



ที่ พง ๐๐๑๗.๔/๑.๑๐๙๑

ศาลากลางจังหวัดพังงา
ถนนพังงา-ทับปุด พง ๘๒๐๐๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและประเด็นข้อตรวจพบในการดำเนินโครงการ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และนายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง Workflow	จำนวน ๑ ชุด
๒. แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางฯ	จำนวน ๑ ชุด
๓. การทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน ๑ ชุด
๔. สรุปประเด็นข้อตรวจพบ	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพังงา ได้ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโครงการภายใต้แผนปฏิบัติราชการจังหวัดพังงา และโครงการภายใต้แผนปฏิบัติราชการกลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน โดยส่วนใหญ่พบว่า มีหลายหน่วยงานไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และจัดทำและเผยแพร่ราคากลางไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่องคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา ได้จัดแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (Workflow) การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ การทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบโครงการภายใต้แผนปฏิบัติราชการจังหวัดพังงา และโครงการภายใต้แผนปฏิบัติราชการกลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน เพื่อใช้เป็นแนวทางและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

จังหวัดพังงา จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยสามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่เว็บไซต์จังหวัดพังงา <http://www.phangnga.go.th> หัวข้อเอกสารราชการ หนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา
โทร. ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๔๕ มท.๖๗๓๒๕
e-mail : audit-png@hotmail.com


