

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๕๐



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๔ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ
คณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบ จำนวน ๑๕ แผ่น

ตามที่คณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้มีประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗ เรื่อง การกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ แต่งตั้งคณะกรรมการตามจำนวนที่เห็นสมควร ติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ ในด้านการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติข้างต้นเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงชักซ้อมแนวทางการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามประกาศ

๑.๑ องค์ประกอบคณะกรรมการ

จำนวนกรรมการแต่ละคณะให้ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อยสามคน โดยคณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้ง ควรแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการหรือข้าราชการในจังหวัด เช่น คลังจังหวัด อัยการจังหวัด โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด พาณิชยจังหวัด ท้องถิ่นจังหวัด เป็นต้น สำหรับคณะกรรมการที่นายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้งอาจพิจารณาแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการหรือข้าราชการในอำเภอ เช่น สรรพากรอำเภอ ที่ดินอำเภอ เกษตรอำเภอ วัฒนธรรมอำเภอ พัฒนาการอำเภอ ท้องถิ่นอำเภอ เป็นต้น ทั้งนี้ นายอำเภออาจขอยืมตัวข้าราชการอื่นในจังหวัดมาร่วมเป็นกรรมการได้

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ อาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีได้เป็นข้าราชการแต่เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

สำหรับคณะกรรมการตามประกาศ ข้อ ๒ กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเทศบาลเมืองและเทศบาลนคร ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และกรณีเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายอำเภอหรือข้าราชการที่นายอำเภอมอบหมายเป็นประธานกรรมการ

๑.๒ การประชุมของคณะกรรมการ

ในการประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และในการประชุมต้องเปิดโอกาสให้กรรมการที่มาร่วมประชุมได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเพื่อหาข้อสรุปร่วมกันอย่างเปิดเผย หากกรรมการผู้ใดมีความเห็นแย้งหรือแตกต่างไปจากความเห็นของกรรมการส่วนใหญ่ ให้บันทึกความเห็นของกรรมการผู้นั้นไว้เป็นหลักฐาน แล้วเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอสั่งการต่อไป

๑.๓ จำนวนคณะกรรมการที่จะต้องมีเพื่อทำหน้าที่ตามประกาศ

คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ตามประกาศ

/ข้อ ๒...

ข้อ ๒ และข้อ ๓ (๑) และ (๒) อาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพียงคณะเดียวเพื่อทำหน้าที่ตามที่ประกาศกำหนดไว้ก็ได้ หากผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอเห็นว่า คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นนั้นสามารถที่จะทำหน้าที่ติดตามตรวจสอบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ครบถ้วนตามภารกิจที่ระบุไว้ในประกาศอย่างมีประสิทธิภาพ หรือกรณีที่ตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่ประกาศเป็นรายคณะ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะหนึ่ง อาจไปปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะอื่นก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมเรื่องความรู้ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการชุดนั้น ๆ ภาระหน้าที่ตามปกติของผู้ได้รับแต่งตั้ง และการที่จะอุทิศเวลาให้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รูปแบบการแต่งตั้งคณะกรรมการ

รูปแบบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามประกาศ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ

ให้คณะกรรมการผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ แต่งตั้งตามประกาศ ข้อ ๒ มีหน้าที่ติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยมุ่งเน้นแผนงานหรือโครงการประเภทงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ที่เป็นการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม เช่น โครงการก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมเส้นทางคมนาคม โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ โครงการกำจัดขยะ โครงการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย โครงการป้องกันน้ำท่วม เป็นต้น หากตรวจสอบพบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดมีพฤติการณ์ใช้จ่ายงบประมาณหรือบริหารงบประมาณในเรื่องใดไปในทางที่มีขอบด้วยกฎหมาย จนเป็นเหตุให้ทางราชการต้องเสียหาย ให้รีบรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอทราบโดยเร็ว เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างเฉียบขาดและรวดเร็วต่อไป

๓. การกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ มาตรการกำกับดูแลราคากลางงานก่อสร้าง

๓.๑.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ตั้งงบประมาณไว้เป็นค่าก่อสร้างตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบหรืออนุมัติราคากลางโครงการดังกล่าวแล้ว ให้รีบรายงานไปที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกรณีเทศบาลและองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายอำเภอกรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบหรืออนุมัติราคากลาง เมื่อได้รายงานข้อมูลราคากลางงานก่อสร้างให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอทราบแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการตามขั้นตอนของการจัดจ้างตามระเบียบต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอการเห็นชอบราคากลางจากผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแต่อย่างใด

๓.๑.๒ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอได้รับรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานตามข้อ ๓.๑.๑ แล้ว ให้จัดเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้เพื่อใช้เป็นข้อมูลเฝ้าระวังและติดตามการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอเห็นว่าโครงการก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตั้งงบประมาณไว้ตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป โครงการใดสมควรที่จะต้องเข้าไปตรวจสอบความเหมาะสมถูกต้องในการคำนวณราคากลาง ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภออาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้ที่มีความรู้ความชำนาญด้านการประมาณราคาก่อสร้างให้ไปตรวจสอบรายละเอียดการคำนวณราคากลางในโครงการนั้น หากพบว่ามีกรณีดำเนินการโดยไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ ให้รีบรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ เพื่อพิจารณาระงับ ยับยั้ง หรือยกเลิกการดำเนินการโครงการนั้นต่อไป

