BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES

คู่มือการจัดซื้อจัดจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (สำหรับผู้ส่งมอบ)

PROCUREMENT AND SUPPLY MANAGEMENT (SUPPLIER GUIDE BOOK)

คำนำ

คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับผู้ส่งมอบของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ส่งมอบของ ธ.ก.ส. และผู้ที่สนใจทั่วไป ได้ทราบถึงนโยบาย วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนแนวทางในการดำเนินธุรกิจร่วมกับ ธ.ก.ส. ให้เติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน ภายใต้หลักกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล

ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (จพ.)
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
พฤษภาคม 2568

สารบัญ

รู้จัก ธ.ก.ส.

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ธ.ก.ส. 1

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 3

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) 5

นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ) 7

นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน (Anti-Bribery Policy) 8

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ 10

ความโปร่งใสในการดำเนินงาน 13

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง 14

คุณสมบัติของผู้ส่งมอบ ธ.ก.ส.

มาตรฐานการคัดเลือกผู้ส่งมอบ 15

การลงทะเบียนผู้ส่งมอบ 16

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ธ.ก.ส.

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 17

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 21

หลักประกัน 35

รูปแบบสัญญาและการแก้ไขสัญญา 38

สารบัญ

การทำสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 39

การบริหารสัญญา 40

การกำหนดอัตรค่าปรับ 41

การขอ งด ลดค่าปรับ หรือขอขยายระยะเวลาตามสัญญา 42

การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง 44

การขึ้นบัญชีผู้ทิ้งงาน 45

การขอหนังสือรับรองผลงาน 46

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง 47

ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง 48

ช่องทางการติดต่อ ธ.ก.ส.

ช่องทางการติดต่อ ธ.ก.ส. 49

โครงสร้างฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 50

ช่องทางการติดต่อฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ 51

PROCUREMENT

2025

รู้จัก ธ.ก.ส.

2025

PROCUREMENT

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ธ.ก.ส.

วิสัยทัศน์ (Vision)

"เป็นธนาคารพัฒนาชนบทที่ยั่งยืน"

พันธกิจ (Mission)

1. เป็นศูนย์กลางทางการเงินที่ให้บริการทางการเงินครบวงจร และทันสมัยแก่ภาคชนบทควบคู่กับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม
2. พัฒนาการบริหารและจัดการทรัพยากร ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรประสิทธิภาพสูงอย่างมีธรรมาภิบาล
3. สนับสนุนเงินทุน ควบคู่กับการให้ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์ เชื่อมโยงตลาด เพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของเกษตรกรและชุมชน
4. ส่งเสริมการบริหารจัดการกิจกรรมทางเศรษฐกิจของชุมชน เพื่อ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอนและความหลากหลายทางชีวภาพ

ค่านิยม (Core Value)

S

Sustainabiliity & Good Governance : มีการบริหารจัดการที่ดี

- ปฏิบัติตนตามจรรยสบรรณ
- ยึดหลักธรรมาภิบาล
- กล้าตัดสินใจในสิ่งที่ถูกต้อง

P

Participation : ร่วมคิด ร่วมทำ

- ร่วมดำเนินการตามแผน
- รับฟังและให้ความคิดเห็น
- สร้างเครือข่ายการทำงานที่ดี

A

Accountability : รับผิดชอบในงาน

- ตรงต่อเวลาและมีคุณภาพ
- ยึดมั่นในเป้าหมาย
- การปฏิบัติงานเต็มประสิทธิภาพ

R

Respect : เคารพและให้เกียรติ

- ปฏิบัติด้วยความเสมอภาค
- รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
- ยกย่องชมเชย

K

Knowledge : รู้ลึก รู้จริง

- รู้และเข้าใจในงานที่ทำ
- พัฒนา สร้างมูลค่า แก้ไขปัญหาได้
- ถ่ายทอด แบ่งปัน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม
ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นส่วนงานสนับสนุนการให้บริการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอย่างมืออาชีพ ตามหลักธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ (Mission)

M1
จัดหาพัสดุและสนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้

M2
ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการระบบงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้ทันสมัย

M3
เป็นส่วนงานสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุร่วมกับ เครือข่าย ภายใต้หลักธรรมาภิบาลเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน

M4
พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

M5
เป็นศูนย์กลางในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในภาพรวมของธนาคาร

ค่านิยม (Core Value)

S	M	A	R	T
Satisfy	**Mastery**	**Anti-Bribery**	**Relationship**	**Transparency**
ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ	ทำงานอย่างมืออาชีพ	ต่อต้านการให้หรือรับสินบนและไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล (No Gift Policy)	ความสัมพันธ์ระหว่างธนาคารกับผู้ส่งมอบ	ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตรวจสอบได้ และการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ส่งมอบ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(Corporate Governance Policy)

91-013

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ประกาศธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ที่ 375 /2568

เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(Corporate Governance Policy)

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเสริมสร้างให้องค์กร มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการ ธ.ก.ส. จึงมุ่งส่งเสริมให้การดำเนินงานของ ธ.ก.ส. เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน เสริมสร้างให้ ธ.ก.ส. มีการเติบโตอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ช่วยพนักงาน ยึดถือและปฏิบัติ ดังนี้

1. ยึดถือและดำเนินงานตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวปฏิบัติกฎเกณฑ์ธนาคารแห่งประเทศไทย และหลักการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันความเสียหายในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์ต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุด เคารพในสิทธิและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสุจริตและเท่าเทียมกัน รวมถึงการให้โอกาสผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรม

3. ดูแล ควบคุม และป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างจริงจัง รวมทั้งมีการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน และมีกระบวนการสรรหาพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ธ.ก.ส.คำนึงถึงการดำเนินงานอย่างยั่งยืน มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การให้บริการ และการบริหารจัดการภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

5. ธ.ก.ส.จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งในเรื่องการเงินและไม่ใช่การเงิน รวมทั้งปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ โปร่งใส ทันเวลา เชื่อถือได้ และเท่าเทียมกัน

6. ธ.ก.ส. ให้ความสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

7. กรรมการ ธ.ก.ส. และผู้บริหาร จะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธ.ก.ส. สอดส่องดูแลในเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวโยงกัน โดยมีระบบการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และทบทวนเพื่อให้พนักงาน และผู้ช่วยพนักงานยึดถือและปฏิบัติตาม ตลอดจนส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมของ ธ.ก.ส.

