

กองแผนงาน	
มหาวิทยาลัยแม่โจ้	
รับที่	021
วันที่	01 ก.พ. 2559
เวลา	14.56 น.

ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๔๕

สำนักงานงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เรียน **อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้**

อ้างถึง หนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๔๕ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่สำนักงานงบประมาณได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น

สำนักงานงบประมาณได้ปรับปรุง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงให้ใช้หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์
๑) เพื่อโปรดทราบ และแจ้ง

เรียน เจ้าพนักงานบริหารทั่วไปกองบริหาร
จัดทำ, บริหารงบประมาณในโครงการ
ให้แล้ว ๒๕๕๙

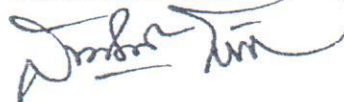
๒) ให้แจ้งและแนบในเวปไซต์
กองแผนงาน ๐๗๑๙.๑/ว ๔๕

สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๘ - ๙ ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๘๗ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๑๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔ ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๔๐

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

๑๖ ก.พ. ๕๙

☐ อนุมัติ/คัดค้าน

☒ ทราบ/ดำเนินการตามมติ


(พ.ศ.ดร. กษม ศิริโกตาทิ)
รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์

- ๓ ก.พ. ๒๕๕๙

(นางกมลวรรณ เปรมเกษม)

ที่ปรึกษาอธิการบดี

3 ก.พ. ๕๙



หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การฝึกอบรม สัมมนา
- การโฆษณา ประชาสัมพันธ์
- การจ้างที่ปรึกษา
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
มกราคม 2559

คำนำ

หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สำนักงานงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มีความเหมาะสม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1 หวังว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น โดยสามารถ Download เอกสารได้จาก www.bb.go.th

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงานงบประมาณ
มกราคม 2559

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. 1-15
2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์	ผ. 2-1 - ผ. 2-8
3. การจ้างที่ปรึกษา	ผ. 3-1 - ผ. 3-46
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	ผ. 4-1 - ผ. 4-11

อัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี

อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. การฝึกอบรมในประเทศ

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้		
1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร		
(1) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้าง ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 800
(2) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตามข้อ (1)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 1,600
1.2 ค่าอาหาร		
(1) จัดครบทุกมื้อ		
- สถานที่ราชการ	มื้อ/คน	ไม่เกิน 150
- สถานที่เอกชน	วัน/คน	ไม่เกิน 1,000
(2) จัดไม่ครบทุกมื้อ		
- สถานที่ราชการ	มื้อ/คน	ไม่เกิน 150
- สถานที่เอกชน	วัน/คน	ไม่เกิน 500
1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		
- สถานที่ราชการ	มื้อ/คน	ไม่เกิน 35
- สถานที่เอกชน	มื้อ/คน	ไม่เกิน 50
1.4 ค่าเช่าที่พัก		
(1) พักคนเดียว	วัน	ไม่เกิน 2,000
(2) พัก 2 คน ๆ ละ	วัน	ไม่เกิน 1,100
1.5 ค่ายานพาหนะ		
(1) ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน	วัน/คัน	2,250
(2) ค่าโดยสารเครื่องบิน	เที่ยว/คน	2,500
(อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตาม มติ ครม.วันที่ 24 พ.ย. 2552 เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย มติ ครม. วันที่ 3 มี.ค. 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ และมติ ครม. วันที่ 9 มิ.ย. 2558 เรื่อง ขอบทบทวนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มี.ค. 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ)		
(3) ค่าแท็กซี่	เที่ยว/คน	200

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
1.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (1) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม (2) ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด หมายเหตุ - ไม่ตั้งค่ากระเป๋าสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามข้อสังเกตของคณะกรรมการการฝึกอบรม สัมนาฯ ปี 2553 - ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้ง งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถจำแนก รายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท	ครั้ง คน/หลักสูตร	800 100
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้		
2.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร (1) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายเหตุว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้าง ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ) (2) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตามข้อ (1)	ชั่วโมงละ ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 600 ไม่เกิน 1,200
2.2 ค่าอาหาร (1) จัดครบทุกมื้อ - สถานที่ราชการ - สถานที่เอกชน (2) จัดไม่ครบทุกมื้อ - สถานที่ราชการ - สถานที่เอกชน	มื้อ/คน วัน/คน มื้อ/คน วัน/คน	ไม่เกิน 150 ไม่เกิน 700 ไม่เกิน 150 ไม่เกิน 500
2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - สถานที่ราชการ - สถานที่เอกชน	มื้อ/คน มื้อ/คน	ไม่เกิน 35 ไม่เกิน 50
2.4 ค่าเช่าที่พัก (1) พักคนเดียว (2) พัก 2 คน ๆ ละ	วัน วัน	ไม่เกิน 1,200 ไม่เกิน 750
2.5 ค่ายานพาหนะ (1) ค่ารถโดยสาร (รถบัส) + ค่าน้ำมัน (2) ค่าแท็กซี่	วัน/คัน เที่ยว/คน	13,400 200

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (1) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม (2) ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด หมายเหตุ - ไม่ตั้งค่ากระเป๋าเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ปี 2553) - ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถจำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท	ครั้ง คน/หลักสูตร	800 70

2. การฝึกอบรมในต่างประเทศ

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้	วัน/คน	ไม่เกิน 2,500
1.1 ค่าอาหาร	วัน	ไม่เกิน 8,000
1.2 ค่าเช่าที่พัก	วัน	ไม่เกิน 5,600
1.2.1 พักคนเดียว	วัน	ไม่เกิน 3,600
- ประเภท ก		
- ประเภท ข		
- ประเภท ค		
1.2.2 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 ค่ายานพาหนะ		
1.3.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตาม มติ ครม. วันที่ 3 มี.ค. 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ และ มติ ครม. วันที่ 9 มิ.ย. 2558 เรื่อง ขอบทวน มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 มี.ค. 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ)		
1.3.2 ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน	เที่ยว/คน	400
1.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
1.4.1 ค่าลงทะเบียน (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัด เรียกเก็บ)		
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

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้		
2.1 ค่าอาหาร	วัน/คน	ไม่เกิน 2,500
2.2 ค่าเช่าที่พัก		
2.2.1 พักคนเดียว		
- ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 6,000
- ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 4,000
- ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 2,400
2.2.2 พัก 2 คน ๆ ละ		
- ประเภท ก	วัน	ไม่เกิน 4,200
- ประเภท ข	วัน	ไม่เกิน 2,800
- ประเภท ค	วัน	ไม่เกิน 1,700
2.3 ค่ายานพาหนะ		
2.3.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน (ชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด และเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง)		
2.3.2 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 ระดับทักษะพิเศษ 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 ฯลฯ

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 นาที คิดเป็น 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 ความยาวไม่เกิน 10 วินาที	ครั้งละไม่เกิน 2,500	ครั้งละไม่เกิน 1,500	ครั้งละไม่เกิน 1,000
4. ค่าเผยแพร่สื่อบุคคล 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	ข่าวช่วงเวลา 07.00 - 07.30 น. 12.00 - 12.30 น. 19.00 - 19.30 น.	6,000
	ช่วงข่าวต้นชั่วโมง	3,000
	ช่วงในรายการ	2,000
เครือข่ายทั่วประเทศ	ช่วงในรายการ	4,000
เขตต่างจังหวัด	ระบบ FM	100
	ระบบ AM	50
2. ค่าเผยแพร่ สารคดี บทความ		
เขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล	ระบบ FM	4,000
	ระบบ AM	2,000
เขตต่างจังหวัด	ระบบ FM	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
6 x 10 นิ้ว	ขาวดำ	61,000
6 x 10 นิ้ว	สี	94,000
12 x 10 นิ้ว	ขาวดำ	120,000
12 x 10 นิ้ว	สี	180,000
12 x 20 นิ้ว	ขาวดำ	231,000
12 x 20 นิ้ว	สี	341,000

หมายเหตุ : - ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

1.1.4 CD-ROM / DVD5 ตั้งงบประมาณตามอัตรา 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) ปรี้นสกรีน 5 สี และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
แต่ไม่รวมค่าบรรจุภัณฑ์ (ปก-กล่อง)

1.1.5 โปสเตอร์ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

จำนวน (แผ่น)	ขนาด (เซนติเมตร)	กระดาษอาร์ทมัน		กระดาษปอนด์
		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 : ราคาสําหรับพิมพ์ออฟเซต 4 สี 1 ด้าน และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

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 × 21) เป็น (14.8 × 21)	1.52	2.03
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 × 42) เป็น (29.7 × 21)	3.05	3.33
3,001-5,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 × 21) เป็น (14.8 × 21)	1.04	1.41
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 × 42) เป็น (29.7 × 21)	1.80	2.50
5,001-10,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 × 21) เป็น (14.8 × 21)	0.88	0.95
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 × 42) เป็น (29.7 × 21)	1.47	1.86
10,001-50,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 × 21) เป็น (14.8 × 21)	0.64	0.66
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 × 42) เป็น (29.7 × 21)	1.31	1.34
50,001 ขึ้นไป	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 × 21) เป็น (14.8 × 21)	0.60	0.65
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 × 42) เป็น (29.7 × 21)	1.26	1.18

หมายเหตุ : ราคาสำหรับพิมพ์ออฟเซต 4 สี 2 ด้าน และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

1.1.7 ค่าแปลเอกสาร ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / หน้า

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

หมายเหตุ : ราคาข้างต้นเป็นราคาการแปลเอกสารซึ่งใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 หรือเทียบเท่า

1.1.8 ค่าพิมพ์หนังสือ พร้อมทำอาร์ตเวิร์ค ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / ยก

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

หมายเหตุ

- ราคารวมค่าเข้าเล่ม ค่าจัดการ กำไรร้อยละ 15 และภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- ปก : พิมพ์ 4 สี ไม่เคลือบ
- เนื้อใน : พิมพ์ 1 สี

1.1.9 ค่าโฆษณาผ่านทางสื่อป้ายโฆษณาไว้นิล

หน่วย : บาท / ตารางเมตร

ชนิด	ขนาดป้ายโฆษณา	
	1-10 ตารางเมตร	10 ตารางเมตรขึ้นไป
ไว้นิลทึบแสง	332	322
ไว้นิลโปร่งแสง	510	500

หมายเหตุ

- ป้ายโฆษณาผ้าใบไว้นิลอิงค์เจ็ทภายนอกอาคาร (Vinyl Inkjet Outdoor)
- พิมพ์ที่ความละเอียดอย่างต่ำ 1200 dpi
- เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ไม่รวมค่าออกแบบ ค่าอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง

1.2 ค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อสโตนทัศน์

1.2.1 ค่าผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์ กำหนด 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 ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์ กำหนด 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 ค่าผลิตสื่อโสตทัศนฯ ตั้งงบประมาณให้ตามที่กำหนดในหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/13666 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2551 ดังนี้

1.2.3.1 ค่าใช้จ่ายในการผลิตรายการโทรทัศน์ ตั้งค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามอัตรา 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	คนละไม่เกิน 2,000 บาท คนละไม่เกิน 3,000 บาท คนละไม่เกิน 4,000 บาท คนละไม่เกิน 6,000 บาท คนละไม่เกิน 10,000 บาท คนละไม่เกิน 20,000 บาท
2. ค่าผู้ช่วยพิธีกร ค่าผู้แสดงประกอบ ค่าผู้ร่วมรายการ	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที ไม่เกิน 60 นาที 60 นาที ขึ้นไป	คนละไม่เกิน 1,000 บาท คนละไม่เกิน 1,500 บาท คนละไม่เกิน 2,000 บาท คนละไม่เกิน 3,000 บาท คนละไม่เกิน 4,000 บาท คนละไม่เกิน 5,000 บาท
3. ค่าบรรยาย ค่าพากย์	ไม่เกิน 5 นาที ไม่เกิน 10 นาที ไม่เกิน 15 นาที ไม่เกิน 30 นาที 30 นาที ขึ้นไป	คนละไม่เกิน 2,000 บาท คนละไม่เกิน 2,500 บาท คนละไม่เกิน 3,000 บาท คนละไม่เกิน 4,000 บาท คนละไม่เกิน 5,000 บาท
4. ค่าตอบแทนช่างภาพโทรทัศน์	1 วัน	คนละไม่เกิน 2,000 บาท
5. ค่าตอบแทนผู้ช่วยช่างภาพ โทรทัศน์	1 วัน	คนละไม่เกิน 1,000 บาท
6. ค่าตอบแทนผู้ควบคุมเสียง	1 วัน	คนละไม่เกิน 1,000 บาท
7. ค่าตอบแทนผู้ควบคุมแสง	1 วัน	คนละไม่เกิน 1,000 บาท
8. ค่าตอบแทนผู้แสดงละคร หุ่นเชิดมือ	1 วัน	คนละไม่เกิน 1,000 บาท
9. ค่าตอบแทนผู้แสดงดนตรี - เครื่องดนตรี 1-3 ชิ้น - เครื่องดนตรี 4-6 ชิ้น - เครื่องดนตรี 7 ชิ้นขึ้นไป - นักร้อง	ไม่เกิน 60 นาที	คนละไม่เกิน 7,000 บาท คนละไม่เกิน 4,000 บาท คนละไม่เกิน 3,000 บาท คนละไม่เกิน 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 บทวิทยุทัศน์	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. ค่าตอบแทนผู้กำกับความถูกต้อง ของเนื้อหารายการ		ไม่เกิน 4,000 บาท
19. ค่าตอบแทนผู้ประสานงาน การผลิตรายการ		ไม่เกิน 2,000 บาท
20. ค่าตอบแทนผู้จัดการรวบรวมข้อมูล - 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	ผลิตละ 8 ชั่วโมง	คนละไม่เกิน 800 บาทต่อผลิต
22. ค่าตอบแทนผู้ติดต่อรายการ (ใช้อุปกรณ์ของทางราชการ)		วันละไม่เกิน 1,000 บาท
23. ค่าตอบแทนผู้แต่งหน้าและทำผม - ใช้วัสดุอุปกรณ์ของทาง ราชการ - ใช้วัสดุอุปกรณ์ของ ผู้แต่งหน้า ทำผม		วันละไม่เกิน 3,000 บาท วันละไม่เกิน 5,000 บาท
24. ค่าตอบแทนในการจัดทำภาพวาด	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. ค่าจัดทำเสียงพิเศษด้วย คอมพิวเตอร์		รายการละไม่เกิน 2,000 บาท
28. ค่าตอบแทนในการออกแบบฉาก		ฉากละไม่เกิน 5,000 บาท
29. ค่าตอบแทนในการสร้างฉาก		ฉากละไม่เกิน 50,000 บาท
30. ค่าแปลเอกสาร บทภาพยนตร์ บทวิทยทัศน์ ต้นฉบับ สำหรับ เอกสาร - มีศัพท์ทางเทคนิค วิชาการเฉพาะ เช่น ศัพท์ทางกฎหมาย - เป็นศัพท์ธรรมดาทั่วไป	หน้า A4 หน้า A4	หน้าละไม่เกิน 1,500 บาท หน้าละไม่เกิน 1,000 บาท
31. ค่าแปลจากภาพยนตร์ วิทยทัศน์ เทปเสียง ในกรณีไม่มีบท หรือเอกสารประกอบ		นาทีละ 300 บาท

ค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้ตั้งงบประมาณ ดังนี้

1. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของพิธีกร วิทยากร ผู้ร่วมรายการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น ช่างภาพ ช่างเทคนิค สามารถเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น ไม่เกินมื้อละ 100 บาทต่อคน ทั้งนี้ หลักฐานการเบิกจ่ายให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการผลิตรายการเป็นผู้รับรองการผลิตรายการ รวมทั้งจำนวนและรายชื่อผู้ที่จำเป็นต้องจัดค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้โดยไม่ต้องแนบบัญชีลายมือชื่อ
2. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการผลิตรายการโทรทัศน์ เช่น ค่าธรรมเนียมเข้าอุทยาน ค่าบัตรผ่านประตู เตาที่จ่ายจริง
3. ค่าเครื่องแต่งกายผู้แสดง พิธีกร เช่น เสื้อผ้า เครื่องประดับ ซึ่งมีไว้ใช้เป็นส่วนกลาง หมุนเวียนมิได้มีการมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเฉพาะในอัตราชั้นละไม่เกิน 5,000 บาท ทั้งนี้ การดำเนินการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
4. ค่าใช้จ่ายในการจัดและผลิตรายการโทรทัศน์ และวิทยทัศน์เพื่อการศึกษา นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้

1.2.3.2 ค่าตอบแทนในการจัดและผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และการผลิตสื่อเสียงเพื่อการศึกษาเผยแพร่ในรูปแบบอื่นๆ เช่น หนังสือเสียงเพื่อการศึกษา CD ฯลฯ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้ตั้งงบประมาณไม่เกินอัตรา ดังนี้

รายการ	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
1. รายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และการผลิตสื่อเสียงเพื่อการศึกษาเผยแพร่ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น หนังสือเสียงเพื่อการศึกษา CD ฯลฯ		
1.1 ค่าจัดรายการทั่วไป		
1.1.1 ดนตรีจากแผ่น	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	โดยเพลงและเสียงประกอบจัดทำขึ้นใหม่
1.2.2 ค่าจัดทำเพลงประกอบรายการ ประกอบด้วย ค่าแต่ง คำร้อง ทำนอง เรียบเรียงเสียงประสาน 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 จ่ายในวงเงินไม่เกิน 1,200 บาท
- ค่าผู้ดำเนินรายการ	300 บาท / รายการ	
- ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง	200 บาท / คน	กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 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 จ่ายในวงเงินไม่เกิน 1,600 บาท

รายการ	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
- ค่าผู้ดำเนินรายการ - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง - ค่าเอกสารประกอบ	500 บาท / รายการ 300 บาท / คน 400 บาท / รายการ	กรณีเกิน 1 คน จ่ายใน วงเงินไม่เกิน 600 บาท
2. ค่าตอบแทนผู้ประกาศ	450 บาท / คน	ผลัดละ 7 ชั่วโมง วันละไม่เกิน 4 คน
3. รายการบทเรียน		
3.1 ความยาวรายการละ 15 นาที ภายใน วงเงิน 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 คนจ่ายใน วงเงินไม่เกิน 800 บาท กรณีเกิน 1 คน จ่ายใน วงเงินไม่เกิน 400 บาท
3.2 ความยาวรายการละ 20 นาที ภายใน วงเงิน 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 คนจ่ายใน วงเงินไม่เกิน 1,200 บาท กรณีเกิน 1 คน จ่ายใน วงเงินไม่เกิน 500 บาท
3.3 ความยาวรายการละ 30 นาที ภายใน วงเงิน 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 คนจ่ายใน วงเงินไม่เกิน 1,600 บาท กรณีเกิน 1 คน จ่ายใน วงเงินไม่เกิน 600 บาท

