

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569

เรื่อง เสนอร่างสื่อความรู้ Infographic รูปแบบ คำถาม-คำตอบ รวม 6 ข้อ

เรียน รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง ผ่าน หัวหน้างานนโยบายและแผน

1. หลักการเหตุผล

อ้างถึง มติที่ประชุมงานนโยบายและแผน วันที่ 5 มกราคม 2569 เห็นชอบให้ช่วยจัดทำสื่อความรู้ Infographic รูปแบบ คำถาม-คำตอบ อ้างอิงข้อมูลเผยแพร่จากเว็บไซต์สำนักงบประมาณ โดยคัดแยกเฉพาะ หัวข้อที่ใกล้เคียงกับการทำงานของบุคลากรคณะฯ

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์งานนโยบายและแผน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โครงการที่ 4.2 การพัฒนาทักษะการจัดทำและบริหารงบประมาณ แผนการดำเนินงาน ข้อ 1 ข้อย่อย จัดทำสื่อ “ความรู้เกี่ยวกับประเภทหมวดรายจ่าย”

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำสื่อความรู้ Infographic รูปแบบ คำถาม-คำตอบ อ้างอิงข้อมูลเผยแพร่จากเว็บไซต์สำนักงบประมาณ คัดแยกเฉพาะหัวข้อที่ใกล้เคียงกับการทำงานของบุคลากรคณะฯ

3. วิธีการจัดทำข้อมูลและการนำเสนอ

คัดแยกคำถาม-คำตอบอ้างอิงข้อมูลเผยแพร่จากเว็บไซต์สำนักงบประมาณ ได้ข้อมูลคำถาม-คำตอบที่มีหัวข้อที่ใกล้เคียงกับการทำงานของบุคลากรคณะฯ จำนวน 6 ข้อ จากคำถาม-คำตอบทั้งหมด 33 ข้อ (เอกสารแนบ 1) มีขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาและคัดแยกเอกสารคำถาม-คำตอบ
2. เรียบเรียง จัดลำดับ ออกแบบ จัดวางเนื้อหาคำถาม-คำตอบ
3. พิมพ์รูปแบบ ปรับการออกแบบให้เหมาะสมกับเนื้อหา
4. จัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้สนใจได้ศึกษาเข้าถึงข้อมูลเพิ่มเติม
5. ตรวจสอบความถูกต้อง และปรับแก้ไขเพิ่มเติม
6. เสนอร่างสื่อความรู้ Infographic รูปแบบคำถาม-คำตอบ รวม 6 ข้อ ต่อรองคณบดีฯ และหัวหน้างานฯ
7. ปรับแก้ไขสื่อความรู้ Infographic ตามคำแนะนำ
8. เสนอร่างสื่อความรู้ Infographic รูปแบบคำถาม-คำตอบ รวม 6 ข้อ ต่อที่ประชุมคณะทำงานด้านการจัดการความรู้และ Digital KM Masterclass
9. ปรับแก้ไขสื่อความรู้ Infographic ตามคำแนะนำ
10. เผยแพร่สื่อความรู้ Infographic

4. รายงานผล

รายชื่อหัวข้อสื่อความรู้ Infographic รูปแบบ คำถาม-คำตอบ และจำนวนสไลด์ ดังนี้

ที่	รายชื่อหัวข้อสื่อความรู้ Infographic รูปแบบ คำถาม-คำตอบ	จำนวนสไลด์
1	ในการจัดทำราคามาตรฐานครุภัณฑ์มีหลักเกณฑ์และแนวทางอย่างไร	4
2	การจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ มีแนวทางในการปฏิบัติอย่างไร	1
3	ความหมายของ “ราคากลาง” ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร ภาครัฐ พ.ศ. 2560	1
4	ข้อดี – ข้อเสียของการเช่าและการซื้อรถยนต์มาใช้ในราชการ	2
5	ในการจัดทำราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง มีความหมาย วัตถุประสงค์ และแนวทางการจัดทำ อย่างไร	2
6	Factor F ประกอบด้วยอะไรบ้าง	1
	6 รายชื่อหัวข้อสื่อความรู้ Infographic รูปแบบ คำถาม-คำตอบ และจำนวนสไลด์	11

ภาพ Infographic สื่อความรู้ Infographic ดังแนบมาพร้อมนี้

หากเห็นชอบ ขอนำเสนอต่อที่ประชุมคณะทำงานด้านการจัดการความรู้และ Digital KM
Masterclass ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

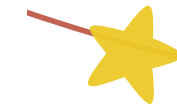
ชฎาพร รามัญ

รายชื่อหัวข้อสื่อความรู้

Q & A



1 ในการจัดทำราคามาตรฐานครุภัณฑ์มีหลักเกณฑ์และแนวทางอย่างไร



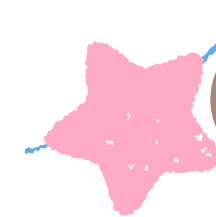
4

ข้อดี – ข้อเสียของการเช่าและการซื้อรถยนต์มาใช้ในราชการ



2

การจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
มีแนวทางในการปฏิบัติอย่างไร



5

การจัดทำราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง มีความหมาย
วัตถุประสงค์ และแนวทางการจัดทำอย่างไร



3

ความหมายของ “ราคากลาง” ตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560



6

Factor **F** ประกอบด้วยอะไรบ้าง



Q & A :

1

“

ในการจัดทำราคามาตรฐานครุภัณฑ์ มีหลักเกณฑ์และแนวทาง อย่างไร

1. หลักเกณฑ์และ แนวทาง ในการจัดทำราคามาตรฐานครุภัณฑ์

- 1.1 เป็นครุภัณฑ์ที่หลายส่วนราชการขอจัดซื้อไว้ใช้งาน
- 1.2 มีจำหน่ายทั่วไปในท้องตลาด
- 1.3 มีผู้จำหน่ายหลายราย
- 1.4 มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ชัดเจน



1.5 เป็นครุภัณฑ์ตามความหมายของหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 และหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558)*



*ศึกษารายละเอียดได้ที่ : <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://en.mahidol.ac.th/images/km/plan-budget-3.pdf>

ที่มา : สำนักงบประมาณ คำถาม-คำตอบ ราคามาตรฐานงบประมาณ เข้าถึงได้ที่ chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://bbstore.bb.go.th/cms/1590552407_3177.pdf

Q & A : ① “ในการจัดทำราคามาตรฐานครุภัณฑ์ มีหลักเกณฑ์และแนวทาง อย่างไร”

คำครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

คำครุภัณฑ์ หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายการดังต่อไปนี้

1. เพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
2. เพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
3. เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
4. เพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
5. รายการที่ต้องชำระพร้อมกับคำครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

Answer



Answer



Q & A :

1

“ในการจัดทำราคามาตรฐานครุภัณฑ์ มีหลักเกณฑ์และแนวทาง อย่างไร”

2. ข้อมูลพื้นฐานที่นำมาใช้พิจารณากำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ประกอบด้วย

Answer

- 2.1 ให้ความสำคัญกับสินค้าที่ผลิตในประเทศไทยเป็นหลัก*
- 2.2 ราคาตลาดปัจจุบัน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 2.3 ผลการจัดซื้อของส่วนราชการในปีที่ผ่านมา
- 2.4 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี**



ที่มา : สำนักงบประมาณ คำถาม-คำตอบ ราคามาตรฐานงบประมาณ เข้าถึงได้ที่ chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcglclefindmkaj/https://bbstore.bb.go.th/cms/1590552407_3177.pdf

* สินค้าที่ผลิตในประเทศไทยเป็นหลัก เข้าถึงได้ที่บัญชีนวัตกรรมไทยและสิ่งประดิษฐ์ไทย <https://www.bb.go.th/topic3.php?gid=1266&mid=881>

** ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ เข้าถึงได้ที่ <https://www.bb.go.th/topic-detail.php?id=17260>

Q & A : 1

“

ในการจัดทำราคามาตรฐานครุภัณฑ์ มีหลักเกณฑ์และแนวทาง อย่างไร”

3. แนวทางการพิจารณากำหนดราคา

Answer

- 3.1 เป็นสินค้าคุณภาพปานกลางขึ้นไป
- 3.2 ราคาที่กำหนดส่วนใหญ่สามารถจัดซื้อได้อย่างน้อย 2 – 3 ยี่ห้อ
- 3.3 พิจารณาราคาโดยใช้เครื่องมือทางสถิติ เช่น ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่ามัธยฐาน (Median) หรือ
ค่าฐานนิยม (Mode) ขึ้นกับข้อมูลราคาตลาดของครุภัณฑ์แต่ละชนิด
- 3.4 กำหนดราคาสินค้าที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและที่ได้รับการจดทะเบียนจาก
สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม



Q & A : 2

“

การจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ มีแนวทางในการปฏิบัติอย่างไร ”

Answer

- หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องจัดหาครุภัณฑ์ ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ หน่วยงานสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมกับการใช้งานตามภารกิจและประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญและดำเนินการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุรวมทั้งปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง



Q & A : 3



Answer

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- 1 ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- 2 ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- 3 ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- 4 ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- 5 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- 6 ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ นั้นๆ



ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน *ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน* โดยจะใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ



Q & A : 4

ข้อดี - ข้อเสียของการเช่าและการซื้อรถยนต์มาใช้ในราชการ

Answer

การเช่ารถยนต์ มีข้อดี - ข้อเสีย ดังนี้

ข้อดี



- 1 สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่ต้องกระจายอำนาจให้หน่วยงานบริหารมาณได้ โดยค่าเช่าถือเป็น Operating Cost หัวหน้าหน่วยงานสามารถตัดสินใจในการบริหารจัดการการใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้
- 2 ตอบสนองนโยบายรัฐบาลที่ให้หน่วยงานภาครัฐปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก ส่วนภารกิจสนับสนุนโอนให้ภาคเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ
- 3 ไม่ต้องใช้เงินเป็นจำนวนมากในครั้งเดียวกัน เนื่องงบประมาณมีจำนวนจำกัด โดยการเช่าจะแบ่งจ่ายค่าเช่าเป็นรายเดือน
- 4 หน่วยงานมีรถที่มีสมรรถนะในการใช้งานตลอดระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึง กรณีที่รถเสียหรือรถเกิดอุบัติเหตุ (มติ ครม. เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 124 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2555 กำหนดให้ทำสัญญาเช่า 5 ปี)
- 5 สามารถเลือกรถที่มีคุณลักษณะเฉพาะ เหมาะสมและตามความจำเป็นของภารกิจแต่ละหน่วยงาน

6

ลดภาระในการบริหารจัดการที่เกิดจากการเป็นเจ้าของทรัพย์สิน เนื่องจากเป็นภาระของผู้ให้เช่าทั้งหมด ทำให้ลดภาระด้านบุคลากร การซ่อมบำรุง การซ่อมแซมจากอุบัติเหตุ เป็นต้น

7

มีการทำประกันภัยรถยนต์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 และมีการทำประกันภัยรถยนต์ชั้น 1 ทำให้พนักงานขับรถและผู้โดยสารได้รับความคุ้มครองมากขึ้น

8

เกิดการขยายตัวในธุรกิจเช่ารถยนต์ของภาคเอกชน

ข้อเสีย



1. ไม่ได้กรรมสิทธิ์ในรถยนต์
2. ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ ถูกรวมเข้าไปในต้นทุนของการเช่าล่วงหน้า

“ ข้อดี - ข้อเสียของการเช่าและการซื้อรถยนต์มาใช้ในราชการ ”

Q & A : 4

Answer

ข้อดี

การซื้อรถยนต์ มีข้อดี - ข้อเสีย ดังนี้

ข้อเสีย



- 1 เหมาะกับกรณีของรถที่ใช้ในการกิจเฉพาะสำหรับการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญหรือต้องมีการติดตั้งอุปกรณ์พิเศษ ซึ่งจะหาเช่าได้ยาก
- 2 หน่วยงานได้รับกรรมสิทธิ์รถยนต์เป็นสินทรัพย์
- 3 หน่วยงานได้รับยกเว้นการจดทะเบียนค่าป้ายทะเบียนและค่าประกันภัยรถยนต์ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535



