



แนวทางการจัดทำโครงการงานก่อสร้าง อาคารสำนักงานที่ดิน และส่วนประกอบที่จำเป็น



กองพัสดุ

กองฝึกอบรม

กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

คำนำ

การถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) เปรียบเสมือนทางลัดในการส่งต่อความรู้จากผู้ที่มีความชำนาญและประสบการณ์ในการจัดการงานนั้น ๆ หรือเรียกว่า “ผู้ถ่ายทอด” โดยที่ผู้ถ่ายทอดได้รวบรวมวิธีการในการจัดการงานนั้น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง และรวดเร็ว รวมถึงการแก้ไขปัญหาหลากหลายรูปแบบที่เคยเกิดขึ้น หรือผ่านการลองผิดลองถูกมาแล้ว จนสามารถส่งต่อองค์ความรู้นั้น ให้กับผู้รับการถ่ายทอด คือผู้ที่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการงานนั้น ๆ หรือผู้ที่เคยปฏิบัติงานมาแล้ว แต่บางงานมีปัญหาที่ไม่เคยพบเจอ ให้ผู้รับการถ่ายตอดนั้น สามารถจัดการงานนั้น อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแก้ปัญหาให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ผ่านมา กองฝึกอบรมได้มีการจัดการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน โดยกองพัสดุได้เข้าร่วมให้ความรู้ รวมถึงตอบคำถามจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม และปัญหาที่เกี่ยวกับงานจ้างก่อสร้างของสำนักงานที่ดิน เป็นหนึ่งในปัญหาที่ผู้เข้ารับการอบรมให้ความสนใจ ตาม-ตอบ อย่างกว้างขวางในการอบรมแต่ละครั้ง โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นี้ กองพัสดุจึงได้จัดทำ “แนวทางการจัดทำโครงการงานก่อสร้างอาคารสำนักงานที่ดินและส่วนประกอบที่จำเป็น” เพื่อเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ (KM) ของกรมที่ดินต่อไป

องค์ความรู้เรื่อง “แนวทางการจัดทำโครงการงานก่อสร้างอาคารสำนักงานที่ดินและส่วนประกอบที่จำเป็น” เป็นองค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือกจาก คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองพัสดุ

กองฝึกอบรม

กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. โครงการการจัดทำองค์ความรู้เรื่อง แนวทางการจัดทำโครงการ งานก่อสร้างอาคารสำนักงานที่ดินและส่วนประกอบที่จำเป็น	๑
๒. แผนผังขั้นตอนการจัดทำโครงการงานก่อสร้างเพื่อจัดทำคำขอ งบประมาณ	๓
๓. การสำรวจบริเวณโดยรอบสำนักงาน	๔
๔. การรวบรวมรายละเอียดความชำรุด/สิ่งที่ต้องปรับปรุง	๔
๕. การพิจารณารูปแบบของโครงการก่อสร้าง	๔
๖. งานซ่อมแซม (งบดำเนินงาน)	๔
๗. งานปรับปรุง (งบลงทุน)	๕
๘. งานต่อเติม (งบลงทุน)	๕
๙. งานก่อสร้าง (งบลงทุน)	๕
๑๐. การจัดทำแบบแปลน	๖
๑๑. การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	๗
๑๒. การพิจารณางานก่อสร้างกระทบกับโครงสร้างหลักหรือไม่	๗
๑๓. กระทบโครงสร้างหลัก	๘
๑๔. ไม่กระทบโครงสร้างหลัก	๘
๑๕. การรับรองแบบแปลนตามระเบียบกฎหมาย	๙
๑๖. จัดทำราคาของงบประมาณ ปร.๔ ปร.๕/ราคาสืบ/ ใบเสนอราคา	๙
๑๗. จัดทำโครงการของงบประมาณยังกรรมที่ดิน	๑๐

เรื่อง	หน้า
๑๘. องค์ประกอบหลักในการของบประมาณก่อสร้างอาคารสำนักงานที่ดิน	๑๐
๑๙. ลักษณะงานที่เข้าข่ายไม่ต้องจัดทำราคากลางและจัดทำขอบเขตงาน	๑๑
๒๐. งานปรับปรุงหรือซ่อมแซม โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบหน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๑๑

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. (ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๕
- หนังสือกรมบัญชีกลาง เรื่อง ชုံมือความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๘
- ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ	๒๐

ภาคผนวก ข. (ตัวอย่างการจัดทำโครงการของบประมาณ)

- ตัวอย่างโครงการทาสีอาคารสำนักงาน	๒๙
- ตัวอย่างโครงการทาสีบริเวณสำนักงาน	๒๙
- ตัวอย่างโครงการซ่อมแซมห้องน้ำ	๓๐
- ตัวอย่างโครงการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการ	๓๐
- ตัวอย่างโครงการก่อสร้างทางลาดคนพิการ	๓๑

เรื่อง

หน้า

- ตัวอย่างโครงการปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ๓๑
- ตัวอย่างโครงการปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร ๓๒
และต่อเติมด้านหน้าอาคารสำนักงานที่ดิน
- ตัวอย่างการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ ๓๒
เพื่อต่อเติมห้องสารบบและที่พักประชาชน
- ตัวอย่างการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ ๓๓
โครงการก่อสร้างรั้วคอนกรีตบล็อก
- ตัวอย่างการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ ๓๓
โครงการก่อสร้าง รั้ว ประตู และป้าย
- ตัวอย่างการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ ๓๔
เพื่อก่อสร้างที่จอดรถพร้อมลานอเนกประสงค์ คสล.
- ตัวอย่างการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ ๓๔
โครงการจัดสร้างห้องประชุมและห้องเก็บระวางแผนที่
- ตัวอย่างการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓๕
โครงการก่อสร้างสำนักงานที่ดิน พร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ

โครงการการจัดทำองค์ความรู้เรื่อง แนวทางการจัดทำโครงการงาน ก่อสร้างอาคารสำนักงานที่ดินและส่วนประกอบที่จำเป็น

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำโครงการก่อสร้างฯ เพื่อของบประมาณมายังกรมที่ดินนั้น เป็นขั้นตอนเริ่มแรกในการดำเนินการด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม ในขอบเขต ที่ได้รับมอบหรือขอใช้พื้นที่ตามระเบียบกฎหมาย ซึ่งเป็นหน้าที่ที่ต้องดูแล รักษา หรือพัฒนาอาคารสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างสะดวก เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้มาใช้บริการ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ของทางราชการได้รับความเสียหาย

ในส่วนของการใช้งบประมาณนั้น ต้องเป็นไปด้วยความเหมาะสม ประหยัด และพอเพียง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถจัดทำคำของบประมาณโครงการก่อสร้าง ไปยังกรมที่ดินได้อย่างครบถ้วน รวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๒.๒ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถเจ้าหน้าที่ด้านงานพัสดุที่เกี่ยวข้อง กับงานก่อสร้าง

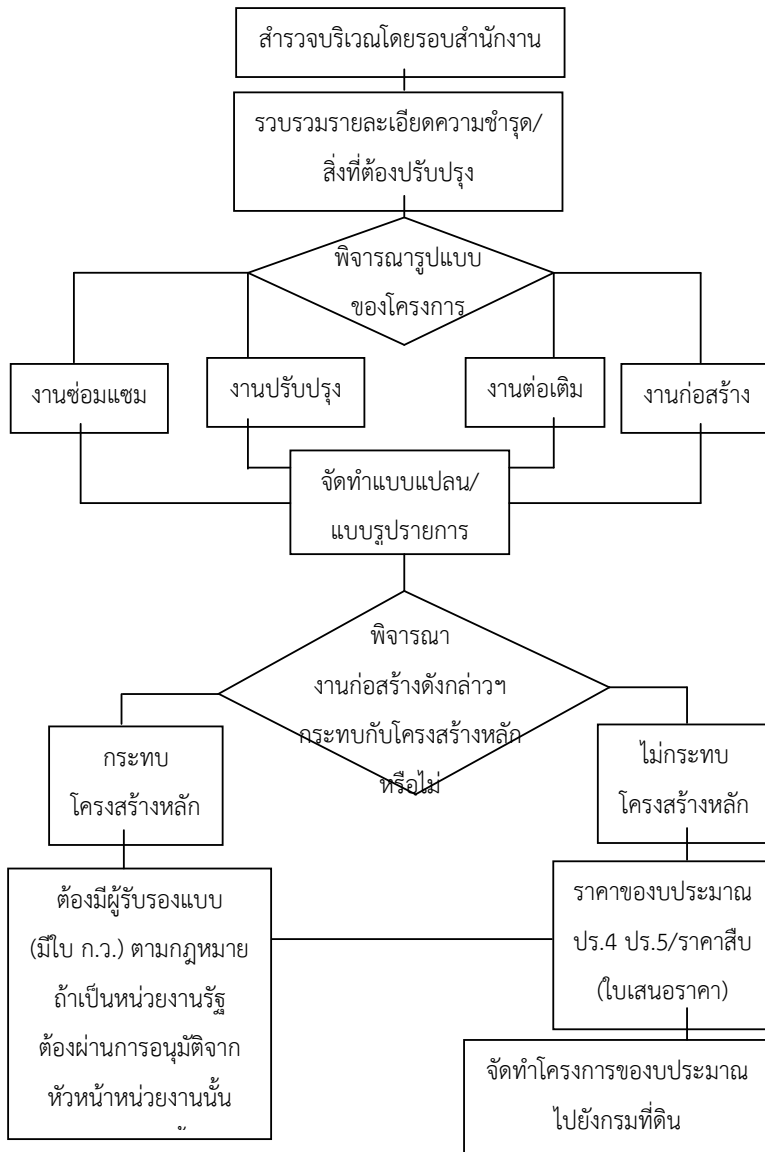
๓. ขอบเขตเนื้อหา

เนื้อหาจะครอบคลุมเริ่มจากการสำรวจพื้นที่ที่ต้องการจัดทำโครงการ ขั้นตอนการจัดทำ รายละเอียดการจัดทำ ตัวอย่างการจัดทำโครงการ งานก่อสร้างต่าง ๆ ที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนวทาง แล้วนำเอาข้อมูลทั้งหมดมาจัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอกรมที่ดินของงบประมาณต่อไป

๔. ประโยชน์ที่ได้รับ

- ๔.๑ เพื่อสนับสนุนงานของกรมที่ดินในการบริการประชาชน
- ๔.๒ เจ้าหน้าที่ได้รับความสะดวกสบายด้านสถานที่อย่างเหมาะสม
- ๔.๓ การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนผังขั้นตอนการจัดทำโครงการงานก่อสร้าง เพื่อจัดทำค่าของงบประมาณ



การสำรวจบริเวณโดยรอบสำนักงาน

ทำการสำรวจสิ่งก่อสร้างภายในบริเวณขอบเขตพื้นที่สำนักงาน เช่น รั้ว ถนน หลังคา ห้องน้ำ ศาลาที่พักประชาชน โรงจอดรถ ฯลฯ