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(Corporate Governance Policy)

8. กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านธรรมาภิบาลให้คณะกรรมการ/อนุกรรมการทราบเป็นรายไตรมาส

ธ.ก.ส. จัดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. 2568

(นายฉัตรชัย ศิริไล)
ผู้จัดการ
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สำนักส่งเสริมธรรมาภิบาลและกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

นโยบายด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)

1. คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง มีบทบาทในการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบาย และสนับสนุนให้การจัดซื้อจัดจ้างของ ธ.ก.ส. มีความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบได้ รวมถึงการให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

2. คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่พิจารณาทบทวน นโยบาย และกำกับดูแลให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศ วิธีปฏิบัติ และมาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐและ ของ ธ.ก.ส. อย่างเคร่งครัด

3. ธ.ก.ส. คัดเลือกคู่ค้าและผู้ส่งมอบ บริษัทที่ปรึกษา หรือผู้ที่มีความเกี่ยวโยงทาง ธุรกิจอื่น ๆ อย่างมีระบบ เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยการคัดเลือกคำนึงถึง ความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ ความคุ้มค่า รวมทั้งกำกับการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนสนับสนุนคู่ค้าและผู้ส่งมอบที่ดำเนิน ธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และพึงระมัดระวัง การติดต่อทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย ทุจริต หรือมีพฤติกรรม ที่ส่อไปในทางทุจริต

4. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญาในงานนั้น และจะต้องไม่ประกอบธุรกิจซึ่งอาจนำผลประโยชน์มาสู่ตน โดยอาศัย ตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5. ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นผลิตภัณฑ์ของลูกค้า ธุรกิจชุมชน หรือ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับเศรษฐกิจฐานราก สังคม และคำนึงถึงความ รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

6. ธ.ก.ส. จัดให้มีการติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน

(Anti-Bribery Policy)

ธ.ก.ส. มีความมุ่งมั่นยึดมั่นในการต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ เนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่เพียงแต่เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายเท่านั้น แต่ยังขัดต่อคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีงาม เป็นพฤติกรรมที่ไม่สามารถยอมรับได้ ธ.ก.ส. จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน

ท่านสามารถดูรายละเอียดนโยบาย ธ.ก.ส. ได้ที่เว็บไซต์ www.baac.or.th เมนู การกำกับดูแลกิจการที่ดี > นโยบายสำคัญ หรือ สแกน QR Code ด้านล่างนี้

SCAN ME

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

91-013

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ประกาศธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ที่ 401 /2568
เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้องและการถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ธ.ก.ส. และส่วนงานในสังกัด เพื่อให้ ธ.ก.ส. สามารถบริหารจัดการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมการดำเนินงานของ ธ.ก.ส. ในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเพื่อประกาศใช้และเผยแพร่นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ให้กับผู้บริหาร พนักงาน และผู้ช่วยพนักงานทุกคน ยึดมั่นเป็นหลักการในการที่จะต้องยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายฯ ดังนี้

1. นโยบายการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Information Security Policy)

ต้องมีการกำหนดนโยบายในภาพรวมของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่ชัดเจนและมีการนำไปใช้จริง เพื่อให้มั่นใจว่า ธ.ก.ส. จะได้รับการปกป้องและการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศจากภาวะภัยคุกคามไซเบอร์ และต้องมีการดำเนินการตรวจสอบประเมิน รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและวิธีปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

2. โครงสร้างทางด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Organizational of Information Security)

ต้องมีการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ ธ.ก.ส. อย่างเป็นระบบ มีการจัดโครงสร้างของหน่วยงานภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศอย่างเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทและสิทธิหน้าที่พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อข้อมูลในฐานะต่าง ๆ ตลอดจนสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงหน้าที่ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

3. การรักษาความปลอดภัยด้านทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Security)

ต้องมีการกำหนดกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรด้านบุคลากร เพื่อให้เข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ต้องตระหนักและปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

4. การบริหารจัดการทรัพย์สิน (Asset Management)

ต้องมีการดูแลรักษา ปกป้องสินทรัพย์หรือทรัพย์สิน รวมถึงข้อมูลด้านสารสนเทศอย่างเหมาะสม โดยการกำหนดกฎระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับการใช้งานสารสนเทศและทรัพย์สินสารสนเทศ ต้องมีการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีความสำคัญอย่างเป็นระเบียบ ในสถานที่

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ที่ปลอดภัยให้เหมาะสม รวมถึงการกำหนดคุณลักษณะความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ มาตรการควบคุมความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ขั้นต่ำ และแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แก่ข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ

5. การควบคุมการเข้าถึง (Access Control)

ต้องมีการกำหนดมาตรการควบคุมการเข้าถึงของบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงซึ่งระบบสารสนเทศและป้องกันการบุกรุกผ่านระบบเครือข่ายจากผู้บุกรุก จากโปรแกรมชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์และภัยคุกคามต่าง ๆ ที่จะสร้างความเสียหายแก่ข้อมูลหรือการทำงานของระบบสารสนเทศให้หยุดชะงัก และทำให้สามารถตรวจสอบติดตามพิสูจน์ตัวบุคคลที่เข้าใช้งานระบบสารสนเทศได้

6. การเข้ารหัสข้อมูล (Cryptography)

ต้องมีการกำหนดแนวทางมาตรการเข้ารหัสข้อมูลอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันความลับการปลอมแปลง หรือความถูกต้องเชื่อถือได้ของสารสนเทศ

7. ความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม (Physical and Environmental Security)

ต้องมีการกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการสูญหาย การรั่วไหลของระบบสารสนเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งซึ่งเป็นรูปธรรมจับต้องได้ในระบบ เช่น อุปกรณ์และสื่อจัดเก็บข้อมูล อาคารที่ตั้งของระบบบริหารจัดการ ตลอดจนระบบข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

8. ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการดำเนินงาน (Operation Security)

ต้องมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานกับอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้องและมีความมั่นคงปลอดภัย มีแนวทางในกำหนดการสำรองข้อมูล เพื่อใช้ในการกู้ระบบในกรณีที่เกิดเหตุต่าง ๆ โดยมีการเก็บหลักฐานหรือบันทึกเหตุการณ์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยัน และเพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยให้กับซอฟต์แวร์สำหรับระบบสารสนเทศ รวมทั้งสารสนเทศในระบบ ลดความเสี่ยงจากการโจมตีโดยอาศัยช่องโหว่ทางเทคนิคที่มีการเผยแพร่หรือตีพิมพ์ในสถานที่ต่าง ๆ และมีกระบวนการตรวจสอบระบบสารสนเทศทั้งหมด มีผลกระทบน้อยที่สุดต่อการดำเนินงาน

9. ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูล (Communications Security)

ต้องมีแนวทางในการป้องกันข้อมูลในระบบเครือข่าย และป้องกันโครงสร้างพื้นฐานที่สนับสนุนระบบเครือข่ายของ ธ.ก.ส. ให้มีวิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศที่มีการถ่ายโอนข้อมูลกันทั้งภายในและภายนอก

10. การจัดหา พัฒนา และดูแลระบบสารสนเทศ (Systems Acquisition, Development and Maintenance)

ต้องมีแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการพัฒนาระบบงานสนับสนุนธุรกิจคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยและการควบคุมที่เพียงพอ ต้องกำหนดให้มีการพิจารณาความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบงาน ก่อนที่จะมีการพัฒนาระบบ รวมถึงการกำหนดให้มีการควบคุมภายในระบบงาน

11. ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก (Supplier Relationships)