รายการ	อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
3.4 ความยาวรายการละ 20 นาที ภายใน วงเงิน 3,100 บาท สำหรับภาษาต่างประเทศ รายละเอียดดังนี้ - ค่าผู้เขียนบท - บรรณาธิการด้านภาษา - ค่าวิทยากร - ค่าผู้ดำเนินรายการ - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง - ค่าเอกสารประกอบ	500 บาท / รายการ 400 บาท / รายการ 600 บาท / คน 300 บาท / รายการ 200 บาท / คน 300 บาท / รายการ	กรณีเกิน 1 คนจ่ายใน วงเงินไม่เกิน 1,200 บาท กรณีเกิน 1 คน จ่ายใน วงเงินไม่เกิน 400 บาท
3.5 ความยาวรายการละ 30 นาที ภายใน วงเงิน 4,200 บาท สำหรับภาษาต่างประเทศ รายละเอียดดังนี้ - ค่าผู้เขียนบท - ค่าบรรณาธิการด้านภาษา - ค่าวิทยากร - ค่าผู้ดำเนินรายการ - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง - ค่าเอกสารประกอบ	600 บาท / รายการ 500 บาท / รายการ 800 บาท / คน 500 บาท / รายการ 300 บาท / คน 400 บาท / รายการ	กรณีเกิน 1 คน จ่าย ในวงเงินไม่เกิน 1,600 บาท กรณีเกิน 1 คน จ่าย ในวงเงินไม่เกิน 600 บาท
3.6 ค่าจัดทำเพลงประกอบรายการ บทเรียน ประกอบด้วยค่าแต่ง คำร้อง ทำนอง เรียบเรียงเสียงประสาน นักร้อง นักดนตรี - ภาษาไทย - ภาษาต่างประเทศ	3,000 บาท / เพลง 6,000 บาท / เพลง	เฉพาะเพลงที่จัดทำขึ้นใหม่ เฉพาะเพลงที่จัดทำขึ้นใหม่

หมายเหตุ

(ก) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในข้อ 1.2.3.1 ไม่สามารถเบิกจ่ายให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้าง ของทางราชการซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดและผลิตรายการนั้นโดยตรง

(ข) การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดและการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการผลิตสื่อเสียงเผยแพร่ในรูปแบบอื่น เช่น หนังสือเสียง เพื่อการศึกษา CD เป็นต้น ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

คำตอบแทนอื่น ๆ ให้ตั้งงบประมาณ ดังนี้

1. ค่าของขวัญ ของที่ระลึกให้กับบุคคล หรือหน่วยงานที่ช่วยในการจัดและผลิตรายการ วิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการผลิตสื่อเสียงเผยแพร่ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น หนังสือเสียงเพื่อการศึกษา CD ฯลฯ โดยไม่ได้รับคำตอบแทนใด ๆ ในการดำเนินการดังกล่าวจากทางราชการ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินขึ้นละ 1,500 บาท ทั้งนี้การดำเนินการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มของผู้ดำเนินรายการ วิทยากร ผู้ร่วมรายการเบิกได้ตามความจำเป็นไม่เกินมื้อละ 50 บาท/คน ทั้งนี้หลักฐานการเบิกจ่ายให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการผลิตรายการเป็นผู้รับรองการผลิตรายการ รวมทั้งจำนวนและรายชื่อผู้ที่จำเป็นต้องจัดค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มให้ โดยไม่ต้องแนบบัญชีลายมือชื่อ
3. ค่าบริการของสถานีวิทย์ เช่น ค่าเช่าเวลาสถานีวิทยุฯ เท่าที่จ่ายจริง
4. ค่าใช้จ่ายในการจัด และผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการผลิตสื่อเสียงเผยแพร่ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น หนังสือเสียงเพื่อการศึกษา CD ฯลฯ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อตกลงนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดไว้

อัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจ้างที่ปรึกษาไทย

ขั้นตอนการคำนวณค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการดังนี้

- (1) ขั้นตอนที่ 1 เจ้าของโครงการจะต้องแจกแจงหรือกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน
- (2) ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่จะเข้าดำเนินการโครงการ
- (3) ขั้นตอนที่ 3 กำหนดวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ พร้อมกับประเมินระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ
- (4) ขั้นตอนที่ 4 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) กำหนดไว้อยู่ระหว่าง 1.430 - 2.640 ขึ้นอยู่กับประเภทของที่ปรึกษาและหลักฐานประกอบตามมติคณะรัฐมนตรี

- (5) ขั้นตอนที่ 5 ผลรวมค่าตอบแทนบุคลากรทั้งโครงการ กับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) หรือค่าใช้จ่ายดำเนินการ จะได้ค่าที่จ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

อัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

อัตรานี้เป็นอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 6 สิงหาคม 2556 ซึ่งคำนวณรวม Mark-Up Factor ไว้แล้ว

หน่วย : บาท/เดือน

รายการ	อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark-Up Factor แล้ว)					
	สถาบันของรัฐที่ให้บริการ งานที่ปรึกษา (Mark-Up Factor 1.760)	ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำ ในบริษัทที่ปรึกษา (Mark-Up Factor 1.430)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*			
			กรณีไม่มีหลักฐาน** (Mark-Up Factor 2.475)	กรณีมีหลักฐานเพียง 1 ข้อ** (Mark-Up Factor 2.530)	กรณีมีหลักฐานเพียง 2 ข้อ** (Mark-Up Factor 2.585)	กรณีมีหลักฐาน ครบทั้ง 3 ข้อ** (Mark-Up Factor 2.640)
1. การจ้างที่ปรึกษาไทย						
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร						
1.1 บุคลากรหลัก						
(1) กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม ปริญญาตรี						
- 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
ปริญญาโท						
- 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
ปริญญาเอก						
- 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 ปริญญาตรี						
- 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)						
ปริญญาตรี						
- 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
ปริญญาโท						
- 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
ปริญญาเอก						
- 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* (คำนวณรวม Mark-Up Factor แล้ว)					
	สถาบันของรัฐที่ให้บริการ งานที่ปรึกษา (Mark-Up Factor 1.760)	ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำ ในบริษัทที่ปรึกษา (Mark-Up Factor 1.430)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*			
			กรณีไม่มีหลักฐาน** (Mark-Up Factor 2.475)	กรณีมีหลักฐานเพียง 1 ข้อ** (Mark-Up Factor 2.530)	กรณีมีหลักฐานเพียง 2 ข้อ** (Mark-Up Factor 2.585)	กรณีมีหลักฐาน ครบทั้ง 3 ข้อ** (Mark-Up Factor 2.640)
(4) กลุ่มวิชาชีพการเงิน						
ปริญญาตรี						
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	45,600 - 61,600	37,000 - 50,100	64,100 - 86,600	65,500 - 88,600	67,000 - 90,500	68,400 - 92,400
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	65,300 - 82,500	53,100 - 67,100	91,800 - 116,100	93,900 - 118,700	95,900 - 121,200	97,900 - 123,800
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	87,500 - 110,400	71,100 - 89,700	123,000 - 155,200	125,700 - 158,600	128,500 - 162,100	131,200 - 165,500
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี	117,000	95,100	164,600	168,200	171,900	175,600
ปริญญาโท						
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	75,300 - 143,600	61,200 - 116,700	105,900 - 202,000	108,300 - 206,400	110,600 - 210,900	113,000 - 215,400
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	163,500 - 281,600	132,800 - 228,800	229,900 - 396,000	235,000 - 404,800	240,100 - 413,600	245,300 - 422,400
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	299,200 - 392,500	243,100 - 318,900	420,800 - 551,900	430,100 - 564,200	439,500 - 576,500	448,800 - 588,700
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี	415,500	337,600	584,300	597,300	610,300	623,300
ปริญญาเอก						
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	109,800 - 219,500	89,200 - 178,300	154,400 - 308,600	157,900 - 315,500	161,300 - 322,300	164,700 - 329,200
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	242,900 - 361,300	197,300 - 293,600	341,600 - 508,100	349,100 - 519,400	356,700 - 530,700	364,300 - 542,000
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	380,900 - 459,400	309,500 - 373,200	535,600 - 646,000	547,500 - 660,300	559,400 - 674,700	571,300 - 689,000
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี	481,500	391,200	677,200	692,200	707,300	722,300
(5) กลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน)						
ปริญญาตรี						
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	42,200 - 59,500	34,300 - 48,300	59,400 - 83,700	60,700 - 85,500	62,000 - 87,400	63,400 - 89,200
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	67,400 - 85,900	54,800 - 69,800	94,800 - 120,800	96,900 - 123,500	99,000 - 126,100	101,100 - 128,800
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	91,200 - 115,300	74,100 - 93,700	128,200 - 162,100	131,100 - 165,700	133,900 - 169,300	136,800 - 172,900
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี	121,300	98,500	170,500	174,300	178,100	181,900
ปริญญาโท						
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	55,100 - 71,600	44,800 - 58,200	77,500 - 100,700	79,200 - 103,000	80,900 - 105,200	82,600 - 107,400
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	79,900 - 100,300	64,900 - 81,500	112,400 - 141,100	114,900 - 144,200	117,400 - 147,300	119,900 - 150,500
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	107,700 - 131,800	87,500 - 107,100	151,500 - 185,400	154,800 - 189,500	158,200 - 193,600	161,600 - 197,700
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี	139,700	113,500	196,500	200,900	205,200	209,600
ปริญญาเอก						
- ประสบการณ์ 5 – 10 ปี	82,200 - 109,100	66,800 - 88,700	115,600 - 153,500	118,200 - 156,900	120,700 - 160,300	123,300 - 163,700
- ประสบการณ์ 11 – 15 ปี	116,500 - 142,000	94,700 - 115,400	163,800 - 199,700	167,500 - 204,200	171,100 - 208,600	174,800 - 213,000
- ประสบการณ์ 16 – 20 ปี	150,800 - 180,000	122,600 - 146,300	212,100 - 253,200	216,800 - 258,800	221,500 - 264,400	226,200 - 270,100
- ประสบการณ์เกิน 20 ปี	187,400	152,300	263,600	269,400	275,300	281,200

หมายเหตุ :

* อัตรานี้เป็นอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 6 สิงหาคม 2556 ซึ่งคำนวณรวม Mark-Up Factor ไว้แล้ว

** หลักฐานประกอบการพิจารณาคำนวณอัตราเงินเดือนตามตัวคุณค่าตอบแทน ประกอบด้วย

- 1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น
- 2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้อย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งบริษัท
- 3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

- รายละเอียดเพิ่มเติมดูได้จาก หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0907/12725 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา 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 2.1 ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สำหรับ กลุ่มการบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ เป็นต้น - ประสบการณ์ 11 - 20 ปี - ประสบการณ์ 21 - 30 ปี - ประสบการณ์ 30 ปีขึ้นไป 2.2 ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สำหรับด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน และสถาปนิก - ประสบการณ์ 11 - 20 ปี - ประสบการณ์ 21 - 30 ปี - ประสบการณ์ 30 ปีขึ้นไป	300,000 - 450,000 450,000 - 600,000 550,000 - 600,000 300,000 - 400,000 350,000 - 600,000 450,000 - 600,000	- ให้องค์กรพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องก่อนเป็นอันดับแรก แต่หากมีความจำเป็นและไม่อาจจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ โดยใช้แนวทางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2550 (หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ ว 55 ลงวันที่ 12 เมษายน 2550)

อัตราค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วย : บาท

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
1. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือ ตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวา อากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา					
1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินวันละ	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100
- กรณีมิได้ตั้งงบประมาณเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทางเหมาจ่ายให้ตั้งงบประมาณ ได้ดังนี้					
(1) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี 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 (ชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด และเบิกได้ เท่าที่จ่ายจริง)					
- 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 ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือ ตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการ ทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป					
2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง					
ให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินวันละ	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100
- กรณีมิได้ตั้งงบประมาณเบี้ยเลี้ยงค่าเดินทาง เหมาจ่ายให้ตั้งงบประมาณได้ดังนี้					
(1) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือ ร้านค้าเรียกเก็บเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน วันละ	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
(2) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับ ระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ได้เท่าที่ จ่ายจริงไม่เกินวันละ	500	500	500	500	500
(3) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ดในลักษณะ เหมาจ่ายไม่เกินวันละ	500	500	500	500	500
2.2 ค่าเช่าที่พัก	ไม่เกิน 10,000	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,500	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ 25
2.3 ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น					
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตาม มติ ครม.วันที่ 3 มี.ค. 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ และมติ ครม. วันที่ 9 มิ.ย. 2558 เรื่อง ขอบทวนมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 มี.ค. 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ)					

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
- ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน (ต่อครั้ง)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน (ต่อเที่ยว)	400	400	400	400	400
- ค่ารับรอง ในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการตั้งงบประมาณ ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ดังนี้ (1) ผู้เดินทางในตำแหน่งต่อไปนี้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง					
- ประธานองคมนตรี หรือรองคมนตรี					
- 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 เจริญ กุศล หรือขอความช่วยเหลือจาก ต่างประเทศในฐานะผู้แทน รัฐบาลไทย					
ค เดินทางไปปรึกษาหารือ หรือเข้า ร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลไทย 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.
ข เดินทางไปเผยแพร่ศิลปะหรือ วัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ โดยให้ตั้งงบประมาณสำรองได้เท่าที่ จ่ายจริง (เป็นคณะหรือคนเดียว) - กรณีเดินทางไม่เกิน 15 วัน - กรณีเดินทางเกิน 15 วัน	ไม่เกิน 67,000 ไม่เกิน 100,000	ไม่เกิน 67,000 ไม่เกิน 100,000	ไม่เกิน 67,000 ไม่เกิน 100,000	ไม่เกิน 67,000 ไม่เกิน 100,000	ไม่เกิน 67,000 ไม่เกิน 100,000
3. ค่าเครื่องแต่งตัว ตั้งงบประมาณค่าเครื่องแต่งตัวตามสิทธิ มีระยะเวลา เกิน 2 ปี ต่อครั้ง โดยให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย (ต่อครั้ง) ดังนี้					
3.1 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือ ตำแหน่งระดับ 5 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจตรีลงมา	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500
3.2 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 6 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 ขึ้นไป หรือข้าราชการ อัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ขึ้นไป หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000

หมายเหตุ

* ประเภท ก. ข. ค. ง. และ จ. หมายถึง ประเทศ เมือง รัฐ ดินในภาคผนวก

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐาน
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐานของการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี
ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

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

1.4 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 54 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา
อบรม ณ ต่างประเทศ

1.5 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2558 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 146 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558 เรื่อง ทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่
3 มีนาคม 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ

1.6 ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2559

1.7 ข้อสั่งเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1.8 ข้อสั่งเกตของคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1.9 คณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้าง
ที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน
งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

2. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หมายความว่า ค่าใช้จ่ายสำหรับการอบรม การประชุมทางวิชาการ
หรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน
การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร
หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภทรวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา
ทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มี

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

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 หมายความว่า ความรวมถึง บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

การประชุมระหว่างประเทศ หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาล ต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

การดูงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือ กำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงานก่อนระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมหรือจัดการประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึงโครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

ค่าอาหาร หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

กำหนดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ กรณีเป็นการฝึกอบรมในประเทศ ให้ตั้งงบประมาณในงบดำเนินงาน สำหรับกรณีเป็นการฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ

3. ลักษณะพื้นฐานของหลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนา

หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ เป็นผู้จัดฝึกอบรมตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ และ / หรือเป็นผู้จัดส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการอื่น ดังนี้

3.1 ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายนอกองค์กร (ส่วนราชการอื่น) ตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ ฯลฯ นั้น ดังนี้

3.1.1 ประชุมชี้แจงให้ความรู้ ความเข้าใจเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ เช่น การประชุมชี้แจงเรื่องการจัดทำงบประมาณของสำนักงบประมาณ การประชุมชี้แจงเรื่องการปรับปรุงระบบราชการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (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 ส่วนราชการ ฯลฯ 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 ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดส่งบุคลากรของส่วนราชการ ฯลฯ ไปฝึกอบรมที่ส่วนราชการอื่น หรือสถาบันต่าง ๆ ดังนี้

3.4.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ฯลฯ ให้เป็นผู้บริหารระดับสูงตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด

3.4.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนาของสถาบัน การศึกษา หรือสถาบันต่าง ๆ

3.4.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมสัมมนาของ สถาบันการศึกษา หรือ สถาบันต่างๆ

4. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการฝึกอบรม สัมมนา

4.1 การจัดการฝึกอบรม สัมมนา ของทุกหน่วยงานควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งด้านจำนวนคน หลักสูตร และระยะเวลา รวมทั้งในแต่ละหลักสูตรควรต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของ หน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในเรื่องดังกล่าว โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความ คุ่มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล)

4.2 การฝึกอบรม สัมมนาให้แก่หน่วยงานภายในและประชาชนทั่วไป ควรมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ เชิงคุณภาพมากกว่าเชิงปริมาณ และควรสอดแทรกแนวคิดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในทุกหลักสูตร รวมทั้งการเผยแพร่โครงการตามพระราชดำริ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึก ในพระมหากษัตริย์คุณและการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

4.3 พิจารณาใช้สถานที่ราชการ และวิทยาการควรเป็นบุคลากรของรัฐเป็นลำดับแรก รวมทั้งควร พิจารณาจำนวนคน และระยะเวลาการอบรมสัมมนาให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ

4.4 กรณีหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ควรพิจารณาทบทวนให้ เป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลต่อค่าใช้จ่าย เช่น ระยะเวลาการศึกษาดูงาน กลุ่มประเทศ อัตราขึ้นค่าโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น

4.5 การฝึกอบรม สัมมนามูลค่าของหน่วยงาน ควรมุ่งเน้นการพัฒนาประสิทธิภาพของ บุคลากรของหน่วยงานอย่างแท้จริง และควรจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากร โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน และไม่ควรถูกจัดอบรมเฉพาะภารกิจใดภารกิจหนึ่งซ้ำๆ เหมือนปีที่ผ่านมา รวมทั้งควรกำหนดหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเสมอภาค การไม่เลือกปฏิบัติ สิทธิของชุมชนตามรัฐธรรมนูญ และการมีส่วนร่วมของประชาชน

4.6 ควรมีการบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง กรณีมีหลักสูตรที่มีความสอดคล้องและมีกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและลดความซ้ำซ้อน

4.7 การจัดฝึกอบรม สัมมนา มิให้จัดทำกระเป่า เสื้อ ของที่ระลึก แจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้จัดการฝึกอบรม

4.8 ควรปรับวิธีการและรูปแบบการฝึกอบรมเป็นแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อเป็นการประหยัดและรองรับนโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Digital Economy)

4.9 หลักสูตรการฝึกอบรมของหน่วยงานที่มีภารกิจในการกำกับ ตรวจสอบ ตัดสินหน่วยงานอื่นไม่ควรจัดให้มีการอบรมที่มีกลุ่มเป้าหมายร่วมกันระหว่างข้าราชการระดับสูง ของหน่วยงานภาครัฐและนักธุรกิจจากภาคเอกชน เพราะจะนำมาซึ่งการสร้างเครือข่ายระบบอุปถัมภ์ในสังคมไทยให้ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