การรวบรวมรายละเอียดความชำรุด/สิ่งที่ต้องปรับปรุง

อาจมีแค่ ๑ งานหรือหลายงานก็ได้ เช่น พื้นที่น้ำท่วมซึ่งต้องปรับระดับ พื้นโดยรอบให้สูงขึ้น มีการวางท่อระบายน้ำเพิ่ม อาคารหรือสิ่งก่อสร้าง มีสภาพเก่า ต้องทาสีใหม่ จัดให้มีทางลาดคนพิการบริการประชาชน ห้องน้ำ ไม่สามารถใช้งานได้ มีกลิ่น ระบบไฟฟ้ามีอายุการใช้งานมานาน ต้องปรับปรุง เพื่อความปลอดภัย ฯลฯ

การพิจารณารูปแบบของโครงการก่อสร้าง

เป็นการพิจารณาว่าโครงการก่อสร้างที่จัดทำขึ้นมานั้นจะอยู่ในรูปแบบใด โดยจะแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบ ดังนี้

๑. งานซ่อมแซม
๒. งานปรับปรุง
๓. งานต่อเติม
๔. งานก่อสร้าง

โดยในแต่ละงานนั้น ๆ จะถูกกำหนดว่าค่าใช้จ่ายในโครงการดังกล่าว จะอยู่ในหมวดของงบประมาณส่วนไหน (เช่น งบลงทุน งบดำเนินงาน ฯลฯ)

งานซ่อมแซม (งบดำเนินงาน)

คือ การซ่อมแซมหรือแก้ไขในส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดที่ชำรุด ให้กลับคืนสู่สภาพเดิม สามารถใช้งานได้ตามปกติ เช่น รื้อเปลี่ยนกระเบื้อง หลังคา จำนวน __ แผ่น หรือพื้นที่ __ ตารางเมตร เปลี่ยนประตู หน้าต่าง สุขภัณฑ์ โถส้วม อ่างล้างหน้า ทาน้ำยากันซึมคาดฟ้าอาคาร ซ่อมแซมบ้านพัก เปลี่ยนประตู ซ่อมฝ้าเพดาน ซ่อมโครงหลังคา เปลี่ยนกระเบื้องปูพื้นหรือผนัง ฯลฯ

งานปรับปรุง (งบลงทุน)

คือ การแก้ไขหรือดำเนินการใด ๆ ที่ทำให้มีสภาพดีขึ้นหรือดีกว่าเดิม (เพิ่มขึ้น/ลดลง) ทำให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น สวยงาม สะดวก เช่น จัดให้มีทางลาด คนพิการเพิ่มด้านหน้าอาคาร การปรับเปลี่ยนเคาน์เตอร์เพื่อเพิ่มพื้นที่ในการบริการประชาชน ปรับเปลี่ยนผนังกันห้อง ปรับเปลี่ยนระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ใหม่ทั้งหมด เนื่องจากระยะเวลาการใช้งานมานานเป็นการป้องกันเหตุไฟฟ้าลัดวงจร ปรับยกระดับพื้นถนนและลานจอดรถรอบอาคาร เนื่องจากเกิดน้ำท่วมขังในฤดูฝนทุกปี ฯลฯ

งานต่อเติม (งบลงทุน)

คือ การต่อเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มเติมหรือขยายพื้นที่ใช้สอย โดยโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ต้องมีทางเชื่อมหรือต่อเติมติดกับอาคารเดิมหรือต่อเติมบนอาคารเดิม เช่น ต่อเติมเพิ่มพื้นที่เก็บสารบบ ต่อเติมเพิ่มพื้นที่ให้บริการประชาชนด้านหน้า ต่อเติมเพิ่มจำนวนชั้นของอาคาร ฯลฯ

งานก่อสร้าง (งบลงทุน)

คือ การก่อสร้างขึ้นมาใหม่หรือสร้างทดแทนของเดิม เช่น ก่อสร้างเสาธง ห้องน้ำ ศาลาที่พักประชาชน โรงจอดรถ การรื้อทิ้งห้องน้ำเดิมหรือโรงจอดรถที่เสื่อมสภาพ ชำรุด เกินกว่าที่จะทำการปรับปรุงซ่อมแซม แล้วทำการก่อสร้างขึ้นมาใหม่ รวมถึงกรณีพื้นที่ของสำนักงานเริ่มคับแคบ ไม่สามารถให้บริการประชาชนที่มีปริมาณเพิ่มขึ้น หรือไม่สามารถขยาย ต่อเติมอาคารเพิ่มได้อีก จำเป็นต้องขอใช้พื้นที่ใหม่ (แปลงใหม่) ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และประชาชนที่มาใช้บริการสำนักงานในปัจจุบัน และจะเพิ่มขึ้นอีกในอนาคต หรือเหตุความจำเป็นอื่น ๆ

โดยในการขอใช้พื้นที่จะใช้ในการก่อสร้างสำนักงานแห่งใหม่นั้น จะต้อง มีขนาดพื้นที่และตำแหน่งที่ตั้งที่เหมาะสมกับแบบมาตรฐานอาคารสำนักงาน รวมถึงส่วนประกอบที่จำเป็นอื่น ๆ ทั้งนี้ ฝ่ายออกแบบฯ มีข้อกำหนดเบื้องต้น ดังนี้

- พื้นที่ขอใช้ต้องมีขนาดพื้นที่ไม่ควรน้อยกว่า ๕ ไร่ เนื่องจากสำนักงานที่ดิน ต้องจัดให้มีส่วนประกอบที่จำเป็น เช่น ศาลาที่พักประชาชน ห้องน้ำประชาชน ถนนและลานจอดรถ บ้านพักเจ้าหน้าที่ ฯลฯ

- ระยะด้านของรูปแปลงที่จะกำหนดเป็นทางเข้า-ออก ด้านหน้าของ สำนักงานที่ดิน ควรมีระยะไม่น้อยกว่า ๘๐ เมตร เพื่อให้เหมาะสมกับ แบบมาตรฐานอาคารสำนักงานที่ดิน รวมถึงทางเข้า-ออก และมาตรฐานการวาง แบบผังอาคาร

