



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบกระบวนการงานตามกฎหมาย
กรณีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

กองกฎหมาย

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน “การตรวจสอบกระบวนการตามกฎหมายกรณีการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ใช้เป็นกรอบแนวทางในการตรวจสอบกระบวนการตามกฎหมายกรณีการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กลุ่มนิติกรรมและสัญญา กองกฎหมาย จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวขึ้นมา เพื่อเป็นเครื่องมือให้เจ้าหน้าที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบที่สามารถวัดผลได้จริงและนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับระบบราชการ 4.0 เพื่อให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กันยายน 2567

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขตของงาน	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. Work Flow กระบวนการงาน	4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7. มาตรฐานงาน	8
8. ระบบติดตามประเมินผล	8
9. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	8
10. เอกสารอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	9
11. แบบฟอร์มที่ใช้	9
12. ช่องทางการติดต่อประสานงาน	9

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน “การตรวจสอบกระบวนการงานตามกฎหมาย กรณีการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1.1 เพื่อเป็นการตรวจสอบขั้นตอนกระบวนการงานจ้างที่ปรึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

1.2 เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน ให้มีความรวดเร็ว ถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1.3 เพื่อให้การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาสามารถดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และก่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ทางราชการ

2. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการตรวจสอบกระบวนการงานตามกฎหมายกรณีการจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

2.1 ตรวจสอบขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

2.2 ตรวจสอบขั้นตอนกระบวนการงานรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

2.3 ตรวจสอบขั้นตอนกระบวนการงานรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษาโดยวิธี เฉพาะเจาะจง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

2.4 ตรวจสอบร่างสัญญาและตรวจสอบสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา พร้อมทั้งตรวจสอบ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

3.1 “งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อเป็นผู้ให้ คำปรึกษาหรือแนะนำแก่อนุหน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่น ที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

การจ้างที่ปรึกษา ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้น ทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่ จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐโดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐแสดงผล และความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ในครั้งนั้นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี ให้แก่บุคลากรไทย เว้นแต่สาขาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้

3.2 “งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง” ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
- (ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว
- (ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ
- (ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

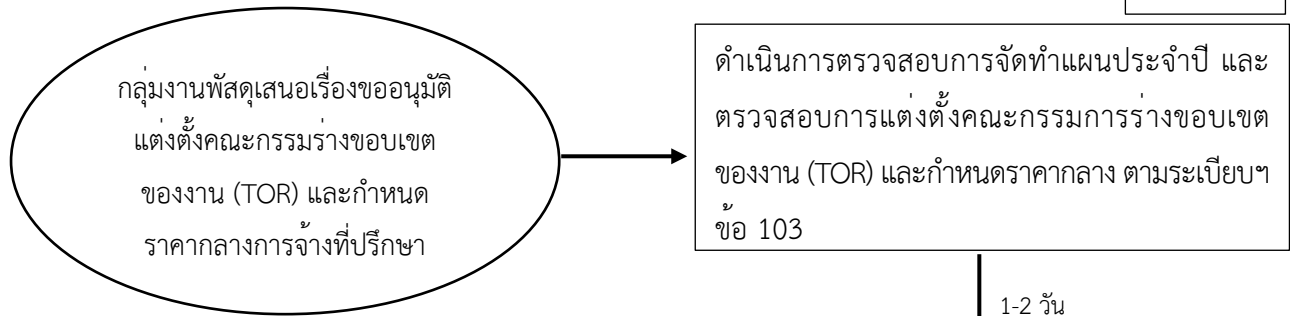
กระบวนการงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการดำเนินงาน ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (อพร.)	มีอำนาจในการตัดสินใจ ให้ความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย (ผอ.กม.)	พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบต่อผู้บริหาร
หัวหน้ากลุ่มนิติกรรมและสัญญา	ควบคุมการปฏิบัติงาน ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ขอกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประสานงาน ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบข้อมูล ขั้นตอนกระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ต่อผู้บริหาร
เจ้าหน้าที่กลุ่มนิติกรรมและสัญญา	ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล ขอกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ ประสานงานกับหน่วยงาน ตรวจสอบข้อมูล รวบรวม และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอผู้บริหารต่อไป
หน่วยงานต้นสังกัด	จัดทำรายงานขออนุมัติจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