4.10 ควรมีการติดตามและประเมินผลโครงการฝึกอบรม สัมมนาที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้มีความเหมาะสม ชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประโยชน์สูงสุด

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

5.1 ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

- | | |
|--|--|
| 1. ญี่ปุ่น | 2. สาธารณรัฐฝรั่งเศส |
| 3. สหพันธรัฐรัสเซีย | 4. สมาพันธรัฐสวิส |
| 5. สาธารณรัฐอิตาลี | 6. ราชอาณาจักรเบลเยียม |
| 7. ราชอาณาจักรสเปน | 8. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี |
| 9. สหรัฐอเมริกา | 10. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ |
| 11. สาธารณรัฐโปรตุเกส | 12. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |
| 13. แคนาดา | 14. เครือรัฐออสเตรเลีย |
| 15. ไต้หวัน | 16. เดิร์กเมนิสถาน |
| 17. นิวซีแลนด์ | 18. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา |
| 19. ปาปัวนิวกินี | 20. มาเลเซีย |
| 21. ราชรัฐโมนาโก | 22. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก |
| 23. ราชรัฐอันดอร์รา | 24. ราชอาณาจักรกัมพูชา |
| 25. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก | 26. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ |
| 27. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | 28. ราชอาณาจักรมอริอ็อกโก |
| 29. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ | 30. ราชอาณาจักรสวีเดน |
| 31. รัฐสุลต่านโอมาน | 32. โรมาเนีย |
| 33. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล | 34. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย |
| 35. สหราชอาณาจักรอิมิเรตส์ | 36. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) |
| 37. สาธารณรัฐโครเอเชีย | 38. สาธารณรัฐชิลี |
| 39. สาธารณรัฐเช็ก | 40. สาธารณรัฐตุรกี |
| 41. สาธารณรัฐบัลแกเรีย | 42. สาธารณรัฐประชาชนจีน |
| 43. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย | 44. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต |

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| 45. สาธารณรัฐเปรู | 46. สาธารณรัฐโปแลนด์ |
| 47. สาธารณรัฐฟินแลนด์ | 48. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ |
| 49. สาธารณรัฐมอริเชียส | 50. สาธารณรัฐมอลตา |
| 51. สาธารณรัฐโมซัมบิก | 52. สาธารณรัฐเยเมน |
| 53. สาธารณรัฐลิทัวเนีย | 54. สาธารณรัฐสโลวัก |
| 55. สาธารณรัฐสโลวีเนีย | 56. สาธารณรัฐออสเตรีย |
| 57. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน | 58. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย |
| 59. สาธารณรัฐอินเดีย | 60. สาธารณรัฐเอสโตเนีย |
| 61. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ | 62. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| 63. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ | 64. สาธารณรัฐฮังการี |
| 65. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) | 66. ฮังการี |

5.2 ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. เครือรัฐบาฮามาส | 2. จอร์เจีย |
| 3. จาเมกา | 4. เนการาบรูไนดารุสซาลาม |
| 5. มาซิโดเนีย | 6. ยูเครน |
| 7. รัฐกาตาร์ | 8. รัฐคูเวต |
| 9. รัฐบาร์เรน | 10. รัฐอิสราเอล |
| 11. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย | 12. ราชอาณาจักรตองกา |
| 13. สาธารณรัฐเนปาล | 14. ราชอาณาจักรฮังการี |
| 15. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย | 16. สหภาพพม่า |
| 17. สหรัฐเม็กซิโก | 18. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย |
| 19. สาธารณรัฐกานา | 20. สาธารณรัฐแกมเบีย |
| 21. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส) | 22. สาธารณรัฐคอซตาริกา |
| 23. สาธารณรัฐคีร์กีซ | 24. สาธารณรัฐเคนยา |
| 25. สาธารณรัฐแคเมอรูน | 26. สาธารณรัฐคาซัคสถาน |
| 27. สาธารณรัฐจิบูตี | 28. สาธารณรัฐชาด |
| 29. สาธารณรัฐซิมบับเว | 30. สาธารณรัฐเซเนกัล |
| 31. สาธารณรัฐแซมเบีย | 32. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน |
| 33. สาธารณรัฐไซปรัส | 34. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก |
| 35. สาธารณรัฐตูนิเซีย | 36. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน |
| 37. สาธารณรัฐไนเจอร์ | 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. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน

56. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
58. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

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

ที่มา : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 แนนบายบัญญัติหมายเลข 3 อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ
บัญญัติประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค.

6. ค่าเครื่องแต่งตัว ในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

ประเทศที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ประกอบด้วย

1. สหภาพพม่า
2. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
3. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
4. ราชอาณาจักรกัมพูชา
5. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
6. มาเลเซีย
7. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
8. สาธารณรัฐสิงคโปร์
9. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
10. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
11. สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี
12. ปาปัวนิวกินี
13. รัฐเอกราชซามัว
14. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต

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

หลักเกณฑ์ แนวทางและลักษณะพื้นฐานของการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการโฆษณา ประชาสัมพันธ์

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ตามระเบียบ คำสั่ง ข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการกิจการฯ และคณะกรรมการกิจการฝึกอบรม สัมมนาฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

1.2 หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0406.6/1366 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2551 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโสตทัศน

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 ข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2559

1.6 ข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1.7 ข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1.8 คณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

2. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เรื่องราว องค์ความรู้ โดยการถ่ายทอดผ่านสื่อประเภทต่างๆ ไปสู่ประชากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงวัสดุโฆษณาและเผยแพร่

สารคดี หมายถึง เรื่องเกี่ยวกับข้อเท็จจริง เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลที่มีตัวตนจริง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง มีเจตนาเบื้องต้นในการให้สาระ ความรู้ ความคิด อีกทั้งให้เกิดความเพลิดเพลิน

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

****ข้อความที่ผู้จัดรายการอ่านสดๆ โฆษณาสินค้าไม่นับว่าเป็นสปอต**

โปสเตอร์ หมายถึง ภาพหรือข้อความโฆษณา ที่ทำขึ้นโดยใช้วัสดุชนิดใดก็ได้ที่สามารถเขียน พิมพ์ ตี ตัด ฉลุ ภาพหรือข้อความนั้น ๆ ลงไปได้ อาจจะเป็นผ้า กระดาษ ไม้อัด สังกะสี กระดาษพลาสติก หรือโลหะ เพื่อเร่งเร้าให้ผู้พบเห็นเกิดความสนใจ เร้าใจให้มีความเห็นคล้อยตาม ข้อความนั้นต้องสั้นกะทัดรัด อาจเป็นคำคม คำพังเพย หรือข้อความคล้องจองกัน ซึ่งทำให้ผู้ดูเข้าใจ จดจำได้ง่ายและรวดเร็ว ตลอดจนระลึกถึงและนำไปปฏิบัติตาม

แผ่นพับ หมายถึง สิ่งพิมพ์ใด ๆ ที่มีการพับเข้าหรือกางออกขณะที่ใช้งาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการโฆษณา 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 ซึ่งดีวีดีที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์จะเรียกว่า 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 เพื่อส่งให้โรงพิมพ์ดำเนินการถ่ายภาพ สำหรับจัดทำเป็นฟิล์มหรือแม่พิมพ์ต่อไป

3. ลักษณะพื้นฐานของงบประมาณโฆษณา ประชาสัมพันธ์

3.1 งบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ จะต้องตอบสนองต่อผลผลิต วัตถุประสงค์ ภารกิจของหน่วยงาน และควรเป็นภาพรวมของหน่วยงานที่มีทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงและนโยบายรัฐบาล

3.2 ส่วนราชการจะต้องจำแนกวงเงินที่จัดสรรเพื่อ “การประชาสัมพันธ์” ออกเป็น “รายการค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์” อยู่ในหมวดรายจ่ายของงบดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการประมวลข้อมูลรายการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของประเทศ

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

4. แนวทางในการพิจารณางบประมาณรายการประชาสัมพันธ์

4.1 การประชาสัมพันธ์หลายหน่วยงานไม่มีการกำหนดเป้าหมาย ขาดการกำหนดวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน เช่น ต้องการสร้างความเข้าใจเรื่องใด หรือต้องการเผยแพร่งาน/กิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้นแก่ประชาชนกลุ่มใด โดยต้องมีการจัดทำแผนการดำเนินงานไว้ล่วงหน้าและอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรูปแบบวิธีการประชาสัมพันธ์ต้องคำนึงถึงผลลัพธ์ที่ต้องการ เพื่อเลือกสื่อประชาสัมพันธ์ได้ถูกต้องเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับภารกิจ พันธกิจของหน่วยงาน และเหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการประชาสัมพันธ์

4.2 การพิจารณาประเภทของสื่อในการประชาสัมพันธ์ จะต้องเหมาะสมกับประชากรกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การเลือกช่วงระยะเวลาและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม โดยเฉพาะการใช้สื่อทางวิทยุ โทรทัศน์ ควรพิจารณาใช้สื่อที่เป็นของรัฐเป็นอันดับแรก

4.3 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรคำนึงถึงการเข้าถึงสื่อได้ง่ายของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ ควรกระจายการประชาสัมพันธ์ไปในสื่อต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

4.4 การตั้งงบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลงานของหน่วยงานภาครัฐ ควรปรับปรุงเทคนิค หรือวิธีการให้มีความทันสมัย เป็นสากล ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย และสะดวก โดยให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ และผลงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานซึ่งจะสามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านการประชาสัมพันธ์โดยรวมได้

4.5 หน่วยงานควรพิจารณาใช้ช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐ เนื่องจากมีอัตราค่าบริการที่ต่ำกว่าภาคเอกชน ทำให้ประหยัดงบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ได้

4.6 รายการค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์เพื่อจัดทำปฏิทิน และไดอารี่ ให้ใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

4.7 ควรมีการติดตามประเมินผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุง/พัฒนาเนื้อหาสาระของการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การใช้สื่อประชาสัมพันธ์เกิดประโยชน์สูงสุด

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐานของการจ้างที่ปรึกษา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรี หนังสือกระทรวงการคลัง ข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 55 ลงวันที่ 12 เมษายน 2550 เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ

1.2 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่สี่ ที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

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

1.4 ข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2558

1.5 ข้อสั่งเกิดของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2557

1.6 ข้อสั่งเกิดของคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558

2. ความหมาย

“ค่าจ้างที่ปรึกษา” หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ แก่หน่วยงาน 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 โดยมีข้อได้เปรียบในการจ้างที่สามารถดำเนินการได้เร็วกว่าการว่าจ้างที่ปรึกษานิติบุคคลและมีอัตราค่าตอบแทนต่ำกว่า

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 หรืออยู่ในความสนใจของสาธารณชน
- (3) เป็นโครงการที่ต้องใช้องค์ความรู้เฉพาะทางหรือมีเทคนิคซับซ้อน ต้องใช้ความชำนาญพิเศษที่บุคลากรของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้เอง โดยควรพิจารณาสถาบันการศึกษาระดับสูงทั้งภาครัฐและภาคเอกชนก่อนการพิจารณาบริษัทเอกชน

ยกเว้น การจ้างที่ปรึกษาด้านกฎหมายเพื่อการร่างหรือพัฒนากฎหมาย หน่วยงานควรใช้บริการจากหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของรัฐสภา กรมพระธรรมนูญ เป็นต้น

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

- (1) กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา โดยใช้งบประมาณจากแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้ ซึ่งมีการกำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ
- (2) กรณีได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น 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 ค่าเช่าสำรวจดิน ค่าจัดแบบ ค่าจัดประชุมสัมมนา ฯลฯ

สำหรับค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากเกณฑ์ข้างต้นให้ใช้อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง (ถ้ามี)

5.2 การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ส่วนใหญ่เป็นการจ้างจากเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินกู้เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ และหากหน่วยงานภาครัฐมีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ขอให้พิจารณาโดยใช้แนวทางตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2550 (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 55 ลงวันที่ 12 เมษายน 2550) ทั้งนี้ ได้จำแนกที่ปรึกษาต่างประเทศเป็น 2 กลุ่มงาน ดังนี้

5.2.1 ที่ปรึกษาต่างประเทศมีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป สำหรับกลุ่มการบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ เป็นต้น

5.2.2 ที่ปรึกษาต่างประเทศมีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป สำหรับด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน และสถาปนิก

5.3 การตั้งงบประมาณการจ้างที่ปรึกษา

5.3.1 ค่าจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการ กรณีเป็นการจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้หรือวิชาการ ให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น สำหรับกรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้าง ให้ตั้งงบประมาณในงบลงทุน

5.3.2 ค่าจ้างที่ปรึกษาของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานตามรัฐธรรมนูญ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน สำหรับหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากข้างต้นให้เป็นไปตามหลักการ จำแนกประเภทงบรายจ่าย

หลักเกณฑ์ ลักษณะค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม 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 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 54 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ
- 1.5 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2558 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 146 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558 เรื่อง ทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ
- 1.6 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559
- 1.7 ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- 1.8 ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- 1.9 คณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

2. ความหมาย

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้รับราชการประจำในประเทศไทย ซึ่งเดินทางไปราชการนอกอาณาจักไทย เพื่อประชุม เจริญธุรกิจ ดูงาน ตรวจบัญชี หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของส่วนราชการ ให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ เป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ

3. ลักษณะค่าใช้จ่าย

3.1 จัดส่งผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุม ปรีกษาหารือ เจริญธุรกิจ และดูงาน ซึ่งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ ดำเนินการตามภารกิจและหรือตามนโยบายรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

3.1.1 เพื่อประสานความร่วมมือและส่งเสริมนโยบายต่างประเทศเชิงรุกในด้านเศรษฐกิจ การค้าการลงทุน การเมือง สังคมและวัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ทั้งในกรอบทวิภาคีและพหุภาคีกับนานาประเทศ

3.1.2 เพื่อส่งเสริมและขยายช่องทางการค้า การลงทุน เศรษฐกิจ และการบริการกับนานาประเทศ

3.1.3 เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของนักธุรกิจไทยและสนับสนุน แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคทางการค้าระหว่างกัน

3.2 จัดส่งผู้แทนหรือคณะผู้แทนผู้แทนเข้าร่วมประชุม / สัมมนา ตามภารกิจของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณในฐานะคณะกรรมการ กรรมการ คณะทำงาน สมาชิก ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ และได้รับเชิญจากนานาประเทศ เพื่อพัฒนา เพิ่มพูน แลกเปลี่ยน องค์ความรู้และประสบการณ์ระหว่างประเทศ

3.3 จัดการประชุมหรือการร่วมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ ดำเนินการตามภารกิจ และ/หรือตามนโยบายรัฐบาล

4. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

4.1 การเดินทางไปราชการเป็นครั้งคราวในต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ จะต้องตอบสนองต่อผลลัพธ์ วัตถุประสงค์ ภารกิจของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ และเป็นไปตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

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

4.3 ไม่ตั้งงบประมาณสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อประชุมสังเกตการณ์ เนื่องจากสามารถติดตามข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ ได้

4.4 พิจารณานำเทคโนโลยีการประชุมทางไกล (Video Conference) มาใช้ในการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

4.5 กรณีหน่วยงานที่มีการตั้งงบประมาณเดินทางไปราชการต่างประเทศในภารกิจเดิมเป็นประจำทุกปี ควรพิจารณาทบทวนโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่จะได้รับอย่างแท้จริง (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล)

4.6 กำหนดให้ “ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ” เป็นรายการลักษณะหนึ่งในงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ

ภาคผนวก

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง
การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การฝึกอบรม สัมมนา

	หน้า
1. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 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. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อม (SMEs)	ผ. 1-5
4. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีด ความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)	ผ. 1-6
5. มติ ครม.วันที่ 3 มีนาคม 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงานประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ	ผ. 1-8
6. มติ ครม.วันที่ 9 มิถุนายน 2558 เรื่อง ขอบทวนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษา ดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ	ผ. 1-9
7. ข้อเสนอของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2558	ผ. 1-11
8. ข้อเสนอของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ผ. 1-12
9. ข้อเสนอของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	ผ. 1-13
10. ข้อเสนอของคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ผ. 1-14
11. ข้อเสนอของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ผ. 1-14

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/๒๒๒๒๘

รับที่	900378
วันที่	- 3 ธ.ค. 2557
เวลา	9.40

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

10 พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๘/๐๙๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ตามที่ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย
ไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ลงมติเห็นชอบตามที่
กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรัชย์ ภูประเสริฐ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๔-๙

โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๖๔

www.vabinsaihaigov.go.th

Nm52-12-4/ธวัชชัย

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0406.4/ 28123



สวค. 2/460
วันที่ 11 มิ.ย. 2552
เวลา 9.50 น.
รับที่ 9553
วันที่ 11 พ.ย. 2552
ที่ 11

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

10 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

1. ความเป็นมา

ด้วยคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ บำบัดเนื้องาน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปต่างประเทศ กองทุน เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มีข้อสังเกตให้กรมบัญชีกลาง กำหนดมาตรการหรือออกหนังสือสั่งการ เพื่อขอความร่วมมือให้ส่วนราชการเบิกจ่าย ค่าโดยสารเครื่องบินชั้น 1 ได้เฉพาะผู้ที่เดินทางในตำแหน่งรัฐมนตรีเท่านั้น รวมทั้งค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าอาหารในการประชุมราชการ และการฝึกอบรมให้เบิกแบบประหยัดโดยที่เห็น ว่า อัตราตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้นสูงเกินไป

2. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

2.1 การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินเป็นบทบัญญัติในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น การออกหนังสือสั่งการ ของกระทรวงการคลังให้เป็นไปตามข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฯ เป็นการขัดกับบทบัญญัติ ของกฎหมาย จึงมีอาจกระทำได้

2.2 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมกำหนดไว้ ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ดังนี้

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตรา
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ
ค่าอาหาร	
- การฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลาง และบุคคลภายนอก	กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ - ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน 300 บาท - ครบมื้อ ไม่เกิน 500 บาท กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน - ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน 600 บาท - ครบมื้อ ไม่เกิน 800 บาท
- การฝึกอบรมระดับสูง	กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ - ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน 500 บาท - ครบมื้อ ไม่เกิน 700 บาท กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน - ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน 700 บาท - ครบมื้อ ไม่เกิน 1,000 บาท

2.3 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2549

2.4 เนื่องจากขณะนี้ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากปัญหาวิกฤติเศรษฐกิจโลก จึงควรที่จะมีการใช้เงินงบประมาณอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น จึงเห็นควรเสนอมาตรการประหยัดเพื่อคณะรัฐมนตรีมีมติขอความร่วมมือจากส่วนราชการให้ใช้ดุลพินิจในการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3. ความเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อให้มีผลใช้บังคับเฉพาะหน้า จึงจำเป็นต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อมีมติขอความร่วมมือจากส่วนราชการให้ใช้ดุลพินิจในการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4. สำคัญของเรื่อง

