

**แบบฟอร์มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ	จ้างจัดทำ folder ใส่เอกสารของ สพอ.		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักผู้อำนวยการ		
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๑๒๐,๐๐๐		บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖		
เป็นเงิน	๑๒๐,๐๐๐	บาท	ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๑๘ บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)			
๔.๑.	ใบเสนอราคา หจก. แคนนา กราฟฟิค วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ จำนวน ๑๑๕,๕๖๐ บาท		
๔.๒.	ใบเสนอราคา บจ.ญาณินท์ เทรดิง วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ จำนวน ๑๓๑,๖๑๐ บาท		
๔.๓.	ใบเสนอราคา หจก. เอสเคเอ็น พรินติ้ง วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ จำนวน ๑๓๔,๘๒๐ บาท		
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน	นายปฐมพนธ์ รัตน์เศรณีวรรณ		

วิธีปฏิบัติ

๑. **ชื่อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง สำนักบริหารงานคลัง สำนักงาน ป.ป.ช.

๒. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)** ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....(บาท) ให้ระบุราคาต่อหน่วยด้วย (ถ้ามี)

กรณีจัดซื้อหลายรายการ ให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ

กรณีจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ :

๑. หากมีรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) ให้แนบขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) ในประกาศนี้ด้วย และหากขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) มีราคาต่อหน่วยหรือในแต่ละรายการแล้ว ก็ให้แนบ TOR โดยมีต้องกรอราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจจะระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓. กรณีการจัดจ้างมีชิ้นงานก่อสร้าง ให้ระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) เช่น การจ้างให้จัดทำกิจกรรมหรือจัดงาน (Event) อาจระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

- (๑) งานเวที แสง สี เสียง และการแสดง
- (๒) งานสถานที่ พร้อมการตกแต่งสถานที่
- (๓) งานออกแบบ ติดตั้งบูท บอร์ด นิทรรศการ
- (๔) งานประชาสัมพันธ์
- (๕) งานอภิปราย เสวนา
- (๖) งานบันทึกภาพ และเสียง
- (๗) ค่าเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
- (๘) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

ทั้งนี้ จะมีรายการค่าใช้จ่ายใดบ้างนั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะการจัดงานหรือจัดกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference)

๔. กรณีการจัดจ้างซึ่งมีลักษณะเป็นการจ้างบริการ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าควรแยกค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการด้วย เช่น ค่าวัสดุ ค่าสายไฟ ค่า... เป็นต้น

๔. แหล่งที่มาของการกำหนดราคากลาง ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ เช่น กรณีส่วนราชการอาจใช้วิธีการคำนวณราคาตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีหรือกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

ก. ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือหากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ระบุว่า ตามราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ

กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

ข. ยาและเวชภัณฑ์ที่มีขาย แบ่งเป็น

- ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้ใช้ราคาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข หากไม่มีให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือหากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

กรณีใช้ราคาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ให้ระบุว่าตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข
กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้ง
หลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อ บริษัท/ห้าง
หุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

- ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒
ปีงบประมาณ หรือหากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคา
จากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้ง
หลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อ บริษัท/ห้าง
หุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

ค. เวชภัณฑ์ที่มีใขยาให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือ
หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด
รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้ง
หลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อ บริษัท/ห้าง
หุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

ง. ครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป ให้ใช้ราคา
มาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หรือกรณีการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรม
ประยุกต์ รวมทั้งรายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนด ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบรา
คาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง เป็นต้น

กรณีใช้ราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ระบุว่า ใช้ราคามาตรฐาน
ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อ บริษัท/ห้าง
หุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

จ. รายการอื่นๆ นอกเหนือจาก ก ข ค และ ง เช่น วัสดุ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้แสดง
แหล่งที่มาด้วย เช่น

กรณีซื้อที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ถ้าใช้ราคาประเมินของทางราชการหรือหน่วยงานเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้
ระบุชื่อหน่วยงานผู้ทำการประเมิน เช่น อ้างอิงตามราคาประเมินของ.....(ชื่อหน่วยงาน)

ถ้าใช้ราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้ระบุสัญญา
ซื้อขายหรือเลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่อาคาร ของสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลัง เช่น อ้างอิงจากราคาซื้อขาย
ของ.....(ข้อมูลสัญญาเลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่อาคาร) เป็นต้น (จะอ้างอิงราคาซื้อขายที่ดินและหรือ
สิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณจำนวนกี่รายให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานนั้นๆ)

หมายเหตุ

๑. กรณีการเช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเปิดเผยข้อมูล
รายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ตามตารางนี้ด้วย

๒. การระบุแหล่งที่มาตาม ก - จ หากมีการจัดซื้อหลายรายการ ให้ระบุแหล่งที่มาทุกรายการ

๓. กรณีใช้ราคาตลาดเป็นราคาอ้างอิง ซึ่งให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน/เว็บไซต์ที่สืบราคานั้น จะทำการสืบราคากี่ราย และจะใช้ราคาใดเป็นราคาอ้างอิง เช่น ราคาต่ำสุด หรือราคาเฉลี่ย เป็นต้น ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎ แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

๔. วิธีการกำหนดหรือคำนวณราคาข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น ซึ่งหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งจะใช้หลักเกณฑ์หรือวิธีการคำนวณราคาอย่างไร ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานรัฐนั้นๆ แต่ทั้งนี้ ให้แสดงแหล่งที่มาของราคากลางตามลักษณะตัวอย่างข้างต้น

๕. **เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งเป็นการแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการ ให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้ดำเนินการสืบหาหรือกำหนดราคา หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุและได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบฯ ประกาศหรือกฎของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี