คู่มือการปฏิบัติงาน

แนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงิน

(กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่จดทะเบียนเกิน 1 ปี)

นางสาวปรียานุช หน่อท้าว
พนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

สังกัด งานคลังและพัสดุ
สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คู่มือการปฏิบัติงาน

แนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงิน

(กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่จดทะเบียนเกิน 1 ปี)

จัดทำโดย

นางสาวปรียานุช หน่อท้าว

พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบและให้คำปรึกษา

.....แววตา.....

(นางสาวแววตา ติ๊บมา)

ตำแหน่งหัวหน้างานคลังและพัสดุ

วันที่ .....24 กย. 2569.....

คำนำ

คู่มือแนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงิน *(กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่จดทะเบียนเกิน 1 ปี)* เป็นการคัดกรองผู้ประกอบการที่มีศักยภาพทางการเงินที่ดีเพียงพอที่จะมาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ เพื่อลดปัญหาการทิ้งงานอันเนื่องมาจากผู้ประกอบการขาดสภาพคล่องในระหว่างดำเนินการตามสัญญา ซึ่งได้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นงบแสดงฐานะการเงินหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันยื่นข้อเสนอ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ, คณะกรรมการดำเนินงาน, ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นางสาวปรียานุช หน่อท้าว

กันยายน 2569

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ 1

1.2 วัตถุประสงค์ 1

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ 2

1.4 ขอบเขต 2

1.5 คำจำกัดความ 2

บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ 3

2.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ 4

2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ 5

บทที่ 3 ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

3.1 ระเบียบ หลักเกณฑ์ 7

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน 7

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 เทคนิคในการปฏิบัติงาน 16

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางปฏิบัติ

5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไขปัญหา 17

บรรณานุกรม

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับการจัดตั้งตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 110 ตอนที่ 34 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2536 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองนโยบายในด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนในสาขาวิชาที่ขาดแคลนในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535–พ.ศ. 2539) ซึ่งได้กำหนดนโยบายด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนในสาขาวิชาที่ขาดแคลนโดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของชาติ มีภารกิจทั้งในด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีการจัดการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา จำนวน 18 หลักสูตร มีสำนักงานคณบดีเป็นหน่วยรองรับการให้บริการและสนับสนุนการเรียนการสอน ประกอบด้วย 5 งาน ดังนี้ 1. งานบริหารและธุรการ 2. งานคลังและพัสดุ 3. งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา 4. งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ 5. งานบริการวิชาการและวิจัย

งานคลังและพัสดุ มีหน้าที่กำกับดูแล รับผิดชอบ และสนับสนุนการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี และการบริหารงบประมาณ ควบคุมและบริหารเงินทดรองราชการ จัดสรรและควบคุมการใช้เงินงบประมาณและเงินรายได้ การเบิกจ่ายทุนการศึกษา งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และงานอื่น ๆ ได้รับมอบหมาย ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

แนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงิน *(กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่จดทะเบียนเกิน 1 ปี)* เป็นการคัดกรองผู้ประกอบการที่มีศักยภาพทางการเงินที่ดี เพียงพอที่จะมาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ เพื่อลดปัญหาการทิ้งงานอันเนื่องมาจากผู้ประกอบการขาดสภาพคล่องในระหว่างดำเนินการตามสัญญา ซึ่งได้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นงบแสดงฐานะการเงินหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันยื่นข้อเสนอ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือแนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงิน *(กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่จดทะเบียนเกิน 1 ปี)* ให้ถูกต้อง

1.2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ, คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ, คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีแนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงิน เพื่อลดปัญหาการอุทธรณ์การพิจารณาของหน่วยงานของรัฐในประเด็นการยื่นงบแสดงฐานะการเงิน

1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ, คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด

1.4 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ สำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุ, คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้เป็นแนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงิน (กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่จดทะเบียนเกิน 1 ปี) เพื่อพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

1.5 คำจำกัดความ

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการจัดซื้อ จัดจ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“งบแสดงฐานะการเงิน” หมายความว่า งบแสดงฐานะการเงินที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ารับรองหรืองบการเงินที่ผู้ตรวจสอบบัญชีรับรองแล้ว หรือรายงานงบแสดงฐานะการเงินที่ผ่านการรับรองแล้ว กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

“งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ” หมายความว่า งบแสดงฐานะการเงินย้อนหลังไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปี

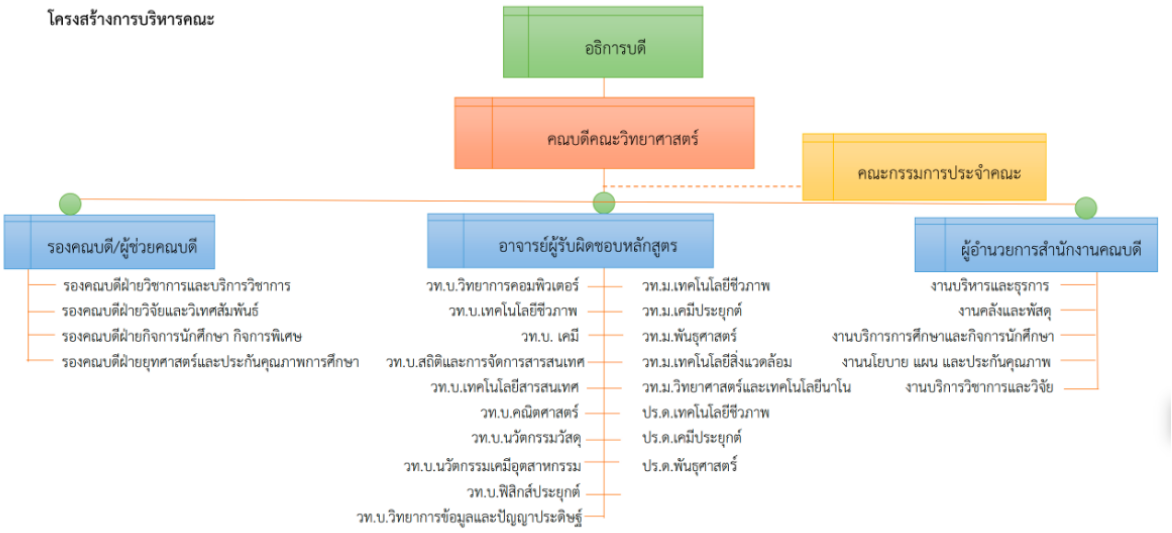
“ผู้ยื่นข้อเสนอ” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ได้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐ

“นิติบุคคล” หมายความว่า บุคคลที่กฎหมายสมมติให้มีสภาพบุคคลเช่นเดียวกับบุคคลธรรมดา แต่มีความสามารถ สิทธิ และหน้าที่ตามที่ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือกฎหมายอื่น ๆ ได้ระบุไว้

