



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๑๒๐๓-๔

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๑/กค.(พส.) ๑๑๕

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผอ.สถาบัน/ผอ.กอง/หัวหน้าหน่วย

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งงานพัสดุ ได้แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนฉบับดังกล่าวไปแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงขอยกเลิกแนวทางปฏิบัติที่ได้แจ้งเวียนออกไปตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๔๓.๐๑/กค.(พส.) ๗๔๐ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติใหม่ให้สอดคล้องกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ดังนั้นขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติเพื่อเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยเริ่มปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษท์มา)

อธิการบดี

แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือเวียนที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕
(การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs)

ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	วิธีการจัดหา	หลักฐานประกอบ
๑	กรณีการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑ บาท ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท	เฉพาะเจาะจงตาม มาตรา ๕๖ (๒)(ข)	๑. ให้ดำเนินการ Capture หน้าจอผลการค้นหา รายการสินค้าหรือบริการในเว็บไซต์ www.thaismegp.com (เฉพาะกรณีจัดซื้อ/จ้างกับ นิติบุคคล) ๒. ให้แนบหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียน SMEs (กรณีซื้อ/จ้าง/เช่า กับ SMEs) ๓. ใบเสนอราคา ๔. เอกสารขอซื้อ/จ้าง/เช่าที่ปรี้นจากระบบ ERP ๕. เอกสารขอซื้อ/จ้าง/เช่าที่ปรี้นจากระบบ e-GP
	๑.๑ หน่วยงานดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน		
	๑.๒ ตรวจสอบรายการสินค้าและบริการในเว็บไซต์ www.thaismegp.com หากตรวจสอบแล้วพบว่า มีพัสดุที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน ต้องดำเนินการจัดซื้อ/จ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน หรือ หากไม่ประสงค์จะจัดซื้อ/จ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ต้องระบุเหตุผลในรายงานขอซื้อขอจ้าง (ตามตัวอย่างเอกสารแนบ ๑)		
	๑.๒ ตรวจสอบรายการสินค้าและบริการในเว็บไซต์ www.thaismegp.com หากตรวจสอบแล้วไม่พบว่า มีพัสดุที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน ไม่ต้องจัดซื้อ/จ้างกับผู้ประกอบการ SMEs หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อ/จ้างกับผู้ประกอบการทั่วไป วงเงินเกิน ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องเปรียบเทียบราคา จำนวน ๒ ราย	๑. ให้ดำเนินการ Capture หน้าจอผลการค้นหา รายการสินค้าหรือบริการในเว็บไซต์ www.thaismegp.com ๒. ใบเสนอราคา ๓. แบบ ปร.๔,๕,๖ /แบบรูปรายการ (กรณีเป็นงานปรับปรุงก่อสร้าง) ๔. เอกสารขอซื้อ/จ้าง/เช่าที่ปรี้นจากระบบ ERP ๕. เอกสารขอซื้อ/จ้าง/เช่าที่ปรี้นจากระบบ e-GP	
๒	กรณีการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐๐.๐๑ บาท ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท	เฉพาะเจาะจงตาม มาตรา ๕๖ (๒)(ข)	๑. ให้ดำเนินการ Capture หน้าจอผลการค้นหา รายการสินค้าหรือบริการในเว็บไซต์ www.thaismegp.com (เฉพาะกรณีจัดซื้อ/จ้างกับ นิติบุคคล) ๒. ให้แนบหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียน SMEs (กรณีซื้อ/จ้าง/เช่า กับ SMEs) ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๔. บันทึกรายงานผลการพิจารณาการกำหนดราคากลาง ๕. ตารางแสดงวงเงินประมาณตามแบบ (บก.) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๖. แบบ ปร.๔,๕,๖ /แบบรูปรายการ (กรณีเป็นงานปรับปรุงก่อสร้าง)
	๒.๑ หน่วยงานดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน		
	๒.๒ ตรวจสอบรายการสินค้าและบริการในเว็บไซต์ www.thaismegp.com หากตรวจสอบแล้วพบว่า มีพัสดุที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน ต้องดำเนินการจัดซื้อ/จ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน หรือ หากไม่ประสงค์จะจัดซื้อ/จ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ต้องระบุเหตุผลในรายงานขอซื้อขอจ้าง (ตามตัวอย่างเอกสารแนบ ๑)		

ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	วิธีการจัดหา	หลักฐานประกอบ
	<p>๒.๒ ตรวจสอบรายการสินค้าและบริการในเว็บไซต์ www.thaismegp.com หากตรวจสอบแล้วไม่พบว่า มีพัสดุที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน ไม่ต้องจัดซื้อ/จ้างกับผู้ประกอบการ SMEs หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง กับผู้ประกอบการทั่วไป วงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.๐๑ บาท ขึ้นไป ต้องเปรียบเทียบราคา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย</p>		<p>๗. ใบเสนอราคา ๘. เอกสารขอซื้อ/จ้าง/เช่าที่ปรี้นจากระบบ ERP ๙. เอกสารขอซื้อ/จ้าง/เช่าที่ปรี้นจากระบบ e-GP</p> <p>๑. ให้ดำเนินการ Capture หน้าจอผลการค้นหา รายการสินค้าหรือบริการในเว็บไซต์ www.thaismegp.com ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๓. บันทึกรายงานผลการพิจารณาการกำหนดราคากลาง ๔. ตารางแสดงวงเงินประมาณตามแบบ (บก.) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๕. แบบ พร.๔,๕,๖ /แบบรูปรายการ (กรณีเป็นงานปรับปรุงก่อสร้าง) ๖. ใบเสนอราคา ๗. เอกสารขอซื้อ/จ้าง/เช่าที่ปรี้นจากระบบ ERP ๘. เอกสารขอซื้อ/จ้าง/เช่าที่ปรี้นจากระบบ e-GP</p>
๓	<p>กรณีการจัดหาครั้งหนึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท</p>		
	<p>๓.๑ หน่วยงานดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งาน การจัดซื้อ</p> <p>๑. กรณี เป็น พัก ส ดุ ที่ ไม่ มี ผ ล ลิต ภายในประเทศไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติ)</p> <p>๒. กรณีเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แต่ไม่เพียงพอ ผู้ขายจำนวนน้อยรายมีความจำเป็นต้องใช้หรือนำเข้าจากต่างประเทศ</p> <p>เสนออธิการบดีอนุมัติ</p> <p>(๑) เป็นการจัดหาอะไหล่มีความจำเป็นต้องใช้ และต้องนำเข้า</p> <p>(๒) พัก ส ดุ ที่ ผ ล ลิต หรือนำเข้าจากต่างประเทศ วงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือพิจารณาแล้วราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท แม้วงเงินทั้งสัญญาจะเกิน ๒ ล้านบาท (**นอกเหนือ จาก (๑) และ (๒) ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น(ปลัดกระทรวง)**)</p> <p>การจ้างก่อสร้าง</p> <p>กำหนดใน TOR ให้คู่สัญญาต้องใช้</p> <p>๑. พัก ส ดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา</p>	<p>ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๒. รายงานผลการพิจารณาการกำหนดราคากลาง ๓. ตารางแสดงวงเงินประมาณตามแบบ (บก.) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔. แบบ พร.๔,๕,๖ /แบบรูปรายการ (กรณีเป็นงานปรับปรุงก่อสร้าง) ๕. หนังสือขออนุญาตซื้อ/จ้าง/เช่า (ระบบ ERP) ๖. ใบรายละเอียดที่จะขอซื้อ/จ้าง/เช่า (ระบบ ERP) ๗. บันทึกข้อความ แจ้งให้งานพัสดุดำเนินการ</p>

ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	วิธีการจัดหา	หลักฐานประกอบ
	<p>๒. ใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา</p> <p>กรณีเมื่อจัดทำ BOQ แล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้นมีผลิตภายในประเทศ แต่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศหรือจะใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐ ดังนี้</p> <p>๑. กรณีที่นำเข้ามาจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาทให้เสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติเห็นชอบก่อน</p> <p>๒. กรณีที่นำเข้ามาจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (ปลัดกระทรวง)</p> <p>กรณีไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจอนุมัติขึ้นไปหนึ่งชั้น</p> <p>๑. ทราบตั้งแต่ต้นว่าต้องใช้พัสดุที่นำเข้ามาจากต่างประเทศหรือไม่ผลิตในประเทศทำให้อัตราการพัสดุที่ผลิตในประเทศน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ทั้งหมดตามสัญญา</p> <p>๒. เมื่อจัดทำ BOQ แล้วทราบว่าต้องใช้พัสดุที่นำเข้ามาจากต่างประเทศและไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ทั้งหมดตามสัญญา</p> <p>การจัดจ้างที่มีในงานก่อสร้าง</p> <p>กำหนดใน TOR ให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา</p> <p>กรณีแจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศแต่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศหรือจะใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ ๖๐</p> <p>(๑) กรณีที่ราคาพัสดุที่นำเข้ามาจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาทให้เสนออธิการบดีเพื่อขออนุมัติเห็นชอบก่อน</p> <p>(๒) กรณีนำเข้ามาจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยรายการใดรายการหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น (ปลัดกระทรวง) เพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อน</p> <p>เมื่อทราบว่างานนั้นเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศให้กำหนด TOR ตามวัตถุประสงค์โดย</p>		

ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	วิธีการจัดหา	หลักฐานประกอบ
	<p>ไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติ)</p> <p>กรณีไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น</p> <p>๑. กรณีที่ทราบตั้งแต่ต้นว่าต้องใช้พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศและไม่มีผลิตภายในประเทศซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ทั้งหมดตามสัญญา</p> <p>๒. กรณีแจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่างานจ้างนั้นต้องใช้พัสดุนำเข้าจากต่างประเทศและไม่มีผลิตภายในประเทศซึ่งทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ทั้งหมดตามสัญญา</p>		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๒๐๓ - ๔

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๑/กค.(พส.) ๘๔๑

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ด้วย งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุ จำนวน ๔ รายการ โดยวิธี เฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในสำนักงาน

จึงเห็นสมควรจัดซื้อจัดจ้าง จาก บริษัท/ห้าง/ร้าน.....ซึ่งไม่เป็นผู้ประกอบการ SMEs

เนื่องจาก (.....หน่วยงานระบุเหตุผล.....)

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามเอกสารใบรายละเอียดที่จะขอซื้อ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๑๒,๑๔๔.๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันหนึ่งร้อยสี่สิบสี่บาทห้าสิบบสตางค์)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๑๒,๑๔๔.๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันหนึ่งร้อยสี่สิบสี่บาทห้าสิบบสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

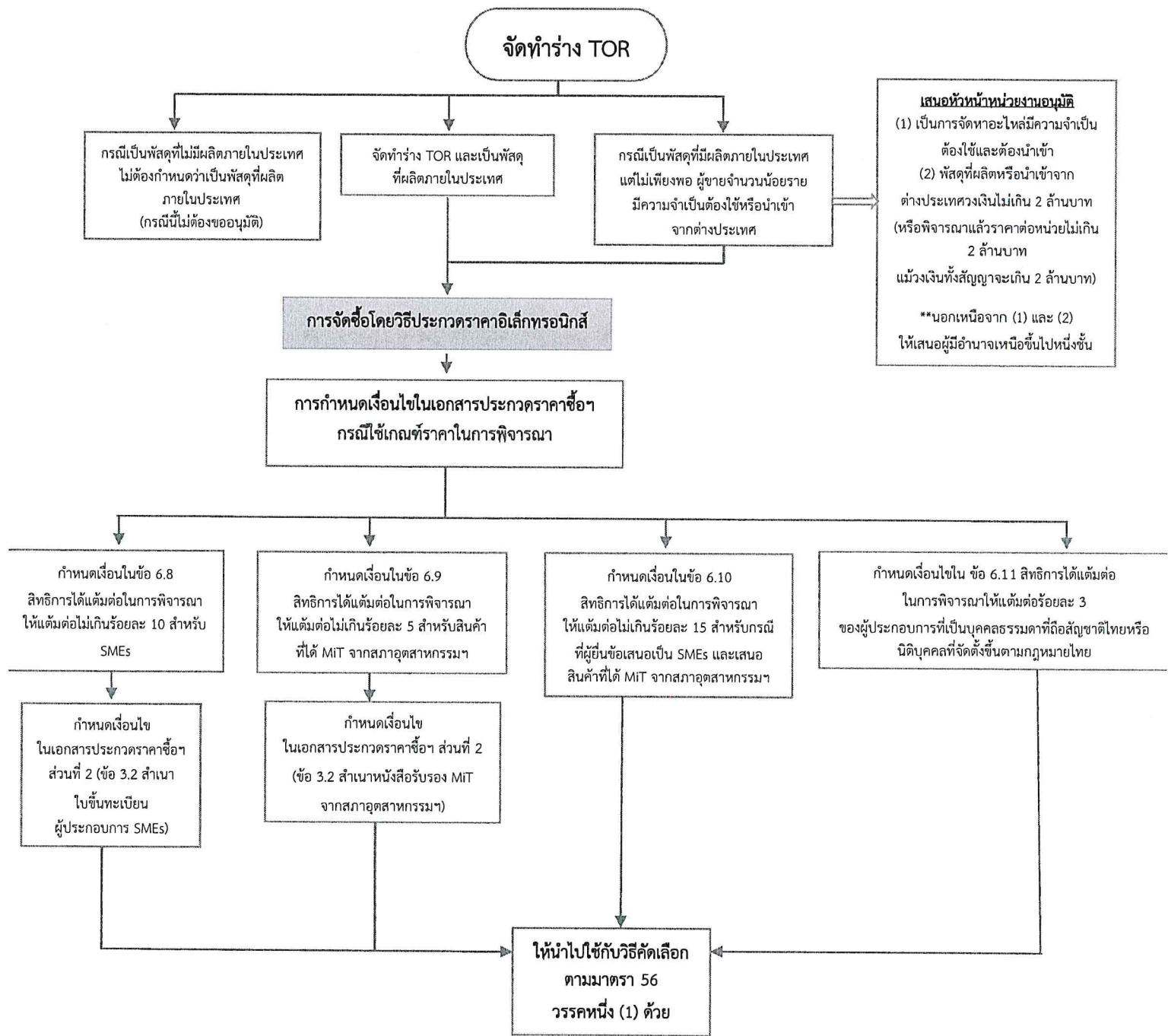
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

