
เจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง วางบิลเพื่อ กบข. จะใช้ใบแจ้งหนี้ประกอบการตรวจรับ  
ก่อน ทำให้บางรายไม่ได้รับใบตรวจรับ 1 ฉบับ ทั้งนี้หากผู้รับจ้าง/ผู้ขาย  
ต้องการใบตรวจรับ ขอรับได้จากส่วนจัดซื้อ  
โทร. 02-636-1000 ต่อ 183, 263, 423, 428, 441, 444 และ 501

## มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วย กบข. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่บันทึกในยุทธศาสตร์และสังคมของประเทศ กบข. ไม่ยอมรับการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. ซึ่งรวมถึงคู่ค้าของ กบข. ทุกฝ่าย นอกจากนี้ กบข. ยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วย

กบข. จึงขอความร่วมมือจากผู้ยื่นข้อเสนอ หากพบเห็นการกระทำของบุคลากรของ กบข. หรือ บริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. หรือคู่ค้าของ กบข. รายใดที่มีการกระทำเข้าข่ายทุจริต ดิดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

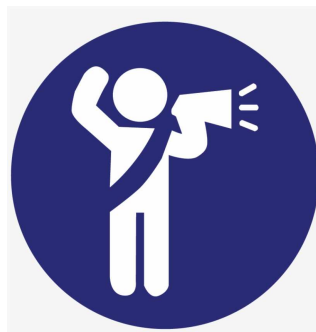
ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ  
เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟส 4 ถนนพระราม 4  
แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

พนักงาน กบข.  
โปรงใส  
ตรวจสอบได้



แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่  
รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

SMEs  
& MIT



ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างกับ  
ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง  
และขนาดย่อม (SMEs)

ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ  
ที่ผลิตภายในประเทศ (MIT)

- หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการ SMEs ตามรายการสินค้าหรือบริการที่มีรายชื่อตามที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ได้ขึ้นบัญชีไว้ โดยจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1

ส่งเสริมหรือสนับสนุน  
ผู้ประกอบการ SMEs  
ในเชิงพื้นที่



2

การให้แต้มต่อ  
กับผู้ประกอบการ SMEs



## ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

MIT

**กรณีการจัดซื้อ :** จัดซื้อพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

**กรณีงานจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง :** กำหนดในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างว่า “ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง”