บทที่ 2
โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

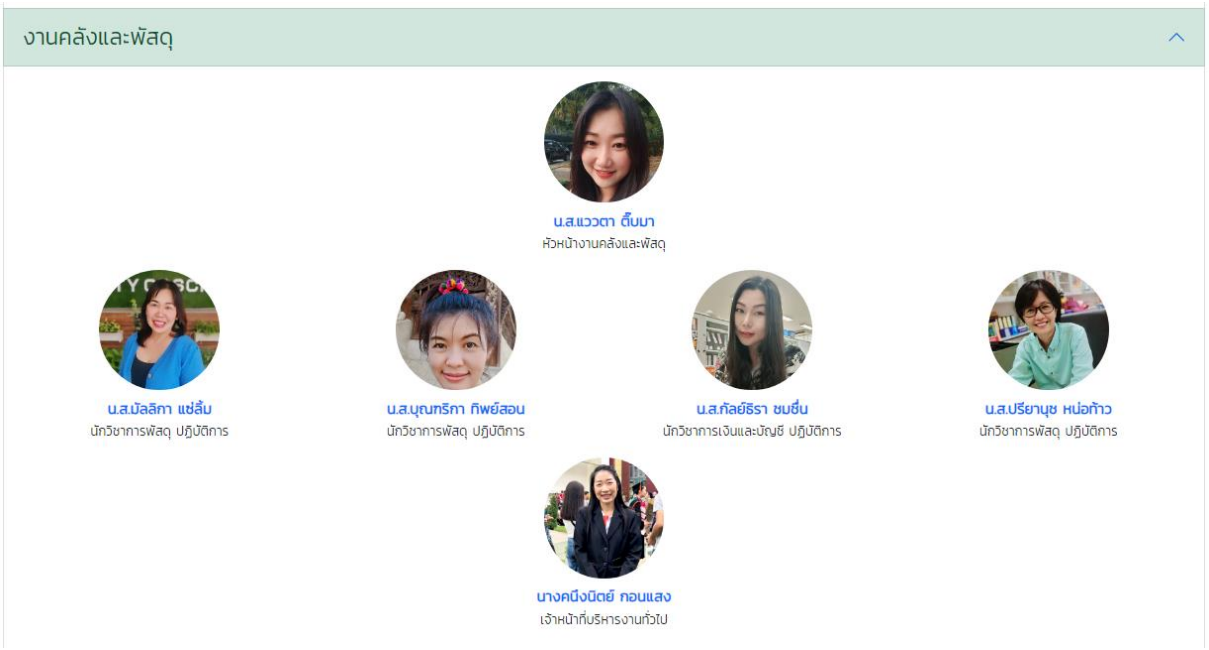
2.1.1 โครงสร้างการบริหาร



2.1.2 โครงสร้างหน่วยงาน



2.1.3 บุคลากรงานคลังและพัสดุ



2.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานโดยทั่วไป สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.2.1.1 รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ

2.2.1.2 ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ

2.2.1.3 จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก

2.2.1.4 ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน

2.2.1.5 จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด

2.2.1.6 ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

2.2.2 ด้านการวางแผน

การวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.2.3 ด้านการประสานงาน

2.2.3.1 ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2.2.3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.4 ด้านการบริการ

2.2.4.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2.2.4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานของนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ที่ได้รับมอบหมายของคณะวิทยาศาสตร์มีหน้าที่ดังนี้

2.3.1 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง รวมถึงการดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) กรณีที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป ตลอดจนการแจ้งตรวจสอบความชำรุดครุภัณฑ์ก่อนคืนหลักประกันสัญญา รวมถึงดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ขายเมื่อครบกำหนด

2.3.2 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามความต้องการของทุกหลักสูตร รายวิชา วท. และการจัดซื้อจัดจ้างจากรายได้การบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ยกเว้น การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานคณบดี รวมถึงการดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) กรณีที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป พร้อมจัดทำสัญญายืมเงินทดรองราชการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ชำระด้วยเงินสด

2.3.3 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สำหรับวัสดุวิทยาศาสตร์ในภาพรวมของคณะวิทยาศาสตร์

2.3.4 ดำเนินการเกี่ยวกับครุภัณฑ์ ได้แก่ บันทึกข้อมูลรายละเอียดครุภัณฑ์ ออกรหัสครุภัณฑ์ เขียนรหัสครุภัณฑ์ บันทึกการซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ รวมถึงบันทึกข้อมูลค่าเสื่อมราคาและจัดส่งทะเบียนครุภัณฑ์ ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

2.3.5 ดำเนินการควบคุม ดูแล เกี่ยวกับเงินสดย่อยของคณะวิทยาศาสตร์

2.3.6 รับผิดชอบการยืม-คืนวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ของคณะวิทยาศาสตร์

2.3.7 รับผิดชอบการเบิกจ่ายวัสดุ และควบคุมวัสดุของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

2.3.8 ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ทางด้านพัสดุ

2.3.9 ร่าง/พิมพ์หนังสือที่เกี่ยวกับงานพัสดุ

2.3.10 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ในส่วนของการดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุและควบคุมวัสดุของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการบันทึกบัญชีวัสดุ มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตั้งแต่ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลบุคลากร ร้านค้า/ผู้ขาย ข้อมูลการรับเข้าและเบิกจ่ายวัสดุ จนถึงขั้นตอนการสรุปวัสดุคงเหลือแยกประเภท เพื่อจัดส่งให้กับงานบัญชี กองคลัง มหาวิทยาลัยแม่โจ้

บทที่ 3
ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

แนวทางการพิจารณางบแสดงฐานะการเงิน *(กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่จดทะเบียนเกิน 1 ปี)* เป็นการคัดกรองผู้ประกอบการที่มีศักยภาพทางการเงินที่ดี เพียงพอที่จะมาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ เพื่อลดปัญหาการทิ้งงานอันเนื่องมาจากผู้ประกอบการขาดสภาพคล่องในระหว่างดำเนินการตามสัญญา ซึ่งได้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นงบแสดงฐานะการเงินหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องในวันยื่นข้อเสนอ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

3.1.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

3.1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.1.3 หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

3.1.4 หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 814 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2567

3.1.5 หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 48 ลงวันที่ 20 มกราคม 2568

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

การดำเนินการตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงินของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่จดทะเบียนเกิน 1 ปี ให้พิจารณาจากงบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยกำหนดการแนวทางในการพิจารณางบแสดงฐานะการเงิน เป็น 3 กรณี ดังนี้

1. กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดวันยื่นข้อเสนออยู่ในช่วงของเดือนมกราคม – เดือนพฤษภาคม ในแต่ละปี ซึ่งเป็นช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ตัวอย่างที่ 1 หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นข้อเสนอวันที่ 22 มกราคม 2569 โดยหลักการแล้วต้องใช้งบแสดงฐานะการเงิน ปี พ.ศ. 2568 และหากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีงบแสดงฐานะการเงินปีปฏิทินสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ คือ งบแสดงฐานะการเงินปี พ.ศ. 2568 แล้ว ต้องใช้งบแสดงฐานะการเงินของปี พ.ศ. 2568 แต่กรณีนี้ในวันยื่นข้อเสนอ คือ วันที่ 22 มกราคม 2569 ยังอยู่ในช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้ยื่นขอเสนอจึงสามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินปี พ.ศ. 2567 แทนได้



ข้อมูลงบการเงินจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ข้อมูล ณ วันที่ 04/06/2569 เวลา 17:23:38 น.

ทะเบียนเลขที่ : 050 ปี : 2568

ประเภทธุรกิจ : บริษัทจำกัด

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท คอมพิวเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลทั่วไป

1.ทุนจดทะเบียน 60,000,000.00

งบแสดงสถานะการเงิน

1. สินทรัพย์รวม 551,071,617.65

2. หนี้สินรวม 273,517,470.20

3. มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth) 277,554,147.45 ค่าเป็นบวก

(ระบบ e-GP คำนวณจาก (1)-(2))

รูปภาพที่ 1 งบแสดงฐานะการเงินปีปฏิทินสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ มีค่าเป็นบวก



ข้อมูลงบการเงินจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ข้อมูล ณ วันที่ 02/07/2568 เวลา 10:57:21 น.