๓.๒ มาตรการระงับ ยับยั้ง หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ดำเนินการโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ไม่โปร่งใสหรือมีลักษณะส่อไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกรณีเทศบาลและองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายอำเภอ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการดังนี้

(๑) แนะนำ ตักเตือนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ ทบทวน หรือแก้ไขให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย

(๒) หากแนะนำ ตักเตือนแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภออาจมีคำสั่งให้ชะลอ ระงับ ยับยั้งการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อน แล้วแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง โดยเปิดโอกาสให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสชี้แจงข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว

(๓) หากผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตาม (๒) ปรากฏว่า การจัดซื้อจัดจ้างนั้น ดำเนินการมิชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการทุจริตประทุพผิตมิชอบ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณายกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอกำหนด และการไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง จะเกิดผลเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเสียหายแก่ราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

๓.๓. มาตรการกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

๓.๓.๑ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ระบุไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๗ หรือข้อ ๑๘ แล้วแต่กรณี และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีเทศบาลและ องค์การบริหารส่วนจังหวัด และนายอำเภอ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓.๒ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ๒ กรณี ดังต่อไปนี้ ไม่ต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอตามข้อ ๓.๓.๑

(๑) กรณีการป้องกันหรือบรรเทาสาธารณภัยเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ซึ่งเป็นพัสดุหรืองานจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หรือ

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอนาทวี อำเภอ สะบ้าย้อย และอำเภอเทพา) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งระเบียบฯ ได้กำหนดมาตรการช่วยเหลือ พื้นฟู และพัฒนาเศรษฐกิจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจไว้เป็นการเฉพาะ โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดซื้อ โดยวิธีพิเศษ ในวงเงินไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท และจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๓.๓ การพิจารณาอนุมัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี ควรพิจารณาจากข้อเท็จจริงซึ่งเป็นเหตุผลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอ้างเป็นเงื่อนไขที่จะ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๗ หรือข้อ ๑๘ แล้วแต่กรณี หรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ ควรรับ พิจารณาให้แล้วเสร็จและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบโดยเร็ว เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๓.๔ มาตรการลงโทษ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพฤติการณ์ใช้จ่ายงบประมาณหรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไปในทางที่มิชอบด้วยกฎหมาย หรือส่อไปในทางทุจริตประทุพผิตมิชอบ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเฉียบขาดและรวดเร็ว

๔. ขอบเขตการบังคับใช้

มาตรการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะรักษา ความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗ ข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ (๒) และ (๓) ใช้บังคับครอบคลุมการใช้จ่ายงบประมาณ

/ขององค์กร...

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือเงินอุดหนุนที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะ เงินกู้ภายในประเทศ และเงินสะสม ส่วนข้อ ๓ (๑) ใช้บังคับครอบคลุมเฉพาะการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีเท่านั้น

๕. การกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณกรณีเทศบาลตำบล

เนื่องจากตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๗๑ กำหนดให้นายอำเภอมีอำนาจหน้าที่ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดควบคุมดูแลเทศบาลตำบลในอำเภอนั้นให้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย และให้มีอำนาจหน้าที่ชี้แจง แนะนำ ตักเตือน และตรวจสอบกิจการ ราชการงาน และเอกสารสถิติใด ๆ จากเทศบาลมาตรวจ และมาตรา ๗๒ เมื่อนายอำเภอ ในกรณีแห่งเทศบาลตำบลในอำเภอนั้นเห็นว่า นายกเทศมนตรี หรือรองนายกเทศมนตรีผู้ใดปฏิบัติราชการของเทศบาลไปในทางที่อาจเป็นการเสียหายแก่เทศบาล หรือเสียหายแก่ราชการ นายอำเภอมีอำนาจที่จะสั่งเพิกถอนหรือสั่งให้ระงับการปฏิบัติของนายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรีนั้นไว้ก่อนได้ ดังนั้น นายอำเภอจึงมีอำนาจช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดในการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบล ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐๔/๒๕๕๗ ด้วย โดยมีอำนาจกระทำการตามประกาศได้ทุกเรื่อง ยกเว้นกรณีตามข้อ ๓ (๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อ ๓ (๓) การอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้นายอำเภอรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาดำเนินการต่อไป เว้นแต่ ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจการกำกับดูแลข้างต้นให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทนตามกฎหมาย

๖. แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ


การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภออาจพิจารณาทำแบบตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบที่ได้จากการประชุมร่วมกันระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและกรมบัญชีกลาง เช่น แบบตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางและการฝึกอบรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการจัดทำราคากลาง มาใช้ในการตรวจสอบได้ ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวเป็นเพียงตัวอย่างในการดำเนินการเท่านั้น ดังนั้น ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอจึงสามารถที่จะแก้ไขเพิ่มเติมแนวทางดังกล่าว หรือจัดทำแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นเองก็ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอจะจัดส่งแบบแนวทางการตรวจสอบดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำไว้เพื่อเป็นการประเมินตนเองและเตรียมไว้เป็นข้อมูลสำหรับการตรวจสอบจากจังหวัดหรืออำเภออีกก็ได้

