



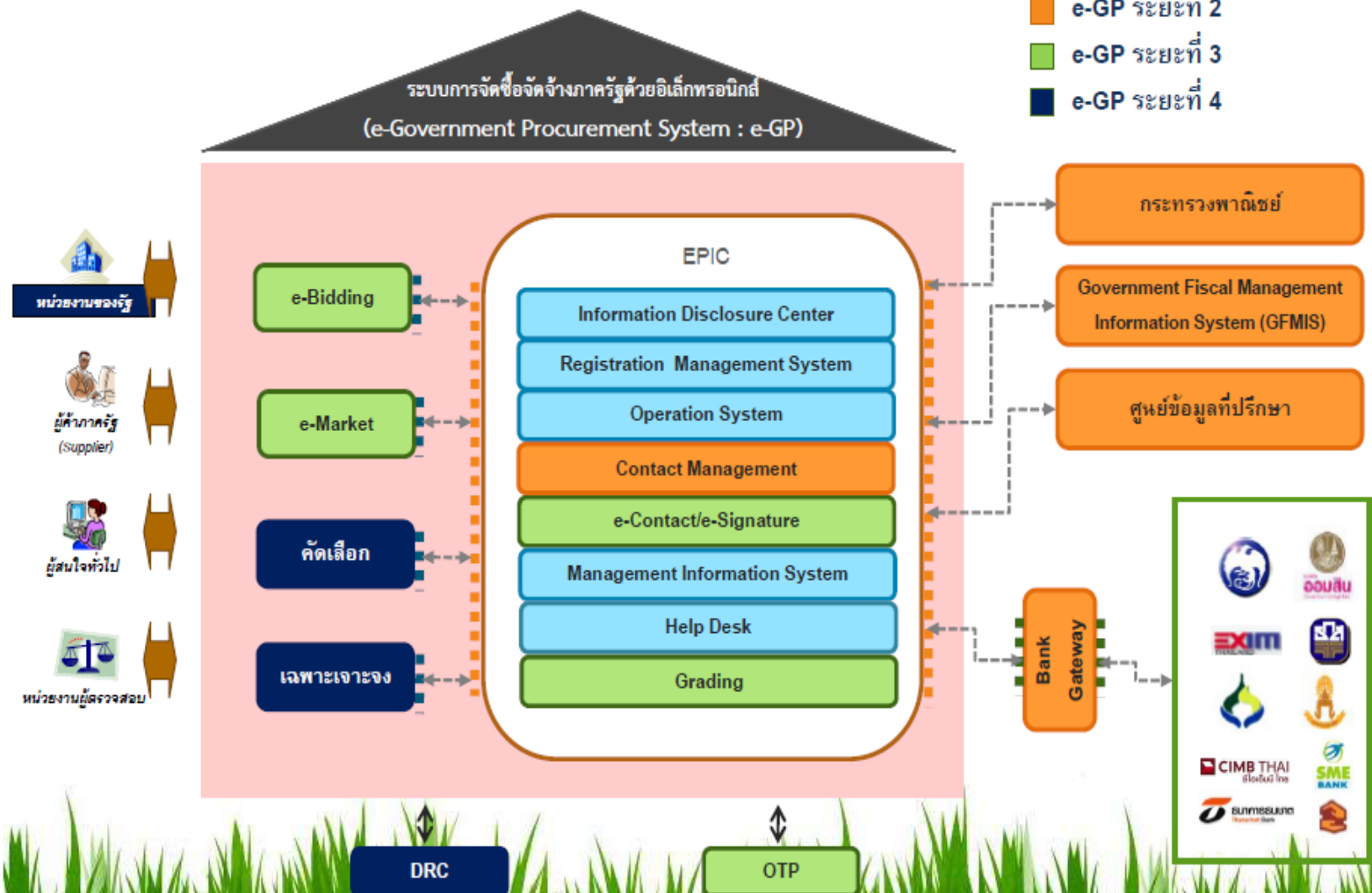
ทำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ภาพรวม

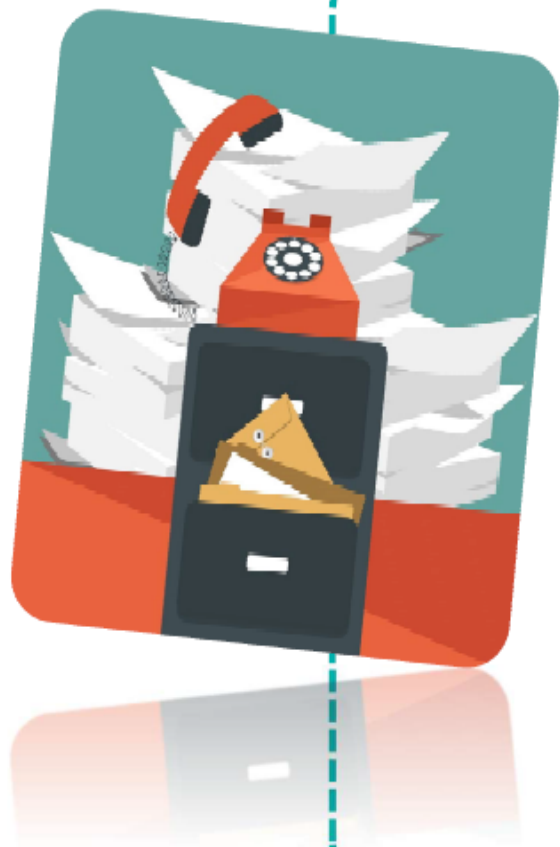
การทำงานในระบบ e-GP

ภาพรวมของระบบ e-GP

- e-GP ระยะที่ 1
- e-GP ระยะที่ 2
- e-GP ระยะที่ 3
- e-GP ระยะที่ 4



การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

หลักการ : การเปิดเผยและเผยแพร่

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้

- ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☐ เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/
ราคากลาง
- ☐ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☐ สัญญา