- 1 รัฐต้องจ่ายเงินลงทุนเป็นจำนวนมากในครั้งเดียวสำหรับการซื้อรถ ทำให้ต้องเสียโอกาสในการนำเงินไปลงทุนด้านอื่น ในขณะที่งบประมาณของประเทศมีจำนวนจำกัด และบางส่วนต้องกู้มาใช้จ่าย
- 2 รัฐบาลเงินรายได้จากการยกเว้นค่าจดทะเบียนรถยนต์ ภาษีป้ายทะเบียน ค่าต่อทะเบียนและค่าประกันภัยรถยนต์ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 ของรราชการทุกประเภท
- 3 การซื้อรถยนต์ รัฐจะต้องจ่ายเงินลงทุนในการซื้อตัวรถ และรวมถึงการมีต้นทุนตลอดอายุการใช้งานของรถแต่ละคัน (Life Cycle Costing : Cost of Ownership)
- 4 ส่วนราชการมีภารกิจต้องใช้งานมากหรือต้องใช้อย่างหนัก/เสี่ยง มีปริมาณงานเฉลี่ยต่อปีสูง มีภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสูง อาจไม่สามารถบำรุงรักษารถได้ตามมาตรฐานการซ่อมบำรุง ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการใช้ปฏิบัติงาน
- 5 ในกรณีรถเสียหรือประสบอุบัติเหตุ ไม่มีรถทดแทน มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานที่ต้องใช้รถตลอดเวลา

“การจัดทำราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง มีความหมาย

Q & A : ⑤ วัตถุประสงค์ และแนวทางการจัดทำอย่างไร”

ราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง หมายถึง ราคาค่าก่อสร้างต่อหน่วยที่ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มีความเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

วัตถุประสงค์ในการจัดทำราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง

- 1 เพื่อเป็นเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ
- 2 เพื่อให้อาคารและสิ่งก่อสร้างฯ มีราคาที่เหมาะสมอยู่ในเกณฑ์ราคามาตรฐานเดียวกัน
- 3 เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณ ช่วยให้การจัดสรรงบประมาณมีประสิทธิภาพและประหยัด

รายการสิ่งก่อสร้างที่จะพิจารณากำหนดราคามาตรฐานจะครอบคลุมรายการสิ่งก่อสร้าง คือ

บ้านพักข้าราชการ อาคารชุดพักอาศัย อาคารเรียน อาคารที่ทำการ สะพาน ท่อ อุโมงค์ ผิวจราจร งานถนน ฯลฯ

“การจัดทำราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง มีความหมาย Q & A : ⑤ วัตถุประสงค์ และแนวทางการจัดทำอย่างไร”

แนวทางการจัดทำราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง

หลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณากำหนดราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง พิจารณาจากแบบรูปรายการตามบัญชีรายละเอียดประมาณราคา
ค่าก่อสร้าง จากนั้นจึงปรับราคาโดยใช้เกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามมติ ครม.เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2555 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ
ครม.ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว.80 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2555 ดังนี้

- 1 เกณฑ์ราคาวัสดุก่อสร้างในส่วนกลางของสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เดือน ตุลาคม 2562
- 2 ราคาวัสดุก่อสร้างมวลรวมต่อหน่วย เดือนตุลาคม 2562
- 3 ค่าแรงตามบัญชีราคาค่าแรงงานดำเนินการสำหรับการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับปรับปรุงเดือนตุลาคม 2558
แจ้งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.30/ว 83 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2560
- 4 ค่าขนส่งวัสดุก่อสร้าง ค่าดำเนินการและค่าเสื่อมราคา (ราคาน้ำมันดีเซลลิตรละ 25 บาท ใช้ตารางช่วงราคาน้ำมันดีเซล 25.00-25.99 บาท/ลิตร ฯลฯ)
- 5 หลักเกณฑ์ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2559 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ ครม.ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 115 ลงวันที่ 7 เมษายน 2559
กำหนดรูปแบบในการก่อสร้างอาคารให้มีความเหมาะสมกับการกึ่งที่รับผิดชอบและมีราคาค่าก่อสร้างต่อเนื้อที่ใช้สอยของอาคารเฉลี่ยต่อ
ตารางเมตรไม่เกินราคาที่สำนักงบประมาณกำหนดตามร่างบัญชีราคามาตรฐานการออกแบบของอาคารที่ทำการ อาคารอยู่อาศัยรวมบ้านพัก

Answer

Q & A : 6

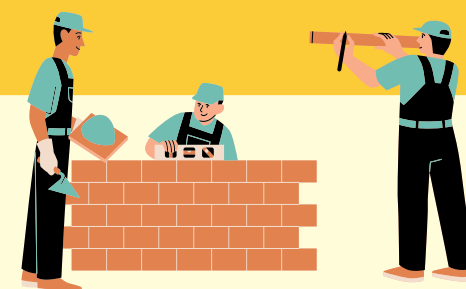
Factor F กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้าง

ซึ่งสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นฝ่ายเลขานุการ Factor F เป็นส่วนของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้างของทางราชการ ซึ่งประกอบด้วย ค่าอำนวยการ ค่าดอกเบี้ย ค่าไร และค่าภาษี และเพื่อให้เกิดความสะดวกต่อการนำไปใช้ในทางปฏิบัติ คณะกรรมการฯ ได้จัดทำไว้ในรูปของตาราง Factor F รวม 4 ตาราง ได้แก่

- 1 ตาราง Factor F งานก่อสร้างอาคาร
- 2 ตาราง Factor F งานก่อสร้างทาง
- 3 ตาราง Factor F งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม
- 4 ตาราง Factor F งานก่อสร้างชลประทาน

สำหรับตาราง Factor F ปัจจุบันใช้อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6 ต่อปี เป็นไปตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่

กค 0405.3/ว 83 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2560



คำถาม

๑) ในการจัดทำราคามาตรฐานครุภัณฑ์มีหลักเกณฑ์และแนวทางอย่างไร

คำตอบ

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดทำบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์

๑.๑ เป็นครุภัณฑ์ที่หลายส่วนราชการขอจัดซื้อไว้ใช้งาน

๑.๒ มีจำหน่ายทั่วไปในท้องตลาด

๑.๓ มีผู้จำหน่ายหลายราย

๑.๔ มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ชัดเจน

๑.๕ เป็นครุภัณฑ์ตามความหมายของหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงบประมาณด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘)

ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท
- รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๒. ข้อมูลพื้นฐานที่นำมาใช้พิจารณากำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ประกอบด้วย

๒.๑ ให้ความสำคัญกับสินค้าที่ผลิตในประเทศไทยเป็นหลัก

๒.๒ ราคาสีตลาดปัจจุบัน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๒.๓ ผลการจัดซื้อของส่วนราชการในปีที่ผ่านมา

๒.๔ ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. แนวทางการพิจารณากำหนดราคา

๓.๑ เป็นสินค้าคุณภาพปานกลางขึ้นไป

๓.๒ ราคาที่กำหนดส่วนใหญ่สามารถจัดซื้อได้อย่างน้อย ๒-๓ ยี่ห้อ

๓.๓ พิจารณาราคาโดยใช้เครื่องมือทางสถิติ เช่น ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่ามัธยฐาน (Median) หรือค่าฐานนิยม (Mode) ขึ้นกับข้อมูลราคาสีตลาดของครุภัณฑ์แต่ละชนิด

๓.๔ กำหนดราคาสินค้าที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและที่ได้รับการจดทะเบียนจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

คำถาม

๒) การจัดซื้อครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ มีแนวทางในการปฏิบัติอย่างไร

คำตอบ

หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องจัดหาครุภัณฑ์ ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ หน่วยงานสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมกับการใช้งานตามภารกิจและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและดำเนินการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุรวมทั้งถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

คำถาม

๓) ความหมายของ “ราคากลาง” ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

คำตอบ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

คำถาม

๔) ข้อดี - ข้อเสียของการเช่าและการซื้อรถยนต์มาใช้ในราชการ

คำตอบ

๑. การเช่ารถยนต์ มีข้อดี - ข้อเสีย ดังนี้

ข้อดี

- (๑) สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่ต้องกระจายอำนาจให้หน่วยงานบริหารงบประมาณได้ โดยค่าเช่าถือเป็น Operating Cost หัวหน้าหน่วยงานสามารถตัดสินใจในการบริหารจัดการการเช่ารถยนต์ของหน่วยงานได้
- (๒) สนองตอบนโยบายของรัฐบาลที่ให้หน่วยงานภาครัฐปฏิบัติหน้าที่ในการกิจหลัก ส่วนภารกิจสนับสนุนโอนให้ภาคเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ
- (๓) ไม่ต้องใช้เงินเป็นจำนวนมากในครั้งเดียวกัน เนื่องจากงบประมาณมีจำนวนจำกัด โดยการเช่าจะแบ่งจ่ายค่าเช่าเป็นรายเดือน
- (๔) หน่วยงานมีรถที่มีสมรรถนะในการใช้งานตลอดระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึง กรณีที่รถเสียหรือรถเกิดอุบัติเหตุ (มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ทำสัญญาเช่า ๕ ปี)
- (๕) สามารถเลือกรถที่มีคุณลักษณะเฉพาะ เหมาะสมและตามความจำเป็นของภารกิจ แต่ละหน่วยงาน
- (๖) ลดภาระในการบริหารจัดการที่เกิดจากการเป็นเจ้าของทรัพย์สิน เนื่องจากเป็นภาระของผู้ให้เช่าทั้งหมด ทำให้ลดภาระด้านบุคลากร การซ่อมบำรุง การซ่อมแซมจากอุบัติเหตุ เป็นต้น
- (๗) มีการทำประกันภัยรถยนต์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ และมีการทำประกันภัยรถยนต์ชั้น ๑ ทำให้พนักงานขับรถและผู้โดยสารได้รับความคุ้มครองมากขึ้น
- (๘) เกิดการขยายตัวในธุรกิจการเช่ารถยนต์ของภาคเอกชน

ข้อเสีย

- (๑) ไม่ได้กรรมสิทธิ์ในรถยนต์
- (๒) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ ถูกรวมเข้าไปในต้นทุนของการเช่าล่วงหน้า

๒. การซื้อรถยนต์ มีข้อดี - ข้อเสีย ดังนี้

ข้อดี

- (๑) เหมาะกับกรณีของรถที่ใช้ในการกิจเฉพาะสำหรับการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ หรือต้องการติดตั้งอุปกรณ์พิเศษ ซึ่งจะหาเช่าได้ยาก
- (๒) หน่วยงานได้รับกรรมสิทธิ์รถยนต์เป็นสินทรัพย์
- (๓) หน่วยงานได้รับยกเว้นการจดทะเบียนค่าป้ายทะเบียนและค่าประกันภัยรถยนต์ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อเสีย

- (๑) รัฐต้องจ่ายเงินลงทุนเป็นจำนวนมากในครั้งเดียวสำหรับการซื้อรถ ทำให้ต้องเสียโอกาสในการนำเงินไปลงทุนด้านอื่น ในขณะที่งบประมาณของประเทศมีจำนวนจำกัด และบางส่วนต้องกู้มาใช้จ่าย
- (๒) รัฐขาดเงินรายได้จากการยกเว้นค่าจดทะเบียนรถยนต์ ภาษีป้ายทะเบียน ค่าต่อทะเบียน และค่าประกันภัยรถยนต์ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ของรถราชการทุกประเภท
- (๓) การซื้อรถยนต์ รัฐจะต้องจ่ายเงินลงทุนในการซื้อตัวรถ และรวมถึงการมีต้นทุนตลอดอายุการใช้งานของรถแต่ละคัน (Life Cycle Costing : Cost of Ownership)
- (๔) ส่วนราชการมีภารกิจต้องใช้งานมากหรือต้องใช้รถในงานหนัก/เสี่ยง มีปริมาณงานเฉลี่ยต่อปีสูง มีภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสูง อาจไม่สามารถบำรุงรักษาได้ตามมาตรฐานการซ่อมบำรุง ซึ่งส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการใช้ปฏิบัติงาน
- (๕) ในกรณีรถเสียหรือประสบอุบัติเหตุ ไม่มีรถทดแทน มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานที่ต้องใช้รถตลอดเวลา