ต้องมีการป้องกันสินทรัพย์ของ ธ.ก.ส. ที่บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึง และมีการรักษาไว้ซึ่งระดับความมั่นคงปลอดภัย และระบบการให้บริการตามที่ตกลงกันไว้ในข้อตกลงการให้บริการของบุคคลภายนอก

12. การบริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Incident Management)

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ต้องมีการกำหนดแนวทางในการบริการจัดการเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยต่อระบบสารสนเทศ ให้ได้รับการดำเนินการที่ถูกต้องในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม และมีการรายงานต่อธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) หากปัญหาหรือเหตุการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งส่งผลกระทบต่อการให้บริการ ระบบงาน หรือชื่อเสียง ที่มีนัยสำคัญ

13. การบริหารจัดการเพื่อสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Information Security-Aspects of Business Continuity Management)

ต้องมีการกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันการหยุดชะงักในการดำเนินงานที่เกิดจากความล้มเหลวหรือระบบหยุดทำงาน และเพื่อจัดเตรียมสภาพความพร้อมใช้งานของข้อมูลและอุปกรณ์ประมวลผลระบบสารสนเทศ โดยครอบคลุมการเข้าถึงและการพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้ การรักษาความลับของข้อมูล การรักษาความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ

14. การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางด้านกฎหมาย และบทลงโทษของการละเมิดนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Compliance)

ต้องมีการกำหนดแนวทางเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดจากการละเมิดข้อบังคับทางกฎหมาย ทรัพย์สินทางปัญญา ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ พนักงาน และลูกจ้างทุกคนต้องทราบถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานทรัพย์สินด้านสารสนเทศ รวมถึงการสร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

15. การเตรียมความพร้อมด้านการรับมือกับภัยคุกคามด้านไซเบอร์ (Cyber Resilience)

ต้องมีแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลความเสี่ยงด้านภัยไซเบอร์ รวมทั้งเตรียมความพร้อมที่จะรับมือและแก้ไขได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานสากล รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ จัดเป็นมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร โดยอ้างอิงรายละเอียดจากเอกสาร "นโยบายและวิธีปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ" เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความมั่นคงปลอดภัย เชื่อถือได้ และเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้บริหาร พนักงาน และผู้ช่วยพนักงานและหน่วยงานภายนอกต้องถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดต่อไป

ธ.ก.ส. จัดให้มีการทบทวนนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2568

(นายฉัตรชัย ศิริไล)
ผู้จัดการ
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

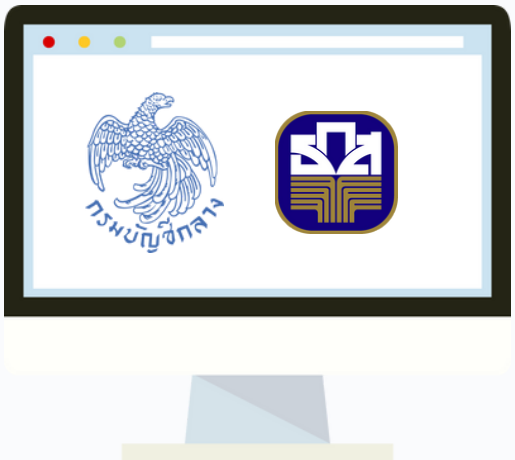
สำนักรักษาความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีและสารสนเทศ

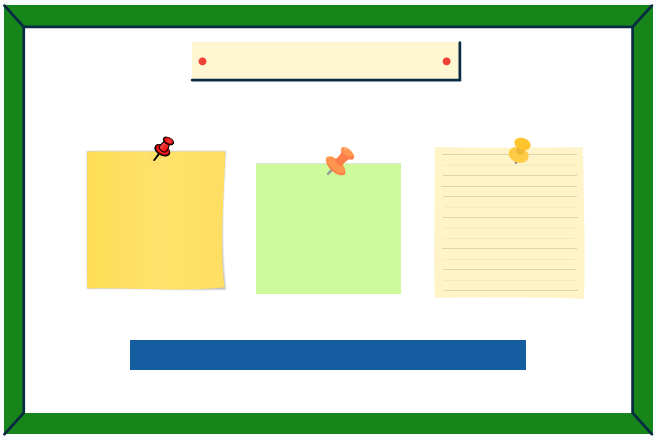
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ธ.ก.ส. เข้าร่วม “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)” อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. ประเมินการดำเนินงานจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก ตัวชี้วัดในการประเมิน อาทิเช่น การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ คุณภาพในการดำเนินงาน การเปิดเผยข้อมูล การป้องกันการทุจริต เป็นต้น โดยผลการประเมินของ ธ.ก.ส. จัดอยู่ใน

“ระดับผ่านดีเยี่ยม”

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง





1. ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ได้แก่ การประชาพิจารณ์คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศประกวดราคา ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สิน แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การเปิดเผยราคากลาง

2. เว็บไซต์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (www.baac.or.th) ได้แก่ การประชาพิจารณ์คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศประกวดราคา ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สิน ทะเบียนผู้รับจ้างก่อสร้าง แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดเผยราคากลาง รายงานเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง

3. ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

คุณสมบัติ
ผู้ส่งมอบ ธ.ก.ส.

PROCUREMENT

มาตรฐานการคัดเลือกผู้ส่งมอบ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ (ถ้ามี)

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญามากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

การลงทะเบียนผู้ส่งมอบ

ผู้ส่งมอบ ที่ประสงค์จะเข้าร่วมยื่นข้อเสนอโครงการจ้างที่ปรึกษากับ ธ.ก.ส. จะต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สามารถลงทะเบียนได้ที่ **www.consultant.pdmo.go.th** และศึกษาขั้นตอนการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาได้ตาม QR Code ด้านล่างนี้

SCAN HERE!

ผู้ส่งมอบ ที่ประสงค์จะเข้าร่วมยื่นข้อเสนอโครงการจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารกับ ธ.ก.ส. **จะต้องขึ้นทะเบียนเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น**ในการรับจ้างเหมางานก่อสร้างก่อน ท่านสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด และขอซื้อแบบคำขอขึ้นทะเบียนได้ ในวันทำการ ระหว่างเวลา 08.30 – 15.30 น. ณ ที่ทำการ ธ.ก.ส. ทุกสาขาทั่วประเทศ หรือ กลุ่มงานจัดจ้างก่อสร้าง ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ อาคารโพเดียม ชั้น 4 โทร. 0 2558 6555 ต่อ 8670 และศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการได้ตาม QR Code ด้านล่างนี้

SCAN HERE!

PROCUREMENT

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ธ.ก.ส.