เห็นควรเสนอมาตรการประหยัดเพื่อขอความร่วมมือส่วนราชการ ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เห็นควรขอความร่วมมือให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมทุกแห่งใช้อำนาจตามมาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งบัญญัติให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมขึ้นไปมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามความจำเป็นและประหยัดและอาจออกระเบียบเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัดได้ โดยขอความร่วมมือให้ออกระเบียบภายในให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในประเทศในอัตราขั้นประหยัด เว้นแต่ ผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รัฐมนตรี ปลัดกระทรวงและอธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าปลัดกระทรวงหรืออธิบดีจะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในอัตราที่ตนมีสิทธิหรือในอัตราต่ำกว่าที่ตนเองมีสิทธิได้รับก็ได้

4.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม ขอความร่วมมือให้เบิกในอัตรา 25 บาทต่อมื้อต่อคน

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

โดยขอความร่วมมือให้จัดประชุมภายในสถานที่ราชการ

ทั้งนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้น หากส่วนราชการไม่สามารถเบิกจ่ายตามอัตราที่ขอความร่วมมือให้ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาเบิกจ่ายโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายใต้หลักเกณฑ์ของระเบียบเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ

5. ความเห็นชอบหรือการอนุมัติของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
ไม่มี

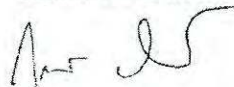
6. กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์หรือศึกษาก่อนที่จะดำเนินการ
ไม่มี

7. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการและที่มาแหล่งเงินค่าใช้จ่าย
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการ

8. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา
เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายกรณ์ จาติกวณิช)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถ
ของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

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

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐
ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖
 ๒. สำเนาหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๘/๒๔๑
ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๖
 ๓. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๐๔/๕๒๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๖

ตามที่ได้ยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒) เกี่ยวกับเรื่อง มาตรการประหยัด
ในการเบิกค่าใช้จ่าย มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ไปเพื่อดำเนินการ
ซึ่งสำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนา
หนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ลงมติเห็นชอบ
ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้
ส่วนราชการในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

(นายอำพน กิตติอำพน)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓, ๓๓๒
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔
www.cabinet.thaigov.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ ๗๕๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๕๖

เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

๑. ความเป็นมา

๑.๑ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ เห็นชอบมาตรการการคลังและการเงิน เพื่อบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็น ๓๐๐ บาท/วันทั่วประเทศ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) โดยมอบหมายให้กระทรวงการคลังดำเนินการปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมสัมมนาของส่วนราชการเพื่อให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและสภาพการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับมาตรการดังกล่าว

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เห็นชอบมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ซึ่งขอความร่วมมือส่วนราชการให้เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม และการประชุมในอัตราไม่เกิน ๒๕ บาทต่อมื้อต่อคน และค่าอาหารในการประชุมไม่เกิน ๘๐ บาทต่อมื้อต่อคน

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและมาตรการตามข้อ ๑.๑ โดยจำเป็นต้องปรับปรุงมาตรการที่คณะรัฐมนตรีมีมติไว้เดิมตามข้อ ๑.๒

๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

สมควรดำเนินการโดยด่วนเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖

๔. สาระสำคัญของเรื่องหรือข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

เห็นสมควรปรับปรุงมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ข้อ ๑.๒ ในส่วนของค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมและการประชุม และค่าอาหารในการประชุม ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยเห็นควรปรับอัตราเพิ่มขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มการฝึกอบรมและการประชุม

(๑) อบรม/ประชุมในสถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาทต่อมื้อต่อคน

(๒) อบรม/ประชุมในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมื้อต่อคน

๔.๒ ค่าอาหารในการประชุมเบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาทต่อมื้อต่อคน

๕. ความเห็นชอบหรือการอนุมัติของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
ไม่มี

๖. กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์หรือศึกษา
ก่อนที่จะดำเนินการ

๖.๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

๖.๒ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่
๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๖.๓ มติคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพิจารณามาตรการบรรเทา
ผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖

๗. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการและที่มาแห่งเงินค่าใช้จ่าย
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละส่วนราชการ

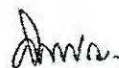
๘. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๔

อนึ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับการปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมภายในประเทศ
ซึ่งดำเนินการได้โดยอำนาจของกระทรวงการคลัง กระทรวงการคลังได้ดำเนินการและแจ้งให้ส่วนราชการ
เพื่อทราบและถือปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๐

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๕๔

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ

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

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ คณะรัฐมนตรีเห็นว่า เพื่อเป็นการลดภาระงบประมาณภาครัฐในการเดินทางไปศึกษาดูงาน การจัดประชุม อบรม สัมมนา ในต่างประเทศ และสามารถนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ในแผนงาน โครงการเพื่อแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน จึงมีมติให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการ (กระทรวง/กรม) หรือเทียบเท่า ผู้บริหารของส่วนราชการ ทั้งส่วนกลาง ภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น กรรมการและผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ นิติบุคคลที่รัฐถือหุ้น งดเว้นการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ยกเว้นกรณี เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาตามพันธกรณี ข้อตกลงระหว่างประเทศหรือหลักสูตรการศึกษา ที่ได้กำหนดไว้แล้ว โดยหากมีความจำเป็นให้ขออนุมัติต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นรายกรณี และให้รวบรวมเสนอคณะรัฐมนตรีทราบเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ขอความร่วมมือหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ สภาปฏิรูปแห่งชาติปฏิบัติในแนวทางเดียวกันด้วย

๒. หากหน่วยงานเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาดูงาน อบรม หรือสัมมนา ให้ปรับเปลี่ยนเป็นการศึกษาดูงานภายในประเทศแทน โดยเฉพาะการศึกษาดูงานที่ศูนย์ศึกษา การพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการตามแนวพระราชดำริต่างๆ หรือให้พิจารณาเชิญ วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาบรรยาย ซึ่งจะได้ประโยชน์และเป็นการประหยัดงบประมาณยิ่งขึ้น

๓. ให้กระทรวงการคลังดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด ให้ข้าราชการเดินทางด้วยเครื่องบินในชั้นโดยสาร ดังนี้

๓.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง (อธิบดีหรือเทียบเท่าผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ตรวจราชการ เอกอัครราชทูต รองปลัดกระทรวง) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้เดินทางภายในประเทศในชั้นประหยัดและเดินทางต่างประเทศในชั้นธุรกิจ

๓.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้เดินทางทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในชั้นประหยัด

ทั้งนี้ ในระหว่างที่กระทรวงการคลังดำเนินการปรับปรุงระเบียบฯ ให้ข้าราชการ ถือปฏิบัติตามแนวทางข้างต้นตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมา เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

(นายอำพน กิตติอำพน)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๐๐ ต่อ ๓๒๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๖๔ www.cabinet.thaigov.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๔๖



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอบทวนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม
สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ

กราบเรียน/เรียน ปธ.สภานิติบัญญัติแห่งชาติ, ปธ.สภาปฏิรูปแห่งชาติ, รอง-นรม., รัฐ-นว., กระทรวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๕๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

ตามที่ได้ยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (๓ มีนาคม ๒๕๕๘) เกี่ยวกับเรื่อง การเดินทางไปศึกษา
ดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ
ให้ทบวนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม
ณ ต่างประเทศ (ข้อ ๓) ดังนี้

ในระหว่างที่การปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
โดยกระทรวงการคลังยังไม่แล้วเสร็จ ให้การเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการเป็นไป
ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. การเดินทางที่มีระยะเวลาในการเดินทางมากกว่า ๙ ชั่วโมง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. การเดินทางที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่า ๙ ชั่วโมง ให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘

การเดินทางตามข้อ ๑ และข้อ ๒ หมายถึง การไปปฏิบัติราชการตามที่อยู่บังคับบัญชา
มอบหมาย เช่น การเดินทางไปประชุม เจริญหรือการร่วมการเดินทางของผู้บังคับบัญชา เป็นต้น
แต่ไม่รวมถึงการเดินทางเพื่อทัศนศึกษา หรือดูงานตามหลักสูตรการศึกษาอบรมต่าง ๆ ที่ยังคงต้องปฏิบัติ
ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘

ทั้งนี้ หากระยะเวลาในการเดินทางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น
และมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการที่จะเปลี่ยนแปลงชั้นโดยสาร ให้หัวหน้าส่วนราชการ
เจ้าสังกัดของข้าราชการเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการ

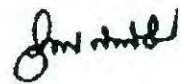
/หลักเกณฑ์ ...

- ๒ -

หลักเกณฑ์ดังกล่าวยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้คงเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ คือ ให้เดินทางทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ในชั้นประหยัด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดภาระงบประมาณภาครัฐในการเดินทางต่างประเทศ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบ และถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)



(นายอำพน กิตติอำพน)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๐๐ ต่อ ๓๓๓ จิตดา, ๔๔๓ บุษกร
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖
www.cabinet.thaigov.go.th

**ข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

ควรบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง โดยเฉพาะแผนการอบรมเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน กำหนดหลักสูตรที่มีความสอดคล้องและกลุ่มเป้าหมายเดียวกันเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ และเร่งเสริมสร้างความรู้ เผยแพร่ข้อมูล และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นให้ประชาชนรับทราบในแง่มุมที่หลากหลาย สำหรับการจัดโครงการฝึกอบรมของหน่วยงานที่มีภารกิจทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ควรดำเนินการให้ครอบคลุม ไม่กระจุกตัวอยู่ที่ส่วนกลางหรือกลุ่มเป้าหมายเดียว ควรจัดกิจกรรมจำแนกในระดับเขต ระดับภาค หรือระดับจังหวัด จะเป็นการประหยัดงบประมาณค่าเดินทางและค่าที่พัก โดยให้ความสำคัญกับกลุ่มที่มีความพร้อมในการพัฒนาเป็นลำดับแรก ในการจัดฝึกอบรมร่วมกัน ต้องไม่มีการใช้และเบิกจ่ายงบประมาณซ้ำซ้อน

การจัดหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนาในแต่ละจังหวัด หน่วยงานควรประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อบูรณาการการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และควรประสานงานให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในพื้นที่รับทราบ เพื่อมีส่วนร่วมในการสนับสนุนส่งเสริมการฝึกอบรม และให้ฝ่ายการเมืองมีโอกาสได้รับฟังความคิดเห็น สภาพปัญหา และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อการทำงานต่อเนื่องได้เป็นอย่างดี

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

การฝึกอบรม และสัมมนาในแต่ละหน่วยงานมีงบประมาณจำนวนมาก แต่ยังขาดการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้กลุ่มเป้าหมายมีความซ้ำซ้อน ไม่ชัดเจน รวมทั้งเนื้อหาหลักสูตร และระยะเวลาในการฝึกอบรมไม่ครอบคลุม และไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ในปัจจุบัน และส่วนใหญ่เป็นภารกิจที่หน่วยงานทำเป็นประจำ ควรบูรณาการหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยเฉพาะเรื่องภาษา กฎหมาย และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องต่างๆ สำหรับหลักสูตรที่จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ควรคำนึงถึงความจำเป็น ความคุ้มค่า และความประหยัด โดยมีการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของงานที่ได้ดำเนินการแล้ว เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงเนื้อหาหลักสูตรและกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น ตลอดจนนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า

ข้อสังเกตคณะกรรมการวิชาการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา หลักสูตร ระยะเวลา และจำนวนคนต้องไม่มีความซ้ำซ้อน และมีเป้าหมายที่ชัดเจน ตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นในหลักสูตรเดียวกัน เช่น ใช้สถานที่ของทางราชการ ขอความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในการจัดฝึกอบรม การเดินทางโดยเครื่องบินให้ดำเนินการเฉพาะที่จำเป็นไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้และควรใช้ชั้นประหยัด รวมถึงจัดให้มีสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตัวเอง กรณีที่มีหลักสูตรการฝึกอบรมสัมมนา ผู้บริหารระดับสูงและมีภาคเอกชนเข้าร่วม ควรพิจารณาเฉพาะหลักสูตรที่มีความจำเป็น โดยกำหนดคุณสมบัติและจำกัดจำนวนหลักสูตรการอบรมที่เหมาะสม ไม่ควรเป็นกลุ่มเป้าหมายเดิม เนื่องจากจะเป็นการสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการระดับสูงและภาคเอกชน ซึ่งอาจนำไปสู่การกระทำที่ไม่เหมาะสม

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

1. ควรมีการบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง
กรณีมีหลักสูตรที่มีความสอดคล้องและกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ และควร
มีการบูรณาการแผนงานการอบรมเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนร่วมกัน พร้อมทั้งควร
เสริมสร้างความรู้และเผยแพร่ข้อมูลในเรื่องดังกล่าวให้ประชาชนรับทราบแง่มุมที่หลากหลาย รวมทั้ง
ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
2. การจัดหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนาในทุกโครงการ หน่วยงานควรสอดแทรกเรื่อง
ความซื่อสัตย์ การประหยัด ความขยันอดทน การเสียสละ และจิตสำนึกในการรักชาติ ศาสนา และ
พระมหากษัตริย์ เพื่อปลูกฝังค่านิยมและสร้างจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี และเป็นที่พึงของประชาชน
นอกจากนี้ ควรจัดให้มีการอบรมความรู้พื้นฐานให้แก่ผู้นำในพื้นที่ อาทิ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ
กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น เพื่อสร้างต้นแบบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ดีให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
3. การจัดโครงการฝึกอบรมของหน่วยงานที่มีภารกิจทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ควรดำเนินการให้
ครอบคลุม โดยไม่กระจุกตัวอยู่ที่ส่วนกลางหรือกลุ่มเป้าหมายเดียว ควรจัดกิจกรรมจำแนกในระดับเขต
ระดับภาค หรือระดับจังหวัด จะเป็นการประหยัดงบประมาณค่าเดินทางและค่าที่พัก และควรให้
ความสำคัญกับกลุ่มที่มีความพร้อมในการพัฒนา เพื่อให้กิจกรรมการอบรมได้ผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น
4. การจัดหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนาในแต่ละจังหวัด หน่วยงานควรประสานความร่วมมือ
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อบูรณาการการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไป
อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังควรประสานงานให้
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในพื้นที่รับทราบ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนส่งเสริมการฝึกอบรมให้เป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับยังทำให้ฝ่ายการเมืองได้รับฟังความคิดเห็น สภาพปัญหา และทิศทาง
ในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

**ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

1. การจัดฝึกอบรม สัมมนา มีจำนวนมากในแต่ละหน่วยงาน จำนวนกลุ่มเป้าหมายอาจมีความซ้ำซ้อนและไม่ชัดเจน รวมถึงเนื้อหาหลักสูตร ระยะเวลาในการฝึกอบรมเป็นแบบภารกิจประจำส่วนมาก เนื้อหาหลักสูตรยังไม่ครอบคลุม ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ในปัจจุบัน
2. ควรมีการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ อย่างบูรณาการเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) โดยเฉพาะในเรื่องภาษา กฎหมาย และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
3. หลักสูตรฝึกอบรมมีการศึกษาดูงานในต่างประเทศจำนวนมาก หน่วยงานควรคำนึงถึงความจำเป็น ความคุ้มค่า และความประหยัด
4. การฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ควรมีการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของงานที่ได้ดำเนินการแล้ว ตลอดจนควรมีการติดตามผลว่าได้มีการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าหรือไม่ รวมทั้งควรมีการติดตามผลการดำเนินงานในการอบรมตามหลักสูตรต่างๆ เพื่อปรับปรุงเนื้อหาหลักสูตร และจำนวนกลุ่มเป้าหมายให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

**ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
งบดำเนินงานงบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน
หน่วยงานในกำกับ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

1. งบประมาณการจัดการฝึกอบรม สัมมนา ของทุกหน่วยงานยังคงมีจำนวนมาก ควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งด้านจำนวนคน หลักสูตร และระยะเวลา รวมทั้งในแต่ละหลักสูตรควรต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในเรื่องดังกล่าว โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล)
2. การจัดการฝึกอบรม สัมมนา ควรพิจารณาใช้สถานที่ราชการก่อนเป็นลำดับแรก และในการจัดฝึกอบรมให้แก่บุคคลภายนอกกรณีเป็นผู้ประกอบการหรือภาคเอกชน ควรให้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมด้วย
3. การจัดการฝึกอบรมให้แก่บุคคลภายนอก ทั้งผู้ประกอบการและบุคลากรในภาคเอกชน ควรปรับวิธีการส่งเสริมโดยประสานขอความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในแต่ละภูมิภาคให้มาช่วยจัดการฝึกอบรมเพื่อลดค่าใช้จ่าย โดยหน่วยงานเป็นผู้ทำหน้าที่ในการวางยุทธศาสตร์การดำเนินงาน พร้อมทั้งให้ผู้รับการอบรมมีส่วนร่วมในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมด้วย
4. กรณีหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ควรพิจารณาทบทวนให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลต่อค่าใช้จ่าย เช่น ระยะเวลาการศึกษาดูงาน กลุ่มประเทศ อัตราขั้นต่ำโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น
5. ควรมีการบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานในกระทรวง กรณีมีหลักสูตรที่มีความสอดคล้องและมีกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ และลดความซ้ำซ้อน

6. ควรปรับวิธีการและรูปแบบการฝึกอบรมเป็นแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อเป็นการประหยัดและรองรับนโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Digital Economy)
7. ภาครัฐมีการลงทุนในการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนเป็นค่าใช้จ่ายที่สูงมาก โดยเฉพาะเป็นการฝึกอบรมด้านภาษาต่างประเทศ ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับประโยชน์ที่จะได้รับ

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง
การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การโฆษณา ประชาสัมพันธ์

	หน้า
1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/13666 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2551 เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโทรทัศน์	ผ. 2-1
2. คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 280/2553 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553 เรื่อง กำหนดอัตราค่าเช่าเวลาและค่าบริการทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย สังกัดกรมประชาสัมพันธ์	ผ. 2-3
3. คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 327/2556 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2556 เรื่อง กำหนดอัตราค่าโฆษณาบริการธุรกิจเช่าเวลาและและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการให้บริการทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ระบบ เอฟ.เอ็ม และระบบ เอ.เอ็ม	ผ. 2-4
4. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2559	ผ. 2-5
5. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	ผ. 2-6
6. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ผ. 2-7
7. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ผ. 2-8



ที่ กค 0406.6/1366

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

29 พฤษภาคม 2551

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0210.06/13595 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2550

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายการโทรทัศน์และวีดิทัศน์เพื่อการศึกษาจำนวน 1 ชุด

ตามที่แจ้งว่า สำนักงานบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน มีภารกิจในการจัดการศึกษา นอกโรงเรียน ส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียนและการศึกษาคอมพิวเตอร์ โดยทำการจัดผลิตและเผยแพร่ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา 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 ค่วนที่สุด ที่ กค 0526.7/58380 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2538 แต่เนื่องจากปัจจุบันการจัดผลิตรายการโทรทัศน์ต้องเชิญผู้ที่มีความรู้ความชำนาญจากสาขาต่างๆ ทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศมาร่วมเป็นวิทยากร ผู้ดำเนินรายการ ผู้เขียนบท และผู้แสดง เป็นต้น ทำให้อัตรา ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานไม่เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน ดังนั้น จึงขออนุมัติปรับ หลักเกณฑ์และอัตราค่าจ้างค่าผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

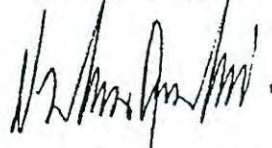
1. ให้ยกเลิกหนังสือที่กระทรวงการคลังเคยอนุมัติ ดังนี้ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/34754 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2535 ที่ กค 0514/27506 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2538 ที่ กค 0514/15041 ลงวันที่ 28 เมษายน 2538 ที่ กค 0514/11418 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2533 ที่ กค 0514/7112 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2533 และค่วนที่สุด ที่ กค 0526.7/58380 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2538 และอนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายการโทรทัศน์ และวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา ตามรายละเอียดตามที่แนบ

/2. สำหรับ ...