คำถาม

๕) การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ มีหลักเกณฑ์ในการเช่าอย่างไร

คำตอบ

๑. หน่วยงานภาครัฐจะต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่องขอปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเรื่องการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ
๒. หลักเกณฑ์การเช่ารถ ดังนี้
 - ๒.๑ ระยะเวลาการทำสัญญาเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ ๕ ปี (๖๐ เดือน)
 - ๒.๒ หลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าเช่ารถยนต์ ประกอบด้วย
 - (๑) มูลค่าตัวรถ (ใช้ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) เป็นฐานในการคำนวณ หรือราคาตลาดกรณีไม่มีราคามาตรฐานกำหนด หักมูลค่าซากปีที่ ๕ ร้อยละ ๒๖)
 - (๒) อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ (MLR ของธนาคารกรุงไทย บวก ๒)
 - (๓) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะและน้ำมันหล่อลื่นยานพาหนะ ใช้ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด และปรับลดลงร้อยละ ๑๐
 - (๔) ค่าเบี้ยประกันภัยชั้น ๑ ร้อยละ ๑.๒ ของราคาเช่ารถยนต์
 - (๕) ค่าจดทะเบียนและภาษีรถใหม่ ใช้ตามอัตรากรมการขนส่งทางบก
 - (๖) ค่าอำนวยความสะดวกและค่ารถทดแทน ร้อยละ ๘
 - (๗) ภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ ๗
 - (๘) กำไร ร้อยละ ๕
 - (๙) ค่าขนส่งอัตราค่าเช่าจากข้อ (๑) ถึง (๘) คิดเป็นรายเดือน
๓. การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ ส่วนราชการจะต้องมีภารกิจและลักษณะการใช้งานรถยนต์ ดังนี้
 - ๓.๑ ลักษณะการใช้งานหนัก มีความเสี่ยง และระยะทางการใช้งานเฉลี่ยต่อปีสูง โดยมีระยะทางการใช้งานเฉลี่ยมากกว่า ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตรต่อปี
 - ๓.๒ ภารกิจเกี่ยวกับการตรวจราชการในพื้นที่เป็นประจำ และมีระยะทางการใช้งานเฉลี่ยต่อปีสูง
๔. การเช่ารถยนต์ประเภทพิเศษที่ไม่มีในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณหรือแตกต่างไปจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ และการยกเว้นให้ส่วนราชการปฏิบัตินอกเหนือหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งกรณีการพิจารณาขนาดปริมาตรกระบอกลูกสูบ กรมบัญชีกลางจะพิจารณาร่วมกับสำนักงานงบประมาณ
๕. กรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานที่วินิจฉัยตอบข้อหารือเกี่ยวกับการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ
๖. ส่วนราชการที่จำเป็นต้องดำเนินการเช่ารถพร้อมพนักงานขับรถ ให้เบิกจ่ายอัตราค่าจ้างพนักงานขับรถได้ไม่เกินอัตรา ๘,๕๐๐ บาท ต่อคนต่อเดือน

คำถาม

๖) การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ มีการกำหนดอัตราค่าเช่ารถยนต์ไว้อย่างไรบ้าง

คำตอบ

อัตราค่าเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๖๔ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง อัตราค่าเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ กำหนดดังนี้

<u>ประเภทรถ</u>	<u>อัตราค่าเช่า</u> (ไม่เกินบาท/คัน/เดือน)
๑. รถนั่งส่วนกลาง (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน ๑,๖๐๐ ซีซี.)	๑๘,๔๕๐
๒. รถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี.)	๒๔,๗๕๐
๓. รถประจำตำแหน่ง ระดับ	
๓.๑ รองอธิบดี หรือเทียบเท่า (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน ๒,๒๐๐ ซีซี.)	๒๖,๑๐๐
๓.๒ อธิบดี รองปลัดกระทรวง หรือเทียบเท่า (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบ ๒,๒๐๐ - ๒,๕๐๐ ซีซี.)	๓๕,๒๘๐
๓.๓ ปลัดกระทรวง หรือเทียบเท่า (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบ ๒,๒๐๐ - ๒,๕๐๐ ซีซี.)	๕๓,๖๔๐
๓.๔ รัฐมนตรี หรือเทียบเท่า (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน ๓,๐๐๐ ซีซี.)	๗๖,๕๐๐
๓.๕ รองนายกรัฐมนตรี หรือเทียบเท่า (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน ๓,๐๐๐ ซีซี.)	๙๐,๓๖๐
๔. รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี.) <u>ขับเคลื่อน ๒ ล้อ</u>	
๔.๑ แบบธรรมดา	๑๑,๔๓๐
๔.๒ แบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ	๑๓,๐๕๐
๔.๓ แบบดับเบิ้ลแคบ	๑๕,๖๖๐
<u>ขับเคลื่อน ๔ ล้อ</u>	
๔.๔ แบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ (CAB)	๑๕,๘๔๐
๔.๕ แบบดับเบิ้ลแคบ	๑๙,๖๗๐

คำถาม

๗) ตำแหน่งทางราชการใดที่มีสิทธิ์ได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนเหมาจ่ายแต่ละตำแหน่ง และหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ

คำตอบ

๑. มติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๑๘๒ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๔๗ กำหนดอัตราค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง ดังนี้
- | | | |
|-----|-------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | ระดับรองอธิบดีหรือเทียบเท่า | ๒๕,๔๐๐ บาท/คน/เดือน |
| ๑.๒ | ระดับอธิบดีหรือเทียบเท่า | ๓๑,๘๐๐ บาท/คน/เดือน |
| ๑.๓ | ระดับปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า | ๔๑,๐๐๐ บาท/คน/เดือน |
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ กรมบัญชีกลาง

การจัดหารถยนต์ในราชการ โดยวิธีการ ซื้อ เช่า เลือกรับค่าตอบแทน (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓)

ที่	รถประจำตำแหน่ง	ขนาด		วิธีการจัดการรถประจำตำแหน่ง			ที่	ประเภทรถ	ขนาด		วิธีการจัดการ		ค่าจ้างพนักงาน ขับรถ /เดือน		
		ปริมาตร กระบอกสูบ (ซีซี)	หรือกำลัง เครื่องยนต์ (กิโลวัตต์)	(๑)	(๒)	(๓)			ปริมาตร กระบอกสูบ (ซีซี)	หรือกำลัง เครื่องยนต์ (กิโลวัตต์)	(๑)	(๒)			
				กรณีซื้อ	กรณีเช่า	ค่าตอบแทน					กรณีซื้อ	กรณีเช่า			
				(คัน)	(คัน/เดือน)	(คัน/เดือน)					(คัน)	(คัน/เดือน)			
๑	รองอธิบดีหรือเทียบเท่า	ไม่เกิน ๒,๒๐๐	สูงสุดไม่เกิน ๑๓๐	๑,๒๒๖,๐๐๐	๒๖,๑๐๐	๒๕,๔๐๐	๗	รถนั่งส่วนกลาง					ไม่เกิน ๘,๕๐๐		
๒	อธิบดี หรือ รองปลัดฯ	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	สูงสุดไม่เกิน ๑๖๐	๑,๖๗๖,๐๐๐	๓๕,๒๘๐	๓๑,๘๐๐	๗.๑	รถนั่งส่วนกลาง (Eco Car)	ไม่เกิน ๑,๓๐๐	-	๕๒๗,๐๐๐	-			
๓	ปลัดกระทรวง หรือเทียบเท่า	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	สูงสุดไม่เกิน ๑๖๐	๒,๗๙๙,๐๐๐	๕๓,๖๔๐	๔๑,๐๐๐	๗.๒	รถนั่งส่วนกลาง	ไม่เกิน ๑,๖๐๐	สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๖๕	๗๔๐,๐๐๐	๑๘,๔๕๐			
๔	รัฐมนตรี หรือเทียบเท่า	ไม่เกิน ๓,๐๐๐	สูงสุดไม่เกิน ๑๘๐	๓,๗๖๑,๐๐๐	๗๖,๕๐๐	-	๗.๓	รถนั่งส่วนกลาง	ไม่เกิน ๑,๘๐๐	สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๘๕	๙๓๑,๐๐๐	-			
๕	รองนายกรัฐมนตรี	ไม่เกิน ๓,๐๐๐	สูงสุดไม่เกิน ๑๘๐	๔,๐๕๙,๐๐๐	๙๐,๓๖๐	-	๘	รถโดยสาร ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล)	ไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐	สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐	๑,๓๖๔,๐๐๐	๒๔,๗๕๐			
๖	นายกรัฐมนตรี	ไม่เกิน ๓,๐๐๐	-	ไม่กำหนด	-	-	๙	รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน							
สรุป หนังสือสำนักเลขาธิการ ครม. ด่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๘๒ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๔๗ ๑. หน่วยงานระดับกรมเป็นผู้เลือกว่า ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถตำแหน่ง จะขอรับค่าตอบแทนฯ หรือจะใช้รถประจำตำแหน่ง เว้นแต่ ข้าราชการในตำแหน่งผู้ว่า และรองผู้ว่าราชการจังหวัด และข้าราชการที่ประจำการอยู่ใน ตปท. ให้ใช้รถประจำตำแหน่งที่ทางราชการจัดหาให้ ๒. กรณีเลือกรับเงินค่าตอบแทน ให้พิจารณาจัดหาเหมาะสมกับเกียรติและฐานะตำแหน่งราชการ ๓. การนำรถส่วนกลางหรือรถประจำตำแหน่งไปใช้อีก หากผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือเป็นความผิดร้ายแรง หมายเหตุ								๙.๑	ขับเคลื่อน ๒ ล้อ						
									แบบธรรมดา	ไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐	สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐	๕๗๕,๐๐๐	๑๑,๔๓๐		
									แบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ (CAB)			๗๑๕,๐๐๐	๑๓,๐๕๐		
									แบบดับเบิลแค็บ			๘๕๔,๐๐๐	๑๕,๖๖๐		
									๙.๒	ขับเคลื่อน ๔ ล้อ					
										แบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ (CAB)	ไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐	สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐	๘๒๙,๐๐๐	๑๕,๘๔๐	
		แบบดับเบิลแค็บ	๑,๐๒๕,๐๐๐	๑๙,๖๗๐											

สรุป หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๐๖.๔/ว ๖๔ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕

มติ ครม. วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ และวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ (ว. ๑๒๔)

อัตราค่าเช่ารถยนต์ ไม่รวมค่าจ้างพนักงานขับรถ หากจำเป็นให้จ้างไม่เกินอัตรา ๘๕๐๐ บาท/คน/เดือน

สรุป ว. ๑๒๔ ลว. ๔ พ.ค. ๒๕๕๕ การเช่ารถมาใช้ในราชการ

๑. การคำนวณราคาค่าเช่า ราคابัญชีมาตรฐาน - ภาษีมูลค่าเพิ่ม

๒. ระยะเวลาเช่า ๕ ปี

๓. มูลค่าซาก ๑ - ๕ ปี ร้อยละ ๘๐ ๖๖ ๕๓ ๓๙ และ ๒๖

๔. อัตราดอกเบี้ย MLR+๒

๕. ค่าใช้จ่ายอื่น - ค่าซ่อมแซมร้อยละ ๗ ของราคารถ

- ค่าบำรุงฯ ตามหลักเกณฑ์สำนักงบประมาณ

- ค่าประกันภัยร้อยละ ๑.๒ ของราคารถ

- ค่าจดทะเบียนตามอัตรากรมขนส่งทางบก

๖. ภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗

๗. ค่าอำนวยความสะดวกแทนร้อยละ ๘

๘. ค่ากำไรร้อยละ ๕

คำถาม

๘) การพิจารณาสิทธิการได้รับรถประจำตำแหน่งของข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการตุลาการฝ่ายศาลยุติธรรม พิจารณาอย่างไร