ทะเบียนเลขที่ : 010 ปี : 2567

ประเภทธุรกิจ : บริษัทจำกัด

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท เทค จำกัด

ข้อมูลทั่วไป

1.ทุนจดทะเบียน 5,000,000.00

งบแสดงสถานะการเงิน

1. สินทรัพย์รวม 48,485,217.24

2. หนี้สินรวม 31,506,311.38

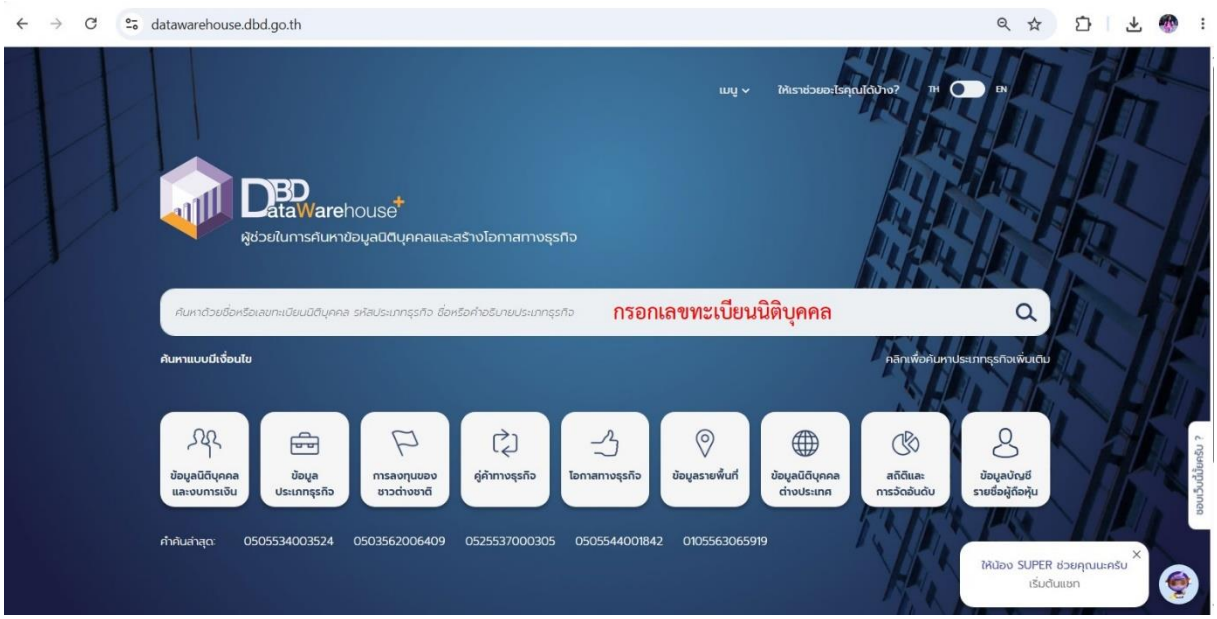
3. มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth) 16,978,905.86 ค่าเป็นบวก

(ระบบ e-GP คำนวณจาก (1)-(2))

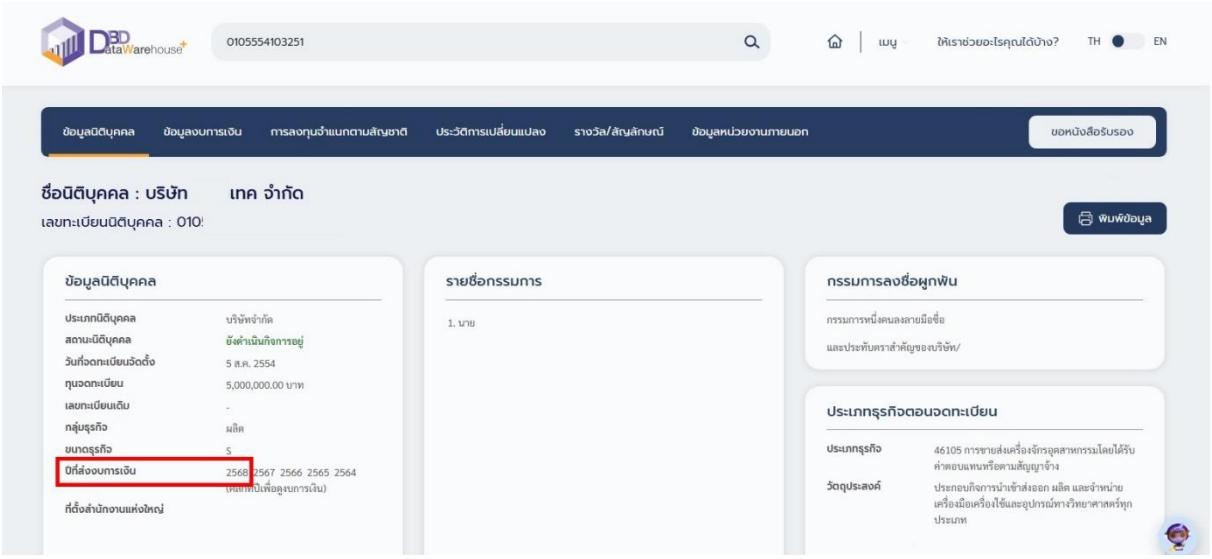
รูปภาพที่ 2 งบแสดงฐานะการเงินปี พ.ศ. 2567 มีค่าเป็นบวก

2. กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดวันยื่นข้อเสนอตั้งแต่เดือนมิถุนายนเป็นต้นไป ซึ่งพ้นกำหนดเวลายื่นงบแสดงฐานะการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

