



หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การฝึกอบรม สัมมนา
- การโฆษณา ประชาสัมพันธ์
- การจ้างที่ปรึกษา
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
กุมภาพันธ์ 2558

คำนำ

หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการต่างประเทศฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สำนักงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มีความเหมาะสม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1 หวังว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยสามารถ Download เอกสารได้จาก www.bb.go.th

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
กุมภาพันธ์ 2558

สารบัญ

หน้า

อัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. การฝึกอบรม สัมมนา	1-1 - 1-5
2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์	1-6 - 1-19
3. การจ้างที่ปรึกษา	1-20 - 1-23
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	1-24 - 1-27

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐาน

ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. การฝึกอบรม สัมมนา	2-1 - 2-6
2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์	2-7 - 2-9
3. การจ้างที่ปรึกษา	2-10 - 2-12
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	2-13 - 2-14

ภาคผนวก

1. การฝึกอบรม สัมมนา	ผ. 1-1 - ผ. 1-12
2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์	ผ. 2-1 - ผ. 2-7
3. การจ้างที่ปรึกษา	ผ. 3-1 - ผ. 3-43
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	ผ. 4-1 - ผ. 4-8

อัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี

**อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**

1. การฝึกอบรมในประเทศ

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้			
1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตาม รัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 800
- วิทยากรที่ไม่ใช่บุคลากรลักษณะข้างต้น	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 1,600	ไม่เกิน 1,600
1.2 ค่าอาหาร			
- จัดครบทุkmือ	-	ไม่เกิน 150 มื้อ / คน	ไม่เกิน 1,000 วัน / คน
- จัดไม่ครบทุkmือ	-	ไม่เกิน 150 มื้อ / คน	ไม่เกิน 500 วัน / คน
1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ / คน	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
1.4 ค่าเช่าที่พัก			
- พักคนเดียว	วัน		ไม่เกิน 2,000
- พัก 2 คน ๆ ละ	วัน		ไม่เกิน 1,100
1.5 ค่าอาหารพาหนะ			
- ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน	วัน / คัน	2,250	2,250
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (ตั๋วในอัตราขั้นประทัยด ตาม มติ ครม. วันที่ 24 พ.ย. 2552 เรื่อง มาตรการประทัยในการเบิก ค่าใช้จ่าย <u>เว้นแต่</u> ผู้担当ตำแหน่ง นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี ประธานศาลฎีกา รองประธาน ศาลฎีกา ประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา ประธานศาลผู้แทนราษฎร รองประธานสภา ผู้แทนราษฎร รัฐมนตรี ปลัดกระทรวงและ อธิบดี หรือผู้担当ตำแหน่งที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าปลัดกระทรวง หรืออธิบดี จะเบิก ค่าโดยสารเครื่องบินในอัตราที่ตนเองมีสิทธิ หรือในอัตราต่ำกว่าที่ตนเองมีสิทธิได้รับก็ได้)	เที่ยว / คน	2,500	2,500

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว / คน	200	200
1.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม	ครั้ง	800	800
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด	คน / หลักสูตร	100	100
- ค่ากระเป่าเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ไม่ตั้งค่ากระเป่าเอกสาร ตามข้อสังเกตของ คณะกรรมการบริการฝึกอบรม สัมมนาฯ ปี 2553)	ใบ	-	-
ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอ ขอตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถ จำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท			
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรม บุคลภายนอก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้			
2.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้ง พนักงานลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 600
- วิทยากรที่มิใช่บุคลากรดังกล่าวข้างต้น	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 1,200
2.2 ค่าอาหาร			
- จัดครบทุกมื้อ	-	ไม่เกิน 150 มื้อ / คน	ไม่เกิน 700 วัน / คน
- จัดไม่ครบทุกมื้อ	-	ไม่เกิน 150 มื้อ / คน	ไม่เกิน 500 วัน / คน
2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ / คน	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
2.4 ค่าเช่าที่พัก			
- พักคนเดียว	วัน		ไม่เกิน 1,200
- พัก 2 คน ๆ ละ	วัน		ไม่เกิน 750
2.5 ค่าอาหารพำนะ			
- ค่ารถโดยสาร (รถบัส) + ค่าน้ำมัน	วัน / คัน	14,300	14,300
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว / คน	200	200
2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
- ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม	ครั้ง	800	800
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด	คน / หลักสูตร	70	70
- ค่ากราฟเป่าเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ไม่ตั้งค่ากราฟเป่าเอกสาร ตามข้อสังเกตของ คณะกรรมการบริหารการฝึกอบรม สัมมนาฯ ปี 2553)	ใบ	-	-
ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้ง งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถจำแนก รายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท			

2. การฝึกอบรมในต่างประเทศ

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้		
1.1 ค่าอาหาร	วัน / คน	ไม่เกิน 2,500
1.2 ค่าเช่าที่พัก		
- พักคนเดียว		
ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 8,000
ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 5,600
ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 3,600
- พัก 2 คน ๆ ละ		
ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 5,600
ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 3,900
ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 2,500
1.3 ค่า yanpathan		
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (ตั้งในอัตราชั้นธุรกิจ ตามข้อสั่งเกตเคณะกรรมการอธิการฯ ปี 2552 - 2553 ชั้นหนึ่ง กำหนดให้เฉพาะบุคคลสำคัญของประเทศไทยเท่านั้น เช่น ประมุขของฝ่ายบริหาร ตุลาการ และนิติบัญญัติรวมถึงคณะรัฐมนตรี เป็นต้น)		
- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน	เที่ยว / คน	400
1.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
1.4.1 ค่าลงทะเบียน		
(ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ)		
1.4.2 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริง)		
1.4.3 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำหนังสือเดินทาง		
ราชการ (Official Passport)	ครั้ง / คน	1,000
1.4.4 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน	ครั้ง / คน	1,000
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้		
2.1 ค่าอาหาร	วัน / คน	ไม่เกิน 2,500
2.2 ค่าเช่าที่พัก		
- พักคนเดียว		
ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 6,000
ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 4,000
ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 2,400

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
- พัก 2 คน ๆ ละ ประเภท ก ประเภท ข ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 4,200 ไม่เกิน 2,800 ไม่เกิน 1,700
2.3 ค่าyanพาหนะ - ค่าโดยสารเครื่องบิน (ชั้นต่ำสุดและเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง)		
- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน	เที่ยว / คน	400
2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
2.4.1 ค่าลงทะเบียน (ตั้งให้ได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัด เรียกเก็บ)		
2.4.2 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริง)		
2.4.3 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำหนังสือเดินทาง ราชการ (Official Passport)	ครั้ง / คน	1,000
2.4.4 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน	ครั้ง / คน	1,000
3. ค่าเครื่องแต่งตัว ตั้งให้ตามสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัว มีระยะเวลาเกิน 2 ปี ต่อครั้ง โดยให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินอัตรา ดังนี้		
3.1 ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ครั้ง / คน	7,500
3.2 ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับหักษพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง	ครั้ง / คน	9,000

**อัตราค่าใช้จ่ายการโฆษณา ประชาสัมพันธ์
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**

1. อัตราค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์

**1.1 การประชาสัมพันธ์ ผ่านสถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ หนังสือพิมพ์ CD-Rom / DVD5
โปสเตอร์ และแผ่นพับ ๆๆ**

1.1.1 สถานีโทรทัศน์ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	ช่วงเวลาแพร่ภาพ		
	ระดับ A	ระดับ B	ระดับ C
1. ค่าบริการเผยแพร่รายการ * เศษของชั่วโมงไม่เกิน 30 นาที คิดเป็น 30 นาที และเศษของ ชั่วโมงเกิน 30 นาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง	ชั่วโมงละไม่เกิน 120,000	ชั่วโมงละไม่เกิน 95,000	ชั่วโมงละไม่เกิน 75,800
2. ค่าบริการเผยแพร่ VTR Logo ความยาวไม่เกิน 10 วินาที	ครั้งละไม่เกิน 5,000	ครั้งละไม่เกิน 3,500	ครั้งละไม่เกิน 2,500
3. ค่าบริการเผยแพร่ Logo ความยาว ไม่เกิน 10 นาที	ครั้งละไม่เกิน 2,500	ครั้งละไม่เกิน 1,500	ครั้งละไม่เกิน 1,000
4. ค่าเผยแพร่สกู๊ปข่าว และรายงาน พิเศษ ความยาวไม่เกิน 3 นาที	ครั้งละไม่เกิน 35,000	ครั้งละไม่เกิน 25,000	ครั้งละไม่เกิน 20,000

หมายเหตุ : ช่วงเวลาแพร่ภาพมี 3 ระดับ ได้แก่

1. ระดับ A
18.00-23.00 น. (จันทร์-อาทิตย์)
2. ระดับ B
06.00-08.00 น. (จันทร์-ศุกร์)
12.00-13.00 น. (จันทร์-ศุกร์)
10.00-18.00 น. (เสาร์-อาทิตย์)
23.00-24.00 น. (จันทร์-อาทิตย์)
3. ระดับ C
06.00-10.00 น. (เสาร์-อาทิตย์)
08.00-12.00 น. (จันทร์-ศุกร์)
13.00-18.00 น. (จันทร์-ศุกร์)
24.00-06.00 น. (จันทร์-อาทิตย์)

1.1.2 สถานีวิทยุ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	ช่วงการเสนอ / ระบบ	ราคา (ต่อครั้ง)
1. ค่าเผยแพร่สปอต		
เขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล	ช่วงช่วงเวลา 07.00 - 07.30 น.	6,000
	12.00 - 12.30 น.	
	19.00 - 19.30 น.	
	ช่วงข่าวต้นชั่วโมง	3,000
เครือข่ายทั่วประเทศ	ช่วงในรายการ	2,000
	ระบบ FM	ไม่เกิน 100
เขตต่างจังหวัด	ระบบ AM	50
2. ค่าเผยแพร่ สารคดี บทความ		
เขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล	ระบบ FM	4,000
	ระบบ AM	2,000
เขตต่างจังหวัด	ระบบ FM	ไม่เกิน 500
	ระบบ AM	300

- หมายเหตุ : - สปอตความยาวครั้งละไม่เกิน 30 วินาที
 - สารคดี บทความ ความยาวครั้งละไม่เกิน 5 นาที

1.1.3 หนังสือพิมพ์ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / คอลัมน์

ขนาดคอลัมน์	ประเภท	ราคาต่อคอลัมน์
6x10 นิ้ว	ขาวดำ	61,000
6x10 นิ้ว	สี	100,000
10x12 นิ้ว	ขาวดำ	120,000
10x12 นิ้ว	สี	180,000
20x12 นิ้ว	ขาวดำ	231,000
20x12 นิ้ว	สี	341,000

1.1.4 CD-ROM / DVD5 ตั้งบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

ชนิด	ปริมาณ(แผ่น)	ราคา
CD-ROM	1-500	11.30
	501-1,000	8.30
	1,001-5,000	6.24
	5,001-10,000	5.70
	10,001 ขึ้นไป	5.63
DVD5	1-500	16.80
	501-1,000	12.80
	1,001-5,000	9.57
	5,001-10,000	9.63
	10,001 ขึ้นไป	9.29

หมายเหตุ : ราคานี้รวมค่าแม่พิมพ์ (Stamper) และปรินต์สกรีน 5 สีแล้ว
แต่ไม่รวมค่าบรรจุภัณฑ์ (ปก-กล่อง)

1.1.5 โพร์เตอร์ ตั้งบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

จำนวน (แผ่น)	ขนาด (เซนติเมตร)	ชนิดกระดาษอาร์ทมัน		ชนิดกระดาษ ปอนด์
		120 gsm.	160 gsm.	100 gsm.
1 - 3,000	A3 (29.7 x 42)	4.18	4.82	3.86
	A2 (42 x 59.4)	6.09	6.85	5.13
3,001 - 5,000	A3 (29.7 x 42)	3.35	3.94	3.03
	A2 (42 x 59.4)	5.25	6.04	4.43
5,001 ขึ้นไป	A3 (29.7 x 42)	3.20	3.78	2.84
	A2 (42 x 59.4)	5.11	5.90	4.25

หมายเหตุ : ราคาสำหรับพิมพ์อฟเซ็ท 4 สี 1 ด้าน

1.1.6 แผ่นพับ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

จำนวน (แผ่น)	ขนาด (เซนติเมตร)	กระดาษ อาร์ทมัน 130 gsm.	กระดาษ ปอนด์ 80 gsm.
1- 3,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21)	1.52	2.15
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21)	3.05	3.53
3,001-5,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21)	1.04	1.41
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21)	1.80	2.77
5,001-10,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21)	0.88	0.95
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21)	1.47	1.86
10,001-50,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21)	0.64	0.66
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21)	1.31	1.34
50,001 ขึ้นไป	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21)	0.60	0.65
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21)	1.26	1.28

หมายเหตุ : ราคาสำหรับพิมพ์ offset 4 สี 2 ด้าน

1.1.7 แปลเอกสาร ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / หน้า

ภาษาที่แปล	ราคา
1. แปลจากอังกฤษเป็นไทย	300
2. แปลจากไทยเป็นอังกฤษ	300
3. แปลจากภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ) เป็นภาษาไทย	700
4. แปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ)	700

หมายเหตุ : ราคาข้างต้นเป็นราคาระบบแปลเอกสารซึ่งใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 หรือเทียบเท่า

1.1.8 ค่าพิมพ์หนังสือ พร้อมทำอาร์ตเวิร์ค ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / ยก

จำนวน (เล่ม)	ขนาด	กระดาษปริ๊ฟ 48.8 gsm.	กระดาษปอนด์ 80 gsm.
2,000	8 หน้ายก	2,500	3,700
	8 หน้ายกพิเศษ (A4)	2,800	4,300

หมายเหตุ - ราคาร่วมค่าเข้าเล่ม ค่าจัดการ กำไรรอยละ 15 และภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

- ปก : พิมพ์ 4 สี ไม่เคลือบ

- เนื้อใน : พิมพ์ 1 สี

1.1.9 ค่าโฆษณาผ่านทางสื่อป้ายโฆษณาไวนิล

หน่วย : บาท / ตารางเมตร

ชนิด	ขนาดป้ายโฆษณา	
	1-10 ตารางเมตร	10 ตารางเมตรขึ้นไป
ไวนิลทึบแสง	332	322
ไวนิลโปร่งแสง	510	500

หมายเหตุ

- ป้ายโฆษณาผ้าใบไวนิลอิงค์เจ็ทภายนอกอาคาร (Vinyl inkjet Outdoor)
- พิมพ์ที่ความละเอียดอย่างต่ำ 1200 dpi
- เป็นราคาร่วมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ไม่รวมค่าออกแบบ ค่าอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง

1.2 ค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อโสตทัศน์

1.2.1 ค่าผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

ชนิด	ราคา (ต่อครั้ง)
1. สปอตทั่วไปลักษณะบรรยายประกอบภาพ	ไม่เกิน 30,000
2. สปอตเชิงละครที่มีบทสนทนาพร้อมตัวแสดง	ไม่เกิน 100,000
3. สารคดีสั้นและรายการสั้นทั่วไป	ไม่เกิน 60,000

หมายเหตุ : - สปอตความยาวไม่เกิน 30 วินาที
 - สารคดีสั้น และรายการสั้นทั่วไปความยาวไม่เกิน 5 นาที

1.2.2 ค่าผลิตสื่อโฆษณาทางวิทยุ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

รายละเอียด	ราคา
ผลิตสปอต	
- ความยาว 30 วินาที	ตัวละไม่เกิน 1,000
- ความยาว 31 – 60 วินาที	ตัวละไม่เกิน 1,500
ผลิตสารคดี	
- ความยาว 1 – 2 นาที	ตอนละไม่เกิน 1,000
- ความยาว 2 – 5 นาที	ตอนละไม่เกิน 1,500
ผลิตรายการ / นิตยสาร	
- ความยาวไม่เกิน 15 นาที	ตอนละไม่เกิน 2,000
- ความยาวไม่เกิน 30 นาที	ตอนละไม่เกิน 3,000

1.2.3 ค่าผลิตสื่อโสตทัศน์ ตั้งงบประมาณให้ตามที่กำหนดในหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6 / 13666 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2551 ดังนี้

1.2.3.1 ค่าใช้จ่ายในการผลิตรายการโทรทัศน์ ตั้งค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
ตามอัตรา ดังนี้

รายการ	เงื่อนไข	อัตราค่าตอบแทนต่อรายการ
1. ค่าพิธีกร ค่าผู้ดำเนินรายการ ค่าวิทยากร ค่าผู้แสดงนำ	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที ไม่เกิน 60 นาที 60 นาที ขึ้นไป	คุณละไม่เกิน 2,000 บาท คุณละไม่เกิน 3,000 บาท คุณละไม่เกิน 4,000 บาท คุณละไม่เกิน 6,000 บาท คุณละไม่เกิน 10,000 บาท คุณละไม่เกิน 20,000 บาท
2. ค่าผู้ช่วยพิธีกร ค่าผู้แสดง ประกอบค่าผู้ร่วมรายการ	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที ไม่เกิน 60 นาที 60 นาที ขึ้นไป	คุณละไม่เกิน 1,000 บาท คุณละไม่เกิน 1,500 บาท คุณละไม่เกิน 2,000 บาท คุณละไม่เกิน 3,000 บาท คุณละไม่เกิน 4,000 บาท คุณละไม่เกิน 5,000 บาท
3. ค่าบรรยาย ค่าพากย์	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที 30 นาที ขึ้นไป	คุณละไม่เกิน 2,000 บาท คุณละไม่เกิน 2,500 บาท คุณละไม่เกิน 3,000 บาท คุณละไม่เกิน 4,000 บาท คุณละไม่เกิน 5,000 บาท
4. ค่าตอบแทนช่างภาพโทรทัศน์	1 วัน	คุณละไม่เกิน 2,000 บาท
5. ค่าตอบแทนผู้ช่วยช่างภาพ โทรทัศน์	1 วัน	คุณละไม่เกิน 1,000 บาท
6. ค่าตอบแทนผู้ควบคุมเสียง	1 วัน	คุณละไม่เกิน 1,000 บาท
7. ค่าตอบแทนผู้ควบคุมแสง	1 วัน	คุณละไม่เกิน 1,000 บาท
8. ค่าตอบแทนผู้แสดงละคร หุ่นเชิดมือ	1 วัน	คุณละไม่เกิน 1,000 บาท
9. ค่าตอบแทนผู้แสดงดนตรี - เครื่องดนตรี 1-3 ชิ้น - เครื่องดนตรี 4-6 ชิ้น - เครื่องดนตรี 7 ชิ้นขึ้นไป - นักร้อง	ไม่เกิน 60 นาที	คุณละไม่เกิน 7,000 บาท คุณละไม่เกิน 4,000 บาท คุณละไม่เกิน 3,000 บาท คุณละไม่เกิน 10,000 บาท

รายการ	เงื่อนไข	อัตราค่าตอบแทนต่อรายการ
10. ค่าตอบแทนผู้ผลิตดนตรี และเพลง - ค่าแต่งเนื้อร้อง - ค่าแต่งทำนอง - ค่าเรียบเรียงเสียงประสาน และบรรเลงดนตรี - ค่านักร้อง		เพลงละไม่เกิน 10,000 บาท เพลงละไม่เกิน 10,000 บาท เพลงละไม่เกิน 10,000 บาท เพลงละไม่เกิน 10,000 บาท
11. ค่าเขียนบทโทรทัศน์ บทวีดิทัศน์	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที ไม่เกิน 60 นาที	ไม่เกิน 3,000 บาท ไม่เกิน 4,000 บาท ไม่เกิน 5,000 บาท ไม่เกิน 6,000 บาท ไม่เกิน 3,000 บาท (ถ่ายทอดสด)
12. ค่าเขียนบทละคร	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที	ไม่เกิน 4,000 บาท ไม่เกิน 5,000 บาท ไม่เกิน 6,000 บาท ไม่เกิน 7,000 บาท
13. ค่าเขียนคู่มือ ค่าเขียนเอกสารประกอบ	หน้า A4	หน้าละไม่เกิน 300 บาท
14. ค่าผู้กำกับการแสดง	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที ไม่เกิน 60 นาที 60 นาที ขึ้นไป	ไม่เกิน 2,000 บาท ไม่เกิน 3,000 บาท ไม่เกิน 4,000 บาท ไม่เกิน 5,000 บาท ไม่เกิน 10,000 บาท ไม่เกิน 15,000 บาท
15. ค่าผู้ช่วยผู้กำกับการแสดง	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที ไม่เกิน 60 นาที 60 นาที ขึ้นไป	ไม่เกิน 1,000 บาท ไม่เกิน 1,500 บาท ไม่เกิน 2,000 บาท ไม่เกิน 3,000 บาท ไม่เกิน 5,000 บาท ไม่เกิน 8,000 บาท

รายการ	เงื่อนไข	อัตราค่าตอบแทนต่อรายการ
16. ค่าผู้กำกับเวที ค่าผู้กำกับรายการ	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที ไม่เกิน 60 นาที 60 นาที ขึ้นไป	ไม่เกิน 1,000 บาท ไม่เกิน 1,500 บาท ไม่เกิน 2,000 บาท ไม่เกิน 3,000 บาท ไม่เกิน 4,000 บาท ไม่เกิน 5,000 บาท
17. ค่าผู้ช่วยผู้กำกับเวที ค่าผู้ช่วยผู้กำกับรายการ	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที ไม่เกิน 60 นาที 60 นาที ขึ้นไป	ไม่เกิน 500 บาท ไม่เกิน 1,000 บาท ไม่เกิน 1,500 บาท ไม่เกิน 2,000 บาท ไม่เกิน 2,500 บาท ไม่เกิน 4,000 บาท
18. ค่าตอบแทนผู้กำกับความ ถูกต้องของเนื้อหารายการ		ไม่เกิน 4,000 บาท
19. ค่าตอบแทนผู้ประสานงานการ ผลิตรายการ		ไม่เกิน 2,000 บาท
20. ค่าตอบแทนผู้จัดหารือรวมข้อมูล - ข้อมูลทั่วไป - ข้อมูลข่าว สารคดี - ข้อมูลข่าว สารคดี	ไม่เกิน 3 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 30 นาที	รายการละไม่เกิน 3,000 บาท เรื่องละไม่เกิน 1,500 บาท เรื่องละไม่เกิน 5,000 บาท
21. ค่าตอบแทนผู้ประกาศ รายการโทรทัศน์	ผลัดละ 8 ชั่วโมง	คนละไม่เกิน 800 บาทต่อผลัด
22. ค่าตอบแทนผู้ตัดต่อรายการ (ใช้อุปกรณ์ของทางราชการ)		วันละไม่เกิน 1,000 บาท
23. ค่าตอบแทนผู้แต่งหน้าและทำพม - ใช้วัสดุอุปกรณ์ของทาง ราชการ - ใช้วัสดุอุปกรณ์ของ ผู้แต่งหน้า ทำพม	ไม่ได้กำหนด	วันละไม่เกิน 3,000 บาท วันละไม่เกิน 5,000 บาท
24. ค่าตอบแทนในการจัดทำภาพวด	ขนาดไม่ต่ำกว่า A3	แผ่นละไม่เกิน 1,500 บาท
25. ค่าจัดทำสิ่งพิมพ์ออกแบบ ตัวอักษรคอมพิวเตอร์กราฟิก		หน้าละไม่เกิน 300 บาท

รายการ	เงื่อนไข	อัตราค่าตอบแทนต่อรายการ
26. ค่าออกแบบและจัดทำภาพ คอมพิวเตอร์กราฟิก - แบบไม่เคลื่อนไหว - แบบเคลื่อนไหว		หน้าละไม่เกิน 2,000 บาท วินาทีละไม่เกิน 1,000 บาท
27. ค่าจัดทำเสียงพิเศษตัววาย คอมพิวเตอร์		รายการละไม่เกิน 2,000 บาท
ค่าตอบแทนในการออกแบบฉลาก		ฉลากละไม่เกิน 5,000 บาท
29. ค่าตอบแทนในการสร้างฉลาก		ฉลากละไม่เกิน 50,000 บาท
30. ค่าแปลเอกสาร บทบาทยนตร์ บทวิธิทัศน์ ต้นฉบับ สำหรับ เอกสาร - มีศพท์ทางเทคนิค วิชาการ เฉพาะ เช่น ศพท์ทาง กฎหมาย - เป็นศพท์ธรรมชาติทั่วไป	หน้า A4 หน้า A4	หน้าละไม่เกิน 1,500 บาท หน้าละไม่เกิน 1,000 บาท
31. ค่าแปลจากภาษาญี่ปุ่น วิดิทัศน์ เทปเสียง ในกรณีไม่มีบุก หรือเอกสารประกอบ		นาทีละ 300 บาท