คำตอบ

การพิจารณาสิทธิการได้รับรถประจำตำแหน่งของข้าราชการดังกล่าวนั้นพิจารณาตามข้อ ๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ ระบุไว้ว่า ข้าราชการที่ทางราชการจัดรถประจำตำแหน่งให้ ได้แก่ ข้าราชการซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นตำแหน่งบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง และเอกอัครราชทูตประจำกระทรวง สำหรับข้าราชการประจำในต่างประเทศ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งเอกอัครราชทูต อัครราชทูต อัครราชทูตที่ปรึกษา ที่ปรึกษา ผู้ช่วยทูตฝ่ายกิจการพิเศษกงสุลใหญ่และหัวหน้าสำนักงานในต่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ อัครราชทูตที่ปรึกษา ที่ปรึกษานั้น เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งที่สองรองจากเอกอัครราชทูต

สถานเอกอัครราชทูต และสถานกงสุลใหญ่ทุกแห่ง รถประจำตำแหน่งเอกอัครราชทูต ขนาดเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ ซีซี และไม่เกิน ๔,๐๐๐ ซีซี รถประจำตำแหน่งกงสุลใหญ่ อัครราชทูต และอัครราชทูตที่ปรึกษา ขนาดเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐ ซีซี และไม่เกิน ๒,๕๐๐ ซีซี ยกเว้นสถานเอกอัครราชทูต และสถานกงสุลใหญ่ ประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา รถประจำตำแหน่งเอกอัครราชทูต ขนาดเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า ๔,๐๐๐ ซีซี และไม่เกิน ๕,๐๐๐ ซีซี รถประจำตำแหน่งกงสุลใหญ่ อัครราชทูต และอัครราชทูตที่ปรึกษา ขนาดเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า ๒,๕๐๐ ซีซี และไม่เกิน ๓,๕๐๐ ซีซี

สำหรับราคาต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๑๕/๒๕๒๓ ลงวันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๓๔

คำถาม

๙) การขอเปลี่ยนแปลงสิทธิในการเลือกขอรับรถประจำตำแหน่ง หรือการขอรับค่าตอบแทน
เหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

คำตอบ

๑. กรณีส่วนราชการเลือกรับค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง และต้องการ
เปลี่ยนแปลงประเภท (สิทธิ) จะต้องปฏิบัติโดยแนบหนังสือที่ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณา
อนุมัติแล้ว พร้อมกับหนังสือขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามหนังสือสำนัก
งบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๔/ว ๕๐ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๔๘
๒. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้บริหารสูงสุด) เช่น ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ
เป็นต้น สามารถใช้สิทธิเลือกใหม่ได้ วิธีการซื้อ หรือวิธีการเช่า หรือเลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมา
จ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง และจะเปลี่ยนการเลือกได้เมื่อเลื่อนระดับหรือโยกย้ายไป
ดำรงตำแหน่งใหม่ สำหรับกรณีของข้าราชการผู้มีสิทธิ ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้า
ส่วนราชการ กำหนดให้ดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาว่าจะมีความคุ้มค่า
ตามความเหมาะสมในการบริหารจัดการเงินงบประมาณของส่วนราชการนั้น ๆ และให้มีผลบังคับ
ใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือ สำนัก
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๓๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑
๓. กรณีข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งได้ใช้สิทธิในการเลือกแล้ว จะสามารถเปลี่ยนแปลง
สิทธิการเลือกใหม่ในภายหลังได้เมื่อข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งเลื่อนระดับ หรือ
โยกย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๐๒ ลงวันที่
๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๙
๔. กรณีข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถยนต์ที่มีอายุราชการไม่ถึง ๑ ปี และมีความประสงค์จะใช้รถยนต์
ประจำตำแหน่ง ซึ่งส่วนราชการไม่มีรถยนต์ประจำตำแหน่งอยู่ในเวลานั้น ให้ส่วนราชการ
ดำเนินการจัดหารถยนต์ในลักษณะการจ้างเหมาบริการได้ โดยวิธีทำสัญญาเช่า ไม่เกิน
๑ ปีงบประมาณ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับ
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ตามมติคณะรัฐมนตรี แจ้งตามหนังสือ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๓๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

คำถาม

๑๐) การจัดทำราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง มีความหมาย วัตถุประสงค์ และแนวทางการจัดทำอย่างไร

คำตอบ

๑. ความหมายหรือคำจำกัดความ

ราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง หมายถึง ราคาค่าก่อสร้างต่อหน่วยที่ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มีความเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ในการจัดทำราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง

๒.๑ เพื่อเป็นเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้อาคารและสิ่งก่อสร้างประเภทต่าง ๆ ของส่วนราชการมีราคาที่เหมาะสมอยู่ในเกณฑ์ราคามาตรฐานเดียวกัน

๒.๓ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณและช่วยให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด

รายการสิ่งก่อสร้างที่จะพิจารณากำหนดราคามาตรฐานจะครอบคลุมรายการสิ่งก่อสร้าง คือ บ้านพักข้าราชการ อาคารชุดพักอาศัย อาคารเรียน อาคารที่ทำการ อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ สะพาน คสล. ท่ออุโมงค์ คสล. ผิวจราจร งานถนน (ผิวทางและพื้นทาง) งานท่อกลม คสล.

๓. แนวทางการจัดทำราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง

หลักเกณฑ์ที่นำมาใช้พิจารณากำหนดราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง พิจารณาจากแบบรูปรายการตามบัญชีรายละเอียดประมาณราคาค่าก่อสร้าง จากนั้นจึงปรับราคาโดยใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ อ้างตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว.๘๐ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

๓.๑ เกณฑ์ราคาวัสดุก่อสร้างในส่วนกลางของสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เดือนตุลาคม ๒๕๖๒

๓.๒ ราคาวัสดุก่อสร้างมวลรวมต่อหน่วย เดือนตุลาคม ๒๕๖๒

๓.๓ ค่าแรงงานตามบัญชีราคาค่าแรงงานดำเนินการสำหรับการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างฉบับปรับปรุงเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ อ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐

๓.๔ ค่าขนส่งวัสดุก่อสร้าง ค่าดำเนินการและค่าเสื่อมราคา (ราคาน้ำมันดีเซลลิตรละ ๒๕.๐๐ บาท) ใช้ตารางช่วงราคาน้ำมันดีเซล ๒๕.๐๐ - ๒๕.๙๙ บาท/ลิตร เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ สำหรับคำนวณราคามาตรฐานสะพาน คสล. ท่ออุโมงค์ คสล. ผิวจราจร งานทาง(ผิวทางและพื้นทาง) และงานท่อกลม คสล.

๓.๕ หลักเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ อ้างตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๙ กำหนดรูปแบบในการก่อสร้างอาคารให้มีความเหมาะสมกับภารกิจที่รับผิดชอบและมีราคาค่าก่อสร้างต่อเนื้อที่ใช้สอยของอาคารเฉลี่ยต่อตารางเมตรไม่เกินราคาที่สำนักงบประมาณกำหนดตามร่างบัญชีราคามาตรฐานการออกแบบของอาคารที่ทำการ อาคารอยู่อาศัยรวมและบ้านพัก

คำถาม

๑๑) Factor F ประกอบด้วยอะไรบ้าง

คำตอบ

Factor F กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้าง ซึ่งสำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นฝ่ายเลขานุการ Factor F เป็นส่วนของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก่อสร้างของทางราชการ ซึ่งประกอบด้วย ค่าอำนวยการ ค่าดอกเบี้ย ค่าไร และค่าภาษี และเพื่อให้เกิดความสะดวกต่อการนำไปใช้ ในทางปฏิบัติ คณะกรรมการฯ ได้จัดทำไว้ในรูปของตาราง Factor F รวม ๔ ตาราง ได้แก่ ตาราง Factor F งานก่อสร้างอาคาร ตาราง Factor F งานก่อสร้างทาง ตาราง Factor F งานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม และตาราง Factor F งานก่อสร้างชลประทาน สำหรับตาราง Factor F ปัจจุบันใช้อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๖ ต่อปี เป็นไปตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๐๕.๓ /ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐

คำถาม

๑๒) เงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K) คืออะไร

คำตอบ

เงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K) คือ ค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) โดยคำนวณตามสูตรบนพื้นฐานของดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง ซึ่งจัดทำโดยกระทรวงพาณิชย์ หากดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงระหว่างการก่อสร้าง ณ เดือนส่งมอบงานเปรียบเทียบกับเดือนเปิดซองประกวดราคา มีค่าเปลี่ยนแปลง ทำให้ค่า K ที่คำนวณตามสูตรมีค่าสูงกว่าร้อยละ ๔ ผู้รับจ้างจะได้รับเงินชดเชยจากผู้ว่าจ้าง และถ้าค่า K มีค่าเปลี่ยนแปลงต่ำกว่าร้อยละ ๔ จะมีการเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง หลักเกณฑ์ดังกล่าวเกิดขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้างที่ได้รับผลกระทบจากความผันผวนของราคาวัสดุก่อสร้างเพิ่มสูงขึ้น รวมทั้งเป็นการลดความเสี่ยง และป้องกันไม่ให้ผู้รับจ้างบวกราคาเพื่อสำหรับการเปลี่ยนแปลงราคาวัสดุก่อสร้างไว้ล่วงหน้าเป็นจำนวนมาก และทำให้สัญญาของภาครัฐมีความเป็นธรรมต่อคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

คำถาม

๑๓) หลักเกณฑ์ในการใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

คำตอบ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ กำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ นำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไปใช้ โดยมีเงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทยานก่อสร้าง สูตร และวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้โดยสรุป ดังนี้

เงื่อนไขและหลักเกณฑ์

๑. ผู้ว่าจ้างต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปว่างานก่อสร้างตามรายการที่จะดำเนินงานนี้ จะทำสัญญาเป็นแบบสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) พร้อมทั้งกำหนดประเภทงานก่อสร้าง สูตร และวิธีการคำนวณ ที่ให้มีการปรับเพิ่มหรือลดค่างานไว้ให้ชัดเจน
๒. ผู้ว่าจ้างต้องระบุในสัญญาจ้างเหมาว่าเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) เพื่อให้มีผลเป็นข้อผูกพันระหว่างคู่สัญญาที่จะต้องถือปฏิบัติต่อกัน ตามประเภทงานก่อสร้าง สูตร และวิธีการคำนวณที่ให้มีการปรับเพิ่มหรือลดค่างาน

ประเภทงานก่อสร้าง มี ๕ หมวด ๓๕ สูตร ได้แก่ งานอาคาร งานดิน งานทาง งานชลประทาน และงานระบบสาธารณูปโภค การนำประเภทงานก่อสร้างและสูตรค่า K ไปใช้นั้น ให้นำไปใช้เฉพาะประเภทงานก่อสร้างและสูตรค่า K ที่จะดำเนินการก่อสร้างตามประกาศและสัญญาจ้างเท่านั้น

วิธีการคำนวณ ให้คำนวณตามสูตรค่า K ที่กำหนดไว้ตามประเภทงานนั้น เมื่อได้ผลลัพธ์แล้วจะไม่คิดร้อยละ ๔ แรกให้จะเริ่มจ่ายให้ในส่วนที่จะเกินกว่าร้อยละ ๔ เป็นต้นไป เช่น เมื่อผลลัพธ์จากการคำนวณค่า K = ร้อยละ ๖ ให้หักออก ร้อยละ ๔ ดังนั้นจะจ่ายเงินชดเชยให้ร้อยละ ๒

