



## หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การฝึกอบรม สัมมนา
- การโฆษณา ประชาสัมพันธ์
- การจ้างที่ปรึกษา
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
ต่างประเทศ



## คำนำ

หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มีความเหมาะสม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

กองมาตรฐานงบประมาณ 1 หวังว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น โดยสามารถ Download ได้จาก [www.bb.go.th](http://www.bb.go.th)

กองมาตรฐานงบประมาณ 1  
สำนักงานประมาณ  
ธันวาคม 2561

## สารบัญ

### หน้า

#### อัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณาจ่ายประจำปี

|   |             |
|---|-------------|
| 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 ในการพิจารณาจ่ายประจำปี

|   |             |
|---|-------------|
| 1. การฝึกอบรม สัมมนา                        | 2-1 – 2-7   |
| 2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์                   | 2-8 – 2-10  |
| 3. การจ้างที่ปรึกษา                         | 2-11 – 2-13 |
| 4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ | 2-14 – 2-15 |

#### ภาคผนวก

|   |                  |
|---|------------------|
| 1. การฝึกอบรม สัมมนา                        | ผ. 1-1 – ผ. 1-29 |
| 2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์                   | ผ. 2-1 – ผ. 2-4  |
| 3. การจ้างที่ปรึกษา                         | ผ. 3-1 – ผ. 3-47 |
| 4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ | ผ. 4-1 – ผ. 4-10 |

อัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณา  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี

**อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา  
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**

**1. การฝึกอบรมในประเทศ**

| รายการ  | หน่วย       | อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)    |                           |
|---|-------------|--------------------------|---------------------------|
|   |             | สถานที่ราชการ            | สถานที่เอกชน              |
| <b>1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก</b>   |             |                          |                           |
| ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้   |             |                          |                           |
| <b>1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร</b>  |             |                          |                           |
| - วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ<br>(หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง<br>ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตาม<br>รัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ<br>และหน่วยงานอื่น) | ชั่วโมงละ   | ไม่เกิน 800              | ไม่เกิน 800               |
| - วิทยากรที่มีใช้บุคคลดังกล่าวข้างต้น   | ชั่วโมงละ   | ไม่เกิน 1,600            | ไม่เกิน 1,600             |
| <b>1.2 ค่าอาหาร</b>   |             |                          |                           |
| - จัดครบทุกมื้อ   | -           | ไม่เกิน 270<br>มื้อ / คน | ไม่เกิน 1,000<br>วัน / คน |
| - จัดไม่ครบทุกมื้อ  | -           | ไม่เกิน 270<br>มื้อ / คน | ไม่เกิน 500<br>วัน / คน   |
| <b>1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</b>   | มื้อ / คน   | ไม่เกิน 35               | ไม่เกิน 50                |
| <b>1.4 ค่าเช่าที่พัก</b>  |             |                          |                           |
| - พักคนเดียว  | วัน         |                          | ไม่เกิน 2,000             |
| - พัก 2 คน ๆ ละ   | วัน         |                          | ไม่เกิน 1,100             |
| <b>1.5 ค่ายานพาหนะ</b>  |             |                          |                           |
| - ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน   | วัน / คัน   | 2,800                    | 2,800                     |
| - ค่าโดยสารเครื่องบิน<br>(อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา<br>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9)<br>พ.ศ. 2560)   | เที่ยว / คน | 2,500                    | 2,500                     |
| - ค่าแท็กซี่  | เที่ยว / คน | 200                      | 200                       |

| รายการ  | หน่วย         | อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)    |                         |
|---|---------------|--------------------------|-------------------------|
|   |               | สถานที่ราชการ            | สถานที่เอกชน            |
| <b>1.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</b><br>- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด<br>ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถจำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท | คน / หลักสูตร | 100                      | 100                     |
| <b>2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้</b>  |               |                          |                         |
| <b>2.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร</b>  |               |                          |                         |
| - วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ<br>(หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงานลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น)   | ชั่วโมงละ     | ไม่เกิน 600              | ไม่เกิน 600             |
| - วิทยากรที่มีใช้บุคคลดังกล่าวข้างต้น   | ชั่วโมงละ     | ไม่เกิน 1,200            | ไม่เกิน 1,200           |
| <b>2.2 ค่าอาหาร</b>   |               |                          |                         |
| - จัดครบทุกมื้อ   | -             | ไม่เกิน 200<br>มื้อ / คน | ไม่เกิน 700<br>วัน / คน |
| - จัดไม่ครบทุกมื้อ  | -             | ไม่เกิน 200<br>มื้อ / คน | ไม่เกิน 500<br>วัน / คน |
| <b>2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</b>   | มื้อ / คน     | ไม่เกิน 35               | ไม่เกิน 50              |
| <b>2.4 ค่าเช่าที่พัก</b>  |               |                          |                         |
| - พักคนเดียว  | วัน           |                          | ไม่เกิน 1,200           |
| - พัก 2 คน ๆ ละ   | วัน           |                          | ไม่เกิน 750             |
| <b>2.5 ค่ายานพาหนะ</b>  |               |                          |                         |
| - ค่ารถโดยสาร (รถบัส) + ค่าน้ำมัน   | วัน / คัน     | 13,400                   | 13,400                  |
| - ค่าแท็กซี่  | เที่ยว / คน   | 200                      | 200                     |

| รายการ  | หน่วย         | อัตราค่าใช้จ่าย (บาท) |              |
|---|---------------|-----------------------|--------------|
|   |               | สถานที่ราชการ         | สถานที่เอกชน |
| <p><b>2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</b></p> <p>- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด<br/>ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอ<br/>ขอตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถ<br/>จำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน<br/>5,000 บาท</p> | คน / หลักสูตร | 70                    | 70           |

## 2. การฝึกอบรมในต่างประเทศ

| รายการ  | หน่วย       | อัตราค่าใช้จ่าย<br>(บาท) |
|---|-------------|--------------------------|
| <b>1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้</b>   |             |                          |
| 1.1 ค่าอาหาร  | วัน / คน    | ไม่เกิน 2,500            |
| 1.2 ค่าเช่าที่พัก   |             |                          |
| - พักคนเดียว  |             |                          |
| ประเภท ก  | วัน         | ไม่เกิน 8,000            |
| ประเภท ข  | วัน         | ไม่เกิน 5,600            |
| ประเภท ค  | วัน         | ไม่เกิน 3,600            |
| - พัก 2 คน ๆ ละ   |             |                          |
| ประเภท ก  | วัน         | ไม่เกิน 5,600            |
| ประเภท ข  | วัน         | ไม่เกิน 3,900            |
| ประเภท ค  | วัน         | ไม่เกิน 2,500            |
| 1.3 ค่ายานพาหนะ   |             |                          |
| - ค่าโดยสารเครื่องบิน<br>(อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา<br>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9)<br>พ.ศ. 2560 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี<br>ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม<br>2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัด<br>หลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ) |             |                          |
| - ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน   | เที่ยว / คน | 400                      |
| 1.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ  |             |                          |
| 1.4.1 ค่าลงทะเบียน<br>(ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัด<br>เรียกเก็บ)   |             |                          |
| 1.4.2 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริง)   |             |                          |
| 1.4.3 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำหนังสือเดินทาง<br>ราชการ (Official Passport)  | ครั้ง / คน  | 1,000                    |
| 1.4.4 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน   | ครั้ง / คน  | 1,000                    |
| <b>2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก<br/>ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้</b>  |             |                          |
| 2.1 ค่าอาหาร  | วัน / คน    | ไม่เกิน 2,500            |
| 2.2 ค่าเช่าที่พัก   |             |                          |
| - พักคนเดียว  |             |                          |
| ประเภท ก  | วัน         | ไม่เกิน 6,000            |
| ประเภท ข  | วัน         | ไม่เกิน 4,000            |
| ประเภท ค  | วัน         | ไม่เกิน 2,400            |



| รายการ  | หน่วย       | อัตราค่าใช้จ่าย<br>(บาท) |
|---|-------------|--------------------------|
| - พัก 2 คน ๆ ละ   |             |                          |
| ประเภท ก  | วัน         | ไม่เกิน 4,200            |
| ประเภท ข  | วัน         | ไม่เกิน 2,800            |
| ประเภท ค  | วัน         | ไม่เกิน 1,700            |
| <b>2.3 ค่ายานพาหนะ</b>  |             |                          |
| - ค่าโดยสารเครื่องบิน<br>(อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา<br>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560<br>และมติกรม.เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559<br>ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด<br>ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559<br>เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตร<br>ฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ) |             |                          |
| - ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน   | เที่ยว / คน | 400                      |
| <b>2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</b>   |             |                          |
| <b>2.4.1 ค่าลงทะเบียน</b><br>(ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัด<br>เรียกเก็บ)  |             |                          |
| <b>2.4.2 ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) (ตั้งให้เท่าที่จ่ายจริง)</b>  |             |                          |
| <b>2.4.3 ค่าธรรมเนียมในการจัดทำหนังสือเดินทาง<br/>ราชการ (Official Passport)</b>  | ครั้ง / คน  | 1,000                    |
| <b>2.4.4 ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน</b>  | ครั้ง / คน  | 1,000                    |
| <b>3. ค่าเครื่องแต่งตัว</b><br>ตั้งให้ตามสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัว มีระยะเวลาเกิน 2 ปี ต่อครั้ง<br>โดยให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกินอัตรา ดังนี้  |             |                          |
| 3.1 ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน<br>ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ   | ครั้ง / คน  | 7,500                    |
| 3.2 ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน<br>ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภท<br>วิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ<br>ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่ง<br>ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง ข้าราชการ<br>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                    | ระดับ D                    |
| 1. ค่าบริการเผยแพร่รายการ<br>(ความยาว 50 นาที) * ความยาวเกิน 50<br>นาที ชั่วโมงแรกคิดตามอัตรา 50 นาที<br>เศษของชั่วโมงให้คิดตามเกณฑ์ 25<br>นาที หรือ 50 นาที แล้วแต่กรณี | ชั่วโมงละไม่เกิน<br>120,000 | ชั่วโมงละไม่เกิน<br>95,000 | ชั่วโมงละไม่เกิน<br>75,800 | ชั่วโมงละไม่เกิน<br>55,000 |
| 2. ค่าบริการเผยแพร่ VTR Logo<br>ความยาวไม่เกิน 10 วินาที   | ครั้งละไม่เกิน<br>5,000     | ครั้งละไม่เกิน<br>3,500    | ครั้งละไม่เกิน<br>2,500    | ครั้งละไม่เกิน<br>2,000    |
| 3. ค่าบริการเผยแพร่ Logo ความยาว<br>ไม่เกิน 10 วินาที  | ครั้งละไม่เกิน<br>2,500     | ครั้งละไม่เกิน<br>1,500    | ครั้งละไม่เกิน<br>1,000    | ครั้งละไม่เกิน<br>750      |
| 4. ค่าเผยแพร่สื่ूपข้าว และรายงาน<br>พิเศษ ความยาวไม่เกิน 3 นาที  | ครั้งละไม่เกิน<br>35,000    | ครั้งละไม่เกิน<br>25,000   |                            |                            |