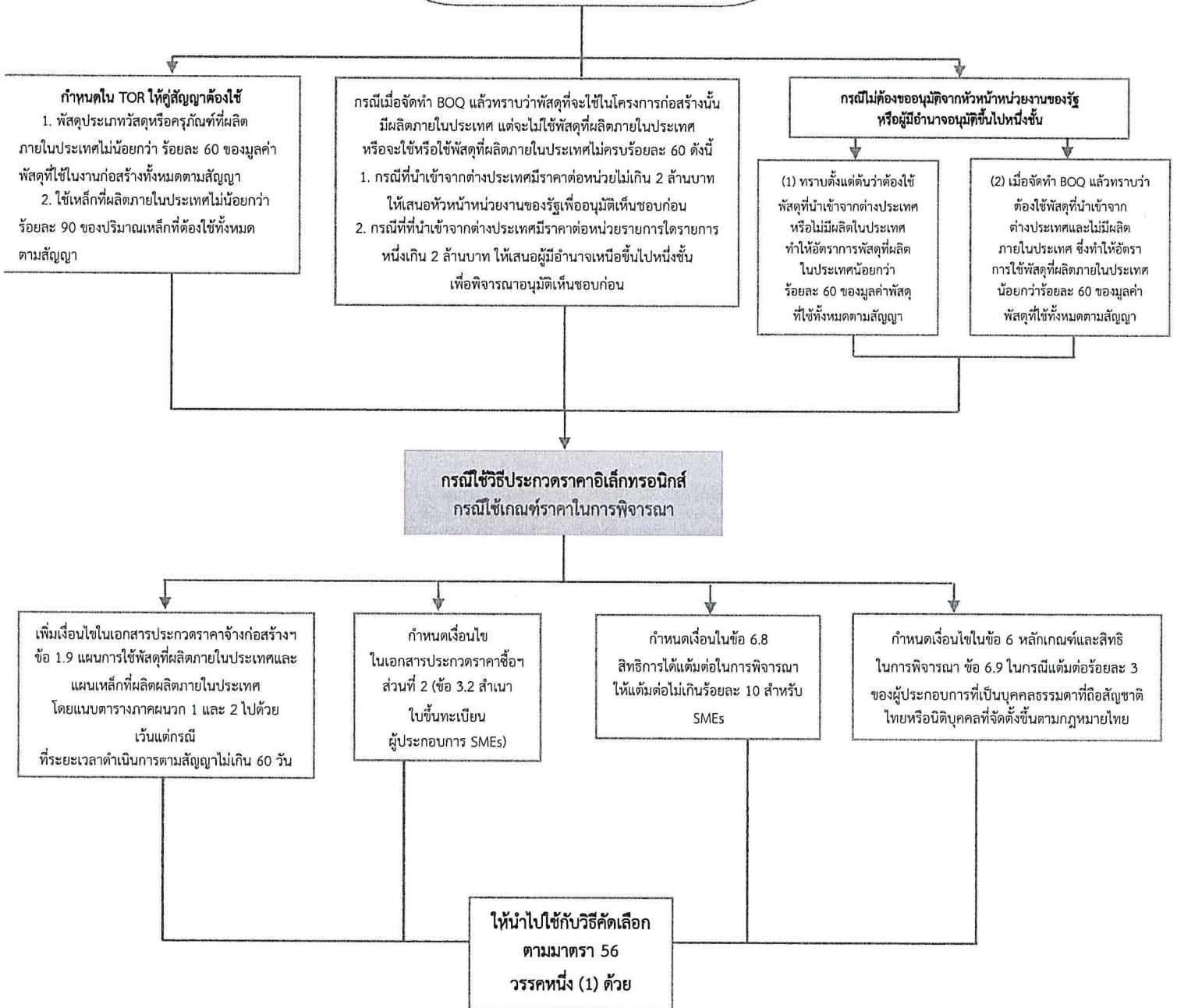
การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อ



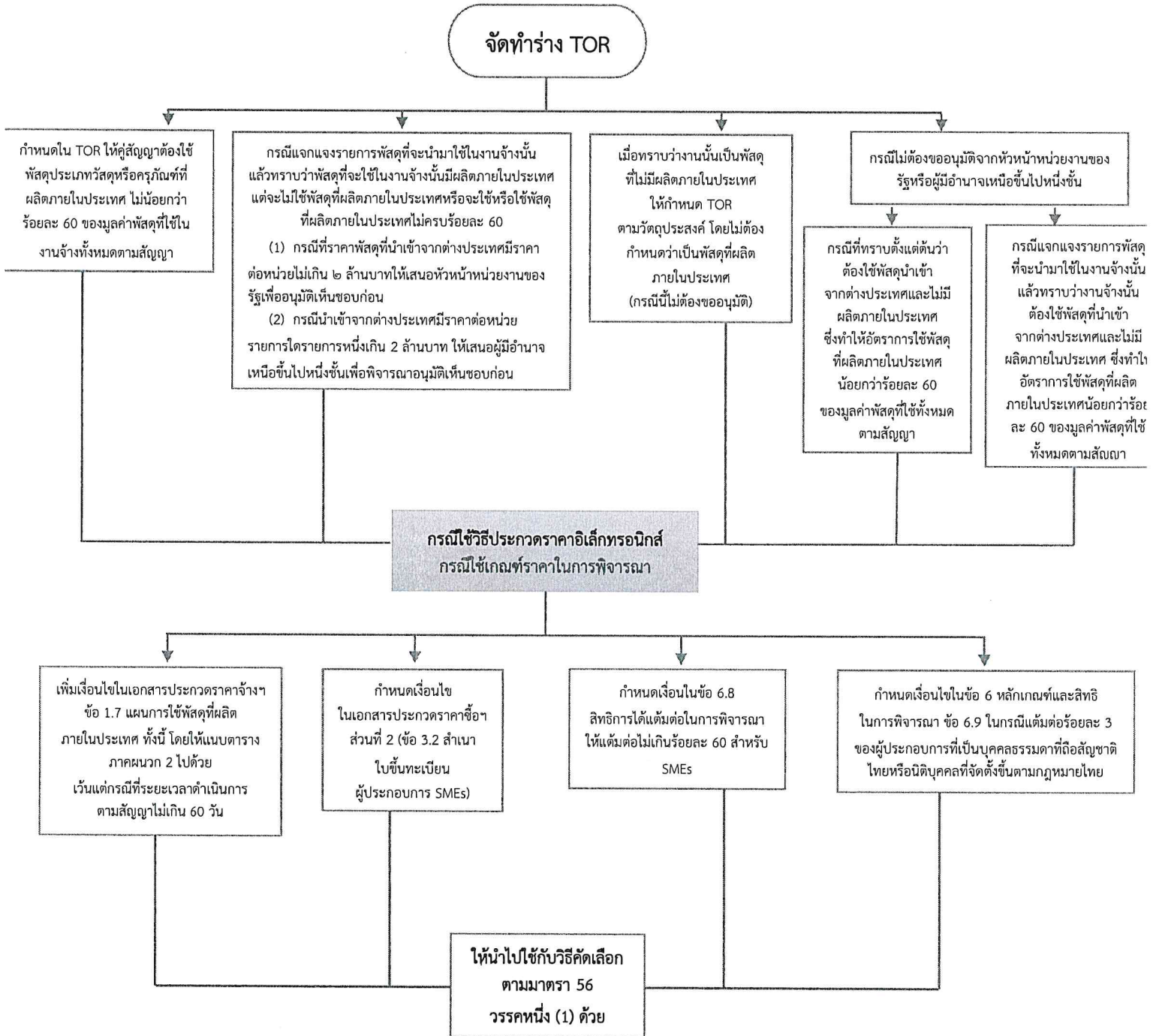
การจัดจ้างก่อสร้าง

จัดทำแบบบูรณาการงานก่อสร้าง



การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

จัดทำร่าง TOR



THAI SME-GP

มาตรการสนับสนุนให้ SME
เข้าถึงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

คู่มือการใช้งานระบบขึ้นทะเบียน

S

M

E

เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (SME-GP)

สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

จัดทำโดย
ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ
(เนคเทค สวทช.)

คู่มือการใช้งาน
ระบบการขึ้นทะเบียนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเพื่อการจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐ (SME-GP) สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

เสนอต่อ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

จัดทำโดย

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

สารบัญ

1. การใช้งานระบบ SME-GP สำหรับหน่วยงานภาครัฐ	4
1.1 การค้นหาข้อมูลสินค้าและบริการ	4
1.2 ตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบการ SME จากใบรับรองโดยการสแกน QR CODE	9