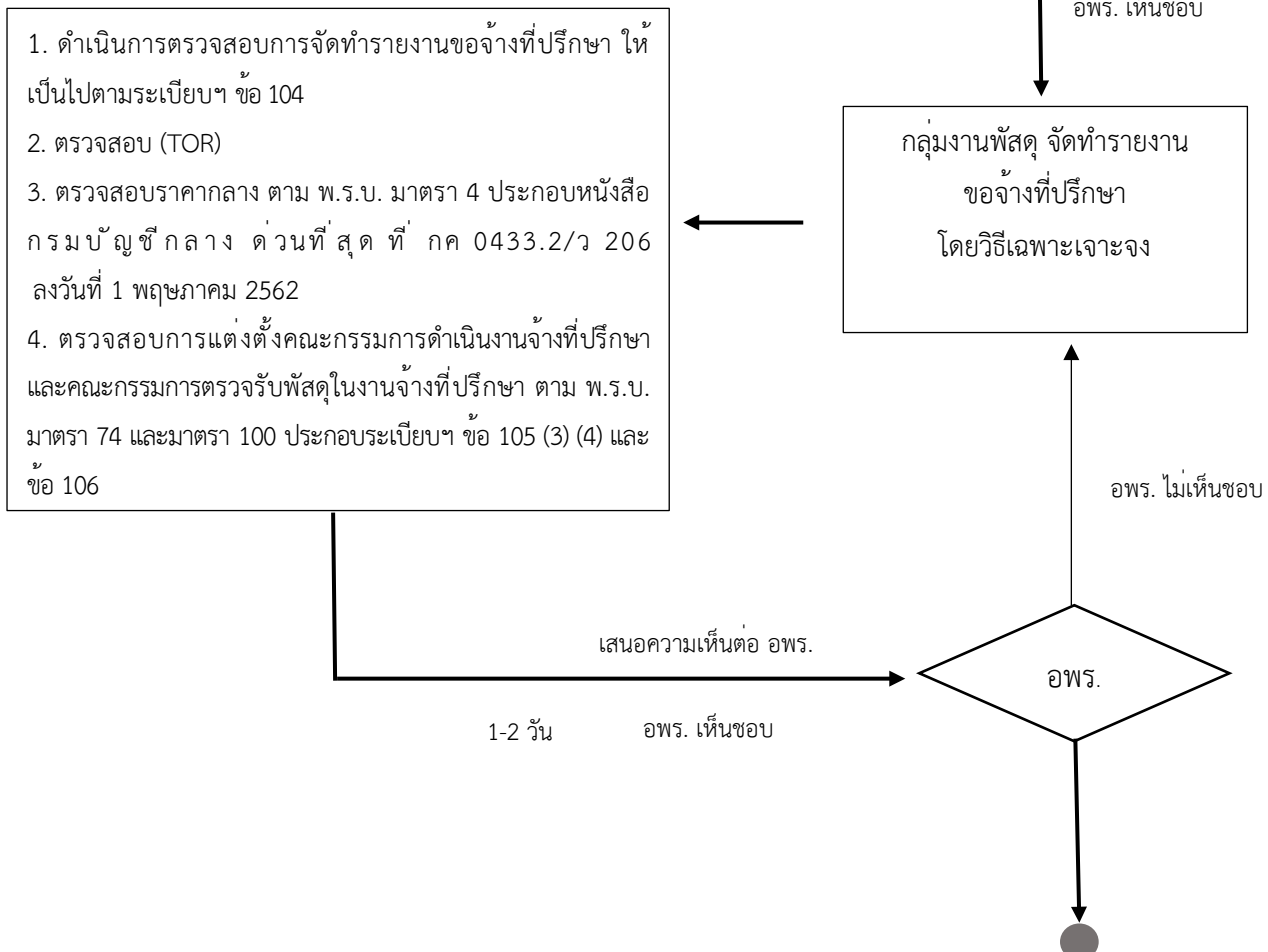
5. Work Flow กระบวนการ

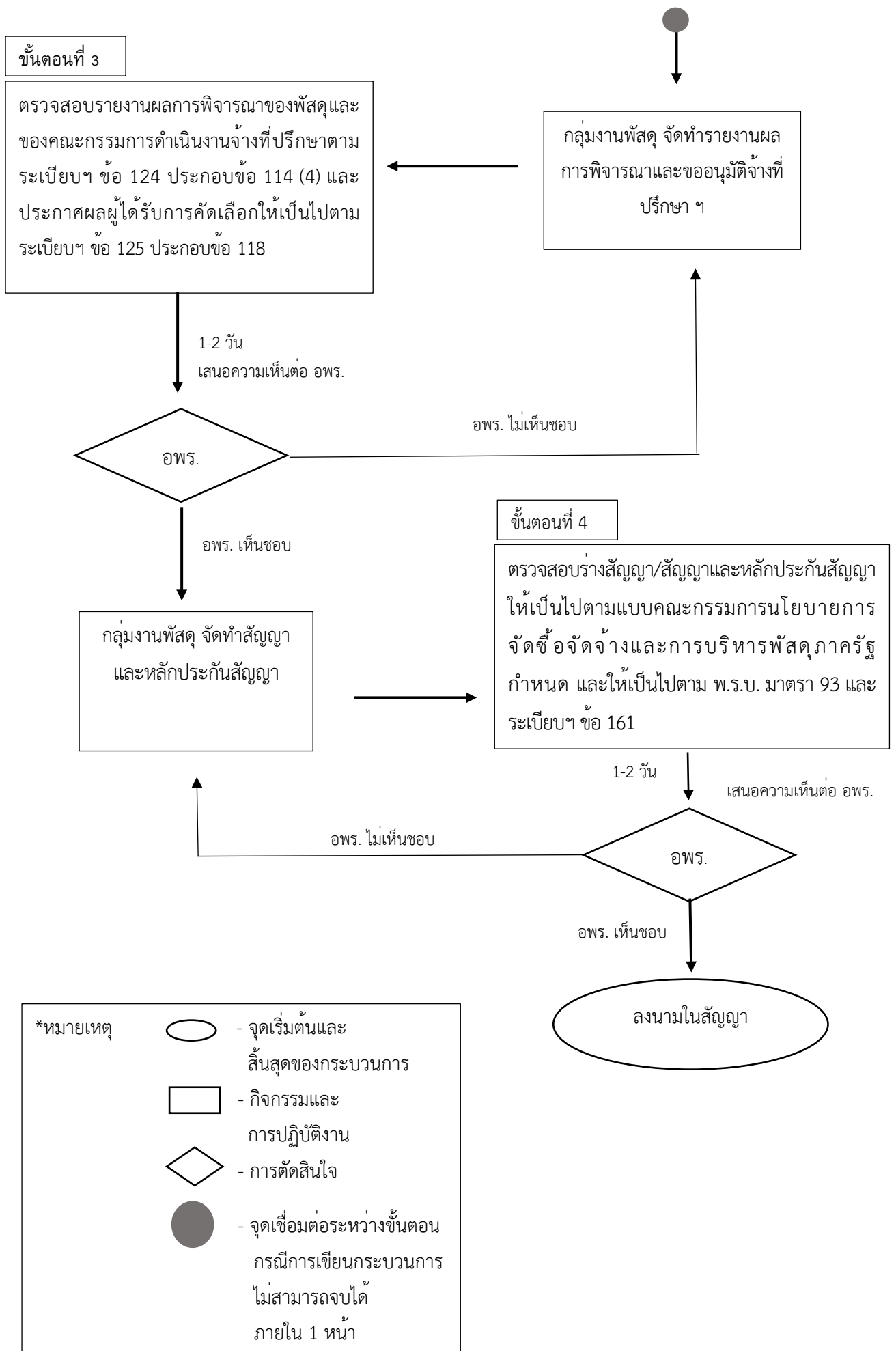
ขั้นตอนการตรวจสอบกระบวนการตามกฎหมาย
กรณีการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ขั้นตอนที่ 1



ขั้นตอนที่ 2





6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการตรวจสอบกระบวนการงานตามกฎหมาย การจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ขั้นตอนที่ 1 การขอแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง

เมื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ ขออนุมัติจัดจ้างที่ปรึกษา (โดยมีรายละเอียดเช่นเดียวกับการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างพัสดุ) กลุ่มงานพัสดุขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง และ กม. จะดำเนินการตรวจรายละเอียดข้อเท็จจริงตามที่เสนอ