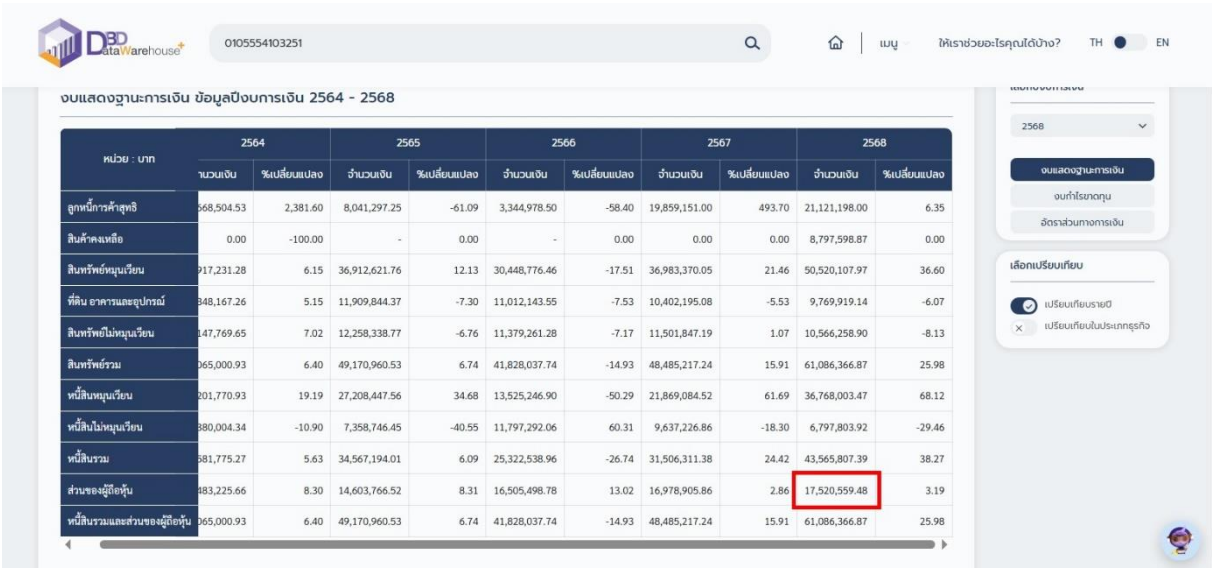
ตัวอย่างที่ 2 หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นข้อเสนอวันที่ 15 สิงหาคม 2569 ระบบ e-GP บันทึกข้อมูลงบแสดงฐานะการเงิน ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินปี พ.ศ. 2567 ซึ่งเป็นการยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่ไม่ใช่ 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ และเนื่องจากล่วงพ้นระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าแล้ว จึงเป็นการยื่นเอกสารไม่ถูกต้อง งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง คือ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นงบแสดงฐานะการเงินปี พ.ศ. 2568 โดยในวันพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงินของผู้ยื่นข้อเสนอในช่องทาง www.datawarehouse.dbd.go.th แล้วหากปรากฏงบแสดงฐานะการเงินของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นปี พ.ศ. 2568 และมีค่าเป็นบวก คณะกรรมการดังกล่าวจะต้องตรวจสอบด้วยว่า งบแสดงฐานะการเงินปี พ.ศ. 2568 ดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอได้ส่งให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าภายในวันยื่นข้อเสนอหรือไม่ ตามกรณีตัวอย่าง หากผู้ยื่นข้อเสนอส่งงบแสดงฐานะการเงินปี พ.ศ. 2568 ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2569 สามารถนำข้อมูลงบแสดงฐานะการเงินปี พ.ศ. 2568 มาเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาได้ โดยให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดเพียงเล็กน้อยที่ไม่เป็นสาระสำคัญ และให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น แต่ถ้าส่งงบการเงินภายหลังวันที่ 15 สิงหาคม 2569 จะไม่สามารถพิจารณาผ่อนปรนได้ ดังนั้น หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้ยื่นหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อในวันยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวจะไม่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติมูลค่าสุทธิของกิจการ