(นายจำริญ ทิพญพงศ์ธาดา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา



WORKFLOW

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

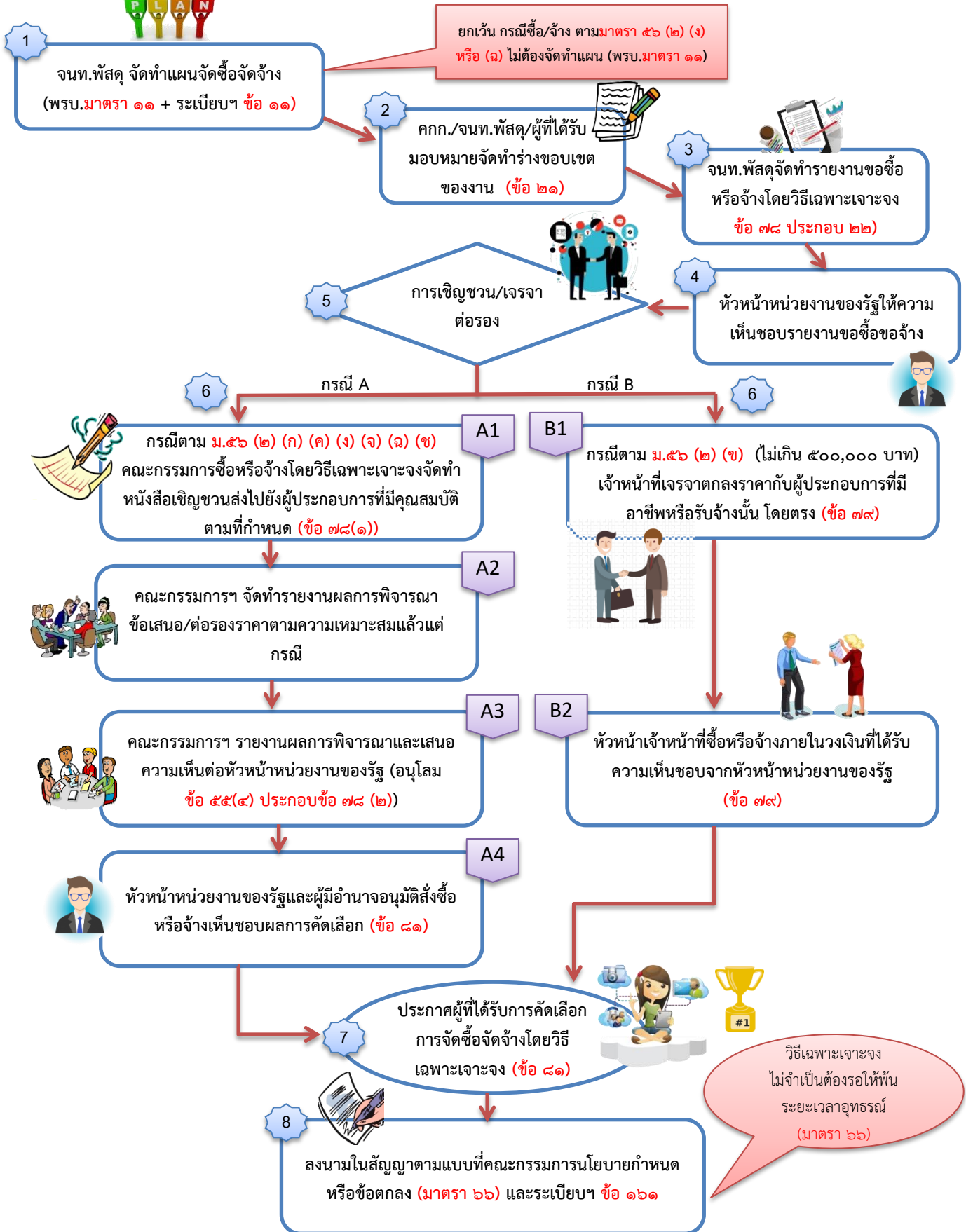


จัดทำโดย
อัยยภูมิ

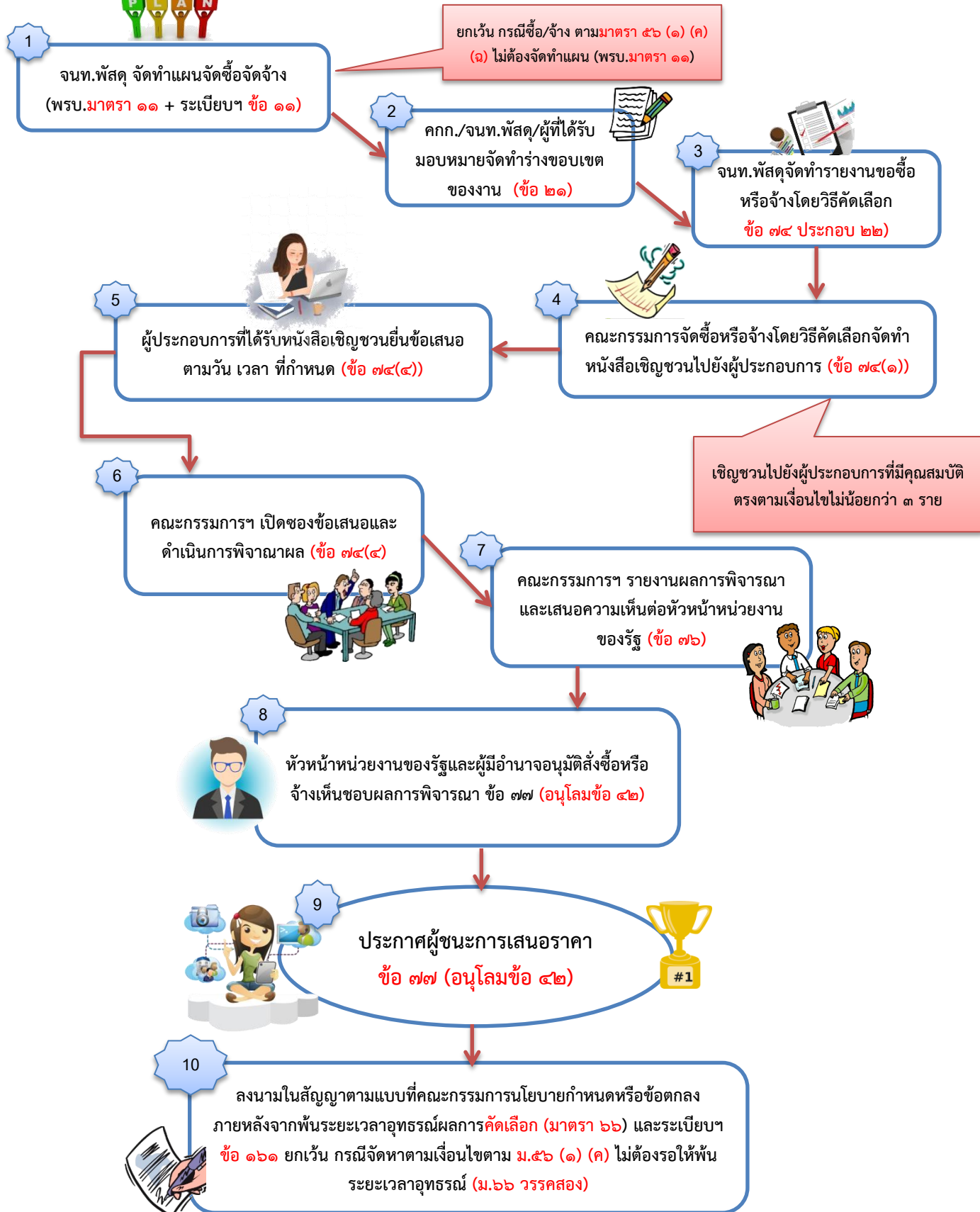
หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา



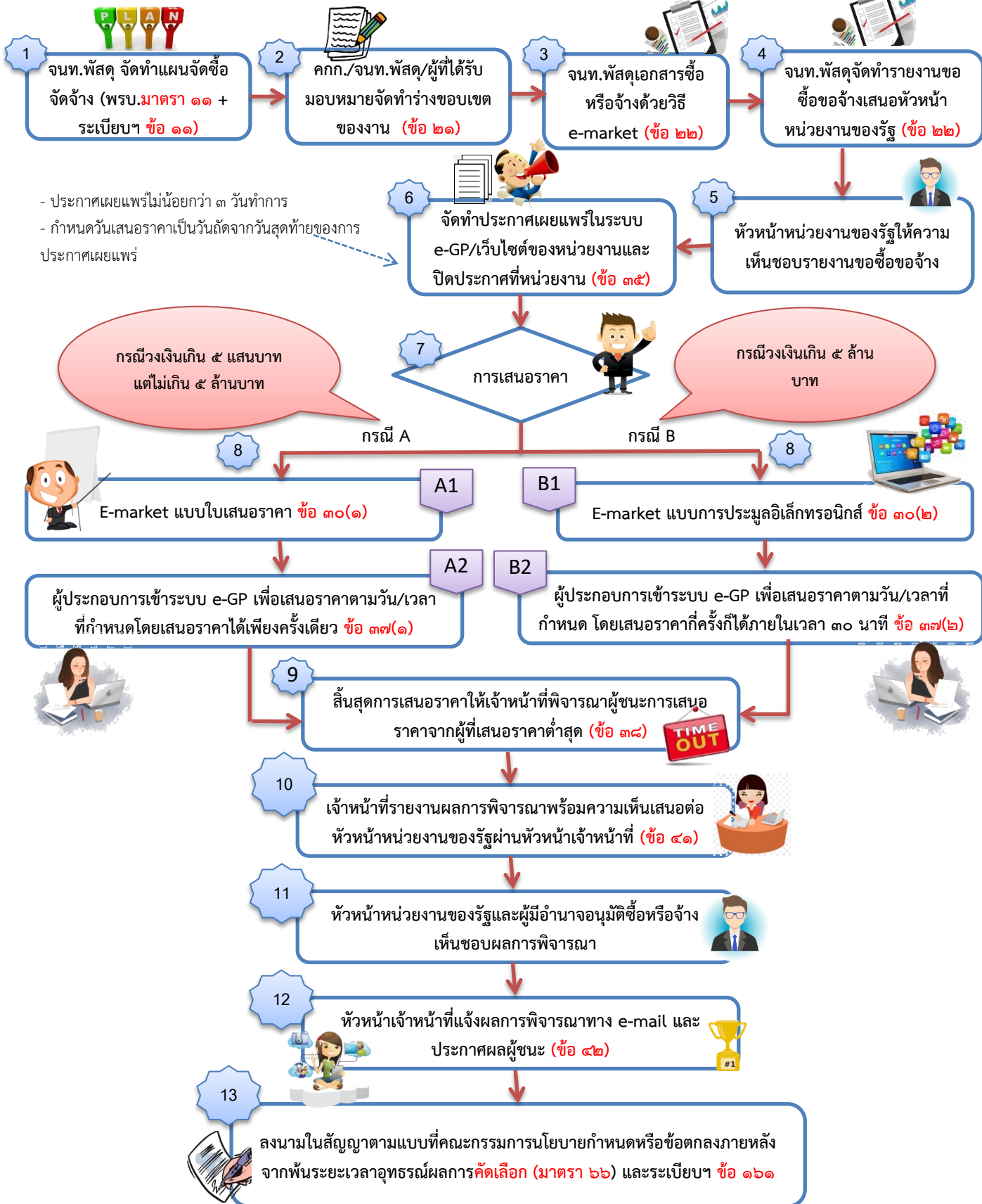
Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง

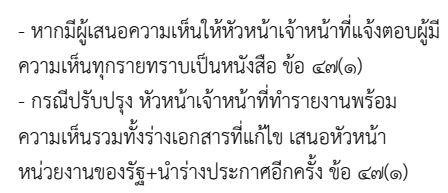


Workflow วิธีคัดเลือก



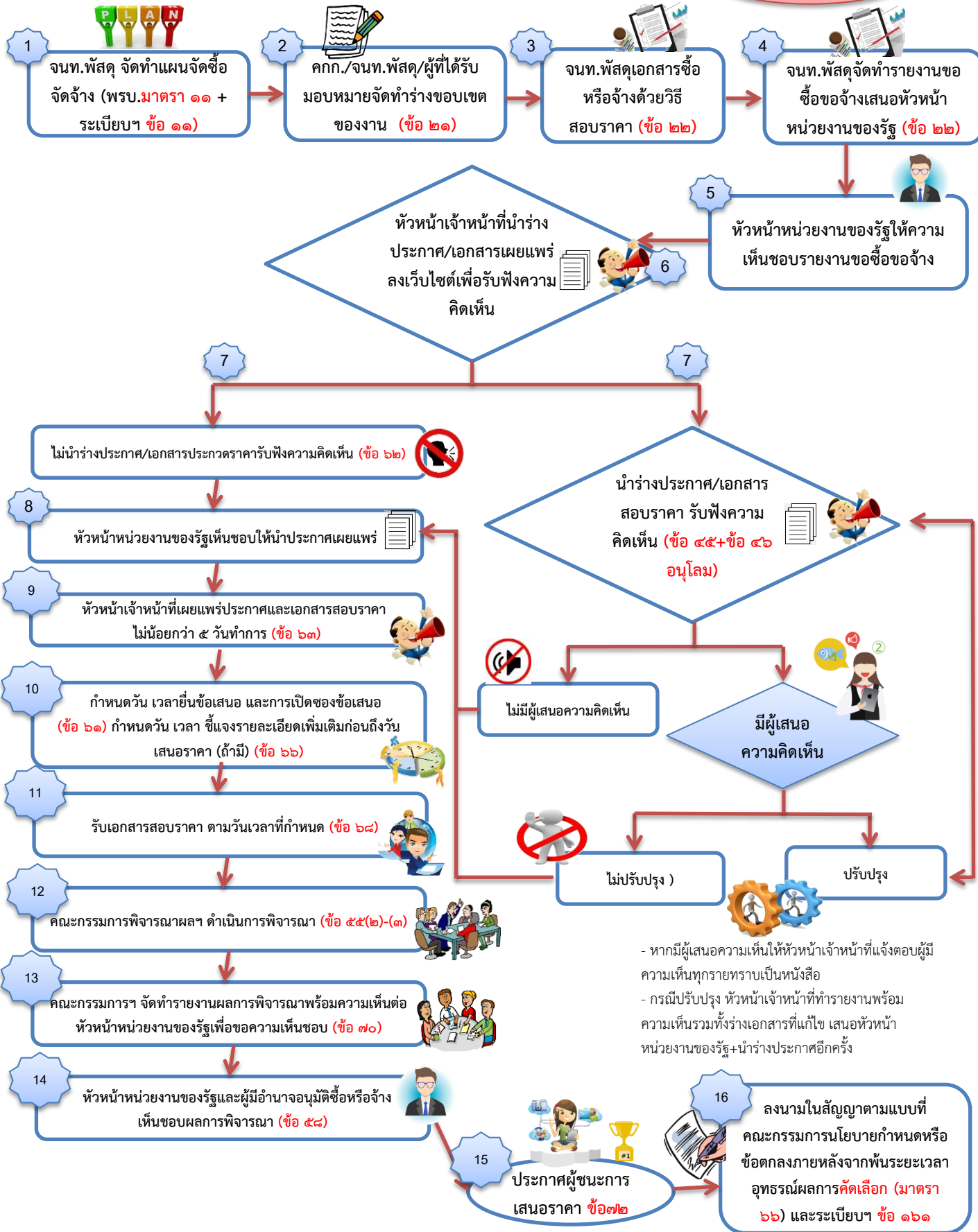
Workflow วิธี e-Market





Workflow วิธีสอบราคา

ใช้เฉพาะกรณีไม่มี
สัญญาอินเทอร์เน็ต





แนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณ ราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206
ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562



จัดทำโดย
อัยยง ใจดี

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา



การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
(ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

แบบ บก.๐๑-๐๖



มาตรา ๖๓ “บัญญัติให้ภายใต้
บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงาน
ของรัฐประกาศรายละเอียด
ข้อมูลราคากลางและการ
คำนวณราคากลางในระบบ
เครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง e-GP ตาม
วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ระยะเวลาที่ประกาศ และปลดประกาศ

กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน

ระยะเวลาที่ประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูล
ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้
๑) กรณีมีการนำร่างประกาศและร่างเอกสาร
ซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้
ประกาศพร้อมร่างประกาศและเอกสารซื้อ
หรือจ้างดังกล่าว
๒) กรณีไม่มีการนำร่างประกาศและร่าง
เอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความ
คิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศ
จัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาลดประกาศ

๑) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการจัด
สั่งซื้อสั่งจ้าง ได้มีคำสั่งรับคำ
เสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือ
๒) เมื่อพ้น ๓๐ วัน นับแต่วันที่
คณะกรรมการพิจารณาผล
หรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา
ผลเสนอความเห็นต่อผู้มี
อำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
ทั้งนี้ แล้วแต่ระยะเวลาได้ถึง
กำหนดก่อน

กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน

ระยะเวลาที่ประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียด
ข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคา
กลาง ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจาก
วันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความ
เห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

ระยะเวลาลดประกาศ

หน่วยงานของรัฐอาจปลด
ประกาศเมื่อได้ประกาศครบ
๓๐ วันแล้ว

ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท ในเว็บไซต์
e-GP + หน่วยงานของรัฐ เว้นแต่



๑. กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจ
คาดหมายได้ ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค)

๒. เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของ
รัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ฉ)

๓. กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ง)

๔. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี
เฉพาะเจาะจง พ.ศ.๒๕๖๑ ลว. ๓๐ ม.ค.๒๕๖๑ ข้อ ๒(๒) เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
กรณีฉุกเฉิน ข้อ ๒ (๓) เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์ ข้อ ๒ (๕) ต้อง
ใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉินซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิด
ความล่าช้าและอาจจะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ



ราคากลาง

ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้



๑ ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ให้ระบุว่าตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

๒ ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

ให้ระบุว่าตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุของกรมบัญชีกลาง

๓ ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

ให้ระบุว่าตามราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ หรือมาตรฐานของหน่วยงาน.... กำหนด แล้วแต่กรณี

๔ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไป สืบมา โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี จะนำราคาใด เป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณา ดังนี้

- ๑) กรณีจัดหาที่มีประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่หน่วยงาน พิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง
- ๒) กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

๕ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

กรณีที่ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้ อ้างอิง เช่น ตามสัญญา เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๖ ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ให้ระบุว่าใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน... กำหนด