หมายเหตุ : สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร)

ช่วงเวลาแพร่ภาพมี 4 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)
4. ระดับ D  
24.00-06.00 น. (จันทร์-อาทิตย์)

## 1.1.2 สถานีวิทยุ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

| รายการ                      | ช่วงการเสนอ / ระบบ | ราคา (ต่อครั้ง) |
|-----------------------------|--------------------|-----------------|
| 1. ค่าเผยแพร่สปอต           |                    |                 |
| เขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล      | ช่วงข่าวภาคหลัก    | 5,000           |
|                             | ช่วงข่าวต้นชั่วโมง | 2,000           |
|                             | ช่วงในรายการ       | 1,000           |
| เครือข่ายทั่วประเทศ         | ช่วงข่าวต้นชั่วโมง | 4,000           |
| เขตต่างจังหวัด              | ระบบ FM            | 100             |
|                             | ระบบ AM            | 50              |
| 2. ค่าเผยแพร่ สารคดี บทความ |                    |                 |
| เขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล      | 1 - 2 นาที         | 2,000           |
|                             | 2 - 5 นาที         | 3,000           |
| 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  | 56,500         |
| 6 x 10 นิ้ว  | สี     | 94,000         |
| 12 x 10 นิ้ว | ขาวดำ  | 113,000        |
| 12 x 10 นิ้ว | สี     | 170,000        |
| 12 x 20 นิ้ว | ขาวดำ  | 231,000        |
| 12 x 20 นิ้ว | สี     | 323,000        |

หมายเหตุ : - ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 1.1.4 CD-ROM / DVD5 ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

| ชนิด   | ปริมาณ(แผ่น)  | ราคา  |
|--------|---------------|-------|
| CD-ROM | 1-500         | 10.26 |
|        | 501-1,000     | 9.04  |
|        | 1,001-5,000   | 7.50  |
|        | 5,001-10,000  | 7.15  |
|        | 10,001 ขึ้นไป | 7.00  |
| DVD5   | 1-500         | 11.77 |
|        | 501-1,000     | 10.70 |
|        | 1,001-5,000   | 8.56  |
|        | 5,001-10,000  | 8.29  |
|        | 10,001 ขึ้นไป | 8.29  |

หมายเหตุ : ราคานี้รวมค่าแม่พิมพ์ (Stamper) ปริ๊นสกรีน 5 สี และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว  
แต่ไม่รวมค่าบรรจุภัณฑ์ (ปก-กล่อง)

## 1.1.5 โปสเตอร์ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

| จำนวน (แผ่น)  | ขนาด<br>(เซนติเมตร) | ชนิดกระดาษอาร์ตมัน |          | ชนิดกระดาษ<br>ปอนด์ |
|---------------|---------------------|--------------------|----------|---------------------|
|               |                     | 120 gsm.           | 160 gsm. | 100 gsm.            |
| 1 - 3,000     | A3 (29.7 x 42)      | 4.18               | 4.36     | 4.06                |
|               | A2 (42 x 59.4)      | 6.09               | 6.56     | 5.48                |
| 3,001 - 5,000 | A3 (29.7 x 42)      | 3.07               | 3.08     | 3.28                |
|               | A2 (42 x 59.4)      | 4.97               | 4.97     | 4.72                |
| 5,001 ขึ้นไป  | A3 (29.7 x 42)      | 2.76               | 2.71     | 3.12                |
|               | A2 (42 x 59.4)      | 4.73               | 4.99     | 4.25                |

หมายเหตุ : ราคาสําหรับพิมพ์ออฟเซ็ท 4 สี 1 ด้าน และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 1.1.6 แผ่นพับ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

| จำนวน (แผ่น)  | ขนาด<br>(เซนติเมตร)                                | กระดาษ<br>อาร์ตมัน<br>130 gsm. | กระดาษ<br>ปอนด์<br>80 gsm. |
|---------------|--|--------------------------------|----------------------------|
| 1- 3,000      | A4 พับครึ่งเป็น A5<br>(29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21) | 1.41                           | 2.05                       |
|               | A3 พับครึ่งเป็น A4<br>(29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21) | 2.85                           | 2.70                       |
| 3,001-5,000   | A4 พับครึ่งเป็น A5<br>(29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21) | 1.04                           | 1.49                       |
|               | A3 พับครึ่งเป็น A4<br>(29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21) | 1.65                           | 1.81                       |
| 5,001-10,000  | A4 พับครึ่งเป็น A5<br>(29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21) | 0.88                           | 1.04                       |
|               | A3 พับครึ่งเป็น A4<br>(29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21) | 1.46                           | 1.48                       |
| 10,001-50,000 | A4 พับครึ่งเป็น A5<br>(29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21) | 0.64                           | 0.72                       |
|               | A3 พับครึ่งเป็น A4<br>(29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21) | 1.35                           | 1.24                       |
| 50,001 ขึ้นไป | A4 พับครึ่งเป็น A5<br>(29.7 x 21) เป็น (14.8 x 21) | 0.60                           | 0.65                       |
|               | A3 พับครึ่งเป็น A4<br>(29.7 x 42) เป็น (29.7 x 21) | 1.05                           | 1.28                       |

หมายเหตุ : ราคาสำหรับพิมพ์ออฟเซ็ท 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 ค่าโฆษณาผ่านทางสื่อป้ายโฆษณาไว้นิล

หน่วย : บาท / ตารางเมตร

| ชนิด           | ขนาดป้ายโฆษณา  |                    |
|----------------|----------------|--------------------|
|                | 1-10 ตารางเมตร | 10 ตารางเมตรขึ้นไป |
| ไว้นิลทึบแสง   | 356            | 348                |
| ไว้นิลโปร่งแสง | 510            | 500                |

หมายเหตุ

- ป้ายโฆษณาผ้าใบไว้นิลอิงค์เจ็ทภายนอกอาคาร (Vinyl inkjet Outdoor)
- พิมพ์ที่ความละเอียดอย่างต่ำ 1200 dpi
- เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ไม่รวมค่าออกแบบ ค่าอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง

## 1.2 ค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อสตรีมมิง

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 : สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร)

- สปอตความยาวไม่เกิน 30 วินาที
- สารคดีสั้น และรายการสั้นทั่วไปความยาวไม่เกิน 5 นาที

1.2.2 ค่าผลิตสื่อโฆษณาทางวิทยุ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์ กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

| รายละเอียด              | ราคา                 |
|-------------------------|----------------------|
| ผลิตสปอต 30 วินาที      |                      |
| - ภาษาไทย               | สปอตละไม่เกิน 10,000 |
| - ภาษาอังกฤษ            | สปอตละไม่เกิน 20,000 |
| ผลิตสารคดี              |                      |
| - ความยาว 1 – 2 นาที    | ตอนละไม่เกิน 5,000   |
| - ความยาว 2 – 5 นาที    | ตอนละไม่เกิน 6,000   |
| - ภาษาอังกฤษ 2 – 5 นาที | ตอนละไม่เกิน 9,000   |

หมายเหตุ : สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร)

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

1.2.3.1 ค่าใช้จ่ายในการผลิตรายการโทรทัศน์ ตั้งค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ตามอัตรา ดังนี้

| รายการ   | เงื่อนไข   | อัตราค่าตอบแทนต่อรายการ  |
|--|--|--|
| 1. ค่าพิธีกร ค่าผู้ดำเนินรายการ<br>ค่าวิทยากร ค่าผู้แสดงนำ   | ไม่เกิน 5 นาที<br>ไม่เกิน 10 นาที<br>ไม่เกิน 15 นาที<br>ไม่เกิน 30 นาที<br>ไม่เกิน 60 นาที<br>60 นาที ขึ้นไป | คนละไม่เกิน 2,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 3,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 4,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 6,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 10,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 20,000 บาท |
| 2. ค่าผู้ช่วยพิธีกร ค่าผู้แสดง<br>ประกอบค่าผู้ร่วมรายการ   | ไม่เกิน 5 นาที<br>ไม่เกิน 10 นาที<br>ไม่เกิน 15 นาที<br>ไม่เกิน 30 นาที<br>ไม่เกิน 60 นาที<br>60 นาที ขึ้นไป | คนละไม่เกิน 1,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 1,500 บาท<br>คนละไม่เกิน 2,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 3,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 4,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 5,000 บาท   |
| 3. ค่าบรรยาย ค่าพากย์  | ไม่เกิน 5 นาที<br>ไม่เกิน 10 นาที<br>ไม่เกิน 15 นาที<br>ไม่เกิน 30 นาที<br>30 นาที ขึ้นไป                    | คนละไม่เกิน 2,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 2,500 บาท<br>คนละไม่เกิน 3,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 4,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 5,000 บาท                            |
| 4. ค่าตอบแทนช่างภาพโทรทัศน์  | 1 วัน  | คนละไม่เกิน 2,000 บาท  |
| 5. ค่าตอบแทนผู้ช่วยช่างภาพ<br>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<br>หุ่นเชิดมือ   | 1 วัน  | คนละไม่เกิน 1,000 บาท  |
| 9. ค่าตอบแทนผู้แสดงดนตรี<br>- เครื่องดนตรี 1-3 ชิ้น<br>- เครื่องดนตรี 4-6 ชิ้น<br>- เครื่องดนตรี 7 ชิ้นขึ้นไป<br>- นักร้อง | ไม่เกิน 60 นาที  | คนละไม่เกิน 7,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 4,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 3,000 บาท<br>คนละไม่เกิน 10,000 บาท  |