ค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้ตั้งงบประมาณ ดังนี้

1. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของพิธีกร วิทยากร ผู้ร่วมรายการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น ช่างภาพ ช่างเทคนิค สามารถเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น ไม่เกินมื้อละ 100 บาท ต่อคน ทั้งนี้ หลักฐานการเบิกจ่ายให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการผลิตรายการเป็นผู้รับรองการผลิตรายการ รวมทั้งจำนวนและรายชื่อผู้ที่จำเป็นต้องจัดค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้โดยไม่ต้องแนบบัญชีรายมื้อซึ่ง

2. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการผลิตรายการโทรทัศน์ เช่น ค่าธรรมเนียมเข้าอุทยาน ค่าบัตรผ่านประตู เท่าที่จ่ายจริง

3. ค่าเครื่องแต่งกายผู้แสดง พิธีกร เช่น เสื้อผ้า เครื่องประดับ ชิ้นไม่ใช้เป็นส่วนกลางหมุนเวียน มีได้มีการมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเฉพาะในอัตราชั้นละไม่เกิน 5,000 บาท ทั้งนี้ การดำเนินการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

4. ค่าใช้จ่ายในการจัดและผลิตรายการโทรทัศน์ และวิดิทัศน์เพื่อการศึกษา นอกจากระบุนเดือนไว้ในข้อตกลงนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้

1.2.3.2 ค่าตอบแทนในการจัดและผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่าย อินเตอร์เน็ท และการผลิตสื่อเสียงเพื่อการศึกษาเผยแพร่ในรูปแบบอื่นๆ เช่น หนังสือเสียงเพื่อการศึกษา CD ฯลฯ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้ตั้งงบประมาณไม่เกินอัตรา ดังนี้

รายการ	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
1. รายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่าย อินเตอร์เน็ท และการผลิตสื่อเสียงเพื่อ การศึกษาเผยแพร่ในรูปแบบอื่นๆ เช่น หนังสือเสียงเพื่อการศึกษา CD ฯลฯ		
1.1 ค่าจัดรายการทั่วไป		
1.1.1 دنตรีจากแผ่น	20 บาท / นาที	
1.1.2 บรรยาย สนทนา อภิปราย	40 บาท / นาที	
1.1.3 การแสดง	50 บาท / นาที	
1.2 ค่าจัดรายการที่มีลักษณะพิเศษ		
1.2.1 ค่าจัดทำ สปอต ประกอบด้วย สปอต ผู้ให้เสียง เพลง และเสียงประกอบ	3,000 บาท / สปอต	โดยเพลงและเสียง ประกอบจัดทำขึ้นใหม่
1.2.2 ค่าจัดทำเพลงประกอบรายการ ประกอบด้วย ค่าแต่ง คำร้อง ทำอง เรียบเรียง เสียงประสาน นักร้อง นักดนตรี	5,500 บาท / เพลง	เฉพาะเพลงที่จัดทำขึ้นใหม่
1.2.3 ค่าจัดทำละครวิทยุ 30 นาที ประกอบด้วยค่าลิขสิทธิ์ ค่าผู้เขียนบท ผู้แสดงนำ ผู้แสดงประกอบ เพลงประกอบเสียงประกอบ	5,000 บาท / รายการ	
1.2.4 ค่าจัดรายการภาษาต่างประเทศ ความยาวรายการละ 20 นาที ภายในวงเงิน 2,700 บาท รายละเอียดดังนี้		
- ค่าผู้เขียนบท	500 บาท / รายการ	
- ค่าวิทยากร	600 บาท / คน	กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงิน ไม่เกิน 1,200 บาท
- ค่าผู้ดำเนินรายการ	300 บาท / รายการ	
- ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง	200 บาท / คน	กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงิน ไม่เกิน 400 บาท
- ค่าเอกสารประกอบ	300 บาท / รายการ	
1.2.5 ค่าจัดรายการภาษาต่างประเทศ ความยาวรายการ 30 นาที ภายในวงเงิน 3,700 บาท รายละเอียดดังนี้		
- ค่าผู้เขียนบท	600 บาท / รายการ	
- ค่าวิทยากร	800 บาท / คน	กรณีเกิน 1 คน จ่ายใน วงเงินไม่เกิน 1,600 บาท

รายการ	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
- ค่าผู้ดำเนินรายการ - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง - ค่าเอกสารประกอบ	500 บาท / รายการ 300 บาท / คน 400 บาท / รายการ	กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 600 บาท
2. ค่าตอบแทนผู้ประกาศ	450 บาท / คน	ผลัดละ 7 ชั่วโมง วันละไม่เกิน 4 คน
3. รายการบทเรียน		
3.1 ความยาวรายการละ 15 นาที ภายในวงเงิน 2,000 บาท รายละเอียดดังนี้ - ค่าผู้เขียนบท - ค่าวิทยากร - ค่าผู้ดำเนินรายการ - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง - ค่าเอกสารประกอบ	350 บาท / รายการ 400 บาท / คน 300 บาท / รายการ 200 บาท / คน 150 บาท / รายการ	กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 800 บาท กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 400 บาท
3.2 ความยาวรายการละ 20 นาที ภายในวงเงิน 2,650 บาท รายละเอียดดังนี้ - ค่าผู้เขียนบท - ค่าวิทยากร - ค่าผู้ดำเนินรายการ - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง - ค่าเอกสารประกอบ	400 บาท / รายการ 600 บาท / คน 350 บาท / รายการ 250 บาท / คน 200 บาท / รายการ	กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 1,200 บาท กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 500 บาท
3.3 ความยาวรายการละ 30 นาที ภายในวงเงิน 3,500 บาท รายละเอียดดังนี้ - ค่าผู้เขียนบท - ค่าวิทยากร - ค่าผู้ดำเนินรายการ - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง - ค่าเอกสารประกอบ	500 บาท / รายการ 800 บาท / คน 500 บาท / รายการ 300 บาท / คน 300 บาท / รายการ	กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 1,600 บาท กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 600 บาท

รายการ	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
3.4 ความยารายการละ 20 นาที ภายใน วงเงิน 3,100 บาท สำหรับภาษาต่างประเทศ รายละเอียดดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ค่าผู้เขียนบท 500 บาท / รายการ - บรรณาธิการด้านภาษา 400 บาท / รายการ - ค่าวิทยากร 600 บาท / คน - ค่าผู้ดำเนินรายการ 300 บาท / รายการ - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง 200 บาท / คน - ค่าเอกสารประกอบ 300 บาท / รายการ 		กรณีเกิน 1 คนจ่ายใน วงเงินไม่เกิน 1,200 บาท
3.5 ความยารายการละ 30 นาที ภายใน วงเงิน 4,200 บาท สำหรับภาษาต่างประเทศ รายละเอียดดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ค่าผู้เขียนบท 600 บาท / รายการ - ค่าบรรณาธิการด้านภาษา 500 บาท / รายการ - ค่าวิทยากร 800 บาท / คน - ค่าผู้ดำเนินรายการ 500 บาท / รายการ - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง 300 บาท / คน - ค่าเอกสารประกอบ 400 บาท / รายการ 		กรณีเกิน 1 คน จ่าย ในวงเงินไม่เกิน 1,600 บาท
3.6 ค่าจัดทำเพลงประกอบรายการ บทเรียน ประกอบด้วยค่าแต่ง คำร้อง ทำนอง เรียบเรียงเสียงประสาน นักร้อง นักดนตรี <ul style="list-style-type: none"> - ภาษาไทย 3,000 บาท / เพลง - ภาษาต่างประเทศ 6,000 บาท / เพลง 		เฉพาะเพลงที่จัดทำขึ้นใหม่ เฉพาะเพลงที่จัดทำขึ้นใหม่

หมายเหตุ

(ก) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในข้อ 1 ไม่สามารถเบิกจ่ายให้แก่ข้าราชการ
หรือลูกจ้าง ของทางราชการซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดและผลิตรายการนั้นโดยตรง

(ข) การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดและการผลิตรายการ
วิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่ายอินเตอร์เน็ต และการผลิตสื่อเสียงเผยแพร่ในรูปแบบอื่น เช่น หนังสือ
เสียงเพื่อการศึกษา CD เป็นต้น ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินตามแบบที่กระทรวงคลังกำหนดเป็นหลักฐานการ
จ่ายเงิน

ค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้ตั้งบประมาณ ดังนี้

1. ค่าของขวัญ ของที่ระลึกให้กับบุคคล หรือหน่วยงานที่ช่วยในการจัดและผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่ายอินเตอร์เน็ต และการผลิตสื่อเสียงเผยแพร่ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น หนังสือเสียงเพื่อการศึกษา CD ฯลฯ โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนใด ๆ ในการดำเนินการดังกล่าวจากทางราชการให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั้นละ 1,500 บาท ทั้งนี้การดำเนินการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มของผู้ดำเนินรายการ วิทยากร ผู้ร่วมรายการเบิกได้ตามความจำเป็นไม่เกินมื้อละ 50 บาท/คน ทั้งนี้หลักฐานการเบิกจ่ายให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการผลิตรายการเป็นผู้รับรองการผลิตรายการ รวมทั้งจำนวนและรายชื่อผู้ที่จำเป็นต้องจัดค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มให้ โดยไม่ต้องแนบบัญชีรายมื้อชื่อ

3. ค่าบริการของสถานีวิทยุ เช่น ค่าเช่าเวลาสถานีวิทยุ เท่าที่จ่ายจริง

4. ค่าใช้จ่ายในการจัด และผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่ายอินเตอร์เน็ต และการผลิตสื่อเสียงเผยแพร่ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น หนังสือเสียงเพื่อการศึกษา CD ฯลฯ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดไว้

**อัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**

การจ้างที่ปรึกษาไทย

ขั้นตอนการคำนวณค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการดังนี้

- (1) ขั้นตอนที่ 1 เจ้าของโครงการจะต้องแยกแจงหรือกำหนดค่าวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน
- (2) ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเภทบุคคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่จะเข้ามาดำเนินการโครงการ
- (3) ขั้นตอนที่ 3 กำหนดค่าตอบแทนบุคคลากร พร้อมกับประเมินระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ
- (4) ขั้นตอนที่ 4 ให้นำอัตราเงินเดือนพื้นฐานของที่ปรึกษาแต่ละคน (Basic Salary) คูณกับตัวคูณ อัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) และคูณกับระยะเวลาการทำงาน จะได้ค่าจ้างที่ปรึกษาของแต่ละคน ผลรวมค่าจ้างที่ปรึกษาของทุกคนจะเป็นค่าตอบแทนบุคคลากร (Remuneration) ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

$$\begin{aligned} * \text{ ค่าตอบแทนบุคคลากร (ต่อคน) } = & \text{ อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) } \times \text{ อัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) } \\ & \times \text{ ระยะเวลาในการทำงาน } \end{aligned}$$

* คณะรัฐมนตรีมีติกำหนดให้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) กำหนดไว้อยู่ระหว่าง 1.430 - 2.640 ขึ้นอยู่กับประเภทของที่ปรึกษาและหลักฐานประกอบตามมติคณะรัฐมนตรี

- (5) ขั้นตอนที่ 5 ผลรวมค่าตอบแทนบุคคลากรทั้งโครงการ กับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) หรือค่าใช้จ่าย ดำเนินการ จะได้ค่าที่จ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

อัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

* อัตรา率นี้เป็นอัตราตามติดตามรัฐมนตรี วันที่ 6 สิงหาคม 2556 ซึ่งคำนวณรวม Mark-Up Factor ไว้แล้ว

หน่วย : บาท/เดือน

รายการ	อัตราเงินเดือน											
	สถาบันของรัฐที่ให้บริการ งานที่ปรึกษา (Mark-Up Factor 1.760)	ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำ ในบริษัทที่ปรึกษา (Mark-Up Factor 1.430)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเดือนเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*									
			กรณีมีหลักฐานเพียง 1 ข้อ*	กรณีมีหลักฐานเพียง 2 ข้อ*	กรณีมีหลักฐานเพียง 3 ข้อ*	กรณีมีหลักฐาน ครบถ้วน 3 ข้อ*						
1. การจ้างที่ปรึกษาไทย ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร												
1.1 บุคลากรหลัก												
(1) กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม บริษัทฯ												
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	41,200	55,400	33,500	45,000	57,900	78,000	59,200	79,700	60,500	81,400	61,800	83,200
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	59,000	74,800	47,900	60,800	82,900	105,200	84,800	107,500	86,600	109,900	88,400	112,200
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	79,400	100,700	64,500	81,800	111,600	141,600	114,100	144,700	116,600	147,900	119,100	151,000
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		106,800		86,800		150,200		153,600		156,900		160,200
บริษัทฯ												
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	54,700	72,500	44,500	58,900	77,000	102,000	78,700	104,200	80,400	106,500	82,100	108,800
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	76,700	95,900	62,300	77,900	107,900	134,900	110,300	137,900	112,700	140,900	115,100	143,900
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	101,600	127,100	82,500	103,200	142,800	178,700	146,000	182,700	149,200	186,600	152,300	190,600
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		134,300		109,100		188,800		193,000		197,200		201,400
บริษัทฯ												
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	85,000	108,100	69,100	87,800	119,500	152,000	122,200	155,300	124,900	158,700	127,500	162,100
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	113,300	137,500	92,100	111,700	159,400	193,300	162,900	197,600	166,500	201,900	170,000	206,200
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	144,100	174,600	117,100	141,900	202,700	245,500	207,200	251,000	211,700	256,400	216,200	261,900
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		183,200		148,900		257,600		263,400		269,100		274,800
(2) กลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรม บริษัทฯ												
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	43,100	57,700	35,000	46,900	60,600	81,200	62,000	83,000	63,300	84,800	64,700	86,600
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	61,200	77,400	49,800	62,900	86,100	108,900	88,000	111,300	90,000	113,700	91,900	116,200
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	82,000	103,700	66,600	84,200	115,300	145,800	117,900	149,000	120,500	152,300	123,000	155,500
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		109,800		89,200		154,400		157,900		161,300		164,700
(3) กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)												
บริษัทฯ												
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	63,500	97,200	51,600	78,900	89,300	136,600	91,300	139,700	93,300	142,700	95,300	145,700
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	107,200	143,300	87,100	116,400	150,700	201,500	154,100	205,900	157,400	210,400	160,800	214,900
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	148,400	186,400	120,500	151,400	208,600	262,100	213,300	267,900	217,900	273,800	222,600	279,600
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		195,000		158,400		274,200		280,300		286,400		292,500
บริษัทฯ												
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	72,200	107,700	58,600	87,500	101,500	151,500	103,700	154,800	106,000	158,200	108,200	161,600
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	118,400	155,400	96,200	126,300	166,600	218,500	170,300	223,400	174,000	228,300	177,700	233,100
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	160,300	197,600	130,300	160,600	225,500	277,900	230,500	284,100	235,500	290,300	240,500	296,500
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		205,700		167,200		289,300		295,800		302,200		308,600
บริษัทฯ												
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	81,800	119,700	66,500	97,200	115,100	168,300	117,600	172,000	120,200	175,800	122,800	179,500
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	130,900	168,600	106,400	137,000	184,100	237,100	188,200	242,400	192,300	247,600	196,400	252,900
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	173,200	209,400	140,700	170,200	243,500	294,500	249,000	301,100	254,400	307,600	259,800	314,200
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		217,200		176,500		305,400		312,200		319,000		325,800

รายการ	อัตราเงินเดือน									
	สถาบันของรัฐที่ให้บริการ งานที่ปรึกษา (Mark-Up Factor 1.760)	ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำ ในบริษัทที่ปรึกษา (Mark-Up Factor 1.430)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเดือนเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*							
			กรณีมีหลักฐาน* (Mark-Up Factor 2.475)	กรณีมีหลักฐานเพียง 1 ข้อ* (Mark-Up Factor 2.530)	กรณีมีหลักฐานเพียง 2 ข้อ* (Mark-Up Factor 2.585)	กรณีมีหลักฐาน ครบถ้วน 3 ข้อ* (Mark-Up Factor 2.640)	กรณีมีหลักฐาน* (Mark-Up Factor 2.475)	กรณีมีหลักฐานเพียง 1 ข้อ* (Mark-Up Factor 2.530)	กรณีมีหลักฐานเพียง 2 ข้อ* (Mark-Up Factor 2.585)	กรณีมีหลักฐาน ครบถ้วน 3 ข้อ* (Mark-Up Factor 2.640)
(4) กลุ่มวิชาชีพการเงิน บริัญญาตรี										
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	45,600	61,600	37,000	50,100	64,100	86,600	65,500	88,600	67,000	90,500
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	65,300	82,500	53,100	67,100	91,800	116,100	93,900	118,700	95,900	121,200
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	87,500	110,400	71,100	89,700	123,000	155,200	125,700	158,600	128,500	162,100
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		117,000		95,100		164,600		168,200		171,900
บริัญญาโท										175,600
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	75,300	143,600	61,200	116,700	105,900	202,000	108,300	206,400	110,600	210,900
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	163,500	281,600	132,800	228,800	229,900	396,000	235,000	404,800	240,100	413,600
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	299,200	392,500	243,100	318,900	420,800	551,900	430,100	564,200	439,500	576,500
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		415,500		337,600		584,300		597,300		610,300
บริัญญาเอก										623,300
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	109,800	219,500	89,200	178,300	154,400	308,600	157,900	315,500	161,300	322,300
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	242,900	361,300	197,300	293,600	341,600	508,100	349,100	519,400	356,700	530,700
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	380,900	459,400	309,500	373,200	535,600	646,000	547,500	660,300	559,400	674,700
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		481,500		391,200		677,200		692,200		707,300
										722,300
(5) กลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน)										
บริัญญาตรี										
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	42,200	59,500	34,300	48,300	59,400	83,700	60,700	85,500	62,000	87,400
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	67,400	85,900	54,800	69,800	94,800	120,800	96,900	123,500	99,000	126,100
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	91,200	115,300	74,100	93,700	128,200	162,100	131,100	165,700	133,900	169,300
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		121,300		98,500		170,500		174,300		178,100
บริัญญาโท										181,900
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	55,100	71,600	44,800	58,200	77,500	100,700	79,200	103,000	80,900	105,200
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	79,900	100,300	64,900	81,500	112,400	141,100	114,900	144,200	117,400	147,300
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	107,700	131,800	87,500	107,100	151,500	185,400	154,800	189,500	158,200	193,600
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		139,700		113,500		196,500		200,900		205,200
บริัญญาเอก										209,600
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	82,200	109,100	66,800	88,700	115,600	153,500	118,200	156,900	120,700	160,300
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	116,500	142,000	94,700	115,400	163,800	199,700	167,500	204,200	171,100	208,600
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	150,800	180,000	122,600	146,300	212,100	253,200	216,800	258,800	221,500	264,400
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี		187,400		152,300		263,600		269,400		275,300
										281,200

หมายเหตุ :

* หลักฐานประกอบการพิจารณาค่าสำนวนอัตราเงินเดือนตามด้วยคุณค่าตอบแทน ประกอบด้วย

1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

2) มีหลักฐานการมีซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับงานนี้จำนวนอย่างน้อยอีก 30 ของหน้างานทั้งบริษัท

3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นขอเสนอ

* รายละเอียดเพิ่มเติมดูได้จาก หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0907/12725 เรื่อง หลักเกณฑ์รากค่ากลางการรับที่ปรึกษา ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556 ในภาคผนวก

รายการ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
1.2 บุคลากรสนับสนุน (1) บุคลากรสนับสนุน ~ (2) เลขานุการโครงการ (3) พนักงานพิมพ์ดีด / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ไม่เกิน 30,000 ไม่เกิน 15,000 ไม่เกิน 12,000	-บุคลากรสนับสนุน เช่น ผู้ช่วยนักวิจัย เจ้าหน้าที่ภาคสนาม เป็นต้น
2. การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร		ให้หน่วยงานพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องก่อน เป็นอันดับแรก แต่หากมีความจำเป็นและไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้าง ที่ปรึกษาต่างประเทศได้ โดยใช้แนวทาง ตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2550 (หนังสือสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 55 ลงวันที่ 12 เมษายน 2550)
2.1 ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีภาระปริญญาให้เขียนไป สำหรับ กลุ่มการบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ เป็นต้น	- ประสบการณ์ 11-20 ปี - ประสบการณ์ 21-30 ปี - ประสบการณ์ 30 ปีขึ้นไป	300,000 - 450,000 450,000 - 600,000 550,000 - 600,000
2.2 ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีภาระปริญญาให้เขียนไป สำหรับด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน และสถาปัตย	- ประสบการณ์ 11-20 ปี - ประสบการณ์ 21-30 ปี - ประสบการณ์ 30 ปีขึ้นไป	300,000 - 400,000 350,000 - 600,000 450,000 - 600,000

**อัตราค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**

หน่วย : บาท

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
1. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประภควิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประภกชำนาญการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือ ด้วยติดธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพันตำรวจเอก ลงมา					
1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินวันละ	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100
- กรณีมีได้ตั้งงบประมาณเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทางเหมาจ่ายให้ตั้งงบประมาณ ได้ดังนี้					
(1) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าวาซี ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือ ร้านค้าเรียกเก็บเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน วันละ	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
(2) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับ ระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ	500	500	500	500	500
(3) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ในลักษณะ เหมาจ่ายไม่เกินวันละ	500	500	500	500	500
1.2 ค่าเช่าที่พัก	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 5,000	ไม่เกิน 3,100	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 25
1.3 ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น					
- ค่าโดยสารเครื่องบิน ตั้งงบประมาณได้ เท่าที่จ่ายจริง (ชั้นประหยัด หรือ ชั้นต่ำสุด) (โดยหน่วยงานจะต้องระบุประเทศหรือ สถานที่ที่จะเดินทางไปราชการ พร้อม อัตราค่าโดยสารเครื่องบินที่จะต้องจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย)					
- ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน (ต่อครั้ง)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน (ต่อเที่ยว)	400	400	400	400	400

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
2. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือ ตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นต่อขึ้นไป หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการดำรงตำแหน่งมีศพันต์ตรวจเอกสาร อัตราเงินเดือน พันต์ดำรงเอกสารพิเศษขึ้นไป					
2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินวันละ - กรณีได้ตั้งงบประมาณเบี้ยเลี้ยงค่าเดินทาง เหมาจ่ายให้ตั้งงบประมาณได้ดังนี้ (1) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าวาซี ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือ ร้านค้าเรียกเก็บเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน วันละ	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100
(2) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับ ระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ได้เท่าที่ จ่ายจริงไม่เกินวันละ	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
(3) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ดในลักษณะ เหมาจ่ายไม่เกินวันละ	500	500	500	500	500
2.2 ค่าเข้าที่พัก ไม่เกิน 10,000	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,500	ไม่เกิน 4,500	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 25
2.3 ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น - ค่าโดยสารเครื่องบิน (ตั๋วในอัตราขั้นธุรกิจ ตามข้อสังเกตของคณะกรรมการธุรกิจ ปีงบประมาณ 2553 ขั้นหนึ่ง ควรกำหนด ให้เฉพาะบุคคลสำคัญของประเทศไทยเท่านั้น เช่น ประมุขของฝ่ายบริหาร ตุลาการ และ นิติบัญญัติ รวมถึง คณะกรรมการต่างๆ (โดยหน่วยงานจะต้องระบุประเทศหรือ สถานที่ที่จะเดินทางไปราชการ พร้อมอัตรา ค่าโดยสารเครื่องบินที่จะต้องจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย)					

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
- ค่าธรรมเนียมการใช้สันมีบิน (ต่อครั้ง)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
- ค่าแท็กซี่ไปสถานที่บิน (ต่อเที่ยว)	400	400	400	400	400
- ค่ารับรอง ในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว ตามระเบียบ กระทรวงการคลังฯ ด้วยการตั้งงบประมาณ ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ดังนี้					
(1) ผู้เดินทางในตำแหน่งต่อไปนี้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง					
- ประธานองค์มนตรี หรือรององค์มนตรี					
- นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี					
- ประธาน หรือรองประธานของสภา ซึ่งเป็นองค์กรนิติบัญญัติ					
- ประธานศาลฎีกา รองประธานศาล ฎีกา หรือประธานศาลอุทธรณ์					
(2) ผู้เดินทางนอกจากตำแหน่งที่กล่าว ใน (1) จะตั้งงบประมาณค่ารับรองได้ ต้องเป็นกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังนี้					
ก เข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ ในฐานะผู้แทนรัฐบาล ผู้แทน- รัฐสภา หรือผู้แทนส่วนราชการ					
ข เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เจรจา กู้เงิน หรือขอความช่วยเหลือจาก ต่างประเทศในฐานะผู้แทน รัฐบาลไทย					
ค เดินทางไปปรึกษาหารือ หรือเข้า ร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงานต่างประเทศ กับหน่วยงานต่างประเทศ					
ง เดินทางในฐานะทูตสันถวไมตรี หรือในฐานะแขกของรัฐบาล ต่างประเทศ					
จ เดินทางไปร่วมในงานรัฐพิธีตาม คำเชิญของรัฐบาลต่างประเทศ					
ฉ เดินทางไปจัดงานแสดงสินค้าไทย หรือส่งเสริมสินค้าไทยใน ต่างประเทศ หรือส่งเสริมการลงทุน ของต่างประเทศในประเทศไทย หรือส่งเสริมการลงทุนของไทยใน ต่างประเทศ					