หลักการ : การเปิดเผยและเผยแพร่



01

ห้ามประกาศย้อนหลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้นที่
สามารถประกาศขึ้นเว็บไซต์

02



บทบาทผู้ใช้งานในระบบ e-GP



งานด้านพัสดุ

- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ

หน่วยงานงานภาครัฐ

- หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ

หน่วยจัดซื้อ

- หัวหน้าสำนักงาน

การลงทะเบียน

เพื่อปฏิบัติงานในระบบ e-GP

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



พ.ร.บ.



มาตรา 57 รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ระเบียบฯ



ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



ดังนั้น ต้องลงทะเบียนก่อน จึงจะสามารถใช้งาน ระบบ e-GP ได้

การลงทะเบียน
ผู้สนใจทั่วไป



การลงทะเบียน
ผู้ค้ากับภาครัฐ



การลงทะเบียน
หน่วยงานกลาง



การลงทะเบียน
หน่วยงานภาครัฐ



ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์
เพื่อใช้งานในระบบ e-GP



Internet explorer
version 11 ขึ้นไป



Google Chrome
version 40 ขึ้นไป

ตั้งค่าปลดบล็อกหรืออนุญาต pop up
ใน IE และ Google Chrome

ล้างข้อมูลประวัติการท่องเว็บใน IE
และ Google Chrome

เงื่อนไขการใช้งานระบบ e-GP

๑. ผู้เสนอราคาต้องดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาก่อนวันเสนอราคา **New!!**
๒. การทำงานในลูกบอล ห้ามกดปุ่ม  (Refresh) เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการแสดงผลสถานะผิดพลาด
๓. อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ “ , ” , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้
๔. คุณลักษณะขั้นต่ำสำหรับการใช้งานระบบ e-GP มีดังนี้
 - ๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยมีคุณลักษณะขั้นต่ำตั้งแต่ Windows 7 ขึ้นไป
 - ๔.๒ บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ **Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป**
 **Internet Explorer 11** หรือ **Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๔๐ ขึ้นไป** 
 - ๔.๓ ต้องตั้งค่า Pop up/Setup Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP
 - ๔.๔ ติดตั้งโปรแกรม Adobe Reader และ Winrar เพื่อใช้เปิดอ่านข้อมูลในระบบ
๕. ผู้ค้าที่ประสงค์ที่จะจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานรัฐต้องปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐโดยเพิ่มเติมข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และส่งแบบแจ้งฯ มาที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อให้อนุมัติก่อนจึงจะเสนอราคาในระบบ e-bidding และระบบ e-market ได้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงาน หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ เมนู คู่มือสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ
๖. ผู้ค้ากับภาครัฐรายเก่าที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล เมื่อได้รับการอนุมัติการปรับปรุงข้อมูลแล้วจะต้องแนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน ด้วย



การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ



ใครต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP



งานด้านพัสดุ

หัวหน้า
เจ้าหน้าที่พัสดุ

หน่วยงานภาครัฐ

หัวหน้า
หน่วยงานภาครัฐ

งานด้านพัสดุ

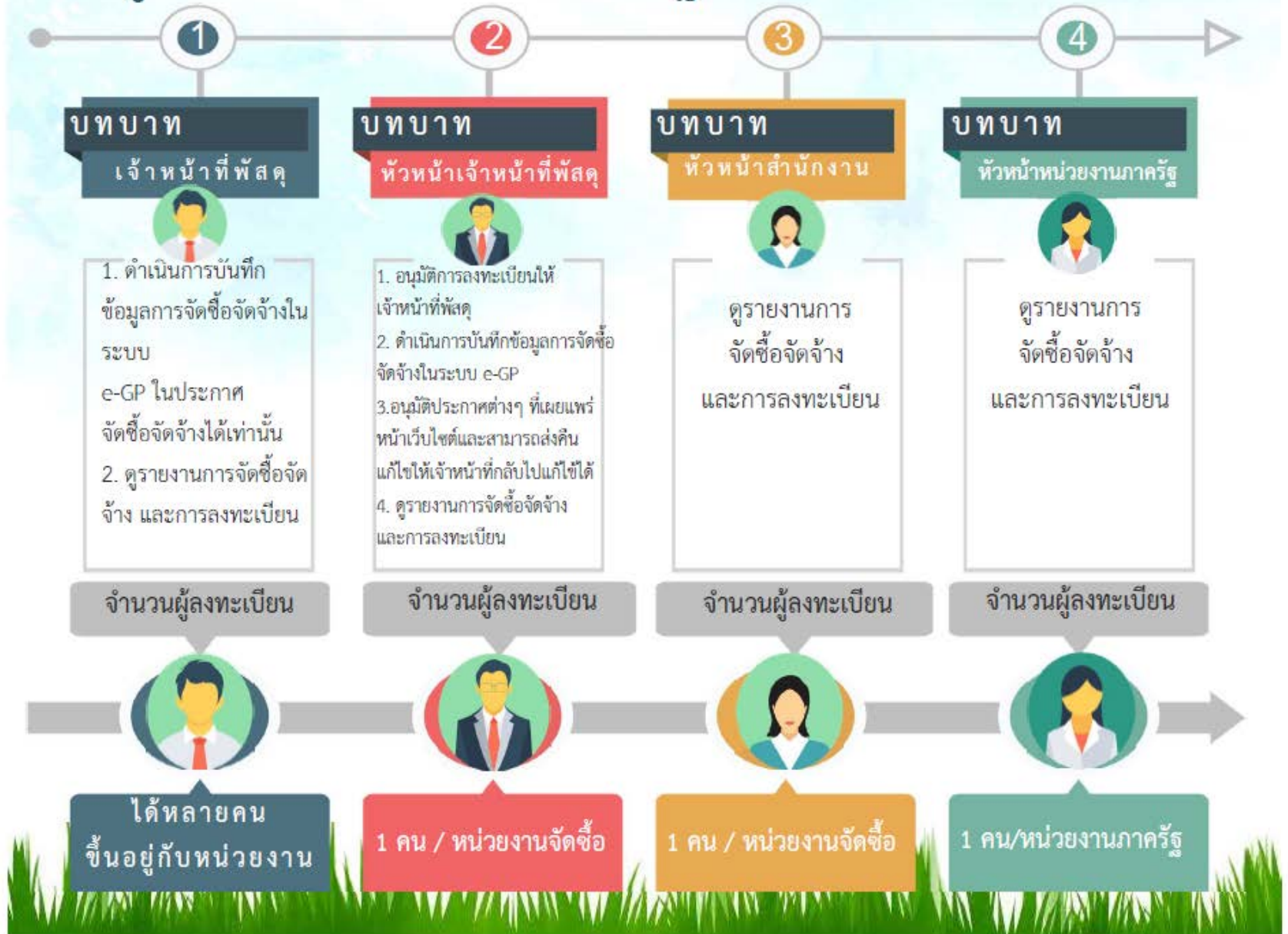
เจ้าหน้าที่พัสดุ

หน่วยจัดซื้อ

หัวหน้าสำนักงาน



ผู้ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐสามารถทำอะไรได้บ้าง?



ขั้นตอนการลงทะเบียนระบบ e-GP

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ, หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ และหัวหน้าสำนักงาน



เจ้าหน้าที่พัสดุ



ผู้อนุมัติ	บทบาทการลงทะเบียน			
	หัวหน้า หน่วยงานภาครัฐ	หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)	หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง	☒	☒ (เฉพาะส่วนกลาง)	☒ (เฉพาะส่วนกลาง)	-
คลังจังหวัด	-	☒ (เฉพาะส่วนภูมิภาค)	☒ (เฉพาะส่วนภูมิภาค)	-
หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	-	☒ (เฉพาะเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานของตนเอง)

การเข้าสู่ระบบครั้งแรก (First Time Login)

STEP 1



ผู้ลงทะเบียน
ได้รับ e-mail แจ้งรหัส
ผู้ใช้และรหัสผ่าน

Mail



ให้กด Link จาก e-mail
ที่ได้รับ จึงผลอนุมัติการ
ลงทะเบียน

STEP 2



บันทึกรหัสผู้ใช้
และรหัสผ่าน

First Time



ที่ได้รับจาก e - mail
ที่ได้รับแจ้งผลอนุมัติ
การลงทะเบียนให้ถูกต้อง

STEP 3



ระบบ e-GP จะแสดง
หน้าจอแก้ไข
รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

ยืนยัน



ให้ผู้ลงทะเบียน
บันทึกรหัสผู้ใช้ถาวร
รหัสผ่านใหม่
กดปุ่ม “ยืนยัน”

STEP 4



ระบบ e-GP
จะแสดงข้อความ
คำถาม

ตกลง



ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และ
รหัสผ่านหรือไม่
กดปุ่ม “ตกลง”