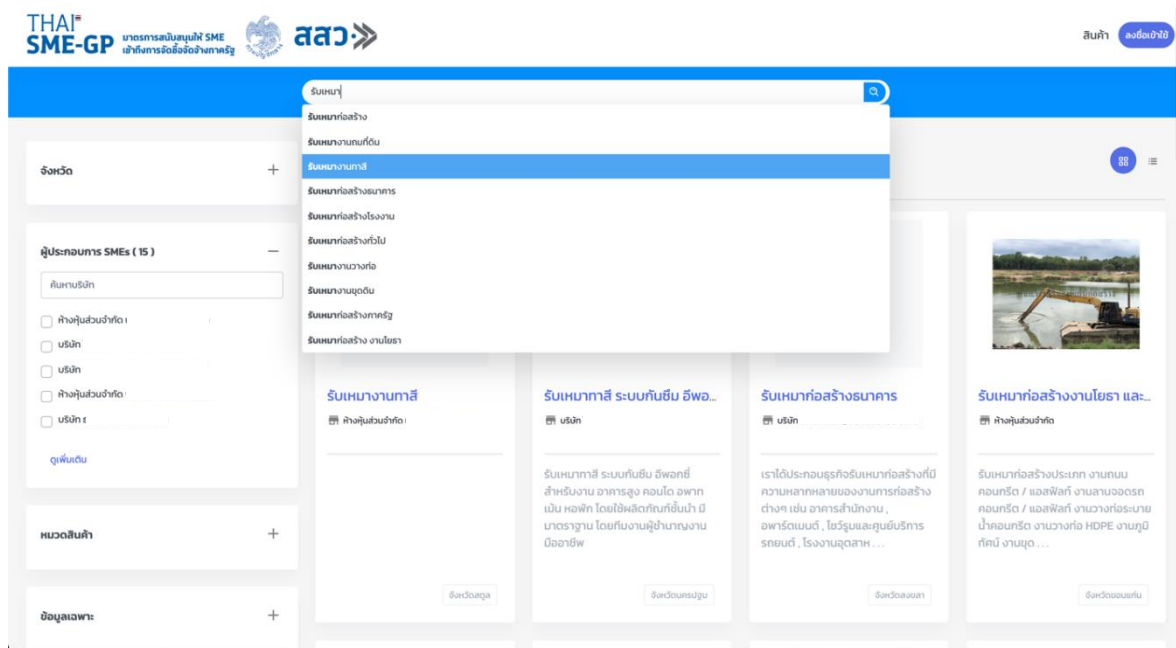
สารบัญรูปภาพ

ภาพที่ 1	หน้าจอสินค้าและบริการสำหรับหน่วยงานภาครัฐ หรือบุคคลทั่วไป	4
ภาพที่ 2	ตัวอย่างผลการค้นหา "รับเหมางานทาสี" พร้อมทั้งแสดงรายชื่อสถานประกอบการ	5
ภาพที่ 3	ตัวอย่างการค้นหาบริการ "รับเหมางานทาสี" ในจังหวัด "กรุงเทพมหานคร"	5
ภาพที่ 4	ตัวอย่างผลการค้นหาบริการ "รับเหมางานทาสี" ในจังหวัด "กรุงเทพมหานคร"	6
ภาพที่ 5	หน้ารายละเอียดสินค้าและบริการ	6
ภาพที่ 6	หน้าข้อมูลร้านค้า	7
ภาพที่ 7	ตัวอย่างหน้ากรองสินค้าด้วยหมวดสินค้า หรือหมายเลขกิจการ/เลขทะเบียนนิติบุคคล หรือรหัสสินค้า	8
ภาพที่ 8	ตัวอย่างเอกสารใบรับรองการเป็นผู้ประกอบการ SME	9
ภาพที่ 9	หน้าแสดงข้อมูลผู้ประกอบการหลังจากสแกน QR Code	10

1. การใช้งานระบบ SME-GP สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

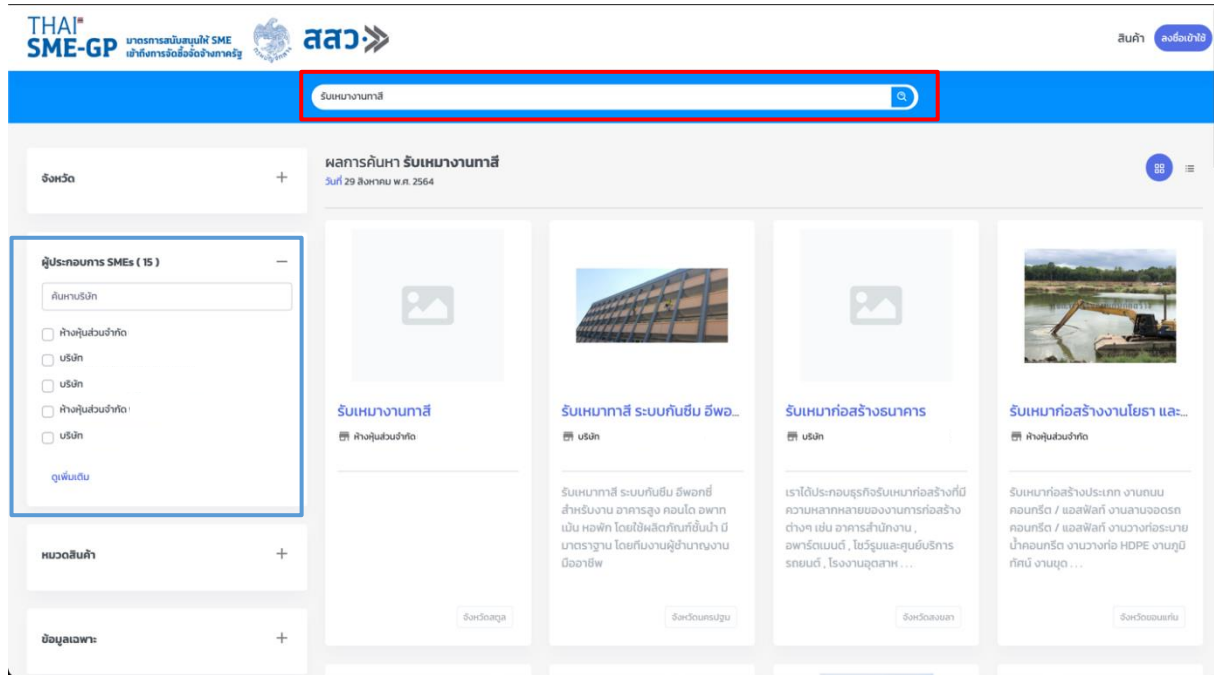
1.1 การค้นหาข้อมูลสินค้าและบริการ

สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่ลิงก์ <https://thaismegp.com/> โดยหน่วยงานภาครัฐที่ต้องการค้นหาสินค้าและบริการ หรือสถานประกอบการในพื้นที่สามารถเข้าใช้งานระบบ โดยไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้งาน คลิกที่ เมนูสินค้า เพื่อเข้าสู่หน้า สินค้าและบริการ ทำการกรอกชื่อสินค้า รายละเอียดสินค้า หรือชื่อสถานประกอบการ ที่ต้องการ ระบบจะแสดงรายการสินค้าและบริการ หรือชื่อสถานประกอบการที่สอดคล้องกับคำค้นหา ยกตัวอย่าง การค้นหาการบริการ “รับเหมางานทาสี”



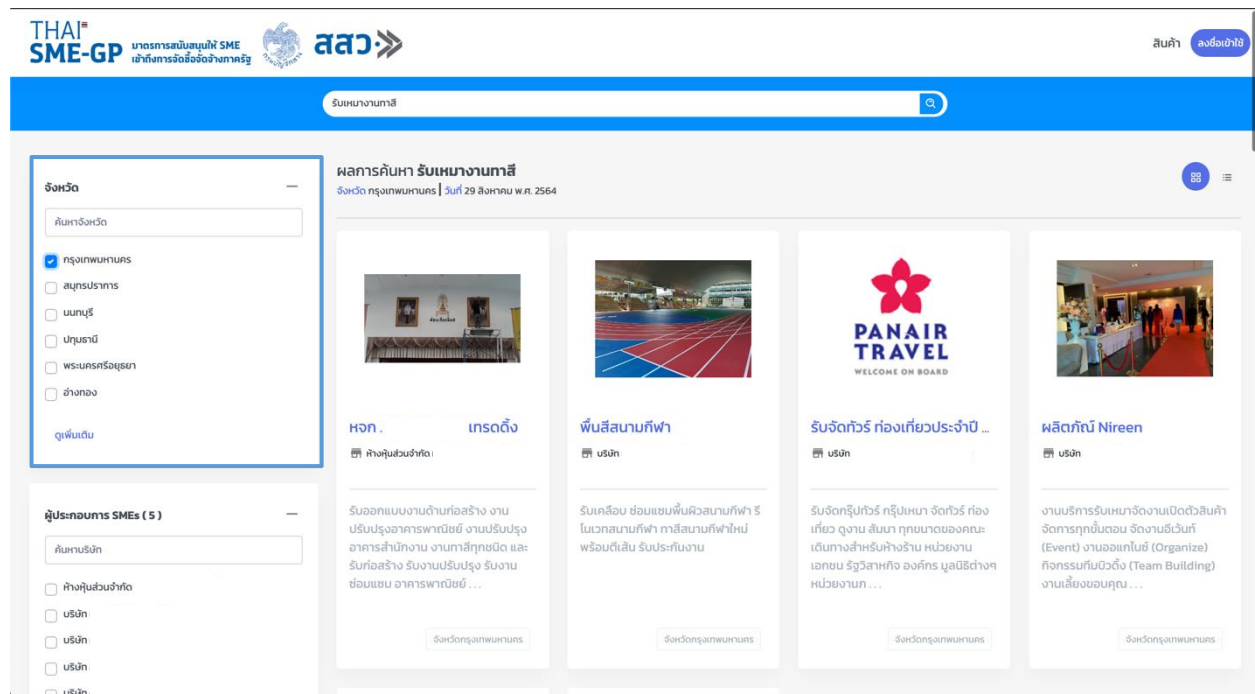
ภาพที่ 1 หน้าจอสินค้าและบริการสำหรับหน่วยงานภาครัฐ หรือบุคคลทั่วไป

หลังจากค้นหาการบริการ “รับเหมางานทาสี” แล้ว ระบบจะแสดงรายการสินค้าและบริการที่สอดคล้องกับคำค้นหา และแสดงรายการชื่อสถานประกอบการ

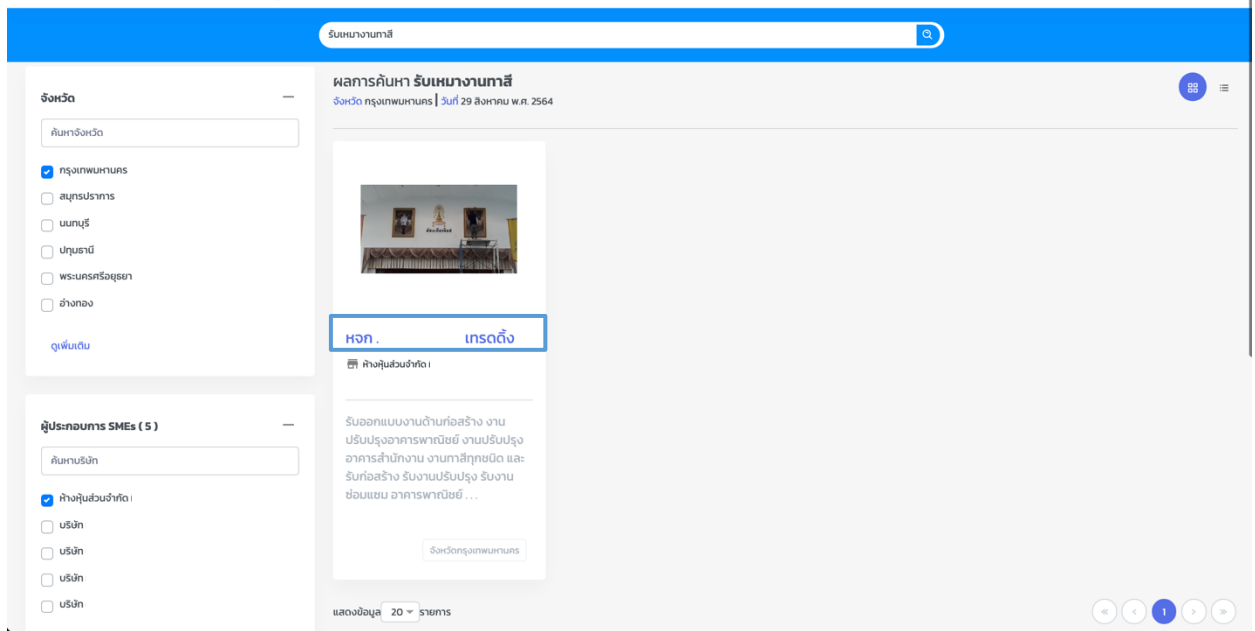


ภาพที่ 2 ตัวอย่างผลการค้นหา "รับเหมางานทาสี" พร้อมทั้งแสดงรายชื่อสถานประกอบการ

กรองข้อมูล “รับเหมางานทาสี” ในจังหวัด “กรุงเทพมหานคร” โดยการคลิกเลือกจังหวัดที่ต้องการค้นหา จะปรากฏสถานประกอบการที่มีอยู่ในจังหวัดกรุงเทพมหานครขึ้นมา (หากจังหวัดนั้นไม่มีผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนไว้ก็จะไม่ปรากฏ) สามารถคลิกที่ [ชื่อสินค้าหรือบริการ](#) เพื่อเข้าสู่รายละเอียดเพิ่มเติมได้

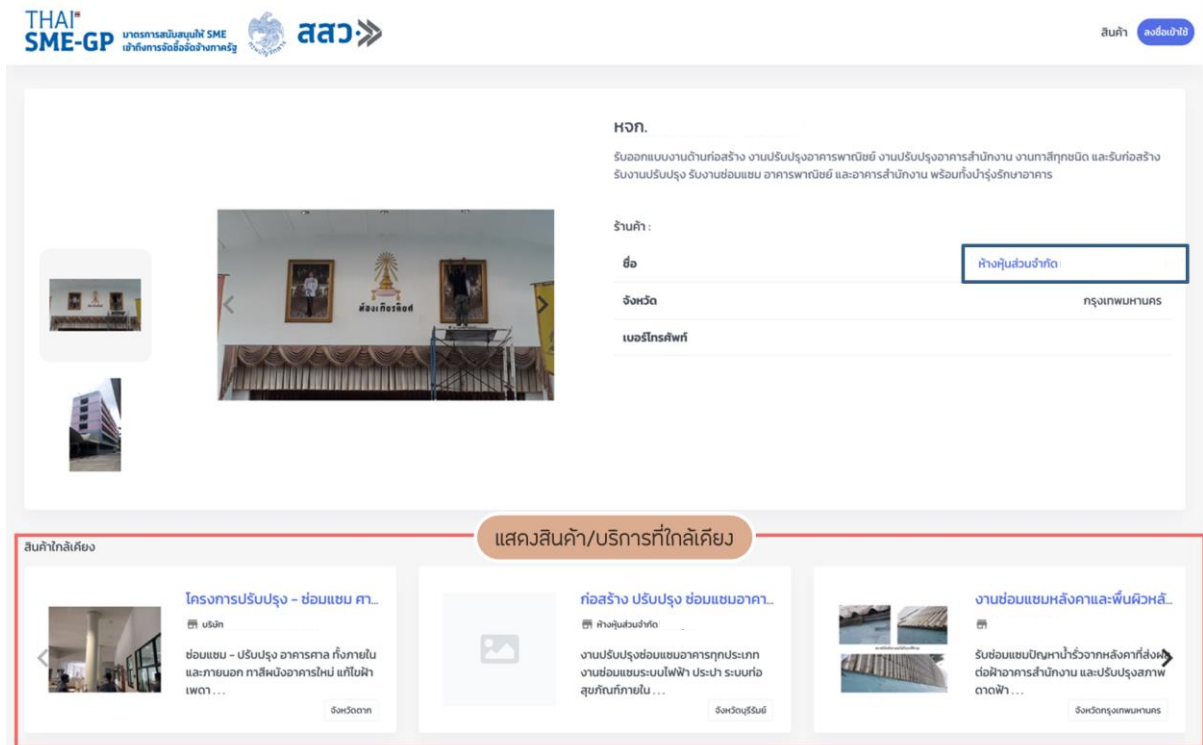


ภาพที่ 3 ตัวอย่างการค้นหาบริการ “รับเหมางานทาสี” ในจังหวัด “กรุงเทพมหานคร”



ภาพที่ 4 ตัวอย่างผลการค้นหาบริการ “รับเหมางานทาสี” ในจังหวัด “กรุงเทพมหานคร”

จากภาพที่ 4 เมื่อคลิกที่ ชื่อสินค้าหรือบริการ จะปรากฏหน้าต่างที่แสดงรายละเอียดสินค้าและบริการเพิ่มเติม รวมถึงระบบจะแสดงผลสินค้าที่ใกล้เคียงขึ้นมาด้วย (ภาพที่ 5) นอกจากนี้สามารถคลิกที่ **ชื่อร้านค้า** เพื่อแสดงข้อมูลร้านค้าได้ (ภาพที่ 6)



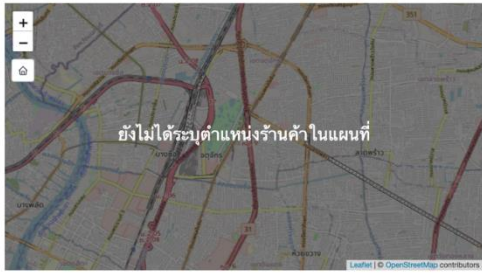
ภาพที่ 5 หน้ารายละเอียดสินค้าและบริการ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด
 ประเภทธุรกิจ: 010บุคคล