๗. ระยะเวลาการใช้บังคับตามประกาศ

มาตรการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙ โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๘๙๗๒

ตัวอย่าง

แนวทางการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

๑. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

- (๑) คำสั่ง - หนังสือ ที่ระบุให้เดินทางไปราชการ
หรือ บันทึกขออนุมัติ / คำสั่งอนุญาตให้เดินทางไปราชการ
- (๒) ฎีกาขอเบิกเงิน
- (๓) รายงานการเดินทางไปราชการ พร้อมหลักฐานการจ่าย เช่น
 - ใบเสร็จรับเงิน, ใบรายการโรงแรม (Folio)
 - ตัวเครื่องบิน รายละเอียดการเดินทาง (ภาคตัวโดยสาร)
 - อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะเดินทางไปราชการ
- (๔) รายงานการจัดทำเช็ค
- (๕) กรณีใช้รถส่วนตัวไปราชการ ต้องมีหนังสืออนุมัติให้ใช้รถส่วนตัว
- (๖) สำเนาสัญญาการยืมเงิน (กรณีส่งใช้เงินยืม)

ฯลฯ

๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมต่างๆ

- (๑) ฎีกาขอเบิกเงิน
- (๒) สำเนาโครงการที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ
- (๓) กรณีส่งใช้เงินยืม
 - สำเนาสัญญาการเงินยืม
 - สำเนาใบเสร็จรับเงิน
- (๔) กรณีซื้อ เช่า จ้าง
 - หลักฐานการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบพัสดุ เช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ สัญญา/บันทึกตกลงซื้อ จ้าง เช่า หลักฐานการตรวจรับ เป็นต้น
- (๕) กรณีเป็นค่าตอบแทน หรือ เงินรางวัล
 - หลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน

ฯลฯ

๓. การตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงิน

- (๑) รายงานรับ - จ่ายเงินสด
- (๒) รายงานกระแสเงินสด
- (๓) กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ
- (๔) งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม และเงินกู้

เหตุผลการไม่ปฏิบัติ :

- ๑.
- ๒.
- ๓.

ผู้จัดทำ

(.....)

ผู้รับรอง

(.....)

หมายเหตุ : ผู้รับรองควรมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง

แนวทางการตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อโครงการ เลขที่โครงการในระบบ e-GP

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุ)	มี	ไม่มี	
๑. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๒. เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ พ.ศ. ๓. การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและได้รับอนุมัติการโอนฯแล้ว ๔. อื่นๆ ได้แก่.....					
๒. รายงานขอซื้อของจ้าง ๑. ระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง ๒. กำหนดรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือกำหนดขอบเขตรายละเอียดของโครงการ (TOR) ๓. ในการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ใช้ราคามาตรฐาน หรือใช้ราคากลางของทางราชการ หรือใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ					
๓. วงเงินงบประมาณและราคากลางงานก่อสร้าง ๑. วงเงินงบประมาณในการดำเนินการจัดหา จำนวน.....บาท ๒. ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ จำนวน.....บาท					
๔. วิธีซื้อและวิธีจ้าง ๑. วิธีตกลงราคา ๒. วิธีสอบราคา ๓. วิธีประกวดราคา ๔. วิธีพิเศษ ๕. วิธีกรณีพิเศษ ๖. วิธีประมูลซื้อ/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ๗. วิธีจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ๘. วิธีจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ๙. วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีตกลง ๑๐. วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีคัดเลือก ๑๑. วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ๑๒. วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีพิเศษเลือกจ้าง ๑๓. วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีพิเศษประกวดแบบ					
๕. การเปิดเผยราคากลางตามกฎหมาย ป.ป.ช. ในระบบ e-GP ๑. การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ๒. การเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีใช้งานก่อสร้าง ๒.๑ ครุภัณฑ์ ๑. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ๒. ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ๓. ราคาตลาด					