1



2



3

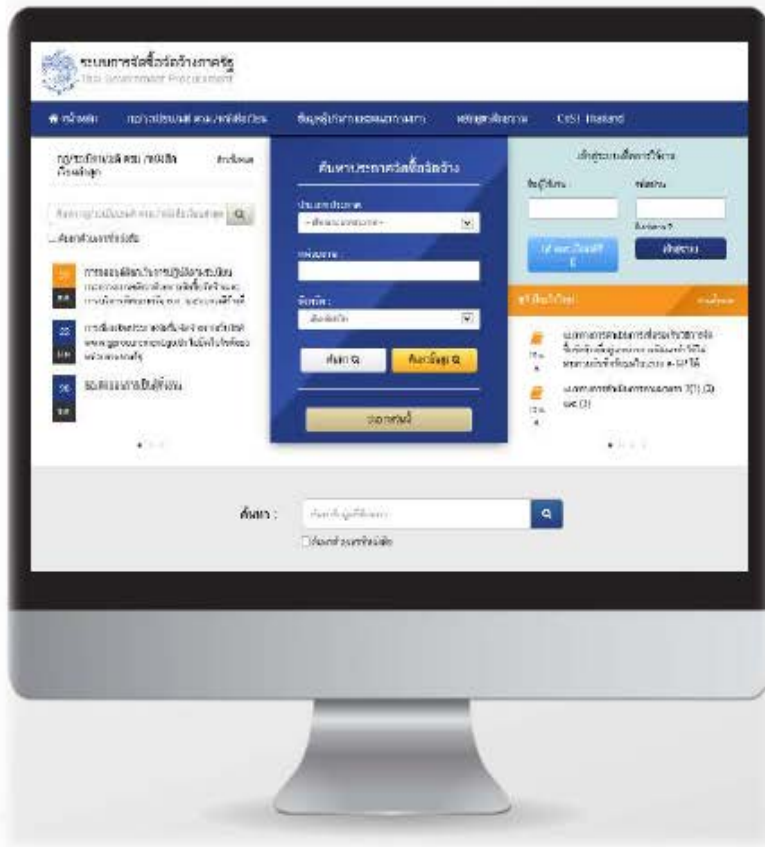
การเข้าใช้งานในระบบ e-GP



1. เมื่อผู้ลงทะเบียน ได้กำหนด รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านใหม่แล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprcurement.go.th
2. กรอกรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
3. ระบบ e-GP จะแสดงหน้าจอการใช้งาน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในบทบาท ที่ได้ลงทะเบียนไว้



ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้าง



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



จัดซื้อจัดจ้าง



สัญญา



บริหารสัญญา



บันทึกผลงานผลการพิจารณา

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา ระเบียบฯ (ข้อ 16)

1. รายชื่อข้อข้อง

2. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟัง
ความเห็นร่างขอบเขตงานฯ

3. ประกาศและเอกสารเชิญชวน
หรือหนังสือเชิญชวน ฯ

4. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

5. บันทึกรายงานผลการพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอ

6. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะฯ

7. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้ง
แก้ไขสัญญา

8. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และ หน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

การซื้อหรือจ้าง

(1) มาตรา 56 (1) (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน

หรือ (ง) เป็นพัสดุใช้ในราชการลับ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของ

ประเทศ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และ หน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

การซื้อหรือจ้าง

(2) มาตรา 56 (2) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัย

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และ หน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

จ้างที่ปรึกษา

(3) มาตรา 70 (3) (ข) วงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือ (จ) มีความเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