152/192 ซอยเวลจันท์ 56 แยก7 ถนนเวลจันท์ ตำบลเวลจันท์ อำเภอเมือง จังหวัด
 กรุงเทพมหานคร 10230

020190284 020190284

Website
-



สินค้า



พจน.
 ไม้ประดับชนิดไม้

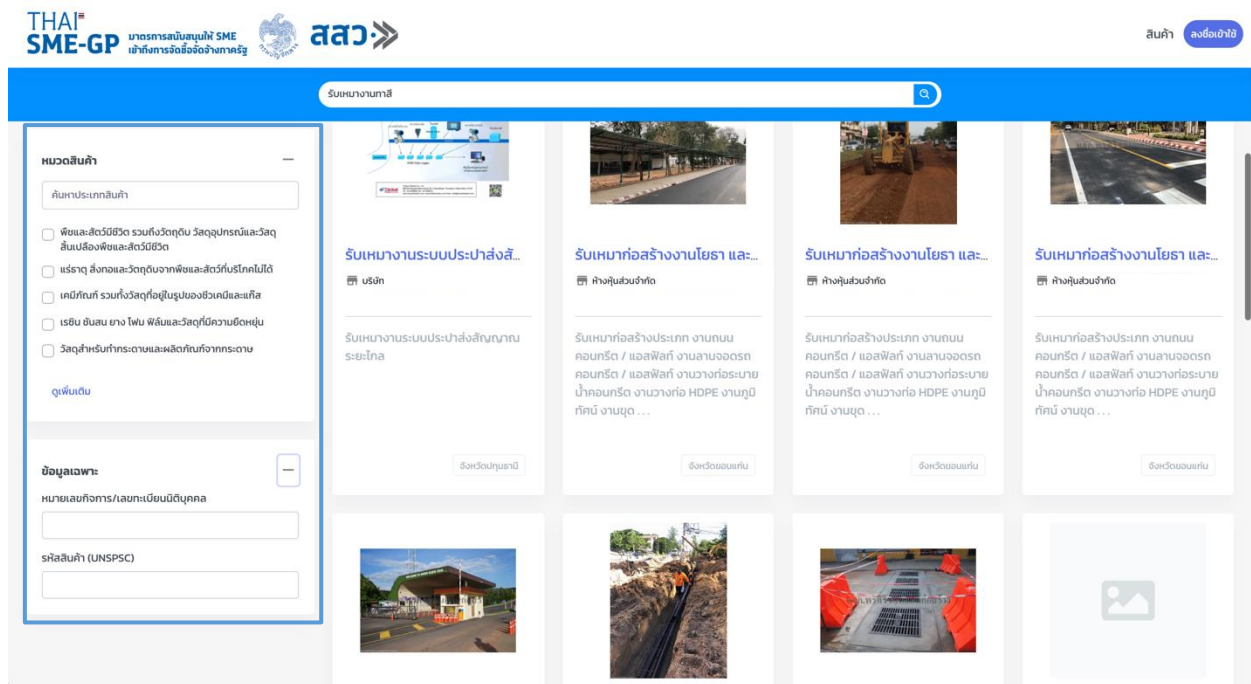
รับออกแบบงานด้านก่อสร้าง งานปรับปรุงอาคาร
 พานิชย์ งานปรับปรุงอาคารสำนักงาน งานทำสีทุก
 ชนิด และรับก่อสร้าง รับงานปรับปรุง รับงานเขียนแบบ
 อาคารพาณิชย์ ...

จังหวัดกรุงเทพมหานคร

88

ภาพที่ 6 หน้าข้อมูลร้านค้า

ในการค้นหาข้อมูลสินค้าและบริการสามารถกรองด้วยหมวดสินค้า หรือ หมายเลขกิจการ/เลขทะเบียนนิติบุคคล หรือ รหัสสินค้า (UNSPSC) ได้



ภาพที่ 7 ตัวอย่างหน้ากรองสินค้าด้วยหมวดสินค้า หรือหมายเลขกิจการ/เลขทะเบียนนิติบุคคล หรือรหัสสินค้า

1.2 ตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบการ SME จากใบรับรองโดยการสแกน QR Code

หน่วยงานภาครัฐสามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบการ SME จากใบรับรองการเป็นผู้ประกอบการ SME ที่ถูกแนบในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการสแกน QR Code

THAI
SME-GP

ที่ 118/2564

สสว. ➤

หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME
เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP)

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ
ขนาดกลางและขนาดย่อม
21 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงจอมพล เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10900

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ขอรับรองว่า

นาย วีระชัย จันทร์สุด

ชื่อสถานประกอบการ หจ.ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ผู้ประกอบการ	เลขทะเบียน	
นิติบุคคล	เลขทะเบียนพาณิชย์ หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0103 XXXXXXXXX
	วันที่อนุมัติ	28 สิงหาคม 2564

เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ในพื้นที่ จังหวัด
กรุงเทพมหานคร ที่ได้ขึ้นบัญชีรายการפטศ และบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ
ขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงกำหนดפטศและวิธีการจัด
ซื้อจัดจ้างפטศที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม
พ.ศ. 2564 และมีผลจนถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565

นายชวันย์ สวัสดิ์-ชูโต
รองผู้อำนวยการ
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
นายทะเบียน

สแกน QR Code เพื่อตรวจสอบข้อมูล
หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME



ภาพที่ 8 ตัวอย่างเอกสารใบรับรองการเป็นผู้ประกอบการ SME

หลังจากสแกน QR Code ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ประกอบการ SME ซึ่งหน่วยงานภาครัฐจะต้องตรวจสอบข้อมูลว่าสอดคล้องกันหรือไม่ เพื่อป้องกันการปลอมแปลงข้อมูลใบรับรอง

The screenshot displays the Thai SME-GP portal interface. At the top left, the logo for THAI SME-GP is shown, along with the text 'มาตรการสนับสนุนให้ SME เข้าถึงการเงินดิจิทัลจากภาครัฐ' and the SSW logo. A 'ล็อกอิน' button is visible in the top right corner. The main content area is titled 'ข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs' and features a profile for 'หง.ห้างหุ้นส่วนจำกัด' with a business ID of '0103XXXXXXXX'. It includes a phone number '0222222222' and an address: 'ที่อยู่ 222/222 หมู่ 1 ตำบล ลาดพร้าว อำเภอ ลาดพร้าว จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10230'. Below this, the 'ข้อมูลหนังสือรับรองผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME)' section provides details: 'ชื่อสถานประกอบการ: หง.ห้างหุ้นส่วนจำกัด', 'เลขทะเบียนพาณิชย์หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0103XXXXXXXX', 'ประเภทผู้ประกอบการ: บุคคล', 'เจ้าของกิจการ หรือผู้มีอำนาจลงนาม: นาย วีระชัย จันทร์สุด', 'พื้นที่จังหวัด: กรุงเทพมหานคร', 'วันที่อนุมัติ: 28 สิงหาคม พ.ศ. 2564', and 'วันที่หมดอายุ: 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565'. The footer contains contact information for SSW, including the address 'สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(สสว.)', phone numbers, email 'thaismegp@sme.go.th', and Line ID '@smeconnect'. A 'Links' section lists 'หน้าแรก', 'สำหรับ SME', 'สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ', 'คำถามที่ถามบ่อย', 'เกี่ยวกับมาตรการ', and 'สำหรับเจ้าหน้าที่ สสว สสว.'. The copyright notice '© 2021 สสว.' is located at the bottom left of the footer.