- ตำแหน่งที่ตั้งควรอยู่บริเวณใกล้ชุมชน ประชาชนสามารถมาติดต่อ ราชการได้โดยสะดวก

- มีระบบสาธารณูปโภคสามารถเข้าถึงโครงการ เช่น ไฟฟ้า ประปา

การจัดทำแบบแปลน

๑. การจัดทำแบบแปลนโดยการออกแบบ-เขียนแบบ หมายถึง การนำข้อมูล ที่ได้จากการสำรวจพื้นที่ (ระยะ ขนาด ระดับสูง-ต่ำ) แล้วนำข้อมูลที่ได้ มาออกแบบเขียนแบบโดยผู้ที่มีความรู้ทางด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อให้ตรงกับความ ต้องการและวัตถุประสงค์ของงานก่อสร้างนั้น ๆ อีกทั้งผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง มีความเข้าใจในรูปแบบแปลนที่ตรงกัน (ใช้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างก่อสร้าง การตรวจรับงาน) รวมถึงการนำแบบแปลนไปใช้ในการจัดทำราคาของงาน ก่อสร้างนั้น เพื่อนำไปประกอบการของบประมาณต่อไป (ตัวอย่างตามภาคผนวก)

๒. การจัดทำแบบแปลนโดยการกำหนดเป็นรายการก่อสร้าง หมายถึง การกำหนดรูปแบบ ปริมาณงาน โดยการเขียนเป็นรายการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ ต่อเติม/ซ่อมแซม สำหรับงานที่ไม่มีความซับซ้อน งานที่ไม่จำเป็นต้องใช้แบบแปลน อาทิเช่น การเขียนรายการประกอบแบบปรับปรุงห้องน้ำ หรือรายการประกอบ แบบงานทาสี หรืองานซ่อมฝ้าเพดาน เป็นต้น (ซึ่งเป็นงานที่ไม่ใช่โครงสร้างหลัก ของอาคาร ดังนั้นจึงไม่เข้าข่ายที่จะต้องมีวิศวกรรับรองแบบ)

การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หมายถึง การกำหนดขอบเขตงาน การกำหนดรายละเอียดของแบบแปลนหรือรายการประกอบแบบ และขั้นตอนการทำงานก่อสร้าง (ก่อน-หลัง) หรือการกำหนดรายละเอียดของงานก่อสร้างที่มีความซับซ้อนพิเศษ รวมถึงการแสดงปริมาณงาน และจำนวนเงินที่ต้องใช้ในการดำเนินการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ต่อเติม/ซ่อมแซม ในงานนั้น ๆ

โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. ความเป็นมา
 ๒. วัตถุประสงค์
 ๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา
 ๔. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ
 ๕. เงื่อนไขเฉพาะงาน
 ๖. วงเงินในการจัดจ้าง
 ๗. ระยะเวลาดำเนินการ
 ๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน
 ๙. สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
 ๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 ๑๑. สถานที่ก่อสร้าง
- (ตัวอย่างตามภาคผนวก)

การพิจารณางานก่อสร้างกระทบกับโครงสร้างหลักหรือไม่

- โครงสร้างตามความหมายทางวิศวกรรม หมายถึง ส่วนหรือชิ้นส่วนที่ทำหน้าที่รับแรงหรือน้ำหนักบรรทุกที่เกิดจากการใช้งานของอาคารนั้น ๆ หรือแรงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

- โครงสร้างหลักของอาคารทั่วไป ได้แก่ เสาเข็ม ฐานราก เสา คาน พื้น บันได โครงหลังคา และผนังลิฟท์

- วัสดุที่ใช้ทำชิ้นส่วนของโครงสร้าง รวมถึง จุดเชื่อมต่อของโครงสร้าง ต้องมีความแข็งแรง มีมาตรฐานหรือผ่านการทดสอบวัสดุทางวิศวกรรมโยธา (Lab test)

กระทบโครงสร้างหลัก

- ในส่วนของงานก่อสร้างและงานต่อเติม โดยทั้งสองงานจะต้องมีการกระทบโครงสร้างหลัก เนื่องจากงานดังกล่าวจะเป็นงานก่อสร้างขึ้นมาใหม่ทั้งหมด เสาเข็ม ฐานราก เสา คาน พื้น และโครงหลังคา ซึ่งเป็นส่วนของโครงสร้างหลักทั้งหมด

- ส่วนงานซ่อมแซมและงานปรับปรุง โดยทั้งสองงานต้องพิจารณาว่างานก่อสร้างนั้น กระทบกับชิ้นส่วนของอาคารที่เป็นโครงสร้างหลัก ได้แก่ เสาเข็ม ฐานราก เสา คาน พื้น โครงหลังคา ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือหลายส่วนหรือไม่ เช่น การซ่อมแซมเสาตอม่อของฐานรากที่ชำรุด (อาจเกิดจากการตั้งอยู่บริเวณใกล้ชายทะเล) การเจาะพื้นเพื่อทำช่องบันได การซ่อมแซมเสา หรือคานที่เกิดจากการทรุดตัวของอาคาร หรือการเปลี่ยนโครงหลังคาไม้ที่มีอายุการใช้งานมานาน (หมดอายุการใช้งาน) เป็นโครงหลังคาเหล็กแทน ฯลฯ (ตัวอย่างงานที่กระทบโครงสร้างหลัก)