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุ)	มี	ไม่มี	
<p>๒.๒ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา</p> <p>ยาในบัญชียาหลัก/ยานอกบัญชียาหลัก</p> <p>๑. ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑</p> <p>๒. ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ</p> <p>๓. ราคาตลาด</p> <p>เวชภัณฑ์ที่มีโซยา</p> <p>๑. ราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้น และเผยแพร่ทางเอกสารหรือเว็บไซต์ (http://dmsic.moph.go.th)</p> <p>๒. ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ</p> <p>๓. ราคาตลาด</p> <p>๒.๓ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์/</p> <p>๑. ราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีฯ กำหนด</p> <p>๒. ราคาตลาด</p> <p>การพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์</p> <p>๑. ราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีฯ กำหนด</p> <p>๒. ราคาตลาด</p> <p>รายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีฯ ไม่ได้กำหนดราคามาตรฐาน ให้ใช้ราคาตลาด</p> <p>๒.๔ การจ้างที่ปรึกษา</p> <p>ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทน ที่ปรึกษตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด</p> <p>๒.๕ งานจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย</p> <p>ให้พิจารณาวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ</p> <p>๒.๖ การจ้างออกแบบและควบคุมงาน</p> <p>ให้ใช้ตามอัตราตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ กำหนด</p>					
<p>๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP</p> <p>วิธีตกลงราคา, พิเศษ, กรณีพิเศษ</p> <p>๑. สร้างโครงการในระบบ e-GP เช่น การระบุชื่อโครงการ วิธีการจัดหา ประเภท การจัดหา จำนวนเงินที่ใช้ แหล่งของเงินที่ใช้</p> <p>๒. รายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>๔. บันทึกราคาผู้เสนอราคา</p> <p>๕. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง</p> <p>๖. บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา</p> <p>๗. จัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง</p> <p>๘. หลักประกันสัญญา</p> <p>๙. บริหารสัญญา</p> <p>๙.๑ บันทึกการส่งมอบงาน</p> <p>๙.๒ บันทึกการตรวจรับงาน</p> <p>๙.๓ บันทึกการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย</p> <p>๙.๔ การจัดทำเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)</p> <p>๙.๔.๑ หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ</p>					

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุ)	มี	ไม่มี	
๙.๔.๒ หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ					
๙.๔.๓ หนังสือแจ้งค่าปรับ					
๙.๔.๔ หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา					
๑๐. การคืนหลักประกันสัญญา (ถ้ามี)					
วิธีสอบราคา, ประกวดราคา (ยื่นซอง)					
๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง					
๒. สร้างโครงการในระบบ e-GP เช่น การระบุชื่อโครงการ วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา จำนวนเงินที่ใช้ แหล่งของเงินที่ใช้					
๓. รายงานขอซื้อจัดจ้าง					
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ					
๕. ประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา					
๖. บันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร					
๗. บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา					
๘. ประกาศผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน					
๙. บันทึกรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา					
๑๐. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง					
๑๑. ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา					
๑๒. จัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง					
๑๓. หลักประกันสัญญา					
๑๔. บริหารสัญญา					
๑๔.๑ บันทึกการส่งมอบงาน					
๑๔.๒ บันทึกการตรวจรับงาน					
๑๔.๓ บันทึกการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย					
๑๔.๔ การจัดทำเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)					
๑๔.๔.๑ หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ					
๑๔.๔.๒ หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ					
๑๔.๔.๓ หนังสือแจ้งค่าปรับ					
๑๔.๔.๔ หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา					
๑๕. การคืนหลักประกันสัญญา (ถ้ามี)					
วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์					
๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง					
๒. สร้างโครงการในระบบ e-GP เช่น การระบุชื่อโครงการ วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา จำนวนเงินที่ใช้ แหล่งของเงินที่ใช้					
๓. บันทึกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์					
๔. รายงานขอซื้อจัดจ้าง					
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประมูล					
๖. ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์					
๗. บันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร					
๘. บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา					
๙. ประกาศผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน					
๑๐. แจ้งผลการพิจารณา					
๑๑. นัดหมายเสนอราคา					
๑๒. แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา					
๑๓. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง					

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุ)	มี	ไม่มี	
๑๔. ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ๑๕. จัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง ๑๖. หลักประกันสัญญา ๑๗. บริหารสัญญา ๑๗.๑ บันทึกการส่งมอบงาน ๑๗.๒ บันทึกการตรวจรับงาน ๑๗.๓ บันทึกการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย ๑๗.๔ การจัดทำเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ๑๗.๔.๑ หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ๑๗.๔.๒ หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ ๑๗.๔.๓ หนังสือแจ้งค่าปรับ ๑๗.๔.๔ หนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา ๑๘. การคืนหลักประกันสัญญา (ถ้ามี)					
วิธีจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ๑. สร้างโครงการในระบบ e-GP เช่น การระบุชื่อโครงการ วิธีการจัดหา ประเภท การจัดหา จำนวนเงินที่ใช้ แหล่งของเงินที่ใช้ ๒. รายงานขอจ้างที่ปรึกษา ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ๔. บันทึกราคาผู้เสนอราคา ๕. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง ๖. บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ๗. จัดทำสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา ๘. หลักประกันสัญญา ๙. บริหารสัญญา ๙.๑ บันทึกการส่งมอบงาน ๙.๒ บันทึกการตรวจรับงาน ๙.๓ บันทึกการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย ๙.๔ การจัดทำเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ๙.๔.๑ หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ๙.๔.๒ หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ ๙.๔.๓ หนังสือแจ้งค่าปรับ ๙.๔.๔ หนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา ๑๐. การคืนหลักประกันสัญญา (ถ้ามี)					
วิธีจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ๑. สร้างโครงการในระบบ e-GP เช่น การระบุชื่อโครงการ วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา จำนวนเงินที่ใช้ แหล่งของเงินที่ใช้ ๒. รายงานขอจ้างที่ปรึกษา ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ๔. บันทึกรายชื่อที่ปรึกษาที่คัดเลือก ๕. จัดทำหนังสือเชิญชวน ๖. บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา ๗. ประกาศผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๘. บันทึกรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา ๙. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง					