ภาพที่ 9 หน้าแสดงข้อมูลผู้ประกอบการภายหลังจากสแกน QR Code

ตัวอย่าง การสืบค้นพัสดุและรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมาย
สินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand)

- (๑) ตรวจสอบรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) ได้ที่ www.mit.fti.or.th ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- (๒) เลือกเมนู “ค้นหาผลิตภัณฑ์ MIT”

(๓) ระบุค่าค้นหาตามที่ต้องการ ประกอบด้วย เลขที่ใบรับรอง MIT ชื่อผลิตภัณฑ์ ประเภทสินค้า ชื่อบริษัท จังหวัดที่ตั้งปัจจุบัน วัน/เดือน/ปี ที่ออกใบรับรอง

ตามตัวอย่าง ค้นหาด้วยชื่อผลิตภัณฑ์ “เครื่องปรับอากาศ” ระบบจะแสดงชื่อรายการสินค้าที่มีคำว่า “เครื่องปรับอากาศ” ทุกรายการ

ผลิตภัณฑ์ที่ได้ใบรับรอง MIT

แสดง 10 รายการ

ระบุค่าค้นหา

เลขที่ใบรับรอง MIT	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทสินค้า	ชื่อบริษัท	จังหวัดที่ตั้งปัจจุบัน	วัน/เดือน/ปี (ออกใบรับรอง)
MIT6410000732	ชุดเครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ POWER-AIRE	เครื่องปรับอากาศ	บริษัท ทรัพย์ทองห่อ จำกัด	กรุงเทพมหานคร	07/10/2564
MIT6410000731	ชุดเครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ POWER-AIRE	เครื่องปรับอากาศ	บริษัท ทรัพย์ทองห่อ จำกัด	กรุงเทพมหานคร	07/10/2564
MIT6410000730	ชุดเครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ POWER-AIRE	เครื่องปรับอากาศ	บริษัท ทรัพย์ทองห่อ จำกัด	กรุงเทพมหานคร	07/10/2564
MIT6410000729	ชุดเครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ POWER-AIRE	เครื่องปรับอากาศ	บริษัท ทรัพย์ทองห่อ จำกัด	กรุงเทพมหานคร	07/10/2564
MIT6410000728	ชุดเครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ POWER-AIRE	เครื่องปรับอากาศ	บริษัท ทรัพย์ทองห่อ จำกัด	กรุงเทพมหานคร	07/10/2564
MIT6410000727	ชุดเครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ DAISENKO	เครื่องปรับอากาศ	บริษัท ทรัพย์ทองห่อ จำกัด	กรุงเทพมหานคร	07/10/2564

บทที่ ๓
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ บก. ๐๑ - แบบ บก. ๐๖ ที่แนบท้ายคู่มือ ดังนี้

๓.๑ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนวณตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด โดยมีข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศ ดังนี้

แบบ บก.๐๑

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....	.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....	.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท
๔. ลักษณะงาน (โดยสังเขป) .....	.....
๕. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่	เป็นเงิน
๖. บัญชีประมาณการราคากลาง	
๖.๑ .....	.....
๖.๒ .....	.....
๖.๓ .....	.....
๖.๔ .....	.....
๖.๕ .....	.....
๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง .....	.....

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอื่นเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพิศตภาพรัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. ลักษณะงาน (โดยสังเขป) ให้ระบุลักษณะงานก่อสร้างให้ทราบว่าหน่วยงานรัฐจะดำเนินการ (จ้าง) งานก่อสร้างประเภทใด

ตัวอย่าง งานก่อสร้างอาคาร ให้มีบรรยายลักษณะงานตามหัวข้อที่กำหนดไว้ใน BOQ (Bill of Quantities) เช่น งานก่อสร้างอาคาร ๑๒ ชั้น ระบบฐานราก... ระบบโครงสร้าง... ระบบพื้นอาคาร... ระบบไฟฟ้า... ระบบฝ้าเพดาน... ระบบเฟอร์นิเจอร์... และมีพื้นที่ใช้สอยรวม ... ตารางเมตร

๕. ราคาากลางคำนวณ ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้อนุมัติให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้คำนวณไว้แล้ว

เป็นเงิน บาท ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคาากลาง

๖. บัญชีประมาณการราคากลาง ให้ระบุรายละเอียดของการประมาณการที่เกี่ยวข้องกับชนิด จำนวน ปริมาณ รายการของวัสดุ วัสดุต่างๆ ค่าแรงงาน ฯลฯ ที่ต้องนำมาใช้ในการคำนวณที่เกี่ยวกับงานก่อสร้างซึ่งได้แก่ การประมาณการราคากลางตามรูปแบบของงานก่อสร้างที่ได้มีการคำนวณตามหลักวิชาการในทางช่างซึ่งผู้ทำการประมาณการราคากลางจะต้องเลือกใช้ให้ตรงกับประเภทของงานก่อสร้าง โดยแนบเอกสารรายการตามประเภทของงานก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

๖.๑ กรณีงานก่อสร้างอาคาร หมายถึง แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (แบบ ปร.๔) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕ก) แบบสรุปค่าครุภัณฑ์จัดซื้อ (แบบ ปร.๕ข) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.๖)

๖.๒ กรณีงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม หมายถึง แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

๖.๓ กรณีงานก่อสร้างชลประทาน หมายถึง แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

๖.๔ แบบประมาณราคากลางอื่นๆ จะใช้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีแบบประมาณการราคากลางที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดขึ้นและให้นำมาใช้ในการประมาณการราคากลางสำหรับงานก่อสร้างประเภทนั้นๆ

๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กำหนดไว้ในสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้างซึ่งได้ลงชื่อไว้ใน (แบบ ปร.๕ และ ปร.๖) หรือแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทานหรือแบบประเมินราคางานก่อสร้างทาง สะพานและท่อเหลี่ยม หรือแบบอื่นๆ

หมายเหตุ กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศหน่วยงานของรัฐ อาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๒ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

แบบ บก.๐๒

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....	.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....	.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	เป็นเงิน
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร	บาท
๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ	คน
๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน	คน
๕.๓ ระดับผู้ช่วย	คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี)	บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....	.....
๙. ที่มาของราคากลาง .....	.....

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน บาท ตัวอักษร (.....) ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐที่มาจากกรจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว โดยให้มีการแสดงรายละเอียดของบุคลากรในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงาน ดังนี้

๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับหัวหน้าโครงการ

๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ดำเนินงาน

๕.๓ ระดับผู้ช่วย (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ช่วย

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่าย ในกิจกรรมการดำเนินงานของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง โดยให้มีการแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่าย แยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุ ที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง นอกเหนือจากรายการที่ ๕ และ ๖ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมาย ให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๙ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

๙. ที่มาของราคากลาง ให้ระบุหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดราคากลางหรืออัตราที่ใช้อ้างอิง เพื่อคิดราคาค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา ๙๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น

ร้อยละ ... ของมูลค่างานก่อสร้างตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ อ้างตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ สำหรับงานก่อสร้างที่ยังไม่ได้ กำหนดอัตราไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าว เป็นต้น

หมายเหตุ

๑. หากขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐ อาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศหน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้ เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๓ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบ

แบบ บก.๐๓

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างออกแบบ

๑. ชื่อโครงการ.....	.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....	.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	เป็นเงิน
.....	บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร	บาท
๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ	คน
๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน	คน
๕.๓ ระดับผู้ช่วย	คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์	บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....	.....
๙. ที่มาของราคากลาง .....	.....

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐที่มาจากกรจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว โดยให้มีการแสดงรายละเอียดของบุคลากรในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

- ๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับหัวหน้าโครงการ
 ๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ดำเนินงาน
 ๕.๓ ระดับผู้ช่วย (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ช่วย

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท) ให้ระบุประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานผู้ออกแบบ โดยให้มีการแจกแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้ออกแบบ นอกเหนือจากรายการที่ ๕ และ ๖ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๙ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

๙. ที่มาของราคากลาง ให้ระบุหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดราคากลางหรืออัตราที่ใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา ๙๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น

ร้อยละ ... ของมูลค่างานก่อสร้างตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ อ้างตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ สำหรับงานก่อสร้างที่ยังไม่ได้กำหนดอัตราไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าว เป็นต้น

หมายเหตุ

๑. หากขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศหน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๕ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

แบบ บก.๐๔

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ.....	.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....	.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	เป็นเงิน
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร.....	บาท
๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา.....	.....
๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา.....	.....
๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา	คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์	บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)	บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....	.....
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) .....	.....