ไม่กระทบโครงสร้างหลัก

- งานที่ไม่กระทบโครงสร้างหลัก หมายถึง งานก่อสร้างที่ไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชิ้นส่วนโครงสร้างหลักอาคาร คือ เสาเข็ม ฐานราก เสา คาน พื้น บันได โครงหลังคาและผนังลิฟต์ เช่น งานทาสี งานฝ้าเพดาน งานผนังกันห้อง งานปูกระเบื้องพื้นผนัง งานเปลี่ยนประตู หน้าต่าง งานทำกันซึมดาดฟ้า/หลังคา ฯลฯ

การรับรองแบบแปลนตามระเบียบกฎหมาย

๑. การดำเนินการก่อสร้างซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม และรื้อถอน ที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลต่อความปลอดภัย แบบแปลน การก่อสร้างนั้น ต้องมีการออกแบบและลงนามรับรองโดยผู้ที่มีใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ใบ ก.ว.) ตามกฎหมาย หากแบบแปลนนั้น ออกแบบโดยหน่วยงานของรัฐ (กรมโยธาฯ เทศบาล อบต. ฯลฯ) จะต้องมีการ อนุมัติแบบแปลนจากหัวหน้าหน่วยงานนั้นตามลำดับชั้น (ตัวอย่างแบบแปลน ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ)

๒. การดำเนินการก่อสร้างซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม และรื้อถอน ที่ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก การเขียนแบบหรือการเขียนรายการ ประกอบแบบนั้น จะต้องมีการลงนามผู้ออกแบบ-เขียนแบบ โดยผู้ลงนามนั้น จะเป็นผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ใบ ก.ว.) หรือไม่ก็ได้ โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในด้านการออกแบบ-เขียนแบบ

จัดทำราคาของงบประมาณ ประ.๔ ประ.๕/ราคาสีบ/ใบเสนอราคา

๑. การนำแบบแปลนที่ได้ออกแบบเสร็จเรียบร้อยแล้วมาจัดทำรายการ งบประมาณราคา (ประ.๔ ประ.๕) โดยการประมาณราคาต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (ตัวอย่าง ประ.๔ ประ.๕ ที่จัดทำโดย หน่วยงานของรัฐ)

๒. ในส่วนงานซ่อมแซม งานปรับปรุง ที่เป็นงานเล็กน้อย และไม่กระทบ โครงสร้างหลักของอาคาร (อาจจะไม่ต้องมีแบบแปลน) จะใช้การสืบราคาแทน เช่น ทาสี จำนวน __ ตารางเมตร ซ่อมแซมห้องน้ำเฉพาะจุดที่ชำรุด ซ่อมแซม บ้านพักเฉพาะจุดที่ชำรุด งานซ่อมแซมปรับปรุงเคาน์เตอร์ครัวที่ติดตั้ง งานเปลี่ยนประตูเป็นแบบอัตโนมัติทดแทนของเดิม ฯลฯ (ตัวอย่างใบเสนอราคา จัดทำโดยบริษัทเอกชนหรือบุคคลผู้เสียภาษี)

- การสืบราคาต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคาก่อสร้าง (ตัวอย่างใบเสนอราคา)

จัดทำโครงการเพื่อของบประมาณยังกรมที่ดิน

การจัดทำโครงการต้องมีรายละเอียดทั่วไป ดังนี้ (ตัวอย่างการจัดทำโครงการ)

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. เป้าหมาย
๔. วิธีการดำเนินการ
๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ภายในปีงบประมาณ.....)
๖. งบประมาณ (ใช้ราคาตามรายการประมาณราคา/ราคาสืบ)
๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ (สำนักงานที่ดิน.....)
๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๙. ผู้เสนอโครงการ
๑๐. ผู้เห็นชอบโครงการ
๑๑. ผู้อนุมัติโครงการ
๑๒. วันที่อนุมัติโครงการ

องค์ประกอบหลักในการของบประมาณก่อสร้างอาคารสำนักงานที่ดิน

๑. พื้นที่ก่อสร้างไม่น้อยกว่า ๕ ไร่
๒. ระยะของแปลงที่ดิน ด้านหน้าไม่น้อยกว่า ๘๐ เมตร
๓. มีหนังสือยินยอมให้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน
๔. ผังบริเวณก่อสร้างอาคารสำนักงานที่ดิน
๕. แบบแปลนอาคาร (แบบมาตรฐานหรือแบบที่ผ่านการอนุมัติ)

๖. แบบแปลนส่วนประกอบที่จำเป็น อาทิเช่น ห้องน้ำประชาชน ศาลาที่พักประชาชน ที่เก็บหลักเขต รั้วโดยรอบ และถนนกับท่อระบายน้ำ
๗. เอกสารประมาณราคา ปร.๔ ปร.๕ ปร.๖
๘. การเขียนโครงการเพื่อของบประมาณ

ลักษณะงานที่เข้าข่ายไม่ต้องจัดทำราคากลางและจัดทำขอบเขตงาน

๑. เป็นงานที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างหลักของอาคาร (ฐานราก คาน พื้น เสา และโครงหลังคา)
๒. ไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย
๓. ไม่มีความจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงาน

ดังนั้น งานลักษณะดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีใ้งานก่อสร้างได้ ตัวอย่างเช่น งานซ่อมแซมสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ งานทาสี งานซ่อมแซมประตูหน้าต่าง งานปรับปรุงหรือซ่อมแซมแผ่นกระเบื้องหลังคา งานปรับปรุงหรือซ่อมแซมฝ้าเพดาน งานติดตั้งครุภัณฑ์เคาน์เตอร์สำนักงาน เป็นต้น

งานปรับปรุงหรือซ่อมแซม โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบหน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น