คำถาม

๑๔) หลักเกณฑ์ในการขอเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) มีหลักเกณฑ์อย่างไรบ้าง

คำตอบ

ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ อ้างตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ ได้กำหนดการขอเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องเป็นผู้ยื่นขอเงินค่า K โดยจะขอเป็นงวด ๆ ตามที่ได้ส่งมอบงานแล้ว หรือจะรวมขอทุกงวดในครั้งเดียวกันก็ได้ ซึ่งผู้รับจ้างต้องยื่นขอเงินค่า K ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยให้นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งมอบงานงวดสุดท้ายจนถึงวันที่ส่วนราชการประทับตรารับหนังสือที่ผู้รับจ้างขอเงินค่า K หากเกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะไม่มีสิทธิเรียกร้องเงินค่า K จากผู้ว่าจ้างได้อีกต่อไป

คำถาม

๑๕) ในกรณีที่ราคาวัสดุก่อสร้างปรับสูงขึ้น สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) จะมีส่วนช่วยอย่างไรบ้าง

คำตอบ

สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) เป็นรูปแบบสัญญาที่รองรับความเสี่ยงระหว่างคู่สัญญาในกรณีที่ราคาวัสดุก่อสร้างได้มีการปรับราคาเพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยคำนวณตามสูตรบนพื้นฐานของดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง ซึ่งจัดทำโดยกระทรวงพาณิชย์ หากดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงระหว่างการก่อสร้าง เดือนส่งมอบงานเปรียบเทียบกับเดือนเปิดซองประกวดราคามีค่าเปลี่ยนแปลง ทำให้ค่า K ที่คำนวณตามสูตรมีค่าสูงกว่าร้อยละ ๔ ผู้รับจ้างจะได้รับเงินชดเชยจากผู้ว่าจ้าง และถ้าค่า K มีค่าเปลี่ยนแปลงต่ำกว่าร้อยละ ๔ จะมีการเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง หลักเกณฑ์ดังกล่าวเกิดขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้างที่ได้รับความเดือดร้อนจากความผันผวนของราคาวัสดุก่อสร้างเพิ่มสูงขึ้น รวมทั้งเป็นการลดความเสี่ยง และป้องกันไม่ให้ผู้รับจ้างบวกราคาเผื่อสำหรับการเปลี่ยนแปลงราคาวัสดุก่อสร้างไว้ล่วงหน้าเป็นจำนวนมาก และทำให้สัญญาของภาครัฐมีความเป็นธรรมต่อคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

คำถาม

๑๖) การจัดทำหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ มีความหมาย วัตถุประสงค์ และแนวทางการจัดทำอย่างไร

คำตอบ

๑. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หมายถึง ค่าใช้จ่ายสำหรับการอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เรื่องราว องค์ความรู้ โดยการถ่ายทอดผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ ไปสู่ประชากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักในเรื่องต่าง ๆ ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงวัสดุโฆษณาและเผยแพร่

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้รับราชการ ประจำในประเทศไทย ซึ่งเดินทางไปราชการนอกอาณาจักไทย เพื่อประชุม เจริญธุรกิจ ดูงาน ตรวจบัญชี หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเป็นเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ
- ๒.๒ เพื่อให้ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของหน่วยรับงบประมาณมีความเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๒.๓ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด

๓. แนวทางการจัดทำ

- ๓.๑ รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่าย แนวทางและขอบเขต การพิจารณางบประมาณ การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ได้แก่ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ และการตรวจสอบราคาจากผู้ประกอบการ
- ๓.๒ วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล
- ๓.๓ สรุปผลการพิจารณาจำนวนรายการที่มีอัตราค่าใช้จ่ายคงเดิม เพิ่มขึ้น หรือลดลง พร้อมเหตุผล
- ๓.๔ จัดทำร่างหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณฯ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

คำถาม

๑๗) การจัดทำหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๒) มีหลักเกณฑ์ในการจัดทำอย่างไร

คำตอบ

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดและปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่าย แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณ การฝึกอบรม สัมมนา ประกอบด้วย

หลักเกณฑ์	อัตราค่าใช้จ่าย แนวทางและขอบเขต การพิจารณางบประมาณการฝึกอบรม สัมมนา ที่กำหนดตามหลักเกณฑ์
๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕	๑. อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดตามระเบียบฯ ได้แก่ ๑.๑ การฝึกอบรมในประเทศ - อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร - ค่าอาหาร (จัดครบทุกมื้อในสถานที่เอกชน ข้าราชการ ประเภท ก) - ค่าเช่าที่พัก - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม, ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ๑.๒ การฝึกอบรมในต่างประเทศ - ค่าอาหาร - ค่าเช่าที่พัก - ค่าเครื่องแต่งตัว
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐	๒.๑ ค่ายานพาหนะ ๒.๒ ค่าเช่าที่พัก ๒.๓ ค่าโดยสารเครื่องบิน - เดินทางในประเทศ มาตรา ๗ (๒) - เดินทางไปต่างประเทศ มาตรา ๑๒ และ ๑๓
๓. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๓.๑ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตาม หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาด กลางและขนาดย่อม (SMEs)	๓. อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดตามมติคณะรัฐมนตรี ได้แก่ ๓.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑) กรณีจัดในสถานที่ราชการ อัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน (๒) กรณีจัดในสถานที่เอกชน อัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน

หลักเกณฑ์	อัตราค่าใช้จ่าย แนวทางและขอบเขต การพิจารณางบประมาณการฝึกอบรม สัมมนา ที่กำหนดตามหลักเกณฑ์
๓.๒ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ	๓.๒ แนวทางและขอบเขตการพิจารณาการฝึกอบรม สัมมนา ที่เพิ่มเติมตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ได้แก่ - ควรเน้นการดำเนินงานในประเทศ ตามสถานที่และกิจกรรม เป้าหมายที่เหมาะสม เช่น โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ฯลฯ - หากเป็นการดำเนินงานในประเทศเพื่อนบ้านบริเวณพื้นที่ชายแดน ควรพิจารณาการพักค้างในประเทศไทย เพื่อสนับสนุนให้ผู้มีรายได้น้อยและผู้ประกอบธุรกิจตามแนวชายแดนได้ดำเนินธุรกิจชุมชนและได้ประโยชน์จากการดำเนินงาน - ในกรณีจำเป็นต้องดูงาน ณ ต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในเชิงเปรียบเทียบหรือศึกษาจากต้นแบบ ให้พิจารณาการเรียนรู้จากประสบการณ์ของประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน หรือบวกสาม ได้แก่ สาธารณรัฐประชาชนจีน ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ เป็นลำดับแรก
๔. ข้อเสนอของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๔. ได้ปรับปรุงแนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณตาม ข้อเสนอของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ เช่น - การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ควรมีการวางระบบและกำหนดให้เป็นมาตรฐานที่ชัดเจน โดยจำแนกเป็น ๓ ระดับ ประกอบด้วย การฝึกอบรมระดับพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มสมรรถนะในตำแหน่งตามความรับผิดชอบที่เพิ่มสูงขึ้น และการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มสมรรถนะเฉพาะเรื่องเพื่อให้สอดคล้องกับแผนงาน ยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนนโยบาย ภาครัฐโดยตรง - กรณีการจัดอบรมภายในหน่วยงานเดียวกัน หากหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกันและกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน ควรรวบรวม หลักสูตรและจัดอบรมในคราวเดียวกัน เช่น การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมที่ดี การพัฒนาบุคลากรภาพ การเขียนหนังสือราชการ ควรมี การอบรมพร้อมกันภายใต้หลักสูตรการปฐมนิเทศ เป็นต้น รวมทั้ง ควร รวบรวมและจัดฝึกอบรมหรือบูรณาการการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานอื่น ในการจัดฝึกอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย หรือเนื้อหาหลักสูตรซ้ำกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณ
๕. การตรวจสอบราคาปัจจุบันจากผู้ประกอบการ	๔. อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ ได้แก่ ๔.๑ ค่าอาหาร - จัดครบทุกมื้อ ในสถานที่ราชการ ข้าราชการประเภท ก - จัดไม่ครบทุกมื้อ ในสถานที่ราชการและสถานที่เอกชน ข้าราชการประเภท ก - จัดครบทุกมื้อ และจัดไม่ครบทุกมื้อ ในสถานที่ราชการและ สถานที่เอกชนข้าราชการประเภท ข ๔.๒ ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน ๔.๓ ค่ารถโดยสาร (รถบัส) + ค่าน้ำมัน ๔.๔ ค่าโดยสารเครื่องบิน (ชั้นประหยัด) - สำหรับการเดินทางไปฝึกอบรม สัมมนาในประเทศ

คำถาม

๑๘) การฝึกอบรม สัมมนา มีแนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณอย่างไร

คำตอบ

การฝึกอบรม สัมมนา มีแนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณ ดังนี้

๑. การจัดการฝึกอบรม สัมมนา ของทุกหน่วยรับงบประมาณควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งด้านจำนวนคน หลักสูตร และระยะเวลา รวมทั้งในแต่ละหลักสูตรควรต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล) ทั้งนี้ ควรพิจารณากำหนดสัดส่วนจำนวนคนที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสมกับ อัตรากำลังในภาพรวมเพื่อไม่ให้กระทบต่อการปฏิบัติการกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ

๒. การฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่หน่วยรับงบประมาณภายในและประชาชนทั่วไป ควรมุ่งเน้นให้เกิด ผลลัพธ์เชิงคุณภาพมากกว่าเชิงปริมาณ ควรสอดแทรกแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในทุกหลักสูตร รวมทั้งการเผยแพร่โครงการตาม พระราชดำริ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกในพระมหากษัตริย์คุณและการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

๓. พิจารณาใช้สถานที่ราชการ และวิทยากรควรเป็นบุคลากรของรัฐเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ หน่วยรับ งบประมาณที่มีสถานที่จัดฝึกอบรมของตนเอง ควรใช้สถานที่ของหน่วยงานเป็นหลัก หากไม่มีสถานที่ของตนเอง อาจขอความร่วมมือใช้สถานที่จากภาคราชการด้วยกัน เพื่อเป็นการใช้สถานที่ราชการอย่างคุ้มค่า

๔. ควรมีการบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกันหรือ ระหว่างหน่วยรับงบประมาณภายในกระทรวง กรณีมีหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกัน หรือสอดคล้องกันและมี กลุ่มเป้าหมายเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและลดความซ้ำซ้อน

๕. การจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่บุคคลภายนอก ทั้งบุคลากรในภาคเอกชนและผู้ประกอบการ ควร ให้มีการสมทบค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ

๖. ควรปรับเปลี่ยนวิธีการและรูปแบบการฝึกอบรม มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และส่งเสริมการ เรียนรู้ด้วยตนเอง โดยทำเป็นชุดความรู้ไว้ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมายควบคู่กับการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ใช้เทคนิคและการลงมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่าย งบประมาณ

๗. หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ควรพิจารณาให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลต่อค่าใช้จ่าย เช่น ระยะเวลาการศึกษาดูงาน กลุ่มประเทศ อัตราชั้นค่าโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น และให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ (ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙) ดังนี้

๗.๑ ควรเน้นการดูงานในประเทศ ตามสถานที่และกิจกรรมเป้าหมายที่เหมาะสม เช่น โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๗.๒ หากเป็นการดูงานในประเทศเพื่อนบ้านบริเวณพื้นที่ชายแดน ควรพิจารณาการพักค้างในประเทศไทย เพื่อสนับสนุนให้ผู้มีรายได้น้อยและผู้ประกอบธุรกิจตามแนวชายแดนได้ดำเนินธุรกิจชุมชนและได้ประโยชน์จากการดูงาน

๗.๓ ในกรณีจำเป็นต้องดูงาน ณ ต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในเชิงเปรียบเทียบหรือศึกษาจากต้นแบบ ให้พิจารณาการเรียนรู้จากประสบการณ์ของประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน หรือบวกสาม ได้แก่ สาธารณรัฐประชาชนจีน ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ เป็นลำดับแรก