| รายการ   | เงื่อนไข   | อัตราค่าตอบแทนต่อรายการ  |
|--|--|--|
| 10. ค่าตอบแทนผู้ผลิตดนตรี<br>และเพลง<br>- ค่าแต่งเนื้อร้อง<br>- ค่าแต่งทำนอง<br>- ค่าเรียบเรียงเสียงประสาน<br>และบรรเลงดนตรี<br>- ค่านักร้อง |  | เพลงละไม่เกิน 10,000 บาท<br>เพลงละไม่เกิน 10,000 บาท<br>เพลงละไม่เกิน 10,000 บาท<br><br>เพลงละไม่เกิน 10,000 บาท             |
| 11. ค่าเขียนบทโทรทัศน์<br>บทวิทยุทัศน์   | ไม่เกิน 5 นาที<br>ไม่เกิน 10 นาที<br>ไม่เกิน 15 นาที<br>ไม่เกิน 30 นาที<br>ไม่เกิน 60 นาที                   | ไม่เกิน 3,000 บาท<br>ไม่เกิน 4,000 บาท<br>ไม่เกิน 5,000 บาท<br>ไม่เกิน 6,000 บาท<br>ไม่เกิน 3,000 บาท<br>(ถ่ายทอดสด)         |
| 12. ค่าเขียนบทละคร   | ไม่เกิน 5 นาที<br>ไม่เกิน 10 นาที<br>ไม่เกิน 15 นาที<br>ไม่เกิน 30 นาที                                      | ไม่เกิน 4,000 บาท<br>ไม่เกิน 5,000 บาท<br>ไม่เกิน 6,000 บาท<br>ไม่เกิน 7,000 บาท   |
| 13. ค่าเขียนคู่มือ<br>ค่าเขียนเอกสารประกอบ   | หน้า A4  | หน้าละไม่เกิน 300 บาท  |
| 14. ค่าผู้กำกับการแสดง   | ไม่เกิน 5 นาที<br>ไม่เกิน 10 นาที<br>ไม่เกิน 15 นาที<br>ไม่เกิน 30 นาที<br>ไม่เกิน 60 นาที<br>60 นาที ขึ้นไป | ไม่เกิน 2,000 บาท<br>ไม่เกิน 3,000 บาท<br>ไม่เกิน 4,000 บาท<br>ไม่เกิน 5,000 บาท<br>ไม่เกิน 10,000 บาท<br>ไม่เกิน 15,000 บาท |
| 15. ค่าผู้ช่วยผู้กำกับการแสดง  | ไม่เกิน 5 นาที<br>ไม่เกิน 10 นาที<br>ไม่เกิน 15 นาที<br>ไม่เกิน 30 นาที<br>ไม่เกิน 60 นาที<br>60 นาที ขึ้นไป | ไม่เกิน 1,000 บาท<br>ไม่เกิน 1,500 บาท<br>ไม่เกิน 2,000 บาท<br>ไม่เกิน 3,000 บาท<br>ไม่เกิน 5,000 บาท<br>ไม่เกิน 8,000 บาท   |
| 16. ค่าผู้กำกับเวที<br>ค่าผู้กำกับรายการ   | ไม่เกิน 5 นาที<br>ไม่เกิน 10 นาที<br>ไม่เกิน 15 นาที<br>ไม่เกิน 30 นาที<br>ไม่เกิน 60 นาที<br>60 นาที ขึ้นไป | ไม่เกิน 1,000 บาท<br>ไม่เกิน 1,500 บาท<br>ไม่เกิน 2,000 บาท<br>ไม่เกิน 3,000 บาท<br>ไม่เกิน 4,000 บาท<br>ไม่เกิน 5,000 บาท   |

| รายการ   | เงื่อนไข   | อัตราค่าตอบแทนต่อรายการ  |
|--|--|--|
| 17. ค่าผู้ช่วยผู้กำกับเวที<br>ค่าผู้ช่วยผู้กำกับรายการ   | ไม่เกิน 5 นาที<br>ไม่เกิน 10 นาที<br>ไม่เกิน 15 นาที<br>ไม่เกิน 30 นาที<br>ไม่เกิน 60 นาที<br>60 นาที ขึ้นไป | ไม่เกิน 500 บาท<br>ไม่เกิน 1,000 บาท<br>ไม่เกิน 1,500 บาท<br>ไม่เกิน 2,000 บาท<br>ไม่เกิน 2,500 บาท<br>ไม่เกิน 4,000 บาท |
| 18. ค่าตอบแทนผู้กำกับความ<br>ถูกต้องของเนื้อหารายการ   |  | ไม่เกิน 4,000 บาท  |
| 19. ค่าตอบแทนผู้ประสานงานการ<br>ผลิตรายการ   |  | ไม่เกิน 2,000 บาท  |
| 20. ค่าตอบแทนผู้จัดการรวบรวมข้อมูล<br>- ข้อมูลทั่วไป<br>- ข้อมูลข่าว สารคดี<br>- ข้อมูลข่าว สารคดี               | ไม่เกิน 3 นาที<br>ไม่เกิน 10 นาที<br>ไม่เกิน 30 นาที   | รายการละไม่เกิน 3,000 บาท<br>เรื่องละไม่เกิน 1,500 บาท<br>เรื่องละไม่เกิน 5,000 บาท                                      |
| 21. ค่าตอบแทนผู้ประกาศ<br>รายการโทรทัศน์   | ผลิตละ 8 ชั่วโมง   | คนละไม่เกิน 800 บาทต่อผลิต   |
| 22. ค่าตอบแทนผู้ติดต่อรายการ<br>(ใช้อุปกรณ์ของทางราชการ)   |  | วันละไม่เกิน 1,000 บาท   |
| 23. ค่าตอบแทนผู้แต่งหน้าและทำผม<br>- ใช้วัสดุอุปกรณ์ของทาง<br>ราชการ<br>- ใช้วัสดุอุปกรณ์ของ<br>ผู้แต่งหน้า ทำผม | ไม่ได้กำหนด  | วันละไม่เกิน 3,000 บาท<br>วันละไม่เกิน 5,000 บาท   |
| 24. ค่าตอบแทนในการจัดทำภาพวาด  | ขนาดไม่ต่ำกว่า A3  | แผ่นละไม่เกิน 1,500 บาท  |
| 25. ค่าจัดทำสิ่งพิมพ์ออกแบบ<br>ตัวอักษรคอมพิวเตอร์กราฟิก   |  | หน้าละไม่เกิน 300 บาท  |
| 26. ค่าออกแบบและจัดทำภาพ<br>คอมพิวเตอร์กราฟิก<br>- แบบไม่เคลื่อนไหว<br>- แบบเคลื่อนไหว                           |  | หน้าละไม่เกิน 2,000 บาท<br>วินาทีละไม่เกิน 1,000 บาท   |
| 27. ค่าจัดทำเสียงพิเศษด้วย<br>คอมพิวเตอร์  |  | รายการละไม่เกิน 2,000 บาท  |
| ค่าตอบแทนในการออกแบบฉาก  |  | ฉากละไม่เกิน 5,000 บาท   |
| 29. ค่าตอบแทนในการสร้างฉาก   |  | ฉากละไม่เกิน 50,000 บาท  |

| รายการ  | เงื่อนไข               | อัตราค่าตอบแทนต่อรายการ                                |
|---|------------------------|--|
| 30. ค่าแปลเอกสาร บทภาพยนตร์<br>บทวิดิทัศน์ ต้นฉบับ สำหรับ<br>เอกสาร<br>- มีศัพท์ทางเทคนิค วิชาการ<br>เฉพาะ เช่น ศัพท์ทาง<br>กฎหมาย<br>- เป็นศัพท์ธรรมดาทั่วไป | หน้า A4<br><br>หน้า A4 | หน้าละไม่เกิน 1,500 บาท<br><br>หน้าละไม่เกิน 1,000 บาท |
| 31. ค่าแปลจากภาพยนตร์ วิดิทัศน์<br>เทปเสียง ในกรณีไม่มีบท<br>หรือเอกสารประกอบ   |                        | นาทีละ 300 บาท   |

#### ค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้ตั้งงบประมาณ ดังนี้

1. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของพิธีกร วิทยากร ผู้ร่วมรายการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น ช่างภาพ ช่างเทคนิค สามารถเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น ไม่เกินมื้อละ 100 บาท ต่อคน ทั้งนี้ หลักฐานการเบิกจ่ายให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการผลิตรายการเป็นผู้รับรองการผลิตรายการ รวมทั้งจำนวนและรายชื่อผู้ที่จำเป็นต้องจัดค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้โดยไม่ต้องแนบบัญชีลายมือชื่อ
2. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการผลิตรายการโทรทัศน์ เช่น ค่าธรรมเนียมเข้าอุทยาน ค่าบัตรผ่านประตู ค่าที่จ่ายจริง
3. ค่าเครื่องแต่งกายผู้แสดง พิธีกร เช่น เสื้อผ้า เครื่องประดับ ซึ่งมีไว้ใช้เป็นส่วนกลางหมุนเวียนมิได้มีการมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเฉพาะในอัตราชั้นละไม่เกิน 5,000 บาท ทั้งนี้ การดำเนินการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
4. ค่าใช้จ่ายในการจัดและผลิตรายการโทรทัศน์ และวิดิทัศน์เพื่อการศึกษา 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 สันทนา 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 เรียบเรียง เสียงประสาน นักร้อง นักดนตรี   | 5,500 บาท / เพลง   | เฉพาะเพลงที่จัดทำขึ้นใหม่                      |
| 1.2.3 ค่าจัดทำละครวิทยุ 30 นาที ประกอบด้วยค่าลิขสิทธิ์ ค่าผู้เขียนบท ผู้แสดงนำ ผู้แสดงประกอบ เพลงประกอบเสียงประกอบ                                   | 5,000 บาท / รายการ |  |
| 1.2.4 ค่าจัดรายการภาษาต่างประเทศ ความยาวรายการละ 20 นาที ภายในวงเงิน 2,700 บาท รายละเอียดดังนี้  |                    |  |
| - ค่าผู้เขียนบท  | 500 บาท / รายการ   |  |
| - ค่าวิทยากร   | 600 บาท / คน       | กรณีเกิน 1 คน<br>จ่ายในวงเงินไม่เกิน 1,200 บาท |
| - ค่าผู้ดำเนินรายการ   | 300 บาท / รายการ   |  |
| - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง   | 200 บาท / คน       | กรณีเกิน 1 คน<br>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                                  | 500 บาท / รายการ | กรณีเกิน 1 คน จ่ายใน<br>วงเงินไม่เกิน 600 บาท  |
| - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง                    | 300 บาท / คน     |  |
| - ค่าเอกสารประกอบ                                     | 400 บาท / รายการ |  |
| 2. ค่าตอบแทนผู้ประกาศ                                 | 450 บาท / คน     | ผลัดละ 7 ชั่วโมง<br>วันละไม่เกิน 4 คน          |
| 3. รายการบทเรียน                                      |                  |  |
| 3.1 ความยาวรายการละ 15 นาที ภายใน<br>วงเงิน 2,000 บาท |                  |  |
| รายละเอียดดังนี้                                      |                  |  |
| - ค่าผู้เขียนบท                                       | 350 บาท / รายการ | กรณีเกิน 1 คนจ่ายใน<br>วงเงินไม่เกิน 800 บาท   |
| - ค่าวิทยากร  | 400 บาท / คน     |  |
| - ค่าผู้ดำเนินรายการ                                  | 300 บาท / รายการ | กรณีเกิน 1 คน จ่ายใน<br>วงเงินไม่เกิน 400 บาท  |
| - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง                    | 200 บาท / คน     |  |
| - ค่าเอกสารประกอบ                                     | 150 บาท / รายการ |  |
| 3.2 ความยาวรายการละ 20 นาที ภายใน<br>วงเงิน 2,650 บาท |                  |  |
| รายละเอียดดังนี้                                      |                  |  |
| - ค่าผู้เขียนบท                                       | 400 บาท / รายการ | กรณีเกิน 1 คนจ่ายใน<br>วงเงินไม่เกิน 1,200 บาท |
| - ค่าวิทยากร  | 600 บาท / คน     |  |
| - ค่าผู้ดำเนินรายการ                                  | 350 บาท / รายการ | กรณีเกิน 1 คน จ่ายใน<br>วงเงินไม่เกิน 500 บาท  |
| - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง                    | 250 บาท / คน     |  |
| - ค่าเอกสารประกอบ                                     | 200 บาท / รายการ |  |
| 3.3 ความยาวรายการละ 30 นาที ภายใน<br>วงเงิน 3,500 บาท |                  |  |
| รายละเอียดดังนี้                                      |                  |  |
| - ค่าผู้เขียนบท                                       | 500 บาท / รายการ | กรณีเกิน 1 คนจ่ายใน<br>วงเงินไม่เกิน 1,600 บาท |
| - ค่าวิทยากร  | 800 บาท / คน     |  |
| - ค่าผู้ดำเนินรายการ                                  | 500 บาท / รายการ | กรณีเกิน 1 คน จ่ายใน<br>วงเงินไม่เกิน 600 บาท  |
| - ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง                    | 300 บาท / คน     |  |
| - ค่าเอกสารประกอบ                                     | 300 บาท / รายการ |  |