งานปรับปรุงหรือซ่อมแซมระบบไฟฟ้า หรือระบบประปาภายในหรือภายนอกอาคารสำนักงานที่ดิน สามารถดำเนินการได้ตามกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๗ พัสดู่ส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ ข้อ ๒๖ (๓) ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ จัดจ้างพัสดุตามข้อ ๒๕ (๓) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากการไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง และการประปาสวนภูมิภาค หรือหากราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ (เอกสารตามภาคผนวก)

ภาคผนวก ก.
(ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง)



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๒
การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๗ การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๑๙ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะซื้อหรือจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเภทหรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒

กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่ใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างได้มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๔ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๕๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำการรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ให้ความเข้าใจในเชิงความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณี “การซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม รื้อถอน” ที่ถือเป็นงานก่อสร้างตามนิยามตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ นั้น

คณะกรรมการวิจัยปัญหาด้านการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวิจัย) พิจารณแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และขอความเข้าใจในยอมความหมายขอคำว่า “งานก่อสร้าง” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังนี้

๑. การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดังเดิม
๒. การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดีขึ้น
๓. การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แตมิใช่เป็นการเพิ่มของการซ่อมแซม
๔. การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

กรณีตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดังนี้

๑. หากการดำเนินการดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่ไม่ใช่งานก่อสร้างได้

- ๒ -

๒. หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิดัน รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจัย

กองการพิสดุฎาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๑, ๖๘๗๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
ที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
งานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง (๗) และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน
ผู้ประกอบการจึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
ที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้เป็นไปตามที่แนบท้ายประกาศ

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สุทธิรัตน์ รัตนโชติ

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ประธานกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
ที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ
(เอกสารแนบท้ายประกาศ)**

๑. นิยาม

๑.๑ หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๑.๒ งานก่อสร้าง หมายถึง งานก่อสร้างอาคาร งานชุดลอก งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

๑.๓ ผู้ประกอบการงานก่อสร้าง หมายถึง ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ตามที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

๑.๔ ค่างาน หมายถึง ราคาค่าก่อสร้างตามสัญญาจ้างระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างงานก่อสร้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยไม่รวมถึงราคาค่าก่อสร้างที่เปลี่ยนแปลงต่อเนื่องจากการปรับราคาสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

๑.๕ ทุนจดทะเบียน หมายถึง ทุนจดทะเบียนที่ชำระมูลค่าหุ้นแล้ว

๑.๖ ผลงาน หมายถึง มูลค่างานในสาขานั้นๆ ทั้งสัญญา หรือสัดส่วนงานของสาขานั้นๆ ถึงวันที่ยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่ทำให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ และต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จมีการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว และให้หมายความรวมถึง

๑.๖.๑ ผลงานกิจการร่วมค้าหรือกิจการค้าร่วม พิจารณาคัดผลงานความรับผิดชอบของผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างจากหลักฐานการทำข้อตกลงที่ทำไว้ต่อผู้ว่าจ้าง

๑.๖.๒ ผลงานรับจ้างช่วง พิจารณาคัดผลงานที่ทำให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยเป็นผลงานที่ได้รับอนุมัติให้รับจ้างช่วงจากผู้ว่าจ้าง

๑.๖.๓ ผลงานรวม หมายถึง ผลงานสะสมที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ ที่กำหนดในแต่ละสาขางานก่อสร้าง ก่อนวันที่ยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๒. การกำหนดสาขางานก่อสร้างที่ต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๒.๑ สาขาการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามบัญชีเอกสารแนบท้าย ๑

๒.๒ หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นที่จะขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขาอื่นเพิ่มเติมจากบัญชีเอกสารแนบท้าย ๑ ตามข้อ ๒.๑ ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

๒.๓ ในการดำเนินการกำหนดสาขาเพิ่มเติม ตามข้อ ๒.๒ ให้หน่วยงานของรัฐส่งรายละเอียดต่อกรมบัญชีกลางเพื่อเสนอคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

๒.๓.๑ เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องกำหนดสาขาเพิ่มเติม

๒.๓.๒ ความหมายของสาขางานก่อสร้าง

๒.๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๓.๒

/๒.๔ ...

๒.๔ เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับเรื่องจากหน่วยงานของรัฐที่ขอกำหนดสาขาเพิ่มเติม ตามข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓ ให้กรมบัญชีกลางเสนอคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบ และประกาศสาขางานก่อสร้างนั้น พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทราบ

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

ผู้ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการเกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑ กำหนดโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ ต้องเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย และมีสำนักงานตั้งอยู่ในประเทศไทย

๓.๑.๒ กรณีที่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมดต้องมีสัญชาติไทย

๓.๑.๓ กรณีที่เป็นห้างหุ้นส่วนจำกัด ผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบทั้งหมดต้องมีสัญชาติไทย และทุนของห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ดต้องเป็นของผู้เป็นหุ้นส่วนซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย

๓.๑.๔ กรณีที่เป็นบริษัทจำกัด กรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งต้องมีสัญชาติไทย และทุนของบริษัทจำกัดนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ดต้องเป็นผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย หรือต้องเป็นของห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือต้องเป็นของกระทรวง ทบวง กรม กรุงเทพมหานคร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เมืองพัทยา รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือองค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ และบริษัทจำกัดนั้นต้องไม่มีข้อบังคับอนุญาตให้มีการออกหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ

๓.๑.๕ กรณีที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด กรรมการบริหารบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีสัญชาติไทย และทุนของบริษัทมหาชนจำกัดนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายให้ทั้งหมด ต้องเป็นของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลและมีสัญชาติไทย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

๓.๒.๑ ฐานการเงิน

(๑) ทุนจดทะเบียน

ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะได้รับการพิจารณาให้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างแต่ละสาขามาขึ้นของผู้ประกอบการงานก่อสร้างนั้นๆ จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่ชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นคำขอขึ้นทะเบียน