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน บาท ตัวอักษร (.....) ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับที่ปรึกษาตามความเหมาะสมตามลักษณะของงานที่จะจ้างหรือตามอัตราค่าจ้างของงาน ในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐเคยจ้าง โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนคน - เดือน (man-months) ตามประเภทที่ปรึกษา คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา ให้ระบุประเภทที่ปรึกษาตามประเภทดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๒) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทาง เช่น ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน บัญชี วิจัย กฎหมาย พลังงาน สิ่งแวดล้อม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลนเท่านั้น เช่น ด้านนิวเคลียร์ ดาวเทียม คณิตศาสตร์ ประกันภัย และด้านสื่อสารโทรคมนาคม

๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา ให้ระบุคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์และผลงาน ซึ่งมีผลต่อการพิจารณากำหนดค่าที่ปรึกษา

๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา (คน) ให้ระบุจำนวนเฉพาะบุคลากรหลัก

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท) ให้ระบุประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรม การดำเนินงานของที่ปรึกษาในการดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้มีการแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็น ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะต้องมีค่าใช้จ่ายอันเป็นจำนวนเงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างนั้นๆ

๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษา นอกเหนือจากรายการที่ ๕, ๖ และ ๗ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมาย ให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๓ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรืออัตราที่อ้างอิง เพื่อคิดราคาที่ปรึกษา เช่น ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) เป็นต้น

หมายเหตุ

๑. ให้แนบรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ด้วย (ถ้ามี) และหากขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) มีราคาในแต่ละรายการแล้วหน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศหน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้ เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๕ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

แบบ บก.๐๕

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑.	ชื่อโครงการ.....		
๒.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ		
๓.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท	
๔.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่		
	เป็นเงิน	บาท	
๕.	ค่า Hardware		บาท
๖.	ค่า Software		บาท
๗.	ค่าพัฒนาระบบ		บาท
๘.	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		บาท
๙.	รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง		
๑๐.	ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)		

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินและตัวอักษรที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน บาท ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๕. ค่า Hardware (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผล เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์เน็ตเวิร์ค อุปกรณ์สำรองข้อมูล ระบบพลังงานสำรอง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๖. ค่า Software (บาท) ให้ระบุค่าซอฟต์แวร์สำเร็จรูปซึ่งเป็นจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์

ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) ซอฟต์แวร์สำหรับจัดการด้านความปลอดภัย (Security Management System) ซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) และซอฟต์แวร์ประยุกต์สำเร็จรูปต่างๆ ที่ไม่ต้องมีการแก้ไขตัดแปลงโปรแกรมเพิ่มเติม (Packaged Application Software)

๗. ค่าพัฒนาระบบ (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดจ้างปรับปรุงระบบงานเดิมหรือพัฒนาระบบงานใหม่โดยให้แสดงแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ที่ใช้ เพื่อกำหนดราคา อย่างไรก็ตาม หากการจ้างระบบนี้เป็นการตัดแปลงซอฟต์แวร์สำเร็จรูปให้แยกค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปไว้ในรายการที่ ๖ ค่า Software ด้วย

๘. ค่าใช้จ่ายอื่น (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานนอกเหนือจากรายการที่ ๕, ๖ และ ๗ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ ได้แก่ ค่าบริหารโครงการค่าบำรุงรักษาและอื่นๆ เป็นต้น กรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายอื่นนี้ หากสามารถระบุได้ว่าเป็นค่าใช้จ่ายในรายการใดก็ให้ระบุด้วย เช่น ค่าบำรุงรักษา

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ของการคิดราคางานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละรายการ รายการที่ ๕, ๖ และ ๗ ดังนี้

ค่า Hardware ให้ระบุแหล่งที่มาที่หน่วยงานของรัฐใช้เป็นเกณฑ์ในการคิดหรือกำหนดราคาค่า Hardware เช่น หากใช้เกณฑ์ราคามาตรฐานที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด เป็นต้น

ค่า Software หากใช้เกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนดเช่นเดียวกัน

ค่าพัฒนาระบบ หากใช้เกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

หากใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน ที่สืบราคาหรือชื่อเว็บไซต์ด้วย โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

หากใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง

หมายเหตุ

๑. กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดหรือเว็บไซต์ต่างๆ จำนวนกี่รายนั้น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

๒. หากขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๓. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้ เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๖ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

๑.	ชื่อโครงการ.....	
๒.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	
๓.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท
๔.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	
	เป็นเงิน	บาท
	ราคา/หน่วย (ถ้ามี)	บาท
๕.	แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
	๕.๑	
	๕.๒	
	๕.๓	
๖.	รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง	

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน บาท ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุราคาต่อหน่วยด้วย (ถ้ามี)

กรณีจัดซื้อหลายรายการให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ

กรณีจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้างให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑. หากมีรายละเอียดของงานตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ให้แนบขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ในประกาศนี้ด้วย และหากขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) มีราคาต่อหน่วยหรือในแต่ละรายการแล้ว ก็ให้แนบ TOR โดยมีต่อกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจจะระบุจำนวนเงินตามตารางนี้ เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓. กรณีการจัดจ้างมิใช่งานก่อสร้างให้ระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) เช่น การจ้างให้จัดทำกิจกรรมหรือจัดงาน (Event) อาจระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

- (๑) งานเวทีแสงสีเสียงและการแสดง
- (๒) งานสถานที่พร้อมการตกแต่งสถานที่
- (๓) งานออกแบบติดตั้งบูทบอร์ดนิทรรศการ
- (๔) งานประชาสัมพันธ์
- (๕) งานอภิปรายเสวนา
- (๖) งานบันทึกภาพและเสียง
- (๗) ค่าเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
- (๘) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

ทั้งนี้ จะมีรายการค่าใช้จ่ายใดบ้างนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะการจัดงานหรือจัดกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตามให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference)

๔. กรณีการจัดจ้างซึ่งมีลักษณะเป็นการจ้างบริการ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ควรแยกค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการด้วย เช่น ค่าวัสดุ ค่าสายไฟ ค่า... เป็นต้น

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้กำหนด เช่น

๕.๑ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด ให้ระบุว่าตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

๕.๒ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ ให้ระบุว่าตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุของกรมบัญชีกลาง

๕.๓ กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด ให้ระบุว่าตามราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ หรือราคามาตรฐานของหน่วยงาน..... กำหนด แล้วแต่กรณี

๕.๔ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้วไม่ว่าจะ ๓ รายขึ้นไปหรือกรณีน้อยกว่า ๓ ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๕.๔.๑ กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

๕.๔.๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

ตัวอย่าง สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้

- (๑) บริษัท รักดี จำกัด
- (๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุจริตการค้า
- (๓) www.dekdee.com

๕.๕ กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ให้ระบุว่าใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง เช่น ตามสัญญา เลขที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

ตัวอย่าง

ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑

๕.๖ กรณีใช้ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ให้ระบุว่า ใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน กำหนด พร้อมทั้งระบุ หลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด เช่น ตามข้อบังคับของหน่วยงาน ลงวันที่..... เป็นต้น

หมายเหตุ

๑. กรณีการเช่า และแลกเปลี่ยน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง ตามตารางนี้ด้วย

๒. กรณีซื้อที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ถ้าใช้ราคาประเมินของทางราชการหรือหน่วยงานเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้ระบุชื่อหน่วยงานผู้ทำการประเมิน เช่น อ้างอิงตามราคาประเมินของ (ชื่อหน่วยงาน)

ถ้าใช้ราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้ระบุสัญญาซื้อขายหรือเลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่อาคาร ของสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลัง เช่น อ้างอิงจากราคาซื้อขายของ (ข้อมูลสัญญาเลขที่โฉนดที่ดินเลขที่อาคาร) เป็นต้น (จะอ้างอิงราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณจำนวนกี่รายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด)

๓. การระบุแหล่งที่มาตามข้อ ๕ แหล่งที่มาของราคาากลาง (อ้างอิง) หากมีการจัดซื้อหลายรายการ ให้ระบุแหล่งที่มาทุกรายการ

๔. วิธีการกำหนดหรือคำนวณราคาข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น ซึ่งหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่ง จะใช้หลักเกณฑ์หรือวิธีการคำนวณอย่างไร ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ แต่ทั้งนี้ ให้แสดงแหล่งที่มาของราคาากลางตามลักษณะตัวอย่างข้างต้น

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคาากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมาย ให้กำหนดราคาากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใด บุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคาากลาง ก็ได้