| รายการ  | อัตราค่าตอบแทน   | หมายเหตุ   |
|---|--|--|
| 3.4 ความยาวรายการละ 20 นาที ภายในวงเงิน 3,100 บาท สำหรับภาษาต่างประเทศ<br>รายละเอียดดังนี้<br>- ค่าผู้เขียนบท<br>- บรรณาธิการด้านภาษา<br>- ค่าวิทยากร<br>- ค่าผู้ดำเนินรายการ<br>- ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง<br>- ค่าเอกสารประกอบ    | 500 บาท / รายการ<br>400 บาท / รายการ<br>600 บาท / คน<br>300 บาท / รายการ<br>200 บาท / คน<br>300 บาท / รายการ | กรณีเกิน 1 คนจ่ายในวงเงินไม่เกิน 1,200 บาท<br>กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 400 บาท  |
| 3.5 ความยาวรายการละ 30 นาที ภายในวงเงิน 4,200 บาท สำหรับภาษาต่างประเทศ<br>รายละเอียดดังนี้<br>- ค่าผู้เขียนบท<br>- ค่าบรรณาธิการด้านภาษา<br>- ค่าวิทยากร<br>- ค่าผู้ดำเนินรายการ<br>- ค่าผู้ร่วมรายการ ผู้ร่วมให้เสียง<br>- ค่าเอกสารประกอบ | 600 บาท / รายการ<br>500 บาท / รายการ<br>800 บาท / คน<br>500 บาท / รายการ<br>300 บาท / คน<br>400 บาท / รายการ | กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 1,600 บาท<br>กรณีเกิน 1 คน จ่ายในวงเงินไม่เกิน 600 บาท |
| 3.6 ค่าจัดทำเพลงประกอบรายการ<br>บทเรียน ประกอบด้วยค่าแต่ง คำร้อง ทำนอง<br>เรียบเรียงเสียงประสาน นักร้อง นักดนตรี<br>- ภาษาไทย<br>- ภาษาต่างประเทศ   | 3,000 บาท / เพลง<br>6,000 บาท / เพลง   | เฉพาะเพลงที่จัดทำขึ้นใหม่<br>เฉพาะเพลงที่จัดทำขึ้นใหม่                                   |

#### หมายเหตุ

(ก) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในข้อ 1 ไม่สามารถเบิกจ่ายให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้าง ของทางราชการซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดและผลิตรายการนั้นโดยตรง

(ข) การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดและการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการผลิตสื่อเสียงเผยแพร่ในรูปแบบอื่น เช่น หนังสือเสียงเพื่อการศึกษา CD เป็นต้น ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

### คำตอบแทนอื่น ๆ ให้ตั้งงบประมาณ ดังนี้

1. ค่าของขวัญ ของที่ระลึกให้กับบุคคล หรือหน่วยงานที่ช่วยในการจัดและผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการผลิตสื่อเสียงเผยแพร่ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น หนังสือเสียงเพื่อการศึกษา CD ฯลฯ โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนใด ๆ ในการดำเนินการดังกล่าวจากทางราชการให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินขั้นละ 1,500 บาท
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มของผู้ดำเนินรายการ วิทยากร ผู้ร่วมรายการเบิกได้ตามความจำเป็นไม่เกินมื้อละ 50 บาท/คน ทั้งนี้หลักฐานการเบิกจ่ายให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการผลิตรายการเป็นผู้รับรองการผลิตรายการ รวมทั้งจำนวนและรายชื่อผู้ที่จำเป็นต้องจัดค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มให้ โดยไม่ต้องแนบบัญชีรายมือชื่อ
3. ค่าบริการของสถานีวิทยุ 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 (เกณฑ์ สบย.)**

อัตรานี้เป็นอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 6 สิงหาคม 2556 ซึ่งคำนวณรวม Mark-Up Factor ไว้แล้ว

หน่วย : บาท/เดือน

| รายการ   | อัตราเงินเดือน* (คำนวณรวม Mark-Up Factor แล้ว)                     |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  | สถาบันของรัฐที่ให้บริการ<br>งานที่ปรึกษา<br>(Mark-Up Factor 1.760) | ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำ<br>ในบริษัทที่ปรึกษา<br>(Mark-Up Factor 1.430) | ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา* |  |  |  |
|  |  |  | กรณีไม่มีหลักฐาน**<br>(Mark-Up Factor 2.475)  | กรณีมีหลักฐานเพียง 1 ข้อ**<br>(Mark-Up Factor 2.530) | กรณีมีหลักฐานเพียง 2 ข้อ**<br>(Mark-Up Factor 2.585) | กรณีมีหลักฐาน<br>ครบทั้ง 3 ข้อ**<br>(Mark-Up Factor 2.640) |
| <b>1. การจ้างที่ปรึกษาไทย</b>                                    |  |  |   |  |  |  |
| <b>ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร</b>                                     |  |  |   |  |  |  |
| <b>1.1 บุคลากรหลัก</b>   |  |  |   |  |  |  |
| <b>(1) กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม<br/>ปริญญาตรี</b>                    |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>ปริญญาโท</b>  |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>ปริญญาเอก</b>   |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>(2) กลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรม<br/>ปริญญาตรี</b>                 |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>(3) กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยี<br/>สารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)</b> |  |  |   |  |  |  |
| <b>ปริญญาตรี</b>   |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>ปริญญาโท</b>  |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>ปริญญาเอก</b>   |  |  |   |  |  |  |
| - 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<br>งานที่ปรึกษา<br>(Mark-Up Factor 1.760) | ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำ<br>ในบริษัทที่ปรึกษา<br>(Mark-Up Factor 1.430) | ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา* |  |  |  |
|                                  |  |  | กรณีไม่มีหลักฐาน**<br>(Mark-Up Factor 2.475)  | กรณีมีหลักฐานเพียง 1 ข้อ**<br>(Mark-Up Factor 2.530) | กรณีมีหลักฐานเพียง 2 ข้อ**<br>(Mark-Up Factor 2.585) | กรณีมีหลักฐาน<br>ครบทั้ง 3 ข้อ**<br>(Mark-Up Factor 2.640) |
| <b>(4) กลุ่มวิชาชีพการเงิน</b>   |  |  |   |  |  |  |
| <b>ปริญญาตรี</b>                 |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>ปริญญาโท</b>                  |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>ปริญญาเอก</b>                 |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>(5) กลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน)</b> |  |  |   |  |  |  |
| <b>ปริญญาตรี</b>                 |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>ปริญญาโท</b>                  |  |  |   |  |  |  |
| - 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  |
| <b>ปริญญาเอก</b>                 |  |  |   |  |  |  |
| - 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) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 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  |
|--|--|---|
| <b>1.2 บุคลากรสนับสนุน</b><br>(1) บุคลากรสนับสนุน<br>(2) เลขานุการโครงการ<br>(3) พนักงานพิมพ์ดีด / เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล   | ไม่เกิน 30,000<br>ไม่เกิน 15,000<br>ไม่เกิน 12,000   | - บุคลากรสนับสนุน เช่น ผู้ช่วยนักวิจัย เจ้าหน้าที่ภาคสนาม เป็นต้น   |
| <b>2. การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ</b><br>ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร<br>2.1 ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป<br>สำหรับ กลุ่มการบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ เป็นต้น<br><br>- ประสบการณ์ 11 - 20 ปี<br>- ประสบการณ์ 21 - 30 ปี<br>- ประสบการณ์ 30 ปีขึ้นไป<br>2.2 ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป<br>สำหรับด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน<br>และสถาปนิก<br><br>- ประสบการณ์ 11 - 20 ปี<br>- ประสบการณ์ 21 - 30 ปี<br>- ประสบการณ์ 30 ปีขึ้นไป | 300,000 - 450,000<br>450,000 - 600,000<br>550,000 - 600,000<br><br>300,000 - 400,000<br>350,000 - 600,000<br>450,000 - 600,000 | - ให้นำหน่วยงานพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้อง<br>ก่อนเป็นอันดับแรก แต่หากมีความจำเป็นและไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้<br>ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ โดยใช้แนวทางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่<br>10 เมษายน 2550 (หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 55<br>ลงวันที่ 12 เมษายน 2550) |

หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐาน  
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

# หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐานของการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

## 1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

1.3 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

1.4 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2558 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 146 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558 เรื่อง ทบทวนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 เรื่องการเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ

1.5 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

1.6 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว 26 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2560 เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560

1.7 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560

1.8 ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

1.9 ข้อสั่งเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1.10 ข้อสั่งเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.11 ข้อสั่งเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

## 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 การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

**การฝึกอบรมประเภท ก** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า

**การฝึกอบรมประเภท ข** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

**การฝึกอบรมบุคคลภายนอก** หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

**ผู้เข้ารับการฝึกอบรม** หมายความว่า ความรวมถึง บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

**การประชุมระหว่างประเทศ** หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

**การดูงาน** หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

**ค่าอาหาร** หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

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

### 3. ลักษณะพื้นฐานของหลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนา

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

3.1 ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายนอกองค์กร (ส่วนราชการอื่น) ตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ ฯลฯ นั้น ดังนี้

3.1.1 ประชุมชี้แจงให้ความรู้ ความเข้าใจเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ เช่น การประชุมชี้แจงเรื่องการจัดทำงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ 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 และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ ฯลฯ นั้น ซึ่งจำแนกเป็นด้านการเกษตร ด้านการอุตสาหกรรม ด้านการพาณิชย์ และด้านอื่น ๆ

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 ให้เป็นผู้บริหารระดับสูงตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

3.4.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่าง ๆ

3.4.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมสัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือ สถาบันต่างๆ

### 4. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการฝึกอบรม สัมมนา

4.1 การจัดการฝึกอบรม สัมมนา ของทุกหน่วยงานควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งด้านจำนวนคน หลักสูตร และระยะเวลา รวมทั้งในแต่ละหลักสูตรควรต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล) ทั้งนี้ ควรพิจารณากำหนดสัดส่วนจำนวนคนที่ จะเข้ารับการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสมกับอัตรากำลังในภาพรวมเพื่อไม่ให้กระทบต่อการปฏิบัติภารกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ

4.2 การฝึกอบรม สัมมนาให้แก่หน่วยงานภายในและประชาชนทั่วไป ควรมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์เชิงคุณภาพมากกว่าเชิงปริมาณ และให้ความรู้มากกว่าการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ควรสอดแทรกแนวคิดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในทุกหลักสูตร รวมทั้งการเผยแพร่โครงการตามพระราชดำริ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกในพระมหากษัตริย์คุณและการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

4.3 พิจารณาใช้สถานที่ราชการ และวิทยากรควรเป็นบุคลากรของรัฐเป็นลำดับแรก ทั้งนี้หน่วยงานที่มีสถานที่จัดฝึกอบรมของตนเอง ควรใช้สถานที่ของหน่วยงานเป็นหลัก หากไม่มีสถานที่ของตนเองอาจขอความร่วมมือใช้สถานที่จากภาคราชการด้วยกัน เพื่อเป็นการใช้สถานที่ราชการอย่างคุ้มค่า

4.4 ควรมีการบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมภายในหน่วยงานเดียวกันหรือระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง กรณีมีหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกัน หรือสอดคล้องกันและมีกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและลดความซ้ำซ้อน

4.5 การจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่บุคคลภายนอก ทั้งบุคลากรในภาคเอกชนและผู้ประกอบการ ควรให้มีการสมทบค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ

4.6 ควรปรับเปลี่ยนวิธีการและรูปแบบการฝึกอบรม มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยทำเป็นชุดความรู้ไว้ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายควบคู่กับการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ใช้เทคนิคและการลงมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

4.7 หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ควรพิจารณาให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลต่อค่าใช้จ่าย เช่น ระยะเวลาการศึกษาดูงาน กลุ่มประเทศ อัตราขั้นต่ำโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น และให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ (ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559) ดังนี้

4.7.1 ควรเน้นการดูงานในประเทศ ตามสถานที่และกิจกรรมเป้าหมายที่เหมาะสม เช่น โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

4.7.2 หากเป็นการดูงานในประเทศเพื่อนบ้านบริเวณพื้นที่ชายแดน ควรพิจารณาการพักค้างในประเทศไทย เพื่อสนับสนุนให้ผู้มีรายได้น้อยและผู้ประกอบธุรกิจตามแนวชายแดนได้ดำเนินธุรกิจชุมชน และได้ประโยชน์จากการดูงาน

4.7.3 ในกรณีจำเป็นต้องดูงาน ณ ต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในเชิงเปรียบเทียบหรือศึกษาจากต้นแบบ ให้พิจารณาการเรียนรู้จากประสบการณ์ของประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน หรือบวงสาม ได้แก่ สาธารณรัฐประชาชนจีน ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ เป็นลำดับแรก

4.8 การจัดฝึกอบรม สัมมนา ไม่ให้จัดทำของแจก/ของที่ระลึก เช่น กระเป๋า เสื้อ เป็นต้น ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้จัดฝึกอบรม

4.9 ควรมีการติดตามและประเมินผลโครงการฝึกอบรม สัมมนาที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้มีความเหมาะสม ชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประโยชน์สูงสุด



5. ค่าที่ปักในต่างประเทศ 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. เดิர்கเมนีสถาน                           |
| 17. นิวซีแลนด์                           | 18. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา                  |
| 19. ปาปัวนิวกินี                         | 20. มาเลเซีย                                 |
| 21. ราชอาณาจักรโมนาโก                    | 22. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก                       |
| 23. ราชอาณาจักรอันดอร์รา                 | 24. ราชอาณาจักรกัมพูชา                       |
| 25. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก                  | 26. ราชอาณาจักรนอร์เวย์                      |
| 27. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์              | 28. ราชอาณาจักรโมร็อกโก                      |
| 29. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์                | 30. ราชอาณาจักรสวีเดน                        |
| 31. รัฐสุลต่านโอมาน                      | 32. โรมานี                                   |
| 33. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล               | 34. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย              |
| 35. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์                 | 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. สาธารณรัฐไมซ์มิก                     | 52. สาธารณรัฐเยเมน                           |
| 53. สาธารณรัฐลิทัวเนีย                   | 54. สาธารณรัฐสโลวัก                          |
| 55. สาธารณรัฐสโลวีเนีย                   | 56. สาธารณรัฐออสเตรเลีย                      |
| 57. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน                | 58. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย                     |
| 59. สาธารณรัฐอินเดีย                     | 60. สาธารณรัฐเอสโตเนีย                       |
| 61. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้                  | 62. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์                       |
| 63. สาธารณรัฐไอร์แลนด์                   | 64. สาธารณรัฐฮังการี                         |
| 65. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)             | 66. ฮองกง                                    |

## 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. รัฐบาห์เรน                             | 10. รัฐอิสราเอล                |
| 11. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย             | 12. ราชอาณาจักรตองกา           |
| 13. สาธารณรัฐเนปาล                        | 14. ราชอาณาจักรฮังการี         |
| 15. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย              | 16. สหภาพพม่า                  |
| 17. สหรัฐเม็กซิโก                         | 18. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย       |
| 19. สาธารณรัฐกานา                         | 20. สาธารณรัฐแกมเบีย           |
| 21. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)    | 22. สาธารณรัฐคอซตาริกา         |
| 23. สาธารณรัฐคีร์กีซ                      | 24. สาธารณรัฐเคนยา             |
| 25. สาธารณรัฐแคเมอรูน                     | 26. สาธารณรัฐคอสตาริกา         |
| 27. สาธารณรัฐจิบูตี                       | 28. สาธารณรัฐชวา               |
| 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             | 56. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน     |
| 57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน                  | 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 แนนท่ายบัญญัติหมายเลข 3 อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท 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 ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

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

1.3 ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2560 เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์

1.4 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

1.5 ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ค่าเดินทาง งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1.6 ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.7 ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ค่าเดินทาง งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

### 2. ความหมาย

**ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร เรื่องราว องค์ความรู้ โดยการถ่ายทอดผ่านสื่อประเภทต่างๆ ไปสู่ประชากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงวัสดุโฆษณาและเผยแพร่

**สารคดี** หมายถึง เรื่องเกี่ยวกับข้อเท็จจริง เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลที่มีตัวตนจริง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง มีเจตนาเบื้องต้นในการให้สาระ ความรู้ ความคิด อีกทั้งให้เกิดความเพลิดเพลิน

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

\*\*ข้อความที่ผู้จัดรายการอ่านสดๆ โฆษณาสินค้าไม่นับว่าเป็นสปอต

**โปสเตอร์** หมายถึง ภาพหรือข้อความโฆษณา ที่ทำขึ้นโดยใช้วัสดุชนิดใดก็ได้ที่สามารถเขียน พิมพ์ ตีต ผลิต ภาพหรือข้อความนั้น ๆ ลงไปได้ อาจจะเป็นผ้า กระดาษ ไม้อัด สังกะสี กระจก พลาสติก 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 และควรเป็นภาพรวมของหน่วยงานที่มีทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาล

3.2 ส่วนราชการจะต้องจำแนกวงเงินที่จัดสรรเพื่อ “การประชาสัมพันธ์” ออกเป็น “รายการค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์” อยู่ในหมวดรายจ่ายของงบดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการประมวลข้อมูลรายการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของประเทศ

3.3 ส่วนราชการควรเลือกใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีต้นทุนต่ำ หรือใช้สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านอินเทอร์เน็ต

#### 4. แนวทางในการพิจารณางบประมาณรายการประชาสัมพันธ์

4.1 การตั้งงบประมาณเพื่อการประชาสัมพันธ์ หน่วยงานต้องกำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และประโยชน์ที่จะได้รับให้ชัดเจน เช่น ต้องการสร้างความเข้าใจเรื่องใด หรือต้องการเผยแพร่งาน/กิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้นแก่ประชาชนกลุ่มใด และประโยชน์ที่ได้รับ โดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงานไว้ล่วงหน้าและอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับภารกิจหลัก พันธกิจของหน่วยงาน และเหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งต้องสามารถแสดงถึงตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการอย่างเป็นรูปธรรม

4.2 การพิจารณาประเภทของสื่อในการประชาสัมพันธ์จะต้องเหมาะสมกับประชากรกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การเลือกช่วงระยะเวลาและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม โดยเฉพาะการใช้สื่อทางวิทยุ โทรทัศน์ ควรพิจารณาใช้สื่อที่เป็นของรัฐเป็นอันดับแรก

4.3 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรเลือกรูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและสภาพพื้นที่ โดยต้องคำนึงถึงความทันสมัยเป็นสากล ความหลากหลาย ความสะดวกในการเข้าถึงได้ง่ายและความคุ้มค่าในการใช้จ่าย โดยให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ ซึ่งจะสามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านการประชาสัมพันธ์โดยรวมได้ สำหรับการประชาสัมพันธ์ที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกันหรือซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น ควรมีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณ

4.4 หน่วยงานควรพิจารณาใช้ช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐ เนื่องจากมีอัตราค่าบริการที่ต่ำกว่าภาคเอกชน ทำให้ประหยัดงบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ได้

4.5 การจัดนิทรรศการประชาสัมพันธ์ การเสริมสร้างความรู้ตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ ควรพิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้หน่วยงานดำเนินการเองแทนการจ้างเอกชน

4.6 ควรมีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุง/พัฒนาเนื้อหาสาระของการประชาสัมพันธ์เพื่อให้การใช้สื่อประชาสัมพันธ์เกิดประโยชน์สูงสุด

## หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐานของการจ้างที่ปรึกษา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

### 1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรี หนังสือกระทรวงการคลัง ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกรอบรม สัมมนาฯ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

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

1.4 ข้อสั่งเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2562 สถานีบัญญัติแห่งชาติ

1.5 ข้อสั่งเกตของคณะอนุกรรมการฝึกรอบรม สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562

### 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 โดยมีข้อได้เปรียบในการจ้างที่สามารถดำเนินการได้เร็วกว่าการว่าจ้างที่ปรึกษา นิติบุคคลและมีอัตราค่าตอบแทนต่ำกว่า

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาทุกประเภทจะต้องจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

### 4. ลักษณะพื้นฐานของโครงการจ้างที่ปรึกษา

4.1 เป็นโครงการตามอำนาจหน้าที่โดยตรง หรือเป็นโครงการที่ได้รับมอบหมายเชิงนโยบาย ที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ภารกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงานและมีทิศทางที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ ของกระทรวงและนโยบายรัฐบาล

4.2 เป็นโครงการที่มีความจำเป็น สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง เพื่อให้ ผลการจ้างที่ปรึกษามีความคุ้มค่า

4.3 เป็นโครงการที่เข้าลักษณะ ดังนี้

(1) เป็นโครงการสำคัญเพื่อแก้ไขปัญหาของประเทศ

(2) เป็นโครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล 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

โดยหากไม่เป็นไปตามกรณีข้างต้นและมีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ 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 ค่าเจาะสำรวจดิน 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 และแนวทางการพิจารณางบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

### 1. หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

กำหนดเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนาฯ ดังนี้

- 1.1 พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (รวมฉบับที่ 1 - 8) พ.ศ. 2526 - 2553
- 1.2 พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560
- 1.3 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- 1.4 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2558 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 146 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558 เรื่อง ขอบทบทวนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 เรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ
- 1.5 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ
- 1.6 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- 1.7 ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
- 1.8 ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 1.9 ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

### 2. ความหมาย

**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้รับราชการประจำในประเทศไทย ซึ่งเดินทางไปราชการนอกอาณาจักรไทย เพื่อประชุม เจริญธุรกิจ ดูงาน ตรวจบัญชี หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของส่วนราชการ ให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ

### 3. ลักษณะค่าใช้จ่าย

3.1 จัดส่งผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุม ปรึกษาหารือ เสร็จราชการ 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 จัดส่งผู้แทนหรือคณะผู้แทนเข้าร่วมประชุม / สัมมนา ตามภารกิจของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณในฐานะคณะกรรมการ กรรมการ คณะทำงาน สมาชิกร่วม ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ และได้รับเชิญจากนานาประเทศ เพื่อพัฒนา เพิ่มพูน แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ระหว่างประเทศ

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

### 4. แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

4.1 การเดินทางไปราชการต่างประเทศจะต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณรวมทั้งต้องเป็นไปตามลักษณะค่าใช้จ่ายตามข้อ 3. และแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

4.2 พิจารณาตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเฉพาะรายการที่มีความจำเป็น และเป็นภารกิจหลัก หรือเป็นไปตามพันธกรณี ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ หรือนโยบายรัฐบาล การดำเนินงานต้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปโดยประหยัด เหมาะสม และสอดคล้องกับการใช้จ่ายจริง ทั้งเรื่องของระยะเวลาการเดินทางและจำนวนบุคลากรที่เดินทางไป ควรพิจารณาผู้ที่เดินทางไปเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการเดินทางและเป็นไปตามความจำเป็นเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น ควรระบุประเทศอย่างชัดเจน ไม่ควรระบุเป็นกลุ่มประเทศ และคำนึงถึงผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.3 ไม่ตั้งงบประมาณสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อประชุมสังเกตการณ์ เนื่องจากสามารถติดตามข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ ได้

4.4 กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศในภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและขยายโอกาสทางการค้า การลงทุน เศรษฐกิจและบริการ ควรมีการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

**อัตราค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการต่างประเทศ**  
**ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**

หน่วย : บาท

| รายการ   | อัตราค่าใช้จ่าย  |                  |                  |  |  |
|--|------------------|------------------|------------------|--|--|
|  | ประเภท ก.        | ประเภท ข.        | ประเภท ค.        | ประเภท ง.  | ประเภท จ.  |
| 1. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา<br>ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา<br>ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ<br>8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ<br>ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือ<br>ตะตือยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3<br>ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวา<br>อากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก<br>ลงมา |                  |                  |                  |  |  |
| <b>1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง</b><br>ให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย<br>ไม่เกินวันละ  | 2,100            | 2,100            | 2,100            | 2,100  | 2,100  |
| (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก<br>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2)<br>พ.ศ. 2554)<br>- กรณีมิได้ตั้งงบประมาณเบี้ยเลี้ยง<br>ค่าเดินทางเหมาจ่ายให้ตั้งงบประมาณ<br>ได้ดังนี้  |                  |                  |                  |  |  |
| (1) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี<br>ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือ<br>ร้านค้าเรียกเก็บเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน<br>วันละ   | 4,500            | 4,500            | 4,500            | 4,500  | 4,500  |
| (2) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับ<br>ระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ได้เท่าที่จ่ายจริง<br>ไม่เกินวันละ   | 500              | 500              | 500              | 500  | 500  |
| (3) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ในลักษณะ<br>เหมาจ่ายไม่เกินวันละ  | 500              | 500              | 500              | 500  | 500  |
| <b>1.2 ค่าเช่าที่พัก</b><br>(ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก<br>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2)<br>พ.ศ. 2554)  | ไม่เกิน<br>7,500 | ไม่เกิน<br>5,000 | ไม่เกิน<br>3,100 | เพิ่มขึ้นจาก<br>ประเภท ก.<br>อีกไม่เกิน<br>ร้อยละ 40 | เพิ่มขึ้นจาก<br>ประเภท ก.<br>อีกไม่เกิน<br>ร้อยละ 25 |

| รายการ  | อัตราค่าใช้จ่าย |           |           |                                     |                                      |
|---|-----------------|-----------|-----------|-------------------------------------|--------------------------------------|
|   | ประเภท ก.       | ประเภท ข. | ประเภท ค. | ประเภท ง.                           | ประเภท จ.                            |
| <b>1.3 ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น</b>  |                 |           |           |                                     |                                      |
| - ค่าโดยสารเครื่องบิน<br>(อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา<br>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ<br>(ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560<br>โดยหน่วยงานจะต้องระบุประเทศหรือ<br>สถานที่ที่จะเดินทางไปราชการ<br>พร้อมอัตราค่าโดยสารเครื่องบินที่จะต้อง<br>จ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย)   |                 |           |           |                                     |                                      |
| - ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน (ต่อครั้ง)  | 1,000           | 1,000     | 1,000     | 1,000                               | 1,000                                |
| - ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน (ต่อเที่ยว)   | 400             | 400       | 400       | 400                                 | 400                                  |
| <b>2. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ</b><br>ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่ง<br>ประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือ<br>ตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ<br>ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นต่ำขึ้นไป หรือ<br>ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร<br>ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน<br>พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป<br>หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน<br>พันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป |                 |           |           |                                     |                                      |
| <b>2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง</b>  |                 |           |           |                                     |                                      |
| ให้ตั้งงบประมาณในลักษณะเหมาจ่าย<br>ไม่เกินวันละ   | 3,100           | 3,100     | 3,100     | 3,100                               | 3,100                                |
| (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก<br>ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2)<br>พ.ศ. 2554)  |                 |           |           |                                     |                                      |
| - กรณีมิได้ตั้งงบประมาณเบี้ยเลี้ยงค่า<br>เดินทางเหมาจ่ายให้ตั้งงบประมาณได้ดังนี้  |                 |           |           |                                     |                                      |
| (1) ค่าอาหาร - ค่าเครื่องดื่ม ค่าภาษี<br>ค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคารหรือร้านค้า<br>เรียกเก็บเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ   | 4,500           | 4,500     | 4,500     | 4,500                               | 4,500                                |
| (2) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับ<br>ระยะเวลาที่เกิน 7 วัน ได้เท่าที่<br>จ่ายจริงไม่เกินวันละ  | 500             | 500       | 500       | 500                                 | 500                                  |
| (3) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ดในลักษณะ<br>เหมาจ่ายไม่เกินวันละ  | 500             | 500       | 500       | 500                                 | 500                                  |
| <b>2.2 ค่าเช่าที่พัก</b>  | ไม่เกิน         | ไม่เกิน   | ไม่เกิน   | เพิ่มขึ้นจาก                        | เพิ่มขึ้นจาก                         |
| (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก<br>ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2)<br>พ.ศ. 2554)  | 10,000          | 7,000     | 4,500     | ประเภท ก<br>อีกไม่เกิน<br>ร้อยละ 40 | ประเภท ก.<br>อีกไม่เกิน<br>ร้อยละ 25 |

| รายการ   | อัตราค่าใช้จ่าย         |                         |                         |                         |                         |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
|  | ประเภท ก.               | ประเภท ข.               | ประเภท ค.               | ประเภท ง.               | ประเภท จ.               |
| <p><b>2.3 ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น</b></p> <p>- ค่าโดยสารเครื่องบิน<br/>(อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา<br/>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ<br/>(ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560<br/>โดยหน่วยงานจะต้องระบุประเทศหรือ<br/>สถานที่ที่จะเดินทางไปราชการ<br/>พร้อมอัตราค่าโดยสารเครื่องบินที่จะต้อง<br/>จ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย)</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน (ต่อครั้ง)</p> <p>- ค่าแท็กซี่ไปสนามบิน (ต่อเที่ยว)</p> <p>- ค่ารับรองในการเดินทางไปราชการ<br/>ต่างประเทศชั่วคราว ตามระเบียบ<br/>กระทรวงการคลังว่าด้วยการตั้งงบประมาณ<br/>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ<br/>พ.ศ. 2550 ดังนี้</p> <p><b>(1) ผู้เดินทางในตำแหน่งต่อไปนี้<br/>ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี</li> <li>- นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี<br/>หรือรัฐมนตรี</li> <li>- ประธาน หรือรองประธานของสภา<br/>ซึ่งเป็นองค์กรนิติบัญญัติ</li> <li>- ประธานศาลฎีกา รองประธานศาล<br/>ฎีกา หรือประธานศาลอุทธรณ์</li> </ul> <p><b>(2) ผู้เดินทางนอกจากตำแหน่งที่กล่าว<br/>ใน (1) จะตั้งงบประมาณค่ารับรองได้<br/>ต้องเป็นกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ก. เข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ<br/>ในฐานะผู้แทนรัฐบาล ผู้แทน-<br/>รัฐสภา หรือผู้แทนส่วนราชการ</li> <li>ข. เดินทางไปเจรจาธุรกิจ เจริญ<br/>กุศล หรือขอความช่วยเหลือจาก<br/>ต่างประเทศในฐานะผู้แทน<br/>รัฐบาลไทย</li> <li>ค. เดินทางไปปรึกษาหารือ หรือเข้า<br/>ร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือ<br/>ระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลไทย<br/>กับหน่วยงานต่างประเทศ</li> </ul> | <p>1,000</p> <p>400</p> | <p>1,000</p> <p>400</p> | <p>1,000</p> <p>400</p> | <p>1,000</p> <p>400</p> | <p>1,000</p> <p>400</p> |