ในกรณีที่มิมีราคาตาม ๑ ให้ใช้ราคาตาม ๑ ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม ๑ แต่มีราคาตาม ๒ หรือ ๓ ให้ใช้ราคาตาม ๒ หรือ ๓ ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม ๒ หรือ ๓ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคา ตาม ๑, ๒, ๓ ให้ใช้ราคาตาม ๔, ๕ หรือ ๖ โดยจะใช้ราคาตาม ๔, ๕ หรือ ๖ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ



คำอธิบายและข้อควรระวัง
แบบ บก.๐๑ - บก.๐๖

แบบ บก.๐๑

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

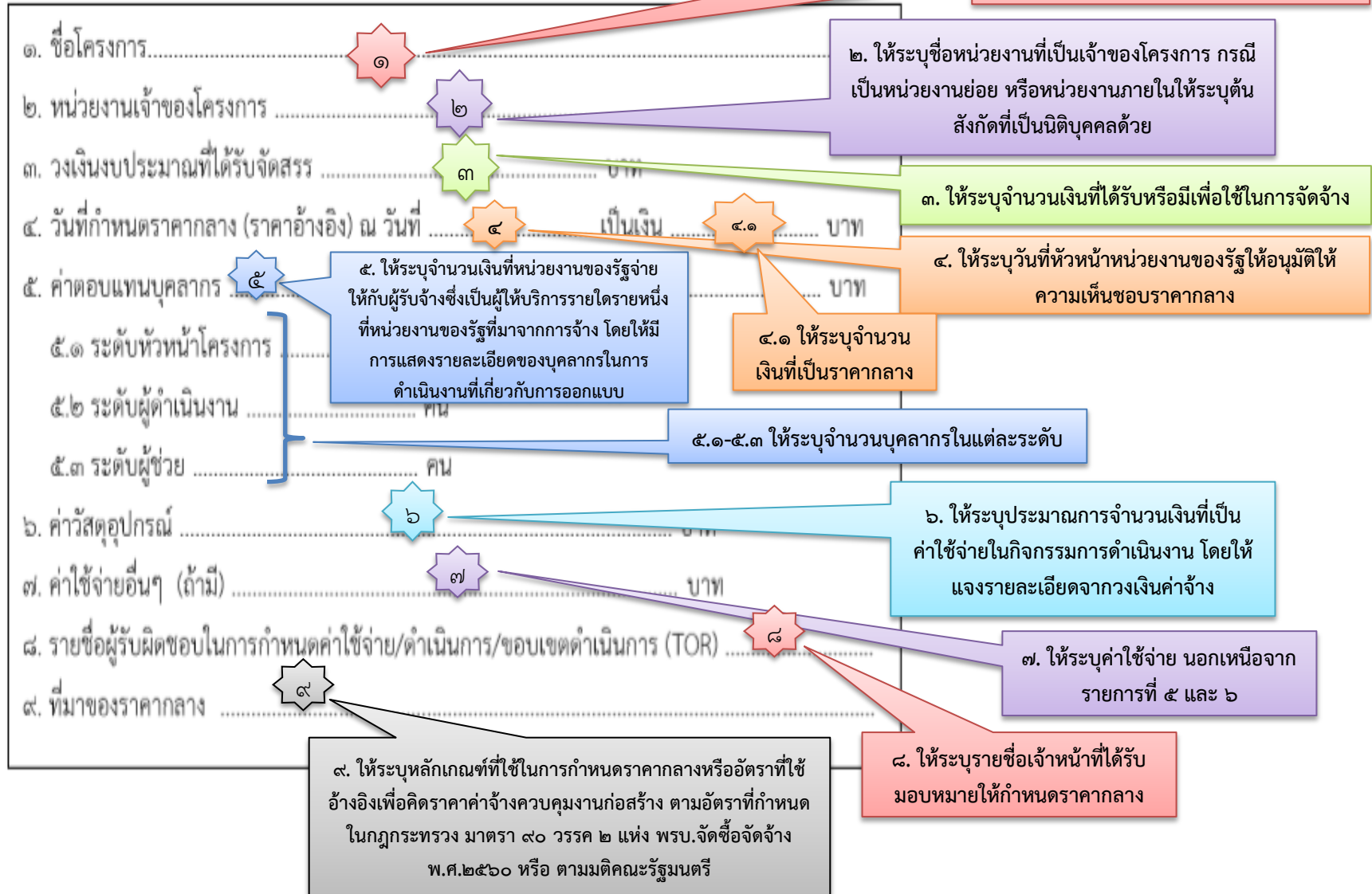
๑. ชื่อโครงการ.....	๑	๑. ให้ระบุชื่อโครงการในกรณีที่มีกิจกรรมย่อยหรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	๒	๒. ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการ กรณีเป็นหน่วยงานย่อย หรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๓	๓. ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้รับหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง
๔. ลักษณะงาน (โดยสังเขป)	๔	๔. ให้ระบุลักษณะประเภทงานก่อสร้าง เช่น งานก่อสร้างอาคาร ๑๒ ชั้น, ระบบไฟฟ้า, ระบบผ้าเพดาน ฯลฯ
๕. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่	๕	๕. ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้อนุมัติให้ความเห็นชอบราคากลาง
๖. บัญชีประมาณการราคากลาง	๖	๖. ให้ระบุรายละเอียดของการประมาณการที่เกี่ยวข้องกับชนิด จำนวน ปริมาณ รายการของพัสดุ วัสดุต่างๆ ค่าแรงงาน ฯลฯ ที่ต้องนำมาใช้ในการคำนวณที่เกี่ยวข้องงานก่อสร้างที่ได้มีการคำนวณตามหลักวิชาการในทางช่าง
๖.๑		
๖.๒		
๖.๓		
๖.๔		
๖.๕		
๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	๗	๗. ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

