

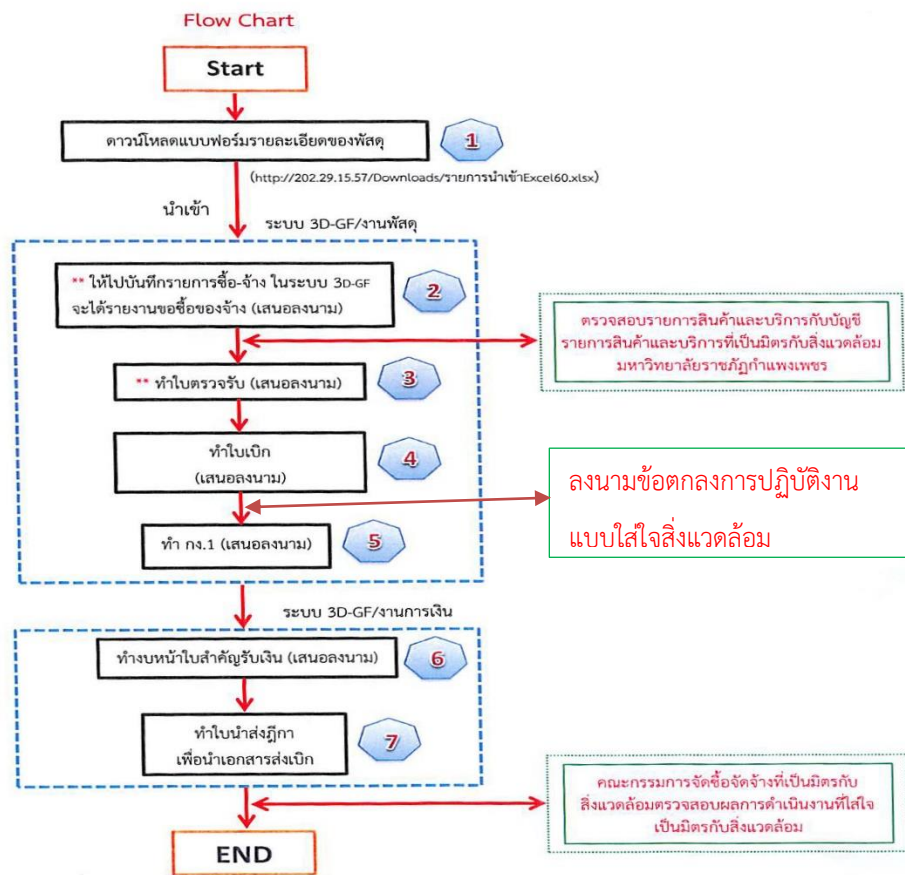
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง

1 ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1) ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่มีวงเงินงบประมาณไม่เกิน 5,000 บาท

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กรณีใช้งบประมาณไม่ถึง 5,000 บาท