| รายการ  | อัตราค่าใช้จ่าย    |                    |                    |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|   | ประเภท ก.          | ประเภท ข.          | ประเภท ค.          | ประเภท ง.          | ประเภท จ.          |
| ง เดินทางในฐานะทูตสันถวไมตรี<br>หรือในฐานะแขกของรัฐบาล<br>ต่างประเทศ  |                    |                    |                    |                    |                    |
| จ เดินทางไปร่วมในงานรัฐพิธีตาม<br>คำเชิญของรัฐบาลต่างประเทศ   |                    |                    |                    |                    |                    |
| ฉ เดินทางไปจัดงานแสดงสินค้าไทย<br>หรือส่งเสริมสินค้าไทยใน<br>ต่างประเทศ หรือส่งเสริมการลงทุน<br>ของต่างประเทศในประเทศไทย<br>หรือส่งเสริมการลงทุนของไทยใน<br>ต่างประเทศ  |                    |                    |                    |                    |                    |
| ช เดินทางไปเผยแพร่ศิลปะหรือ<br>วัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ<br>โดยให้ตั้งงบประมาณค่ารับรองได้เท่าที่<br>จ่ายจริง (เป็นคณะหรือคนเดียว)  |                    |                    |                    |                    |                    |
| - กรณีเดินทางไม่เกิน 15 วัน   | ไม่เกิน<br>67,000  | ไม่เกิน<br>67,000  | ไม่เกิน<br>67,000  | ไม่เกิน<br>67,000  | ไม่เกิน<br>67,000  |
| - กรณีเดินทางเกิน 15 วัน  | ไม่เกิน<br>100,000 | ไม่เกิน<br>100,000 | ไม่เกิน<br>100,000 | ไม่เกิน<br>100,000 | ไม่เกิน<br>100,000 |
| <b>3. ค่าเครื่องแต่งตัว</b>   |                    |                    |                    |                    |                    |
| ตั้งงบประมาณค่าเครื่องแต่งตัวตามสิทธิ มี<br>ระยะเวลาเกิน 2 ปี ต่อครั้ง โดยให้ตั้งงบประมาณ<br>ในลักษณะเหมาจ่าย (ต่อครั้ง) ดังนี้   |                    |                    |                    |                    |                    |
| 3.1 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน<br>ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือ<br>ตำแหน่งระดับ 5 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า<br>หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการ หรือ<br>ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 หรือ<br>ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี<br>นาวาอากาศตรีลงมา หรือข้าราชการตำรวจ<br>ซึ่งมียศพันตำรวจตรีลงมา  | 7,500              | 7,500              | 7,500              | 7,500              | 7,500              |
| 3.2 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญ<br>งาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ<br>ชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ<br>ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 6<br>ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการ<br>ตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 1 ขึ้นไป หรือ<br>ข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ขึ้นไป<br>หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท<br>นาวาอากาศโทขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ<br>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

ภาคผนวก



**ภาคผนวก**  
**หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง**  
**การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**  
**การฝึกอบรม สัมมนา**

หน้า

1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ผ. 1-1
2. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2556 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ผ. 1-3
3. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2558 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 146 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558 เรื่อง ทบทวนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 เรื่องการเดินทางไปศึกษา ดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม ณ ต่างประเทศ ผ. 1-4
4. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ผ. 1-6
5. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว 26 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2560 เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560 ผ. 1-14
6. ข้อเสนอของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2561 สถานิติบัญญัติแห่งชาติ ผ. 1-25
7. ข้อเสนอของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สถานิติบัญญัติแห่งชาติ ผ. 1-26
8. ข้อเสนอของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมา บริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอก งบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผ. 1-27
10. ข้อเสนอของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมา บริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอก งบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ผ. 1-28

11. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ ๗๕๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ 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 บาทต่อมือต่อคน และค่าอาหารในการประชุมไม่เกิน ๘๐ บาทต่อมือต่อคน

## ๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและมาตรการตามข้อ ๑.๑ โดยจำเป็นต้องปรับปรุงมาตรการที่คณะรัฐมนตรีมีมติไว้เดิมตามข้อ ๑.๒

## ๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

สมควรดำเนินการโดยด่วนเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖

## ๔. สารสำคัญของเรื่องหรือข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

เห็นสมควรปรับปรุงมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ข้อ ๑.๒ ในส่วนของค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมและการประชุม และค่าอาหารในการประชุม ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยเห็นควรปรับอัตราเพิ่มขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

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

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

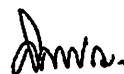
๘. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

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 ๒๕

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 ๐๕๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖
  ๒. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๘/๒๔๑ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๖
  ๓. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๐๔/๕๒๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖

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

กระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ  
และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ไปเพื่อดำเนินการ  
ซึ่งสำนักงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
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 ๓๓๓๓, ๓๓๓๒  
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔  
[www.cabinet.thaigov.go.th](http://www.cabinet.thaigov.go.th)

คท. ๕  
2๐๐๐ - กรุงเทพมหานคร นิตยสาร

กรมประชาสัมพันธ์ โทรคมนาคม  
เลขที่รับ 7000.432  
ในนี้ 12 ธ.ย. 2558  
เบอร์ 9-00

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๕๖



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

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

กรมประชาสัมพันธ์ โทรคมนาคม  
เลขที่รับ 7000.432  
ในนี้ 12 ธ.ย. 2558  
เบอร์ 9-00

กราบเรียน/เรียน ประ.สภานิติบัญญัติแห่งชาติ, ประ.สภานิติบัญญัติแห่งชาติ, รอง-นรม., รัฐ-อ., กระทรวง-กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๕๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

ตามที่ได้ยื่นย้ัน/แจ้งมติดังคณะรัฐมนตรี (๓ มีนาคม ๒๕๕๘) เกี่ยวกับเรื่อง การเดินทางไปศึกษาดูงาน 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 ให้การเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- ๑. การเดินทางที่มีระยะเวลาในการเดินทางมากกว่า ๙ ชั่วโมง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒. การเดินทางที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่า ๙ ชั่วโมง ให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘

การเดินทางตามข้อ ๑ และข้อ ๒ หมายถึง การไปปฏิบัติราชการตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น การเดินทางเพื่อไปประชุม เคารพหรือการร่วมการเดินทางของผู้บังคับบัญชา เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงการเดินทางเพื่อไปศึกษา หรือดูงานตามหลักสูตรการศึกษาอบรมต่าง ๆ ที่ยังคงต้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘

ทั้งนี้ หากระยะเวลาในการเดินทางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น และมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการที่จะเปลี่ยนแผนการเดินทาง ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของข้าราชการเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการ

/หลักเกณฑ์ ..

หลักเกณฑ์ดังกล่าวออกเวียนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้คงเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ คือ ให้เดินทางทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ในชั้นประหยัด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดภาระงบประมาณภาครัฐในการเดินทางต่างประเทศ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ สว.ราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ สว.ราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบ และถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

เรียน พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา

ณ เวลา ๑๖.๐๐ น. วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

จาก พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา  
ถึง พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา  
เรื่อง การเดินทางต่างประเทศของ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
เรื่อง ไปต่างประเทศเพื่อติดตาม

(นายอำพน กิตติอำพน)  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ  
โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๓ จิตดา, ๔๔๓ บุษกร  
โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๑๔๔๖  
www.cabinet.thaigov.go.th

ผู้ตรวจการแผ่นดิน  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ด/น  
๒. นายวิเศษ วัฒนศิริกุล  
๓. นายวิเศษ วัฒนศิริกุล  
๔. นายวิเศษ วัฒนศิริกุล  
๕. นายวิเศษ วัฒนศิริกุล

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
ตำแหน่ง เลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง การเดินทางต่างประเทศของ พลเอก  
ประยุทธ์ จันทร์โอชา

- ๑. ไปต่างประเทศ ไปตรวจราชการ
- ๒. ไปตรวจราชการ

ต้นฉบับตามแฟ้ม

๑๗ ๖๐.๕๕

## สำเนา

## ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๖๐

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

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

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ที่ สพล (สร ๖) ๐๙๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙
๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

ด้วยรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ได้เสนอเรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือ ที่ส่งมาด้วย ๑

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณา แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เสนอแล้ว มีข้อสังเกต ดังนี้

๑) หน่วยงานเจ้าของหลักสูตรจะต้องคัดสรรบุคลากรเข้ารับการอบรมที่เหมาะสม ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๒) ควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่หน่วยงานต้นสังกัดจะได้รับจากการส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมเป็นสำคัญ เช่น ไม่ควรส่งบุคลากรที่ใกล้เกษียณอายุราชการเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น

๓) ในส่วนการดูงาน ณ ต่างประเทศ ควรมุ่งเน้นการกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รายงานประโยชน์และความรู้ที่ได้จากการดูงานต่างประเทศ และแนวทางการพัฒนาประเทศที่เป็นรูปธรรม ซึ่งจะเหมาะสมกว่าการห้ามมิให้ดูงานต่างประเทศ

ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้วสงมติว่า

๑. เห็นชอบในหลักการแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของ หน่วยงานต่าง ๆ ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เสนอ

๒. มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) รับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรี ไปพิจารณาปรับปรุงแนวทางดังกล่าว แล้วแจ้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อแจ้งเวียนให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๓. ให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ (เรื่อง การพัฒนาบุคลากร ในภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิรูปประเทศ) เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒. แล้ว

/บัดนี้ ...



