



Mahidol University  
Wisdom of the Land

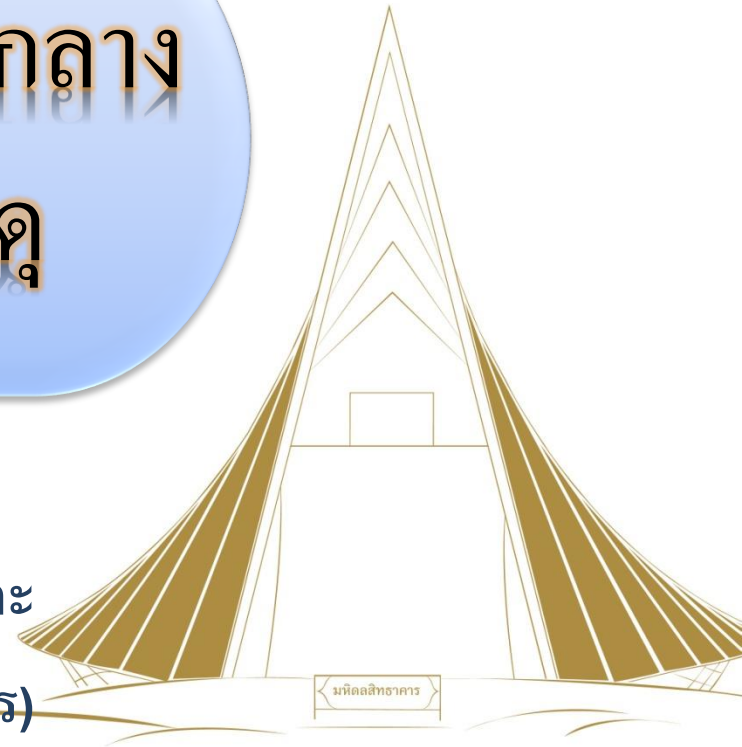
# ความสำคัญการจัดทำราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

นางสาวเยาวพา มังคละ

นักวิชาการพัสดุ (ผู้อำนวยการ)

หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง

15 พฤศจิกายน 2565





## กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล

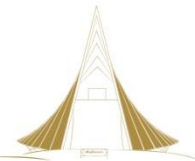
1. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. กฎกระทรวง ที่ออกตามความในพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
4. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
5. ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
6. หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง
7. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
8. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
9. ประกาศ คำสั่ง หนังสือเวียนแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยมหิดล



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22

ในการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ  
แบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (3) **ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง**
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น  
ในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน



## ความหมายของราคากลาง และที่มาของการกำหนดราคากลาง

พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 4

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอ ไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง ตามลำดับดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ



(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

ให้ใช้ราคาตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง มีทั้งหมด 5 ฉบับ

ซึ่งปัจจุบันใช้ ฉบับที่ 5 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2565



(2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (กรมบัญชีกลางอยู่ระหว่างดำเนินการ)

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด ได้แก่

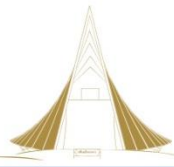
- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงานประมาณ
- ประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ประกาศราคากลางยา ที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ
- หลักเกณฑ์การคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



#### (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

ให้สืบราคาจากบริษัท ห้าง ร้าน หรือเว็บไซต์ ซึ่งต้องเหมาะสมกับพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ไม่น้อยกว่า 3 ราย

- กรณีการจัดหาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่พิจารณาเห็นว่าราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง
- กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

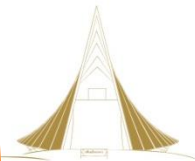


- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- ให้ระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง
- (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ
- หน่วยงานของรัฐ กำหนดเอง ให้อ้างอิงหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด)



## การเลือกใช้ที่มาจากราคากลางให้เรียงลำดับ

1. ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน
2. ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคา (2) หรือ (3)  
ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน  
ของรัฐเป็นสำคัญ
3. ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6)  
ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

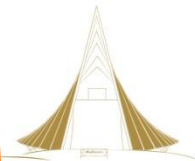


## การจัดทำรายละเอียดข้อมูลราคากลาง

ให้ดำเนินการจัดทำตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.2/ว 206  
ลงวันที่ 1 พ.ค.2562

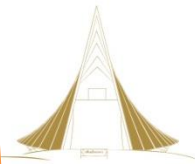
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง บก.01- บก.06

- บก.01 ใช้สำหรับงานจ้างก่อสร้าง
- บก.02 ใช้สำหรับงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง
- บก.03 ใช้สำหรับงานจ้างออกแบบ
- บก.04 ใช้สำหรับงานจ้างที่ปรึกษา
- บก.05 ใช้สำหรับงานจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
- บก.06 ใช้สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง



## ข้อมูลพื้นฐานที่เหมือนกันทุกแบบฟอร์ม

- 1.ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการหรือชื่อรายการตามที่ได้รับงบประมาณ
- 2.หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อส่วนงาน และตามด้วยต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคล คือ มหาวิทยาลัยมหิดล
- 3.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง
- 4.วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้เห็นชอบราคากลางกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ส่วนกรณีที่ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ เห็นชอบจำนวนเงินอันเป็นราคาที่ใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้น



## ข้อมูลพื้นฐานที่เหมือนกันทุกแบบฟอร์ม

5. ราคากลาง ให้ระบุจำนวนเงินราคากลางที่คำนวณได้  
(ซึ่งมีรายละเอียดที่แตกต่างกันไปในแต่ละ บก. )
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง  
ให้ระบุรายชื่อผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือ  
ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำราคากลาง
7. ที่มาของราคากลาง ให้พิจารณาเลือกใช้ตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 4



## การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง บก.01

การคำนวณราคากลางงานจ้างก่อสร้าง เพื่อนำไปบันทึกในแบบ บก.01

ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ซึ่งปัจจุบันใช้ ฉบับที่ 5 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2565

- แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน กรรมการอย่างน้อย 2 คน ควรมีผู้มีความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาร่วมเป็นกรรมการด้วย
- คำนวณราคากลางให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง โดยจัดทำรายละเอียดการคำนวณราคากลาง ตามแบบ ปร.4,ปร.4(พ) , ปร.5(ก) ปร.5(ข) ปร.6
- หมาวก่าก่อสร้างหรือปรับปรุง นำราคาต้นทุนคูณ Factor F (ค่าดำเนินการ กำไร ภาษี)
- หมาวก่าครุภัณฑ์ นำราคาต้นทุนคูณ Vat 7%
- หมาวก่าใช้จ่ายพิเศษ ใช้ราคาตามที่กำหนดไม่ต้องคูณ Factor F และ Vat 7%



- นำราคารวมที่ได้จาก ปร.6 มากรอกลงในแบบ บก.01 แล้วนำ ปร.4,ปร.4(พ) , ปร.5(ก) ปร.5(ข) ปร.6 แนบท้าย บก.01
- นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
- ราคากลางงานก่อสร้าง มีอายุใช้งาน 30 วันนับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความเห็นชอบราคากลาง หากยังไม่นำไปเข้าขบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็น หรือยังไม่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือยังไม่ทำหนังสือเชิญชวนยื่นข้อเสนอ จะต้องพิจารณาทบทวนราคากลางให้มีความเป็นปัจจุบัน แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน



## การคำนวณราคากลางงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างและ จ้างออกแบบ บก.02 และ บก.03



การคำนวณราคากลาง งานจ้างควบคุมงานก่อสร้างตามแบบ บก.02 และ  
และจ้างออกแบบ ตามแบบบก.03

ให้อ้างอิงตามข้อกำหนด ดังนี้

1. กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน  
ก่อสร้าง พ.ศ. 2562 วันที่ 30 กรกฎาคม 2562
2. หนังสือกระทรวงการคลัง สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ คำนวณที่สุดที่ กค  
0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา  
หรือหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ คำนวณที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565  
แนวทางการจ้างที่ปรึกษา บทที่ 3
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง คำนวณที่สุด ที่ 0405.4/ว 357 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2562  
คำอธิบายประเภทงานก่อสร้าง (งานไม่ซับซ้อน หรือซับซ้อน หรือซับซ้อนมาก)



## การคำนวณราคากลางงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างและ จ้างออกแบบ บก.02 และ บก.03

- นำข้อกำหนดด้านบุคลากรที่ใช้ในการควบคุมงานก่อสร้างและจ้างออกแบบ จากขอบเขตของงาน มาคำนวณ โดยเปรียบเทียบกับตารางค่าจ้างที่ปรึกษา ประเภทที่ปรึกษา คุณวุฒิ ประสบการณ์
- กรอกข้อมูลในส่วนค่าตอบแทนบุคลากร ..... บาท  
ระดับหัวหน้าโครงการ.....คน  
ระดับผู้ดำเนินการ.....คน  
ระดับผู้ช่วย.....คน
- นำราคารวมที่ได้จากการคำนวณค่าใช้จ่ายทุกหัวข้อ มาตรวจสอบอีกครั้งว่าเกินอัตราค่าควบคุมงานก่อสร้างและจ้างออกแบบ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือไม่ โดยคำนวณย้อนกลับเป็นร้อยละของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง หากเกินให้ใช้ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง หากไม่เกินสามารถใช้ตามที่กำหนดได้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน



## การคำนวณราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาบก.04

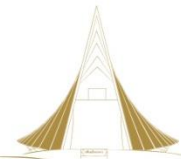
### การคำนวณราคากลาง งานจ้างที่ปรึกษาตามแบบ บก.04

ให้อ้างอิงตามข้อกำหนด ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงการคลัง สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ด่วนที่สุดที่ กค 0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
2. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 แนวทางการจ้างที่ปรึกษา บทที่ 3
  - นำข้อกำหนดด้านบุคลากรที่ใช้ในการจ้างที่ปรึกษาจากขอบเขตของงาน มาคำนวณ โดยเปรียบเทียบกับตารางค่าจ้างที่ปรึกษา ประเภทที่ปรึกษา คุณวุฒิ ประสบการณ์
  - กรอกข้อมูลในส่วนค่าตอบแทนบุคลากร ..... บาท
    - ประเภทที่ปรึกษา.....
    - คุณสมบัติที่ปรึกษา.....
    - จำนวนที่ปรึกษา.....คน
  - ที่มาของการกำหนดราคากลาง ให้ระบุไว้ หลักเกณฑ์การคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



การคำนวณราคากลางงานจ้างพัฒนา  
ระบบคอมพิวเตอร์ บก.05



การคำนวณราคากลางงานจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ตามแบบ บก.05  
ให้อ่างอิง ประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และ  
ระบบคอมพิวเตอร์ ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

- นำข้อกำหนดขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ มาคำนวณ  
ค่าใช้จ่ายการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ โดยระบุแยกประเภท ดังนี้

ค่า Hardware.....บาท

ค่า Software.....บาท

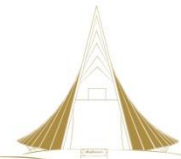
ค่าพัฒนาระบบ.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท

- ที่มาของการกำหนดราคากลาง ให้ระบุค่าใช้จ่าย ประกาศเกณฑ์ราคากลางฯ  
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือกรณีที่กระทรวงดิจิทัลยังไม่ได้  
กำหนด ให้เลือกใช้โดยเรียงลำดับตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา 4



# การคำนวณราคากลางงานจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีใช้งานก่อสร้างบก.06



การคำนวณราคากลางงาน จัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ตามแบบ บก.06

ให้อ้างอิงโดยเรียงลำดับตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา 4 (2) – (6)

ตัวอย่างงานที่มีใช้งานก่อสร้าง

- กรณีจัดซื้อจัดจ้างหลายรายการ หรือจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชุด

ให้ระบุนราคากลาง เป็นเงิน.....บาท ประกอบด้วย

1..... ราคา/หน่วย .....บาท

2..... ราคา/หน่วย .....บาท

3..... ราคา/หน่วย .....บาท

- กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง

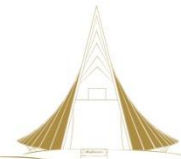
ให้ระบุนราคากลาง เป็นเงิน.....บาท

- ค่าครุภัณฑ์ เป็นเงิน.....บาท

- ค่าติดตั้ง เป็นเงิน.....บาท



การคำนวณราคากลางงานจัดซื้อจัดจ้าง  
ที่มีใ้ใช้งานก่อสร้างบก.06



- กรณีจัดซื้อจัดจ้างหลายรายการหรือจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชุด และมีที่มาของราคากลาง มากกว่า 1 แหล่ง

ให้ระบุที่มาของราคากลาง ทุกแหล่ง เช่น

รายการที่ 1 ..... ใช้ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ

รายการที่ 2 ..... ใช้การสืบราคาจากท้องตลาด 3 ราย ได้แก่

บริษัท.....

บริษัท.....

บริษัท.....

(ไม่ต้องใส่ราคาของแต่ละบริษัทลงไป)



### ตัวอย่างงานที่มีใ้ช้งานก่อสร้าง

- **กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์พร้อมงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง**  
(กรณีมูลค่าครุภัณฑ์สูงกว่ามูลค่างานปรับปรุง)

ใ้ระบุราคากลาง เป็นเงิน.....บาท

- ค่าครุภัณฑ์ เป็นเงิน.....บาท

- ค่าปรับปรุง เป็นเงิน.....บาท

- **ใ้ระบุที่มาของราคากลาง ทุกแหล่ง เช่น**

- ค่าครุภัณฑ์ ใ้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ  
(ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....)

- ค่าปรับปรุง ใ้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด ตามบัญชีประมาณการราคากลาง ปร.4,ปร.4(พ) , ปร.5(ก) ปร.5(ข) ปร.6



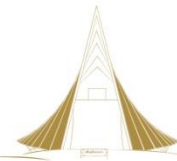
## การคำนวณราคาการจัดซื้อครุภัณฑ์ พร้อมงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง



เนื่องจากมีแบบรูปรายการงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง แต่มีครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าสูง ให้ดำเนินการเป็นจัดซื้อ ส่วนการคำนวณราคากลางในส่วนของงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง เห็นควรให้เทียบเคียงกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง เพื่อความชัดเจน โดยจัดทำรายละเอียดแสดงรายการปริมาณงานและราคา ปร.4, ปร.4(พ) , ปร.5(ก) ปร.5(ข) ปร.6 ในการสรุปราคางานจัดซื้อพร้อมงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

- หมวดที่ 1 คือ หมวดครุภัณฑ์ คูณ Vat 7%
- หมวดที่ 2 คือ งานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง คูณ Factor F
- นำราคากลางที่ได้ 2 ส่วนไปกรอกใน บก.06

เพื่อมิให้คำนวณราคาแบบเหมาจ่ายโดยไม่แสดงรายละเอียด ทั้งนี้ในส่วนของงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จะต้องมีแบบรูปรายการให้ดำเนินการคำนวณราคากลางด้วย



กำชับให้ทุกส่วนงานดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดราคากลางพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทุกวิธีและทุกวงเงิน จะต้องมีราคากลาง และต้องระบุไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง โดยมีหลักฐานการจัดทำราคากลางแนบ (แบบ บก.01 ถึง แบบ บก.06)
2. ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางด้วย โดยหากการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งครั้งใด มีวงเงินดำเนินการเกิน 500,000 บาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
3. แหล่งที่มาของราคากลางให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 4 และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562
4. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท จะต้องประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางใน เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (e-Procurement System) หรือเว็บไซต์ของส่วนงานซึ่งจะต้อง Link กับ เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยมหิดล



## ซักซ้อมความเข้าใจการกำหนดราคากลาง กรณีสืบราคาในท้องตลาด ดังนี้

- การสืบราคา ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้สืบราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย และให้ระบุรายชื่อของบริษัท/ห้าง/ร้านที่สืบราคาให้ครบทุกรายที่สืบแม้รายที่สืบนั้นจะไม่แจ้งราคา โดยให้วงเล็บไว้ข้างท้ายชื่อบริษัท/ห้างร้านรายที่ไม่แจ้งราคาว่า “(ไม่แจ้งราคา)”
- ให้แนบเอกสารหลักฐานที่สามารถตรวจสอบหรืออ้างอิงได้ว่าการสืบราคาจากทุกรายที่ได้ระบุชื่อ สำหรับรายชื่อที่ไม่แจ้งราคาให้แนบหลักฐานการส่งหนังสือหรือe-mail การขอราคารายนั้นๆแนบเป็นหลักฐานให้ชัดเจนด้วย
- กรณีเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือมีตัวแทนจำหน่ายโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทย ทำให้ไม่สามารถสืบราคาได้ไม่ต่ำกว่า 3 รายได้ ให้สืบราคาเท่าที่มี โดยให้หมายเหตุชี้แจงด้วยว่า “สืบราคา 1 ราย เนื่องจากมีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือมีผู้ประกอบการที่เป็นตัวแทนจำหน่ายเพียงรายเดียวในประเทศไทย”

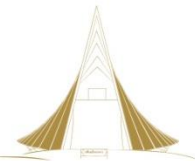


แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามข้อสั่งเกตของสำนักงาน  
การตรวจเงินแผ่นดิน (กรณีการจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชุด)

ในการจัดทำราคากลางสำหรับรายการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ประกอบเป็นชุด ให้  
ดำเนินการจัดทำราคากลางโดยระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการที่ประกอบกันเป็น  
ชุดให้ครบถ้วน ตามรายการที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขต  
ของงาน (TOR) พร้อมระบุแหล่งที่มาของราคาทุกรายการ แล้วนำราคาทั้งหมดมา  
รวมกันเป็นราคากลาง โดยจัดทำลงแบบฟอร์ม บก. 06 และแนบหลักฐานแหล่งที่มา  
ของราคาแต่ละรายการด้วย

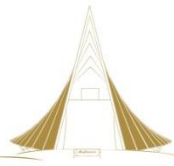


## ประโยชน์ของการจัดทำราคากลาง



หากให้ความสำคัญกับการทำราคากลางที่ละเอียด ถูกต้อง จะได้รับประโยชน์

- ได้รับราคากลางที่ตรงกับขอบเขตของงานครบถ้วนทุกรายการ
- ได้ราคากลางที่เหมาะสมและเป็นราคาที่มีผู้ดำเนินการได้
- มีข้อมูลในการเจรจาต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสม
- มีผู้สนใจร่วมประมูล เกิดการแข่งขันทางด้านราคา
- ได้พัสดุที่คุ้มค่า ราคาเหมาะสมและเป็นธรรม
- ราคาที่ละเอียดมีประโยชน์ในขั้นตอนบริหารสัญญา กรณีมีการแก้ไขงานเพิ่ม-ลด
- อื่นๆ



# Q & A