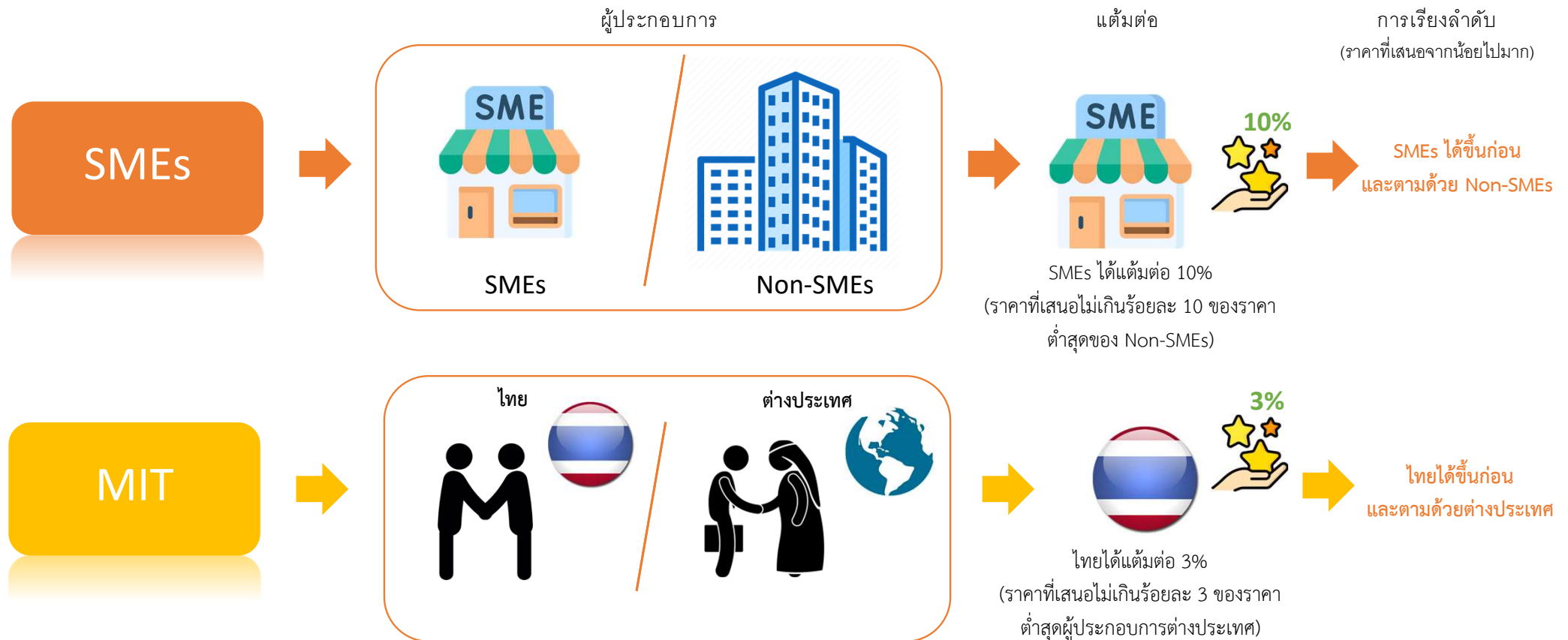
**กรณีการจ้างก่อสร้าง :** กำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างว่าให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง โดยใช้เหล็ก หรือเหล็กกล้าที่เป็นพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศก่อน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กหรือเหล็กกล้าที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดในครั้งนั้น หากการใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าแล้ว ยังไม่ครบร้อยละของมูลค่าที่กำหนดให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศประเภทอื่นเพื่อให้ครบร้อยละ 60

หลักการดังกล่าวข้างต้นใช้บังคับสำหรับการจัดซื้อ การจ้างก่อสร้าง การจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

**แต่ไม่ใช้กับ** การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



# การคิดแต้มต่อและการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาตามเกณฑ์ราคา



เรื่อง

อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทาง  
ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการ  
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมและ  
สนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

**✓ ผู้ประกอบการ SMEs**

หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs **ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30** ของงบประมาณที่ตรงกับการขึ้นทะเบียนสินค้าหรืองานบริการที่ สสว. กำหนด

หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างกับ SMEs ในพื้นที่ที่จังหวัดของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ก่อนโดยวิธีคัดเลือก หากพัสดุที่หน่วยงานของรัฐต้องการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมี SMEs ขึ้นทะเบียนไว้ครบ **ตั้งแต่ 6 รายขึ้นไป**

**ให้แต้มต่อ**กับผู้ประกอบการ SMEs ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการทั่วไปได้ **ไม่เกินร้อยละ 10** ของราคาต่ำสุดของผู้ประกอบการที่ไม่เป็น SMEs

**✓ สืบค้า MIT สำหรับกรณีการจัดซื้อ**

กรณีพัสดุที่จะจัดซื้อจากผู้ประกอบการที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ **ตั้งแต่ 6 รายขึ้นไป** ให้กำหนด Spec ว่าเป็นพัสดุที่ได้รับ MIT และต้องจัดซื้อจากผู้ประกอบการที่มีเครื่องหมาย MIT เท่านั้น

**ให้แต้มต่อ**กับผู้เสนอราคาได้เสนอ **พัสดุ** ที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ สูงกว่าผู้เสนอราคารายอื่น **ไม่เกินร้อยละ 5**

กรณีใช้การพิจารณาแบบราคารวม ให้แต้มต่อกับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอสินค้า **หลายรายการ** รวมกันเป็นสินค้าที่ได้รับเครื่องหมาย MIT จากสภาอุตสาหกรรมฯ โดยมีมูลค่า **ตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป** ในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น **ไม่เกินร้อยละ 5**