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ช เดินทางไปเผยแพร่ตัวลับประหรือ วัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ โดยให้ตั้งงบประมาณค่าวัสดุที่เท่าที่ จ่ายจริง (เป็นคนละหรือคนเดียว)					
- กรณีเดินทางไม่เกิน 15 วัน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน
	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000
- กรณีเดินทางเกิน 15 วัน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน
	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
3. ค่าเครื่องแต่งตัว					
ตั้งงบประมาณค่าเครื่องแต่งตัวตามสิทธิ มีระยะเวลา เกิน 2 ปี ต่อครั้ง โดยให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย (ต่อครั้ง) ดังนี้					
3.1 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประภากิจกรรมระดับปฏิบัติการ หรือ ตำแหน่งระดับ 5 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะกรรมการ หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนขั้น 1 หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันธรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันต์ารวจรีลงมา	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500
3.2 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประภากิจกรรมระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 6 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนขั้น 1 ขึ้นไป หรือข้าราชการ อัยการ ซึ่งรับเงินเดือนขั้น 2 ขึ้นไป หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันต์ารวจโท ขึ้นไป	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000

หมายเหตุ

* ประเภท ก. ข. ค. ง. และ จ. หมายถึง ประเทศไทย เมือง รัฐ ดูในภาคผนวก

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐาน
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐานของการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อสังเกตของคณะกรรมการธุรการฯ และคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2552 ตามหนังสือสำนักเลขานุการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/22228 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2552 เรื่อง มาตรการประหยัด ในการเบิกค่าใช้จ่าย

1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

1.3 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2556 ตามหนังสือสำนักเลขานุการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลผลกระทบจากการปรับ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

1.4 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2558

1.5 ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2557

1.6 ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรมรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

2. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หมายความว่า ค่าใช้จ่ายสำหรับการอบรม การประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การถูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่อย่างอื่นทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภทรวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา ทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การถูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่อย่างอื่นทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มีการรับปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

การฝึกอบรมประเภท ก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

ผู้เข้ารับการอบรม หมายความรวมถึง บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

การประชุมระหว่างประเทศ หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาล ต่างประเทศ หรือองค์กรระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

การดูงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือ กำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงานก่อนระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมหรือจัดการประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึง โครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

ค่าอาหาร หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

กำหนดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ กรณีเป็นการฝึกอบรมในประเทศ ให้ตั้งงบประมาณในงบดำเนินงาน สำหรับกรณีเป็นการฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ตั้งงบประมาณในรายจ่ายอื่น และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใด ที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ

3. ลักษณะพื้นฐานของหลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนา

หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ เป็นผู้จัดฝึกอบรมตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ และ / หรือเป็นผู้จัดส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการอื่น ดังนี้

3.1 ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายนอกองค์กร (ส่วนราชการอื่น) ตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ ฯลฯ นั้น ดังนี้

3.1.1 ประชุมซึ่งแจงให้ความรู้ ความเข้าใจเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ เช่น การประชุมซึ่งแจงเรื่องการจัดทำงบประมาณของสำนักงบประมาณ การประชุมซึ่งแจงเรื่องการปรับปรุงระบบราชการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เป็นต้น

3.1.2 ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร เช่น ฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) สถาบันพระปกเกล้า กระทรวงกลาโหม เป็นต้น

3.2 ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับประชาชน เกษตรกร สหกรณ์ วิสาหกิจขนาดย่อม สถาบันและอื่นๆ เพื่อประกอบเป็นวิชาชีพ พัฒนาศักยภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ ฯลฯ นั้น ซึ่งจำแนกเป็น ด้านการเกษตร ด้านการอุตสาหกรรม ด้านการพาณิชย์ และด้านอื่นๆ

3.3 ส่วนราชการฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายในองค์กร ดังนี้

3.3.1 ประชุมชี้แจงแนวทาง หลักเกณฑ์ และ / หรือคู่มือในการปฏิบัติงาน

3.3.2 ให้ความรู้ขั้นพื้นฐาน

3.3.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

3.3.4 พัฒนาศักยภาพของบุคลากร

3.3.5 เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3.4 ส่วนราชการฯ เป็นผู้จัดส่งบุคลากรของส่วนราชการฯ ไปฝึกอบรมที่ส่วนราชการอื่น หรือสถาบันต่างๆ ดังนี้

3.4.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการฯ ให้เป็นผู้บริหารระดับสูงตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

3.4.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่างๆ

3.4.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมสัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือ สถาบันต่างๆ

4. แนวทางและขอบเขตการพิจารณาบประมาณรายการฝึกอบรม สัมมนา

4.1 หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมฯ จะต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณและเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

4.2 การฝึกอบรม สัมมนาให้แก่หน่วยงานภายในและประชาชนทั่วไป ควรมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ เชิงคุณภาพมากกว่าเชิงปริมาณ และตรวจสอบแทรกร่วมคิดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในทุกหลักสูตร รวมทั้งการเผยแพร่โครงการตามพระราชดำริ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณและการเติดทุนสถาบันพระมหากษัตริย์

4.3 พิจารณากลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายบประมาณ (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล)

4.4 พิจารณาใช้สถานที่ราชการ และวิทยากรควรเป็นบุคลากรของรัฐเป็นลำดับแรก รวมทั้งควรพิจารณาจำนวนคน และระยะเวลาการอบรมสัมมนาให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ

4.5 กรณีหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ควรพิจารณาทบทวนให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลต่อค่าใช้จ่าย เช่น ระยะเวลาการศึกษาดูงานกลุ่มประเทศ อัตราแลกเปลี่ยนค่าโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น

4.6 การฝึกอบรม สัมมนาบุคลากรของหน่วยงาน ควรมุ่งเน้นการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรของหน่วยงานอย่างแท้จริง และควรจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากรโดยเฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน และไม่ควรจัดอบรมเฉพาะภารกิจใดภารกิจหนึ่งช้าๆ เมื่อปีที่ผ่านมา รวมทั้งควรกำหนดหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเสมอภาค การไม่เลือกปฏิบัติ สิทธิของชุมชนตามรัฐธรรมนูญ และการมีส่วนร่วมของประชาชน

4.7 ควรมีการบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง กรณีมีหลักสูตรที่มีความสอดคล้องและมีกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและลดความซ้ำซ้อน

4.8 การจัดฝึกอบรม สัมมนา มิให้จัดทำกระเปา เสื้อ ของที่ระลึก แจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้จัดการฝึกอบรม

4.9 ควรมีการติดตามและประเมินผลโครงการฝึกอบรม สัมมนาที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อสภาพการณ์ปัจจุบัน และกำหนดกลุ่มเป้าหมายใหม่ความเหมาะสม ชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประโยชน์สูงสุด

5. ค่าที่พักในต่างประเทศ ตามบัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค.

5.1 ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

- | | |
|--|---|
| 1. ญี่ปุ่น | 2. สาธารณรัฐฟรั่งเศส |
| 3. สหพันธรัฐรัสเซีย | 4. ਸਮਾਪਨਰਾਜ਼ ਸਵਿਸ |
| 5. สาธารณรัฐอิตาลี | 6. ราชอาณาจักรเบลเยียม |
| 7. ราชอาณาจักรสเปน | 8. สหพันธਰਸਾਰਾਣਰਾਜ਼ ਯੋਰਮਨੀ |
| 9. สหรัฐอเมริกา | 10. สาธารณรัฐบริติชน์ใหญ่และไอਰแลนด์เหนือ |
| 11. สาธารณรัฐโปรตุเกส | 12. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |
| 13. แคนาดา | 14. เครือรัฐออสเตรเลีย |
| 15. ไต้หวัน | 16. เติร์กเมนิสถาน |
| 17. นิวซีแลนด์ | 18. bosnie และ Herzegovina |
| 19. ปาปัวนิวกินี | 20. มาเลเซีย |
| 21. ราชรัฐโมนาโก | 22. ราชรัฐลักเซมเบอร์ก |
| 23. ราชรัฐอันดอร์รา | 24. ราชอาณาจักรกัมพูชา |
| 25. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก | 26. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ |
| 27. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | 28. ราชอาณาจักรโมร็อกโก |
| 29. ราชอาณาจักรสวัaziแลนด์ | 30. ราชอาณาจักรสวีเดน |
| 31. รัฐสูลต่านิโழมาน | 32. โรมาเนีย |
| 33. สหพันธรਸਾਰਾਣਰਾਜ਼ ਬਰਾਜ਼ਿਲ | 34. สหพันਦਰਸਾਰਾਣਰਾਜ਼ ਯੂਗਸਲਾਵੀ |
| 35. สรਹੜਾਹਰ ਰਾਬੀਮਿਟ੍ਰੇਸ਼ | 36. สาธารณรัฐกาหลੀ (กาหลੀใต้) |
| 37. สาธารณรัฐਕੋਰੋਏਚੀ | 38. สาธารณਰਾਜ਼ਿਲੀ |
| 39. สาธารณਰਾਜ਼ਿਕ | 40. สาธารณਰਾਜ਼ਤੁਰਕੀ |
| 41. สาธารณਰਾਜ਼ਿਲੱਕਾਲਾਗੇਚੀ | 42. สาธารณਰਾਜ਼ਪ੍ਰਚਾਖਨਜੀਨ |
| 43. สาธารณਰਾਜ਼ਪ੍ਰਚਾਰਿਪਾਤਿਯਪ੍ਰਚਾਖਨਾਲੋਜੀਚੀ | 44. สาธารณਰਾਜ਼ਪ੍ਰਚਾਰਿਪਾਤਿਯਤਿਮੌਰ੍ - ਲੇਸਟੇ |
| 45. สาธารณਰਾਜ਼ਪ੍ਰੇਰੁ | 46. สาธารณਰਾਜ਼ਪੈਲੇਨਦ |
| 47. สาธารณਰਾਜ਼ਪਿਨਲੇਨਦ | 48. สาธารณਰਾਜ਼ਪਿਲਿਪਿਨਸ |
| 49. สาธารณਰਾਜ਼ਮਓਰਿਚੀਸ | 50. สาธารณਰਾਜ਼ਮੋਲਤਾ |
| 51. สาธารณਰਾਜ਼ਮੋਖਮਿਕ | 52. สาธารณਰਾਜ਼ਯੇਮਨ |
| 53. สาธารณਰਾਜ਼ਲਿਥਾਵਨੇਈ | 54. สาธารณਰਾਜ਼ਸਲੋਵਾਕ |
| 55. สาธารณਰਾਜ਼ਸਲੋਵੀਨੇਈ | 56. สาธารณਰਾਜ਼ਓਸਟੇਰੀ |
| 57. สาธารณਰਾਜ਼ਆਖੋਰੀਬੈਜਾਨ | 58. สาธารณਰਾਜ਼ਓਨਿਡੋਨੀਚੀ |
| 59. สาธารณਰਾਜ਼ਓਨਿਡੀ | 60. สาธารณਰਾਜ਼ਏਸਟੋਨੇਈ |
| 61. สาธารณਰਾਜ਼ਏਫਰਿਕਾਤੀ | 62. สาธารณਰਾਜ਼ਐਓਚੀਲੇਨਦ |
| 63. สาธารณਰਾਜ਼ਐਓਰ੍ਲੇਨਦ | 64. สาธารณਰਾਜ਼ਧਾਂਗਾਰੀ |
| 65. สาธารณਰਾਜ਼ਖੇਲਲੇਨਿਕ (ਕ੍ਰੀਚ) | 66. ਹੋਂਗਕ |

5.2 ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศไทย รัฐ เมือง ดังนี้

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. เครื่อรัฐบาลามาส | 2. จอร์เจีย |
| 3. จามาก | 4. เนการาบูในดารุสชาลาม |
| 5. มาซิดเนีย | 6. ยูเครน |
| 7. รัฐกาตาร์ | 8. รัฐคูเวต |
| 9. รัฐบาห์เรน | 10. รัฐอิสราเอล |
| 11. ราชอาณาจักรชาอุดิอาระเบีย | 12. ราชอาณาจักรตองกง |
| 13. สาธารณรัฐเนปาล | 14. ราชอาณาจักรอัซเมต์จอร์เดน |
| 15. สาธารณรัฐในจีเรีย | 16. สหภาพพม่า |
| 17. สาธารณรัฐเม็กซิโก | 18. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย |
| 19. สาธารณรัฐกา拿ดา | 20. สาธารณรัฐแคนาดา |
| 21. สาธารณรัฐโโคตดิวาร์ (ไอเวอร์โคส) | 22. สาธารณรัฐคอสตาริกา |
| 23. สาธารณรัฐคีร์กิซ | 24. สาธารณรัฐเคนยา |
| 25. สาธารณรัฐแคมeroon | 26. สาธารณรัฐคาซัคสถาน |
| 27. สาธารณรัฐจิบูตี | 28. สาธารณรัฐชาด |
| 29. สาธารณรัฐชิมบับเว | 30. สาธารณรัฐเซเนกัล |
| 31. สาธารณรัฐแซมเบีย | 32. สาธารณรัฐเชียร์ราลีโอน |
| 33. สาธารณรัฐไปรส | 34. สาธารณรัฐตринิติและโตเบโก |
| 35. สาธารณรัฐตูนิเซีย | 36. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน |
| 37. สาธารณรัฐในเจอร์ | 38. สาธารณรัฐบูรุนดี |
| 39. สาธารณรัฐเบนิน | 40. สาธารณรัฐเบลารุส |
| 41. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ | 42. สาธารณรัฐปานามา |
| 43. สาธารณรัฐมอลโดวา | 44. สาธารณรัฐมาลี |
| 45. สาธารณรัฐยูกันดา | 46. สาธารณรัฐลัตเวีย |
| 47. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา | 48. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม |
| 49. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา | 50. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย |
| 51. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย | 52. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ |
| 53. สาธารณรัฐอิรัก | 54. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน |
| 55. สาธารณรัฐอิسلامมอริเตเนีย | 56. สาธารณรัฐอิسلامอิหร่าน |
| 57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน | 58. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง |

5.3. ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศไทย รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

ที่มา : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศไทย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 แนบท้ายบัญชีหมายเลข 3 อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ บัญชีประเทศไทยจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค.

6. ค่าเครื่องแต่งตัว ในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

ประเทศที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ประกอบด้วย

1. สหภาพพม่า
2. เนgaranbrui ดารุสชาลาม
3. สาธารณรัฐอินโดเนเซีย
4. ราชอาณาจักรกัมพูชา
5. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
6. มาเลเซีย
7. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
8. สาธารณรัฐสิงคโปร์
9. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
10. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
11. สาธารณรัฐหมู่เกาะพิจิ
12. ปาปัวนิวกินี
13. รัฐเอกสาราชนาวี
14. สาธารณรัฐประชาธิปไตยtimor-leste

ที่มา : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 บัญชีหมายเลข 4 ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

หลักเกณฑ์ แนวทางและลักษณะพื้นฐานของการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการโฆษณา ประชาสัมพันธ์

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ตามระเบียบ คำสั่ง ข้อสังเกต ของคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ ส่วนราชการ พ.ศ. 2553

1.2 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/13666 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2551 เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโสตทัศน์

1.3 คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 280/2553 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553 เรื่อง กำหนดอัตราค่าเช่าเวลาและค่าบริการทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย สังกัดกรมประชาสัมพันธ์

1.4 คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 327/2556 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2556 เรื่อง กำหนดอัตราค่าโฆษณาบริการธุรกิจเช่าเวลาและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการให้บริการทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ระบบ เอฟ.เอ็ม และระบบ เอ.เอ็ม

1.5 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2558

1.6 ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2557

1.7 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

2. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร เรื่องราว องค์ความรู้ โดยการถ่ายทอดผ่านสื่อประเภทต่างๆ ไปสู่ประชากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงวัสดุโฆษณา และเผยแพร่

สารคดี หมายถึง เรื่องเกี่ยวกับข้อเท็จจริง เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลที่มีตัวตนจริง เหตุการณ์ ที่เกิดขึ้นจริง มีเจตนาเบื้องต้นในการให้สาระ ความรู้ ความคิด อีกทั้งให้เกิดความเพลิดเพลิน

สปอต หมายถึง สื่อซึ่งผลิตขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางด้านทางการโฆษณา และได้ผ่านการบันทึกเรียบร้อยแล้ว เพื่อนำไปออกอากาศตามสถานีวิทยุ โทรทัศน์ต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน สื่อโฆษณาในลักษณะสปอตจะอยู่ในรูปของแผ่นเสียง เทป CD หรือ DVD แล้วแต่ชนิดของการใช้งานและความต้องการของแต่ละสถานี โดยสปอตมาตรฐานสำหรับสถานีวิทยุจะมีความยาว 30 วินาที สำหรับสถานีโทรทัศน์จะมีความยาว 1 นาที

**ข้อความที่ผู้จัดรายการอ่านสดๆ โฆษณาสินค้าไม่นับว่าเป็นสปอต

โปสเตอร์ หมายถึง ภาพหรือข้อความโฆษณา ที่ทำขึ้นโดยใช้วัสดุชนิดใดก็ได้ที่สามารถเขียนพิมพ์ ติด ฉลุ ภาพหรือข้อความนั้น ๆ ลงเป็นได้ อาจจะเป็นผ้า กระดาษ ไม้อัด สังกะสี กระจาด พลาสติก หรือโลหะ เพื่อเร่งเร้าให้ผู้พบเห็นเกิดความสนใจ เร้าใจให้มีความเห็นคล้อยตาม ข้อความนั้น ต้องสั้นกะทัดรัด อาจเป็นคำคม คำพังเพย หรือข้อความคล้องจองกัน ซึ่งทำให้ผู้ดูเข้าใจ จดจำได้ ง่ายและรวดเร็ว ตลอดจนระลึกถึงและนำไปปฏิบัติตาม

แผ่นพับ หมายถึง ลิ่งพิมพ์ใด ๆ ที่มีการพับเทาหรือการออกขณะที่ใช้งาน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ หรือเป็นคู่มือสินค้า เช่น แผ่นพับแนะนำสินค้า แผ่นพับแนะนำบริการ แผ่นพับส่งเสริมการขาย แผ่นพับแนะนำองค์กร แผ่นพับแนะนำสถานที่สำคัญ แผ่นพับแนะนำสถานศึกษา แผ่นพับแนะนำสถานที่เที่ยว แผ่นพับแจ้งข่าวสาร แผ่นพับแนะนำร้านค้า แผ่นพับรับสมัครสมาชิก แผ่นพับคู่มือสินค้า แผ่นพับคู่มือการใช้บริการ แผ่นพับแผนที่ ฯลฯ

CD-ROM หมายถึง แผ่น Compact Disc ที่เก็บข้อมูลชนิดตัวอักษร ภาพ ภาพเคลื่อนไหว แสง สี เสียง ไว้ในแผ่นเดียวกัน ใช้กับเครื่องอ่านซีดีรอมของเครื่องคอมพิวเตอร์

DVD5 หรือ Single-Side, Single Layer เป็น DVD (Digital Video Disc) ประเภทหนึ่ง ซึ่งจัดเก็บภาพได้เพียงชั้นเดียวและหน้าเดียว โดยสามารถบันทึกข้อมูลได้ 4.7 กิกะไบต์ (Gigabyte) ข้อมูลที่เก็บจะเป็นได้ทั้งภาพ เสียง และข้อความ โดยมีขนาดเท่ากับแผ่นซีดี ซึ่งดีกว่าที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์จะเรียกว่า DVD - ROM ส่วนที่ใช้ในการดูหนังฟังเพลงก็จะเรียกว่า DVD หรือ DVD-Video ซึ่ง DVD จะให้คุณภาพทั้งภาพและเสียงที่ดีกว่า CD

แปลเอกสาร หมายถึง การให้ความหมายจากภาษาหนึ่งมาเป็นอีกภาษาหนึ่ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในความหมายนั้น

หนังสือ หมายถึง เอกสารที่เขียนหรือพิมพ์ขึ้น เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ซึ่งนำข้อความที่พิมพ์ หรือเขียนแล้วรวมเป็นเล่ม

อาร์ตเวิร์ค หมายถึง การออกแบบ และจัดทำต้นแบบงานพิมพ์ เพื่อส่งให้โรงพิมพ์ ดำเนินการถ่ายภาพ สำหรับจัดทำเป็นฟิล์มหรือแม่พิมพ์ต่อไป

3. ลักษณะพื้นฐานของงบประมาณโฆษณา ประชาสัมพันธ์

3.1 งบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ จะต้องตอบสนองต่อผลผลิต วัตถุประสงค์ ภารกิจ ของหน่วยงาน และควรเป็นภาพรวมของหน่วยงานที่มีพิธีทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวง และนโยบายรัฐบาล

3.2 ส่วนราชการจะต้องจำแนกวงเงินที่จัดสรรเพื่อ “การประชาสัมพันธ์” ออกเป็น “รายการค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์” อุปในหมวดรายจ่ายของงบดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ ในการประเมินข้อมูลรายการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของประเทศ

3.3 ส่วนราชการควรเลือกใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีต้นทุนต่ำ เช่น ใช้ แผ่น CD-Rom / DVD หรือใช้สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

4. แนวทางในการพิจารณางบประมาณรายการประชาสัมพันธ์

4.1 การตั้งงบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ ส่วนราชการต้องกำหนดวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายไว้อย่างชัดเจน เช่น ต้องการสร้างความเข้าใจในเรื่องใด หรือต้องการเผยแพร่องกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้นแก่ประชาชนกลุ่มใด โดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงานไว้ล่วงหน้าและอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับภารกิจ พันธกิจของหน่วยงาน และเหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการประชาสัมพันธ์

4.2 การพิจารณาประเภทของสื่อในการประชาสัมพันธ์ จะต้องเหมาะสมกับประชากรกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การเลือกช่วงระยะเวลาและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม โดยเฉพาะการใช้สื่อทางวิทยุ โทรทัศน์ ควรพิจารณาใช้สื่อที่เป็นของรัฐเป็นอันดับแรก

4.3 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรดำเนินถึงการเข้าถึงสื่อได้ง่ายของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ ควรกระจายการประชาสัมพันธ์ไปในสื่อต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

4.4 การตั้งงบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่องกิจกรรมของหน่วยงานภาครัฐ ควรปรับปรุงเทคนิค หรือวิธีการให้มีความทันสมัย เป็นสากล ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย และสะดวก โดยให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ และผลงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานซึ่งจะสามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านการประชาสัมพันธ์โดยรวมได้

4.5 หน่วยงานควรพิจารณาใช้ช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐ เนื่องจากมีอัตราค่าบริการที่ต่ำกว่าภาคเอกชน ทำให้ประหยัดงบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ได้

4.6 รายการค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์เพื่อจัดทำปฏิทิน และไดอารี ให้ใช้จ่ายจากเงินกองงบประมาณ

4.7 ควรมีการติดตามประเมินผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุง/พัฒนาเนื้อหาสาระของการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การใช้สื่อประชาสัมพันธ์เกิดประโยชน์สูงสุด

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐานของการจ้างที่ปรึกษา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี หนังสือกระทรวงการคลัง ข้อสังเกตของคณะกรรมการธุรการฯ และคณะกรรมการธุรการฝึกอบรม สัมมนาฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 55 ลงวันที่ 12 เมษายน 2550 เรื่อง การปรับปรุงมติคณะกรรมการรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ

1.2 หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

1.3 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 เรื่อง แนวทาง การใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่

1.4 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2558

1.5 ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2557

1.6 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

2. ความหมาย

“ค่าจ้างที่ปรึกษา” หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ แก่นวัยงาน ยกเว้นค่าจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

3. ประเภทของที่ปรึกษา

ประเภทของที่ปรึกษา แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

3.1 สถาบันของรัฐ ได้แก่ สถาบันการศึกษาของรัฐ สถาบันทางวิชาการของรัฐ หรือองค์กร ที่ให้บริการงานที่ปรึกษา

3.2 บริษัทที่ปรึกษา (เอกชน) ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษานิติบุคคล ซึ่งทำงานเต็มเวลา (Full Time)

3.3 ที่ปรึกษาอิสระ (บุคคล) ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาซึ่งเป็นบุคคลที่ไม่ได้ทำงานประจำใน บริษัทหรือสถาบันของรัฐ โดยมีข้อได้เปรียบในการจ้างที่สามารถดำเนินการได้เร็วกว่าการว่าจ้างที่ปรึกษา นิติบุคคลและมีอัตราค่าตอบแทนต่ำกว่า

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาทุกประเภทจะต้องจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