(๒) วงเงินสินเชื่อ

พิจารณาจากวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียน นับถึงวันยื่นเอกสารไม่เกิน ๙๐ วัน

- ๓ -

(๓) มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth)

พิจารณาจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นคำขอขึ้นทะเบียน

๓.๒.๒ ผลงาน

(๑) พิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ประกอบด้วย มูลค่างานก่อสร้างสูงสุดของสัญญาเดียว และมูลค่ารวมงานก่อสร้างของทุกสัญญาดมระยะเวลาที่กำหนด

(๒) กรณีผลงานกิจการร่วมค้าหรือกิจการร่วมพิจารณามูลค่างานก่อสร้างจากหลักฐานการจัดทำข้อตกลงที่ทำไว้ต่อผู้ว่าจ้าง

(๓) กรณีผลงานรับจ้างช่วง พิจารณามูลค่างานก่อสร้างจากหลักฐานการรับรองที่ออกโดยผู้ว่าจ้างซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่อนุมัติให้รับจ้างช่วง

๓.๒.๓ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน ตามข้อ ๓.๒.๑ หรือผลงานตามข้อ ๓.๒.๒ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในบัญชีเอกสารแนบท้าย ๒ - ๐๑ ถึงบัญชีเอกสารแนบท้าย ๒ - ๐๘

๓.๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะอื่นๆ

(๑) กรณีหน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นต้องกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะอื่นๆของผู้ประกอบการเพิ่มเติมจากข้อ ๓.๒.๑ - ข้อ ๓.๒.๓ เพื่อพิจารณาถึงขีดความสามารถและความพร้อมในการรับงานของผู้รับจ้าง ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

(๒) ในการดำเนินการ ตาม (๑) ให้หน่วยงานของรัฐแสดงรายละเอียดต่อกรมบัญชีกลางเพื่อเสนอคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๒.๑) สำนักงานก่อสร้าง

(๒.๒) คุณสมบัติเฉพาะอื่นๆ ของผู้ประกอบการเพิ่มเติม เช่น จำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรประจำ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง หรือเงื่อนไขอื่นๆ เป็นต้น รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการพิจารณาในแต่ละเงื่อนไขด้วย

(๒.๓) เหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดคุณสมบัติเฉพาะอื่นๆ

(๓) รายชื่อหน่วยงานของรัฐ สำนักงานก่อสร้าง คุณลักษณะเฉพาะอื่นๆ ให้เป็นไปตามบัญชีเอกสารแนบท้าย ๓

๔. การขอรับเอกสารเพื่อประกอบการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

ผู้ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ “หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ” ได้จากระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

ผู้ประสงค์จะยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างในแต่ละสาขาสามารถยื่นคำขอได้ตลอดเวลา โดยให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานของแต่ละสำนักงานก่อสร้างต่อกรมบัญชีกลาง ดังนี้

๕.๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด) ของกระทรวงพาณิชย์ ที่ออกให้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันที่ยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

- ๕.๒ กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนทั้งหมด พร้อมระบุสัญชาติ
- ๕.๓ กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบทั้งหมด พร้อมระบุสัญชาติ
- ๕.๔ กรณีเป็นบริษัทจำกัด ให้ยื่นสำเนาบัญชีรายชื่อกรรมการและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นทั้งหมด พร้อมระบุสัญชาติ
- ๕.๕ กรณีที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาบัญชีรายชื่อกรรมการบริหารบริษัท และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด พร้อมระบุสัญชาติ
- ๕.๖ งบดุลและงบกำไรขาดทุนที่ตรวจรับรองแล้วย้อนหลัง ๒ ปี จากปัจจุบัน
- ๕.๗ หนังสือรับรองสินเชื่อจากธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) แจ้งเวียน โดยออกให้แก่ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนนับถึงวันที่ยื่นเอกสารไม่เกิน ๙๐ วัน
- ๕.๘ หนังสือรับรองผลงานตามแต่ละสาขาก่อสร้างกำหนด ที่ออกโดยผู้ว่าจ้างซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ กรณีเป็นผลงานของเอกชน จะต้องยื่นสำเนาสัญญาจ้างและหลักฐานการชำระภาษีของผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ขอขึ้นทะเบียนประกอบด้วย
- ๕.๙ กรณีที่ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างมีผลงานกิจการร่วมค้าหรือผลงานกิจการร่วมค้าให้ยื่นสำเนาหลักฐานการตกลงร่วมค้าหรือคำร่วมที่ทำไว้ต่อผู้ว่าจ้าง
- ๕.๑๐ เอกสารหลักฐานอื่น หรือแบบฟอร์ม ตามที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด
- ๕.๑๑ การยื่นเอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนา ผู้ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
- ๕.๑๒ เอกสารหลักฐานใดๆ ที่ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง หรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าเป็นเท็จ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการจะไม่รับพิจารณาการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างรายนั้น
- ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง**
- ๖.๑ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ และยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕ ถูกต้องครบถ้วน ให้กรมบัญชีกลางเสนอคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
- ๖.๒ เมื่อคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พิจารณาเห็นชอบตามข้อ ๖.๑ ให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และแจ้งให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างรายนั้นทราบ ทั้งนี้ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างให้มีผลนับตั้งแต่วันที่กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อให้เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเสนอราคางานก่อสร้างต่อหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๖.๓ ให้กรมบัญชีกลางจัดทำเอกสารการรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างตามสาขาที่กำหนด
- ๖.๔ กรณีหน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นต้องกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะอื่นๆ ตามข้อ ๓.๒.๔ (๑) และได้ยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๓.๒.๔ (๒) ถูกต้องครบถ้วน ให้กรมบัญชีกลางเสนอคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะอื่นๆ ของแต่ละสาขางานก่อสร้าง

