

คู่มือสำหรับประชาชน : การขึ้นทะเบียนสถานที่ในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคลังจังหวัดปทุมธานี กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๘ (๖) กำหนดให้มีวิธีการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๗ (๕) กำหนดให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) มีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดการปฏิบัติในกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงมอบหมายให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบสถานที่เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นสถานที่ในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ ได้ทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

**พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานคลังจังหวัดปทุมธานี ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี ตำบลบางปรอก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๐๐๐/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ / เจ้าของสถานที่ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนสถานที่เสนอราคา (หมายเหตุ: (สถานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดใดให้แจ้งไปที่สำนักงานคลังจังหวัดนั้น สำหรับสถานที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ ให้แจ้งมายังกรมบัญชีกลาง))	๑ วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๒)	การพิจารณา กรมบัญชีกลางเข้าทำการตรวจสอบสถานที่เสนอราคา (หมายเหตุ: -)	๑ วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๓)	การพิจารณา กรมบัญชีกลางแจ้งผลการตรวจสอบให้เจ้าของสถานที่ทราบ (หมายเหตุ: -)	๑ วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๔)	การพิจารณา กรมบัญชีกลางขึ้นทะเบียนสถานที่และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรม/แจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ (หมายเหตุ: (ประกาศที่ web site http://process.gprocurement.go.th))	๒ วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	คำร้องขอขึ้นทะเบียนสถานที่เสนอราคา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๒)	แบบ บก. ๐๒๐ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมบัญชีกลาง
๓)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ (กรณีไม่ใช่เจ้าของสถานที่) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (ต้องมีการลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ)	-
๕)	แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๖)	แผนผังแสดงที่ตั้งและภาพถ่ายแสดงลักษณะภายในและภายนอก ของห้องเสวนาราคา ห้องสังเกตการณ์ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ -	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กรมบัญชีกลาง สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ชั้น ๕ (ถนน พระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๒๙๘๖๓๐๔ หรือ เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th) (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนสถานที่เสนอราคา (หมายเหตุ: -)
๒)	การกำหนดสถานที่เสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (หมายเหตุ: -)
๓)	การตรวจสอบและขึ้นทะเบียนสถานที่ในการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการเสนอราคา (หมายเหตุ: -)
๔)	บก. ๐๒๐ (หมายเหตุ: -)

คู่มือสำหรับประชาชน : การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคลังจังหวัดปทุมธานี กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๕ กำหนดให้ผู้รักษาการตามระเบียบจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และห้ามส่วนราชการก่อนติดสัมพันธภาพกับผู้ทำงานที่ผู้รักษาการตามระเบียบได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนแล้ว เว้นแต่ผู้รักษาการตามระเบียบสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน ดังนั้น ผู้ทำงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานและมีความประสงค์จะขอใช้สิทธิเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน ต้องยื่นคำร้องขอเพิกถอนมายังปลัดกระทรวงการคลัง ผู้รักษาการตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามแบบฟอร์มที่

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด การยื่นคำร้องขอเพิกถอนสามารถกระทำได้ ๒ วิธี ได้แก่ การยื่นด้วยตนเอง และการยื่นทางไปรษณีย์ สำหรับวิธีการยื่นคำร้องขอเพิกถอนทางไปรษณีย์ หากพบว่าเอกสาร

ที่ส่งมาไม่ครบถ้วน จะดำเนินการติดต่อกลับไปยังผู้ยื่นคำร้อง เพื่อขอให้ส่งเอกสารมาให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และจะรับคำร้องไว้พิจารณาเมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้แล้ว

หมายเหตุ**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

**พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) โทรศัพท์: ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๑๒๕ โทรสาร: ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานพร้อมเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนน พระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. ๑๐๔๐๐/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๕:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๓ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานยื่นคำร้อง/รับคำขอพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและข้อเท็จจริงของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานเบื้องต้น (หมายเหตุ: (ระยะเวลา ๑ วัน นับแต่สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้รับคำร้อง))	๑ วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณาตรวจสอบเอกสาร พร้อมทั้งสรุปความเห็นเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการพิจารณาผู้ทำงาน	๑๔ วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๓)	การพิจารณา คณะกรรมการกลั่นกรองการพิจารณา ประชุมพิจารณาและรับรองรายงานการประชุมในการประชุมคราวถัดไป (หมายเหตุ: -)	๑๔ วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๔)	การพิจารณา กรณีเพิกถอน จัดทำคำสั่งเพิกถอนและหนังสือแจ้งเวียนกรณีไม่เพิกถอน จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอเพิกถอน (หมายเหตุ: -)	๗ วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๕)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้รักษาการตามระเบียบเพื่อพิจารณาลงนามคำสั่งเพิกถอนและหนังสือแจ้งเวียนโดยออกเลขที่หนังสือจากกระทรวงการคลัง/แจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องขอเพิกถอนทราบ (หมายเหตุ: -)	๗ วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	สำเนาหนังสือแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานหรือคำสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป หรือผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	กรมบัญชีกลาง
๒)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล/ทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป หรือผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอเพิกถอน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป หรือผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	กรมการปกครอง
๔)	สำเนาใบแจ้งยอดบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง ๑ ปี ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	-
๕)	สำเนาหลักฐานการเสียภาษีกับกรมสรรพากรย้อนหลัง ๒ ปี ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	กรมสรรพากร
๖)	สำเนางบการเงินย้อนหลัง ๒ ปี ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	-
๗)	หนังสือรับรองผลงานย้อนหลัง ๒ ปี ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๑๒๕ หรือเว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	หลักเกณฑ์การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th