2. สำหรับค่าของขวัญ ของที่ระลึกที่มอบให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่ช่วยในการจัดและ
ผลิตรายการโทรทัศน์หรือวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ ในการดำเนินการดังกล่าว
จากทางราชการ และค่าบริการของสถานีโทรทัศน์ เช่น ค่าเช่าเวลาดำเนินการ ค่าถ่ายเทคสดพร้อมอุปกรณ์
ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการที่อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของ
งบประมาณที่จะพิจารณาเบิกจ่ายได้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน
เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2549

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปวิชันธุ์ นิยมเวระรินทร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มอนุนิติพิเศษ

โทรศัพท์ 0 2273 9024 คอ 4465

โทรสาร 0 2273 9543



คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ 280 /2553

เรื่อง กำหนดอัตราค่าเช่าเวลาและค่าบริการทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
ตั้งกักกรมประชาสัมพันธ์

เพื่อให้การบริหารงานของสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ตั้งกักกรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยสมประโยชน์ของทางราชการ อาศัยอำนาจความความในข้อ 6 แห่งระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการให้เช่าเวลาเพื่อเสนอรายการโฆษณาและบริการธุรกิจทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ. 2547 และ ข้อ 3 แห่งระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการให้เช่าเวลาเพื่อเสนอรายการโฆษณาและบริการธุรกิจทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 และข้อ 15 แห่งระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ ว่าด้วยในรายได้ของกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. 2546 จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 758/2550 ลงวันที่ 25 กันยายน 2550 และให้ใช้อัตราค่าเช่าเวลาและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการให้บริการของสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ตั้งกักกรมประชาสัมพันธ์ ดังที่ปรากฏแนบท้ายคำสั่งนี้

บรรดาคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2553

ลงชื่อ

(นายเกษมพร เจริญพานิช)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์



คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ศบพ./๒๕๕๖

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

ตามที่ กรมประชาสัมพันธ์ได้มีคำสั่งที่ ๙๖๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง กำหนด
อัตราค่าโฆษณาบริการธุรกิจเช่าเวลาและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการให้บริการทางสถานีวิทยุกระจายเสียง
แห่งประเทศไทย ระบบ เอฟ.เอ็ม และระบบ เอ.เอ็ม. นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วย
การให้เช่าเวลาเพื่อเสนอรายการโฆษณาและบริการธุรกิจทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ.๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ที่ ๙๖๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒
ตุลาคม ๒๕๕๕ และให้ใช้อัตราค่าโฆษณาบริการธุรกิจเช่าเวลาและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการให้บริการทางสถานี
วิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ดังที่ปรากฏแนบท้ายคำสั่งนี้

บรรดาคำสั่ง ระเบียบหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายธีระพงษ์ สีดาศรี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

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

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

การโฆษณาและประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรกำหนดให้มีการบูรณาการเนื้อหาสาระเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ การใช้สื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์ประเภทโทรทัศน์และวิทยุ ควรพิจารณาเท่าที่จำเป็นอย่างเหมาะสม การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ควรดำเนินการเองแทนการจ้างเอกชนผู้จัดงาน (Organizer) หรือพิจารณาใช้สื่อประเภทอื่นที่มีค่าใช้จ่ายต่ำกว่า การจัดทำป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ ควรดำเนินการเฉพาะเนื้อหาที่มีความสำคัญเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อนำมาพัฒนาเนื้อหาสาระและดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย สำหรับการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ (Billboard) ควรเน้นเฉพาะภารกิจของหน่วยงานที่มีเนื้อหาก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างแท้จริง ไม่ควรนำเสนอในลักษณะเป็นการสร้างความนิยมส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจในการป้องกันและปราบปราม ควรมีการประชาสัมพันธ์หน่วยงานและผลงานให้เป็นที่รู้จักในวงกว้างมากขึ้น รวมทั้งให้เผยแพร่ความรู้แก่ประชาชนให้รู้เท่าทันมิฉฉาชีพในรูปแบบต่างๆ โดยการประชาสัมพันธ์ควรจัดสรรงบประมาณรวมไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารจัดการ

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

- ไม่มีข้อสังเกต -

ข้อสังเกตของคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
คำจ้างเหมาบริการ คำจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี คำเช่า
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรพิจารณาคัดเลือกประเภทสื่อประชาสัมพันธ์ รูปแบบ เนื้อหา และช่วงเวลาในการเผยแพร่ให้เหมาะสมสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง รวมทั้งคำนึงถึงการเข้าถึงสื่อได้ง่ายของกลุ่มเป้าหมาย โดยกระจายการประชาสัมพันธ์ไปในสื่อต่างๆ ที่น่าสนใจ และทันสมัย เพื่อประโยชน์ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

2. การดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรพิจารณาการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอื่นๆ แทนการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์ อาทิ แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น เนื่องจากไม่ได้รับความสนใจจากประชาชนในปัจจุบัน ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ และยังเป็นการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ประกอบกับการดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ควรดำเนินการโดยบุคลากรของหน่วยงาน หรือการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อของรัฐ สื่อโฆษณาฟรี (Free Media) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือกลไกอื่นๆ อาทิ การพัฒนาปรับปรุง website ของหน่วยงานให้มีความสะดวกต่อการใช้งานและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล เป็นต้น เพื่อลดการซื้อโฆษณาผ่านสื่อเชิงธุรกิจ อันจะทำให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดมากยิ่งขึ้น

3. หน่วยงานควรบูรณาการการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ร่วมกับภาคเอกชนหรือหน่วยงานอื่นที่มีความเชื่อมโยงในการกิจอย่างเดียวกัน เนื่องจากมีฐานข้อมูลและวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อาทิ การกำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างประหยัด และไม่ซ้ำซ้อนในแต่ละหน่วยงาน

4. หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน องค์ความรู้ และผลงานการศึกษาวิจัยหรือผลการดำเนินงานตามภารกิจ รวมถึงกิจกรรมข่าวสาร ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือประชาชนทั่วไปให้รับทราบ เพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดผลงานวิชาการไปสู่กลุ่มเป้าหมายและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าในวงกว้างมากยิ่งขึ้น

5. ควรมีการประชาสัมพันธ์หรือรณรงค์เพื่อปลูกฝังความเป็นไทย รวมทั้งกระตุ้นเตือนให้สังคมมีความสำนึกในวัฒนธรรมไทยและสถาบันพระมหากษัตริย์ พร้อมทั้งเสริมสร้างความรู้และเผยแพร่ข้อมูลด้านศาสนาที่ถูกต้องให้แก่วัด สำนักสงฆ์ 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

คณะกรรมการการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. การประชาสัมพันธ์หลายหน่วยงานไม่มีการกำหนดเป้าหมาย ขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ และกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน เช่น ต้องการสร้างความเข้าใจเรื่องใด หรือต้องการเผยแพร่งาน/กิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้นแก่ประชาชนกลุ่มใด โดยต้องมีการจัดทำแผนการดำเนินงานไว้ล่วงหน้าและอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับภารกิจ พันธกิจของหน่วยงาน และเหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ รูปแบบวิธีการประชาสัมพันธ์ต้องคำนึงถึงผลลัพธ์ที่ต้องการ เพื่อเลือกสื่อประชาสัมพันธ์ได้ถูกต้อง รวมทั้ง บางหน่วยงานไม่ควรมียค่าใช้จ่ายด้านการประชาสัมพันธ์
2. การประชาสัมพันธ์ควรเน้นที่ภารกิจของหน่วยงาน ไม่ควรเน้นประชาสัมพันธ์หัวหน้า ส่วนราชการ
3. ควรพิจารณาปรับรูปแบบการประชาสัมพันธ์ จากการจัดทำในลักษณะสื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ เป็น รูปแบบอื่นที่สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งสื่อสารได้ตรงกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น เช่น การใช้ สื่อสาธารณะ (Social Media) ในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น และต้องคำนึงถึงการใช้สื่อที่เป็นของภาครัฐเป็น อันดับแรก ตลอดจน ลดการซื้อสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ในเชิงสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงาน โดยใช้ การแถลงข่าวแทน
4. กรมประชาสัมพันธ์ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่บูรณาการงบประมาณในการ จัดทำสื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงาน
5. ไม่ควรตั้งงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์เพื่อจัดทำปฏิทิน ไดอารี่ และ รายงานประจำปี หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการควรใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ
6. หน่วยงานควรมีการติดตามประเมินผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ พิจารณาปรับปรุง/พัฒนาเนื้อหาสาระของการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
7. การจ้างจัดงานโดยเอกชน (Organizer) ของหน่วยงานภาครัฐ ควรคำนึงถึงความจำเป็น ความคุ้มค่าและความประหยัด ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ที่เป็นลักษณะของการซื้อบริการจากตัวแทน (Agency) มาดำเนินการให้ นั้น ควรดำเนินการเท่าที่จำเป็นและไม่ควรจ้างเหมาเป็นรายปี
8. หน่วยงานที่มีฝ่ายประชาสัมพันธ์ ควรหลีกเลี่ยงการจ้างภาคเอกชนทำการประชาสัมพันธ์ โดยเน้นให้ดำเนินการเองเป็นหลัก

ภาคผนวก
อัตราค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์ และแนวทาง
การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การจ้างที่ปรึกษา

	หน้า
1. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา	ผ. 3-1
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0421.3/ว 111 ลงวันที่ 17 กันยายน 2556 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ	ผ. 3-31
3. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 55 ลงวันที่ 12 เมษายน 2550 เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ	ผ 3-34
4. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 เรื่อง แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่	ผ. 3-39
5. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 – 2559	ผ. 3-44
6. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	ผ. 3-45
7. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ผ. 3-45
8. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ผ. 3-46



ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๘ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

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

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗/๑๒๗๒๕ 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 ๑๑๑๗/๔๔๒๗ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ไปเพื่อดำเนินการ ซึ่งกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ลงมติรับทราบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

สมชาย พุฒิกัลป์

(นายสมชาย พุฒิกัลป์)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รักษาการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๐๐ ต่อ ๓๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๖๔ L27-08-56/รัชชัย

www.cabinet.thaigov.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0907/12725



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

2 สิงหาคม 2556

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา จำนวน 100 ชุด

1. ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทาง การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีใช้อยู่งานก่อสร้างตามมติที่ประชุมหารือระหว่างกระทรวงการคลังและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเร่งรัดการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง

2. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

นำหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

3. ความจำเป็นเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐสามารถใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา คำนวณราคากลางเพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในกระบวนการจ้างที่ปรึกษา

4.สาระสำคัญของเรื่อง

กระทรวงการคลังได้จัดทำหลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาโดยใช้แนวทางตัวคูณอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ร 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 โดยศึกษา ทบทวน ความเหมาะสมของอัตราตัวคูณค่าตอบแทน และศึกษา สืบราคา ข้อมูลเงินเดือนพื้นฐาน ของ 5 กลุ่มวิชาชีพ 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 โดยแยกระดับวุฒิ การศึกษาเป็นระดับปริญญาตรี โท และเอก ยกเว้นกลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรมมีเฉพาะระดับปริญญาตรีที่ประกอบธุรกิจ ที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ประสบการณ์การทำงานของแต่ละกลุ่มวิชาชีพแยกเป็นรายปีตั้งแต่ 5 ปี จนถึง 30 ปี และมากกว่า 30 ปีขึ้นไป

การจัดแบ่งจำนวนปีของประสบการณ์ออกเป็นช่วงๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นสำหรับผู้ที่มีความสามารถสูงและมีประสบการณ์ตรงในงานนั้นๆ แต่มีอายุการทำงานน้อยกว่า สามารถคิดอัตราค่าจ้างเท่ากับ หรือมากกว่าคนที่มียุการทำงานมากกว่าได้

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่นๆ นอกเหนือจาก 5 กลุ่มวิชาชีพข้างต้น ให้เทียบเคียงจาก อัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

4.2 แนวทางการใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)

ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) มีพื้นฐานมาจากการคิดรวมค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าโสหุ้ย (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) เป็นการระดมค่าใช้จ่ายที่บริษัทที่ปรึกษาต้องจัดให้แก่ พนักงานประจำอยู่ในรูปสวัสดิการ เงินช่วยเหลือ และการตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทต้องจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาภิก และวันลาป่วย เป็นต้น (ร้อยละ 45 ของเงินเดือนพื้นฐาน)

ค่าโสหุ้ยของการดำเนินการ (Overhead) เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปของการประกอบธุรกิจ ซึ่งไม่สามารถคิดเป็นของโครงการหนึ่งโครงการใดโดยตรงได้ เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างผู้บริหาร พนักงานธุรการ และพนักงานอื่นๆ ที่ไม่สามารถไปคิดโดยตรงในโครงการได้ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ค่าวิจัยและพัฒนา และค่าประกันทางวิชาชีพ ฯลฯ (ร้อยละ 95 ของเงินเดือนพื้นฐาน)

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

4.3 แนวทางและหลักเกณฑ์ในการคำนวณราคาค่าจ้างที่ปรึกษา

การคำนวณค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อกำหนดโครงการประกอบด้วยค่าใช้จ่าย 2 ส่วนคือ ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีแนวทางและหลักเกณฑ์ ในการคำนวณราคาค่าใช้จ่ายดังนี้

(1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

1) โดยทั่วไปจะให้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลากหลายสาขา ขึ้นอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการ ในการเสนอโครงการต้องเสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) ทุกคน

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

3) ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate หรือ Man - Month Rate) เฉพาะของตน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้จากอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor)

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

5) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ของที่ปรึกษาทั้งโครงการ คือ ผลรวมค่าบริการของที่ปรึกษาแต่ละคนในโครงการรวมกัน

(2) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

คือค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ โดยทั่วไปจะประกอบด้วยค่าเช่าสำนักงาน ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าเดินทาง ค่าสำรวจสภาพภูมิประเทศ ค่าจัดทำรายงาน ค่าจัดทำเอกสารประกวดราคา ค่าน้ำค่าไฟ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าสำรวจดิน ค่าจัดทำแบบ ค่าจัดประชุมสัมมนา ฯลฯ

4.4 ขั้นตอนการคำนวณค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการดังนี้

(1) ขั้นตอนที่ 1 เจ้าของโครงการจะต้องแจกแจงหรือกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน

(2) ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่จะเข้าดำเนินการโครงการ

(3) ขั้นตอนที่ 3 กำหนดวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ พร้อมกับประเมินระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ

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

(5) ขั้นตอนที่ 5 ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) เมื่อรวมค่าตอบแทนบุคลากรทั้งโครงการ กับค่าใช้จ่ายทางตรง (Direct Cost) จะได้ค่าที่จ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ.

4.5 การทบทวนหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เพื่อให้การกำหนดราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาสอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคม ที่เปลี่ยนแปลงไป กระทรวงการคลังเห็นสมควรให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา อัตราเงินเดือนพื้นฐาน และอัตราตัวคูณค่าตอบแทนตามความเหมาะสม โดยดำเนินการอย่างน้อยทุก 5 ปี

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 การกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา ได้ดำเนินการศึกษา สำรวจ ข้อมูลเงินเดือน พื้นฐานกลุ่มวิชาชีพ, ที่มีการจ้างที่ปรึกษาในภาครัฐเป็นจำนวนมาก 5 กลุ่มวิชาชีพประกอบด้วย กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) และงานวิจัย และมีการศึกษาทบทวนอัตราตัวคูณค่าตอบแทน (Mark Up Factor) ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 ซึ่งเป็นการสอดคล้อง กับภาวะค่าครองชีพปัจจุบัน ที่ได้มีการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำ เงินเดือนข้าราชการ และสภาวะการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ และสังคม

5.2 ได้มีข้อกำหนดให้มีการประกาศเปิดเผยราคากลาง รวมทั้งรายละเอียดของการคำนวณราคากลาง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้สนใจทั่วไปได้ทราบ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา ของทางราชการ เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเป็นธรรมให้กับทุกฝ่ายยิ่งขึ้น

6. ความเห็นหรือการอนุมัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลังได้แต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา เพื่อร่วมพิจารณา ความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้แทนจากสำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สมาคมวิศวกร ที่ปรึกษาแห่งประเทศไทย สมาคมที่ปรึกษาทางการเงิน สถาปนิก สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

7. ข้อเสนอเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา

กระทรวงการคลัง เสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ดังนี้

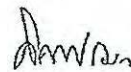
7.1 อนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไป

7.2 เห็นชอบให้สำนักงานประมาณและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการ จ้างที่ปรึกษา ประกอบการพิจารณาจัดสรรหรือตั้งงบประมาณสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา

7.3 เห็นชอบให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยทุก 5 ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง)

มนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

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

1.1 การคิดค่าบริการที่ปรึกษา

การคิดค่าบริการที่ปรึกษาในประเทศไทยโดยหลักมีรูปแบบเหมือนสากลทั่วไป มีการคิดอยู่ 2 วิธี คือ

- (1) คิดเป็นอัตราร้อยละของมูลค่างาน เช่น ร้อยละของมูลค่างานก่อสร้างในงานอาคารทั่วไป หรือ ร้อยละของวงเงินที่ปรึกษาทางการเงินจัดการให้ เป็นต้น
- (2) คิดจากค่าตอบแทนบุคลากรและค่าใช้จ่ายตรง วิธีนี้เป็นที่ใช้กันอย่างแพร่หลายโดยสากล และเป็นวิธีการที่สถาบันการเงินระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก ธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศญี่ปุ่น (JBIC) และองค์การระหว่างประเทศนิยมใช้ และเป็นวิธีการตามระเบียบพัสดุว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษาของประเทศไทยที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งแนวทางการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยในมาตรการการเพิ่มค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 นั้น เป็นการพิจารณาตามการคิดค่าบริการแบบนี้ กล่าวคือ ค่าบริการที่ปรึกษาจะประกอบด้วยค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