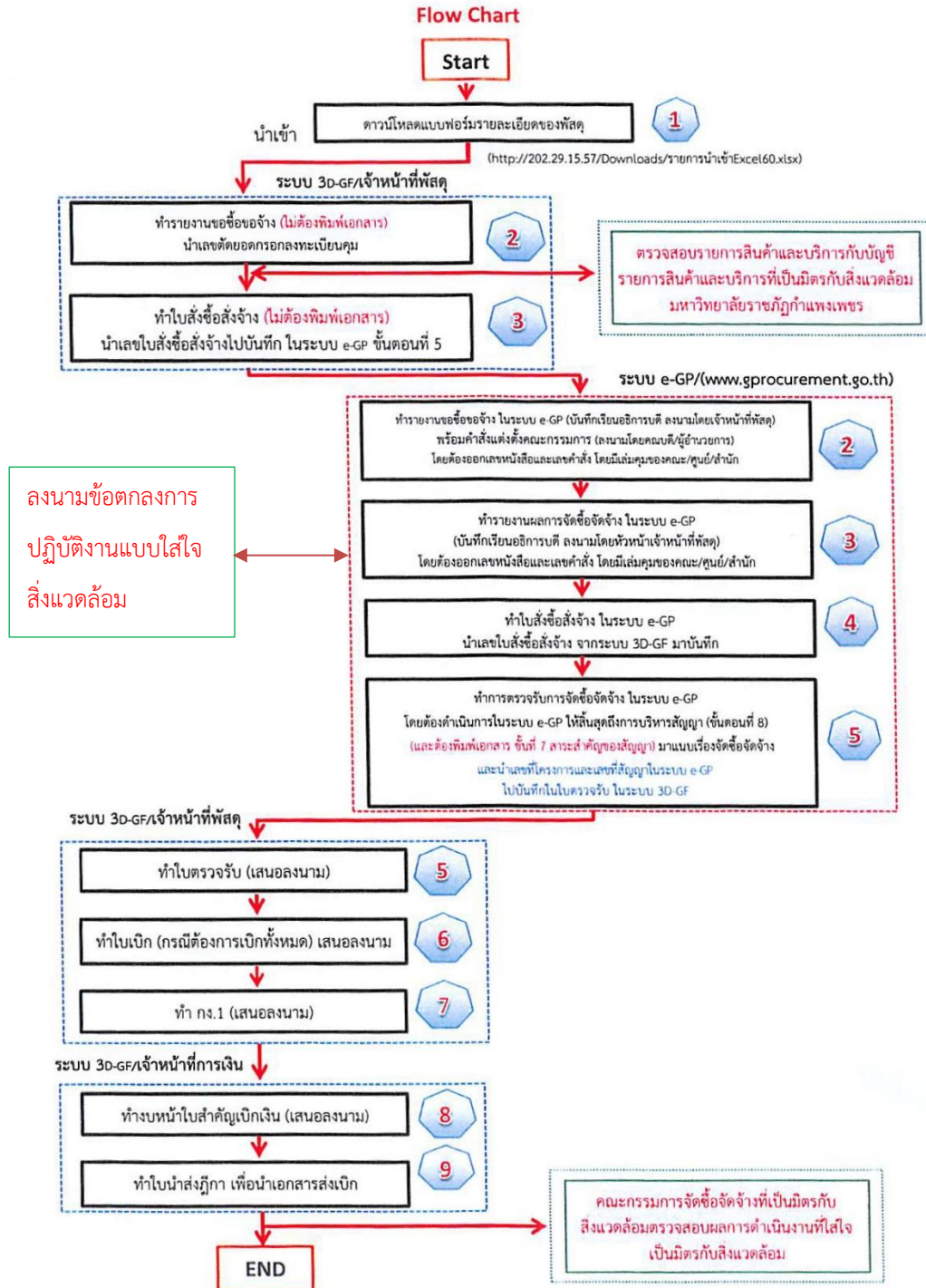


** หมายเหตุ

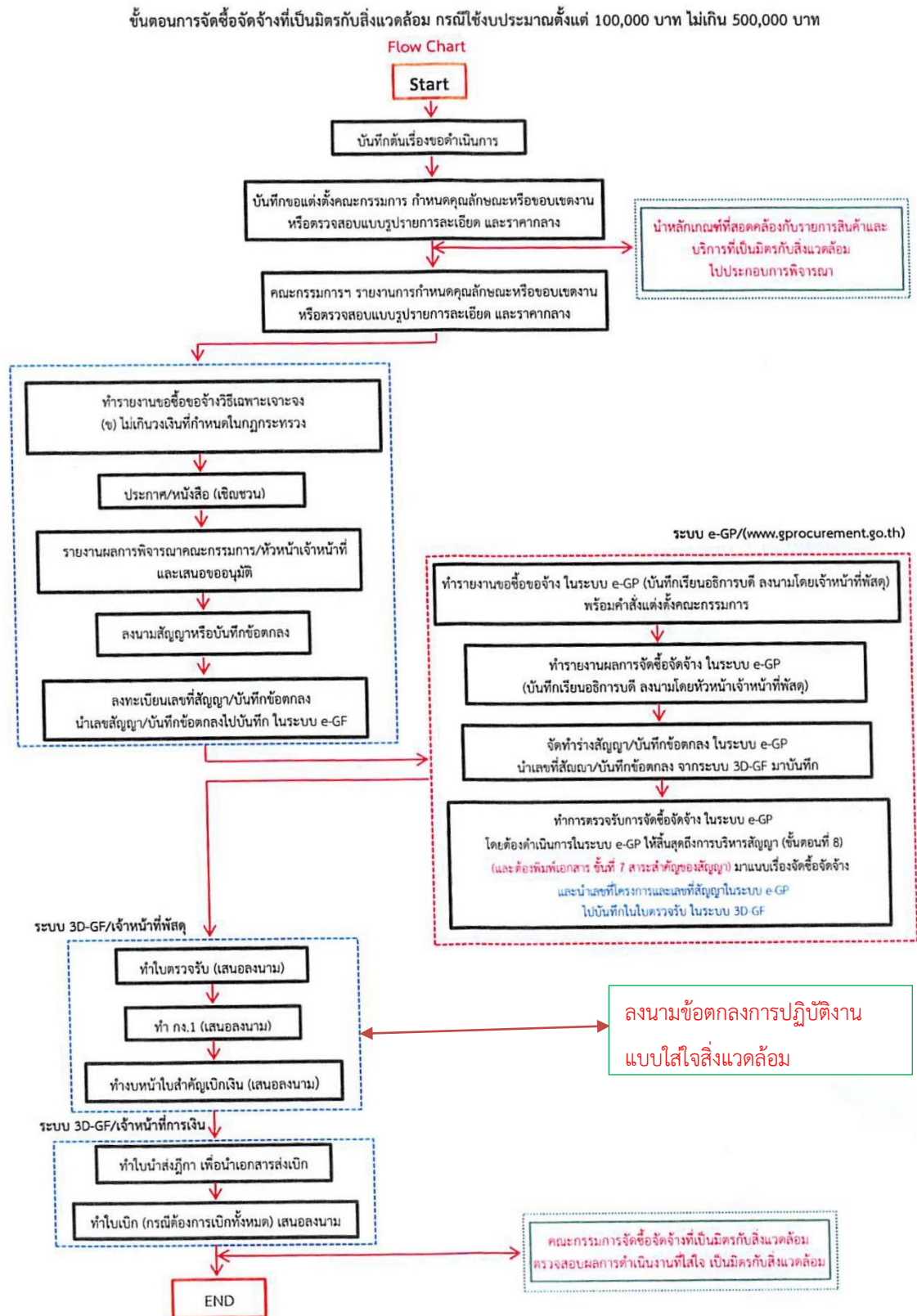
- ขั้นตอนที่ 2.1 การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง ในระบบ 3D-GF
 - ข้อ 4 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้หน่วยงานทำเครื่องหมาย X เพื่อเลือกหมวดจ่ายด้วย คำวัสดุ/ใช้สอย/ครุภัณฑ์/ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - ข้อ 5 กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานแล้วเสร็จ ให้หน่วยงานระบุวันที่ด้วย
 - ข้อ 6 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง ให้หน่วยงานทำเครื่องหมาย X เพื่อเลือกวิธีดำเนินการซื้อหรือจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป/วิธีคัดเลือก/วิธีเฉพาะเจาะจง
- ขั้นตอนที่ 2.2 การจัดทำใบตรวจรับในระบบ 3D-GF
 - ข้อความย่อหน้าแรก ที่ระบุว่า ตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่..... ลงวันที่.....ให้หน่วยงานเปลี่ยนเป็น ตามเลขที่ตัดยอด..... ลงวันที่.....
 - ข้อความหมายเหตุด้านล่าง ที่ระบุว่า เลขที่โครงการ/เลขที่สัญญา/เลขคุมตรวจรับ ให้หน่วยงานทำการลบข้อความออก

2) ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท

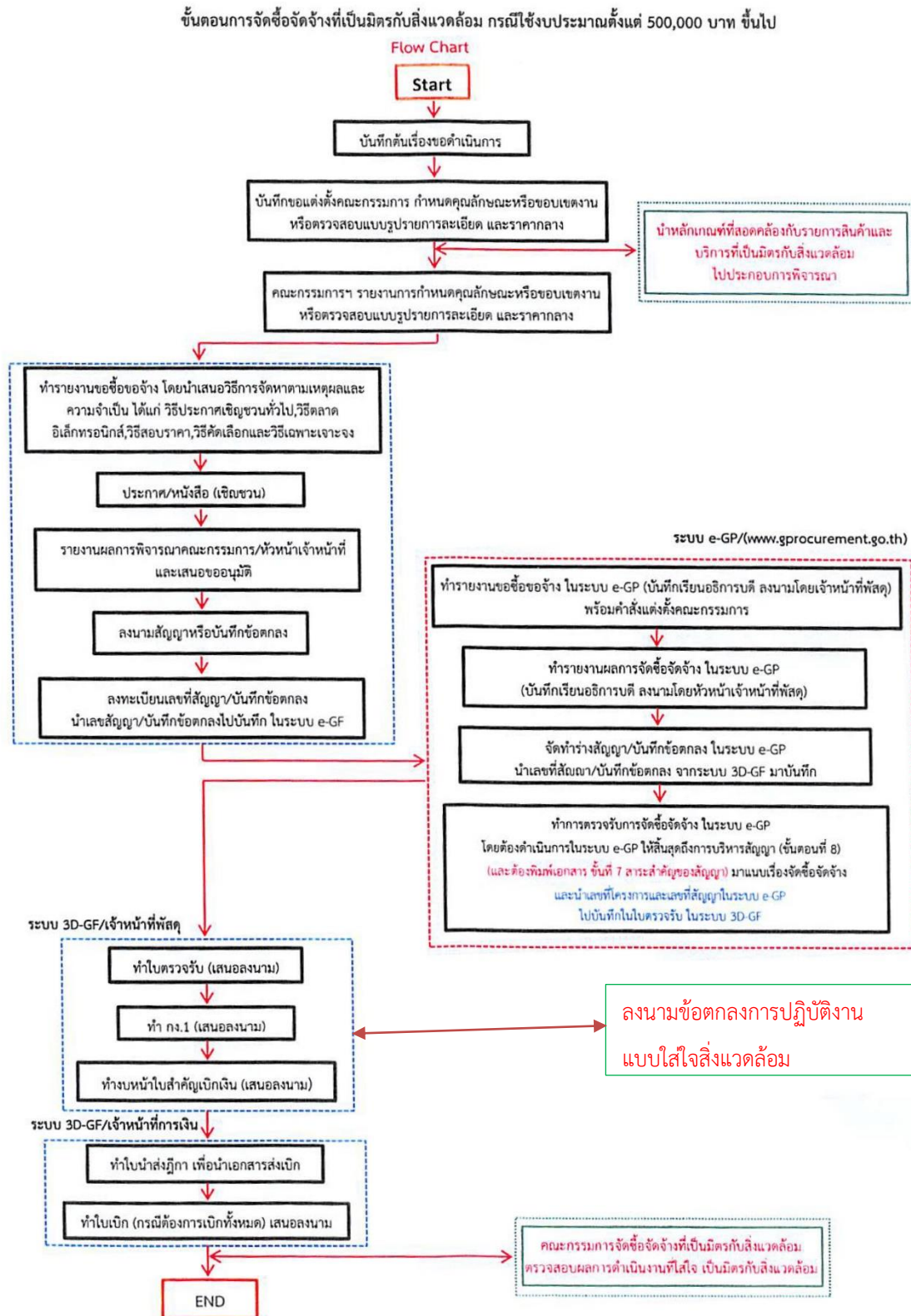
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กรณี ใช้งบประมาณตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 100,000 บาท



3) ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท



4) ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป



2 แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1) สินค้า ให้พิจารณาเลือกซื้อสินค้าที่ได้รับการรับรองเครื่องหมายฉลากเขียวหรือสินค้าที่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมได้ที่เว็บไซต์กลุ่มงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร <https://pcm.kpru.ac.th/>

2) บริการโรงแรม ให้พิจารณาเลือกใช้บริการโรงแรมที่ได้รับประกาศนียบัตรรับรองการเข้าร่วมโครงการใบไม้สีเขียว หรือบริการโรงแรมที่ได้รับการรับรองโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

3) บริการอื่นๆ ให้พิจารณาเลือกใช้บริการตามเกณฑ์ข้อกำหนดสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสามารถค้นหาได้ที่เว็บไซต์กลุ่มงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร <https://pcm.kpru.ac.th/>

4) หากไม่มีสินค้าที่ได้รับการรับรองฉลากสีเขียวหรือตะกร้าสีเขียว ให้เลือกซื้อสินค้าที่ผลิตจากสถานประกอบการที่ได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียวตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป หรือสินค้าและบริการที่ได้รับฉลากที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5) ตัวอย่างฉลากที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กำหนดในเว็บไซต์กลุ่มงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงแหล่งข้อมูล (<https://pcm.kpru.ac.th/>)

6) เมื่อพิจารณาเลือกผู้เสนอราคาแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

6.1) กรณี ที่ไม่มีร้านค้าที่จำหน่ายสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้แจ้งไปยังผู้ขายเพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6.2) ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกและลงนามเป็นคู่สัญญาแล้ว ให้ดำเนินการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินงานและปฏิบัติงานแบบใส่ใจสิ่งแวดล้อม ในแต่ละครั้งที่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่วงเงินงบประมาณ 5,000 บาท

6.3) หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญาแล้วต้องดำเนินการอบรม หรือสื่อสารเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว และแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

7) กรณีเลือกใช้บริการของหน่วยงานภายนอก ให้ดำเนินการดังนี้

7.1) พิจารณาการใช้บริการที่มีฉลากเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือมาตรฐานการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการใส่ใจสิ่งแวดล้อม เช่น บริการโรงแรม การท่องเที่ยว การจัดการประชุม การเช่ารถยนต์ การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

7.2) แหล่งข้อมูล สามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์กลุ่มงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (<https://pcm.kpru.ac.th/>) หรือเว็บไซต์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้จัดทำไว้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

3 วิธีการซื้อหรือจ้าง

1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หมายถึง หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ ได้แก่

1.1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ คือการซื้อหรือการจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

-การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

-การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท

1.2) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือการจ้าง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท และเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e-bidding) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1.3) วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงิน 500,000 บาทแต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้น ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามข้อ 22 ด้วย

2) วิธีคัดเลือก หมายถึง หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

3) วิธีเฉพาะเจาะจง หมายถึง การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งเข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความใน มาตรา 96 วรรคสอง

การกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามกฎกระทรวง กำหนดให้ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ทั้งนี้ ขั้นตอนรายละเอียดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง และระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP) และระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุ และบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับพึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ(3D-GF)