2025

2025

PROCUREMENT

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 11 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

สามารถตรวจสอบข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ ธ.ก.ส. และสถานที่ปิดประกาศ ณ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ อาคารโพเดียม ชั้น 4

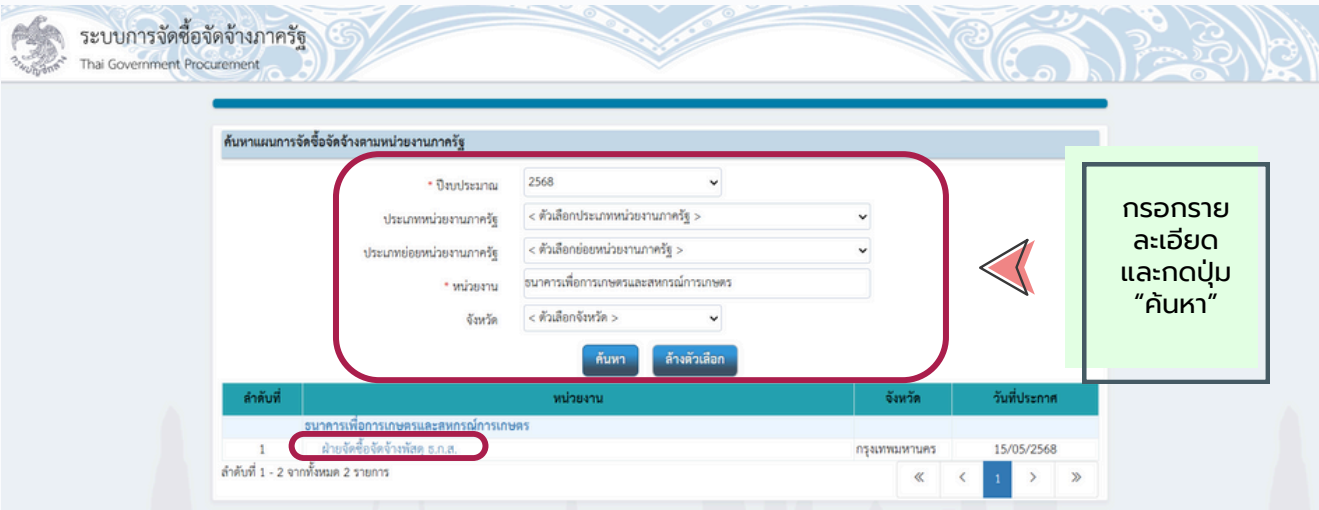
เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

www.gprocurement.go.th

การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างอาคาร

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. เลือกปีงบประมาณ
2. หน่วยงาน ระบุ “ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร”
3. กดปุ่ม “ค้นหา”
4. เลือก “ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ธ.ก.ส.”
5. ระบบจะแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดของ ธ.ก.ส.



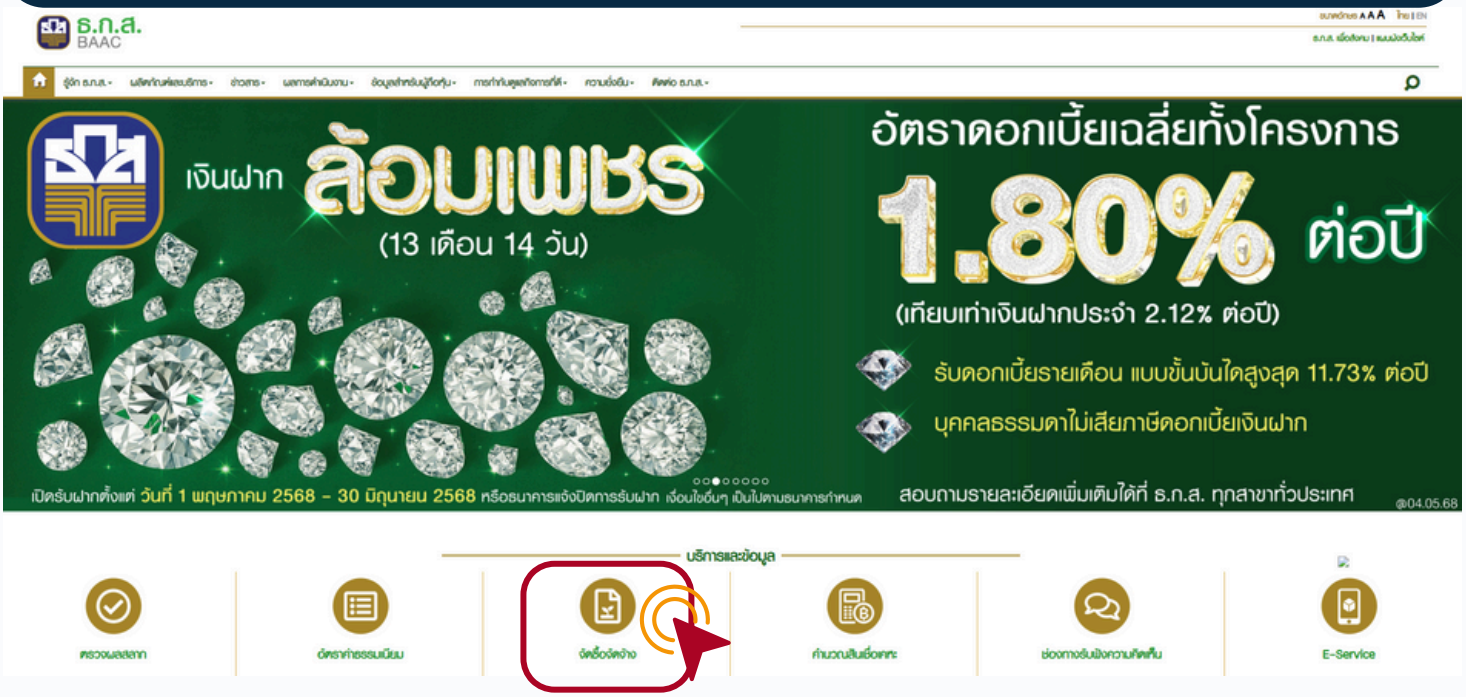
ลำดับ	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณโครงการ (บาท)	คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง(เดือน/ปี)	ประกาศวันที่	ประเภทประกาศ	
1.	จ้างสถาบันภายนอกบริหารการจัดสอบบุคลากรเพื่อเป็นพนักงานพัฒนาธุรกิจ ระดับ 4 และพนักงานการเงิน ระดับ 4 ปฏิบัติงานประจำสาขา และสำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัด ปีบัญชี 2568 (ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์)	12,000,000.00	05/2568	15/05/2568	ประกาศเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดูรายละเอียดประกาศ
2.	จ้างสถาบันภายนอกบริหารการจัดสอบ เพื่อเป็นพนักงานพัฒนาธุรกิจ ระดับ 4 และพนักงานการเงิน ระดับ 4 ปฏิบัติงานประจำสาขา และสำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัด ปีบัญชี 2568 (ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์)	12,000,000.00	05/2568	13/05/2568	ประกาศเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดูรายละเอียดประกาศ
3.	จ้างสถาบันภายนอกบริหารการจัดสอบบุคลากร เพื่อเป็นพนักงานพัฒนาธุรกิจ ระดับ 4 และพนักงานการเงิน ระดับ 4 ปฏิบัติงานประจำสาขา และสำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัด ปีบัญชี 2568 (ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์)	12,000,000.00	05/2568	13/05/2568	ประกาศเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดูรายละเอียดประกาศ
4.	จ้างออกแบบ จัดเตรียมงาน และตกแต่งสถานที่การจัดการประชุมใหญ่สามัญของผู้ถือหุ้น ธ.ก.ส. ครั้งที่ 60 ประจำปีบัญชี 2567	500,000.00	05/2568	13/05/2568	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดูรายละเอียดประกาศ
5.	งานปรับปรุงพื้นที่ทำงาน ชั้น 6 อาคารประชาชื่น	5,600,000.00	05/2568	08/05/2568	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดูรายละเอียดประกาศ
6.	ซื้อเก้าอี้ ห้องประชุมชั้น 24	700,000.00	05/2568	08/05/2568	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดูรายละเอียดประกาศ
7.	โครงการจัดซื้อระบบสารสนเทศเพื่อการบูรณาการ GRC (Governance, Risk and Compliance) (ฝ่ายบริหารความเสี่ยง)	161,500,000.00	09/2568	29/04/2568	ประกาศยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดูรายละเอียดประกาศ
8.	จ้างปรับปรุงบ้านพักพนักงานทั้งระบบ จำนวน 2 หลัง สนจ.พะเยา	2,000,000.00	06/2568	18/04/2568	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดูรายละเอียดประกาศ
9.	จ้างปรับปรุงอาคารที่พักพนักงานสาขาบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก	2,500,000.00	07/2568	18/04/2568	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดูรายละเอียดประกาศ
10.	ปรับปรุงบ้านพักอาศัยพนักงาน สาขาตรอน จังหวัดอุตรดิตถ์	2,000,000.00	08/2568	18/04/2568	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดูรายละเอียดประกาศ

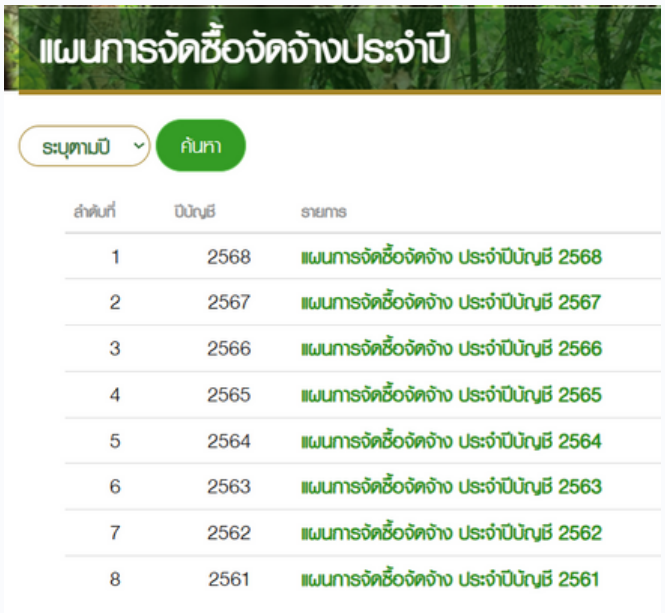
ลำดับที่ 1 - 10 จากทั้งหมด 156 รายการ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เว็บไซต์ ธ.ก.ส.

www.baac.or.th





แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

ระบุตามปี | ค้นหา

ลำดับที่	ปีบัญชี	รายการ
1	2568	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีบัญชี 2568
2	2567	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีบัญชี 2567
3	2566	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีบัญชี 2566
4	2565	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีบัญชี 2565
5	2564	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีบัญชี 2564
6	2563	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีบัญชี 2563
7	2562	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีบัญชี 2562
8	2561	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีบัญชี 2561

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน ปีบัญชี 2568
3,350 ล้านบาท

ลงทุนด้าน IT	1,750 ล้านบาท
ก่อสร้างอาคาร	710 ล้านบาท
การปรับปรุงตกแต่งอาคาร	690 ล้านบาท
ครุภัณฑ์ / ยานพาหนะ	200 ล้านบาท

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของ ธ.ก.ส. ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1

ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2

ดำเนินการตามกฎเกณฑ์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส.กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ แบ่งเป็น 3 วิธี ดังนี้

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท เป็นพัสดุที่มีรายละเอียดไม่ซับซ้อน หรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบ e-catalog

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท เป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e-catalog

วิธีสอบราคา
การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

2

วิธีคัดเลือก

การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส.กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

3

วิธีเฉพาะเจาะจง

การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ขั้นตอน	รายละเอียด
ประกาศประกวดราคา	ดูรายละเอียดประกาศประกวดราคาได้ที่ **www.gprocurement.go.th** หรือ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.
การซื้อเอกสาร	ซื้อเอกสารผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามวันและเวลาที่กำหนด ได้ที่ **www.gprocurement.go.th**
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคาผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามวันและเวลาที่กำหนด ได้ที่ **www.gprocurement.go.th**
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.gprocurement.go.th** หรือ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

ข้อควรรู้

1 งานซื้อหรือจ้างที่มีมูลค่าเกินกว่า 5 ล้านบาท จะมีการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ สามารถดูข้อมูลได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือ www.baac.or.th

2 ศึกษารายละเอียดเงื่อนไข และจัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในประกาศประกวดราคา

3 ศึกษารายละเอียด ขั้นตอน วิธีการเสนอราคา ได้ที่ www.gprocurement.go.th > คู่มือ > คู่มือสำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ > คู่มือการเสนอราคาด้วยวิธี e-bidding

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

ขั้นตอน	รายละเอียด
หนังสือเชิญชวน	ธ.ก.ส. ส่งหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ราย
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวน
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.gprocurement.go.th** หรือ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

หนังสือเชิญชวน	ธ.ก.ส. ส่งหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด รายใดรายหนึ่ง
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวน
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.gprocurement.go.th** หรือ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจ้างที่ปรึกษา
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีคัดเลือก

การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธีเฉพาะเจาะจง

การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน

วิธีคัดเลือก
การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธีเฉพาะเจาะจง
การที่ ธ.ก.ส. เลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่ง ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้วตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ของ ธ.ก.ส. ได้พิจารณาเสนอแนะ

วิธีประกวดแบบ
การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษเป็นที่เชิดชูคุณค่า ทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบฯ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ขั้นตอน	รายละเอียด
ประกาศเชิญชวน	ดูรายละเอียดประกาศประกวดราคาได้ที่ **www.gprocurement.go.th** หรือ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.
การซื้อเอกสาร	ซื้อเอกสารตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศเชิญชวน
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศเชิญชวน
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการดำเนินงานจ้างฯ ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.gprocurement.go.th** หรือ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

ข้อควรรู้

1 ควรศึกษารายละเอียดเงื่อนไข และจัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในประกาศประกวดราคา

2 สามารถซื้อเอกสาร และยื่นซองข้อเสนอได้ตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดเท่านั้น

