



ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546

.....

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยรับตรวจเป็นไป ด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ตาม วัตถุประสงค์ของมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 15 (3) (ง) แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงประกาศ เรื่อง การจัดทำ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นมาตรการและให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยรับตรวจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 มาตรา 4 เฉพาะหน่วยงานดังต่อไปนี้

- (1) กรม และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัด สำนัก นายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง
- (2) ส่วนราชการประจำจังหวัดและส่วนราชการตาม (1) ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค
- (3) กรุงเทพมหานคร
- (4) องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา
- (5) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น
- (6) หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ
- (7) องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน
- (8) หน่วยงานในกำกับของรัฐ
- (9) หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า ผู้รับตรวจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 มาตรา 4

ข้อ 4 ให้หน่วยรับตรวจที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณเงินรายได้ เงินกู้หรือเงินอุดหนุน จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) หน่วยรับตรวจตามข้อ 3 (1) (3) (4) (5) (6) (7) (8) และ (9) สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 100,000 บาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างเกิน 2,000,000 บาท

(2) หน่วยรับตรวจตามข้อ 3 (2) และ (4) สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 100,000 บาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน 1,000,000 บาท

ข้อ 5 ให้ผู้รับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ โดยจัดทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของทุกปี และส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน 1 ชุด อย่างช้าภายในวันที่ 31 ตุลาคมของทุกปี เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้ให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จและส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน 1 ชุด ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินกู้

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนรายละเอียด หรือระยะเวลาในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้จัดทำตามวรรคแรก ให้ผู้รับตรวจจัดส่งสำเนาแก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน 1 ชุด ภายใน 15 วันนับแต่วันที่อนุมัติให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอน ดังกล่าว

สำหรับในปีงบประมาณ 2546 ให้ผู้รับตรวจจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศนี้และจัดส่งสำเนาแก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน 1 ชุด ภายใน 45 วันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

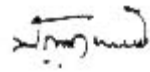
ข้อ 6 ให้ผู้รับตรวจจัดให้มีการตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้วรายงานผลการตรวจสอบตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส ภายใน 30 วันนับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส

ข้อ 7 ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฉบับนี้ เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารการเงินและการคลังที่ออกตามความในกฎหมาย ตามมาตรการเกี่ยวกับการควบคุมการเงินของรัฐการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามอาจมีความผิดตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544

ข้อ 8 ให้ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด
ปัญหาที่เกิดจากการบังคับใช้ประกาศนี้

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจพิจารณายกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2546



(นายปัญญา ตันติยวงศ์)

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 120 ตอนที่ 16ก
ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2546

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน.....กรม/จังหวัด.....กระทรวง.....

ลำดับที่	แผนงาน	คำครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปี....	จัดซื้อ	จัดจ้าง	สอบราคา	ประกวดราคา	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี.....(เดือน/ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปี..... (ล้านบาท)	เงินนอกงบประมาณหรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(6)	(6)	(6)	(6)	(7)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ

ชื่อ (.....)

ตำแหน่ง

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

ชื่อ (.....)

ตำแหน่ง

คำอธิบายวิธีการกรอก
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

- ช่องที่ (1) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการ
- ช่องที่ (2) ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน/โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
- ช่องที่ (3) ให้ระบุประเภทงบรายจ่าย ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และรายละเอียดของพัสดุ หรืองานที่จะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
- ช่องที่ (4) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (5) ถึงช่องที่ (7) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการตามสภาพข้อเท็จจริงหรือตามที่ประมาณการไว้
- ช่องที่ (8) ถึงช่องที่ (10) ให้ระบุเดือน และปีพ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด
- ช่องที่ (11) และ (12) ให้ระบุตัวเลขโดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน 3 ตำแหน่ง
- ช่องที่ (13) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่างหรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้จัดทำ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546

.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน.....กรม/จังหวัด.....กระทรวง.....

ลำดับ ที่	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ผลการดำเนินการ				การเบิก-จ่าย		เป็นไป ตามแผน (/)	ไม่เป็นไป ตามแผน(/)	หมายเหตุ
	งาน/ โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	จัดหา โดยใช้ วิธี	ประกาศสอบ ราคาประกวด ราคา (วันเดือนปี)	ลงนามใน สัญญา (วันเดือนปี)	การส่งมอบ (วันเดือนปี)	เงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณหรือ เงินสมทบ (ล้านบาท)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

ชื่อ (.....)

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

ชื่อ (.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายวิธีการกรอก
แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

-
- ช่องที่ (1) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี.....
- ช่องที่ (2) ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน/โครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี..... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
- ช่องที่ (3) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี.... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือตามที่สำนักงานงบประมาณอนุมัติ
- ช่องที่ (4) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (5) ให้ระบุวิธีการจัดหาเช่น สอบราคา หรือประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ หรือวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)
- ช่องที่ (6) (7) และ (8) ให้ระบุวัน เดือน และ ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการจริง
- ช่องที่ (9) และ (10) ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้มีการเบิก – จ่ายจริงเป็นตัวเลข โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน 3 ตำแหน่ง
- ช่องที่ (11) และ (12) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการ ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามแผนให้จัดทำรายละเอียดประกอบเกี่ยวกับสาเหตุต่าง ๆ ที่ไม่เป็นไปตามแผน ผลกระทบ และวิธีการแก้ไข ฯลฯ
- ช่องที่ (13) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมหรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่างหรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ตรวจสอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546