(2.1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

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

- ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) เฉพาะของตนซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้มาจากอัตราเงินเดือน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) ซึ่งตัวคูณนี้เป็นสาระสำคัญที่คณะกรรมการมีมติให้เพิ่มจากเดิมที่กระทรวงการคลังเคยกำหนดไว้ที่ 2.145 เป็น 2.64 อันจะเป็นการปรับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาเพิ่มจากเดิม ตัวอย่างเช่น ผู้เชี่ยวชาญที่มีเงินเดือนประจำในอัตรา 100,000 บาท อัตราค่าตอบแทนของผู้เชี่ยวชาญท่านนี้คือ 214,500 บาท ในอัตราเดิม จะเพิ่มเป็นอัตราใหม่ 264,000 บาท เป็นต้น
- ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านในงานโครงการก็คือ การนำเอาจำนวนเวลา คิดเป็นจำนวนคน-เดือน คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนดังกล่าว และค่าตอบแทนบุคลากรที่ปรึกษา (Remuneration) โดยรวม ก็คือผลรวมของค่าบริการแต่ละท่านในโครงการ

ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark Up Factor) นี้ มีพื้นฐานมาจากการคิดรวมค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าโสหุ้ย (Overhead) และค่าวิชาชีพ (Professional Fee) กับเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของที่ปรึกษาโดยคิดเป็นร้อยละของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งมีสูตรการคิดดังนี้

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) เป็นภาระค่าใช้จ่ายที่บริษัทที่ปรึกษาต้องจัดให้แก่พนักงานประจำอยู่ในรูปสวัสดิการ เงินช่วยเหลือ และภาระตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทต้องจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาถึง และวันลาป่วย เงินชดเชยเมื่อออกจากงาน เงินบำนาญ เงินตอบแทนประจำปี เงินประกันส่วนบุคคล และเงินที่ต้องจ่ายเกี่ยวกับกองทุนประกันสังคม และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น ซึ่งตามมติที่ให้ปรับค่าตัวคูณอัตราเงินเดือนจาก 2.145 เป็น 2.64 นั้น เป็นการปรับค่าสวัสดิการสังคมจากเดิมร้อยละ 35 ของเงินเดือนพื้นฐานเป็นร้อยละ 45 ของเงินเดือนพื้นฐาน

- ค่าโสหุ้ยของการดำเนินการ (Overhead) เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปของการประกอบธุรกิจ ซึ่งไม่สามารถคิดเป็นของโครงการหนึ่งโครงการใดโดยตรงได้ เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างผู้บริหาร พนักงานธุรการ และพนักงานอื่นๆ ที่ไม่สามารถไปคิดโดยตรงในโครงการได้ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายสิ้นเปลือง ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าพิมพ์ ค่าใบอนุญาตต่างๆ ค่าเดินทางและค่าขนส่งทั่วไป ค่าประกันภัย ค่าติดต่อสื่อสารในสำนักงาน ค่าส่งเสริมการขาย ค่าโฆษณา ค่าจ้างตัวแทน ค่านายหน้า ค่าธรรมเนียมและดอกเบี้ยธนาคาร ค่าจ้างทนาย ค่าจ้างตรวจสอบบัญชี ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Human Resource Training and Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันทางวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ฯลฯ แต่เดิมคิดค่าโสหุ้ยเป็นร้อยละ 60 ของเงินเดือนพื้นฐาน ได้รับการปรับเป็นร้อยละ 95 ของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งในส่วนเพิ่มนี้ ร้อยละ 15 เป็นการเพิ่มเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ซึ่งแต่เดิมไม่ได้คิดรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาบริการที่ปรึกษาอย่างแท้จริง
- ค่าวิชาชีพที่ปรึกษา (Professional Fee) ยังคงไว้ที่ร้อยละ 10 ตามเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

(2.2) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

1.2 หลักการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา

การปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาดมมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงที่บริษัทที่ปรึกษามีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในเรื่องสวัสดิการสังคมและค่าโสหุ้ยในการประกอบกิจการ ซึ่งตัวคูณอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในอดีตไม่ได้ครอบคลุม รวมถึงวัตถุประสงค์หลักในการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยเพื่อให้มีการพัฒนาขีดความสามารถสูงขึ้น และมีความเข้มแข็งเพื่อการพัฒนาประเทศและลดการพึ่งพาที่ปรึกษาต่างชาติ โดยบริษัทที่ปรึกษา

จะต้องดำเนินการปรับปรุงองค์กรและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้วยกิจกรรมต่างๆ จึงได้กำหนดแนวทางในการใช้คำตอบแทนอัตราใหม่ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

- (1) สร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ให้อยู่ประจำกับองค์กรเพื่อปฏิบัติงานที่ปรึกษาอย่างต่อเนื่องให้เกิดความเชี่ยวชาญชำนาญการในวิชาชีพ หลักการนี้มุ่งหวังให้บริษัทที่ปรึกษาสร้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทำงานประจำเต็มเวลากับบริษัท
- (2) พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการสร้างระบบคุณภาพให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในระดับสากล ในปัจจุบันมีระบบคุณภาพมาตรฐานสากลที่รัฐบาลส่งเสริมให้กิจการของไทยนำมาใช้ เช่น ระบบคุณภาพ ISO เป็นต้น
- (3) พัฒนาและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งานอย่างถูกกฎหมาย โดยเฉพาะการใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- (4) มีการประกันวิชาชีพ เพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดจากการประกอบวิชาชีพ

1.3 แนวทางการใช้อัตราคำตอบแทน

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราคำตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราใหม่ที่กำหนดไว้ 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน บริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านการค่า พร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ดังนี้

- (1) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท คือ

ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดคำตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการขึ้นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น
- มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งบริษัท
- มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ตัวคูณจะปรับลดตามกรณีต่างๆ ดังนี้

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

- (2) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงไม่มีภาระในด้านสวัสดิการสังคม (Social Charges) และมีค่าโสหุ้ยที่ใช้สำหรับบุคคลนั้นเพียงบางส่วน เป็นค่าการจัดการและการรับผิดชอบ ในที่นี้คิดให้เป็น 30% ของอัตราเงินเดือน และได้ค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโสหุ้ยที่ได้รับ ทำให้ค่าตัวคูณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาเป็น 1.43 เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน (หากคิดตามหลักการปฏิบัติของ ADB จะให้ค่าโสหุ้ย 25% ของเงินเดือน และค่าตอบแทนวิชาชีพ 15% ของเงินเดือนรวมค่าโสหุ้ยที่ได้รับรวมเป็นตัวคูณ 1.438) ทั้งนี้ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริกรงานที่ปรึกษา สถาบันดังกล่าวไม่มีภาระด้านค่าสวัสดิการ ส่วนค่าโสหุ้ยของการดำเนินงานบางส่วนจะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนา

บุคลากร เป็นต้น ดังนั้น หลักการคิดตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสำหรับสถาบันของรัฐ จะให้ค่า
 โสหุ้ย .60% ของเงินเดือน เพื่อเป็นค่าบริหารจัดการองค์กร ค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่า
 ใบอนุญาตต่างๆ ค่าประกันการประกอบวิชาชีพ และค่าเดินทางและค่าขนส่ง รวมทั้ง
 ค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโสหุ้ยที่ได้รับ ทำให้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
 สำหรับที่ปรึกษา จากสถาบันของรัฐเท่ากับ 1.76 ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

- (1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษา
 ในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตรา
 เงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)
- (2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน
 - ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการขัมตัวที่ปรึกษาที่มี
 คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจาก
 บริษัทที่สังกัดมาแสดง
 - ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่
 เคยได้รับ

1.4 ข้อจำกัดในการนำแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา

ข้อจำกัดในการคิดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการหรือราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา คือ ยังขาด
 ข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) และขาดเกณฑ์ที่ใช้ประกอบการคิดราคากลาง
 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 ประกอบด้วย กลุ่มวิชาชีพ
 วิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) การเงิน และงานวิจัย โดยแยกระดับวุฒิ
 การศึกษาเป็นระดับปริญญาตรี โท และเอก ยกเว้นกลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรมมีเฉพาะระดับปริญญาตรีที่
 ประกอบธุรกิจที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ประสิทธิภาพการทำงานของแต่ละกลุ่มวิชาชีพแยกเป็นรายปีตั้งแต่จบ
 ใหม่จนถึง 30 ปี และมากกว่า 30 ปีขึ้นไป ในที่นี้ได้จัดแบ่งช่วงประสิทธิภาพออกเป็นช่วง ช่วงๆละ 5 ปี เริ่มจาก
 ปีที่ 5 ซึ่งคาดว่าผู้ประกอบวิชาชีพน่าจะมีประสิทธิภาพพอที่จะเริ่มเป็นที่ปรึกษาระดับแรก รายละเอียดของแต่ละ

กลุ่มวิชาชีพแสดงในตารางที่ 1 ถึง 5 ตัวเลขที่แสดงในตารางใช้เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณเท่านั้น ในการยื่นข้อเสนอด้านราคาของแต่ละโครงการบริษัทที่ปรึกษาจะต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลากับบริษัท หลักฐานอัตราเงินเดือน และหลักฐานอื่นๆตามข้อ 1.3

การจัดแบ่งจำนวนปีของประสบการณ์ของทีปรึกษาออกเป็นช่วงๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นสำหรับผู้ที่มีความสามารถสูงและมีประสบการณ์ตรงในงานนั้นๆ แต่มีอายุการทำงานน้อยกว่า สามารถคิดอัตราค่าจ้างเท่ากันหรือมากกว่า คนที่มีอายุการทำงานมากกว่าได้

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่นๆ นอกเหนือจาก 5 กลุ่มวิชาชีพข้างต้น ให้เทียบเคียงจากอัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

3. แนวทางการกำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม สำหรับอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศให้พิจารณาตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ การปฏิบัติการในฐานะที่ปรึกษาในตำแหน่งที่ว่าง โดยให้ใช้อัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษา (Billing Rate) ที่เคยได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ปรึกษาสำหรับโครงการอื่น หรืออัตราค่าตอบแทนในการจ้างที่ปรึกษาค้างประเทศตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ว.99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 เป็นข้อมูลในการพิจารณาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด

ตารางที่ 1
อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม

ปริญญาตรี

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

ปริญญาโท

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

ปริญญาเอก

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

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มสถาปัตยกรรม

ปริญญาตรี

ระยะเวลาปฏิบัติงาน	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน
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

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

ปริญญาตรี

ระดับขั้น	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
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

ระดับขั้น	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
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

ระดับขั้น	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
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

ระยะเวลา	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน
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

ระยะเวลา	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน
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

ระยะเวลา	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน
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

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน)

ปริญญาตรี

ปี	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)
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

ปี	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)
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

ปี	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)
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 และหลักเกณฑ์ในการคิดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ หรือราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา
การคิดค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการประกอบด้วยค่าใช้จ่าย 2 ส่วน คือ

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

(1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

ค่าตอบแทนบุคลากรของที่ปรึกษาในการให้บริการเพื่อดำเนินการโครงการ

- (1.1) โดยทั่วไปจะใช้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลากหลายสาขา ขึ้นอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการ ในการเสนอโครงการต้องเสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) ทุกคน
- (1.2) ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะใช้เวลาในการทำงานในโครงการแตกต่างกันไปแล้วแต่เนื้องาน และปริมาณงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ ซึ่งจะต้องประมาณการเป็นจำนวนคน-เดือน (Man-Month) จำนวนคน-วัน (Man-Day) หรือจำนวนคน-ชั่วโมง (Man-Hour) ของแต่ละคนที่จะใช้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ
- (1.3) ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate หรือ Man - Month Rate) เฉพาะของตน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้จากอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor)
- (1.4) ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนในงานโครงการคือ จำนวนเวลาทำงานคิดเป็นจำนวนคน-เดือน (Man - Month) คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate)
- (1.5) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ของที่ปรึกษาทั้งโครงการ คือ ผลรวมค่าบริการของที่ปรึกษาแต่ละคนในโครงการรวมกัน

(2) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ โดยทั่วไปจะประกอบด้วย

ค่าเช่าสำนักงาน	ค่าน้ำค่าไฟ
ค่าติดต่อสื่อสาร	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง
ค่าเดินทาง	ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง
ค่าตำรวจสภาพภูมิประเทศ	ค่าเจาะสำรวจดิน
ค่าจัดทำรายงาน	ค่าจัดทำแบบ
ค่าจัดทำเอกสารประกวดราคา	ค่าจัดประชุมสัมมนา
ฯลฯ	

แนวทางการคิดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ หรือ ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) กับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 เจ้าของโครงการจะต้องแจกแจงหรือกำหนดว่าต้องการว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำงานอะไร ซึ่งหมายถึงการกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่จะเข้าดำเนินการโครงการ ถ้าเจ้าของโครงการมีประสบการณ์ในงานนั้นๆ ก็จะสามารถจัดทำด้วยตัวเองได้ ถ้าไม่มีประสบการณ์แนะนำให้ติดต่อบุคลากรของภาครัฐที่มีประสบการณ์ในงานประเภทนั้น ก่อน ถ้าไม่สามารถหาได้แนะนำให้ติดต่อสมาคมวิชาชีพด้านนั้นๆ
- ขั้นตอนที่ 3 หลังจากสามารถกำหนดได้ว่ามีผู้เชี่ยวชาญด้านไหนบ้างที่จำเป็นในการดำเนินโครงการ ให้กำหนดวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งจะขึ้นอยู่กับความยากง่ายของโครงการ ตัวอย่างแสดงในภาคผนวกตารางที่ 1 พร้อมกับประเมินระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ
- ขั้นตอนที่ 4 เมื่อได้กำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ พร้อมทั้งระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนแล้ว ให้ใส่อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่อเดือน (Man-month Rate) ของแต่ละคนโดยดูจากตารางผลการสำรวจอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) และตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) เมื่อเอาอัตราค่าจ้างต่อเดือน คูณกับ ระยะเวลาการทำงานของแต่ละคน จะได้ค่าจ้างที่ปรึกษาของแต่ละคน ผลรวมค่าจ้างที่ปรึกษาของทุกคนจะเป็นค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ 5 ในการดำเนินโครงการยังมีค่าใช้จ่ายอีกส่วนหนึ่ง คือ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) ที่เกิดขึ้นดังได้กล่าวแล้ว เมื่อรวมค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) กับ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) ก็จะเป็นค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

การกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรงจะขึ้นอยู่กับลักษณะงาน เพื่อเป็นแนวทางโดยทั่วไปลักษณะงานจ้างที่ปรึกษามีดังนี้ (ตัวอย่างงานทางด้านวิศวกรรม)

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

สัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากร : ค่าใช้จ่ายตรง ดังแสดงในภาคผนวกตารางที่ 2

การคิดค่าจ้างที่ปรึกษางานด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมที่เป็นงานประเภทออกแบบและงานควบคุมการก่อสร้างสามารถคิดเป็นร้อยละของค่าก่อสร้างได้ เพื่อให้เป็นแนวทางได้จัดทำสรุปค่าจ้างที่ปรึกษาของงานด้านวิศวกรรมประเภทต่างๆ แยกตามลักษณะงาน กับงานออกแบบและควบคุมการก่อสร้างงานอาคาร (งานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม) แสดงในภาคผนวกตารางที่ 3 แยกตามประเภทของงาน โดยทั่วไปงานโครงการขนาดเล็กเปอร์เซ็นต์ค่าจ้างที่ปรึกษาจะสูงกว่างานโครงการขนาดใหญ่

ภาคผนวก

1. ตารางที่ 1 แนวทางการกำหนดวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ
2. ตารางที่ 2 แนวทางการกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรงโดยประมาณ
3. ตารางที่ 3 แนวทางอัตราค่าจ้างที่ปรึกษารวมทั้งโครงการ

ตารางที่ 1

แนวทางการกำหนดวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วุฒิไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า
1.	บุคลากรหลัก ผู้จัดการ โครงการ	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	20
2.	ผชช.ด้านชายฝั่งทะเลและ สมุทรศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
3.	ผชช.ด้านอุทกวิทยา	ปริญญาโท (อุตุนิยมวิทยา-อุทกวิทยา/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
4.	ผชช.ด้านแบบจำลอง คณิตศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
5.	ผชช.ด้านชลศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมชลศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
6.	ผชช.ด้านระบายน้ำ/ ป้องกันน้ำท่วม	ปริญญาโท (วิศวกรรมชลศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
7.	ผชช.ด้านวิศวกรรม โครงสร้าง	ปริญญาโท (วิศวกรรมโครงสร้าง)	15
8.	ผชช.ด้านประมง/ธรณี เทคนิค	ปริญญาโท (วิศวกรรมประมง/ธรณีวิทยา)	15

ตารางที่ 1 (ต่อ) แนวทางการหนดวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ			
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.ด้านป่ายาเลน	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)

แนวทางกำหนดวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	วุฒิไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า
20.	ศชช.ด้านการมีส่วนร่วม ของประชาชนและการ ประชาสัมพันธ์	ปริญญาโท (สังคมศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
1.	<u>บุคลากรสนับสนุน</u> วิศวกรผู้ช่วย	ปริญญาตรี (วิศวกรรมศาสตร์)	5
2.	นักวิชาการผู้ช่วย	ปริญญาตรี (ตามสาขาหลักผู้เชี่ยวชาญ)	5
3.	นักวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	5
4.	นักวิชาการด้านการมีส่วนร่วม ของประชาชน	ปริญญาตรี (สังคมศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	5
5.	เจ้าหน้าที่เขียนแบบ	ปวส.	5
6.	เลขานุการโครงการ	ปวส.	5
7.	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวส.	5

หมายเหตุ บุคลากรสนับสนุนทำหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรหลัก และงานด้านอื่นๆ

ตารางที่ 2

แนวทางการกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรง โดยประมาณ

ลักษณะงานทางทฤษฎี	สัดส่วน	
	ค่าตอบแทนบุคลากร (ร้อยละ)	ค่าใช้จ่ายตรง (ร้อยละ)
งานศึกษาวางแผนหลัก	± 80	± 20
งานศึกษาความเหมาะสม	± 75	± 25
งานออกแบบรายละเอียด	± 70	± 30
งานควบคุมการก่อสร้าง และบริหารงานก่อสร้าง	85 - 90	15 - 10

ตารางที่ 3
แนวทางอัตราค่าจ้างที่พิจารณารวมทั้งโครงการ

[illegible]