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุ)	มี	ไม่มี	
<p>๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา</p> <p>๑๑. จัดทำสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา</p> <p>๑๒. หลักประกันสัญญา</p> <p>๑๓. บริหารสัญญา</p> <p> ๑๓.๑ บันทึกการส่งมอบงาน</p> <p> ๑๓.๒ บันทึกการตรวจรับงาน</p> <p> ๑๓.๓ บันทึกการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย</p> <p> ๑๓.๔ การจัดทำเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)</p> <p> ๑๓.๔.๑ หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ</p> <p> ๑๓.๔.๒ หนังสือแจ้งสวณสิทธิ์การเรียกค่าปรับ</p> <p> ๑๓.๔.๓ หนังสือแจ้งค่าปรับ</p> <p> ๑๓.๔.๔ หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา</p> <p>๑๔. การคืนหลักประกันสัญญา (ถ้ามี)</p>					
<p>วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีตกลง , จ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีพิเศษเลือกจ้าง</p> <p> ๑. สร้างโครงการในระบบ e-GP เช่น การระบุชื่อโครงการ วิธีการจัดหา ประเภท การจัดหา จำนวนเงินที่ใช้ แหล่งของเงินที่ใช้</p> <p> ๒. รายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงาน</p> <p> ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p> ๔. บันทึกราคาผู้เสนอราคา</p> <p> ๕. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง</p> <p> ๖. บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา</p> <p> ๗. จัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาออกแบบและควบคุมงาน</p> <p> ๘. หลักประกันสัญญา</p> <p> ๙. บริหารสัญญา</p> <p> ๙.๑ บันทึกการส่งมอบงาน</p> <p> ๙.๒ บันทึกการตรวจรับงาน</p> <p> ๙.๓ บันทึกการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย</p> <p> ๙.๔ การจัดทำเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)</p> <p> ๙.๔.๑ หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ</p> <p> ๙.๔.๒ หนังสือแจ้งสวณสิทธิ์การเรียกค่าปรับ</p> <p> ๙.๔.๓ หนังสือแจ้งค่าปรับ</p> <p> ๙.๔.๔ หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา</p> <p> ๑๐. การคืนหลักประกันสัญญา (ถ้ามี)</p>					
<p>โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด , จ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีพิเศษประกวดแบบ</p> <p> ๑. สร้างโครงการในระบบ e-GP เช่น การระบุชื่อโครงการ วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา จำนวนเงินที่ใช้ แหล่งของเงินที่ใช้</p> <p> ๒. รายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงาน</p> <p> ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p> ๔. ประกาศเชิญชวน</p> <p> ๕. บันทึกรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร</p> <p> ๖. บันทึกรายชื่อผู้ยื่นเอกสารเสนอราคา</p> <p> ๗. ประกาศผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p>					

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุ)	มี	ไม่มี	
๘. บันทึกรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา					
๙. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง					
๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา					
๑๑. จัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาออกแบบและควบคุมงาน					
๑๒. หลักประกันสัญญา					
๑๓. บริหารสัญญา					
๑๓.๑ บันทึกการส่งมอบงาน					
๑๓.๒ บันทึกการตรวจรับงาน					
๑๓.๓ บันทึกการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย					
๑๓.๔ การจัดทำเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)					
๑๓.๔.๑ หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ					
๑๓.๔.๒ หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ					
๑๓.๔.๓ หนังสือแจ้งค่าปรับ					
๑๓.๔.๔ หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา					
๑๔. การคืนหลักประกันสัญญา (ถ้ามี)					
๗. อปท. ได้แจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ กรณีราคาของผู้เสนอราคารายที่ทางราชการสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลาง ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป					
๘. การเบิกจ่ายเงิน					
๑ ฎีกาขอเบิกเงิน					
๒ หลักฐานการจ่าย เช่น					
- ใบเสร็จรับ					
- รายงานการจัดทำเช็ค					
- ใบแจ้งหนี้					
- ใบตรวจรับพัสดุ / ตรวจรับงานจ้าง					
- ใบส่งของ / ส่งงานจ้าง					
- หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ (กรณีส่งงานล่าช้า)					
ฯลฯ					

เหตุผลที่ไม่ปฏิบัติ :

๑.
๒.
๓.

ผู้จัดทำ
(.....)

ผู้รับรอง
(.....)

หมายเหตุ : ผู้รับรองควรมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง

แนวทางการตรวจสอบ เรื่อง ราคากลางงานก่อสร้างอาคาร

ชื่อโครงการ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วงเงินงบประมาณบาท แหล่งที่มา.....

ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบราคากลางเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ราคากลางบาท

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ต้องปฏิบัติ	มี	ไม่มี	
๑. คณะกรรมการ					
๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง					
๑.๒ องค์ประกอบ					
- ประธาน ๑ คน					
- กรรมการ จำนวน คน					
- บุคคลภายนอก จำนวน คน (ถ้ามี)					
๒. ได้นำราคากลางไปใช้ประกาศในประกาศประกวดราคา หรือประกาศประมูลจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๓๐ วัน					
๓. ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ แจ้งเวียนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๔๘ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๕ ในส่วนของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน					
๔.๑ ราคาวัสดุ					
๔.๑.๑ กรณีการก่อสร้างส่วนกลาง (กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการ)					
- จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า					
- จากสำนักพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง					
- จากการสืบราคาในท้องที่ของส่วนกลาง/จังหวัดใกล้เคียง					
- กรณีการสืบราคาได้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดการสืบราคาและเหตุผลความจำเป็น					
๔.๑.๒ กรณีการก่อสร้างส่วนภูมิภาค					
- จากสำนักงานพาณิชย์จังหวัด					
- จากสำนักพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง					
- สืบราคาในท้องที่/จังหวัดใกล้เคียง					
- กรณีการสืบราคาได้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดการสืบราคาและเหตุผลความจำเป็น					

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ต้องปฏิบัติ	มี	ไม่มี	
<p>๔.๑.๓ ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างจากแหล่งอื่นๆ</p> <p>ถ้ามี โปรดระบุ</p> <p>๔.๑.๔ กรณีการสืบราคาวัสดุได้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดการสืบราคาและเหตุผลความจำเป็น</p> <p>๔.๒ ใช้อัตราค่าแรงงานตามบัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๖ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๖</p>					
<p>๕. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการงานก่อสร้าง (Factor F)</p> <p>๕.๑ ใช้หลักเกณฑ์ฯ และตาราง Factor F งานก่อสร้างอาคาร</p> <p>๕.๒ กรณีคำนวณต้นทุนรวมอยู่ระหว่างช่วงของค่างานต้นทูลคำนวณหาค่า Factor F โดยเทียบอัตราส่วนหรือใช้สูตรค่า Factor F ของค่างานต้นทูล $A = D - \{(D-E) \times (A-B) / (C-B)\}$</p>					
<p>๖. ค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนด (ถ้ามี)</p> <p>๖.๑ กรณีมีค่าใช้จ่ายพิเศษได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการ ลงในแบบฟอร์มแสดงการคำนวณและเหตุผลความจำเป็นสำหรับค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ</p> <p>๖.๒ สรุปค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ ทุกรายการ ลงในแบบฟอร์ม ปร. ๔(พ)</p>					
<p>๗. การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงาน</p> <p>๗.๑ ได้รวมค่างานต้นทูลทั้งโครงการเพื่อนำไปเทียบหาค่า Factor F จากตาราง Factor F งานก่อสร้างอาคาร</p> <p>๗.๒ ครุภัณฑ์จัดซื้อหรือสั่งซื้อคำนวณในราคาผู้ผลิตหรือผู้จำหน่าย โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราปัจจุบัน</p> <p>๗.๓ ใช้แบบฟอร์ม ปร. ๔, ปร. ๔ (พ), แบบแสดงการคำนวณและเหตุผลความจำเป็นสำหรับค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ ปร. ๕ (ก), ปร. ๕ (ข) และแบบฟอร์ม ปร. ๖ แล้วแต่กรณีในการจัดทำรายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร</p> <p>๗.๔ คณะกรรมการกำหนดราคากลางทุกคนได้ลงนามในแบบฟอร์ม ปร. ๕ (ก), ปร. ๕ (ข) และแบบฟอร์ม ปร. ๖</p>					
<p>๘. ผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างกรณีโครงการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป</p>					

เหตุผลที่ไม่ปฏิบัติ :

๑.
๒.
๓.

ผู้จัดทำ

(.....)

ผู้รับรอง

(.....)

หมายเหตุ : ผู้รับรองควรมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง

แนวทางการตรวจสอบ เรื่อง ราคาผลงานก่อสร้างงานก่อสร้างทาง สะพานและท่อเหลี่ยม

ชื่อโครงการ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วงเงินงบประมาณบาท แหล่งที่มา.....

ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบราคากลางเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ราคากลางบาท

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ต้องปฏิบัติ	มี	ไม่มี	
๑. คณะกรรมการ					
๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง					
๑.๒ องค์ประกอบ					
- ประธาน ๑ คน					
- กรรมการ จำนวน คน					
- บุคคลภายนอก จำนวน คน (ถ้ามี)					
๒. ได้นำราคากลางไปใช้ประกาศในประกาศสอบราคา					
ประกาศประกวดราคา หรือประกาศร่าง TOR ภายใน ๓๐ วัน					
๓. ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามมติคณะรัฐมนตรี					
เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ แจ้งเวียนตามหนังสือกรมส่งเสริม					
การปกครองท้องถิ่น ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๔๘ ลงวันที่					
๕ เมษายน ๒๕๕๕ ในส่วนของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง					
งานก่อสร้างทาง สะพานและท่อลอดเหลี่ยม					
๔. การคำนวณค่างานต้นทุน					
๔.๑ ราคาวัดตุ					
๔.๑.๑ กรณีการก่อสร้างส่วนกลาง (กรุงเทพฯ นนทบุรี					
ปทุมธานี และสมุทรปราการ)					
- จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า					
- จากสำนักพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง					
- จากการสืบราคาในท้องที่ของส่วนกลาง/จังหวัดใกล้เคียง					
- กรณีการสืบราคาได้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียด					
การสืบราคาและเหตุผลความจำเป็น					
๔.๑.๒ กรณีการก่อสร้างส่วนภูมิภาค					
- จากสำนักงานพาณิชย์จังหวัด					
- จากสำนักพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง					
- สืบราคาในท้องที่/จังหวัดใกล้เคียง					
- กรณีการสืบราคาได้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียด					
การสืบราคาและเหตุผลความจำเป็น					

