



# สรุปลงข้อความรู้ฝ่ายบริการวิชาการและพัฒนานวัตกรรม



เรื่อง แนวทางการเตรียมเอกสารการยื่นโครงการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement) แบบวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ผู้จัดทำ	นายชัยพัฒน์ ศรีณชัย
	วันที่นำเสนอ	31 มีนาคม 2565

ประเภทองค์ความรู้  ด้านการเรียนการสอน  ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม  ด้านการบริการวิชาการ  ด้านการบริหารจัดการ

**วัตถุประสงค์** เพื่อเป็นแนวทางจัดเตรียมเอกสารการยื่นโครงการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement) แบบวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

## บทสรุปลงข้อความรู้

ในปัจจุบันภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงระบบการยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ประหยัดเวลา และสะดวกในการยื่นข้อเสนอ ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement) ที่ต้องมีการจัดเตรียมเอกสารก่อนการยื่นข้อเสนอ โดยในการยื่นข้อเสนอแบบวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีการจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องสอดคล้องกับระบบและเงื่อนไขเฉพาะของงานตามรายละเอียดที่ประกาศเชิญชวน ในบางครั้งทำให้เกิดการผิดพลาดในการเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่พร้อม ซึ่งทำให้เสียสิทธิในการยื่นข้อเสนอโครงการนั้น ส่งผลให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานสูญเสียโอกาสในการยื่นรับงานโครงการบริการวิชาการหรืองานบริการวิจัย อันเป็นงานที่สามารถส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานและบุคลากรให้เป็นที่ยอมรับแก่หน่วยงานภายนอกอีกช่องทางหนึ่ง

โดยปกติการจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ต้องมีความสอดคล้องกับระบบและเงื่อนไขเฉพาะของงานตามรายละเอียดที่ประกาศเชิญชวน แต่จากการประเมินและจำแนกเอกสารที่ใช้ในการยื่นโครงการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในส่วนของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน สามารถสรุปได้ 5 เอกสารหลัก ดังนี้

รายการเอกสาร	ความสำคัญ
1. ส่วนข้อเสนอโครงการ	เป็นเอกสารที่แสดงถึงการวางแผนกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงาน และรายละเอียดต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดการจ้างของโครงการในการยื่นข้อเสนอ <u>เอกสารที่เกี่ยวข้อง</u> 1. แผนการดำเนินงาน รายละเอียดในแต่ละกิจกรรม 2. โครงสร้างการบริหารโครงการ และ/หรือประวัติผลงานที่ผ่านมา เป็นต้น หมายเหตุ เอกสารอาจต้องทำการประทับตรามหาวิทยาลัยและมีการลงนามกำกับในเอกสารทุกหน้า
2. หนังสือมอบอำนาจ	เป็นเอกสารที่บ่งบอกถึงบุคคลที่มีอำนาจในการลงนามและการกระทำการแทนอธิการบดี โดยมีการระบุขอบเขตอำนาจในการลงนามและการกระทำการแทนอธิการบดี <u>เอกสารที่เกี่ยวข้อง</u> 1. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมลงนาม 2. สำเนาบัตรของผู้มอบอำนาจ และสำเนาบัตรของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนาม
3. เอกสารคุณสมบัติที่ปรึกษา	เป็นเอกสารที่แสดงถึงรูปแบบของหน่วยงานในฐานะนิติบุคคลที่มีตัวตน มีอำนาจหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องในการดำเนินงาน รวมถึงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ การได้รับสิทธิต่าง ๆ จากภาครัฐ <u>เอกสารที่เกี่ยวข้อง</u> เอกสารหลักฐานคุณสมบัติผู้รับจ้าง ประกอบการยื่นข้อเสนอ มีดังนี้ 1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550 2. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ 3. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



สรุปลงข้อความรู้ฝ่ายบริการวิชาการและพัฒนานวัตกรรม



เรื่อง แนวทางการเตรียมเอกสารการยื่นโครงการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement) แบบวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ผู้จัดทำ	นายชัยพัฒน์ ศรีณชัย
	วันที่นำเสนอ	31 มีนาคม 2565

ประเภทองค์ความรู้  ด้านการเรียนการสอน  ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม  ด้านการบริการวิชาการ  ด้านการบริหารจัดการ

รายการเอกสาร	ความสำคัญ
3. เอกสารคุณสมบัติที่ปรึกษา	<p>เอกสารหลักฐานคุณสมบัติผู้รับจ้าง ประกอบการยื่นข้อเสนอ มีดังนี้ (ต่อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550</li> <li>ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ</li> <li>คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ</li> <li>ทะเบียนที่ปรึกษา ประเภทนิติบุคคล หมายเลข 510 ระดับ 1</li> <li>แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP</li> <li>ข้อหาหรือภาษีอากร               <ul style="list-style-type: none"> <li>เรื่อง อากรแสดมภ์ กรณีการยกเว้นอากรแสดมภ์จากสัญญาจ้างที่ปรึกษาและวิจัย</li> <li>เรื่อง อากรแสดมภ์ กรณีการยกเว้นอากรแสดมภ์หนังสือมอบอำนาจ</li> </ul> </li> <li>ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสดมภ์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา</li> <li>บัญชีธนาคาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ</li> <li>บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ</li> <li>คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง แต่งตั้งรักษาการแทนอธิการบดี</li> <li>ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการและการจัดสรรรายได้จากการรับงานบริการวิชาการ</li> </ol> <p>หมายเหตุ เอกสารอาจต้องทำการประทับตรามหาวิทยาลัยและมีการลงนามกำกับในเอกสารทุกหน้า</p>
4. เอกสารการจัดตั้งหน่วยงาน	<p>เป็นเอกสารที่แสดงถึงรูปแบบของหน่วยงานในฐานะนิติบุคคลที่มีตัวตน มีอำนาจหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องในการดำเนินงาน</p> <p><u>เอกสารที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550</p> <p>หมายเหตุ เอกสารอาจต้องทำการประทับตรามหาวิทยาลัยและมีการลงนามกำกับในเอกสารทุกหน้า</p>
5. ประกาศแต่งตั้งอธิการ	<p>เป็นเอกสารที่แสดงบุคคลที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานในการยื่นข้อเสนอ</p> <p><u>เอกสารที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ</p> <p>หมายเหตุ เอกสารอาจต้องทำการประทับตรามหาวิทยาลัยและมีการลงนามกำกับในเอกสารทุกหน้า</p>

**ประโยชน์ที่ได้รับ** ผู้สนใจสามารถจัดเตรียมรูปแบบเอกสารที่พร้อมต่อการยื่นโครงการ เป็นการลดความซับซ้อนของการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement) แบบวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

**หมายเหตุ** ข้อควรระวังการยื่นข้อเสนอโครงการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement)

- ต้องทำการติดต่อสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่เป็นหน่วยงานตัวแทนมหาวิทยาลัยฯ (Admin) ในการเข้าระบบฯ เพื่อการดาวน์โหลดเอกสาร/ซื้อข้อกำหนดการจ้าง (ขึ้นกับเงื่อนไขโครงการ) จากระบบฯ ก่อนการยื่นเสนอโครงการ
- ต้องทำการยื่นข้อเสนอในระยะเวลา ที่ระบุไว้ในประกาศ โดยทำการยื่นข้อเสนอผ่าน (Admin) ตามวันเวลาดังกล่าว
- ต้องทำการเก็บเอกสาร/หลักฐานในการยื่นโครงการ เพื่อใช้ยืนยันวันเวลาหากมีเกิดปัญหาหรือใช้ในการอ้างอิงเอกสารต่าง ๆ ต่อไป