ขั้นตอนที่ 2 รายงานขอจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กม. ดำเนินการตรวจสอบดังนี้

2.1 ตรวจสอบการจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (2) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
- (3) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (4) ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา
- (5) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น
- (6) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา
- (7) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (8) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (9) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา

การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

(9.1) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(9.2) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

2.2 ตรวจสอบการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) โดยตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้

- (1) ชื่อโครงการ
- (2) หลักการและเหตุผล (ความเป็นมา)
- (3) วัตถุประสงค์
- (4) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐกำหนด)

- (5) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- (6) ระยะเวลาการดำเนินงาน
- (7) ผลงานที่จะต้องส่งมอบ
- (8) วงเงินที่ใช้ในการจัดหา (งบประมาณที่ได้รับ)
- (9) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (10) เงื่อนไขการชำระเงิน
- (11) บุคลากรที่ต้องการ
- (12) อัตราค่าปรับ
- (13) เงินประกันผลงาน
- (14) หน่วยงานที่รับผิดชอบ (หน่วยงานเจ้าของโครงการ)

ให้เป็นไปตาม หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

2.3 ตรวจสอบการจัดทำราคากลาง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ให้เป็นไปตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562

2.4 ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามมาตรา 74 และมาตรา 100 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 105 (3) (4) และข้อ 106

ขั้นตอนที่ 3 รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก

กม. ดำเนินการตรวจสอบรายงานผลการพิจารณาของพัสดุและของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ 124 ประกอบข้อ 114 (4) และประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นไปตามข้อ 125 ประกอบข้อ 118 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำสัญญา หลักประกันสัญญา และลงนามในสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างที่ปรึกษา

กม. ดำเนินการตรวจสอบสัญญา และหลักประกันสัญญาให้เป็นไปตามแบบคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 93 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 161

7. มาตรฐานงาน

ในขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบกระบวนการงานตามกฎหมาย กรณีการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้กำหนดการรักษามาตรฐานระยะเวลาการดำเนินงานตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จำนวน 4 - 8 วันทำการ ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานงาน (วันทำการ)
1. ขอแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	1-2 วัน
2. รายงานขอจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	1-2 วัน
3. รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก	1-2 วัน
4. การจัดทำสัญญา หลักประกันสัญญา และลงนามในสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างที่ปรึกษา	1-2 วัน
รวม	4-8 วัน

หมายเหตุ กรณีที่ไม่มีการแก้ไข ระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบ 4 วัน

กรณีที่มีการแก้ไขระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบ 8 วัน

8. ระบบติดตามประเมินผล

กลุ่มนิติกรรมและสัญญา กองกฎหมาย จะติดตามประเมินผลโดยการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระยะเวลาตามมาตรฐานงานที่กำหนด นับจากวันที่เริ่มดำเนินการในแต่ละขั้นตอน

9. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

9.1 มีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่ต้อง นำมาอ้างอิงจำนวนมาก ประกอบกับกรมบัญชีกลางมีการออกหนังสือเวียนและแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีการปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา แนวทางแก้ไขควรให้มีการเผยแพร่ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษา ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้กับ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง สามารถพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติงานที่ความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้องและสัมฤทธิ์ผล อย่างแท้จริง

9.2 อุปสรรคในการติดต่อประสานงานแก้ไขเอกสาร กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งก่อให้เกิดความ ล่าช้าในการปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขเห็นควรให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการงาน การ จัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้เพื่อเป็นไป ตามมาตรฐานเดียวกัน ประกอบกับหากมีการจัดทำคู่มือดังกล่าวการทำงานของเจ้าหน้าที่ก็จะเกิดความ ผิดพลาดน้อยลง ทำให้งานสามารถสำเร็จคล่องตัวโดยเร็ว

10. เอกสารอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

<http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/024/13.PDF>

10.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

<https://www.finance.rmuti.ac.th/pr/cgd-2560.PDF>

10.3 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง “แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ”
<https://dps.wu.ac.th/?p=5913>

10.4 หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

11. แบบฟอร์มที่ใช้

ไม่มี

12. ช่องทางการติดต่อประสานงาน

กลุ่มนิติกรรมและสัญญา กองกฎหมาย กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

โทรศัพท์ 0 2430 6841 ต่อ 4131

Email contractdpim@gmail.com