แบบ บก.๐๒

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....	๑	๑. ให้ระบุชื่อโครงการในกรณีที่มีกิจกรรมย่อยหรือรายการอื่นเป็นส่วนของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	๒	๒. ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการ กรณีเป็นหน่วยงานย่อย หรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๓	๓. ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้รับหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	๔	๔. ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้อนุมัติให้ความเห็นชอบราคากลาง
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร	๕	๕. ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับผู้รับจ้างซึ่งเป็นผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐที่มาจากการจ้าง โดยให้มีการแสดงรายละเอียดของบุคลากรในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการควบคุมงาน
๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ	๕.๑	๕.๑ ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง
๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน		
๕.๓ ระดับผู้ช่วย		
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี)	๖	๖. ให้ระบุประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงาน โดยให้แจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้าง
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	๗	๗. ให้ระบุค่าใช้จ่าย นอกเหนือจากรายการที่ ๕ และ ๖
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)	๘	๘. ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลาง
๙. ที่มาของราคากลาง	๙	๙. ให้ระบุหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดราคากลางหรืออัตราที่ใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา ๙๐ วรรค ๒ แห่ง พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ หรือ ตามมติคณะรัฐมนตรี

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างออกแบบ



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ.....	๑	๑. ให้ระบุชื่อโครงการในกรณีที่มีกิจกรรมย่อยหรือรายการอื่นเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	๒	๒. ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการ กรณีเป็นหน่วยงานย่อย หรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๓	๓. ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้รับหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	๔	๔. ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้อนุมัติให้ความเห็นชอบราคากลาง
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร.....	๕	๕. ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับที่ปรึกษาตามความเหมาะสมตามลักษณะงานที่จะจ้างหรือตามอัตราค่าจ้างของงาน
๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา.....	๕.๑	๕.๑ ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง
๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา.....	๕.๑-๕.๓	๕.๑-๕.๓ ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน-เดือน (man-months) ตามประเภทที่ปรึกษา คุณสมบัติของที่ปรึกษา
๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา	๕.๑-๕.๓	๕.๑-๕.๓ ให้ระบุรายละเอียดจำนวนคน-เดือน (man-months) ตามประเภทที่ปรึกษา คุณสมบัติของที่ปรึกษา
๖. คำวัสดุอุปกรณ์	๖	๖. ให้ระบุประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงาน โดยให้แจ้งรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้าง
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)	๗	๗. ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๘	๘. ให้ระบุค่าใช้จ่าย นอกเหนือจากรายการที่ ๕, ๖ และ ๗
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอเขตดำเนินการ (TON)	๙	๙. ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลาง
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	๑๐	๑๐. ให้ระบุแหล่งที่มาหรืออัตราที่อ้างอิงเพื่อคิดราคาที่ปรึกษา เช่น ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)