4. ลักษณะพื้นฐานของโครงการจ้างที่ปรึกษา

4.1 เป็นโครงการตามอำนาจหน้าที่โดยตรง หรือเป็นโครงการที่ได้รับมอบหมายเชิงนโยบาย ที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ภารกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงานและมีทิศทางที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ ของกระทรวงและนโยบายรัฐบาล

4.2 เป็นโครงการที่มีความจำเป็น สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง เพื่อให้ ผลการจ้างที่ปรึกษามีความคุ้มค่า

4.3 เป็นโครงการที่เข้าลักษณะ ดังนี้

- (1) เป็นโครงการสำคัญเพื่อแก้ไขปัญหาของประเทศ
- (2) เป็นโครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล หรืออยู่ในความสนใจของสาธารณะ
- (3) เป็นโครงการที่ต้องใช้งานรู้เฉพาะทางหรือมีเทคนิคซับซ้อน ต้องใช้ความชำนาญพิเศษที่บุคลากรของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้เอง โดยการพิจารณาสถาบันการศึกษาระดับสูงทั้งภาครัฐและภาคเอกชนก่อนการพิจารณาปรับปรุงเอกสาร

ยกเว้น การจ้างที่ปรึกษาด้านกฎหมายเพื่อการร่างหรือพัฒนากฎหมาย หน่วยงานควรใช้บริการจากหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการโดยไม่มีคิดค่าใช้จ่าย เช่น สำนักงานคณะกรรมการคุณวุฒิ ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของรัฐสภา กรมพระธรรมนูญ เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องก่อนเป็นลำดับแรก แต่หากมีความจำเป็นและไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ในกรณี ดังต่อไปนี้ (ตามหนังสือสำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 55 ลงวันที่ 12 เมษายน 2550)

(1) กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา โดยใช้งบประมาณจากแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้ ซึ่งมีการกำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

(2) กรณีได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลังว่า ไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของสถาบันการศึกษาของรัฐสามารถให้บริการได้

(3) กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ

โดยหากไม่เป็นไปตามกรณีข้างต้น และมีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา

5. แนวทางการพิจารณางบประมาณการจ้างที่ปรึกษา

5.1 การจ้างที่ปรึกษาไทย ประกอบด้วย

5.1.1 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

1) บุคลากรหลัก ต้องมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี ประกอบด้วย 5 กลุ่มวิชาชีพ ได้แก่ กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม กลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรม กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) กลุ่มวิชาชีพการเงิน กลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน) และกลุ่มวิชาชีพอื่นนอกเหนือจากข้างต้น

2) บุคลากรสนับสนุน ได้แก่

- (1) บุคลากรสนับสนุน เช่น ผู้ช่วยนักวิจัย เจ้าหน้าที่ภาคสนาม เป็นต้น
- (2) เลขานุการโครงการ
- (3) พนักงานพิมพ์ดีด / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

5.1.2 ค่าใช้จ่ายทางตรง (Direct Cost) หรือค่าใช้จ่ายดำเนินการ เช่น ค่าเช่าสำนักงาน ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าเดินทาง ค่าสำรวจสภาพภูมิประเทศ ค่าจัดทำรายงาน ค่าจัดทำเอกสารประกวดราคา ค่าน้ำค่าไฟ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง ค่าเจ้าหน้าที่ดูแล ค่าจัดแบบ ค่าจัดประชุมสัมมนาฯ ฯ

สำหรับค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากเกณฑ์ข้างต้นให้ใช้อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง (ถ้ามี)

5.2 การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ส่วนใหญ่เป็นการจ้างจากเงินกองบประมาณ เช่น เงินกู้ เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ และหากหน่วยงานภาครัฐมีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ขอให้พิจารณาโดยใช้แนวทางตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2550 (หนังสือสำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 55 ลงวันที่ 12 เมษายน 2550) ทั้งนี้ ได้จำแนกที่ปรึกษาต่างประเทศเป็น 2 กลุ่มงาน ดังนี้

5.2.1 ที่ปรึกษาต่างประเทศมีภาระศึกษาปริญญาโทขึ้นไป สำหรับกลุ่มการบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ เป็นต้น

5.2.2 ที่ปรึกษาต่างประเทศมีภาระศึกษาปริญญาโทขึ้นไป สำหรับด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน และสถาปนิก

5.3 การตั้งงบประมาณการจ้างที่ปรึกษา

5.3.1 ค่าจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการ กรณีเป็นการจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้หรือ วิชาการ ให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น สำหรับกรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้าง ให้ตั้งงบประมาณในงบลงทุน

5.3.2 ค่าจ้างที่ปรึกษาของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานตามรัฐธรรมนูญ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน สำหรับหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากข้างต้นให้เป็นไปตามหลักการ จำแนกประเภทงบรายจ่าย

หลักเกณฑ์ ลักษณะค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตามกฎหมาย
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ข้อสังเกตของคณะกรรมการธุรการฯ และคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ
ดังนี้

- 1.1 พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548
- 1.2 พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553
- 1.3 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- 1.4 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2558
- 1.5 ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2556 – 2557
- 1.6 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

2. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ของผู้รับราชการประจำในประเทศไทย ซึ่งเดินทางไปราชการนอกอาณาจักรไทย เพื่อประชุม เจรจาธุรกิจ
ดูงาน ตรวจบัญชี หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของส่วนราชการ ให้ตั้ง
งบประมาณในงบรายจ่ายอื่น สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของรัฐวิสาหกิจ
องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้
ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย
ของสำนักงบประมาณ

3. ลักษณะค่าใช้จ่าย

3.1 จัดส่งผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุม ปรึกษาหารือ
เจรจาธุรกิจ และดูงาน ซึ่งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ ดำเนินการตามภารกิจและ
หรือตามนโยบายรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

3.1.1 เพื่อประสานความร่วมมือและส่งเสริมนโยบายต่างประเทศเชิงรุกในด้าน
เศรษฐกิจ การค้าการลงทุน การเมือง สังคมและวัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ทั้งในกรอบทวิภาคีและพหุภาคี
กับนานาประเทศ

3.1.2 เพื่อส่งเสริมและขยายลู่ทางการค้า การลงทุน เศรษฐกิจ และการบริการกับ
นานาประเทศ

3.1.3 เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของนักธุรกิจไทยและสนับสนุน แนวทางแก้ไข^{แก้ไข}
ปัญหาและอุปสรรคทางการค้าระหว่างกัน

3.2 จัดส่งผู้แทนหรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุม / สัมมนา ตามภารกิจของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณในฐานะคณะกรรมการ กรรมการ คณะกรรมการ สมาชิก ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ และได้รับเชิญจากนานาประเทศ เพื่อพัฒนา เพิ่มพูน และเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ระหว่างประเทศ

3.3 จัดการประชุมหรือการร่วมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ ดำเนินการตามภารกิจ และ/หรือตามนโยบายรัฐบาล

4. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

4.1 การเดินทางไปราชการเป็นครั้งคราวในต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ จะต้องตอบสนองต่อผลผลิต วัตถุประสงค์ ภารกิจของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ และเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

4.2 พิจารณาเหตุผล ความจำเป็น และประโยชน์ที่จะได้รับ โดยหน่วยงานต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็น และประโยชน์ที่จะได้รับอย่างชัดเจน เช่น กรณีที่มีข้อผูกพัน/ข้อตกลงกับองค์กร หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ หรือได้รับหนังสือเชิญจากต่างประเทศ เป็นต้น โดยพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปโดยประหยัด เหมาะสม และสอดคล้องกับการใช้จ่ายจริง ทั้งเรื่องของระยะเวลาการเดินทาง และจำนวนบุคลากรที่เดินทาง ควรเป็นไปตามความจำเป็นเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น

4.3 ไม่ตั้งงบประมาณสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อประชุมสัมมนาภารกิจ เนื่องจากสามารถติดตามข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ ได้

4.4 พิจารณานำเทคโนโลยีการประชุมทางไกล (Video Conference) มาใช้ในการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

4.5 กรณีหน่วยงานที่มีการตั้งงบประมาณเดินทางไปราชการต่างประเทศในภารกิจเดิม เป็นประจำทุกปี ควรพิจารณาบทวนโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่จะได้รับอย่างแท้จริง (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล)

4.6 กำหนดให้ “ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ” เป็นรายการลักษณะหนึ่งในงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ

ภาคผนวก

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง
การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การฝึกอบรม สัมมนา

หน้า

- | | |
|---|---------|
| 1. หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/22228
ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย | ผ. 1-1 |
| 2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/20123
ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย | ผ. 1-2 |
| 3. หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 24
ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลผลกระทบจากการปรับอัตรา
ค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและ
ขนาดย่อม (SMEs) | ผ. 1-5 |
| 4. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840
ลงวันที่ 16 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลผลกระทบจากการปรับอัตรา
ค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและ
ขนาดย่อม (SMEs) | ผ. 1-6 |
| 5. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2557 | ผ. 1-8 |
| 6. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 | ผ. 1-9 |
| 7. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายการเดินทางไป
ต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น กองทุนและเงินทุน
หมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 | ผ. 1-10 |
| 8. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 | ผ. 1-11 |
| 9. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 | ผ. 1-12 |

ลําดับ 900378
วันที่ - 3. S.A. 2557
เวลา 9.40

ด่วนพิสูจน์

ที่ นร ๐๔๐๙/๒๖๒๖๙

สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง มาตรการประหัดในการเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน ผู้อ่านวายการสำนักงบประมาณ

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/๐๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ตามที่ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่อง มาตรการประหัดในการเบิกค่าใช้จ่าย ไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรี ความละเอียดเจ็บแล้ว นั้น

คณะกรรมการได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ลงมติเห็นชอบตามที่
กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ณ -

(นายสุรชัย ภู่ประเสริฐ)
เลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๒๔-๙

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๖๕

www.cabinet.thaigov.go.th

Nm52-12-4/ดวชช

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0406.4/จด/๒



สามัญเรียบง่าย
๙๕๕๓
วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
เวลา ๙.๕๐ น.
วันที่ เวลา ...

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กม. ๑๐๔๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง มาตรการป้องยั่งในการเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ

1. ความเป็นมา

ด้วยคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ งบดำเนินงาน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปต่างประเทศ กองทุน เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น ในคณะกรรมการฝึกอบรมวิชาชีวมูลย์พิจารณา ร่างพระราชบัญญัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ มีข้อสังเกตให้กรมบัญชีกลาง กำหนดมาตรการหรือออกหนังสือสั่งการ เพื่อขอความร่วมมือให้ส่วนราชการเบิกจ่าย ค่าโดยสารเครื่องบินชั้น ๑ ได้เฉพาะผู้ที่เดินทางในตำแหน่งรัฐมนตรีเท่านั้น รวมทั้งค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าอาหารในการประชุมราชการ และการฝึกอบรมให้เบิกแบบปะหยัดโดยที่เห็นว่า อัตราตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้นสูงเกินไป

2. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะกรรมการ

2.1 การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินเป็นบทบัญญัติในพระราชบัญญัติ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น การออกหนังสือสั่งการ ของกระทรวงการคลังให้เป็นไปตามข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ เป็นการชัดกับบทบัญญัติ ของกฎหมาย จึงมิอาจกระทำได้

2.2 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ในการฝึกอบรมกำหนดไว้ ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตรา
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	อยู่ในคุณภาพของหัวหน้าส่วนราชการ
ค่าอาหาร	
- การฝึกอบรมระดับดัน ระดับก่อจาง และบุคคลภายนอก	กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ - ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน ๓๐๐ บาท - ครบมื้อ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน - ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท - ครบมื้อ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท
- การฝึกอบรมระดับสูง	กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ - ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท - ครบมื้อ ไม่เกิน ๗๐๐ บาท กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน - ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน ๗๐๐ บาท - ครบมื้อ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

2.3 ค่าอาหาร ค่าอาหารร่างและเครื่องที่มีในการประชุมราชการอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2549

2.4 เนื่องจากขณะนี้ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากปัญหาวิกฤติเศรษฐกิจโลก จึงควรที่จะมีการใช้เงินงบประมาณอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น จึงเห็นควรเสนอมาตรการประหยัด เพื่อคงระดับมั่นคงด้านความร่วมมือจากส่วนราชการให้ใช้คุณพินิจในการเบิกค่าใช้จ่าย ในอัตราที่จำกัดแล้วก็เกณฑ์ที่กำหนด

3. ความเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อให้มีผลใช้บังคับเฉพาะหน้า จึงจำเป็นต้องเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อ มีมติ ขอความร่วมมือจากผู้ว่าราชการให้ตัดสินใจในการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราต่ำกว่าจำนวนที่กำหนด

4. สาระสำคัญของเรื่อง

เนื่องจากความต้องการปัจจัยดังเพื่อขอความช่วยเหลือทางการค้า ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อตรวจสอบความร่วมมือให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมทุกแห่งใช้จำนวนตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งบัญญัติให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรรมสิทธิ์ในจำนวนหนึ่งที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามความจำเป็นและประหยัดและอาจขอระเบียบเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัดได้ โดยขอความร่วมมือให้ออกระเบียบภายในให้ผู้ดํารงตําแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือดํารงตําแหน่งที่เทียบเท่าเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในประเทศในอัตรารัชชประยศ เว้นแต่ ผู้ดํารงตําแหน่งนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี ประธานศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา ประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา ประธานสภานราษฎร รองประธานสภานราษฎร รัฐมนตรี ปลัดกระทรวงและอธิบดี หรือผู้ดํารงตําแหน่งที่เรียกว่าอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าปลัดกระทรวงหรืออธิบดีจะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในอัตราที่ตนมีสิทธิหรือในอัตราต่ำกว่าที่ต้นเงื่อนไขที่ได้รับก็ได้

4.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม ขอความร่วมมือให้เบิกในอัตรา 25 บาทต่อเม็ดต่อคน

- 3 -

ค่าอาหารในการฝึกอบรม

- กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ ขอความร่วมมือให้เบิกไม่เกินคนละ 150 บาทต่อมื้อ

- กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน ถ้าจัดเลี้ยงอาหารมื้อเดียว เช่น มื้อกลางวันขอความร่วมมือให้เบิกได้ไม่เกินคนละ 400 บาท (ถ้าเลี้ยงเกิน 1 มื้อ ให้เบิกไม่เกินอัตราตามระเบียบ)

4.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม ให้เบิกในอัตรา 25 บาทต่อมื้อต่อคน

ค่าอาหารในการประชุม ไม่เกิน 80 บาทต่อมื้อต่อคน**โดยขอความร่วมมือให้จัดประชุมภายใต้สถานที่ราชการ**

ทั้งนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้น หากส่วนราชการไม่สามารถเบิกจ่ายตามอัตราที่ขอความร่วมมือไว้ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาเบิกจ่ายโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายใต้หลักเกณฑ์ของระเบียบที่ยกับเรื่องนี้ๆ

**5. ความเห็นชอบหรือการอนุมัติของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
ไม่มี**

**6. กฎหมาย พดิคนะรัฐมนตรี หรือคำสั่งที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์
หรือศึกษาก่อนที่จะดำเนินการ
ไม่มี**

**7. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการและที่มาแหล่งเงินค่าใช้จ่าย
เงินบประมาณรายจ่ายประจำปี งบดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการ**

**8. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา
เสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอบรยุณรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกรุ๊ฟ ชาติกวนิช)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กสุมงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984



ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๕

สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กม. ๑๐๓๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถ
ของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐
ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖

๒. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๘/๒๔๑
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๖

๓. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๐๔/๕๒๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖

ตามที่ได้ยินยัน/แจ้งมติคณะกรรมการรัฐมนตรี (๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒) เกี่ยวกับเรื่อง มาตรการประยุกต์
ในการเบิกค่าใช้จ่าย มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ไปเพื่อดำเนินการ
ซึ่งสำนักงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนา
หนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะกรรมการรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ลงมติเห็นชอบ
ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้
ส่วนราชการในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

(นายอิมพัน กิตติอิมพัน)
เลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ ๗๕๖



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กม. ๑๐๘๐

๑๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มชีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๔๐๖/๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สั่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

๑.๑ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจได้มีมติเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๖ เห็นชอบมาตรการการคลังและการเงิน เพื่อบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็น ๓๐๐ บาท/วันทั่วประเทศ และเพิ่มชีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) โดยมอบหมายให้ กระทรวงการคลังดำเนินการปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมสัมมนา ของส่วนราชการเพื่อให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและสภาพภารณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับมาตรการดังกล่าว

๑.๒ มติคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งตามหนังสือ สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๔๐๖/๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบ มาตรการประหดัยในการเบิกค่าใช้จ่ายตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ซึ่งขอความร่วมมือส่วนราชการ ให้เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม และการประชุมในอัตราไม่เกิน ๒๕ บาทต่อมื้อต่อคน และค่าอาหารในการประชุมไม่เกิน ๔๐ บาทต่อมื้อต่อคน

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามมติคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและมาตรการตามข้อ ๑.๑ โดยจำเป็นต้องปรับปรุงมาตรการที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจริบมติไว้เดิมตามข้อ ๑.๒

๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

สมควรดำเนินการโดยด่วนเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มชีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ตามมติคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๖

๔. สาระสำคัญของเรื่องหรือข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

เห็นสมควรปรับปรุงมาตรการประหดัยในการเบิกค่าใช้จ่ายตามมติคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๑.๒ ในส่วนของค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม และการประชุม และค่าอาหารในการประชุม ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและสภาพภารณ์ปัจจุบัน โดยเห็นควรปรับอัตราเพิ่มขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

-๒-

- ๔.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มการฝึกอบรมและการประชุม^๑
- (๑) อบรม/ประชุมในสถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาทต่อเม็ดต่อคน
 - (๒) อบรม/ประชุมในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อเม็ดต่อคน
- ๔.๒ ค่าอาหารในการประชุมเบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาทต่อเม็ดต่อคน

**๕. ความเห็นชอบหรือการอนุมัติของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
ไม่มี**

๖. กฎหมาย มติคณะกรรมการรัฐมนตรีหรือคำสั่งที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์หรือศึกษา ก่อนที่จะดำเนินการ

๖.๑ หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๔ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๖.๒ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๖.๓ มติคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพิจารณาต瞿การบรรเทา ผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖

**๗. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการและที่มาแห่งเงินค่าใช้จ่าย
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละส่วนราชการ**

๘. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๕ นี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับการปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมภายนอกประเทศไทย ซึ่งดำเนินการได้โดยอำนาจของกระทรวงการคลัง กระทรวงการคลังได้ดำเนินการและแจ้งให้ส่วนราชการ เพื่อทราบและถือปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. ๐-๒๑๒๗๗-๗๒๖๐

**ข้อสังเกตคณะกรรมการอิการวิสามัญ
พิจารณาเร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556**

การจัดหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนาในทุกหลักสูตร ควรสอดแทรกแนวคิดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเผยแพร่โครงการตามพระราชดำริ เพื่อปลูกจิตสำนึกรักในการเทิดทูนสถาบันพระมหาภัชชริย์ ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน และประชาชนทั่วไป

การอบรมสัมมนาจะต้องส่งผลต่อการปฏิบัติราชการและเกิดการเปลี่ยนแปลงในส่วนราชการโดยเนื้อหาและรูปแบบของการอบรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จที่ได้รับจากการอบรมในแต่ละหลักสูตรควรกำหนดให้มีความเหมาะสมและเป็นรูปธรรมในหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน ควรจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกรักในการให้บริการที่ดีและเป็นที่พึงของประชาชน

การจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่ประชาชนทั่วไป โดยเฉพาะกลุ่มเกษตรกรควรดำเนินการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ในกลุ่มวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ควรเพิ่มเติมกลุ่มธุรกิจในการดำเนินธุรกิจและการป้องกันการเอาเปรียบจากคู่แข่งขัน สำหรับกิจกรรมการอบรมเพื่อรับรู้การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ควรมีการประสานงานเพื่อการบูรณาการในภาพรวม และเสริมสร้างความรู้ในเรื่องดังกล่าวให้กับเกษตรกรทั้งในด้านความรู้พื้นฐาน และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

**ข้อสังเกตคณะกรรมการอิการวิสามัญ
พิจารณาเร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

ควรบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง โดยเฉพาะแผนการอบรมเพื่อรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน กำหนดหลักสูตรที่มีความสอดคล้องและกลุ่มเป้าหมายเดียวกันเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ และเร่งเสริมสร้างความรู้ เผยแพร่ข้อมูล และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นให้ประชาชนรับทราบในเบื้องต้นที่หลากหลาย สำหรับการจัดโครงการฝึกอบรมของหน่วยงานที่มีภารกิจทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ควรดำเนินการให้ครอบคลุม ไม่กระจุกตัวอยู่ที่ส่วนกลางหรือกลุ่มเป้าหมายเดียว ควรจัดกิจกรรมจำแนกในระดับเขต ระดับภาค หรือระดับจังหวัด จะเป็นการประหยัดงบประมาณค่าเดินทางและค่าที่พัก โดยให้ความสำคัญกับกลุ่มที่มีความพร้อมในการพัฒนาเป็นลำดับแรกในการจัดฝึกอบรมร่วมกัน ต้องไม่มีการใช้และเบิกจ่ายงบประมาณซ้ำซ้อน

การจัดหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนาในแต่ละจังหวัด หน่วยงานควรประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อบูรณาการการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และควรประสานงานให้สมาชิกสภาพผู้แทนราษฎรในพื้นที่รับทราบ เพื่อมีส่วนร่วมในการสนับสนุนส่งเสริมการฝึกอบรม และให้ฝ่ายการเมืองมีโอกาสได้รับฟังความคิดเห็น สภาพปัญหา และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อการทำงานต่อเนื่องได้เป็นอย่างดี

**ข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

การฝึกอบรม และสัมมนาในแต่ละหน่วยงานมีงบประมาณจำนวนมาก แต่ยังขาดการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้กลุ่มเป้าหมายมีความซ้ำซ้อน ไม่ชัดเจน รวมทั้งเนื้อหาหลักสูตรและระยะเวลาในการฝึกอบรมไม่ครอบคลุม และไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ในปัจจุบัน และส่วนใหญ่เป็นภารกิจที่หน่วยงานทำเป็นประจำ ควรบูรณาการหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยเฉพาะเรื่องภาษา กว้างมาก และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องต่างๆ สำหรับหลักสูตรที่จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ควรคำนึงถึงความจำเป็น ความคุ้มค่า และความประหยัด โดยมีการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของงานที่ได้ดำเนินการแล้ว เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุง เนื้อหาหลักสูตรและกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น ตลอดจนนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
 ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า
 ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น
 กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556**

1. การจัดหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนา หน่วยงานควรสอดแทรกแนวคิดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในทุกหลักสูตร รวมทั้งการเผยแพร่โครงการตามพระราชดำริ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกรักภูมิคุณและการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน และประชาชนทั่วไป
2. ควรพิจารณาเนื้อหา / รูปแบบของการอบรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรม กำหนดตัวชี้วัด การประเมินผลที่ได้รับจากการอบรมในแต่ละหลักสูตรให้มีความเหมาะสม เป็นรูปธรรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับประโยชน์สูงสุด
3. ควรจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน เพื่อสร้างจิตสำนึกรักภูมิคุณในการให้บริการที่ดี และเป็นที่พึงของประชาชน
4. การจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่ประชาชนทั่วไป โดยเฉพาะกลุ่มเกษตรกรควรดำเนินการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั่วประเทศ โดยไม่จำกัดตัวภาคใดภาคหนึ่ง หรือในกรณีกลุ่มวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ควรให้ความสำคัญกับกลุ่มที่มีความพร้อมการพัฒนา เพื่อให้มีคุณภาพและมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น
5. การอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งเป็นการอบรมภาคบังคับเพื่อเลื่อนตำแหน่ง หรือเลื่อนระดับ ควรจำแนกกลุ่มออกจากโครงการอบรมหลักสูตรทั่วไปให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
6. กิจกรรมการอบรมเพื่อรับการเข้าสู่ประชุมคณะกรรมการเศรษฐกิจอาเซียนมีการตั้งงบประมาณไว้ในหลายหน่วยงาน ควรมีการประสานงานเพื่อการบูรณาการในภาพรวม และเสริมสร้างความรู้ในเรื่องดังกล่าวให้กับเกษตรกรด้วย ทั้งในด้านความรู้พื้นฐาน และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
 ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า¹
 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและบรรยายจ่ายอื่น
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

1. ควรมีการบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง กรณีมีหลักสูตรที่มีความสอดคล้องและกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ และควร มีการบูรณาการแผนงานการอบรมเพื่อร่วมรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนร่วมกัน พร้อมทั้งควร เสริมสร้างความรู้และเผยแพร่ข้อมูลในเรื่องดังกล่าวให้ประชาชนรับทราบแพร่เมืองที่หลากหลาย รวมทั้ง ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

2. การจัดหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนาในทุกโครงการ หน่วยงานควรสอดแทรกเรื่อง ความซื่อสัตย์ การประหยัด ความขยันอดทน การเสียสละ และจิตสำนึกในการรักชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ เพื่อปลูกฝังค่านิยมและสร้างจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี และเป็นที่พึงของประชาชน นอกเหนือนี้ ควรจัดให้มีการอบรมความรู้พื้นฐานให้แก่ผู้นำในพื้นที่ อ即ิ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น เพื่อสร้างต้นแบบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ดีให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

3. การจัดโครงการฝึกอบรมของหน่วยงานที่มีการกิจทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ควรดำเนินการให้ ครอบคลุม โดยไม่ระบุตัวอยู่ที่ส่วนกลางหรือกลุ่มเป้าหมายเดียว ควรจัดกิจกรรมจำแนกในระดับเขต ระดับภาค หรือระดับจังหวัด จะเป็นการประหยัดงบประมาณค่าเดินทางและค่าที่พัก และควรให้ ความสำคัญกับกลุ่มที่มีความพร้อมในการพัฒนา เพื่อให้กิจกรรมการอบรมได้ผลลัพธ์มากยิ่งขึ้น

4. การจัดหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนาในแต่ละจังหวัด หน่วยงานควรประสานความร่วมมือ กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือน่วยงานในพื้นที่ เพื่อบูรณาการการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไป อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังควรประสานงานให้ สมาชิกสภาพผู้แทนราษฎรในพื้นที่รับทราบ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนส่งเสริมการฝึกอบรมให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับยังทำให้ฝ่ายการเมืองได้รับฟังความคิดเห็น สภาพปัญหา และทิศทาง ในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. การจัดฝึกอบรม สัมมนา มีจำนวนมากในแต่ละหน่วยงาน จำนวนกลุ่มเป้าหมายอาจมีความชำรุดและไม่ชัดเจน รวมถึงเนื้อหาหลักสูตร ระยะเวลาในการฝึกอบรมเป็นแบบการกิจประจำส่วนมาก เนื้อหาหลักสูตรยังไม่ครอบคลุม ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ในปัจจุบัน
2. ควรมีการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ อย่างบูรณาการเพื่อร่วมรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) โดยเฉพาะในเรื่องภาษา กฎหมาย และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
3. หลักสูตรฝึกอบรมมีการศึกษาดูงานในต่างประเทศจำนวนมาก หน่วยงานควรคำนึงถึงความจำเป็น ความคุ้มค่า และความประหยัด
4. การฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ควรมีการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของงานที่ได้ดำเนินการแล้ว ตลอดจนมีการติดตามผลว่าได้มีการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าหรือไม่ รวมทั้งควรมีการติดตามผลการดำเนินงานในการอบรมตามหลักสูตรต่างๆ เพื่อปรับปรุงเนื้อหาหลักสูตร และจำนวนกลุ่มเป้าหมายให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง
การพิจารณาประเมินรายจ่ายประจำปี
การโอนเงิน ประชาสัมพันธ์

หน้า

1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/13666 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2551
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโสตทัศน์ผ. 2-1
2. คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 280/2553 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553 เรื่อง
กำหนดอัตราค่าเช่าเวลาและค่าบริการทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
สังกัดกรมประชาสัมพันธ์ผ. 2-3
3. คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 327/2556 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2556 เรื่อง
กำหนดอัตราค่าโฆษณาบริการธุรกิจเช่าเวลาและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการให้บริการ
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ระบบ เอฟ.เอ็ม และระบบ เอ.เอ็มผ. 2-4
4. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2558ผ. 2-5
5. ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายการเดินทาง
ไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556ผ. 2-6
6. ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557ผ. 2-6
7. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558ผ. 2-7



ที่ กค 0406.6/13666

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กรุงฯ 10400

29 พฤษภาคม 2551

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโสตทัศน์

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ดังนี้ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ กค 0210.06/13595 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2550

สั่งที่ส่งมาด้วย ราชบัณฑิคล้ำค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโสตทัศน์ รายการโทรทัศน์และวิดีโอทัศน์เพื่อการศึกษาจำนวน 1 ชุด

ตามที่แจ้งว่า สำนักบริหารงานการศึกษาของโรงเรียน มีการกิจกรรมในการจัดการศึกษา นอกโรงเรียน ส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียนและการศึกษาความอัธยาศัย โดยทำการจัดผลิตและเผยแพร่ สื่อโสตทัศน์เพื่อการศึกษา เช่น รายการโทรทัศน์ และรายการวิทยุเพื่อการศึกษา โดยได้ดำเนินการ มาอย่างต่อเนื่อง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/34754 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2535 ที่ กค 0514/27506 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2538 ที่ กค 0514/15041 ลงวันที่ 28 เมษายน 2538 ที่ กค 0514/11418 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2533 ที่ กค 0514/7112 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2533 และ ค่าวัสดุ ที่ กค 0526.7/58380 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2538 แต่เมื่อจากปัจจุบันการจัดผลิตรายการ โทรทัศน์ดังกล่าวมีความรู้ความเข้าใจจากสาขาวิชาต่างๆ ทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศรวมเป็นวิทยากร ผู้ดำเนินรายการ ผู้เชิญบท และผู้แสดง เป็นคืน ทำให้อัตรา ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้บันทึกต้องไม่เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน ดังนั้น จึงขออนุமัติปรับ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าผลิตสื่อโสตทัศน์ใหม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว ดังนี้

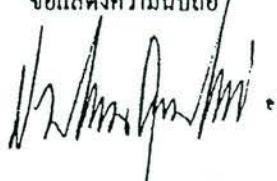
กรมบัญชีกลาง โดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. ให้ยกเดิกหนังสือที่กระทรวงการคลังเก็บอนุมัติ ดังนี้ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/34754 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2535 ที่ กค 0514/27506 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2538 ที่ กค 0514/15041 ลงวันที่ 28 เมษายน 2538 ที่ กค 0514/11418 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2533 ที่ กค 0514/7112 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2533 และ ค่าวัสดุ ที่ กค 0526.7/58380 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2538 และอนุมัติให้ผู้บันทึกต้องจ่ายเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโสตทัศน์ รายการโทรทัศน์และวิดีโอทัศน์เพื่อการศึกษา ตามรายละเอียดตามที่แนบ

/2. สำหรับ ...

2. สำหรับค่าของขวัญ ของที่ระลึกที่น้อมให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่ช่วยในการจัดและ
ผลิตรายการ โทรทัศน์หรือวิทยุทัศน์เพื่อการศึกษา โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ ในการดำเนินการดังกล่าว
จากทางราชการ และค่าบริการของสถานีโทรทัศน์ เช่น ค่าเช่าเวลาออกอากาศ ค่าต่าข้อต่อสุดพร้อมอุปกรณ์
ดังเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการที่อยู่ในคุลุขพิเศษของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของ
งบประมาณที่จะพิจารณาเบิกจ่ายได้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน
เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2549

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ/


(นายปิยพันธุ์ นิมิตรณะภินทร์)
อธิบดีกรมปัจฉิมภูมิ

สำนักกฎหมาย
กฎหมายคุ้มครอง
โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 4465
โทรสาร 0 2273 9543



คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ 290 /2553

เรื่อง กำหนดอัตราค่าเช่าเวลาและค่าบริการทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
สังกัดกรมประชาสัมพันธ์

เพื่อให้การบริหารงานของสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย สังกัด
กรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยสมประสิทธิ์ของทางราชการ อย่างยั่งยืน
ตามความในข้อ 6 แห่งระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการให้เช่าเวลาเพื่อเสนอรายการ
โฆษณาและบริการธุรกิจทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ. 2547 และ ข้อ 3
แห่งระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ ว่าด้วยการให้เช่าเวลาเพื่อเสนอรายการโฆษณาและบริการธุรกิจ
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 และข้อ 15 แห่งระเบียบ
กรมประชาสัมพันธ์ ว่าด้วยเงินรายได้ของกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. 2546 จึงให้ยกเลิกคำสั่ง
กรมประชาสัมพันธ์ ที่ 758/2550 ลงวันที่ 25 กันยายน 2550 และให้ใช้อัตราค่าเช่าเวลาและ
ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการให้บริการของสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย สังกัด
กรมประชาสัมพันธ์ ดังที่ปรากฏในท้ายคำสั่งนี้

บรรดาคำสั่งนี้ให้ใช้ได้จนกว่าจะมีคำสั่งใหม่แทน

ทั้งนี้ให้มีผลให้บังคับตั้งแต่วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2553

ลงชื่อ

ว.

(นายกฤษณะ เสริมพาณิช)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์



คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๗๙๗ /๒๕๕๗

เรื่อง กำหนดอัตราค่าโฆษณาบริการธุรกิจเข้าเวลาและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการให้บริการ
ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ระบบ เอฟ.เอ็ม และระบบ เอ.เอ็ม.

ตามที่ กรมประชาสัมพันธ์ได้มีคำสั่งที่ ๘๖๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง กำหนด
อัตราค่าโฆษณาบริการธุรกิจเข้าเวลาและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการให้บริการทางสถานีวิทยุกระจายเสียง
แห่งประเทศไทย ระบบ เอฟ.เอ็ม และระบบ เอ.เอ็ม. ไว้

อาศัยอคติมาจดความในข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๑๙ แห่งระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วย
การให้เข้าเวลาเพื่อเสนอรายการโฆษณาและบริการธุรกิจทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ.๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ที่ ๘๖๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒
ตุลาคม ๒๕๕๕ และให้อัตราค่าโฆษณาบริการธุรกิจเข้าเวลาและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการให้บริการทางสถานี
วิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ดังที่ปรากฏแนบท้ายคำสั่งนี้

บรรดาคำสั่ง ระเบียบหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือเบ่งก้า คำสั่งนี้ให้เป็นอันยกเลิก
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวีระพงษ์ โสดาครี)
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556**

การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐควรดำเนินการในลักษณะการบูรณาการร่วมกันเพื่อให้มีความคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้ และผลงานการศึกษาวิจัย หรือผลการดำเนินงานตามภารกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม หรือการเข้าถึงข้อมูลการขอรับบริการ/ความช่วยเหลือจากภาครัฐ ให้ประชาชนได้รับรู้มากขึ้น เช่น ผลงานวิจัยด้านการเกษตร การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส และการให้บริการของกองทุนต่างๆ เป็นต้น

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรพิจารณาคัดเลือกประเภทสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบ เนื้อหา และช่วงเวลาในการเผยแพร่ให้เหมาะสมสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง รวมทั้งคำนึงถึงการเข้าถึงสื่อได้ง่ายของกลุ่มเป้าหมาย โดยการประชาสัมพันธ์ควรกระจายไปในสื่อต่างๆ ที่น่าสนใจและทันสมัย เพื่อประโยชน์ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ทั้งนี้ ควรผลิตสื่อในรูปแบบอื่นๆ แทนการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์ อาทิ แผ่นพับ ในปัจจุบัน เป็นต้น เนื่องจากได้รับความสนใจจากประชาชนน้อยลงในปัจจุบัน แต่อาจใช้กลไกและเครื่องมืออื่นๆ อาทิ การพัฒนาปรับปรุง website ของหน่วยงาน และการสื่อสารทางสังคมออนไลน์รูปแบบต่างๆ

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

การโฆษณาและประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรกำหนดให้มีการบูรณาการเนื้อหาสาระเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ การใช้สื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์ประเภทโทรทัศน์และวิทยุ ควรพิจารณาเท่าที่จำเป็นอย่างเหมาะสม การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ควรดำเนินการเองแทนการจ้างเอกชนผู้รับจ้างงาน (Organizer) หรือพิจารณาใช้สื่อประเภทอื่นที่มีค่าใช้จ่ายต่ำกว่า การจัดทำป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ ควรดำเนินการเฉพาะเนื้อหาที่มีความสำคัญเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อนำมาพัฒนาเนื้อหาสาระและดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย สำหรับการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ (Billboard) ควรเน้นเฉพาะภารกิจของหน่วยงานที่มีเนื้อหา ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างแท้จริง ไม่ควรนำเสนอในลักษณะเป็นการสร้างความนิยมส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจในการป้องกันและปราบปราม ควรมีการประชาสัมพันธ์หน่วยงานและผลงานให้เป็นที่รู้จักในวงกว้างมากขึ้น รวมทั้งให้เผยแพร่ความรู้แก่ประชาชนให้รู้เท่าทันมิจฉาชีพในรูปแบบต่างๆ โดยการประชาสัมพันธ์ควรจะจัดสรรงบประมาณรวมไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อให้เกิดเอกสารในการบริหารจัดการ

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า¹
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556**

1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรพิจารณาคัดเลือกประเภทสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบ และช่วงเวลาในการเผยแพร่ให้เหมาะสมสมสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งคำนึงถึงการเข้าถึง สื่อได้ง่ายของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ ควรกระจายการประชาสัมพันธ์ไปในสื่อต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
2. หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้ และผลงานการศึกษาวิจัย หรือผลการดำเนินงานตามภารกิจที่มีผลกระทบซึ่งเป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือประชาชนทั่วไป ให้ประชาชนได้รับรู้มากขึ้น เช่น ผลงานวิจัยด้านการเกษตร เป็นต้น
3. ควรประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานที่มีผลในการให้บริการโดยตรงกับประชาชน การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสให้ทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ และสามารถเข้าถึงข้อมูลการขอรับบริการ/ความช่วยเหลือจากภาครัฐ ในกรณีแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชน เช่น การให้บริการของกองทุนยุติธรรม กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ เป็นต้น
4. ควรมีการประชาสัมพันธ์หรือรณรงค์เพื่อปลูกฝังความเป็นไทย ให้เด็กไทยสำนึกรักในวัฒนธรรมไทยและสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งการฝ่าระวังอย่างจริงจัง โดยเฉพาะสื่อประชาสัมพันธ์ ทางโทรทัศน์ วิทยุ รวมทั้งสื่อต่างๆ ที่ในปัจจุบันมีการเผยแพร่สื่อที่ไม่เหมาะสม

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า¹
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรพิจารณาคัดเลือกประเภทสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบ เนื้อหา และช่วงเวลาในการเผยแพร่ให้เหมาะสมสมสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง รวมทั้ง คำนึงถึงการเข้าถึงสื่อได้ง่ายของกลุ่มเป้าหมาย โดยกระจายการประชาสัมพันธ์ไปในสื่อต่างๆ ที่น่าสนใจ และทันสมัย เพื่อประโยชน์ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
2. การดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรพิจารณาการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ อื่นๆ แทนการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์ อาทิ แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น เนื่องจากไม่ได้รับความสนใจจากประชาชนในปัจจุบัน ทำให้ลืมเบื้องงบประมาณ และยังเป็นการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ประกอบกับการดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ควรดำเนินการโดยบุคลากรของหน่วยงาน หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อของรัฐ สื่อโฆษณาฟรี (Free Media) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือ กลไกอื่นๆ อาทิ การพัฒนาปรับปรุง website ของหน่วยงานให้มีความสะดวกต่อการใช้งานและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล เป็นต้น เพื่อลดการซื้อโฆษณาผ่านสื่อเชิงธุรกิจ อันจะทำให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดมากยิ่งขึ้น

3. หน่วยงานควรบูรณาการการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ร่วมกับภาคเอกชนหรือหน่วยงานอื่นที่มีความเชื่อมโยงในการกิจอย่างเดียวกัน เนื่องจากมีฐานข้อมูลและวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อาทิ การกำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างประหยัด และไม่ซ้ำซ้อน ในแต่ละหน่วยงาน

4. หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน องค์ความรู้ และผลงานการศึกษาวิจัยหรือผลการดำเนินงานตามภารกิจ รวมถึงกิจกรรมข่าวสาร ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือประชาชนทั่วไปให้รับทราบ เพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดผลงานวิชาการไปสู่กลุ่มเป้าหมายและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าในวงกว้างมากยิ่งขึ้น

5. ควรมีการประชาสัมพันธ์หรือรณรงค์เพื่อปลูกฝังความเป็นไทย รวมทั้งกระตุ้นเตือนให้สังคมมีความสำนึกรักในสถาบันพระมหากษัตริย์ พร้อมทั้งเสริมสร้างความรู้และเผยแพร่ข้อมูลด้านศาสนาที่ถูกต้องให้แก้วัฒนธรรม สำนักงาน ฯ และประชาชนทั่วไปให้รับทราบ นอกจากนี้ควรมีการพัฒนาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้รู้เท่าทันสื่อ เพื่อให้การใช้สื่อประชาสัมพันธ์เกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. งบประมาณการประชาสัมพันธ์ของทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ควรตั้งงบประมาณรวมไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวง และให้มีการบูรณาการเนื้อหาสาระเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

2. การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทโทรทัศน์และวิทยุมีจำนวนมาก จึงควรใช้เท่าที่จำเป็นและเหมาะสม และควรพิจารณาใช้สื่อประเภทอื่นที่มีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าด้วย

3. การจัดทำป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์เฉพาะเนื้อหาที่ต้องการสื่อสาร เพื่อให้การใช้สื่อประชาสัมพันธ์เกิดประโยชน์สูงสุด

4. ส่วนราชการที่มีภารกิจในการป้องกันและปราบปราม ควรมีการประชาสัมพันธ์หน่วยงานและผลงานให้เป็นที่รู้จักในวงกว้างมากขึ้น รวมทั้งให้เผยแพร่ความรู้แก่ประชาชนให้รู้เท่าทันมิจฉาชีพที่มีในรูปแบบต่างๆ

5. การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ขอให้หน่วยงานเน้นดำเนินการเองแทนการจ้างเอกชนผู้รับจัดงาน (Organizer)

6. ควรมีการติดตามประเมินผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ในแต่ละปีงบประมาณ ว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด เพื่อใช้ในการพัฒนาเนื้อหาสาระ และให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

ภาคผนวก
อัตราค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์ และแนวทาง
การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การจ้างที่ปรึกษา

หน้า

1. หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128
ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา พ. 3-1
2. หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 55
ลงวันที่ 12 เมษายน 2550 เรื่อง การปรับปรุงมติคณะกรรมการรัฐมนตรี
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ พ. 3-31
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546
เรื่อง แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่ พ. 3-36
4. ข้อสังเกตของคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาเรื่องพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2558 พ. 3-41
5. ข้อสังเกตของคณะกรรมการธิการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า
ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 พ. 3-42
6. ข้อสังเกตของคณะกรรมการธิการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 พ. 3-42
7. ข้อสังเกตของคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 พ. 3-43



ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘

สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๙ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ภาคกลางการจ้างที่ปรึกษา

กราบเรียน/เรียน รอง - นร., รัฐ - นร., กระทรวง, กรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖
๒. สำเนาหนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด่วนที่สุด ที่ ทก ๐๑๐๐.๔/๗๔๗๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖
๓. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๑๙/๖๐๑ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖
๔. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๑๙/๔๕๒๗ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง หลักเกณฑ์ภาคกลางการจ้างที่ปรึกษา ไปเพื่อดำเนินการ ซึ่งกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรีด้วย ความลับอ่อนไหว ปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะกรรมการรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ลงมติรับทราบหลักเกณฑ์ภาคกลางการจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้ง ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมา เพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

สมชาย ใจดี

(นายสมชาย พฤติกัลป์)

รองเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี รักษาการแทน

เลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๖๔ L27-08-56/ทวัชชัย

www.cabinet.thaigov.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0907/12325



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ 6 กม. 10400

2 สิงหาคม 2556

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/4474 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2556

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา จำนวน 100 ชุด

1. ความเป็นมา

คณะกรรมการได้มีมติเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทาง การเปิดเผยราคากลาง งานก่อสร้างของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางการเปิดเผยราคากลางเดียวกับการจัดซื้อ จัดจ้างประเภทอื่นที่มิใช่งานก่อสร้างตามที่ประชุมหารือระหว่างกระทรวงการคลังและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และให้นำวิธีการที่ได้รับมอบหมายเร่งรัดการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว โดยสำนักงานบริหารหน้าสาธารณสุข ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้าง ที่ปรึกษาให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการรัฐมนตรีมีมติ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง

2. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะกรรมการ

นำหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

3. ความจำเป็นเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐสามารถ ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา คำนวณราคากลางเพื่อให้เป็นราคากลางอิงในกระบวนการจ้างที่ปรึกษา

4. สาระสำคัญของเรื่อง

กระทรวงการคลังได้จัดทำหลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาโดยใช้แนวทางด้วยคุณอัตรา ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 โดยศึกษา ทบทวน ความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทน และศึกษา สำรวจ ข้อมูลเงินเดือนพื้นฐาน ของ 5 กลุ่ม วิชาชีพ ประกอบด้วยกลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) การเงิน และงานวิจัย โดยเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยมีสาระสำคัญดังนี้

4.1 แนวทางการใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)

ข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของ 5 กลุ่มวิชาชีพ ประกอบด้วย กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) การเงิน และงานวิจัย โดยแยกระดับบุคล การศึกษาเป็นระดับ ปริญญาตรี ให้ และออก ยกเว้นกลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรมมีเฉพาะระดับบัณฑิตวิทยาลัยที่ประกอบธุรกิจ ที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ประสบการณ์การทำงานของแต่ละกลุ่มวิชาชีพแยกเป็นรายปีตั้งแต่ 5 ปี จนถึง 30 ปี และมากกว่า 30 ปีขึ้นไป

การจัดแบ่งจำนวนบุขของประสบการณ์ออกเป็นช่วงๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นสำหรับผู้ที่มีความสามารถสูงและมีประสบการณ์ตรงในงานนั้นๆ แต่มีอายุการทำงานน้อยกว่า สามารถคิดอัตราค่าจ้างเท่ากัน หรือมากกว่าคนที่มีอายุการทำงานมากกว่าได้

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่นๆ นอกจาก 5 กลุ่มวิชาชีพข้างต้น ให้ที่ปรึกษาจาก อัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

4.2 แนวทางการใช้หักคุณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)

ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) มีพื้นฐานมาจาก การคิดรวมค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าโสหุย (Overhead) และค่าวิชาชีพ (Professional Fee) กับเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของที่ปรึกษา โดยคิดเป็นร้อยละของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งมีสูตรการคิดดังนี้

$$\text{Mark Up Factor} = ((\text{Basic Salary} + \text{Social Charges} + \text{Overhead}) * \text{Fee}) / \text{Basic Salary}$$

ค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) เป็นภาระค่าใช้จ่ายที่บริษัทที่ปรึกษาต้องจัดให้แก่ พนักงานประจำอยู่ในรูปสวัสดิการ เงินข่วยเหลือ และภาระตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทหักจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาภิก และวันลาป่วย เป็นต้น (ร้อยละ 45 ของเงินเดือนพื้นฐาน)

ค่าโสหุยของการดำเนินงาน (Overhead) เป็นค่าใช้จ่ายที่นำไปของการประกอบธุรกิจ ซึ่งไม่สามารถคิดเป็นของโครงการหนึ่งโครงการได้โดยตรงได้ เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างผู้บริหาร พนักงานธุรการ เบี้ยพนักงานอื่นๆ ที่ไม่สามารถไปคิดโดยตรงในโครงการได้ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าไฟก่อสร้างและพัฒนาบุคลากร ค่าวิจัยและพัฒนา และค่าประกันทางวิชาชีพฯ ฯ (ร้อยละ 95 ของเงินเดือนพื้นฐาน)

ค่าวิชาชีพที่ปรึกษา (Professional Fee) ร้อยละ 10 ของ (เงินเดือนพื้นฐาน + ค่าสวัสดิการ + ค่าโสหุย)

4.3 แนวทางและหลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา

การคำนวณค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการประกอบด้วยค่าใช้จ่าย 2 ส่วนคือ ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีแนวทางและหลักเกณฑ์ ในการคำนวณราคากลางค่าใช้จ่ายดังนี้

(1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

1) โดยทั่วไปจะให้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลากหลาย

สาขา ซึ่งอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการ ในการเสนอโครงการต้องเสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) ทุกคน

2) ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะใช้เวลาในการทำงานในโครงการแตกต่างกันไป
แล้วแต่เนื้องานและปริมาณงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ ซึ่งจะต้องประมาณการเป็นจำนวนคน-เดือน (Man-Month)
จำนวนคน-วัน (Man-Day) หรือจำนวนคน-ชั่วโมง (Man-Hour)

3) ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate หรือ Man - Month Rate) เฉพาะของคน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้จากการพิจารณาพื้นฐาน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณ
อัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor)

4) ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนในงานโครงการคือ จำนวนเวลาทำงาน
คิดเป็นจำนวนคน-เดือน (Man - Month) คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate)

5) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ของที่ปรึกษาหัวโครงการ คือ ผลรวม
ค่าบริการของที่ปรึกษาแต่ละคนในโครงการรวมกัน

(2) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

คือค่าใช้จ่ายที่นักออกแบบค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ
โดยทั่วไปจะประกอบด้วยค่าเช่าสำนักงาน ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าเดินทาง ค่าสำรวจสภาพภูมิประเทศ ค่าจัดทำ
รายงาน ค่าจัดทำเอกสารประมวลราคา ค่าน้ำค่าไฟ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง ค่าเจ้าหน้าที่ ค่าจัดทำแบบ
ค่าจัดประชุมสัมมนาฯลฯ

4.4 ขั้นตอนการคำนวณค่าจ้างที่ปรึกษาหัวโครงการ

ค่าจ้างที่ปรึกษาหัวโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)
และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาหัวโครงการดังนี้

(1) ขั้นตอนที่ 1 เจ้าของโครงการจะต้องแจ้งเงื่อนไขกำหนดตัวที่ปรึกษาหัวโครงการ แหล่งขอเช่า
การดำเนินงาน

(2) ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่จะเข้าดำเนินการ
โครงการ

(3) ขั้นตอนที่ 3 กำหนดคุณภาพศึกษาและประสบการณ์ พร้อมกับประเมินระยะเวลาการ
ทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ

(4) ขั้นตอนที่ 4 ให้นำอัตราเงินเดือนพื้นฐานของที่ปรึกษาแต่ละคน (Basic salary) คูณ
กับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-up Factor) และคูณกับระยะเวลาการทำงาน จะได้ค่าจ้างที่ปรึกษาของแต่ละคน
ผลรวมค่าจ้างที่ปรึกษาของทุกคนจะเป็นค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

(5) ขั้นตอนที่ 5 ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) เมื่อร่วมค่าตอบแทนบุคลากรทั้งโครงการ กับค่าใช้จ่ายทางตรง (Direct Cost) จะได้ค่าที่จ้างที่ปรึกษาห้องโครงการ.

4.5 การบทหน่วยหลักเกณฑ์การคำนวณราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา

เพื่อให้การกำหนดราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาสอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคม ที่เปลี่ยนแปลงไป กระทรวงการคลังเห็นสมควรให้มีการบทหน่วยหลักเกณฑ์การคำนวณราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา อัตราเงินเดือนพื้นฐาน และอัตราตัวคูณค่าตอบแทนตามความเหมาะสม โดยดำเนินการอย่างน้อยทุก 5 ปี

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 การกำหนดหลักเกณฑ์ราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา ได้ดำเนินการศึกษาสำรวจ ข้อมูลเงินเดือน พื้นฐานกลุ่มวิชาชีพ ที่มีการจ้างที่ปรึกษาในภาครัฐเป็นจำนวนมาก 5 กลุ่มวิชาชีพประกอบด้วย กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) และงานวิจัย และมีการศึกษาบทหน่วยอัตราตัวคูณค่าตอบแทน (Mark Up Factor) ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 ซึ่งเป็นการสอดคล้อง กับภาวะค่าครองชีพปัจจุบัน ที่ได้มีการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำ เงินเดือนข้าราชการ และสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ และสังคม

5.2 "ได้มีข้อกำหนดให้มีการประการเปิดเผยราคากลาง รวมทั้งรายละเอียดของการคำนวณราคาภาระ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้สนใจที่นำไปได้ทราบ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา ของทางราชการ เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเป็นธรรมให้กับทุกฝ่ายยิ่งขึ้น"

6. ความเห็นหรือการอนุมัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลังได้แต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา เพื่อร่วมพิจารณา ความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา โดยคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้แทนจากสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สมาคมวิศวกร ที่ปรึกษาแห่งประเทศไทย สมาคมที่ปรึกษาทางการเงิน สถาสถาปนิก สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

7. ข้อเสนอเพื่อคณะกรรมการรับฟัง

กระทรวงการคลัง เสนอให้คณะกรรมการรับฟังพิจารณา ดังนี้

7.1 อนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์ราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไป

7.2 เห็นชอบให้สำนักงบประมาณและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์ราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา ประกอบการพิจารณาจัดสรรหรือตั้งงบประมาณสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา

7.3 เพื่อขอบคุณให้กระหวงการคลังพิจารณาบทหวานหลักเกณฑ์รากกฎหมายการจ้างที่ปรึกษา
เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยให้ดำเนินการ
อย่างน้อยทุก 5 ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติรัตน์ ธนาวงศ์)
ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
สำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ
โทร. 0 2271 7999 ต่อ 5712
โทรสาร 0 2357 3575

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์ราคาค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0903 /ว.99

1. แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0903 /ว.99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2546

1.1 การคิดค่าบริการที่ปรึกษา

การคิดค่าบริการที่ปรึกษาในประเทศไทยโดยหลักมีรูปแบบเหมือนสถาบันทั่วไป มีการคิดอยู่ 2 วิธี คือ

- (1) คิดเป็นอัตรารายละเอียดของบุคลากร เช่น ร้อยละของบุคลากรก่อสร้างในงานอาคารทั่วไป หรือ ร้อยละของวงเงินที่ปรึกษาทางการเงินขั้นต้น
- (2) คิดจากค่าตอบแทนบุคลากรและค่าใช้จ่ายตรง วิธีนี้เป็นที่ใช้กันอย่างแพร่หลายโดยสากล และ เป็นวิธีการที่สถาบันการเงินระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก ธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศจีบีซี (JBIC) และองค์กรระหว่างประเทศนิยมใช้ และเป็นวิธีการตามระเบียบสหดุลว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษาของประเทศไทยที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งแนวทางการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยในมาตรการการเพิ่มค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามนิติภัยรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 นั้น เป็นการพิจารณาตามการคิดค่าบริการแบบนี้ กล่าวคือ ค่าบริการที่ปรึกษาจะประกอบด้วยค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

(2.1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

- ในกรณีให้บริการที่ปรึกษาโครงการ โดยทั่วไปจะมีการใช้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลากหลายสาขา ขึ้นอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการ ในการเสนอโครงการ ที่ปรึกษายจะต้องเสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) ทุกคน พร้อมประวัติ ซึ่งแสดงชื่อบุคลากร ผ่านบุคลากร การศึกษา และประสบการณ์ในข้อเสนอทางวิชาการ (Technical Proposal)
- ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะใช้เวลาในการทำงานในโครงการแตกต่างกันไป แล้วแต่เนื้องานและปริมาณงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ ซึ่งจะมีการประมาณออกมาเป็นจำนวนคน-เดือน (Man-Month) จำนวนคน-วัน (Man-Day) หรือ จำนวนคน-ชั่วโมง (Man-Hour) ของแต่ละคนที่จะใช้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ

- ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) เนพาระของตนซึ่ง อัตราค่าตอบแทนนี้ได้มาจากการอัตราเงินเดือน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (Mark Up Factor) ซึ่งตัวคูณนี้เป็นสาระสำคัญที่กำหนดรัฐมนตรี นัดให้เพิ่มจากเดิมที่กระทรวงการคลังเคยกำหนดไว้ที่ 2.145 เป็น 2.64 ยังจะ เป็นการปรับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาเพิ่มจากเดิม ตัวอย่างเช่น ผู้เชี่ยวชาญ ที่มีเงินเดือนประจำในอัตรา 100,000 บาท อัตราค่าตอบแทนของผู้เชี่ยวชาญท่าน นี้ คือ 214,500 บาท ในอัตราเดิม จะเพิ่มเป็นอัตราใหม่ 264,000 บาท เป็นต้น
- ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านในงานโครงการคือ การนำเอาจำนวน เวลา คิดเป็นจำนวนคน-เดือน คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนถึงกล่าว และ ค่าตอบแทนบุคคลกรที่ปรึกษา (Remuneration) โดยรวม ก็คือผลรวมของ ค่าบริการแต่ละท่านในโครงการ

ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark Up Factor) นี้ มีพื้นฐานมาจาก การคิดรวมค่า สวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าไส้หุ้ย (Overhead). และค่าวิชาชีพ (Professional Fee) กับเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของที่ปรึกษาโดยคิดเป็น ร้อยละของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งมีสูตรการคิดดังนี้

$$\text{Mark Up Factor} = ((\text{Basic Salary} + \text{Social Charges} + \text{Overhead}) * \text{Fee}) / \text{Basic Salary}$$

ซึ่งตัวคูณเดิม คือ 2.145 ได้รับการปรับเป็น 2.64 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) เป็นภาระค่าใช้จ่ายที่บริษัทที่ปรึกษาต้อง จัดให้แก่พนักงานประจำอยู่ในรูปสวัสดิการ เงินช่วยเหลือ และภาระตาม กฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทดองจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุด พักผ่อนประจำปี วันลาภิจ แล้ววันลาป่วย เงินชดเชยเมื่อออกจากงาน เงิน บำเหน็จ เงินตอบแทนประจำปี เงินประกันส่วนบุคคล และเงินที่ต้องจ่าย เกี่ยวกับกองทุนประกันสังคม และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น ซึ่ง ตามมติที่ให้ปรับค่าตัวคูณอัตราเงินเดือนจาก 2.145 เป็น 2.64 นั้น เป็นการปรับ ค่าสวัสดิการสังคมจากเดิมร้อยละ 35 ของเงินเดือนพื้นฐานเป็นร้อยละ 45 ของ เงินเดือนพื้นฐาน

- ค่าโสหุยของการดำเนินการ (Overhead) เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปของการประกอบธุรกิจ ซึ่งไม่สามารถคิดเป็นของโครงการหนึ่งโครงการใดโดยตรงได้ เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างผู้บริหาร พนักงานธุรการ และพนักงานอื่นๆ ที่ไม่สามารถนำไปคิดโดยตรงในโครงการได้ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายต้นเปลือย ค่าวัสดุสิ้นเปลือย ค่าพิมพ์ ค่าใบอนุญาต ต่างๆ ค่าเดินทางและค่าชราสั่งทั่วไป ค่าประกันภัย ค่าติดต่อสื่อสารในสำนักงาน ค่าส่งเสริมการขาย ค่าโฆษณา ค่าจ้างตัวแทน ค่านายหน้า ค่าธรรมเนียมและดอกเบี้ยธนาคาร ค่าจ้างทนาย ค่าจ้างตรวจสอบบัญชี ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Human Resource Training and Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันทางวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ฯลฯ แต่เดิมคิดค่าโสหุยเป็นร้อยละ 60 ของเงินเดือนพื้นฐาน ได้รับการปรับเป็นร้อยละ 95 ของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งในส่วนเพิ่มนี้ ร้อยละ 15 เป็นการเพิ่มเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ซึ่งแต่เดิมไม่ได้คิดรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาภารกิจการที่ปรึกษาอย่างแท้จริง
- ค่าวิชาชีพที่ปรึกษา (Professional Fee) ยังคงไว้ที่ร้อยละ 10 ตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

(2.2) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นูกหนែจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

1.2 หลักการใช้จัดสรรค่าตอบแทนที่ปรึกษา

การปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามติดตามประเมินผลที่ เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงที่บุรีรัษฎาที่ปรึกษามีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในเรื่องสวัสดิการสังคมและค่าโสหุยในการประกอบกิจการ ซึ่งตัวอุปนายตราชินเดือนที่ก่อนหน้าได้รับคุณ รวมถึงวัสดุประสงค์หลักในการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยเพื่อให้มีการพัฒนาขีดความสามารถสูงขึ้น และมีความเข้มแข็งเพื่อการพัฒนาประเทศและลดการพึ่งพาที่ปรึกษาต่างชาติ โดยบุรีรัษฎาที่ปรึกษา

จะต้องดำเนินการปรับปรุงองค์กรและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้วยกิจกรรมต่างๆ จึงได้กำหนดแนวทางในการใช้ค่าตอบแทนอัตราใหม่ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

- (1) สร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ให้อยู่ประจำกับองค์กรเพื่อปฏิบัติงานที่บริษัทฯ ย่างต่อเนื่องให้เกิดความเชี่ยวชาญชำนาญการในวิชาชีพ หลักการนี้มุ่งหวังให้บริษัทฯ ปรึกษาสร้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทำงานประจำเดิมเวลา กับบริษัทฯ
- (2) พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการสร้างระบบคุณภาพให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในระดับสากล ในเบื้องต้นมีระบบคุณภาพมาตรฐานภาคลทีรัฐบาลส่งเสริมให้กิจการของไทยนำมาใช้ เช่น ระบบคุณภาพ ISO เป็นต้น
- (3) พัฒนาและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งานอย่างถูกกฎหมาย โดยเฉพาะการใช้ออฟฟิเวอร์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- (4) มีการประกันวิชาชีพ เพื่อลดความเสี่ยงของการผิดพลาดจากการประกอบวิชาชีพ

1.3 แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน

บริษัทฯ ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราใหม่ที่กำหนดไว้ 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน บริษัทฯ ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคา พร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครอบคลุมด้านดังนี้

- (1) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเดือน เวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท คือ
 - ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย
 - หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเดือนเวลา กับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน
 - หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชาระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ก.ง.ด. 90 หรือ ก.ง.ด.91 เอกพานิชกุลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาและมีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น
- มีหลักฐานการมีซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งบริษัท
- มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ปัจจุบัน

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ตัวคุณจะปั้นดังตามนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคุณอัตรา คาดตอบแทน	หมายเหตุ
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบห้อง 3 ข้อ	2,640	
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	2,585	ค่าโภชนาคตัดออกร้อยละ 5
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	2,530	ค่าโภชนาคตัดออกร้อยละ 10
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2,475	ค่าโภชนาคตัดออกร้อยละ 15

(2) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ดังนั้น บริษัทจะไม่มีภาระในด้านสวัสดิการสังคม (Social Charges) และมีค่าโภชนาคที่ใช้สำหรับบุคลากรนั้นเพียงบางส่วน เป็นค่าการจัดการและการรับผิดชอบ ในที่นี้คิดให้เป็น 30% ของอัตราเงินเดือน และได้ค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโภชนาคที่ได้รับ ทำให้ค่าตัวคุณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาเป็น 1.43 เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน (หากคิดตามหลักการบัญชีของ ADB จะให้ค่าโภชนาค 25% ของเงินเดือน และค่าตอบแทนวิชาชีพ 15% ของเงินเดือนรวมค่าโภชนาคที่ได้รับรวมเป็นตัวคูณ 1.438) ทั้งนี้ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา สถาบันคงกล่าวไว้มีภาระค่าน้ำค่าสวัสดิการ ทั่วไปค่าโภชนาคของการดำเนินงานบางส่วนจะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าดำเนินกิจกรรม ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนา

บุคลากร เป็นต้น ดังนั้น หลักการคิดตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสำหรับสถาบันของรัฐ จะให้ค่า โสหชีวะ 60% ของเงินเดือน เพื่อเป็นค่าบริหารจัดการองค์กร ค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุสิ่งเปลี่ยน ค่า ในบอนบอนต่างๆ ค่าประกันการประกันวิชาชีพ และค่าเดินทางและค่าเชนสั่ง รวมทั้ง ค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโสหชีวะที่ได้รับ ทำให้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน สำหรับที่ปรึกษา จากสถาบันของรัฐเท่ากับ 1.76 ใน การเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

- (1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมามำ隼มเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษา ในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตรา เงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทฯแสดง)
- (2) หนังสือรับรองการเข้าประจำเงินได้บุคคลธรรมดายของที่ปรึกษาแต่ละคน
 - ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยึดตัวที่ปรึกษาที่มี คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจาก บริษัทที่ตั้งค่ามาระดับ
 - ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่ เคยได้รับ

1.4 ข้อจำกัดในการนำแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา

ข้อจำกัดในการคิดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาทั้ง โครงการหรือราชการคลังค่าจ้างที่ปรึกษา คือ ยังขาด ข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) และขาดเกณฑ์ที่ใช้ประกันการคิดราคากลาง ค่าจ้างที่ปรึกษา ประกอบกับการคิดค่าจ้างในการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 119 ซึ่งเป็นอัตราที่ต่ำกว่าความเป็นจริง จึงได้มีการศึกษา สำรวจอัตราเงินเดือนพื้นฐาน และทบทวนตัวคูณอัตราค่าตอบแทน พร้อมทั้ง รวบรวมอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาในต่างประเทศ เพื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาไทย

2. แนวทางการใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)

ข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของ 5 กลุ่มวิชาชีพ ประกันค่าวัสดุ กลุ่มวิชาชีพ วิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) การเงิน และงานวิจัย โดยคณะกรรมการคิดราคากลาง ที่ศึกษานำร่อง บริษัทฯ ไทย และเอก ยกเว้นกลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรมมีเฉพาะระดับบริษัทฯ ที่ ประกอบธุรกิจที่ปรึกษาที่เป็นนิตบุคคล ประสบการณ์การทำงานของแต่ละกลุ่มวิชาชีพแยกเป็นรายปีดังต่อไปนี้ ใหม่จนถึง 30 ปี และมากกว่า 30 ปีขึ้นไป ในที่นี้ได้จัดแบ่งช่วงประสบการณ์ออกเป็นช่วง ๆ ช่วงๆ ละ 5 ปี เริ่มจาก ปีที่ 5 ซึ่งคาดว่าผู้ประกอบวิชาชีพน่าจะมีประสบการณ์พอที่จะเริ่มเป็นที่ปรึกษาระดับแรก รายละเอียดของแต่ละ

กสุมวิชาชีพแสดงในตารางที่ 1 ถึง 5 ตัวเลขที่แสดงในตารางใช้เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณเท่านั้น ในการขึ้นชื่อเสนอค่ารายการของแต่ละโครงการบริษัทที่ปรึกษาจะต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานประจำทำงาน เห็นเวลา กับบริษัท หลักฐานอัตราเงินเดือน และหลักฐานอื่นๆตามข้อ 1.3

การจัดแบ่งจำนวนปีของประสบการณ์ของที่ปรึกษาออกเป็นช่วงๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่น สำหรับผู้ที่มีความสามารถสูงและมีประสบการณ์ตรงในงานนั้นๆ แต่มีอายุการทำงานน้อยกว่า สามารถคิดอัตราค่าจ้างเท่ากันหรือมากกว่า คนที่มีอายุการทำงานมากกว่าได้

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่นๆ นอกเหนือจาก 5 กสุมวิชาชีพข้างต้น ให้เทียบเคียงจากอัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

3. แนวทางการกำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม สำหรับอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศให้พิจารณาตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ การปฏิบัติการในฐานะที่ปรึกษานามาตรฐานที่ต้องการ โดยให้อัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษา (Billing Rate) ที่เคยได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ปรึกษาสำหรับโครงการอื่น หรืออัตราค่าตอบแทนในการจ้างที่ปรึกษา ต่างประเทศตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ว.99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 เป็นข้อมูลในการพิจารณาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประยุกต์

ตารางที่ 1

ขัตตราเงินเดือนพื้นฐานก่อนหักภาษีพิเศษรวม

บริษัทว่า

ช่วงอายุ	เงินเดือน
5-10	23,400 - 31,500
11-15	33,500 - 42,500
16-20	45,100 - 57,200
21-25	60,700 - 77,000
26-30	81,700 - 103,700
มากกว่า 30 ปี	110,100

บริษัทจำกัด

ช่วงอายุ	เงินเดือน
5-10	31,100 - 41,200
11-15	43,600 - 54,500
16-20	57,700 - 72,200
21-25	76,300 - 95,500
26-30	101,000 - 126,500
มากกว่า 30 ปี	133,800

บริษัทเอก

ช่วงอายุ	เงินเดือน
5-10	48,300 - 61,400
11-15	64,400 - 78,100
16-20	81,900 - 99,200
21-25	104,100 - 126,200
26-30	132,400 - 160,400
มากกว่า 30 ปี	168,300

ตารางที่ 2
อัตราเงินเดือนพนักงานก่อสร้างสถาบัตยกรรม
บริษัทฯ

อัตราเงินเดือนพนักงานก่อสร้างสถาบัตยกรรม	
5-10	24,500 - 32,800
11-15	34,800 - 44,000
16-20	46,600 - 58,900
21-25	62,400 - 78,900
26-30	83,600 - 105,600
มากกว่า 30 ปี	112,000

ตารางที่ 3

อัตราเงินเดือนพื้นฐานก่อนภาษีพtechnique โภคภัยการสอนทักษะและการดูแล (ICT)

ปริญญาตรี

ช่วงอายุ	อัตราเงินเดือนพื้นฐานก่อนภาษี (บาท)
5-10	36,100 – 55,200
11-15	60,900 – 81,400
16-20	84,300 – 105,900
21-25	110,800 – 134,100
26-30	141,900 – 172,300
มากกว่า 30 ปี	180,100

ปริญญาโท

ช่วงอายุ	อัตราเงินเดือนพื้นฐานก่อนภาษี (บาท)
5-10	41,000 – 61,200
11-15	67,300 – 88,300
16-20	91,100 – 112,300
21-25	116,900 – 138,800
26-30	146,200 – 174,000
มากกว่า 30 ปี	181,000

ปริญญาเอก

ช่วงอายุ	อัตราเงินเดือนพื้นฐานก่อนภาษี (บาท)
5-10	46,500 – 68,000
11-15	74,400 – 95,800
16-20	98,400 – 119,000
21-25	123,400 – 143,600
26-30	150,600 – 175,800
มากกว่า 30 ปี	181,900

ตารางที่ 4

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพการเงิน

ปริญญาตรี

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพการเงิน	
5-10	25,900 – 35,000
11-15	37,100 – 46,900
16-20	49,700 – 62,700
21-25	66,500 – 83,900
26-30	89,000 – 112,300
30 ปี ขึ้นไป	119,100

ปริญญาโท

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพการเงิน	
5-10	42,800 – 81,600
11-15	92,900 – 160,000
16-20	170,000 – 223,000
21-25	236,100 – 296,900
26-30	314,400 – 396,000
30 ปี ขึ้นไป	419,600

ปริญญาเอก

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพการเงิน	
5-10	62,400 – 124,700
11-15	138,000 – 205,300
16-20	216,400 – 261,000
21-25	273,600 – 330,600
26-30	346,700 – 419,700
30 ปี ขึ้นไป	440,300

ตารางที่ 5

อัตราเงินเดือนพื้นฐานก่อสร้างวิจัย (ภาคเอกชน)

ปริญญาตรี

อัตราเงินเดือนพื้นฐานก่อสร้างวิจัย (ภาคเอกชน) ปริญญาตรี	
5-10	24,000 – 33,800
11-15	38,300 – 48,800
16-20	51,800 – 65,500
21-25	68,900 – 83,000
26-30	86,500 – 112,200
30 ปี ขึ้นไป	118,700

ปริญญาโท

อัตราเงินเดือนพื้นฐานก่อสร้างวิจัย (ภาคเอกชน) ปริญญาโท	
5-10	31,300 – 40,700
11-15	45,400 – 57,000
16-20	61,200 – 74,900
21-25	79,400 – 94,000
26-30	97,800 – 127,000
30 ปี ขึ้นไป	129,300

ปริญญาเอก

อัตราเงินเดือนพื้นฐานก่อสร้างวิจัย (ภาคเอกชน) ปริญญาเอก	
5-10	46,700 – 62,000
11-15	66,200 – 80,700
16-20	85,700 – 102,300
21-25	106,500 – 124,000
26-30	128,500 – 158,400
30 ปี ขึ้นไป	153,100

4. แนวทาง และหลักเกณฑ์ในการคิดค่าใช้จ่ายที่ปรึกษาหั้งโครงการ หรือรากกลางค่าใช้จ่ายที่ปรึกษา การคิดค่าใช้จ่ายที่ปรึกษาเพื่อคำนวณโครงการประกอบด้วยค่าใช้จ่าย 2 ส่วน คือ

- (1) **ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)**
- (2) **ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)**

(1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

ค่าตอบแทนบุคลากรของที่ปรึกษาในการให้บริการเพื่อดำเนินการโครงการ

(1.1) โดยทั่วไปจะใช้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลากหลายสาขา ซึ่งอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการ ในการเสนอโครงการต้องเสนอชื่อ ผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) ทุกคน

(1.2) ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะใช้เวลาในการทำงานในโครงการแตกต่างกัน ไปแล้วแต่เนื้องาน และปริมาณงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ ซึ่งจะต้องประมาณการเป็นจำนวนคน-เดือน (Man-Month) จำนวนคน-วัน (Man-Day) หรือจำนวนคน-ชั่วโมง (Man-Hour) ของแต่ละคนที่จะใช้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ

(1.3) ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate หรือ Man - Month Rate) เนื่องจากคน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้จากการเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor)

(1.4) ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนในงานโครงการคือ จำนวนเวลาทำงานคิดเป็นจำนวน คน-เดือน (Man – Month) คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate)

(1.5) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ของที่ปรึกษาหั้งโครงการ คือ ผลรวมค่าบริการ ของที่ปรึกษาแต่ละคนในโครงการรวมกัน

(2) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost).

คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ โดยทั่วไปจะประกอบด้วย

ค่าเช่าสำนักงาน	ค่าน้ำค่าไฟ
ค่าติดต่อสื่อสาร	ค่าวัสดุลินแปลง
ค่าเดินทาง	ค่าที่พักและเบี้ยเดิน
ค่าสำรวจสภาพภูมิประเทศ	ค่าเจ้าสำรวจดิน
ค่าจัดทำรายงาน	ค่าจัดทำแบบ
ค่าจัดทำเอกสารประกวดราคา	ค่าจัดประชุมสัมมนา

ฯลฯ

แนวทางการคิดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ หรือ ราคาก่อตัวค่าจ้างที่ปรึกษา

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคคลากร (Remuneration) กับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการคำนวณการคิดค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำงานอะไร

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าของโครงการจะต้องแยกแจงหรือกำหนดค่าหานด้วดองการว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำงานอะไร ซึ่งหมายถึงการกำหนดค่าวัสดุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเภทบุคคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่จะเข้ามายืนการโครงการ สำคัญของโครงการมีประสบการณ์ในงานนั้นๆ ที่จะสามารถจัดทำด้วยตัวเองได้ ถ้าไม่มี ประสบการณ์แนะนำให้ติดต่อบุคคลากรของภาครัฐที่มีประสบการณ์ในงานประเภทนั้น ก่อน ถ้าไม่สามารถหาได้แนะนำให้ติดต่อสมาคมวิชาชีพด้านนั้นๆ

ขั้นตอนที่ 3 หลังจากสามารถกำหนดได้ว่ามีผู้เชี่ยวชาญด้านไหนบ้างที่จะเป็นในการดำเนินโครงการ ให้กำหนดค่าผู้เชี่ยวชาญและประสบการณ์ของแต่ละคนหนึ่ง ซึ่งจะขึ้นอยู่กับความยาก ง่ายของโครงการ ตัวอย่างแสดงในภาคผนวกตารางที่ 1 พร้อมกับประเมินระยะเวลาการ ทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อได้กำหนดค่าแห่งผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ตามค่าผู้เชี่ยวชาญ และประสบการณ์ พร้อม ทั้งระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนแล้ว ให้ใช้อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่อเดือน (Man-month Rate) ของแต่ละคน โดยมาจากตารางผลการสำรวจอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) และตัวคุณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) เมื่อเอาอัตราค่าจ้างต่อเดือน คูณ กับ ระยะเวลาการทำงานของแต่ละคน จะได้ค่าจ้างที่ปรึกษาของแต่ละคน ผลรวมค่าจ้าง ที่ปรึกษาของทุกคนจะเป็นค่าตอบแทนบุคคลากร (Remuneration) ที่ใช้ในการดำเนิน โครงการ

ขั้นตอนที่ ๕ ในการคำนวณโครงการซึ่งมีค่าใช้จ่ายอีกส่วนหนึ่ง คือ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) ที่จะเกิดขึ้นดังได้กล่าวแล้ว เมื่อร่วมค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) กับ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) ก็จะเป็นค่าใช้จ่ายที่ปรึกษาทั้งโครงการ

การกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรงจะขึ้นอยู่กับลักษณะงาน เพื่อเป็นแนวทางโดยทั่วไปลักษณะงานที่ปรึกษามีดังนี้ (ตัวอย่างงานทางด้านวิศวกรรม)

- (ก) งานศึกษาวางแผนหลัก (Master Plan)
- (ข) งานศึกษาความเหมาะสม (Feasibility Study)
- (ค) งานออกแบบรายละเอียด (Detailed Design)
- (ง) งานควบคุมการก่อสร้าง (Construction Supervision) และบริหารการก่อสร้าง (Project Management)

สัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากร : ค่าใช้จ่ายตรง ดังแสดงในภาคผนวกตารางที่ ๒

การคิดค่าใช้จ่ายที่ปรึกษางานด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมที่เป็นงานประเภทออกแบบและงานควบคุมการก่อสร้างสามารถคิดเป็นร้อยละของค่าก่อสร้างได้ เพื่อให้เป็นแนวทางได้จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายของงานด้านวิศวกรรมประเภทต่างๆ แยกตามลักษณะงาน กับงานออกแบบและควบคุมการก่อสร้างงานอาคาร (งานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม) แสดงในภาคผนวกตารางที่ ๓ แยกตามประเภทของงาน โดยทั่วไปงานโครงการขนาดเล็กเมอร์เซนต์ค่าใช้จ่ายที่ปรึกษาจะสูงกว่างานโครงการขนาดใหญ่

ภาคผนวก

1. ตารางที่ 1 แนวทางการกำหนดคุณลักษณะพื้นฐานของบุคลากรที่ปฏิรักษาเพื่อดำเนินโครงการ
2. ตารางที่ 2 แนวทางการกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรงโดยประมาณ
3. ตารางที่ 3 แนวทางอัตราค่าจ้างที่บังคับรวมทั้งโครงการ

ตารางที่ 1

แนวทางกำหนดคุณลักษณะพื้นฐานของบุคลากรที่ปฏิรักษาเพื่อดำเนินโครงการ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วุฒิเมตการ	ประถบการณ์ ไม่น้อยกว่า
1.	บุคลากรหลัก		
1.	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	20
2.	ผชช.ด้านขายฝั่งทะเลและ สมุทรศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
3.	ผชช.ด้านอุทกภิทยา	ปริญญาโท (อุดมวิทยา-อุทกภิทยา/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
4.	ผชช.ด้านแบบจำลอง คณิตศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
5.	ผชช.ด้านชลศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมชลศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
6.	ผชช.ด้านระบบนำ้/ ป้องกันนำ้ท่วม	ปริญญาโท (วิศวกรรมชลศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
7.	ผชช.ด้านวิศวกรรม โครงสร้าง	ปริญญาโท (วิศวกรรมโครงสร้าง)	15
8.	ผชช.ด้านปฐพี/ธรณี เทคโนโลยี	ปริญญาโท (วิศวกรรมปฐพีฐานราก/ธรณีวิทยา)	15

ตารางที่ 1 (ต่อ)

แนวทางกำหนดคุณลักษณะพื้นฐานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเพื่อดำเนินโครงการ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วุฒิไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า
9.	ผชช.ด้านสถาปัตยกรรม	ปริญญาโท (สถาปัตยกรรม/ภูมิสถาปัตยกรรม)	15
10.	วิศวกรสำรวจ	ปริญญาโท (วิศวกรสำรวจ)	15
11.	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	ปริญญาโท (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)	15
12.	วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า	ปริญญาโท (วิศวกรรมเครื่องกล/ไฟฟ้า)	15
13.	วิศวกรประมาณราคา	ปริญญาโท (วิศวกรรมโยธา/ก่อสร้าง)	15
14.	ผชช.ด้านสิ่งแวดล้อม	ปริญญาโท (สิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	20
15.	ผชช.ด้านนิเวศวิทยาทาง น้ำ/ทะเล	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์/ทะเล/ชายเลน/สาขาที่ เกี่ยวข้อง)	15
16.	ผชช.ด้านป่าชายเลน	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์/ทะเล/ชายเลน/สาขาที่ เกี่ยวข้อง)	15
17.	ผชช.ด้านคุณภาพน้ำ	ปริญญาโท (สิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
18.	ผชช.ด้านเศรษฐศาสตร์	ปริญญาโท (เศรษฐศาสตร์)	15
19.	ผชช.ด้านเศรษฐกิจ-สังคม	ปริญญาโท (เศรษฐศาสตร์/สังคมศาสตร์)	15

ตารางที่ 1 (ต่อ)

แนวทางกำหนดคุณิติการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	คุณไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า
20.	ผู้ช่วยด้านการมีส่วนร่วม ของประชาชนและการ ประชาสัมพันธ์	ปริญญาโท (สังคมศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
1.	<u>บุคลากรสนับสนุน</u> วิศวกรผู้ช่วย	ปริญญาตรี (วิศวกรรมศาสตร์)	5
2.	นักวิชาการผู้ช่วย	ปริญญาตรี (ตามสาขาวิชาหลักผู้ชี้ขาดราย)	5
3.	นักวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	5
4.	นักวิชาการด้านการมีส่วน ร่วมของประชาชน	ปริญญาตรี (สังคมศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	5
5.	เจ้าหน้าที่เขียนแบบ	ปวส.	5
6.	เลขานุการโครงการ	ปวส.	5
7.	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวส.	5

หมายเหตุ บุคลากรสนับสนุนท่านใดที่ไม่สามารถปฏิบัติงานของบุคลากรหลัก และงานด้านอื่นๆ

ตารางที่ 2

แนวทางการกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าวิชาชีวกรรมโดยประมาณ

ลักษณะงานทางวิชาชีวกรรม	ระดับวิชาชีวกรรม	
	ค่าตอบแทนบุคลากร (ร้อยละ)	ค่าใช้จ่ายครรภ์ (ร้อยละ)
งานศึกษาวางแผนหลัก	± 80	± 20
งานศึกษาความเหมาะสม	± 75	± 25
งานออกแบบรายละเอียด	± 70	± 30
งานควบคุมการก่อสร้าง และบริหารงานก่อสร้าง	85 - 90	15 - 10

ด่วนที่สุด

ที่ ทก ๐๑๐.๔/๗๕๗๙



กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๗ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์รากคากกลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ล)๒๐๔๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามที่สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรีขอให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์รากคากกลาง
การจ้างที่ปรึกษา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาแล้วเห็นว่าหลักเกณฑ์รากคากกลางการจ้าง
ที่ปรึกษาตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ได้มีการศึกษา สำรวจ ข้อมูลเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพ และมี
การศึกษาบททวนอัตราตัวคูณค่าตอบแทนซึ่งเป็นการสอดคล้องกับภาวะค่าครองชีพปัจจุบันที่ได้มีการปรับ
อัตราค่าแรงขั้นต่ำ เงินเดือนข้าราชการ และสวัสดิการณ์ทางด้านเศรษฐกิจและสังคม อีกทั้งจะเป็นการส่งเสริม
และสนับสนุนให้กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษาของทางราชการเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความ
เป็นธรรมให้กับทุกฝ่ายยิ่งขึ้น กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงไม่ขัดข้องและเห็นชอบตามที่
กระทรวงการคลังเสนอ หากแต่ ในส่วนของภาคผนวกตารางที่ ๑ แนวทางการกำหนดคุณวิ能把การศึกษา และ
ประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ ควรแสดงตัวอย่างให้ครอบคลุม ๕ กลุ่มวิชาชีพ
ประกอบด้วยกลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) การเงิน
และการวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นava อาทิตย์
อก.

(อนุดิษฐ์ นครทรรพ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๗๑๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๐๒๑



คู่มือที่ดิน
ที่ นร ๐๗๑๙/๒๓๑

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ต) ๒๐๔๘๓

ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรีขอให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรี กรณีกระทรวงการคลังได้เสนอ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา โดยขอให้คณะกรรมการพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์ราคาภาระการค่าจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

๒. เห็นชอบให้สำนักงบประมาณและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์ราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา ประกอบการพิจารณาจัดสรรหรือตั้งงบประมาณสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา

๓. เห็นชอบให้กระทรวงการคลังพิจารณาจัดสรรหรือตั้งงบประมาณสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยทุก ๕ ปี

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณพิจารณาแล้ว เห็นสมควรที่คณะกรรมการรัฐมนตรีจะพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ราคาภาระการจ้างที่ปรึกษา ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะค่าครองชีพปัจจุบันที่มีการปรับอัตราค่าแรงขึ้นต่ำและสภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน ซึ่งเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนแนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเป็นธรรมให้กับทุกฝ่ายยิ่งขึ้น ทั้งนี้ สำนักงบประมาณจะพิจารณาตั้งงบประมาณและจัดสรรงบประมาณ

โดยไม่เกิน...

- ๒ -

โดยไม่เกินหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามข้อเสนอของกระทรวงการคลังต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิทย์ จำเปร็ตน์)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ
โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๑๙๙๙
โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๗๗๓/๕๙๒๗



สำนักงานคณะกรรมการ
พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๘๖๒ ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ภาคกลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการฯ

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการฯ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ค) ๒๐๔๙๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙

ตามที่สำนักเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการฯ ได้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนาการฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ภาคกลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานฯ พิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑. เห็นควรให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ภาคกลางการจ้างที่ปรึกษาตามข้อเสนอของกระทรวงการคลัง ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนาการฯ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๓/๗ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดจ้างโดยเฉพาะภาคกลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ซึ่งในปัจจุบันยังไม่มีการกำหนดราคากลางในการจ้างที่ปรึกษาที่ชัดเจน

๒. เนื่องจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐดีอ่อนดี จึงเห็นควรให้กระทรวงการคลังสร้างความเข้าใจกับหน่วยงานต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๓. สำหรับการทบทวนราคากลางการจ้างที่ปรึกษาในครั้งต่อไปนั้น เห็นควรให้นำความคิดเห็นของหน่วยงานที่ดีอ่อนดีมาประกอบการพิจารณาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุดม เติมพิทยาไพบูลย์)

เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหาภาค
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๔๕ ต่อ ๓๓๐๐
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๘๘๒
E-mail: wichayayuth@nesdb.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นายอวัชชัย จันทร์ไพศาลสิน)

ผู้อำนวยการหน่วยนิติบัญญัติและแผนข้ามภาคการพัฒนา

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
เลขรับ 8450 วันที่ 19 เม.ย. ๕๐
เวลา 10:23
ที่ นรา ๐๕๐๕/๔๕๕
ลงวันที่ ๑๒ เม.ย. ๕๐

รมช. กศ. สมหมาย
เลขที่รับ ๖๙๘
วันที่รับ ๑๙ ๔ ๕๐

สำนักงานรัฐมนตรี
เลขรับ ๒๖๓๙ วันที่ ๑๘ เม.ย. ๕๐
เวลา 09:51
ที่ นรา ๐๕๐๕/๔๕๕
ลงวันที่ ๑๒ เม.ย. ๕๐

ที่ นร ๐๕๐๕/๔ ๕๕

สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี	ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐	ราชบูรณะ ลูกปืน
๑๒ เมษายน ๒๕๕๐	๓๐๔๕๐	รันที่ ๑๐๔๕
๒๐ เม.ย. ๕๐	๒๐ เม.ย. ๕๐	รันที่ ๑๙ เม.ย. ๕๐
๑๖:๔๙	๑๖:๔๙	เวลา ๑๔. ๑๕ %

เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ

เรียน รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ
ที่ขอยกเลิก จำนวน ๓ มติ
๒. หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ

เดิมคณะรัฐมนตรีได้มีมติ (๑๓ มีนาคม ๒๕๕๙, ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ และ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙) เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งสิ้น ๓ มติ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ (ดูรายละเอียดได้จาก www.cabinet.thaigov.go.th)

สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นควรปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับ การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกในการอ้างอิงและ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป จึงเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณายกเลิกมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จำนวน ๓ มติ เนื่องจากในส่วนของการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ และให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ ความละเอียดปราภูตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๐

๑. อนุมัติให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ของหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๓ มติ ดังนี้

๑.๑ มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิต ในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย

๑.๓ มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การจ้างที่ปรึกษาไทย

/๒. เห็นชอบ ...

- ๒ -

๒. เห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ ตามที่
สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรีเสนอ

๓. ให้กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการพิจารณา
ตีความและวินิจฉัยเกี่ยวกับมติคณะกรรมการรัฐมนตรีดังกล่าว

จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดทราบ
และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ


(นายrongpol เจริญพันธุ์)
เลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

สำนักพัฒนาคุณภาพศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
โทร. ๐ ๒๔๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๕๗
โทรสาร ๐ ๒๔๘๘ ๗๑๙๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

มติคณะกรรมการจัดการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐที่ขอยกเลิก

ลำดับ	วันที่มีมติ	เรื่อง/หนังสือยืนยัน	สรุปสาระสำคัญที่ขอยกเลิก
๑	๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔	การนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ และการจ้างที่ปรึกษา ต่างประเทศ (หนังสือสำนักเลขานธิการ คณะกรรมการจัดการ ที่ ๖๐๐๕/ว ๕๙ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๔)	ขอยกเลิกข้อความเฉพาะในข้อ ๒ ดังนี้ “๒. ให้ระงับ ยกเลิกหรือชะลอการจ้างที่ ปรึกษาต่างประเทศ โดยพิจารณาเปลี่ยนมาใช้ ที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถสามารถเฉพาะ ด้านมาแก้ไขปัญหา เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัย ดัง ๆ ”
๒	๒๒ ตุลาคม ๒๕๔๔	หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตใน ประเทศไทย และการจ้าง ที่ปรึกษาไทย (หนังสือสำนักเลขานธิการ คณะกรรมการจัดการ ต่อนำ ที่ ๖๐๐๕/ว ๒๑๒ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔)	ขอยกเลิกข้อความเฉพาะในข้อ ๒ ดังนี้ “๒. หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาไทย ๒.๑ ใน การจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงาน ของรัฐสนับสนุนจ้างที่ปรึกษาไทย และถือ ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของ หน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ ให้เป็นความ รับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการ ที่จะจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ๒.๑.๑ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินถูกกำหนด เงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ด้วย ๒.๑.๒ กรณีได้รับการยืนยันเป็น หนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขา บริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของ มหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้ ๒.๑.๓ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา ของส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรม ที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ ๒.๒ ในกรณีที่ไม่อยู่ในข้อยกเว้นตามข้อ ๒.๑ และมีความจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษา

ลำดับ	วันที่มีมติ	เรื่อง/หนังสือยืนยัน	สรุปสาระสำคัญที่ขอยกเลิก
			<p>ต่างประเทศ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา</p> <p>๒.๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำ สัญญาหรือข้อตกลงจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษา ต่างประเทศทราบก่อนวันที่คณะกรรมการได้มี มติเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่ได้ ปรับปรุงใหม่นี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือการแจ้งผลการ คัดเลือกต่อไปได้”</p>
๓	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๔๘	การจ้างที่ปรึกษาไทย (หนังสือสำนักเลขานิการ คณะกรรมการตุรี ที่ นร ๐๕๐๙/ว ๘๔ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๘)	<p>คณะกรรมการตุรี มีมติเห็นชอบตามที่ นายกรัฐมนตรีเสนอว่า ปัจจุบันนักวิชาการ ไทยจำนวนมากมีความรู้ความสามารถและมี ศักยภาพเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ในโครงการและกิจกรรมด้านต่าง ๆ ได้เป็น อย่างดี เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนา งานด้านการเป็นที่ปรึกษาของนักวิชาการไทย จึงขอให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานของรัฐถือเป็นหลักปฏิบัติว่า 在การ ดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่ จะต้องจ้างที่ปรึกษาให้พิจารณาเลือกจ้างที่ ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่ เกี่ยวข้องก่อนเป็นลำดับแรก โดยเฉพาะอย่าง ยิ่งนักวิชาการจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ แต่ หากมีความจำเป็น และไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษา ไทยที่เหมาะสมได้ ให้ใช้ที่ปรึกษาต่างประเทศ ได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่เกี่ยวข้องด้วย</p>

หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ

โดยที่ประเทศไทยสูญเสียงบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นค่าจ้างที่ปรึกษาจากต่างประเทศในการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นเงินจำนวนมากในแต่ละปี ประกอบกับปัจจุบันนักวิชาการไทยจำนวนมากมีความรู้ความสามารถและศักยภาพเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงการและกิจกรรมด้านต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนางานด้านการเป็นที่ปรึกษาของนักวิชาการไทย สมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องก่อนเป็นลำดับแรก โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักวิชาการจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด แต่หากมีความจำเป็น และไมอาจจัดจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ในกรณีดังต่อไปนี้ โดยให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการที่จะจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

๑.๑ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้กำหนดผ่อนໄให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศด้วย

๑.๒ กรณีได้รับการยื้นยานเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้

๑.๓ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ

๒. ในกรณีที่ไม่อยู่ในข้อยกเว้นตามข้อ ๑ และมีความจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา

๓. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษาต่างประเทศทราบก่อนวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๔๔ (ซึ่งเป็นวันที่คณะกรรมการจะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่ได้ปรับปรุงใหม่ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการจะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๔/ว ๒๑๒ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย และการจ้างที่ปรึกษาไทย) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือการแจ้งผลการคัดเลือกต่อไปได้

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

(สำเนา)

ที่ กค 0903/ ว.99

ที่ กค 0903 / 20819	สัปดาห์ที่ ๗๖๑๐
ให้รับทราบดังนี้	
บริหารหนี้สาธารณะฝ่ายบัญชีและบัญชีน้ำมัน	
ได้ส่งต้นเรื่องดังนี้	
(นางสาวกีรติสันต์ วนิชจะกุล)	
ผู้อำนวยการศูนย์บัญชีน้ำมันและการบัญชี	
กระทรวงการคลัง	
ถนนพระราม 6 กกม. 10400	

20 พฤศจิกายน 2546

เรื่อง แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่

เรียน

ตามที่คณะกรรมการรัฐธรรมนูญได้มีมติเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 อนุมัติตามมติคณะกรรมการ
กลั่นกรองเรื่องเสนอคณารัฐมนตรี คณะที่ 5 ซึ่งเห็นชอบในหลักการแนวทางการส่งเสริมกิจการ
ที่ปรึกษาไทยตามที่กระทรวงการคลังเสนอมาตรการภายใต้กฎหมายส่งเสริมที่ปรึกษาไทย โดยให้
กระทรวงการคลังดำเนินการ ดังนี้

- (1) จัดตั้งคณะกรรมการร่วมภาครัฐและที่ปรึกษาเพื่อส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทย
- (2) จัดทำคู่มือขั้นตอนสามารถและวิธีการจัดจ้างที่ปรึกษา
- (3) ส่งเสริมที่ปรึกษาไทยไปทำงานต่างประเทศ

(4) ปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา ปรับเพิ่มอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาของส่วนราชการ
และรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน โดยการเพิ่มตัวคูณการค่านவณอัตรา ...
ค่าตอบแทนจากเดิม 2.145 เป็น 2.64 นั้น

ในการนี้ กระทรวงการคลังได้จัดทำแนวทางปฏิบัติในการนำตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
ที่ปรึกษาอัตราใหม่ (2.64) มาใช้เป็นตัวกำหนดค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ดังนี้

1. การคิดค่าบริการที่ปรึกษา

การคิดค่าบริการที่ปรึกษาในประเทศไทยโดยหลักมีรูปแบบเหมือนสากลทั่วไป มีการคิด
อยู่ 2 วิธี คือ

(1) คิดเป็นอัตรารายละของมูลค่างาน เช่น รายละของมูลค่างานก่อสร้างในงานอาคาร

ทั่วไป หรือรายละของเงินที่ที่ปรึกษาทางการเงินจัดการให้ เป็นต้น

(2) คิดจากค่าตอบแทนบุคลากรและค่าใช้จ่ายตรง วิธีนี้เป็นที่ใช้กันอย่างแพร่หลายโดย
สากล และเป็นวิธีการที่สถาบันการเงินระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก ธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB)
ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (JBIC) และองค์กรระหว่างประเทศนิยมใช้ และ
เป็นวิธีการตามระเบียบพัสดุว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษาของประเทศไทยที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งแนวทาง
การส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยในมาตรการการเพิ่มค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามมติคณะรัฐมนตรี

เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 นั้น เป็นการพิจารณาตามการคิดค่าบริการแบบนี้ กล่าวคือ ค่าบริการที่ปรึกษาจะประกอบด้วยค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

- ในกรณีให้บริการที่ปรึกษาโครงการ โดยทั่วไปจะมีการใช้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลักหลายสาขา ขึ้นอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการในการเสนอโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอขอผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) ทุกคน พร้อมประวัติ ซึ่งแสดงข้อมูลส่วนบุคคล การศึกษา และประสบการณ์ในข้อเสนอทางวิชาการ (Technical Proposal)

- ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะใช้เวลาในการทำงานในโครงการแตกต่างกันไป แล้วแต่เนื้องานและปริมาณงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ ซึ่งจะมีการประมาณออกมาเป็นจำนวนคน-เดือน (Man-Month) จำนวนคน-วัน (Man-Day) หรือจำนวนคน-ชั่วโมง (Man-Hour) ของแต่ละคนที่จะใช้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ

- ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) เช่นเดียวกัน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้มาจากอัตราเงินเดือน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) ซึ่งตัวคูณนี้เป็นสาระสำคัญที่คณะกรรมการต้องมีมติให้เพิ่มจากเดิมที่กระทรวงการคลังเคยกำหนดไว้ที่ 2.145 เป็น 2.64 อันจะเป็นการปรับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาเพิ่มจากเดิมตัวอย่างเช่น ผู้เชี่ยวชาญที่มีเงินเดือนประจำในอัตรา 100,000 บาท อัตราค่าตอบแทนของผู้เชี่ยวชาญท่านนี้ คือ 214,500 บาท ในอัตราเดิม จะเพิ่มเป็นอัตราใหม่ 264,000 บาท เป็นต้น

- ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านในงานโครงการก็คือ การนำเอาจำนวนเวลา คิดเป็นจำนวนคน-เดือน คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนตั้งกล่าว และค่าตอบแทนบุคลากรที่ปรึกษา (Remuneration) โดยรวม ก็คือผลรวมของค่าบริการของที่ปรึกษาแต่ละท่านในโครงการ

2) ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) นี้ มีพื้นฐานมาจาก การคิดรวมค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าโสหุย (Overhead) และค่าวิชาชีพ (Professional Fee) กับเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของที่ปรึกษาโดยคิดเป็นร้อยละของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งมีสูตรการคิดดังนี้

$$\text{Mark Up Factor} = ((\text{Basic Salary} + \text{Social Charges} + \text{Overhead}) * \text{Fee}) / \text{Basic Salary}$$

ซึ่งตัวคูณเดิม คือ 2.145 ได้รับการปรับเป็น 2.64 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) เป็นการค่าใช้จ่ายที่บริษัทที่ปรึกษาต้องจัดให้แก่พนักงานประจำอยู่ในรูปสวัสดิการ เงินช่วยเหลือ และภาระตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทด้วยจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาภิจ และวันลาป่วย เงินชดเชยเมื่อออกงาน เงินบำเหน็จ เงินตอบแทนประจำปี เงินประจำกันส่วนบุคคล และเงินที่ต้องจ่ายเกี่ยวกับกองทุนประกันสังคมและเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น ซึ่งตามมติที่ให้ปรับค่าตัวคูณอัตราเงินเดือน

จาก 2.145 เป็น 2.64 นั้น เป็นการปรับค่าสวัสดิการสังคมนี้จากเดิมร้อยละ 35 ของเงินเดือนพื้นฐาน เป็นร้อยละ 45 ของเงินเดือนพื้นฐาน

- ค่าโสหุยของการดำเนินการ (Overhead) เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปของการประกอบธุรกิจ ซึ่งไม่สามารถคิดเป็นของโครงการหนึ่งโครงการได้โดยตรงได้ เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างผู้บริหาร พนักงานธุรการ และพนักงานอื่นๆ ที่ไม่สามารถไปคิดโดยตรงในโครงการได้ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายลินเปลือง ค่าวัสดุลินเปลือง ค่าพิมพ์ ค่าใบอนุญาต ต่างๆ ค่าเดินทางและค่าชานส่งทั่วไป ค่าประกันภัย ค่าดีดตัวสื่อสารในสำนักงาน ค่าส่งเสริมการขาย ค่าโฆษณา ค่าจ้างตัวแทน ค่านายหน้า ค่าธรรมเนียมและดอกเบี้ยธนาคาร ค่าจ้างทนาย ค่าจ้างตรวจสอบบัญชี ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Human Resource Training and Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันทางวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ฯลฯ แต่เดิมคิดค่าโสหุยเป็นร้อยละ 60 ของเงินเดือนพื้นฐาน ได้รับการปรับเป็นร้อยละ 95 ของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งในส่วนเพิ่มนี้ ร้อยละ 15 เป็นการเพิ่มเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ซึ่งแต่เดิมไม่ได้คิดรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาภารกิจการที่ปรึกษาอย่างแท้จริง

- ค่าวิชาชีพที่ปรึกษา (Professional Fee) ยังคงไว้ที่ร้อยละ 10 ตามเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

2. หลักการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาอัตราใหม่

การปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามดัชนีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในเรื่องสวัสดิการสังคม และค่าโสหุยในการประกอบกิจการ ซึ่งตัวคูณอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในอดีตไม่ได้ครอบคลุม รวมถึง วัดถุประสงค์หลักในการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยเพื่อให้มีการพัฒนาขีดความสามารถสูงขึ้น และมีความเข้มแข็งเพื่อการพัฒนาประเทศและลดการพึ่งพาที่ปรึกษาต่างชาติ โดยบริษัทที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการปรับปรุงองค์กรและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรตัวยึดกรรมต่างๆ จึงได้กำหนดแนวทางในการใช้ค่าตอบแทนอัตราใหม่ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

(1) สร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ให้อยู่ประจำกับองค์กรเพื่อปฏิบัติงานที่ปรึกษาอย่างต่อเนื่องให้เกิดความเชี่ยวชาญชำนาญในการวิชาชีพ หลักการนี้มุ่งหวังให้บริษัทที่ปรึกษาสร้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทำงานประจำเดิมเวลา กับบริษัท

(2) พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการสร้างระบบคุณภาพให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในระดับสากล ในปัจจุบันมีระบบคุณภาพมาตรฐานสากลที่รัฐบาลส่งเสริมให้กิจการของไทยนำมายัง เช่น ระบบคุณภาพ ISO เป็นต้น

(3) พัฒนาและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งานอย่างถูกกฎหมาย โดยเฉพาะการใช้ซอฟแวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

(4) มีการประกันวิชาชีพ เพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดจากการประกอบวิชาชีพ

3. แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนอัตราใหม่

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราใหม่ที่กำหนดไว้ 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน บริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาก่อนหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบถ้วนด้านดังนี้

(1) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาประจำที่ทำงานเต็มเวลาในบริษัท หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท คือ

1) หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา กับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ก.ง.ต. 90 หรือ ก.ง.ต. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบประหน้าและใบเสร็จรับเงินจากการสรรพากร)

2) หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัดถูกประสงค์ ประกอบด้วย

- ในรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น
- มีหลักฐานการมีซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งบริษัท

- มีเบี้ยรอดการประกันวินาศัย (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามข้อ 2) ด้วยจะปรับลดตามกรณีดังนี้ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบถ้วน 3 ข้อ	2.640	
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	2.585	ค่าโสหุยถูกตัดออกร้อยละ 5
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	2.530	ค่าโสหุยถูกตัดออกร้อยละ 10
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475	ค่าโสหุยถูกตัดออกร้อยละ 15

(2) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ดังนั้น บริษัทจะไม่มีภาระในด้าน

สวัสดิการสังคม (Social Charges) และมีค่าโสหุยที่ใช้สำหรับบุคลากรเพียงบางส่วน เป็นค่าการจัดการ และการรับผิดชอบ ในที่นี้คิดให้เป็น 30% ของอัตราเงินเดือน และได้ค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโสหุยที่ได้รับ ทำให้ค่าตัวคูณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาเป็น 1.43 เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน (หากคิดตามหลักการปฏิบัติของ ADB จะให้ค่าโสหุย 25% ของเงินเดือน และค่าตอบแทนวิชาชีพ 15% ของเงินเดือนรวมค่าโสหุยที่ได้รับ รวมเป็นตัวคูณ 1.438) ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา สถาบันดังกล่าวไม่มีการด้านค่าสวัสดิการ ส่วนค่าโสหุยของการดำเนินงานบางส่วนจะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น ดังนั้น หลักการคิดตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสำหรับสถาบันของรัฐ จะให้ค่าโสหุย 60% ของเงินเดือน เพื่อเป็นค่าบริหารจัดการองค์กร ค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าใบอนุญาตต่างๆ ค่าประกันการประกอบวิชาชีพ และค่าเดินทางและค่าเช่าสั่ง รวมทั้งค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโสหุยที่ได้รับ ทำให้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสำหรับที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐเท่ากับ 1.76

ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐานดังนี้

1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาร่วมเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาก่อน)

2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดายังที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีที่ปรึกษาที่เสนอผลงานและได้รับการคัดเลือกมีการยืนตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากการในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

อนึ่ง อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาใหม่ที่กล่าวข้างต้นสามารถค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก Website ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย <http://www.pdmo.mof.go.th/thaiconsult>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือเป็นแนวทางในการจัดจ้างที่ปรึกษาไทยต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหมาย ภานี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มการกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ.๒๕๔๖

โทร ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๐ ต่อ ๓๒๙๓

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๕๘

๑๔๐๗๖๗๘/๙๗๐๗๗
๘ ๘.๗.๗
๑๒/๑๒/๒๕๕๖
สมหมาย
ภานี
รองปลัด
กระทรวง
การคลัง

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556**

การจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานต่างๆ มีวงเงินงบประมาณเพิ่มสูงขึ้นมาก รัฐบาลควรกำกับดูแลให้อยู่ในกรอบของความจำเป็นอย่างแท้จริง เน้นการนำไปใช้ประโยชน์ให้เกิดความคุ้มค่าเป็นสำคัญ โดยหลีกเลี่ยงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจประจำของหน่วยงาน และพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานให้มีศักยภาพสามารถดำเนินการในการกิจได้เอง เว้นแต่เป็นเรื่องที่จำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญพิเศษเฉพาะทาง

การจ้างที่ปรึกษาดำเนินการด้านโลจิสติกสมีหลายหน่วยงานขอรับการจัดสรรงบประมาณ อาทิ กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น ควรกำหนดด้วยทฤษฎีสตร์ และเป้าหมายให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาในโครงการขนาดใหญ่หรือมีความซับซ้อนหรือต้องใช้เทคโนโลยีสูง เช่น การจ้างที่ปรึกษาผลกระบวนการต่อสิ่งแวดล้อม การจ้างที่ปรึกษาสำรวจออกแบบระบบโครงสร้างพื้นฐาน เป็นต้น ภาครัฐต้องคำนึงถึงความเหมาะสมสมคุ้มค่าในการลงทุน และควรสนับสนุนให้สถาบันการศึกษา ระดับสูงทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญมาดำเนินการก่อน จึงจะพิจารณาจ้างบริษัทเอกชน สำหรับโครงการขนาดเล็กไม่ควรจ้างที่ปรึกษาจ้างภายนอก ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีการพัฒนาทักษะมากขึ้น

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

หน่วยงานความรอบхватและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถดำเนินการได้เองแทนการจ้างที่ปรึกษา เนื่องจากบุคลากรภายในหน่วยงานจำนวนมากเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในการกิจของหน่วยงานมากกว่าที่ปรึกษาที่จ้างมาดำเนินงาน รวมทั้งยังเป็นโอกาสในการพัฒนา และสร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน สำหรับกรณีมีความจำเป็น การพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา ในประเทศ ต่างประเทศ และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ควรกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก คุณสมบัติ และประสบการณ์ของที่ปรึกษา เพื่อให้ได้ที่ปรึกษาที่มีคุณภาพ ส่งผลให้สามารถนำผลการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

การจ้างที่ปรึกษา ควรบูรณาการระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวงหรือระหว่างกระทรวง เพื่อลดความซ้ำซ้อน และประหยัดงบประมาณ ควรเผยแพร่องค์ความรู้จากผลการศึกษาหรือผลการวิจัย ที่ผ่านมาให้หน่วยงานต่างๆ สามารถเข้าถึงและนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกันได้ สำหรับหน่วยงานที่มีการจ้างที่ปรึกษาต่อเนื่องหลายปี ควรปรับปรุงวิธีการดำเนินงานโดยใช้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการเอง และหากสาระสำคัญเป็นความลับของทางราชการไม่ควรจ้างที่ปรึกษาให้ดำเนินการเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการอิทธิการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสามพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556**

1. ค่าจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานต่างๆ มีวงเงินงบประมาณเพิ่มสูงขึ้น หน่วยงานควรพิจารณาถึงความจำเป็น โดยเน้นการนำไปใช้ประโยชน์ให้เกิดความคุ้มค่าเป็นสำคัญ และควรพิจารณาทบทวนการนำงบประมาณค่าจ้างที่ปรึกษามาใช้ในการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงานโดยตรง
2. การจ้างที่ปรึกษาดำเนินการด้านโลจิสติกส์มีหลายหน่วยงานขอรับการจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น จึงควรมีการกำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายให้ชัดเจนตามความต้องการลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการอิทธิการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสามพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

1. การจ้างที่ปรึกษา หน่วยงานควรพิจารณาถึงความจำเป็น โดยเน้นการนำไปใช้ประโยชน์ให้เกิดความคุ้มค่าเป็นสำคัญ และควรพิจารณาทบทวนการนำงบประมาณค่าจ้างที่ปรึกษามาใช้ในการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงานโดยตรง
2. หน่วยงานควรดำเนินการเองแทนการจ้างที่ปรึกษา เนื่องจากบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในการกิจของหน่วยงานมากกว่าที่ปรึกษาที่จ้างมาดำเนินงาน และจะเป็นการประหยัดงบประมาณ รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและสร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน
3. การพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาในประเทศไทย ต่างประเทศ และสถาบันการศึกษาต่างๆ ควรกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก คุณสมบัติ และประสบการณ์ของที่ปรึกษา เพื่อให้ได้ที่ปรึกษาที่มีคุณภาพส่งผลให้สามารถนำผลการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า
4. การจ้างที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนา และปรับปรุงกฎหมาย หน่วยงานควรดำเนินการเอง โดยสำนักกฎหมายภายในหน่วยงานรวมประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมระดมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อนำเสนอประเด็นสำคัญในการพัฒนา และปรับปรุง และเชิญสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกามาร่วมพิจารณาร่างกฎหมาย จะได้กฎหมายที่สอดคล้องตามความเป็นจริงมากที่สุด และเป็นการประหยัดงบประมาณ
5. การจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน โดยเฉพาะที่ปรึกษาด้านภาษาอังกฤษ ควรให้นักเรียนทุนรัฐบาล ก.พ. ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทนการจ้างที่ปรึกษา

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. ความมีการบูรณาการการจ้างที่ปรึกษาระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง เพื่อลดความซ้ำซ้อนของ การจ้างที่ปรึกษา และเป็นการประหยัดงบประมาณ
2. ขอให้หน่วยงานนำผลการศึกษาวิจัยที่ได้จากการจ้างที่ปรึกษา มาใช้ให้เป็นประโยชน์ทั้งแก่ ส่วนราชการเอง และเผยแพร่ให้ส่วนราชการอื่นๆ ได้รับประโยชน์จากการศึกษาวิจัยนั้นด้วย
3. หน่วยงานที่มีการจ้างที่ปรึกษาต่อเนื่องมาหลายปี ควรปรับปรุงวิธีการดำเนินงานโดยใช้บุคลากรของ ส่วนราชการมาดำเนินการเอง รวมทั้งควรนำผลการศึกษาที่ได้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ส่วนราชการไม่ควรจ้างที่ปรึกษาให้ดำเนินการในเรื่องที่เป็นความลับของทางราชการ เพื่อป้องกัน การรั่วไหลของข้อมูล
5. ส่วนราชการควรดำเนินงานเองแทนการจ้างที่ปรึกษา เนื่องจากบุคลากรในหน่วยงานมีผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในงานของหน่วยงานมากกว่าจ้างที่ปรึกษามาดำเนินงาน

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง
การพิจารณาบประมาณรายจ่ายประจำปี
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

หน้า

- | | |
|---|--------|
| 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 | ผ. 4-1 |
| 2. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาเรื่องพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2558 | ผ. 4-7 |
| 3. ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น [*]
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 | ผ. 4-8 |
| 4. ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า [*]
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน
และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 | ผ. 4-8 |
| 5. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 | ผ. 4-8 |

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

หมวดที่ 2

การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ข้อ 12 ให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเบิกค่าใช้จ่ายตามบัญชีท้ายระเบียบนี้

บัญชีหมายเลข 6

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น

(1) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งประดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือดูถือโดยอิธิธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตัวตรวจซึ่งมีศพันเอก นาวาอากาศเอก ลงมา	2,100
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขั้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตัวตรวจซึ่งมีศพันตัวตรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตัวตรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	3,100

(2) กรณีมีได้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

- (2.1) ค่าอาหารและค่าเครื่องที่มีรวมทั้งค่าภาษี และค่าบริการที่โรงรถ ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บจากผู้เดินทางไปราชการ ทั้งนี้ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 4,500 บาทต่อคน
 - (2.2) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 500 บาทต่อคน
 - (2.3) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ 500 บาทต่อคน
- ค่าใช้จ่ายตาม (2.1) – (2.2) ให้คิดจำนวนเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

บัญชีหมายเลข 7
ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(1) อัตราค่าเช่าที่พัก

ข้าราชการ	อัตราสำหรับประเทศไทย รัฐ เมือง (บาท: วัน: คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาชูโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนขั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือดูด้วยติดธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนขั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพันตำรวจอเอก ลงมา	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 5,000	ไม่เกิน 3,100	เพิ่มขึ้น จาก ประเภท ก. อีก ไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้น จาก ประเภท ประเภท ก. อีก ไม่เกิน ร้อยละ 25
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนขั้น 3 ขึ้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนขั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันเอก นาวาอากาศเอก นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพันตำรวจอเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจเดือนพันตำรวจอเอกพิเศษ ขึ้นไป	ไม่เกิน 10,000	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,500	เพิ่มขึ้น จาก ประเภท ก. อีก ไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้น จาก ประเภท ประเภท ก. อีก ไม่เกิน ร้อยละ 25

(2) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

1. แคนาดา
2. เครือรัฐอสเตรเลีย
3. ไต้หวัน
4. เติร์กเมนิสถาน
5. นิวซีแลนด์
6. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
7. ปาปัวนิวกินี
8. มาเลเซีย
9. ราชรัฐมานาโก
10. ราชรัฐสกอเซี่ยนเบิร์ก
11. ราชรัฐอันดอร์รา
12. ราชอาณาจักรกัมพูชา
13. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
14. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
15. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
16. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
17. ราชอาณาจักรสวีเดน
18. ราชอาณาจักรสวีเดน
19. รัฐสูลต่านโอมาน
20. โรมาเนีย
21. สหพันธ์สาธารณรัฐบรากซิล
22. สหพันธ์สาธารณรัฐโกลสลาเวีย
23. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์
24. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
25. สาธารณรัฐโครเอเชีย
26. สาธารณรัฐชิลี
27. สาธารณรัฐเช็ก
28. สาธารณรัฐตุรกี
29. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
30. สาธารณรัฐประชาชนจีน
31. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
32. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
33. สาธารณรัฐเปรู
34. สาธารณรัฐโปแลนด์
35. สาธารณรัฐฟินแลนด์
36. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
37. สาธารณรัฐมอร์เซียส
38. สาธารณรัฐมอลตา
39. สาธารณรัฐโมซัมบิก
40. สาธารณรัฐเยเมน
41. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
42. สาธารณรัฐสโลวาเกีย
43. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
44. สาธารณรัฐอสเตรีย
45. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
46. สาธารณรัฐอินโด尼เซีย
47. สาธารณรัฐอินเดีย
48. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
49. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
50. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
51. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
52. สาธารณรัฐยังการี
53. สาธารณรัฐเยลเลนิก (กรีซ)
54. ย่องกง

(3) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. เครื่องราชบัลลังก์ | 2. จอร์เจีย |
| 3. จามากา | 4. เนการาบรูไนดารุสซาลาม |
| 5. มาซิโดเนีย | 6. ยูเครน |
| 7. รัฐกาตาร์ | 8. รัฐคูเวต |
| 9. รัฐบาห์เรน | 10. รัฐอิสราเอล |
| 11. ราชอาณาจักรชาอุดิอาระเบีย | 12. ราชอาณาจักรตองกา |
| 13. ราชอาณาจักรอัมต์เจอร์เดน | 14. สหพันธ์สาธารณรัฐในเจริญ |
| 15. สหภาพพม่า | 16. สหรัฐเม็กซิโก |
| 17. สหสารณรัฐแทนซาเนีย | 18. สาธารณรัฐกา拿ดา |
| 19. สาธารณรัฐแแกมเบีย | 20. สาธารณรัฐโගติดิวาร์ (ไอเวรีโคส) |
| 21. สาธารณรัฐคอสตาริกา | 22. สาธารณรัฐคีร์กิซ |
| 23. สาธารณรัฐเคนยา | 24. สาธารณรัฐเคนยา |
| 25. สาธารณรัฐคาชัคสถาน | 26. สาธารณรัฐจิบูตี |
| 27. สาธารณรัฐชาด | 28. สาธารณรัฐชิมบับเว |
| 29. สาธารณรัฐเซเนกัล | 30. สาธารณรัฐแซมเบีย |
| 31. สาธารณรัฐเชียร์ราลีโอน | 32. สาธารณรัฐไซปรัส |
| 33. สาธารณรัฐตринิตี้แแตร์และโตเบโก | 34. สาธารณรัฐจูนิเชีย |
| 35. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน | 36. สาธารณรัฐเนปาล |
| 37. สาธารณรัฐในเจอร์ | 38. สาธารณรัฐบูรุนดี |
| 39. สาธารณรัฐเบนิน | 40. สาธารณรัฐเบลารุส |
| 41. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ | 42. สาธารณรัฐปานามา |
| 43. สาธารณรัฐมอลโดวา | 44. สาธารณรัฐมาลี |
| 45. สาธารณรัฐยูกันดา | 46. สาธารณรัฐลัตเตเวีย |
| 47. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา | 48. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม |
| 49. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา | 50. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย |
| 51. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย | 52. สาธารณรัฐอาหรับอิยิปต์ |
| 53. สาธารณรัฐอิรัก | 54. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน |
| 55. สาธารณรัฐอิสลามมอริตเนีย | 56. สาธารณรัฐอิسلامอิหร่าน |
| 57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน | 58. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ |

(4) ประเทศไทย ได้แก่ ประเทศไทย รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเทศไทย ก. ประเทศไทย ข. ประเทศไทย ง. และประเทศไทย จ.

(5) ประเทศไทย ได้แก่ ประเทศไทย รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

1. กรุงเทพมหานคร
2. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
3. สหพันธ์รัฐสหภาพยุโรป
4. สาธารณรัฐสวิสเซอร์แลนด์
5. สาธารณรัฐอิตาลี

(6) ประเทศไทย ได้แก่ ประเทศไทย รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

1. ราชอาณาจักรเบลเยียม
2. ราชอาณาจักรสเปน
3. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
4. สหรัฐอเมริกา
5. สาธารณรัฐบรูไนดารุสซาลาม
6. สาธารณรัฐโปรตุเกส
7. สาธารณรัฐสิงคโปร์

บัญชีหมายเลข 8

ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(1) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับข้าราชการ ในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งระดับ 5 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะกรรมการไต่ยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตรวจซึ่งมีศพันต์ตรวจตรี ลงมา	7,500
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 6 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตรวจซึ่งมีศพันต์ตรวจโท ขึ้นไป	9,000

(2) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับคู่สมรส ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับข้าราชการตาม (1)

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2557

- ไม่มีข้อสังเกต -

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ควรมีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เนพะกรนีที่มีความจำเป็นหรือกรณีที่มีพันธุกพันหรือข้อตกลงหรือกรณีเป็นภารกิจหลัก โดยพิจารณาจำนวนคนและระยะเวลาการเดินทางตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยต้องเป็นบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น สำหรับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่odeินทางไปราชการต่างประเทศ ควรดำเนินการเฉพาะกรณีที่เป็นข้อผูกพันหรือความจำเป็นที่เกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณเท่านั้น ทั้งนี้ ควรนำเทคโนโลยีการประชุมทางไกล (Video Conference) มาใช้ในการประชุมระหว่างประเทศเพื่อ ประหยัดงบประมาณ สำหรับหน่วยงานที่มีการตั้งงบประมาณเดินทางไปราชการต่างประเทศในภารกิจเดิม เป็นประจำทุกปี ควรพิจารณาบททวนโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่จะได้รับอย่างแท้จริง

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ควรให้เป็นไปตามความจำเป็น และประหยัด

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ควรให้เป็นไปตามความจำเป็น และคำนึงถึง
ผลประโยชน์ที่จะได้รับบนพื้นฐานของความประหยัด

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. ความมีการนำเทคโนโลยีการประชุมทางไกล (Video Conference) มาใช้ในการประชุม
ระหว่างประเทศ เพื่อประหยัดงบประมาณในการเดินทางไปต่างประเทศ
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประชุมต่างประเทศ บางกระทรวงตั้งงบประมาณไว้ที่ส่วนราชการ
และบางส่วนตั้งงบประมาณไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวง จึงควรมีหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณแต่ละ
กระทรวงให้มีทิศทางเดียวกัน
3. ส่วนราชการควรทบทวนกรณีการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศรายการเดิมเป็นประจำทุกปี โดยควรคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่จะได้รับ
4. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ควรพิจารณาเฉพาะที่จำเป็นกรณีที่มีพันธะผูกพัน
หรือข้อตกลง รวมทั้งการพิจารณาจำนวนคนและระยะเวลาการเดินทางตามความจำเป็น โดยต้องเป็น
บุคคลการผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น

ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ กมพ

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งอัตราค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์ และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือนเมษายน ๒๕๕๗ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น

สำนักงบประมาณได้ปรับปรุง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงให้ใช้หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ โชติรัตนะศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๙ - ๙ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๐๔ ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔ ๐ ๒๒๗๓ ๙๙๔๐