หมายเหตุ ☆ประเภทโครงการอาหาร ตามลักษณะความซับซ้อน

- 1) อาคารลักษณะทันสมัยมาก หมายถึง เทพารักษ์ทั้ง อาคารทางศาสนา อย่างเช่นวัด รัฐบาล ศาลากลางจังหวัด อาคารวัฒนธรรม พิพิธภัณฑ์ โรงพิมพ์ อาคารห้องปฏิบัติการ อาคารที่มีความสลับซับซ้อน อาคารเก็บวัตถุที่เกี่ยวข้อง อื่นๆรวมทั้งสิ่งก่อสร้างทุกประเภท
- 2) อาคารลักษณะรับรื้อนปานกลาง หมายถึง มหาวิทยาลัย อาคารเรือนรวม หอสมุด หอประชุม อาคารที่พักอาศัยรวม สนามกีฬา สถานฝึกกอล์ฟ หอพัก โรงเรียน ศาลาประชาชน อาคารที่พักการ อาคารที่สำนักงาน อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ
- 3) อาคารลักษณะไม่ทันสมัย หมายถึง โรงเก็บวัสดุ คลังสินค้า อาคารจอดรถยนต์ ตลาด อาคารขนาดเล็ก การออกแบบที่ใช้เป็นมาตรฐาน ประเภทบ้าน ขยายตัว

ด่วนที่สุด
ที่ ทก ๐๑๐๐.๔/พ๕/๗๕



กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๗ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ล)๒๐๔๔๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลาง
การจ้างที่ปรึกษา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาแล้วเห็นว่าหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้าง
ที่ปรึกษาตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ได้มีการศึกษา สืบค้น ข้อมูลเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพ และมี
การศึกษาทบทวนอัตราตัวคูณค่าตอบแทนซึ่งเป็นการสอดคล้องกับภาวะค่าครองชีพปัจจุบันที่ได้มีการปรับ
อัตราค่าแรงขั้นต่ำ เงินเดือนข้าราชการ และสมภาวะทางด้านเศรษฐกิจและสังคม อีกทั้งจะเป็นการส่งเสริม
และสนับสนุนให้กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษาของทางราชการเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความ
เป็นธรรมให้กับทุกฝ่ายยิ่งขึ้น กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงไม่ขัดข้องและเห็นชอบตามที่
กระทรวงการคลังเสนอ หากแต่ ในส่วนของภาคผนวกตารางที่ ๑ แนวทางการกำหนดวุฒิการศึกษา และ
ประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ ควรแสดงตัวอย่างให้ครอบคลุม ๕ กลุ่มวิชาชีพ
ประกอบด้วยกลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) การเงิน
และการวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นาวาอากาศเอก

(อนุชิต นาคทรพ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๗๑๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๐๒๑

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๗๑๔/๖๑๑



สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ล) ๒๐๔๙๓
ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี กรณีกระทรวงการคลังได้เสนอ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ดังนี้

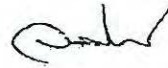
๑. อนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป
 ๒. เห็นชอบให้สำนักงบประมาณและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ประกอบการพิจารณาจัดสรรหรือตั้งงบประมาณสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา
 ๓. เห็นชอบให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยทุก ๕ ปี
- ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณพิจารณาแล้ว เห็นสมควรที่คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะค่าครองชีพปัจจุบันที่มีการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำและสถานการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน ซึ่งเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนแนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเป็นธรรมให้กับทุกฝ่ายยิ่งขึ้น ทั้งนี้ สำนักงบประมาณจะพิจารณาดังงบประมาณและจัดสรรงบประมาณ

โดยไม่เกิน...

โดยไม่เกินหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามข้อเสนอของกระทรวงการคลังต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๙

โทรสาร ๐ ๒๒๙๓ ๙๘๓๔

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๑๑๓/๕๕๒๗



สำนักงานคณะกรรมการ
พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๔๖๒ ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการฯ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ล) ๒๐๔๔๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการฯ ขอให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานฯ พิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑. เห็นควรให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามข้อเสนอของ กระทรวงการคลัง ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ ที่กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและ การคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ซึ่งในปัจจุบัน ยังไม่มีการกำหนดราคากลางในการจ้างที่ปรึกษาที่ชัดเจน

๒. เนื่องจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดให้ส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐถือปฏิบัติ จึงเห็นควรให้กระทรวงการคลังสร้างความเข้าใจกับหน่วยงาน ต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๓. สำหรับการทบทวนราคากลางการจ้างที่ปรึกษาในครั้งต่อไปนั้น เห็นควรให้นำ ความคิดเห็นของหน่วยงานที่ถือปฏิบัติมาประกอบการพิจารณาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอาคม เติมพิทยาไพสิฐ)

เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๓๓๐๐
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๔๘๘๒
E-mail wichayayuth@nesdb.go.th

สำเนาถูกต้อง



(นายวิชัย จันทน์ไพศาลสิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๒๑๑



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗/ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๖
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖
เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ รับทราบผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเห็นชอบการปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ รับทราบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยราคากลางของทางราชการเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๗/๗ วรรคหนึ่ง ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๔ และเห็นควรข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ดังนี้

๑. การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ กระทรวงการคลังได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๔๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๗/๗ วรรคหนึ่ง แล้ว

- ๒ -

๒. สำหรับการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีใช้งานก่อสร้าง ให้นหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการประกาศรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแนวทางที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการ ป.ป.ช.) กำหนด ตามคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ซึ่งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (www.nacc.go.th) และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน เห็นควรเพิ่มเติมแนวทางการเปิดเผยราคากลาง ดังนี้

๒.๑ ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทครุภัณฑ์ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๒.๒ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา แบ่งเป็น

ก. ยาในบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หากไม่มีราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติตามระเบียบดังกล่าว ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

ข. ยานอกบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หากไม่มีราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบดังกล่าว ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

ค. เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ให้ใช้ราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้น และเผยแพร่ทางเอกสารหรือเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข (<http://dmsic.moph.go.th>) หากไม่มีราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้น ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒.๓ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ก. ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ (<http://www.mict.go.th/comprice/>) หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ข. การพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ (<http://www.mict.go.th/comprice/>) หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ หรืองานโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ค. สำหรับรายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนดราคามาตรฐาน ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒.๔ การจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) หากไม่มีหลักเกณฑ์ ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด ให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๒.๕ การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยการกำหนดอัตราจ้างให้พิจารณาจาก วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๒.๖ การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ให้ใช้อัตราตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ กำหนดเป็นราคาอ้างอิง

๓. ในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง

๔. สำหรับการเปิดเผยราคากลางของทางราชการในระบบ e-GP ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๑๗๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

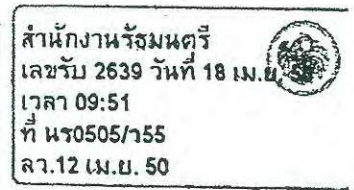
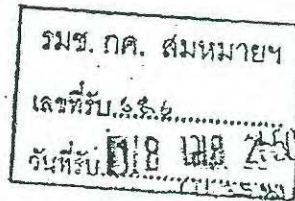
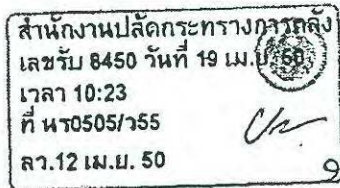
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๑ - ๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖



ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๕๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๑	
วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๐	เรื่อง ๓๐๕๐
ที่ ๑๐๔๕	วันที่ ๑๙ เม.ย. ๕๐.
๒ ๐ ๒๕๕๐	เวลา ๑๔.๑๕ น.

เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ

เรียน รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ
ที่ขอยกเลิก จำนวน ๓ มติ

๒. หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ

เดิมคณะรัฐมนตรีได้มีมติ (๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔, ๒๒ ตุลาคม ๒๕๔๔ และ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๔๔) เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งสิ้น ๓ มติ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ (ดูรายละเอียดได้จาก www.cabinet.thaigov.go.th)

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นควรปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกในการอ้างอิงและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป จึงเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณายกเลิกมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จำนวน ๓ มติ เฉพาะในส่วนของการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ และให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๐

๑. อนุมัติให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๓ มติ ดังนี้

๑.๑ มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๔๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย

๑.๓ มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การจ้างที่ปรึกษาไทย

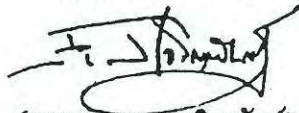
/๒. เห็นชอบ ...

๒. เห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ ตามที่
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ

๓. ให้กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการพิจารณา
ตีความและวินิจฉัยเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดทราบ
และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายรองพล เจริญพันธุ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๔๒

โทรสาร ๐ ๒๒๔๒ ๗๑๙๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐที่ขอยกเลิก

ลำดับ	วันที่มีมติ	เรื่อง/หนังสือยืนยัน	สรุปสาระสำคัญของขอยกเลิก
๑	๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔	การนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ (หนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๔๔)	ขอยกเลิกข้อความเฉพาะในข้อ ๒ ดังนี้ “๒. ให้ระงับ ยกเลิกหรือชะลอการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ โดยพยายามเปลี่ยนมาใช้ที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านมาแก้ไขปัญห เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัยต่าง ๆ”
๒	๒๒ ตุลาคม ๒๕๔๔	หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย (หนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๑๒ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔)	ขอยกเลิกข้อความเฉพาะในข้อ ๒ ดังนี้ “๒. หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาไทย ๒.๑ ในการจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐสนับสนุนจ้างที่ปรึกษาไทย และถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ ให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการที่จะจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ๒.๑.๑ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้กำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศด้วย ๒.๑.๒ กรณีได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้ ๒.๑.๓ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ ๒.๒ ในกรณีที่ไม่มีอยู่ในข้อยกเว้นตามข้อ ๒.๑ และมีความจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษา

ลำดับ	วันที่มีมติ	เรื่อง/หนังสือยืนยัน	สรุปสาระสำคัญที่ขอยกเลิก
			ต่างประเทศ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา ๒.๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำ สัญญาหรือข้อตกลงจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษา ต่างประเทศทราบก่อนวันที่คณะรัฐมนตรีได้มี มติเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่ได้ ปรับปรุงใหม่นี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือการแจ้งผลการ คัดเลือกต่อไปได้'
๓	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘	การจ้างที่ปรึกษาไทย (หนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๘๔ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘)	คณ ะ ร ัฐ ม น ต รี มี ม ต ิ เ ห็น ช อ บ ต าม ที่ นายกรัฐมนตรืเสนอว่า ปัจจุบันนักวิชาการ ไทยจำนวนมากมีความรู้ความสามารถและมี ศักยภาพเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ในโครงการและกิจกรรมด้านต่าง ๆ ได้เป็น อย่างดี เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนา งานด้านการเป็นที่ปรึกษาของนักวิชาการไทย จึงขอให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานของรัฐถือเป็นหลักปฏิบัติว่า ในการ ดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่ จะต้องจ้างที่ปรึกษาให้พิจารณาเลือกจ้างที่ ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่ เกี่ยวข้องก่อนเป็นลำดับแรก โดยเฉพาะอย่าง ยิ่่งนักวิชาการจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ แต่ หากมีความจำเป็น และไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษา ไทยที่เหมาะสมได้ ให้ใช้ที่ปรึกษาต่างประเทศ ได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่เกี่ยวข้องด้วย

หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ

โดยที่ประเทศไทยสูญเสียงบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นค่าจ้างที่ปรึกษาจากต่างประเทศในการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นเงินจำนวนมากในแต่ละปี ประกอบกับปัจจุบันนักวิชาการไทยจำนวนมากมีความรู้ความสามารถและศักยภาพเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงการและกิจกรรมด้านต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนางานด้านการเป็นที่ปรึกษาของนักวิชาการไทย สมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านการเกี่ยวข้องก่อนเป็นลำดับแรก โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักวิชาการจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด แต่หากมีความจำเป็น และไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ในกรณีดังต่อไปนี้ โดยให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการที่จะจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

๑.๑ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้กำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศด้วย

๑.๒ กรณีได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้

๑.๓ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ

๒. ในกรณีที่ไม่มีอยู่ในข้อยกเว้นตามข้อ ๑ และมีความจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา

๓. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษาต่างประเทศทราบก่อนวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๔๔ (ซึ่งเป็นวันที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่ได้ปรับปรุงใหม่แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๑๒ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือการแจ้งผลการคัดเลือกต่อไปได้

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

(สำเนา)

ที่ กค 0903/ 299

ที่ กค 0903/ 299	วันที่ 10819	สิ่งที่ส่งมาด้วย
ให้เจ้าหน้าที่บริหารสำนักงาน		
บริหารทรัพยากรบุคคล		
ได้ส่งคืนเรื่อง		
(นางสาวกมลทิพย์ วานิชกุล)		
ผู้อำนวยการสำนักงาน		
กระทรวงการคลัง		

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

20 พฤศจิกายน 2546

เรื่อง แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่

เรียน

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 อนุมัติตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ 5 ซึ่งเห็นชอบในหลักการแนวทางการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยตามที่กระทรวงการคลังเสนอมาตรการภายใต้กลยุทธ์ส่งเสริมที่ปรึกษาไทย โดยให้กระทรวงการคลังดำเนินการ ดังนี้

- (1) จัดตั้งคณะกรรมการร่วมภาครัฐและที่ปรึกษาเพื่อส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทย
- (2) จัดทำคู่มือขีดความสามารถและวิธีการจัดจ้างที่ปรึกษา
- (3) ส่งเสริมที่ปรึกษาไทยไปทำงานต่างประเทศ
- (4) ปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา ปรับเพิ่มอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาของส่วนราชการ

และรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน โดยการเพิ่มตัวคูณการคำนวณอัตราค่าตอบแทนจากเดิม 2.145 เป็น 2.64 นั้น

ในการนี้ กระทรวงการคลังได้จัดทำแนวทางปฏิบัติในการนำตัวคูณอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาอัตราใหม่ (2.64) มาใช้เป็นตัวกำหนดค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ดังนี้

1. การคิดค่าบริการที่ปรึกษา

การคิดค่าบริการที่ปรึกษาในประเทศไทยโดยหลักมีรูปแบบเหมือนสากลทั่วไป มีการคิดอยู่ 2 วิธี คือ

- (1) คิดเป็นอัตราร้อยละของมูลค่างาน เช่น ร้อยละของมูลค่างานก่อสร้างในงานอาคารทั่วไป หรือร้อยละของวงเงินที่ปรึกษาทางการเงินจัดการให้ เป็นต้น
- (2) คิดจากค่าตอบแทนบุคลากรและค่าใช้จ่ายตรง วิธีนี้เป็นที่ใช้กันอย่างแพร่หลายโดยสากล และเป็นวิธีการที่สถาบันการเงินระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก ธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (JBIC) และองค์กรระหว่างประเทศนิยมใช้ และเป็นวิธีการตามระเบียบพัสดุว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษาของประเทศไทยที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งแนวทางการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยในมาตรการการเพิ่มค่าตอบแทนที่ปรึกษาดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี

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

1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

- ในการให้บริการที่ปรึกษาโครงการ โดยทั่วไปจะมีการใช้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลากหลายสาขา ขึ้นอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการ ในการเสนอโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญ (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) เฉพาะของตน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้มาจากอัตราเงินเดือน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) ซึ่งตัวคูณนี้เป็นสาระสำคัญที่คณะกรรมการมีมติให้เพิ่มจากเดิมที่กระทรวงการคลังเคยกำหนดไว้ที่ 2.145 เป็น 2.64 อันจะเป็นการปรับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาเพิ่มจากเดิม ตัวอย่างเช่น ผู้เชี่ยวชาญที่มีเงินเดือนประจำในอัตรา 100,000 บาท อัตราค่าตอบแทนของผู้เชี่ยวชาญท่านนี้ คือ 214,500 บาท ในอัตราเดิม จะเพิ่มเป็นอัตราใหม่ 264,000 บาท เป็นต้น

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

2) ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) นี้ มีพื้นฐานมาจากการคิดรวมค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าโสหุ้ย (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) เป็นภาระค่าใช้จ่ายที่บริษัทที่ปรึกษาต้องจัดให้แก่พนักงานประจำอยู่ในรูปสวัสดิการ เงินช่วยเหลือ และการะตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทต้องจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาภิก และวันลาป่วย เงินชดเชยเมื่อออกจากงาน เงินบำเหน็จ เงินตอบแทนประจำปี เงินประกันส่วนบุคคล และเงินที่ต้องจ่ายเกี่ยวกับกองทุนประกันสังคมและเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น ซึ่งตามมติที่ให้ปรับค่าตัวคูณอัตราเงินเดือน

จาก 2.145 เป็น 2.64 นั้น เป็นการปรับค่าสวัสดิการสังคมนี้จากเดิมร้อยละ 35 ของเงินเดือนพื้นฐาน เป็นร้อยละ 45 ของเงินเดือนพื้นฐาน

- ค่าเสียของการดำเนินการ (Overhead) เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปของการประกอบธุรกิจ ซึ่งไม่สามารถคิดเป็นของโครงการหนึ่งโครงการได้โดยตรงได้ เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างผู้บริหาร พนักงานธุรการ และพนักงานอื่นๆ ที่ไม่สามารถไปคิดโดยตรงในโครงการได้ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายสิ้นเปลือง ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าพิมพ์ ค่าใบอนุญาตต่างๆ ค่าเดินทางและค่าขนส่งทั่วไป ค่าประกันภัย ค่าติดต่อสื่อสารในสำนักงาน ค่าส่งเสริมการขาย ค่าโฆษณา ค่าจ้างตัวแทน ค่านายหน้า ค่าธรรมเนียมและดอกเบี้ยธนาคาร ค่าจ้างทนาย ค่าจ้างตรวจสอบบัญชี ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Human Resource Training and Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันทางวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ฯลฯ แต่เดิมคิดค่าเสียเป็นร้อยละ 60 ของเงินเดือนพื้นฐาน ได้รับการปรับเป็นร้อยละ 95 ของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งในส่วนเพิ่มนี้ ร้อยละ 15 เป็นการเพิ่มเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ซึ่งแต่เดิมไม่ได้คิดรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากิจการที่ปรึกษาอย่างแท้จริง
- ค่าวิชาชีพที่ปรึกษา (Professional Fee) ยังคงไว้ที่ร้อยละ 10 ตามเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

2. หลักการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาอัตราใหม่

การปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงที่บริษัทที่ปรึกษามีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในเรื่องสวัสดิการสังคม และค่าเสียในการประกอบกิจการ ซึ่งตัวคุณอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในอดีตไม่ได้ครอบคลุม รวมถึงวัตถุประสงค์หลักในการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยเพื่อให้นักพัฒนาขีดความสามารถสูงขึ้น และมีความเข้มแข็งเพื่อการพัฒนาประเทศและลดการพึ่งพาที่ปรึกษาดังชาติ โดยบริษัทที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการปรับปรุงองค์กรและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้วยกิจกรรมต่างๆ จึงได้กำหนดแนวทางในการใช้ค่าตอบแทนอัตราใหม่ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