๘. การจัดฝึกอบรม สัมมนา ไม่ให้จัดทำของแจก/ของที่ระลึก เช่น กระเป๋า เสื้อ เป็นต้น ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้จัดฝึกอบรม

๙. ควรมีการติดตามและประเมินผลโครงการฝึกอบรม สัมมนาที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้มีความเหมาะสม ชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประโยชน์สูงสุด

คำถาม

๑๙) การจัดทำหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๒) มีหลักเกณฑ์ แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณอย่างไร

คำตอบ

๑. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณ การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ แจกตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๓

๑.๒ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๓๖๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโทรทัศน์

๑.๓ ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการ ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์

๑.๔ ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๑.๕ ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและ เงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒

๒. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๒.๑ การตั้งงบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ หน่วยรับงบประมาณต้องกำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายและประโยชน์ที่จะได้รับให้ชัดเจน เช่น ต้องการสร้างความเข้าใจเรื่องใด หรือต้องการเผยแพร่งาน/ กิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้นแก่ประชาชนกลุ่มใด และประโยชน์ที่ได้รับ โดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงานไว้ล่วงหน้าและ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับภารกิจหลัก พันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ และเหมาะสมกับเรื่องที่จะ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งต้องสามารถแสดงถึงตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๒ การพิจารณาประเภทของสื่อในการประชาสัมพันธ์จะต้องเหมาะสมกับประชากรกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การเลือกช่วงระยะเวลาและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม โดยเฉพาะการใช้สื่อทางวิทยุ โทรทัศน์ ควรพิจารณาใช้สื่อที่เป็นของรัฐเป็นอันดับแรก

๒.๓ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน่วยรับงบประมาณควรเลือกรูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและสภาพพื้นที่ โดยต้องคำนึงถึงความทันสมัยเป็นสากล ความหลากหลาย ความ สะดวกในการเข้าถึงได้ง่ายและความคุ้มค่าในการใช้จ่าย โดยให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ผลงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยรับงบประมาณหรือสื่อออนไลน์ ซึ่งจะสามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านการ ประชาสัมพันธ์โดยรวมได้ สำหรับการประชาสัมพันธ์ที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกันหรือซ้ำซ้อนกับหน่วยรับ งบประมาณอื่น ควรมีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณ

๒.๔ หน่วยรับงบประมาณควรพิจารณาใช้ช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐ เนื่องจากมีอัตราค่าบริการที่ต่ำกว่าภาคเอกชน ทำให้ประหยัดงบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ได้

๒.๕ การจัดนิทรรศการประชาสัมพันธ์ การเสริมสร้างความรู้ตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ ควรพิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเองแทนการจ้างเอกชน

๒.๖ ควรมีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุง/พัฒนาเนื้อหาสาระของการประชาสัมพันธ์เพื่อให้การใช้สื่อประชาสัมพันธ์เกิดประโยชน์สูงสุด

คำถาม

๒๐) การจัดทำหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๒) มีหลักเกณฑ์ แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณอย่างไร

คำตอบ

๑. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประกอบด้วย

- ๑.๑ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (รวมฉบับที่ ๑ - ๘) พ.ศ. ๒๕๒๖ - ๒๕๕๓
- ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๔ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๔๖ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง ทบพวนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่องการเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ

๑.๕ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๖ ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๑.๗ ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๒. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ประกอบด้วย

๒.๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศจะต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งต้องเป็นไปตามลักษณะค่าใช้จ่าย และแผนปฏิบัติการของหน่วยงานดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ จัดส่งผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุม ปรึกษาหารือ เจริญธุรกิจ และดูงาน ซึ่งหน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามภารกิจและหรือตามนโยบายรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) เพื่อประสานความร่วมมือและส่งเสริมนโยบายต่างประเทศเชิงรุกในด้าน เศรษฐกิจ การค้าการลงทุน การเมือง สังคมและวัฒนธรรม และด้านอื่น ๆ ทั้ง ในกรอบทวิภาคีและพหุภาคีกับนานาประเทศ
- (๒) เพื่อส่งเสริมและขยายช่องทางการค้า การลงทุน เศรษฐกิจ และการบริการกับ นานาประเทศ

(๓) เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของนักธุรกิจไทยและสนับสนุน แนวทางแก้ไขปัญห
และอุปสรรคทางการค้าระหว่างกัน

๒.๑.๒ จัดส่งผู้แทนหรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุม / สัมมนา ตามภารกิจของหน่วยรับ
งบประมาณในฐานะคณะกรรมการ กรรมการ คณะทำงาน สมาชิก ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ และ
ได้รับเชิญจากนานาประเทศ เพื่อพัฒนา เพิ่มพูน แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และประสบการณ์ระหว่างประเทศ

๒.๑.๓ จัดการประชุมหรือการร่วมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งหน่วยรับ
งบประมาณ ดำเนินการตามภารกิจ และ/หรือตามนโยบายรัฐบาล

๒.๒ พิจารณาตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเฉพาะรายการที่มีความจำเป็น และเป็นภารกิจหลัก หรือ
เป็นไปตามพันธกรณี ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ หรือนโยบายรัฐบาล การดำเนินงานต้องเป็นไปตามมติ
คณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปโดยประหยัด เหมาะสม
และสอดคล้องกับการใช้จ่ายจริง ทั้งเรื่องของระยะเวลาการเดินทางและจำนวนบุคลากรที่เดินทาง ควรพิจารณาผู้ที่
เดินทางให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการเดินทางและเป็นไปตามความจำเป็นเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น
ควรระบุประเทศอย่างชัดเจน ไม่ควรระบุเป็นกลุ่มประเทศ และคำนึงถึงผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ความคุ้มค่า
ในการใช้จ่ายงบประมาณและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๒.๓ ไม่ตั้งงบประมาณสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อประชุมสังเกตการณ์ เนื่องจาก
สามารถติดตามข่าวสารผ่านสื่อต่าง ๆ ได้

๒.๔ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศในภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและขยายโอกาสทาง
การค้า การลงทุน เศรษฐกิจและบริการ ควรมีการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คำถาม

๒๑) การจัดทำหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปีการจ้างที่ปรึกษา มีความหมาย วัตถุประสงค์ และแนวทางอย่างไร

คำตอบ

๑. ความหมาย

๑.๑ สำนักงานงบประมาณ

ค่าจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคล กลุ่มบุคคลที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ (Advisor) ทางด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ แก่หน่วยงาน

๑.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

งานจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๓ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

ที่ปรึกษา (Consultant) หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีประสบการณ์ ความรู้ความชำนาญทาง วิชาการ และประกอบอาชีพให้บริการในการให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะทางด้านเทคนิควิชาการในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในด้านต่าง ๆ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ การเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ที่ปรึกษาอาจแบ่งอย่างกว้าง ๆ ตามลักษณะของความเชี่ยวชาญหรืองาน ที่ให้บริการ เช่น ที่ปรึกษาด้านการเงิน ที่ปรึกษาด้านองค์กร ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม (หรือวิศวกรที่ปรึกษา) ที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจ ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น คำว่า “ที่ปรึกษา” จึงรวมถึงผู้ประกอบการวิชาชีพ (Professionals) ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสายวิชาชีพต่าง ๆ เช่น เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งทำงานวิชาการในองค์กรที่ปรึกษา อาจแบ่งที่ปรึกษาตามคุณวุฒิและประสบการณ์ได้เป็น Junior Consultant หมายถึง ที่ปรึกษาซึ่งยังมีความประสบการณ์ไม่มากนัก และ Senior Consultant หมายถึง ที่ปรึกษาอาวุโสที่มีความประสบการณ์นับสิบปี

ที่ปรึกษาไทย หมายความว่า ที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทยและได้จดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาของ กระทรวงการคลัง

ผู้เชี่ยวชาญ (Expert) หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญลึกเฉพาะเรื่อง เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านการคลัง ผู้เชี่ยวชาญด้านการเจาะอุโมงค์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องนก เป็นต้น ที่ปรึกษาอาจไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยก็ได้

ที่ปรึกษาอาจเป็นที่ปรึกษาอิสระซึ่งไม่เป็นลูกจ้างของบุคคลหรือองค์กรใด (ส่วนใหญ่เป็นผู้ที่เกษียณอายุแล้ว) หรือองค์กรที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล เช่น บริษัทที่ปรึกษา หรือสถาบันวิชาการ เช่น สถาบันวิชาการของ สถาบันการศึกษาต่าง ๆ สถาบันเพื่อการพัฒนาประเทศไทย เป็นต้น งานที่เหมาะสมสำหรับที่ปรึกษาอิสระ คือ งานที่มีลักษณะเป็นงานให้คำปรึกษาแนะนำ (Advisor) สามารถทำคนเดียวได้ และหน่วยงานมีปัจจัยสนับสนุนเพียงพอ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานงบประมาณและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ประกอบการพิจารณาจัดสรรหรือตั้งงบประมาณสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา (มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖) เพื่อให้ส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตั้งแต่ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

๓. แนวทาง

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง มีหน้าที่จัดทำประมาณการ อัตราการจ้างที่ปรึกษาเพื่อใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐนั้นให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง โดยผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา และกระทรวงการคลังเป็นผู้เสนอคณะรัฐมนตรี ให้ความเห็นชอบ ปัจจุบันราคากลางการจ้างที่ปรึกษาเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๗ ว่าด้วยงานจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานงบประมาณได้จัดทำอัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษาตามเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ในเล่มหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

คำถาม

๒๒) การคำนวณอัตราจ้างที่ปรึกษาไทยมีขั้นตอนอย่างไร

คำตอบ

ขั้นตอนการคำนวณค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการดังนี้

- (๑) เจ้าของโครงการจะต้องแจกแจงหรือกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน
- (๒) กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่จะเข้าดำเนินการโครงการ
- (๓) กำหนดวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ พร้อมกับประเมินระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ
- (๔) ให้นำอัตราเงินเดือนพื้นฐานของที่ปรึกษาแต่ละคน (Basic salary) คูณกับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) และคูณกับระยะเวลาการทำงาน จะได้ค่าจ้างที่ปรึกษาของแต่ละคน ผลรวมค่าจ้างที่ปรึกษาของทุกคนจะเป็นค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

$\text{* ค่าตอบแทนบุคลากร (ต่อคน)} = \text{อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)} \times \text{อัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)} \times \text{ระยะเวลาในการทำงาน}$
--

* คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดให้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) กำหนดไว้ระหว่าง ๑.๔๓ - ๒.๖๔ ขึ้นอยู่กับประเภทของที่ปรึกษาและหลักฐานประกอบตามมติกรม.