แบบ บก.๐๕

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ.....	๑	๑. ให้ระบุชื่อโครงการในกรณีที่มีกิจกรรมย่อยหรือรายการอื่นเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	๒	๒. ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการ กรณีเป็นหน่วยงานย่อย หรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๓	๓. ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้รับหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	๔	๔. ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้อนุมัติให้ความเห็นชอบราคากลาง
เป็นเงิน บาท	๔.๑	๔.๑ ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง
๕. ค่า Hardware	๕	๕. ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๖. ค่า Software	๖	๖. ให้ระบุค่าซอฟต์แวร์สำเร็จรูปซึ่งเป็นจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป
๗. ค่าพัฒนาระบบ	๗	๗. ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดจ้างปรับปรุงระบบงานเดิมหรือพัฒนาระบบงานใหม่
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๘	๘. ให้ระบุค่าใช้จ่าย นอกเหนือจากรายการที่ ๕, ๖ และ ๗
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (ชื่อ.....)	๙	๙. ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลาง
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	๑๐	๑๐. ให้ระบุแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ของการคิดราคางานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละรายการ รายการที่ ๕, ๖ และ ๗

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....	๑	๑. ให้ระบุชื่อโครงการในกรณีที่มีกิจกรรมย่อยหรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	๒	๒. ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการ กรณีเป็นหน่วยงานย่อย หรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๓	๓. ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้รับหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	๔	๔. ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้อนุมัติ
เป็นเงิน	๔.๑	๔.๑ ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)	๔.๒	๔.๒ ให้ระบุราคาต่อหน่วยด้วย (ถ้ามี) - กรณีจัดซื้อหลายรายการให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ - กรณีจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	๕	๕. ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
๕.๑		
๕.๒		
๕.๓		
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน	๖	๖. ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลาง

ข้อควร
ระวัง

แหล่งที่มาของราคากลาง
ไม่เป็นไปตามลำดับ
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔

ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจาก
ท้องตลาดไม่ได้ระบุแหล่งที่สืบ
ราคา จำนวน ๓ ราย

หน่วยงานประกาศ
รายละเอียดข้อมูลราคากลาง
และการคำนวณราคากลาง
ในระบบฐานข้อมูล
(เว็บไซต์) ไม่ครบ ๒ แห่ง

กรณีการจัดจ้างที่มีใช้งาน
ก่อสร้างไม่ระบุราคาต่อ
หน่วยในแต่ละรายการ

วันที่กำหนดราคากลาง
ไม่ได้ระบุเป็นวันที่
หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ



การทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แบบมัลติซัพพลายเออร์

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.2560 มาตรา 11 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 11



จัดทำโดย
อัยยภูมิ

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพังงา



การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (๑)



มาตรา ๑๑

ข้อ ๑๑

๑. ชื่อโครงการที่จะซื้อจัดจ้าง

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๒. วงเงินที่จะซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด



ต้องประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าว

๑. ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒. ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนฯ

โครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบขั้นตอนต่อไปได้

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (๒)



ข้อ ๑๑

๑. กรณีจำเป็นเร่งด่วน
หรือเป็นพัสดุที่ใช้ใน
ราชการลับ

มาตรา ๑๑



๔. กรณีงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้างที่
มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือ
ที่เกี่ยวกับความมั่นคง
ของชาติ

ข้อยกเว้น

ไม่ต้องประกาศ
เผยแพร่แผน

๒. กรณีที่มีวงเงินในการ
จัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวงหรือมีความ
จำเป็นต้องใช้พัสดุโดย
ฉุกเฉิน หรือเป็นพัสดุที่จะ
ขายทอดตลาด

๓. กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มี
วงเงินตามที่กำหนดใน
กฎกระทรวงหรือมีความ
จำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับ
ความมั่นคงของชาติ



ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อม
ระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ

การดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน ปี พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒