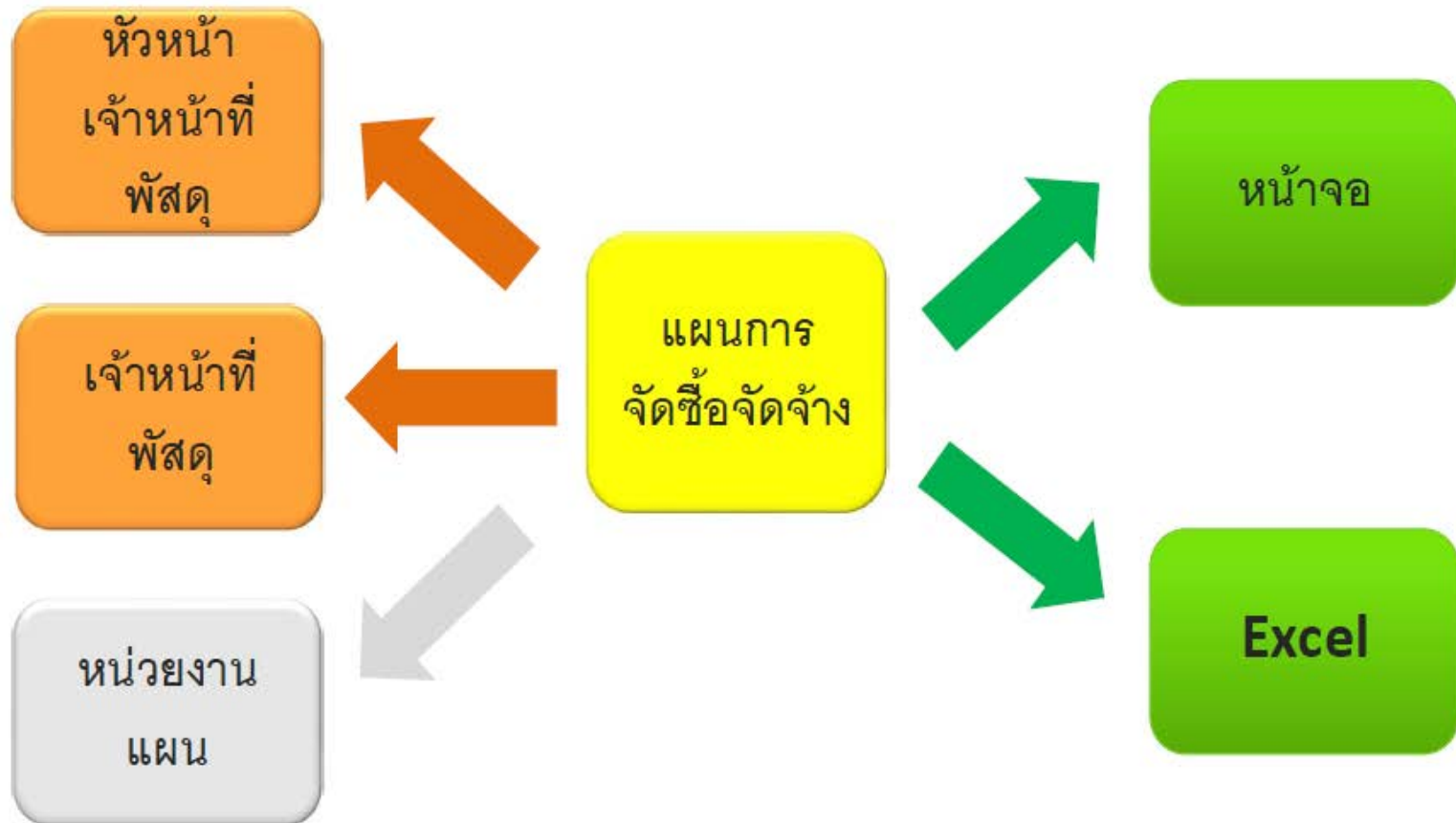
จ้างออกแบบและควบคุมงาน

(4) มาตรา 82 (3) มีความเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



ขั้นตอนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานพัสดุ



เพิ่มรายการ
แผน



เลือกแผน
ที่ต้องเผยแพร่



จัดทำหนังสือ
เสนอหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ



เผยแพร่แผน
ขึ้นเว็บไซต์



ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ



ข้อมูลแผน
การจัดซื้อจัดจ้าง



ระบุสินค้าและ
บริการ



สร้างโครงการ



การซื้อหรือจ้าง

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ

เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธี
เฉพาะเจาะจง

วิธี
คัดเลือก

วิธี
ประกาศเชิญ
ชวนทั่วไป

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

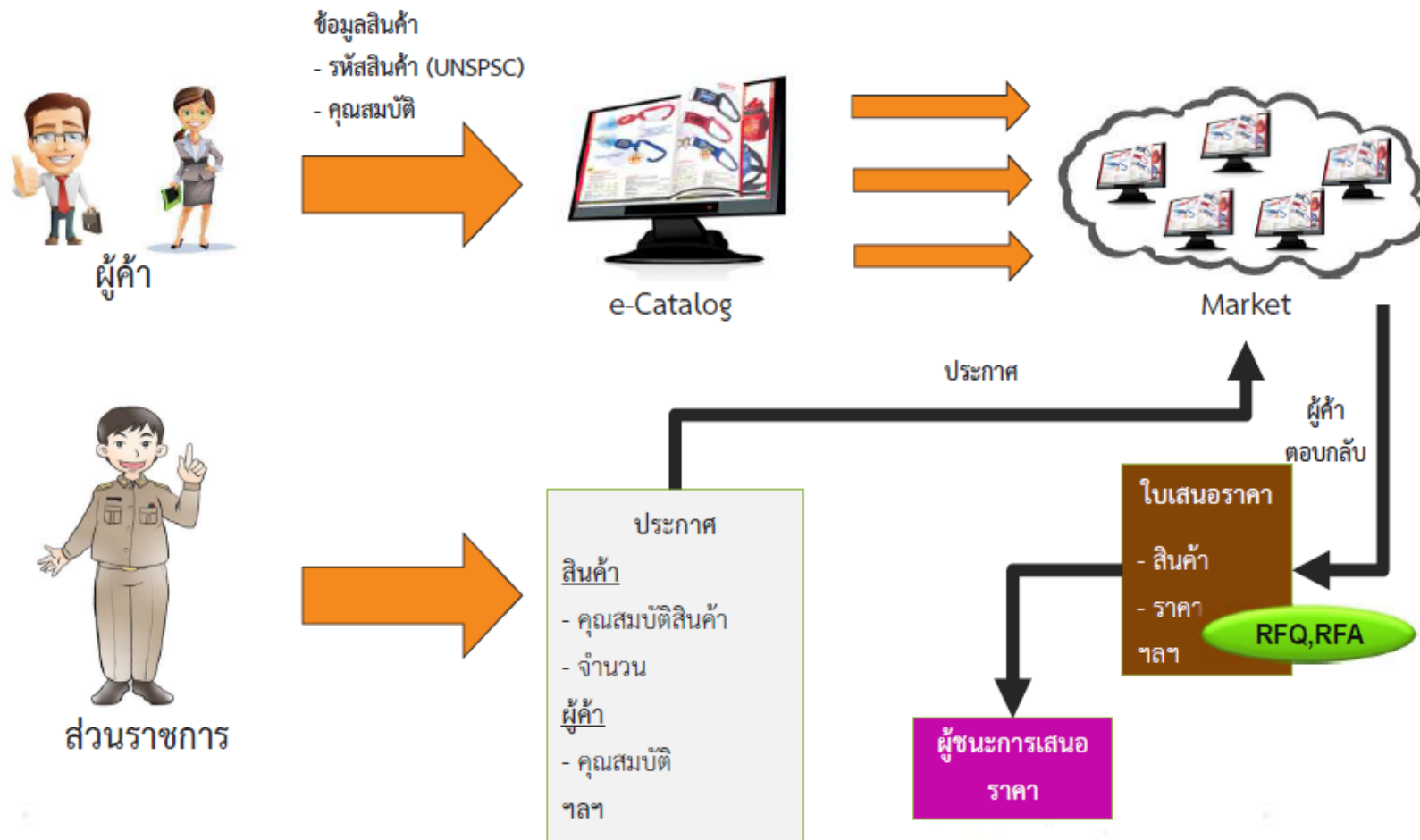
หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง



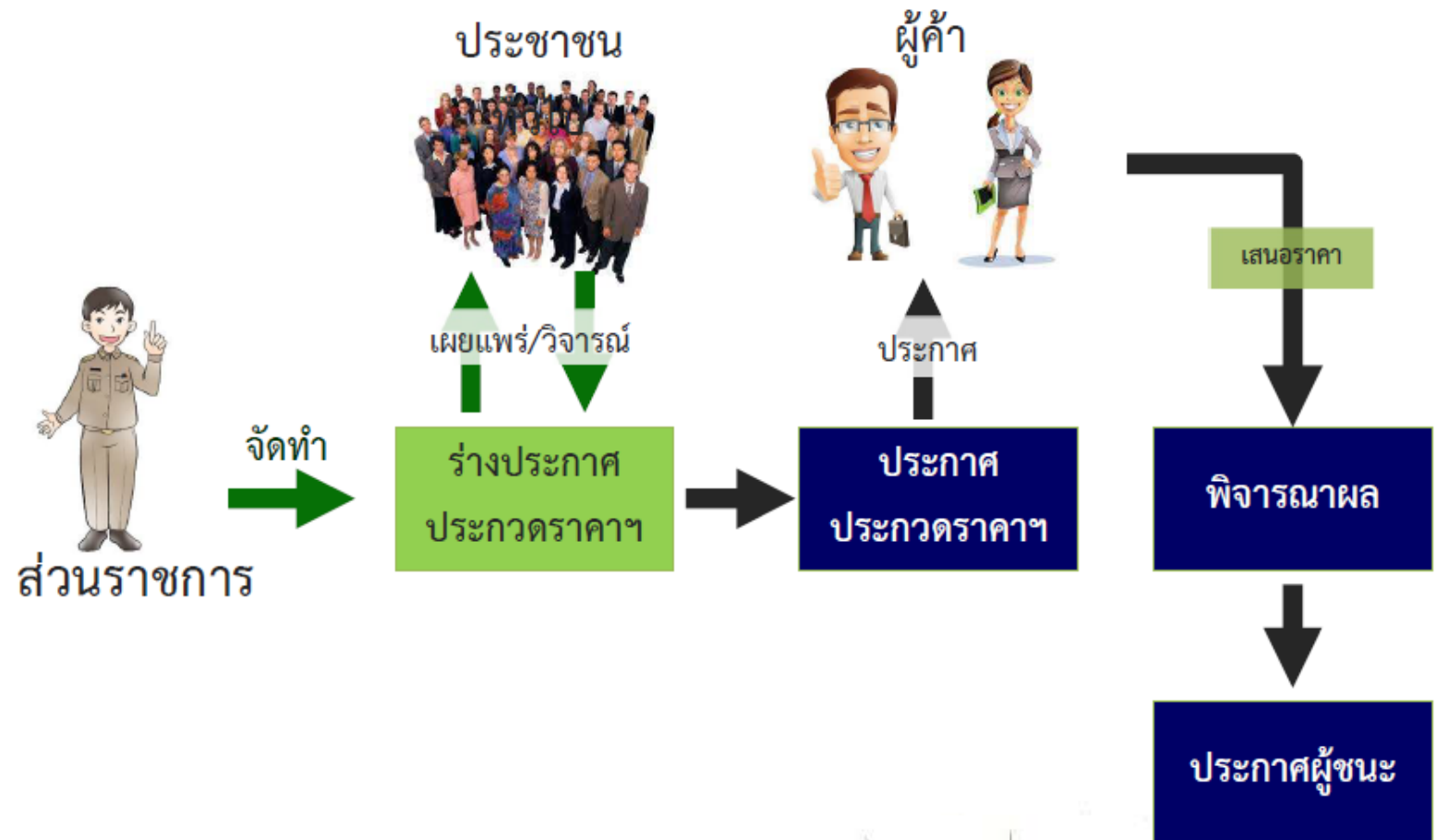
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



e-market



e-bidding



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e - market

การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง

เกิน 500,000 - 5,000,000 บาท

เกิน 5,000,000 บาท ขึ้นไป

การประกาศร่างเอกสาร

ดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

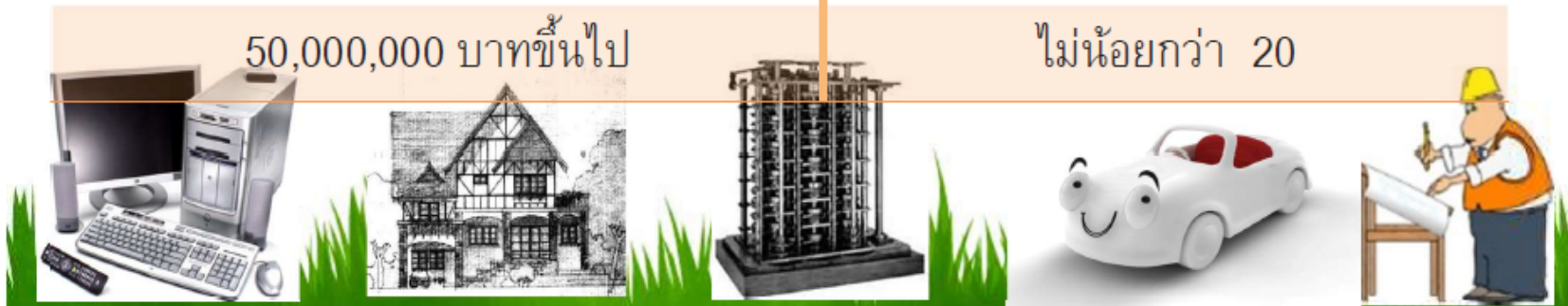
ต้องประกาศ



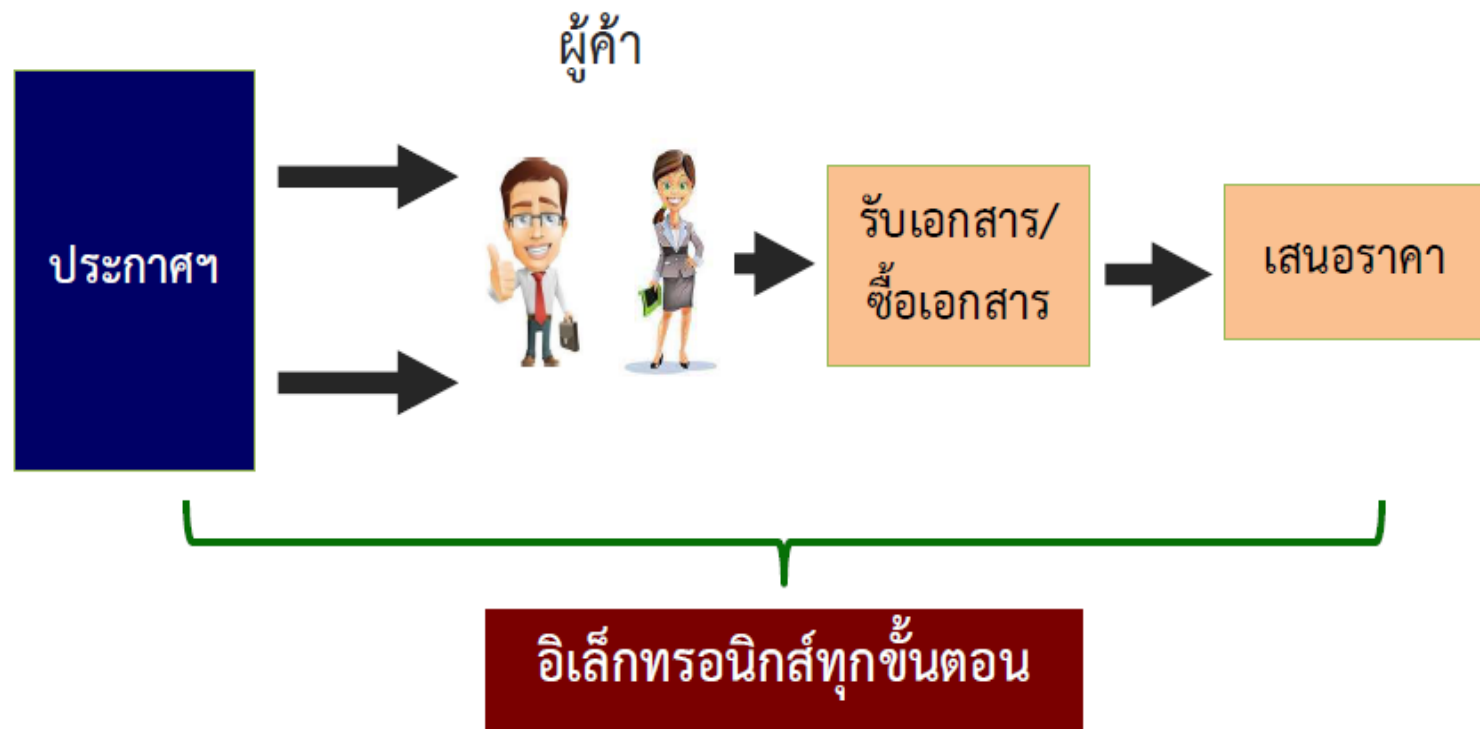
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

ระยะเวลาการนำประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ ส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	ระยะเวลาเผยแพร่ (วันทำการ) (ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการ เตรียมจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย)
เกิน 500,000 - 5,000,000	ไม่น้อยกว่า 5
เกิน 5,000,000 - 10,000,000	ไม่น้อยกว่า 10
เกิน 10,000,000 - 50,000,000	ไม่น้อยกว่า 12
50,000,000 บาทขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20



ผู้ค้า : เสนอราคา



ผู้ค้ากับภาครัฐ : ระยะเวลาการเสนอราคา

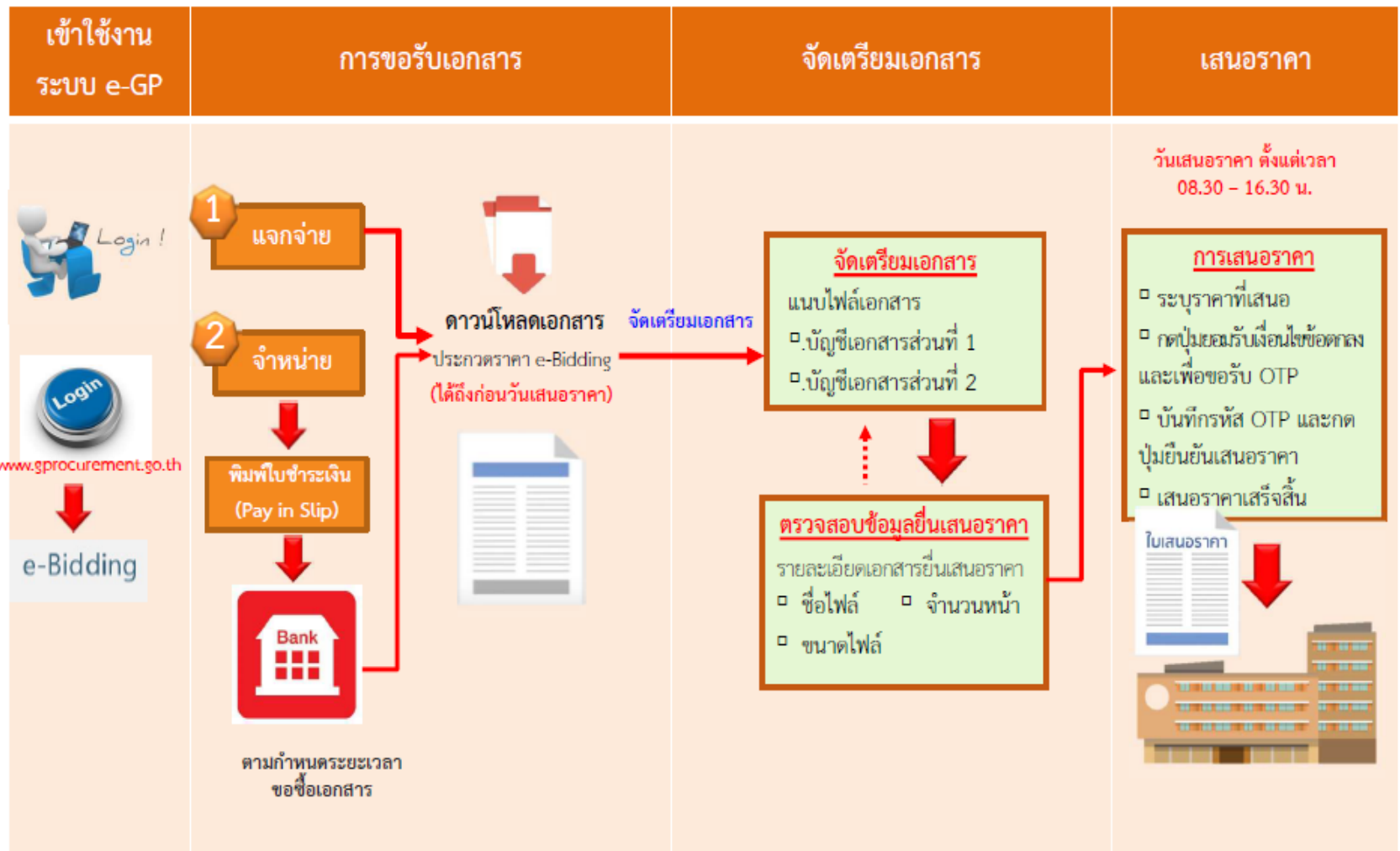
ผู้ค้า



วันที่ ประกาศ	สิ้นสุด ระยะเวลา ประกาศ	วันเสนอราคา 8.30	วันเสนอ ราคา 16.30	วันเสนอราคา 16.30.01	วันถัดจาก วันเสนอราคา
ชื่อ/ดาวโหลดเอกสาร					
จัดเตรียมข้อเสนอ					
ขอหลักประกัน					
		ยื่นเสนอราคา		เปิดเผยการ เสนอราคา เบื้องต้น	คณะกรรมการฯ ดาวโหลด ข้อเสนอ

ไม่เปิดเผยข้อมูลรายชื่อผู้รับเอกสาร
และข้อมูลการเสนอราคา

ขั้นตอนการเสนอราคาวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)



วิธีคัดเลือก

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ วงเล็บ (1) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัส্তুที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
- (ง) ลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ
- (จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจสอบให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



วิธีคัดเลือก



รายงานขอซื้อ
ขอจ้าง



ไม่น้อยกว่า 3 ราย

หนังสือเชิญชวน



ผู้ค้าเสนอราคา



ประกาศผู้ชนะ



อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง



พิจารณาผล



วิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่ วงเล็บ (2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน วงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบ ด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

(จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



วิธีเฉพาะเจาะจง



รายงานขอซื้อ
ขอจ้าง



หนังสือเชิญชวน



ผู้ค้าเสนอราคา



ประกาศผู้ชนะ



อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง



พิจารณาผล



การทำสัญญา

การทำสัญญาตามแบบ

การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

การทำสัญญา



การรับราคา



การยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

1

การจัดซื้อจัดจ้าง

- 1.1 ส่วนราชการและองค์
ปกครองส่วนท้องถิ่น
ต่ำกว่า 5,000 บาท
- 1.2 รัฐวิสาหกิจและ
หน่วยงานของรัฐอื่นๆ
ต่ำกว่า 100,000 บาท

2

- การจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ 79
วรรค 2
- การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม
หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย
ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วน
ที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว
119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

3

การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตาม
หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค 0421.4/ว.82 ลงวันที่ 28
กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง ชี้แจง
ความเข้าใจแนวทางการ
ปฏิบัติงานในระบบ e-GP
ระยะที่ 2

4

การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง
10,000 ลิตร ไม่มีภาระเก็บรักษา
น้ำมันเชื้อเพลิง กรณีจัดซื้อจาก
สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้
เครดิตแก่ส่วนราชการ

มีปัญหาสงสัย : ติดต่อ
สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช



0 7535 6160

0 7534 1143



nrt@cgd.go.th