รายการ	การดำเนินงาน		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ต้องปฏิบัติ	มี	ไม่มี	
<p>๔.๑.๓ ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างจากแหล่งอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ</p> <p>๔.๑.๔ ได้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดการสืบราคาและ เหตุผลความจำเป็น</p> <p>๔.๒ ใช้อัตราค่าแรงงานตามบัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการ สำหรับการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๖ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๖</p> <p>๔.๓ ใช้ตารางค่าดำเนินการและค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร โดยเลือกใช้ตารางที่กำหนดราคาน้ำมันดีเซลหรือโซล่า ที่อำเภอเมืองของจังหวัดที่สถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่ ณ วันที่คำนวณราคากลาง</p> <p>๔.๔ กรณีมีการก่อสร้างสะพานใช้ตารางข้อมูลปริมาณวัสดุ สำหรับงานสะพานและท่อเหลี่ยม</p> <p>๔.๕ ในการขนส่งวัสดุก่อสร้างได้ใช้ตารางและหลักเกณฑ์การ คำนวณค่าขนส่ง</p>					
<p>๕. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการงานก่อสร้าง (Factor F)</p> <p>๕.๑ ใช้หลักเกณฑ์และตาราง Factor F งานก่อสร้างทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผนตกชุก ๑ <input type="checkbox"/> ผนตกชุก ๒</p> <p>๕.๒ ใช้หลักเกณฑ์และตาราง Factor F งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม</p> <p>๕.๓ กรณีคำนวณต้นทุนรวมอยู่ระหว่างช่วงของคำนวณต้นทุน ค่า Factor F ของคำนวณต้นทุน $A = D - \{(D-E) \times (A-B) / (C-B)\}$</p>					
<p>๖. ค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนด (ถ้ามี)</p> <p>ได้คำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ ตามแนวทางวิธีการและใช้ แบบฟอร์มตามที่หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ทาง สะพานและท่อเหลี่ยม กำหนด</p>					
<p>๗. การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงาน</p> <p>๗.๑ ได้รวมคำนวณต้นทุนทั้งโครงการงานก่อสร้างเพื่อนำไป เทียบหาค่า Factor F จากตาราง Factor F งานก่อสร้างทาง และจากตาราง Factor F งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม</p> <p>๗.๒ ได้นำค่า Factor F ที่ได้จากรายการ Factor F งานก่อสร้างทาง ไปคูณกับคำนวณต้นทุนของทุกรายการที่อยู่ในกลุ่มงานทาง</p> <p>๗.๓ ได้นำค่า Factor F ที่ได้จากรายการ Factor F งานก่อสร้าง สะพานและท่อเหลี่ยม ไปคูณกับคำนวณต้นทุนของทุกรายการที่ อยู่ในกลุ่มงานสะพานและท่อเหลี่ยม</p>					

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ต้องปฏิบัติ	มี	ไม่มี	
๗.๔ ใช้แบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม แบบฟอร์มสำหรับการคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตาม ข้อกำหนดและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องมี (กรณีมีค่าใช้จ่ายพิเศษ ตามข้อกำหนดฯ) และแบบฟอร์มสรุปข้อมูลวัสดุและค่าดำเนินการในการจัดทำรายการงาน การคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม					
๗.๕ ด้านหลังของแบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม มีรายละเอียดการคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วย (Unit Cost) ครบทุกรายการ					
๗.๖ คณะกรรมการกำหนดราคากลางทุกคนได้ลงนามในแบบฟอร์ม สรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และ ท่อเหลี่ยม					
๘. ผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง กรณีโครงการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป					

เหตุผลการไม่ปฏิบัติ :

๑.
๒.
๓.

ผู้จัดทำ
(.....)

ผู้รับรอง
(.....)

หมายเหตุ : ผู้รับรองควรมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง

แนวทางการตรวจสอบ เรื่อง ราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

ชื่อโครงการ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วงเงินงบประมาณบาท แหล่งที่มา

ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบราคากลางเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ราคากลางบาท

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ต้องปฏิบัติ	มี	ไม่มี	
๑. คณะกรรมการ					
๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง					
๑.๒ องค์ประกอบ					
- ประธาน ๑ คน					
- กรรมการ จำนวน คน					
- บุคคลภายนอก จำนวน คน (ถ้ามี)					
๒. ได้นำราคากลางไปใช้ประกาศในประกาศประกวดราคา หรือประกาศประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๓๐ วัน					
๓. ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ แจ้งเวียนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๓๘.๒/ว ๙๔๘ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๕ ในส่วนของหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน					
๔. การคำนวณต้นทุน					
๔.๑ ราคาวีสดุ					
๔.๑.๑ กรณีการก่อสร้างส่วนกลาง (กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการ)					
- จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า					
- จากสำนักพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง					
- จากการสืบราคาในท้องที่ของส่วนกลาง					
- กรณีการสืบราคาได้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดการสืบราคาและเหตุผลความจำเป็น					
๔.๑.๒ กรณีการก่อสร้างส่วนภูมิภาค					
- จากสำนักงานพาณิชย์จังหวัด					
- จากสำนักพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง					
- สืบราคาในท้องที่/จังหวัดใกล้เคียง					
- กรณีการสืบราคาได้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดการสืบราคาและเหตุผลความจำเป็น					
๔.๑.๓ ใช้ราคาวีสดุก่อสร้างจากแหล่งอื่นๆ					
ถ้ามี โปรดระบุ					

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ต้องปฏิบัติ	มี	ไม่มี	
<p>๔.๑.๔ ได้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดการสืบราคาและเหตุผลความจำเป็น</p> <p>๔.๒ ใช้อัตราค่าแรงงานตามบัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๖ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๖</p> <p>๔.๓ ใช้ตารางอัตราราคางานดิน และ ตารางงานปรับปรุงฐานรากและระเบิดหิน โดยเลือกใช้ตารางที่กำหนดราคาน้ำมันดีเซลหรือโซล่าตรงกับราคาน้ำมันดีเซลหรือโซล่า ที่อำเภอเมืองของจังหวัดที่สถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่ ณ วันที่คำนวณราคากลาง</p> <p>๔.๔ คำนวณค่างานคอนกรีตตามตารางคำนวณอัตราราคางานคอนกรีตและหิน</p> <p>๔.๕ ใช้ข้อมูลส่วนขยายตัวและส่วนยุบตัวและส่วนสูญเสียเมื่อบัดับค่าดินถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักรเบา ราคางานบาน ฝาห้อง และเครื่องยก และค่างานปลูกหญ้า ตามตารางที่กำหนดในหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน</p> <p>๔.๖ ในขนส่งวัสดุก่อสร้างใช้ตารางและหลักเกณฑ์การคำนวณค่าขนส่ง</p>					
<p>๕. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการงานก่อสร้าง (Factor F)</p> <p>๕.๑ ใช้หลักเกณฑ์และตาราง Factor F งานก่อสร้างชลประทาน</p> <p><input type="checkbox"/> ปกติ</p> <p><input type="checkbox"/> ผนตกชุก ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ผนตกชุก ๒</p> <p>๕.๒ ใช้หลักเกณฑ์และตาราง Factor F งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม</p> <p>๕.๓ กรณีค่างานต้นทุนรวมอยู่ระหว่างช่วงของค่างานต้นทุนคำนวณหาค่า Factor F โดยเทียบอัตราส่วนหรือใช้สูตร</p> <p>ค่า Factor F ของค่างานต้นทุน $A = D - \{(D-E) \times (A-B) / (C-B)\}$</p>					
<p>๖. ค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนด (ถ้ามี)</p> <p>ได้คำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ ตามแนวทางวิธีการและใช้แบบฟอร์มตามที่หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน กำหนด</p> <p>๗. การสรุปค่าก่อสร้างเป็นราคากลางและการจัดทำรายงาน</p> <p>๗.๑ ได้รวมค่างานต้นทุนทั้งโครงการงานก่อสร้างเพื่อนำไปเทียบหาค่า Factor F จากตาราง Factor F งานก่อสร้างชลประทาน และจากตาราง Factor F งานก่อสร้างสะพาน และท่อเหลี่ยม</p> <p>๗.๒ ได้นำค่า Factor F ที่ได้จากรายการ Factor F งานก่อสร้างชลประทาน ไปคูณกับค่างานต้นทุนของทุกรายการที่กำหนดให้ใช้ค่า Factor F จากตาราง Factor F งานก่อสร้างชลประทาน</p> <p>๗.๓ ได้นำค่า Factor F ที่ได้จากรายการ Factor F งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม ไปคูณกับค่างานต้นทุนของทุกรายการที่กำหนดให้ใช้ค่า Factor F จากตาราง Factor F งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม</p>					

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ต้องปฏิบัติ	มี	ไม่มี	
๗.๔ ใช้แบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน และแบบฟอร์มสำหรับการคำนวณค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องมี (กรณีมีค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนด) ในการจัดทำรายงานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม					
๗.๕ ด้านหลังของแบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน มีรายละเอียดการคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วย (Unit Cost) ครบทุกรายการ					
๗.๖ คณะกรรมการกำหนดราคากลางทุกคนแบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน					
๘. ผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างกรณีโครงการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป					

เหตุผลการไม่ปฏิบัติ :

๑.

ผู้จัดทำ

๒.

(.....)

๓.

ผู้รับรอง

หมายเหตุ : ผู้รับรองควรมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

(.....)