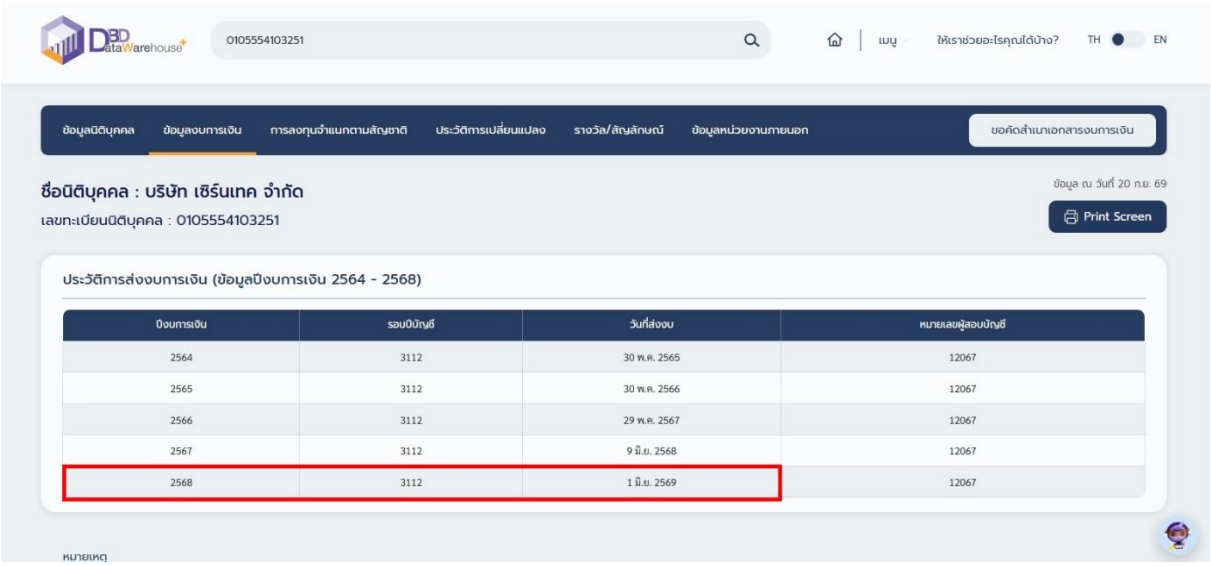
รูปภาพที่ 3 หน้าเว็บไซต์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์



รูปภาพที่ 4 ข้อมูลการส่งงบแสดงฐานะการเงิน



รูปภาพที่ 5 ข้อมูลงบแสดงฐานะการเงิน



รูปภาพที่ 6 ประวัติการส่งงบแสดงฐานะการเงิน

3. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีปฏิทินสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอหรืองบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีปฏิทินสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอติดลบ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อโดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)



ข้อมูลงบการเงินจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ข้อมูล ณ วันที่ 21/02/2567 เวลา 08:57:44 น.

ทะเบียนเลขที่ : 01055 ปี : 2565

ประเภทธุรกิจ : บริษัทจำกัด

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท อินเตอร์ จำกัด

ข้อมูลทั่วไป

1.ทุนจดทะเบียน 2,000,000.00

งบแสดงสถานะการเงิน

1. สินทรัพย์รวม 649,648.05

2. หนี้สินรวม 5,610,484.57

3. มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth) -4,960,836.52 ติดลบ

(ระบบ e-GP คำนวณจาก (1)-(2))

รูปภาพที่ 7 งบแสดงฐานะการเงิน (ติดลบ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่..... วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

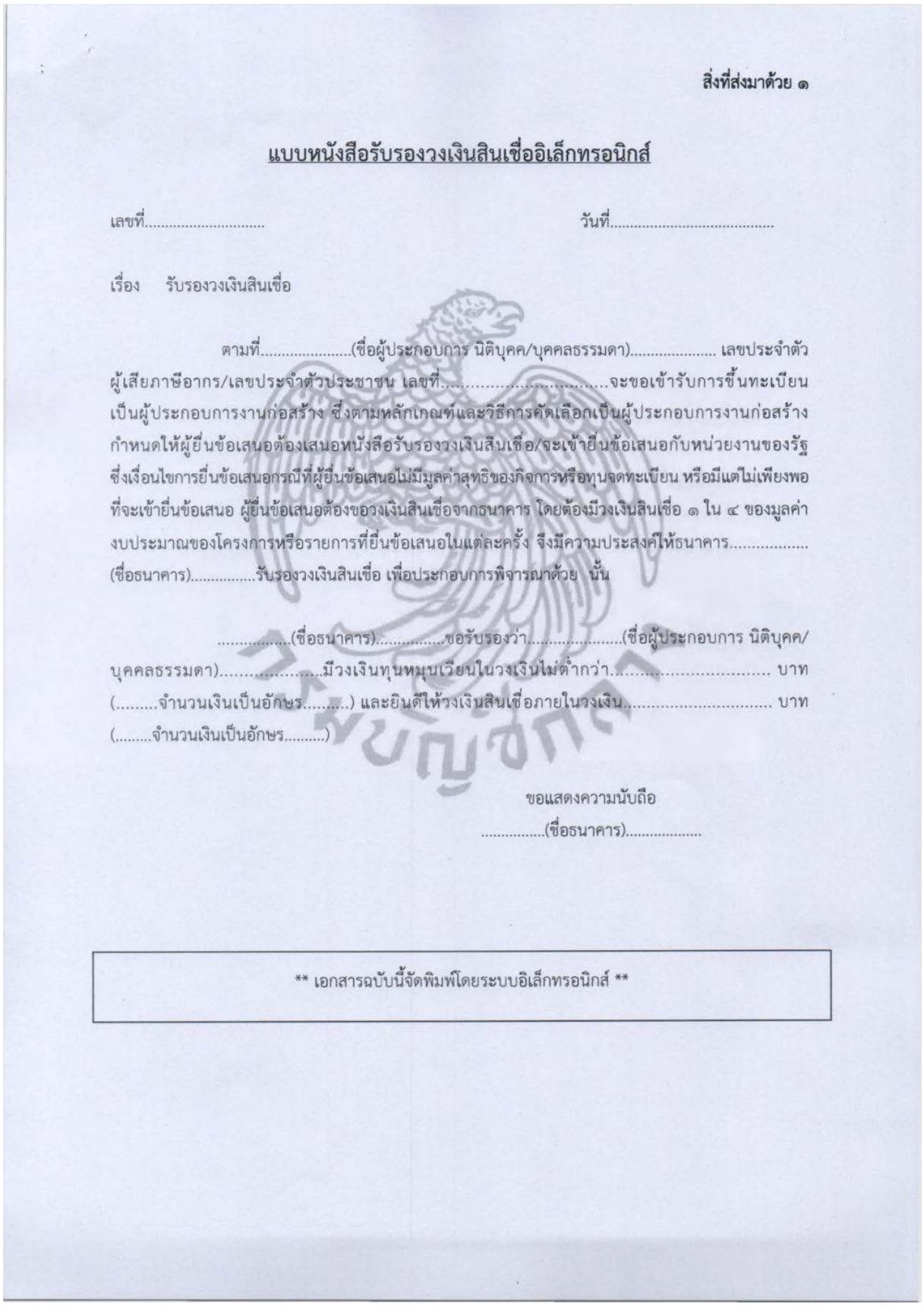
ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

รูปภาพที่ 8 แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่..... วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคค/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคค/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **

รูปภาพที่ 9 แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

บทที่ 4
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน	เทคนิคในการปฏิบัติงาน
1. ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้ยื่นงบแสดงฐานะการเงิน 2. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่ไม่ใช่ 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ 3. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารผิดประเภท 4. กรณีอื่นใด	1. ตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงินของผู้ยื่นข้อเสนอในเว็บไซต์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ www.datawarehouse.dbd.go.th

บทที่ 5
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางปฏิบัติ

5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไขปัญหา

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. งบแสดงฐานะการเงินในระบบ e-GP ไม่เป็นปัจจุบัน หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้กดปุ่มปรับปรุงข้อมูล	1. ตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงินของผู้ยื่นข้อเสนอในเว็บไซต์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ www.datawarehouse.dbd.go.th

บรรณานุกรม

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 814 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2567
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 48 ลงวันที่ 20 มกราคม 2568