**แบบฟอร์มการขอยกเว้นตามร่างประกาศคณะกรรมการนโนบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ**

**ตาม มาตรา ๗ วรรค ๑ (๓)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นตอนการดำเนินงาน**  **ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง** | **ทำได้** | **ทำไม่ได้** | **เหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.ได้** | **ยกตัวอย่างประเภทการจัดซื้อที่เกิดขึ้นจริงและไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อ**  **จัดจ้าง ตาม พรบ.ได้** |
| ๑. ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี(ระบุชื่อโครงการ วงเงิน จัดซื้อจัดจ้าง เดือนที่คาดการณ์ว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง) |  |  |  |  |
| ๒. รายงานขอซื้อจ้าง(ประกอบด้วย เหตุผลความจำเป็น, รายละเอียดของงาน, ราคากลาง, วงเงิน, กำหนดแล้วเสร็จ, วิธีจัดซื้อจัดจ้าง, หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ) |  |  |  |  |
| ๓.ขอบเขตงาน/Spec/แบบรูป(ห้ามมิให้กำหนดใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่มียี่ห้อเดียว หรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้) |  |  |  |  |
| ๔.คณะกรรมการจัดซื้อ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ต่ำกว่า ๓ คน  กรณีจ้างที่ปรึกษา ไม่ต่ำกว่า ๕ คน |  |  |  |  |
| ๕. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษา | | | | |
| ๕.๑ **ประกาศเชิญชวนทั่วไป** |  |  |  |  |
| ๕.๒ **คัดเลือก (เชิญไม่น้อยกว่า ๓ ราย)** (ใช้กับกรณีต้องจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ, มีฝีมือโดยเฉพาะ,มีความชำนาญเป็นพิเศษ,มีทักษะสูง,  มีข้อจำกัดทางเทคนิคจำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ,จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ,จำเป็นเร่งด่วน) |  |  |  |  |
| ๕.๓ **เฉพาะเจาะจง (เชิญผู้มีคุณสมบัติโดยตรง ๑ ราย)** (ใช้กับกรณีที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือตัวแทนจำหน่ายเพียงรายเดียว,จำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความต่อเนื่องสมบูรณ์โดยราคาไม่สูงกว่าเดิม) |  |  |  |  |
| ๖. การทำสัญญาตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด |  |  |  |  |
| ๖.๑ หลักประกันสัญญา ๕% |  |  |  |  |
| ๖.๒ การจ่ายเงินล่วงหน้า ไม่เกิน ๑๕% |  |  |  |  |
| ๖.๓ กรณีจัดซื้อจากต่างประเทศสามารถทำข้อตกลงและจ่ายเงินล่วงหน้าตามเงื่อนไขของผู้ขายกำหนดซึ่งเป็นไปตามมาตราฐานที่ใช้อยู่เป็นการทั่วไปกับผู้ซื้อรายอื่น |  |  |  |  |