- (1) สร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ให้อยู่ประจำกับองค์กรเพื่อปฏิบัติงานที่ปรึกษาอย่างต่อเนื่องให้เกิดความเชี่ยวชาญชำนาญการในวิชาชีพ หลักการนี้มุ่งหวังให้บริษัทที่ปรึกษาสร้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทำงานประจำเต็มเวลากับบริษัท
- (2) พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการสร้างระบบคุณภาพให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในระดับสากล ในปัจจุบันมีระบบคุณภาพมาตรฐานสากลที่รัฐบาลส่งเสริมให้กิจการของไทยนำมาใช้ เช่น ระบบคุณภาพ ISO เป็นต้น
- (3) พัฒนาและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งานอย่างถูกกฎหมาย โดยเฉพาะการใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- (4) มีการประกันวิชาชีพ เพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดจากการประกอบวิชาชีพ

3. แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนอัตราใหม่

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราใหม่ที่กำหนดไว้ 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน บริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคา พร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ดังนี้

(1) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา

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

1) หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

2) หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

- มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งบริษัท

- มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามข้อ 2) ตัวคุณจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

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

(2) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงไม่มีการโน้มน้าว

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา สถาบันดังกล่าวไม่มีการคำนวณค่าสวัสดิการ ส่วนค่าโสหุ้ยของการดำเนินงานบางส่วนจะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น ดังนั้น หลักการคิดตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสำหรับสถาบันของรัฐ จะให้ค่าโสหุ้ย 60% ของเงินเดือน เพื่อเป็นค่าบริหารจัดการองค์กร ค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าใบอนุญาตต่าง ๆ ค่าประกันการประกอบวิชาชีพ และค่าเดินทางและค่าขนส่ง รวมทั้งค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโสหุ้ยที่ได้รับ ทำให้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสำหรับที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐเท่ากับ 1.76

[illegible]

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

หน่วยงานควรมอบหมายและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถดำเนินการได้เองแทนการจ้างที่ปรึกษา เนื่องจากบุคลากรภายในหน่วยงานจำนวนมากเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในการกิจของหน่วยงานมากกว่าที่ปรึกษาที่จ้างมาดำเนินงาน รวมทั้งยังเป็นโอกาสในการพัฒนาและสร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน สำหรับกรณีมีความจำเป็น การพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาในประเทศ ต่างประเทศ และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ควรกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก คุณสมบัติ และประสบการณ์ของที่ปรึกษา เพื่อให้ได้ที่ปรึกษาที่มีคุณภาพ ส่งผลให้สามารถนำผลการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

การจ้างที่ปรึกษา ควรบูรณาการระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวงหรือระหว่างกระทรวง เพื่อลดความซ้ำซ้อน และประหยัดงบประมาณ ควรเผยแพร่องค์ความรู้จากผลการศึกษาหรือผลการวิจัยที่ผ่านมาให้หน่วยงานต่างๆ สามารถเข้าถึงและนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกันได้ สำหรับหน่วยงานที่มีการจ้างที่ปรึกษาต่อเนื่องหลายปี ควรปรับปรุงวิธีการดำเนินงานโดยใช้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการเอง และหากสาระสำคัญเป็นความลับของทางราชการไม่ควรจ้างที่ปรึกษาให้ดำเนินการเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

การจ้างที่ปรึกษา ควรใช้บุคลากรจากสถาบันการศึกษาในลักษณะการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับสถาบันการศึกษาโดยตรง และไม่จ้างที่ปรึกษาในเรื่องที่บุคลากรของหน่วยงานสามารถทำได้ เช่น การจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

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

1. การจ้างที่ปรึกษา หน่วยงานควรพิจารณาถึงความจำเป็น โดยเน้นการนำไปใช้ประโยชน์ให้เกิดความคุ้มค่าเป็นสำคัญ และควรพิจารณาทบทวนการนำงบประมาณค่าจ้างที่ปรึกษามาใช้ในการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงานโดยตรง
2. หน่วยงานควรดำเนินการเองแทนการจ้างที่ปรึกษา เนื่องจากบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในการกิจของหน่วยงานมากกว่าที่ปรึกษาที่จ้างมาดำเนินงาน และจะเป็นการประหยัดงบประมาณ รวมทั้งยังเป็นการพัฒนาและสร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน
3. การพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาในประเทศ ต่างประเทศ และสถาบันการศึกษาต่างๆ ควรกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก คุณสมบัติ และประสบการณ์ของที่ปรึกษา เพื่อให้ได้ที่ปรึกษาที่มีคุณภาพ ส่งผลให้สามารถนำผลการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า
4. การจ้างที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนา และปรับปรุงกฎหมาย หน่วยงานควรดำเนินการเอง โดยสำนักกฎหมายภายในหน่วยงานรวบรวมประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมระดมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อนำเสนอประเด็นสำคัญในการพัฒนา และปรับปรุง และเชิญสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาาร่วมพิจารณาร่างกฎหมาย จะได้กฎหมายที่สอดคล้องตามความเป็นจริงมากที่สุด และเป็นการประหยัดงบประมาณ
5. การจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน โดยเฉพาะที่ปรึกษาด้านภาษานั้น ควรให้นักเรียนทุนรัฐบาล ก.พ. ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทนการจ้างที่ปรึกษา

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

1. ควรมีการบูรณาการการจ้างที่ปรึกษาระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการจ้างที่ปรึกษา และเป็นการประหยัดงบประมาณ
2. ขอให้หน่วยงานนำผลการศึกษาวิจัยที่ได้จากการจ้างที่ปรึกษา มาใช้ให้เป็นประโยชน์ทั้งแก่ส่วนราชการเอง และเผยแพร่ให้ส่วนราชการอื่นๆ ได้รับประโยชน์จากผลการศึกษาวิจัยนั้นด้วย
3. หน่วยงานที่มีการจ้างที่ปรึกษาต่อเนื่องมาหลายปี ควรปรับปรุงวิธีการดำเนินงานโดยใช้บุคลากรของส่วนราชการมาดำเนินการเอง รวมทั้งควรนำผลการศึกษาที่ได้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ส่วนราชการไม่ควรจ้างที่ปรึกษาให้ดำเนินการในเรื่องที่เป็นความลับของทางราชการ เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล
5. ส่วนราชการควรดำเนินการเองแทนการจ้างที่ปรึกษา เนื่องจากบุคลากรในหน่วยงานมีผู้มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในงานของหน่วยงานมากกว่าจ้างที่ปรึกษามาดำเนินงาน

ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกรูปแบบ สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน
หน่วยงานในกำกับ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. การจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงานไม่ควรจ้างที่ปรึกษาในการจัดทำ หน่วยงานควรเป็นผู้ดำเนินการเอง
เนื่องจากมีความพร้อมด้านข้อมูลและบุคลากรอยู่แล้ว
2. การจ้างที่ปรึกษาโดยใช้บุคลากรจากสถาบันการศึกษา ควรดำเนินการในลักษณะการทำบันทึก
ข้อตกลงความร่วมมือ (Memorandum of Understanding : MOU) กับสถาบันการศึกษาโดยตรง
แทนการจ้างในลักษณะของตัวบุคคลที่ขอใช้ชื่อสถาบันฯ เพื่อประโยชน์ในการทำสัญญา
3. ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษามีสัดส่วนของงบประมาณที่ค่อนข้างสูงและเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
ประกอบกับการจ้างที่ปรึกษาต่อเนื่องมาหลายปี ควรปรับปรุงวิธีการดำเนินงานโดยใช้บุคลากรของ
หน่วยงานมาดำเนินการเองแทนการจ้างที่ปรึกษา เพื่อประหยัดงบประมาณและยังเป็นการพัฒนาและ
สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง
การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

	หน้า
1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554	ผ. 4-1
2. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 54 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ	ผ. 4-7
3. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2558 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 146 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558 เรื่อง ทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ	ผ. 4-8
4. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2559	ผ. 4-10
5. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	ผ. 4-11
6. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ผ. 4-11
7. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษาการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ผ. 4-11

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)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะไต้ยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	2,100
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	3,100

(2) กรณีมิได้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

(2.1) ค่าอาหารและค่าเครื่องดื่มรวมทั้งค่าภาษี และค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บ

จากผู้เดินทางไปราชการ 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) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

บัญชีหมายเลข 7
ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(1) อัตราค่าเช่าที่พัก

ข้าราชการ	อัตราลำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท: วัน: คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะไต้ยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 5,000	ไม่เกิน 3,100	เพิ่มขึ้น จาก ประเภท ก. อีก ไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้น จาก ประเภท ก. อีก ไม่เกิน ร้อยละ 25
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	ไม่เกิน 10,000	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,500	เพิ่มขึ้น จาก ประเภท ก. อีก ไม่เกิน ร้อยละ 40	เพิ่มขึ้น จาก ประเภท ก. อีก ไม่เกิน ร้อยละ 25

(2) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| 1. แคนาดา | 2. เครือรัฐออสเตรเลีย |
| 3. ไต้หวัน | 4. เดิร์กเมนีสถาน |
| 5. นิวซีแลนด์ | 6. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา |
| 7. ปาปัวนิวกินี | 8. มาเลเซีย |
| 9. ราชรัฐโมนาโก | 10. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก |
| 11. ราชรัฐอันดอร์รา | 12. ราชอาณาจักรกัมพูชา |
| 13. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก | 14. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ |
| 15. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | 16. ราชอาณาจักรมร็อกโก |
| 17. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ | 18. ราชอาณาจักรสวีเดน |
| 19. รัฐสุลต่านโอมาน | 20. โรมานี |
| 21. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล | 22. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย |
| 23. สหราชอาณาจักรอิมิเรตส์ | 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. สาธารณรัฐมอริเชียส | 38. สาธารณรัฐมอลตา |
| 39. สาธารณรัฐโมซัมบิก | 40. สาธารณรัฐเยเมน |
| 41. สาธารณรัฐลิทัวเนีย | 42. สาธารณรัฐสโลวัก |
| 43. สาธารณรัฐสโลวีเนีย | 44. สาธารณรัฐออสเตรีย |
| 45. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน | 46. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย |
| 47. สาธารณรัฐอินเดีย | 48. สาธารณรัฐเอสโตเนีย |
| 49. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ | 50. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| 51. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ | 52. สาธารณรัฐฮังการี |
| 53. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) | 54. ฮังการี |

(3) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. เครือรัฐบาฮามาส | 2. จอร์เจีย |
| 3. จาเมกา | 4. เนการาบรูไนดารุสซาลาม |
| 5. มาซิโดเนีย | 6. ยูเครน |
| 7. รัฐกาตาร์ | 8. รัฐคูเวต |
| 9. รัฐบาร์เรน | 10. รัฐอิสราเอล |
| 11. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย | 12. ราชอาณาจักรตองกา |
| 13. ราชอาณาจักรฮังการี | 14. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย |
| 15. สหภาพพม่า | 16. สหรัฐเม็กซิโก |
| 17. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย | 18. สาธารณรัฐกานา |
| 19. สาธารณรัฐแกมเบีย | 20. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส) |
| 21. สาธารณรัฐคอซอวอ | 22. สาธารณรัฐคีร์กีซ |
| 23. สาธารณรัฐเคนยา | 24. สาธารณรัฐแคเมอรูน |
| 25. สาธารณรัฐคาสสสถาน | 26. สาธารณรัฐจิบูตี |
| 27. สาธารณรัฐชาด | 28. สาธารณรัฐซิมบับเว |
| 29. สาธารณรัฐเซเนกัล | 30. สาธารณรัฐแซมเบีย |
| 31. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน | 32. สาธารณรัฐไซปรัส |
| 33. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก | 34. สาธารณรัฐตูนิเซีย |
| 35. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน | 36. สาธารณรัฐเนปาล |
| 37. สาธารณรัฐไนเจอร์ | 38. สาธารณรัฐบุรุนดี |
| 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. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย | 56. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน |
| 57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน | 58. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง |

(4) ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.

(5) ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

1. ญี่ปุ่น
2. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
3. สหพันธรัฐรัสเซีย
4. สมาพันธรัฐสวิส
5. สาธารณรัฐอิตาลี

(6) ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

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

บัญชีหมายเลข 8

ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(1) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับข้าราชการ ในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งระดับ 5 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจตรี ลงมา	7,500
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 6 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป	9,000

(2) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับคู่สมรส ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับข้าราชการตาม (1)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๕๔

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ

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

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ คณะรัฐมนตรีเห็นว่า เพื่อเป็นการลดภาระงบประมาณภาครัฐในการเดินทางไปศึกษาดูงาน การจัดประชุม อบรม สัมมนา ในต่างประเทศ และสามารถนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ในแผนงาน โครงการเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน จึงมีมติให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการ (กระทรวง/กรม) หรือเทียบเท่า ผู้บริหารของส่วนราชการ ทั้งส่วนกลาง ภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น กรรมการและผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ นิติบุคคลที่รัฐถือหุ้น งดเว้นการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ยกเว้นกรณี เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาตามพันธกรณี ข้อตกลงระหว่างประเทศหรือหลักสูตรการศึกษา ที่ได้กำหนดไว้แล้ว โดยหากมีความจำเป็นให้ขออนุมัติต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นรายกรณี และให้รวบรวมเสนอคณะรัฐมนตรีทราบเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ขอความร่วมมือหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ ปฏิบัติในแนวทางเดียวกันด้วย

๒. หากหน่วยงานเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาดูงาน อบรม หรือสัมมนา ให้ปรับเปลี่ยนเป็นการศึกษาดูงานภายในประเทศแทน โดยเฉพาะการศึกษาดูงานที่ศูนย์ศึกษา การพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการตามแนวพระราชดำริต่างๆ หรือให้พิจารณาเชิญ วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศมาบรรยาย ซึ่งจะได้ประโยชน์และเป็นการประหยัดงบประมาณยิ่งขึ้น

๓. ให้กระทรวงการคลังดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด ให้ข้าราชการเดินทางด้วยเครื่องบินในชั้นโดยสาร ดังนี้

๓.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง (อธิบดีหรือเทียบเท่าผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ตรวจราชการ เอกอัครราชทูต รองปลัดกระทรวง) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้เดินทางภายในประเทศในชั้นประหยัดและเดินทางต่างประเทศในชั้นธุรกิจ

๓.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้เดินทางทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในชั้นประหยัด

ทั้งนี้ ในระหว่างที่กระทรวงการคลังดำเนินการปรับปรุงระเบียบฯ ให้ข้าราชการ ถือปฏิบัติตามแนวทางข้างต้นตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมา เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

(นายอำพน กิตติอำพน)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔ www.cabinet.thaigov.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๔๖



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอบททวนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม
สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ

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

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๕๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

ตามที่ได้ยื่นยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (๓ มีนาคม ๒๕๕๘) เกี่ยวกับเรื่อง การเดินทางไปศึกษา
ดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ
ให้ทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม
ณ ต่างประเทศ (ข้อ ๓) ดังนี้

ในระหว่างที่การปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
โดยกระทรวงการคลังยังไม่แล้วเสร็จ ให้การเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการเป็นไป
ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. การเดินทางที่มีระยะเวลาในการเดินทางมากกว่า ๙ ชั่วโมง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. การเดินทางที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่า ๙ ชั่วโมง ให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘

การเดินทางตามข้อ ๑ และข้อ ๒ หมายถึง การไปปฏิบัติราชการตามผู้บังคับบัญชา
มอบหมาย เช่น การเดินทางไปประชุม เจริญหรือการร่วมการเดินทางของผู้บังคับบัญชา เป็นต้น
แต่ไม่รวมถึงการเดินทางเพื่อทัศนศึกษา หรือดูงานตามหลักสูตรการศึกษาอบรมต่าง ๆ ที่ยังคงต้องปฏิบัติ
ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘

ทั้งนี้ หากระยะเวลาในการเดินทางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น
และมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการที่จะเปลี่ยนแปลงชั้นโดยลาร ให้หัวหน้าส่วนราชการ
เจ้าสังกัดของข้าราชการเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการ

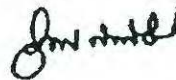
/หลักเกณฑ์ ...

- ๒ -

หลักเกณฑ์ดังกล่าวยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้คงเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ คือ ให้เดินทางทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ในชั้นประหยัด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดภาระงบประมาณภาครัฐในการเดินทางต่างประเทศ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบ และถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)



(นายอำพน กิตติอำพน)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๓ จิตดา, ๔๔๓ บุษกร

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

www.cabinet.thaigov.go.th

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

- ไม่มีข้อสังเกต -

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ควรมีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นหรือกรณีที่มีพันธะผูกพันหรือข้อตกลงหรือกรณีเป็นภารกิจหลัก โดยพิจารณาจำนวนคนและระยะเวลาการเดินทางตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยต้องเป็นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น สำหรับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเดินทางไปราชการต่างประเทศ ควรดำเนินการเฉพาะกรณีที่เป็นข้อผูกพันหรือความจำเป็นที่เกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณเท่านั้น ทั้งนี้ ควรนำเทคโนโลยีการประชุมทางไกล (Video Conference) มาใช้ในการประชุมระหว่างประเทศเพื่อประหยัดงบประมาณ สำหรับหน่วยงานที่มีการตั้งงบประมาณเดินทางไปราชการต่างประเทศในภารกิจเดิมเป็นประจำทุกปี ควรพิจารณาทบทวนโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่จะได้รับอย่างแท้จริง

ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

- ไม่มีข้อสังเกต -

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

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ควรให้เป็นไปตามความจำเป็น และคำนึงถึง
ผลประโยชน์ที่จะได้รับบนพื้นฐานของความประหยัด

ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

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

คณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา
การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน
งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศของส่วนราชการ องค์การ
มหาชน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานในกำกับ หน่วยงานอิสระของรัฐ ควรเป็นไปโดยประหยัดและเหมาะสม
2. ควรมีการบูรณาการในการจัดแผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศระหว่างหน่วยงาน
ต่างๆ ภายในกระทรวง เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดและได้รับประโยชน์สูงสุด
3. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ กรณีค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ
ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ สำหรับส่วนราชการต่างๆ ภายในกระทรวงให้ตั้งเฉพาะกรณี
ที่มีพันธะผูกพันตามข้อตกลงที่ชัดเจนหรือเป็นมติคณะรัฐมนตรี โดยคำนึงถึงจำนวนคนและระยะเวลา
การเดินทางตามความจำเป็นและควรเป็นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น
4. ควรเข้มงวดในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการต่างประเทศและการตรวจเยี่ยมหน่วยงานในต่างประเทศ

ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๔๕

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม
สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศ

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๔๕ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการต่างประเทศ (ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่สำนักงานประมาณได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการ
พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เพื่อให้ส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น

สำนักงานประมาณได้ปรับปรุง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงให้ใช้
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา
การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือน
มกราคม ๒๕๕๙ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๘ - ๙ ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๘๗ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๑๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔ ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๔๐