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบฯ โดยวิธีคัดเลือก

ขั้นตอน	รายละเอียด
หนังสือเชิญชวน	ธ.ก.ส. ส่งหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ราย
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวน
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.gprocurement.go.th** หรือ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

ขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

หนังสือเชิญชวน	ธ.ก.ส. ส่งหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด รายใดรายหนึ่ง
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวน
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.gprocurement.go.th** หรือ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามกฎเกณฑ์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

วิธีประกวดราคา

การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข ที่ ธ.ก.ส.กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีเปรียบเทียบ

การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข ที่ ธ.ก.ส. กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธีพิเศษ

การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข ที่ ธ.ก.ส. กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคา

ขั้นตอน	รายละเอียด
ประกาศประกวดราคา	ดูรายละเอียดประกาศประกวดราคาได้ที่ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.
การซื้อเอกสาร	ซื้อเอกสารตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศประกวดราคา
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศประกวดราคา
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

ข้อควรรู้

1 ควรศึกษารายละเอียดเงื่อนไข และจัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในประกาศประกวดราคา
2 สามารถซื้อเอกสารประกวดราคา และยื่นซองข้อเสนอได้ตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดเท่านั้น

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเปรียบเทียบ

ขั้นตอน	รายละเอียด
หนังสือเชิญชวน	ธ.ก.ส. ส่งหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ราย
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวน
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ

หนังสือเชิญชวน	ธ.ก.ส. ส่งหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด รายใดรายหนึ่ง
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวน
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
ตามกฎเกณฑ์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

วิธีเปรียบเทียบ

การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษา/ผู้ให้บริการ
ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด
ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ
เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษา/ผู้ให้บริการ
ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธีพิเศษ

การที่ ธ.ก.ส. เชิญชวนที่ปรึกษา/ผู้ให้บริการ
ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด
รายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอ
หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบฯ โดยวิธีเปรียบเทียบ

ขั้นตอน	รายละเอียด
หนังสือเชิญชวน	ธ.ก.ส. ส่งหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด ไม่น้อยกว่า 3 ราย
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวน
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

ขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบฯ โดยวิธีพิเศษ

หนังสือเชิญชวน	ธ.ก.ส. ส่งหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนด รายใดรายหนึ่ง
การยื่นเอกสารและการเสนอราคา	ยื่นเอกสารและเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในหนังสือเชิญชวน
การพิจารณาข้อเสนอ	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ก.ส. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และต่อรองราคา
การประกาศผล	ดูประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาได้ที่ **www.baac.or.th** หรือ สถานที่ปิดประกาศของ ธ.ก.ส.

หลักประกัน

หลักประกันการเสนอราคา

สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วย**วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)** ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้าง**เกินกว่า 5 ล้านบาท** ในอัตราร้อยละ 5 โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

1 เช็คหรือดราฟต์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟต์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟต์นั้น ชำระต่อ ธ.ก.ส. หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การยื่นหลักประกันเสนอราคา

หลักประกันตามข้อ 1, 3, 4 ให้ยื่นหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File ในวันเสนอราคา ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และให้นำต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันที่ระบุในประกาศ

การคืนหลักประกันเสนอราคา

ธ.ก.ส. จะคืนหลักประกันเสนอราคาให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกัน ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้ผู้ชนะการเสนอราคา เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด 3 ราย จะคืนต่อเมื่อได้ทำสัญญากับผู้ชนะการเสนอราคาแล้ว

กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอคืนหลักประกันเสนอราคา โปรดระบุเลขที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และชื่อโครงการ ด้วยทุกครั้ง

หลักประกัน

หลักประกันการเสนอราคา

สำหรับการ**จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป** ที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง **เกินกว่า 5 ล้านบาท** ในอัตราร้อยละ 5 โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1 เงินสด

2 เช็คหรือดราฟต์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟต์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟต์นั้นชำระต่อ ธ.ก.ส. หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

การวางหลักประกันเสนอราคา

ให้นำหลักประกันเสนอราคามายื่นในวันที่ยื่นข้อเสนอกับ ธ.ก.ส.
ทั้งนี้ หลักประกันตามข้อ 1, 2 ให้ยื่นก่อนเวลา 15.00 น. (เฉพาะสำนักงานใหญ่)

การคืนหลักประกันเสนอราคา

ธ.ก.ส. จะคืนหลักประกันเสนอราคาให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกัน
ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้ผู้ชนะการเสนอราคา เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด 3 ราย จะคืนต่อเมื่อได้ทำสัญญากับผู้ชนะการเสนอราคาแล้ว
กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอคืนหลักประกันเสนอราคา
โปรดระบุเลขที่ประกาศเชิญชวน และชื่อโครงการ ด้วยทุกครั้ง

หลักประกัน

หลักประกันการเสนอราคา

กำหนดอัตราร้อยละ 5 ของสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1 เงินสด

2 เช็คหรือดราฟต์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟต์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟต์นั้นชำระต่อ ธ.ก.ส. หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

6 เงินฝากที่ฝากไว้กับ ธ.ก.ส. (เฉพาะงานตามกฎเกณฑ์ ธ.ก.ส.)

7 สลากออมทรัพย์ที่ออกโดย ธ.ก.ส. (เฉพาะงานตามกฎเกณฑ์ ธ.ก.ส.)

หลักประกันสัญญาจะต้องมีผลบังคับตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ มีภาระผูกพันตามสัญญา

การวางหลักประกันเสนอราคา

ให้นำหลักประกันเสนอราคามายื่นในวันที่ยื่นข้อเสนอกับ ธ.ก.ส.
ทั้งนี้ หลักประกันตามข้อ 1, 2 ให้ยื่นก่อนเวลา 15.00 น. (เฉพาะสำนักงานใหญ่)

การคืนหลักประกันเสนอราคา

ธ.ก.ส. จะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน ภายใน 15 วัน
นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว
กรณี คู่สัญญาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอคืนหลักประกันสัญญา
โปรดระบุเลขที่สัญญา และชื่อโครงการ ด้วยทุกครั้ง

รูปแบบสัญญา และการแก้ไขสัญญา

สัญญาที่ ธ.ก.ส. บังคับใช้ในงานจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี
คือ สัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกำหนด
โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด

แบบสัญญาอ้างอิง : ราชกิจจานุเบกษา

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของ ธ.ก.ส. ที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(1) แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด

(2) มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้ ธ.ก.ส. เสียประโยชน์

(3) แก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ ธ.ก.ส. หรือประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หากมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีเพิ่มขึ้นคู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

การทำสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

เอกสารประกอบการลงนามสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

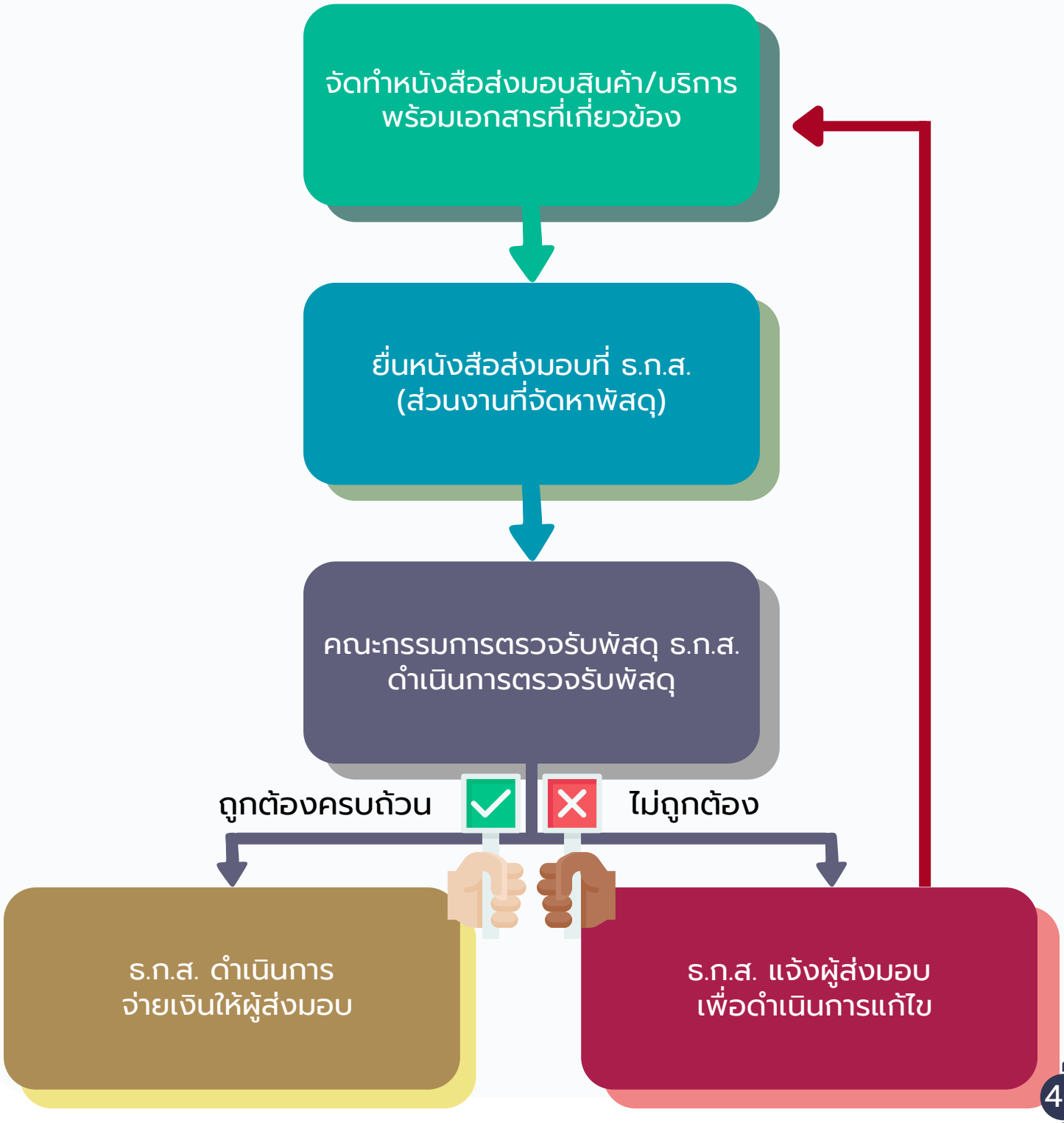
1. ภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคล
2. ภาพถ่ายใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคล
3. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมประทับตราบริษัทฯ (ถ้ามี) โดยแนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ที่มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมติดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจทำการแทน 1 ครั้ง ให้ปิดอากรแสตมป์ 10 บาท หากมอบอำนาจให้ทำการแทนตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไป ให้ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท
4. หลักประกันสัญญา
5. อากรแสตมป์/ตราสาร
6. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

การติดอากรแสตมป์สัญญาจ้าง / เช่าอสังหาริมทรัพย์

- กรณีวงเงินค่าจ้างไม่เกิน 2 แสนบาท ให้ปิดอากรแสตมป์ที่ต้นฉบับสัญญา ในอัตราพันละ 1 บาท เศษของ 1 พันบาทปิดอากรแสตมป์ 1 บาท และปิดที่คู่ฉบับสัญญา 5 บาท
- กรณีวงเงินค่าจ้างเกิน 2 แสนบาท ให้นำสัญญาไปติดตราสารที่เขตหรือสรรพากรพื้นที่กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้เช่าทุกวงเงิน

การบริหารสัญญา

การส่งมอบ การตรวจรับ และจ่ายเงิน



การกำหนดอัตรค่าปรับ

ธ.ก.ส. กำหนดอัตราค่าปรับเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162 และ ข้อ 163 สรุปได้ดังนี้

ค่าปรับ = อัตราค่าปรับ × มูลค่าของสัญญาหรือข้อตกลง / ราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ × จำนวนวันที่ผิดนัด

ประเภท	อัตราค่าปรับ
การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนอกจากการจ้างที่ปรึกษา	กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน	กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
งานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร	กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้าง
กรณีงานจ้างที่ปรึกษา	กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างอัตราค่าปรับ

การขอ งด ลดค่าปรับ หรือขอขยายระยะเวลาตามสัญญา

การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงอยู่ในดุลพินิจของ ธ.ก.ส. ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

1 เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

2 เหตุสุดวิสัย

3 เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

4 เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ ธ.ก.ส. หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้คู่สัญญาแจ้งเหตุดังกล่าวให้ ธ.ก.ส. ทราบ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ ธ.ก.ส. ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือ ธ.ก.ส. ทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขอ งด ลดค่าปรับ หรือขอขยายระยะเวลาตามสัญญา

ขั้นตอนในภาพรวม

1. ผู้ส่งมอบจัดทำหนังสือพร้อมอ้างเหตุในการของด ลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลา พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
2. ยื่นหนังสือข้างต้นที่ ธ.ก.ส. (ส่วนงานที่จัดหาพัสดุ)
3. ธ.ก.ส. พิจารณาเหตุตามที่กล่าวอ้าง (ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง)
4. ธ.ก.ส. แจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ส่งมอบทราบ

การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง มีกรณีต่อไปนี้

01 เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

02 เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงาน หรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

03 เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือในสัญญา หรือข้อตกลง

04 เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

นอกจากเงื่อนไขข้างต้น
หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง
และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง
ธ.ก.ส. จะพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ ธ.ก.ส.
โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
ธ.ก.ส. จะพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

การขึ้นบัญชีผู้ทิ้งงาน

บัญชีผู้ทิ้งงาน แบ่งเป็น 2 ประเภท

1

ผู้ส่งมอบ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ธ.ก.ส. โดยมีการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ดังนี้

1.1 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญา หรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือกับ ธ.ก.ส. ภายในเวลาที่กำหนด

