



ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๓)(ง) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกประกาศเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นมาตรการและให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า หน่วยรับตรวจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ เฉพาะหน่วยงานดังต่อไปนี้

(๑) กรม และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง

(๒) ส่วนราชการประจำจังหวัดและส่วนราชการตาม (๑) ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค

(๓) กรุงเทพมหานคร

(๔) องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

(๕) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(๖) หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ

(๗) องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน

(๘) หน่วยงานในกำกับของรัฐ

(๙) หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็น

ผู้ตรวจสอบ

"ผู้รับตรวจ" หมายความว่า ผู้รับตรวจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔

ข้อ ๔ ให้นำหน่วยรับตรวจที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้ เงินกู้หรือเงินอุดหนุน จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หน่วยรับตรวจตามข้อ ๓ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) หน่วยรับตรวจตามข้อ ๓ (๒) และ (๔) สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ ให้ผู้รับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ โดยจัดทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี และส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด อย่างช้าภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้ให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จและส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินกู้

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนรายละเอียด หรือระยะเวลาในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้จัดทำตามวรรคแรก ให้ผู้รับตรวจจัดส่งสำเนาแก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ยกอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือตัดทอน ดังกล่าว

สำหรับในงบประมาณ ๒๕๔๖ ให้ผู้รับตรวจจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศนี้ และจัดส่งสำเนาแก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณีจำนวน ๑ ชุด ภายใน ๔๕ วันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๖ ให้ผู้รับตรวจจัดให้มีการตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วรายงานผลการตรวจสอบตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส

ข้อ ๗ ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฉบับนี้ เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารการเงินและการคลังที่ออกตามความในกฎหมาย ตามมาตรการเกี่ยวกับการควบคุมการเงินของรัฐ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามอาจมีความผิดตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๘ ให้ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการบังคับใช้ประกาศนี้

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจพิจารณา ยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(ลงชื่อ) ปัญญา ดันตยวงศ์

(นายปัญญา ดันตยวงศ์)

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๖ ก

ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดจ้าง บึงงบประมาณ  
 หน่วยงาน.....กรม/จังหวัด.....กระทรวง

ลำดับ ที่	แผนงาน งาน โครงการ	พระราชบัญญัติ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	จำนวน หน่วยนับ	ลักษณะงาน / /	วิธีการ / /			คุณสมบัติ ผู้ประสงค์ จ้าง		ประกาศ ราคา เดือนปี	คาดว่าจะ จบ ปี เดือนปี	แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
					งาน ตั้ง ขึ้น ปี	จ้าง ทำ ปี	จ้าง ทำ ปี	งบ ปี	งบ ปี			เงิน นอก งบ ปี	เงิน นอก งบ ปี	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ  
 ชื่อ (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ  
 ชื่อ (.....)  
 ตำแหน่ง.....

คำอธิบายวิธีการกรอก  
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ช่องที่ (๑)	ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน / โครงการ
ช่องที่ (๒)	ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน / โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ช่องที่ (๓)	ให้ระบุประเภทงบรายจ่าย ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณและรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการ คุรุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
ช่องที่ (๔)	ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
ช่องที่ (๕) ถึงช่องที่ (๗)	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตามสภาพข้อเท็จจริงหรือตามที่ประมาณการไว้
ช่องที่ (๘) ถึงช่องที่ (๑๐)	ให้ระบุเดือน และปี พ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด
ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒)	ให้ระบุตัวเลขโดยมีจุดทศนิยม ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
ช่องที่ (๑๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่าง หรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้จัดทำ	หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ตรวจให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รับผิดชอบ	หมายถึง ผู้รับผิดชอบตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ.....  
 หน่วยงาน..... กรม/จังหวัด..... กระทรวง.....

ลำดับ ที่	แผนงาน งาน/ โครงการ	หมวดค่าคุณ ที่คืนและสิ่งก่อสร้าง	ผลการดำเนินงาน				การใช้จ่าย		เป็น ไปตาม แผน(✓) / ไม่(✓)	หมายเหตุ
			จัดหาโดย วิธี ใช้	ประกาศ ประกวด ราคา (วันเดือนปี)	ลงนามใน สัญญา (วันเดือนปี)	การส่งมอบ วัสดุ(เดือนปี)	เงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	เงินออก ประมาณหรือ เงินคงเหลือ (ล้านบาท)		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔) จำนวน หน่วยนับ	(๕) จำนวน สัญญา (วันเดือนปี)	(๖) จำนวน สัญญา (วันเดือนปี)	(๗) จำนวน สัญญา (วันเดือนปี)	(๘) เงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	(๙) เงินออก ประมาณหรือ เงินคงเหลือ (ล้านบาท)	(๑๐) (๑๑)	(๑๒) (๑๓)

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
 ชื่อ (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ  
 ชื่อ (.....)  
 ตำแหน่ง.....

คำอธิบายวิธีการกรอก  
แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ช่องที่ (๑)	ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน / โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี .....
ช่องที่ (๒)	ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน / โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี..... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
ช่องที่ (๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่างๆตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี..... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือตามที่สำนักงบประมาณอนุมัติ
ช่องที่ (๔)	ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
ช่องที่ (๕)	ให้ระบุวิธีการจัดหาเช่น สอบราคา หรือประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ หรือวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)
ช่องที่ (๖) (๗) และ (๘)	ให้ระบุ วัน เดือน และปี พ.ศ. ที่ดำเนินการจริง
ช่องที่ (๙) และ (๑๐)	ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้มีการเบิก-จ่ายจริงเป็นตัวเลข โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒)	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการ ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามแผนให้จัดทำรายละเอียดประกอบเกี่ยวกับสาเหตุต่างๆ ที่ไม่เป็นไปตามแผน ผลกระทบ และวิธีการแก้ไข ฯลฯ
ช่องที่ (๑๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมหรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่างหรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้ตรวจสอบ	หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รับผิดชอบ	หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