- (๕) ผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากรทั้งโครงการ กับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) หรือค่าใช้จ่ายดำเนินการ จะเท่ากับงบประมาณในการจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

คำถาม

๒๓) ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) มีพื้นฐานการคำนวณและวิธีการเลือกใช้อย่างไร

คำตอบ

ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) มีพื้นฐานการคำนวณ คือรวมค่าสวัสดิการสังคม (Social Charge) ค่าโสหุ้ย (Overhead) และค่าวิชาชีพ (Professional Fee) กับเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของที่ปรึกษา โดยคำนวณเป็นร้อยละของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งมีสูตรการคำนวณดังนี้

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

ในการเลือกใช้ ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๑. ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา มีอัตราตัวคูณค่าตอบแทน อยู่ระหว่าง ๒.๔๗๕ – ๒.๖๔๐ ขึ้นอยู่กับหลักฐานในการพิจารณา
๒. ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา มีอัตราตัวคูณค่าตอบแทน เท่ากับ ๑.๔๓
๓. สถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา มีอัตราตัวคูณค่าตอบแทน เท่ากับ ๑.๗๖

ทั้งนี้ สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาได้จาก website ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย <http://www.consultant.pdmo.go.th>

คำถาม

๒๔) การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบและควบคุมงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีแนวทางในการปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการอย่างไร

คำตอบ

ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดประเภทและคุณสมบัติของที่ปรึกษา เกณฑ์การขึ้นทะเบียน อัตราค่าธรรมเนียม รวมทั้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาไว้แล้ว

ทั้งนี้ กระทรวงการคลังได้มีคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ (หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) โดยกำหนดให้

- การจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการคำนวณอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด หากไม่มีหลักเกณฑ์ในการคำนวณค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนดให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ ทั้งนี้ให้อยู่ในภายใต้กรอบแนวทางของกฎหมาย กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

- การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ให้ใช้อัตราตามกฎหมายกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ กำหนดเป็นราคาอ้างอิง

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมจาก กลุ่มงานมาตรฐานราคากลาง กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๗๕๒

คำถาม

๒๕) การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ มีหลักเกณฑ์ และอัตราอย่างไร

คำตอบ

การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ส่วนใหญ่เป็นการจ้างจากเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินกู้ เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ และหากหน่วยงานภาครัฐมีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ขอให้พิจารณาโดยใช้แนวทางตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๐ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๐) โดยสรุป คือ

๑. ให้หน่วยงานพิจารณาจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถเป็นลำดับแรกก่อน แต่หากไม่สามารถจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในกรณีดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้กำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศด้วย
 - ๑.๒ กรณีได้รับหนังสือยืนยันจากศูนย์ข้อมูลค่าจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้
 - ๑.๓ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ
๒. ในกรณีที่ไม่อยู่ในข้อยกเว้นข้อ ๑ และมีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศให้เสนอรัฐมนตรีเป็นผู้พิจารณา
๓. ในกรณีหน่วยงานของรัฐได้จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษาต่างประเทศทราบก่อนวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๔ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือการแจ้งผลการคัดเลือกต่อไปได้

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย และการจำแนกที่ปรึกษาต่างประเทศแบ่งเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ที่ปรึกษาต่างประเทศมีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป สำหรับกลุ่มการบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ เป็นต้น
๒. ที่ปรึกษาต่างประเทศมีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป สำหรับด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน และสถาปนิก

คำถาม

๒๖) เหตุใดในอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตั้งแต่ฉบับเดือน เมษายน ๒๕๕๗ เป็นต้นมา จึงไม่มีค่าบริการวิชาการ/บริหารโครงการ ร้อยละ ๑๐ ของค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของโครงการ

คำตอบ

เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ค่าบริการวิชาการ/บริหารโครงการ ร้อยละ ๑๐ ของค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของโครงการ ได้รวมอยู่ในตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) ซึ่งมีพื้นฐานการคำนวณที่ได้รวมค่าวิชาชีพที่ปรึกษา (Professional Fee) ร้อยละ ๑๐ ไว้แล้ว เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน จึงยกเลิกค่าบริการวิชาการ/บริหารโครงการ ร้อยละ ๑๐ ของค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของโครงการดังกล่าว

คำถาม

๒๗) การจัดทำหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ มีความหมาย วัตถุประสงค์ และแนวทางการจัดทำอย่างไร

คำตอบ

๑. ความหมาย

หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หมายถึง อัตราต่อหน่วยค่าใช้จ่ายรายการ ในงบดำเนินงาน ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

๒. วัตถุประสงค์

จัดทำขึ้นเพื่อให้สำนักงานงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณ มีหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายที่มีความ เหมาะสม คุ่มค่า ประหยัด และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓. แนวทางการจัดทำ

ดำเนินการโดยการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของหน่วยรับงบประมาณ และการวิเคราะห์ข้อมูลตามหลัก วิชาการ ดังนี้

- ๓.๑ อัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ กระทรวงการคลัง ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและ ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ และค่าเช่าอาคารและที่ดิน
- ๓.๒ ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงทุกประเภท ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยเป็นอัตราเฉลี่ยระหว่าง เดือนมกราคม - กันยายน ๒๕๖๒ (ดีเซล ๒๖.๖๔ บาท)
- ๓.๓ ดัชนีราคาผู้บริโภคชุดทั่วประเทศ ของกระทรวงพาณิชย์ เฉลี่ย มกราคม - กันยายน ๒๕๖๒ (๑๐๒.๖๔ บาท)
- ๓.๔ การสืบราคาจากผู้ให้บริการอย่างน้อย ๕ ราย และ/หรือข้อมูลจ่ายจริงการจ้างเหมาบริการ ของหน่วยรับงบประมาณ มาวิเคราะห์ทางสถิติ จำนวน ๓ ประเภท ได้แก่ ค่าจ้างเหมาบริการ ทำความสะอาดสถานที่ราชการ ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย และค่าเช่าเครื่อง ถ่ายเอกสาร
- ๓.๕ การสืบราคาจากผู้ให้บริการ จำนวน ๓ ประเภท ได้แก่ อัตราการค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ยานพาหนะ ค่าใช้จ่ายรายการวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ และการคำนวณหา ขนาดและประมาณการค่าใช้จ่ายเครื่องปรับอากาศ

คำถาม

๒๘) หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๒) ประกอบด้วยประเภทรายการ จำนวนเท่าใด และอะไรบ้าง

คำตอบ

หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๒) รวม ๑๒ ประเภท ๒๙ รายการ ดังนี้

๑. ค่าตอบแทน

- ค่าเช่าบ้าน

๒. ค่าใช้สอย

- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางในประเทศ
- ค่าเช่าอาคารและที่ดิน
- ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ
- ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
- อัตราค่าน้ำเย็นระบบปรับอากาศ / ค่าพลังงานความเย็นสำหรับระบบปรับอากาศของส่วนราชการภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ
- ค่าจ้างเหมาบริการป้องกันและกำจัดปลวก

๓. ค่าวัสดุ

- ราคาวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ
- ค่าใช้จ่ายรายการวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ

๔. ค่าสาธารณูปโภค

- หลักเกณฑ์การคำนวณหาขนาดและประมาณการค่าใช้จ่ายเครื่องปรับอากาศ

คำถาม

๒๙) ค่าตอบแทนค่าเช่าบ้าน ในการจัดทำงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้อ้างอิงตามระเบียบใด

คำตอบ

อ้างอิงตามหลักเกณฑ์ซึ่งบัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวอย่างเช่น สำหรับข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติการ เงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท จะได้รับค่าเช่าบ้านในอัตราไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน (อ้างอิงตามตารางด้านล่าง)

บัญชีอัตราค่าเช่าบ้าน สำหรับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการศาลยุติธรรม ข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการรัฐสภา

หน่วย : บาท

ตำแหน่ง	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกินเดือนละ
ประเภทบริหาร		
ระดับต้น	ตั้งแต่ 24,400 แต่ไม่ถึง 34,270	5,000
	ตั้งแต่ 34,270 ขึ้นไป	6,000
ระดับสูง	-	6,000
ประเภทอำนวยการ		
ระดับต้น	ตั้งแต่ 19,860 แต่ไม่ถึง 27,887	4,000
	ตั้งแต่ 27,887 แต่ไม่ถึง 34,270	5,000
	ตั้งแต่ 34,270 ขึ้นไป	6,000
ระดับสูง	ตั้งแต่ 24,400 แต่ไม่ถึง 34,270	5,000
	ตั้งแต่ 34,270 ขึ้นไป	6,000
ประเภทวิชาการ		
ระดับปฏิบัติการ	ตั้งแต่ 7,140 แต่ไม่ถึง 15,065	2,500
	ตั้งแต่ 15,065 แต่ไม่ถึง 18,480	3,000
	ตั้งแต่ 18,480 ขึ้นไป	4,000
ระดับชำนาญการ	ตั้งแต่ 13,160 แต่ไม่ถึง 17,721	3,000
	ตั้งแต่ 17,721 แต่ไม่ถึง 25,470	4,000
	ตั้งแต่ 25,470 แต่ไม่ถึง 34,680	5,000
ระดับชำนาญการพิเศษ	ตั้งแต่ 34,680 ขึ้นไป	6,000
	ตั้งแต่ 19,860 แต่ไม่ถึง 27,887	4,000
	ตั้งแต่ 27,887 แต่ไม่ถึง 34,270	5,000
	ตั้งแต่ 34,270 ขึ้นไป	6,000
ระดับเชี่ยวชาญ	ตั้งแต่ 24,400 แต่ไม่ถึง 34,270	5,000
	ตั้งแต่ 34,270 ขึ้นไป	6,000
ระดับทรงคุณวุฒิ	-	6,000
ประเภททั่วไป		
ระดับปฏิบัติงาน	ตั้งแต่ 4,870 แต่ไม่ถึง 15,065	2,500
	ตั้งแต่ 15,065 ขึ้นไป	3,000
ระดับชำนาญงาน	ตั้งแต่ 10,190 แต่ไม่ถึง 14,410	2,500
	ตั้งแต่ 14,410 แต่ไม่ถึง 18,480	3,000
	ตั้งแต่ 18,480 ขึ้นไป	4,000
ระดับอาวุโส	ตั้งแต่ 15,410 แต่ไม่ถึง 27,887	4,000
	ตั้งแต่ 27,887 แต่ไม่ถึง 34,270	5,000
	ตั้งแต่ 34,270 ขึ้นไป	6,000
ระดับทักษะพิเศษ	-	6,000

คำถาม

๓๐) การจัดทำอัตราราคางานต่อหน่วย มีความหมาย วัตถุประสงค์ และแนวทางวิธีการอย่างไร

คำตอบ

๑. ความหมาย

อัตราค่าใช้จ่ายของงานแต่ละประเภท ซึ่งจัดทำและกำหนดเป็นอัตราต่อหน่วย เช่น อัตราราคาต่อไร่ อัตราราคาต่อบ่อ อัตราราคาต่อลูกบาศก์เมตร อัตราราคาต่อกิโลเมตร อัตราราคาต่อแห่ง อัตราราคาต่อแปลง ฯลฯ จำนวน ๑๐ ประเภทงาน ได้แก่ งานส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานราชทัณฑ์ งานปลูกป่า งานบ่อน้ำบาดาล งานขุดลอกร่องน้ำ งานขุดสระน้ำ งานพัฒนาการเกษตรที่สูง งานวางแผนการใช้ที่ดิน งานสำรวจรังวัด และงานก่อสร้างชลประทาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประมาณ และหน่วยรับงบประมาณ

๓. แนวทางวิธีการ

การจัดทำอัตราราคางานต่อหน่วย มีดังนี้

- ๓.๑ การคำนวณอัตราราคางานต่อหน่วยจะใช้โครงสร้าง/องค์ประกอบการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นฐานในการจัดทำราคา
- ๓.๒ การจัดทำอัตราราคางานต่อหน่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ของกรมบัญชีกลาง ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
- ๓.๓ การกำหนดค่าใช้จ่ายตามโครงสร้างของงาน มีองค์ประกอบดังนี้
 - (๑) น้ำมันเชื้อเพลิงใช้ช่วงราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ๑๕.๐๐ - ๓๕.๙๙ บาท/ลิตร และใช้ช่วงราคาน้ำมันแก๊สโซฮอล์ค่าออกเทน ๙๕ ๑๕.๐๐ - ๔๐.๙๙ บาท/ลิตร
 - (๒) อัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง (ฉบับที่ ๙) ๓๑๕ บาท (เฉลี่ยทั่วประเทศ) และอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง ๓๗๗.๘๕ บาท (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว. ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘)
 - (๓) ราคาวัสดุก่อสร้างตามเกณฑ์ราคาวัสดุของกระทรวงพาณิชย์
 - (๔) ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าอาหารทำการนอกเวลา ใช้อัตราตามระเบียบกระทรวงการคลัง
 - (๕) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ และราคาวัสดุเชื้อเพลิงและล้อสิ้นยานพาหนะ ใช้ตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