1.2 คู่สัญญาหรือผู้รับจ้างช่วงที่ ธ.ก.ส. อนุญาตให้รับช่วงงานได้ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น

1.3 เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของ ธ.ก.ส. กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

1.4 เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ธ.ก.ส. อย่างร้ายแรง

1.5 เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น

1.6 การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

2

ผู้ส่งมอบ ที่มีรายชื่อตามหนังสือแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงานจากกรมบัญชีกลางให้เป็นผู้ทิ้งงาน

การขอหนังสือรับรองผลงาน

หนังสือรับรองผลงานเป็นเอกสารที่ ธ.ก.ส. ออกให้กับผู้ส่งมอบ
เพื่อรับรองว่า ผู้ส่งมอบ มีผลงานการทำงานตรงตามเงื่อนไขรายละเอียดข้อกำหนด
โดยผู้ส่งมอบ สามารถขอหนังสือรับรองผลงานได้หลังจาก
ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
โดยมีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองผลงาน

- **จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองผลงาน โดยให้ระบุเลขที่สัญญา และชื่อโครงการ**
- **ยื่นหนังสือฯ ที่ ธ.ก.ส. (ส่วนงานที่จัดหาพัสดุนั้น)**
- **ธ.ก.ส. จัดทำหนังสือรับรองผลงาน และแจ้งผู้ส่งมอบ**
- **ชำระเงินค่าธรรมเนียม 100 บาท และรับหนังสือรับรองผลงาน**

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- กฎกระทรวง ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง
- กฎเกณฑ์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- กฎหมายล้มละลาย
- ประมวลกฎหมายรัษฎากร
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- อื่น ๆ

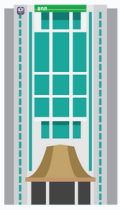
ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

- กรมบัญชีกลาง
- สำนักงบประมาณ
- กรมบังคับคดี
- สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- กรมสรรพากร
- ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
- กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ธนาคารแห่งประเทศไทย
- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- อื่น ๆ

ช่องทางติดต่อ ร.ก.ส.

PROCUREMENT

ประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับติดต่อ ธ.ก.ส.



ติดต่อธนาคาร
เวลาทำการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 15.30 น.
วันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนขัตฤกษ์
(โปรดตรวจสอบ เวลาทำการของสาขา ที่ค้นหาจุดบริการ)

จดหมาย
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทรศัพท์
ธ.ก.ส. Call Center 0-2555-0555 บริการ 24 ชั่วโมง ทุกวัน
ศูนย์บริการลูกค้า 1593 บริการ ในวันและเวลาทำการ
สำนักงานใหญ่ 0-2558-6555

โทรสาร
0-2558-6341

E-Mail
contact@baac.or.th

Website
www.baac.or.th

Facebook ธ.ก.ส. บริการด้วยใจ

โครงสร้างฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

นายฉัตรชัย ศิริไล
ผู้จัดการ

นายเกรียงไกร กัลหะรัตน์
รองผู้จัดการ

นายณะที ไกรลพ
ผู้ช่วยผู้จัดการ

น.ส.อรุวณวรรณ วงศ์มณีโรจน์
ผู้อำนวยการฝ่าย

นายประพันธ์ เพ็ญนภาภรณ์
รองผู้อำนวยการฝ่าย

นางอำไพ กลิ่นมณฑา
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย

นายสุภิชัย เรียบร้อย
กลุ่มงานจัดซื้อจัดจ้างเทคโนโลยี

นายศตวรรษ อัครพิศาลสกุล
กลุ่มงานบริหารสัญญา
เทคโนโลยี

นายกาญจนธัช ยรรยง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย

น.ส.ศิริเพ็ญ เตชวงษ์
กลุ่มงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป 1

นายวัชรินทร์ เรืองฤทธิวงศ์
กลุ่มงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป 2

นางสิริกาญจน์ วรรณยศ
กลุ่มงานบริหารสัญญาทั่วไป

นายดนัย ศิริพรทุม
กลุ่มงานนโยบายและแผน

น.ส.สุทิศา ลีฉลาด
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย

น.ส.ณัฐญา นิสสัยสุข
กลุ่มงานจัดจ้างก่อสร้าง

พ.อ.อ.วรวิทย์ อยู่พูล
กลุ่มงานบริหารสัญญาก่อสร้าง

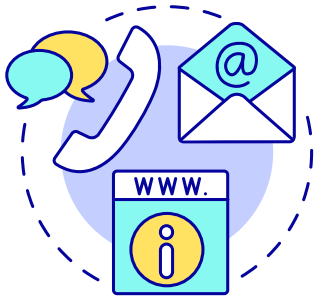
นายศิริชัย ลาภขุนทด
กลุ่มงานพัฒนาและบริหาร
จัดการระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง

น.ส.ศรีวรรณ คำจันทร์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย

นางจิรภัสสร มิ่งขวัญ
กลุ่มงานจัดซื้อจัดจ้าง
และบริหารสัญญาทรัพย์สิน

นายณรงค์ กลิ่นพยอม
กลุ่มงานกฎหมายจัดซื้อ
จัดจ้างและนิติกรรมสัญญา

ช่องทางการติดต่อฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ



ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (จพ.)
ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ อาคารโพเดียม ชั้น 4
เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทรศัพท์ 0 2558 6555 โทรสาร 0 2558 6342
E-mail : procurement@baac.or.th

กลุ่มงาน	เบอร์ติดต่อ
กลุ่มงานนโยบายและแผน	8630, 8619, 8709
กลุ่มงานจัดซื้อจัดจ้างเทคโนโลยี	8626, 8618, 8677
กลุ่มงานบริหารสัญญาเทคโนโลยี	8609, 8632, 8629, 3223, 4173, 8712
กลุ่มงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป 1	8613, 8627, 4175
กลุ่มงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป 2	8623, 4172, 4176, 3224, 8611
กลุ่มงานบริหารสัญญาทั่วไป	8616, 8617, 8610, 8633, 3224
กลุ่มงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญาทรัพย์สิน	8628, 8620, 8622, 8631
กลุ่มงานจัดจ้างก่อสร้าง	8676, 8615, 8670
กลุ่มงานบริหารสัญญาก่อสร้าง	8602, 8612, 8687
กลุ่มงานกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและนิติกรรมสัญญา	8708, 8621, 3225, 8710
กลุ่มงานพัฒนาและบริหารจัดการระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง	3226, 8625, 8614

The Way We Are

ธ.ก.ส. มีสาขาอยู่ในทุกอำเภอของประเทศไทย
เราทำงานในทุกพื้นที่ที่มีเกษตรกร...เพราะเราเป็นมากกว่าธนาคาร

ถ้าคุณได้สัมผัส คุณจะรัก ธ.ก.ส.

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
BANK FOR AGRICULTURE AND AGRICULTURAL COOPERATIVES
เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 0 2555 0555
2346 Phaholyothin Rd., Senanikom, Chatuchak, Bangkok 10900 www.baac.or.th