- ๕ -

๗. การเลื่อนขั้นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๗.๑ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้แล้วประสงค์จะขอเลื่อนขั้นในแต่ละสาขา งานก่อสร้าง สามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ “หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ” ได้จากระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๗.๒ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้แล้ว สามารถยื่นคำขอการเลื่อนขั้น ได้ตลอดเวลา โดยต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ ๓ และยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕ ถูกต้องครบถ้วน

๗.๓ เมื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างยื่นคำขอเลื่อนขั้นตามข้อ ๗.๒ ให้กรมบัญชีกลาง นำหลักเกณฑ์ตามข้อ ๖ มาดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้น โดยอนุโลม

๘. สิทธิในการเสนอราคาของผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๘.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างมีสิทธิเข้าร่วมการยื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐ ในแต่ละสาขา งานก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กำหนดในบัญชีเอกสารแนบท้าย ๒ - ๐๑ ถึงบัญชี เอกสารแนบท้าย ๒ - ๐๘

๘.๒ หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินรวมหรือจำนวนโครงการที่ผู้ประกอบการ งานก่อสร้างสามารถรับงานได้ เพื่อมิให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามสัญญา กรณีนี้ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการทราบ เพื่อประกาศเพิ่มเติมต่อไป

๙. ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

ผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทสาขา งานก่อสร้าง ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๕ กำหนด

๑๐. การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

ผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง หากกรมบัญชีกลางตรวจพบหรือได้รับแจ้ง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม หรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพื่อขอ ขึ้นทะเบียนหรือการเลื่อนขั้นผู้ประกอบการอันเป็นเท็จหรือกระทำการทุจริตอื่นใดเพื่อให้มีสิทธิได้รับการ ขึ้นทะเบียนหรือการเลื่อนขั้นผู้ประกอบการ ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ และ หมวด ๔ กำหนด จะถูกเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน ผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๑๑. สิทธิในการอุทธรณ์

ในกรณีที่กรมบัญชีกลางไม่รับขึ้นทะเบียน ปรับลดระดับชั้นของผู้ประกอบการหรือเพิกถอนรายชื่อ ออกจากทะเบียน หากผู้ประกอบการไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาผู้มีสิทธิอุทธรณ์ตามกฎหมายกำหนด หลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ กำหนด

๑๒. บทเฉพาะกาล

๑๒.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐใดมีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น ไว้แล้วก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นใช้บัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติ เบื้องต้นที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำไว้แล้วต่อไป

ภาคผนวก ข.

(ตัวอย่างการจัดทำโครงการของบประมาณ)

ตัวอย่างการจัดทำโครงการของงบประมาณ



ตัวอย่างโครงการทาสีอาคารสำนักงาน



ตัวอย่างโครงการทาสีบริเวณสำนักงาน

ตัวอย่างการจัดทำโครงการของงบประมาณ



ตัวอย่างโครงการซ่อมแซมห้องน้ำ



ตัวอย่างโครงการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการ

ตัวอย่างการจัดทำโครงการของงบประมาณ



ตัวอย่างโครงการก่อสร้างทางลาดคนพิการ



ตัวอย่างโครงการปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

ตัวอย่างการจัดทำโครงการของงบประมาณ



ตัวอย่างโครงการปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร
และต่อเติมด้านหน้าอาคารสำนักงานที่ดิน



ตัวอย่างการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ
เพื่อต่อเติมห้องสารบบและที่พักประชาชน

ตัวอย่างการจัดทำโครงการของงบประมาณ



ตัวอย่างการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ โครงการก่อสร้างรั้วคอนกรีตบล็อก



ตัวอย่างการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ โครงการก่อสร้าง รั้ว ประตู และป้าย

ตัวอย่างการจัดทำโครงการของงบประมาณ



ตัวอย่างการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ
เพื่อก่อสร้างที่จอดรถพร้อมลานอเนกประสงค์ คสล.



ตัวอย่างการขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณ
โครงการจัดสร้างห้องประชุมและห้องเก็บระวางแผนที่

ตัวอย่างการจัดทำโครงการของงบประมาณ



ตัวอย่างการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
โครงการก่อสร้างสำนักงานที่ดิน พร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ

คณะผู้จัดทำ

ชื่อหนังสือ : แนวทางการจัดทำโครงการงานก่อสร้างอาคารสำนักงานที่ดิน
และส่วนประกอบที่จำเป็น

ที่ปรึกษา : ๑. นายนิสิต จันทรสมวงศ์ อธิบดีกรมที่ดิน
๒. นายณรงค์ สืบตระกูล รองอธิบดีกรมที่ดิน
รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษา
ด้านประสิทธิภาพ
ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
ของกรมที่ดิน (CKO)
๓. นายเปลี่ยน แก้วฤทธิ์ รองอธิบดีกรมที่ดิน
๔. นายอมร เอกอาภาภรณ์ ผู้อำนวยการกองพัสดุ
๕. นางสาวพินดา นาคบัว ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

คณะทำงาน : กองพัสดุ

๑. นายธันวา ศุภสมุทรวร หัวหน้าฝ่ายออกแบบ
และควบคุมการก่อสร้าง
๒. นายนิวัฒน์ สงวนสุข นายช่างโยธาชำนาญงาน

: กองฝึกอบรม

๑. นางวรารมณ แก้วแฝก หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและ
พัฒนาการเรียนรู้
๒. นางปารดา พรหมประสิทธิ์ นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ
๓. นางสาวกันยารัตน์ กรวิทย์โยธิน นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ
๔. นางสาวรติกร กิตติศศิกุลธร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