คำถาม

๓๑) การจัดทำอัตราค่าใช้จ่ายจำเป็นพื้นฐานของผู้รับบริการสงเคราะห์ต่อคนต่อปี (Unit Cost) มีหลักเกณฑ์และองค์ประกอบอย่างไร

คำตอบ

การจัดทำอัตราค่าใช้จ่ายจำเป็นพื้นฐานของผู้รับบริการสงเคราะห์ต่อคนต่อปี (Unit Cost) มีการพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาจากความจำเป็นพื้นฐานที่ผู้รับบริการสงเคราะห์ควรได้รับตามหลักปรัชญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ และตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ โดยผู้ด้อยโอกาสจะได้รับการคุ้มครองและรับรองจากรัฐในการได้รับบริการตามรัฐธรรมนูญ ได้แก่ มาตรฐานการครองชีพที่เพียงพอสำหรับสุขภาพในการที่จะมีชีวิตอยู่ อันได้แก่ อาหาร เสื้อผ้า ที่อยู่อาศัย การรักษาพยาบาล การจัดสถานที่ให้อยู่เพื่อการควบคุม การฝึกอบรมและการสงเคราะห์ ในรูปแบบของสถานสงเคราะห์ และบริการทางสังคมที่จำเป็นอันได้แก่ การได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นต้น

๒. ค่าใช้จ่ายจำเป็นพื้นฐานของผู้รับบริการสงเคราะห์ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ได้แก่ เด็กและเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ คนไร้ที่พึ่ง และผู้ประสบปัญหาทางสังคม ตั้งแต่แรกเกิดจนชราภาพ จำแนกย่อยได้ ๑๙ ประเภท โดยมีองค์ประกอบหลักของค่าใช้จ่าย ดังนี้

๒.๑ ค่าอาหาร

๒.๒ ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน ประกอบด้วย ค่าเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย ค่าใช้จ่ายไปโรงเรียนค่าของใช้ส่วนตัว ค่าเครื่องนอน ค่าเวชภัณฑ์

๓. มีการทบทวนเพื่อปรับอัตราค่าใช้จ่ายฯ ตามดัชนีราคาผู้บริโภคทุกปี
รายละเอียดแสดงดังตาราง

งานส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

ประเภทงาน/รายการอัตราค่างาน	หน่วย	ราคางานต่อหน่วย
งานส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - ค่าใช้จ่ายจำเป็นพื้นฐานของผู้รับบริการสงเคราะห์ กลุ่มผู้รับบริการสงเคราะห์		
1. เด็กและเยาวชน		
1.1 เด็กอายุแรกเกิด - 6 ปี		
- แรกเกิด - 2 ปี	บาท/คน/ปี	26,338
- อายุ 3 - 6 ปี	บาท/คน/ปี	23,048
1.2 เด็กโต (อายุ 7 - 18 ปี)		
- ศึกษาภายในสถานสงเคราะห์	บาท/คน/ปี	23,608
- ศึกษาภายนอกสถานสงเคราะห์	บาท/คน/ปี	34,094
2. สตรี (ฝึกอาชีพในศูนย์)	บาท/คน/ปี	22,519
3. ผู้สูงอายุ		
- ไม่เป็นอัมพาต	บาท/คน/ปี	22,427
- เป็นอัมพาต	บาท/คน/ปี	31,760
4. คนพิการ		
4.1 เด็กอ่อนพิการ (แรกเกิด - 6 ปี)		
- ไปโรงเรียน	บาท/คน/ปี	34,194
- ไม่ไปโรงเรียน	บาท/คน/ปี	30,276
4.2 เด็กพิการ (7 - 18 ปี)		
- ไปโรงเรียน	บาท/คน/ปี	27,531
- ไม่ไปโรงเรียน	บาท/คน/ปี	22,645
4.3 คนพิการ (18 ปีขึ้นไป)		
- ไปโรงเรียน	บาท/คน/ปี	28,070
- ไม่ไปโรงเรียน	บาท/คน/ปี	23,184
- เป็นอัมพาตไม่ไปโรงเรียน	บาท/คน/ปี	26,355
5. คนไร้ที่พึ่ง		22,354
6. ผู้ประสบปัญหาทางสังคม ⁽¹⁾		
6.1 เด็กอายุแรกเกิด - 6 ปี	บาท/คน/ปี	11,192
6.2 เด็กและเยาวชนอายุ 7 - 18 ปี	บาท/คน/ปี	11,088
6.3 ผู้ประสบปัญหาทางสังคมหญิง	บาท/คน/ปี	11,172
6.4 ผู้ประสบปัญหาทางสังคมชาย	บาท/คน/ปี	11,028

หมายเหตุ : - ⁽¹⁾ ผู้ประสบปัญหาทางสังคม หมายถึง ผู้ที่ได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ.2539 พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ.2550 พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมตามประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ 21) พ.ศ.2551 และผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนทุกประเภทตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คำถาม

๓๒) การจัดทำอัตราค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นขั้นพื้นฐานของผู้ต้องขังต่อคนต่อปี (Unit Cost) กรมราชทัณฑ์ มีหลักเกณฑ์และองค์ประกอบเป็นอย่างไร

คำตอบ

การจัดทำอัตราค่าใช้จ่ายความจำเป็นขั้นพื้นฐานของผู้ต้องขังต่อคนต่อปี (Unit Cost) พิจารณาดังนี้

๑. การจัดทำอัตราค่าใช้จ่ายความจำเป็นขั้นพื้นฐานของผู้ต้องขังต่อคนต่อปี (Unit Cost) พิจารณาจากความต้องการด้านอาหารและสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นสำหรับผู้ต้องขัง โดยคำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๒. มีการทบทวนเพื่อปรับอัตราค่าใช้จ่ายความจำเป็นขั้นพื้นฐานของผู้ต้องขัง ให้เหมาะสมตามดัชนีราคาผู้บริโภคทุกปี

๓. อัตราค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นขั้นพื้นฐานของผู้ต้องขังต่อคนต่อปี (Unit Cost) ประกอบด้วย

๓.๑ ค่าอาหาร

๓.๒ ค่าใช้จ่ายจำเป็นพื้นฐานของผู้ต้องขัง (ค่าเครื่องนุ่งห่ม ค่าวัสดุที่อยู่อาศัย ค่าเครื่องใช้ส่วนตัว ค่ารักษาพยาบาล และค่าอุปกรณ์เลี้ยงอาหาร)

มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้ต้องขังชาย

รวมค่าใช้จ่ายผู้ต้องขังปีละ	๒๑,๐๙๐	บาทต่อคน
๑ ค่าอาหาร	๑๙,๗๑๐	บาทต่อคน
หรือวันละ	๕๔.๐๐	บาทต่อคน
๒ ค่าใช้จ่ายจำเป็นพื้นฐานของผู้ต้องขัง	๑,๓๘๐	บาทต่อคน
๒.๑ ค่าเครื่องนุ่งห่ม	๕๖๑.๘๐	บาทต่อคน
๒.๒ ค่าวัสดุที่อยู่อาศัย	๒๐๔.๗๕	บาทต่อคน
๒.๓ ค่าเครื่องใช้ส่วนตัว	๔๔๐.๐๐	บาทต่อคน
๒.๔ ค่ารักษาพยาบาล	๑๓๖.๐๐	บาทต่อคน
๒.๕ ค่าอุปกรณ์เลี้ยงอาหาร	๓๗.๓๐	บาทต่อคน

ผู้ต้องขังหญิง

รวมค่าใช้จ่ายผู้ต้องขังปีละ	๒๑,๓๑๐	บาทต่อคน
๑ ค่าอาหาร	๑๙,๗๑๐	บาทต่อคน
หรือวันละ	๕๔.๐๐	บาทต่อคน
๒ ค่าใช้จ่ายจำเป็นพื้นฐานของผู้ต้องขัง	๑,๖๐๐	บาทต่อคน
๒.๑ ค่าเครื่องนุ่งห่ม	๖๓๑.๘๐	บาทต่อคน
๒.๒ ค่าวัสดุที่อยู่อาศัย	๒๐๔.๗๕	บาทต่อคน
๒.๓ ค่าเครื่องใช้ส่วนตัว	๕๙๑.๒๐	บาทต่อคน
๒.๔ ค่ารักษาพยาบาล	๑๓๖.๐๐	บาทต่อคน
๒.๕ ค่าอุปกรณ์เลี้ยงอาหาร	๓๗.๓๐	บาทต่อคน

คำถาม

๓๓) งานขุดลอกแหล่งน้ำ มีแนวทางในการคิดอัตราราคางานต่อหน่วย ทั้งส่วนที่เป็นงานค่าดำเนินการเองและงานจ้างเหมา แตกต่างกันอย่างไร

คำตอบ

งานขุดลอกแหล่งน้ำต่าง ๆ มีอัตราราคางานตามลักษณะของแหล่งน้ำที่ขุดลอก ซึ่งมีหน่วยงานหลักที่ดำเนินการ ได้แก่ กรมชลประทาน (ค่าดำเนินการเองและจ้างเหมา) กรมเจ้าท่า (งานค่าดำเนินการเอง) โดยองค์ประกอบของค่าใช้จ่ายสามารถจำแนกเป็นส่วนใหญ่ ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าแรงงาน และค่าซ่อมแซม โดยหากเป็นงานจ้างเหมาจะเพิ่มองค์ประกอบ ค่าลงทุนเครื่องจักร และค่าเสื่อมราคาเข้าไปด้วย โดยราคามาตรฐานที่กำหนดสามารถปรับได้ตามช่วงราคาน้ำมันเชื้อเพลิง ตั้งแต่ ๑๕.๐๐ – ๓๕.๙๙ บาท ตัวอย่างการคำนวณราคามาตรฐาน ณ ราคาน้ำมัน ๒๕.๐๐ – ๒๕.๙๙ ดังนี้

ณ ราคาน้ำมัน ๒๕.๐๐ – ๒๕.๙๙

องค์ประกอบค่าใช้จ่าย	งานขุดลอกคลองธรรมชาติด้วยรถขุด (กรมชลประทาน)		งานขุดลอกร่องน้ำใน ประเทศ (รถ+เรือ ขุด) (กรมเจ้าท่า)	งานขุดลอกชายฝั่ง ทะเล (รถ+เรือขุด) (กรมเจ้าท่า)
	ดำเนินการเอง (บาท/ลบ.ม.)	จ้างเหมา (บาท/ลบ.ม.)	ดำเนินการเอง (บาท/ลบ.ม.)	ดำเนินการเอง (บาท/ลบ.ม.)
๑. น้ำมันเชื้อเพลิง/ หล่อลื่น	๙.๘๑	๙.๘๑	๑๔.๙๐	๒๖.๔๖
๒. ค่าแรงงาน / บุคลากร (ค่าแรงงาน ขั้นต่ำ/เบี้ยเลี้ยงที่พัก , ค่าตอบแทนฯ	๓.๑๓	๓.๑๖	๙.๓๓	๗.๔๘
๓. ค่าซ่อมแซม	๖.๕๑	๗.๒๕	๑.๔๒	๑.๒๑
๔. ค่าลงทุนเครื่องจักร	-	๒.๑๖	-	-
๕. ค่าเสื่อมราคา	-	๔.๐๘	-	-
รวม	๑๙.๔๕	๒๖.๗๖	๒๕.๖๕	๓๕.๑๕

ทั้งนี้ ข้อแตกต่างระหว่างงานดำเนินการเองและงานจ้างเหมา มี ๒ ประเด็น คือ

๑.๑ ค่าแรงงาน

- งานดำเนินการเองใช้พนักงานขับรถซึ่งเป็นลูกจ้างของส่วนราชการ จึงมีค่าใช้จ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พัก โดยใช้อัตราของกระทรวงการคลัง
- งานจ้างเหมาเป็นการจ้างแรงงานโดยใช้อัตราตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

๑.๒ ค่าลงทุนเครื่องจักร และค่าเสื่อมราคา มีเฉพาะงานจ้างเหมา ซึ่งงานดำเนินการเองไม่มีค่าใช้จ่ายดังกล่าว