**✓ กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลไทย หรือนิติบุคคลไทยตามกฎหมาย**

**ให้แต้มต่อ**ผู้เสนอราคาที่ **เป็นบุคคลธรรมดา** ที่ถือสัญชาติไทย หรือ **นิติบุคคล** ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ **ไม่เกินร้อยละ 3**

**✓ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท**

ให้หน่วยงานของรัฐ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน

มีผลใช้บังคับกับ >>

(1) การจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-Bidding ที่ประกาศเชิญชวนตั้งแต่ 1 ก.พ. 65 เป็นต้นไป

(2) การจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือก ที่ได้ส่งหนังสือเชิญชวน SMEs ก่อน 1 ก.พ. 65 และกำหนดเปิดซองหลัง 31 ม.ค. 65 ให้ยกเลิกการเชิญชวนและดำเนินการใหม่



ที่มา : หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
ตัวหนังสือ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลว.31 ม.ค. 65



การจัดทำแผนการใช้พัสดุไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และการใช้เหล็กไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ที่ผลิตภายในประเทศไทย  
สำหรับการจัดสร้างก่อสร้างและการจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

**งานจ้างก่อสร้าง**

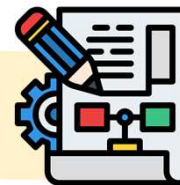
1. ให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 2) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา
2. ให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 3) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

**งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

ให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 2) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

1. กรณีงานจ้างก่อสร้างและงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง **ที่มีสัญญาไม่เกิน 60 วัน หรือกรณีที่วงเงินการจัดจ้างไม่เกิน 500,000 บาท** ไม่ต้องให้คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ
2. สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนฯ ได้โดยไม่ต้องดำเนินการในรูปแบบการแก้ไขสัญญา เป็นเพียงการดำเนินการระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกับคู่สัญญาได้ เมื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงแล้ว ให้คู่สัญญาส่งแผนฯ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนการส่งมอบงานในแต่ละงวดวัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนาม

## ตัวอย่าง : ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ



ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

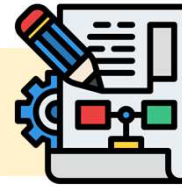
รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

| ลำดับ             | รายการ | หน่วย | ปริมาณ | ราคาต่อหน่วย<br>(บาท) | เป็นเงิน<br>(รวม) | พัสดุ<br>ในประเทศ | พัสดุ<br>ต่างประเทศ |
|-------------------|--------|-------|--------|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| ๑                 |        |       |        |                       |                   |                   |                     |
| ๒                 |        |       |        |                       |                   |                   |                     |
| ๓                 |        |       |        |                       |                   |                   |                     |
| ๔                 |        |       |        |                       |                   |                   |                     |
| ๕                 |        |       |        |                       |                   |                   |                     |
| รวม               |        |       |        |                       | xxx               | xxx               | xxx                 |
| อัตรา<br>(ร้อยละ) |        |       |        |                       | ๑๐๐               | ๗๐                | ๓๐                  |

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )



## ตัวอย่าง : ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ



ตารางการจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ  
ปริมาณเหล็กทั้งโครงการ xxx (ตัน)

| ลำดับ             | รายการ       | หน่วย | ปริมาณ | เหล็ก<br>ในประเทศ | เหล็ก<br>ต่างประเทศ |
|-------------------|--------------|-------|--------|-------------------|---------------------|
| ๑                 | เหล็กเส้น    | ตัน   |        |                   |                     |
| ๒                 | เหล็กข้องอ   | ตัน   |        |                   |                     |
| ๓                 | เหล็กเส้นกรม | ตัน   |        |                   |                     |
| ๔                 |              |       |        |                   |                     |
| ๕                 |              |       |        |                   |                     |
| รวม               |              |       | xxx    | xxx               | xxx                 |
| อัตรา<br>(ร้อยละ) |              |       | ๑๐๐    | ๙๐                | ๑๐                  |

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ



ส่วนจัดซื้อ



02-636-1000 ต่อ 183, 263, 421, 423, 428, 441, 444 และ 501



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