-๒-

บัดนี้ รองนายกรัฐมนตรี (นายวิชณุ เครืองาม) ได้ดำเนินการปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ตามข้อสั่งเกิดของคณะรัฐมนตรีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

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

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

อำนาจ กิติอำนาจ

(นายอำนาจ กิตติอำนาจ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๑

www.soc.go.th (จุลศัพท์)

หมายเหตุ อัยการสูงสุด : จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ  
รอง-นรม., รัฐ-นร. : จึงเรียนยืนยันมา  
กระทรวง : จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ  
ในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป  
องค์การอิสระ, กสช. : จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ  
กรม : จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป  
สพ.น. : จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ  
ในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๑๕๗  
 ที่ สพล (สร ๖) ๐๙๐ ๒๕๕๘ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘  
 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

กราบเรียน นายกรัฐมนตรี

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมต่าง ๆ นั้น โดยที่มีการวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรภาครัฐหลายเรื่อง สมควรรวบรวมมติดังกล่าวประมวลเข้าด้วยกันและกำหนดแนวทางในเรื่องนี้ขึ้นใหม่ให้ชัดเจนตามประเภทของหลักสูตร ซึ่งแบ่งเป็นหลักสูตรตามเงื่อนไขการเข้าดำรงตำแหน่ง หลักสูตรเพิ่มพูนความรู้เฉพาะทางและหลักสูตรอื่น ๆ เจ้าของหลักสูตร ซึ่งมีทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายอื่นที่มีฝ่ายบริหาร โดยวางแนวทางเกี่ยวกับการที่บุคลากรภาครัฐจะเข้ารับการอบรมหลายหลักสูตรพร้อมกันหรือต่อเนื่องกัน (ให้เว้นสองปี) การรับเอกชนเข้าฝึกอบรม (ให้รับได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕) การไปดูงานต่างประเทศ (ให้เน้นการดูงานในประเทศ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีของหน่วยงานเจ้าของหลักสูตร) และการกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของหลักสูตร

ทั้งนี้ ได้หารือแนวทางดังกล่าวกับหน่วยงานเจ้าของหลักสูตรต่าง ๆ ในฝ่ายบริหาร และเสนอคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) พิจารณาแล้ว ให้ความเห็นชอบตามแนวทางนี้

จึงกราบเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้องต่อไป ส่วนหลักสูตรของหน่วยงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายบริหาร จะใช้วิธีประสานให้ดำเนินการตามแนวทางนี้โดยอนุโลม

(นายวิษณุ เครืองาม)  
รองนายกรัฐมนตรี

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ  
(ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙)  
เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ)

**๑. เจตนารมณ์**

การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มพูนประสิทธิภาพ มีคุณภาพ คุณธรรม เป็นหน้าที่ของส่วนราชการ ซึ่งรัฐให้การส่งเสริม (พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒) แต่การจัดหลักสูตรควรระวังผลกระทบหรือปัญหาที่มักมีการร้องเรียนหรือมีรายงาน การศึกษาว่าบางหลักสูตรยังมีความไม่เหมาะสม (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙)

**๒. รูปแบบ** ปัจจุบันการพัฒนาบุคลากรจัดอยู่สองรูปแบบคือ

๒.๑ จัดเป็นหลักสูตรประจำต่อเนื่องเป็นรุ่น ๆ กำหนดจำนวนและคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม มีเนื้อหารายวิชา และผู้บรรยายชัดเจน กำหนดจำนวนครั้งที่ต้องรับการฝึกอบรม อาจมีการวัดผล ดูงานหรือเสนอรายงาน มีการแจกวุฒิบัตร

๒.๒ จัดเป็นโครงการฝึกอบรมเฉพาะกิจแก่ผู้เกี่ยวข้องเป็นครั้งคราว เช่น ฝึกอบรม วิธีปฏิบัติ หรือฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและซักซ้อมความเข้าใจ

**๓. ประเภทของหลักสูตร**

๓.๑ หลักสูตรพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ทางการบริหาร และภาวะผู้นำ หรือเป็นเงื่อนไขในการดำรงตำแหน่ง เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. และของกระทรวงมหาดไทย หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) ของกระทรวง การต่างประเทศและหลักสูตรอื่นที่ได้รับการรับรองว่าเทียบเท่าหลักสูตรผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และหลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) ของวิทยาลัยป้องกัน ราชอาณาจักร เป็นต้น

๓.๒ หลักสูตรพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะทางเพื่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง หรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น หลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง ของสำนักนายกรัฐมนตรี หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นต้น

๓.๓ หลักสูตรอื่น ๆ นอกจากข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ เช่น หลักสูตรวิทยาลัยตลาดทุน (ตลท.) หลักสูตรการรักษาความสงบเรียบร้อยของภาครัฐและภาคเอกชนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หลักสูตรภูมิพลังแผ่นดิน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หลักสูตรของกระทรวงพลังงาน เป็นต้น

#### ๔. ผลกระทบหรือปัญหาจากการเปิดหลักสูตรต่าง ๆ

๔.๑ บุคลากรภาครัฐบางคนเข้ารับการอบรมหลายหลักสูตรในเวลาเดียวกัน หรือต่อเนื่องกันจนกระทบต่อการปฏิบัติราชการ การอุทิศตนแก่ทางราชการ การไม่อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เป็นการระงับประมาณแก่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม และเป็นการเพิ่มภาระแก่บุคลากรอื่นที่ต้องปฏิบัติงานทดแทน

๔.๒ บางครั้งมีข้อครหาว่ามีการวิ่งเต้นเข้ารับการอบรมจนเป็นการกีดกันผู้อื่นที่เหมาะสมกว่า ทำให้ตกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งเพราะยังไม่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรนั้น ๆ

๔.๓ แม้ผู้เข้ารับการอบรมจะได้ประโยชน์จากการสร้างความสัมพันธ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการติดต่อประสานราชการ แต่การรับภาคเอกชนเข้าอบรมร่วมกับบุคลากรระดับสูงของภาครัฐ โดยไม่มีการตรวจสอบความเหมาะสม เช่น มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับหน่วยงานเจ้าของหลักสูตร หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียอาจทำให้เกิดการสร้างเครือข่ายเชิงอุปถัมภ์ (connection) ที่ไม่พึงประสงค์หรือข้อครหาว่าเป็นช่องทางให้แสวงหาประโยชน์อันมิชอบ นอกจากนี้ การรับบุคลากรต่างหน่วยงานหรือบุคลากรภาคเอกชนจำนวนมากเข้ารับการอบรมอาจขัดต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและเจตนารมณ์ที่มุ่งจะพัฒนาบุคลากรภาครัฐในหน่วยงานนั้น ๆ หรือแม้แต่ในหน่วยงานอื่นทำให้บุคลากรภาครัฐบางส่วนเสียโอกาส ทั้งอาจเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณของทางราชการอีกด้วย

๔.๔ บางครั้งผู้เข้ารับการอบรมจัดทำกิจกรรมนอกหลักสูตรร่วมกันในลักษณะที่ฟุ่มเฟือย ไม่จำเป็น ใช้ชื่อหน่วยงานที่จัดหลักสูตรโดยตรงหรือโดยอ้อมในการร่วมลงทุน ประกอบธุรกิจ หรือเรียไร ก่อให้เกิดความเข้าใจว่าหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้จัดซึ่งอาจเข้าข่ายผิดวินัย ผิดกฎหมาย ว่าด้วยการเรียไร ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และอาจก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลภายนอก หรือเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕. แนวทาง เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร สอดคล้องกับหลักการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และไม่สิ้นเปลืองงบประมาณของทางราชการ จึงสมควรจัดระเบียบหลักสูตรฝึกอบรมซึ่งไม่ใช่โครงการตามข้อ ๒.๒ หรือการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และการศึกษาอบรมในต่างประเทศซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบ

/ว่าด้วย ...

-๒-

ว่าด้วยการนั้น ๆ อยู่แล้ว ทั้งนี้ หลักสูตรที่ต้องดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้ เป็นหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐในสังกัดฝ่ายบริหาร ได้แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร ซึ่งใช้งบประมาณของรัฐบางส่วนหรือทั้งหมดในการจัดการอบรม ส่วนกรณีเป็นหลักสูตรหรือการอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่อยู่ในสังกัดของฝ่ายบริหาร เช่น รัฐบาล สถาบันพระปกเกล้า สำนักงานศาลยุติธรรม สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลปกครอง สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานอัยการสูงสุด องค์การอิสระ เป็นต้น ให้ประสานความร่วมมือเพื่อพิจารณาดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้ด้วย โดยอนุโลม

**๕.๑ คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม และเงื่อนไขเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรม บุคลากรภาครัฐ** ที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรหนึ่งแล้ว จะลาไปรับการอบรมตามหลักสูตรอื่นได้ต่อเมื่อได้เว้นระยะเวลาอย่างน้อยสองปี เว้นแต่เป็นการเข้าอบรมตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเป็นการอบรมเพราะเป็นความจำเป็นตามเงื่อนไขหรือคุณสมบัติในการเข้าดำรงตำแหน่ง หรือผู้เข้ารับการอบรมเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดโดยไม่ต้องลาหรือไม่ใช้เวลาราชการในการอบรม หรือดูงาน

โดยปกติแล้ว ผู้จะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่หรือมีเวลาปฏิบัติราชการเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งปี หน่วยงานของรัฐไม่ควรอนุญาตให้ไปรับการอบรม

**๕.๒ การพัฒนาบุคลากรต่างหน่วยงาน** หลักสูตรหรือการอบรมที่มีวัตถุประสงค์จะพัฒนาบุคลากรภาครัฐภายในหน่วยงานนั้นให้มีความรับรู้ความเข้าใจในกลุ่มวิชาใดกลุ่มวิชาหนึ่งเป็นหลัก (in-house training) ย่อมมีความชัดเจนอยู่แล้วว่าต้องการพัฒนาบุคคลประเภทใด แต่ในกรณีจำเป็นต้องรับบุคลากรภายนอก ให้ถือว่า การรับบุคคลภายนอกไม่ว่าจากหน่วยงานอื่นในภาครัฐหรือจากภาคเอกชนเป็นข้อยกเว้นหรือเป็นการเสริมเท่านั้น ซึ่งควรกระทำโดยเคร่งครัดและมีให้กระทบต่อวัตถุประสงค์เดิม จำนวนบุคลากรอื่นดังกล่าวจะต้องมีจำนวนรวมกันไม่เกินร้อยละสิบห้าของจำนวนผู้ศึกษาอบรมทั้งหมดในหลักสูตรครั้งนั้น โดยให้ความสำคัญแก่บุคลากรภาครัฐจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมากกว่าจากภาคเอกชน

หลักสูตรและการอบรมที่มีวัตถุประสงค์จะจัดแก่บุคลากรภาครัฐทั่วไปหรือเปิดรับบุคลากรนอกหน่วยงานเป็นหลัก เช่น หลักสูตรโรงเรียนสงครามจิตวิทยา ของกระทรวงกลาโหม ให้รับบุคลากรภาคเอกชนได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมดในครั้งนั้น ยกเว้นหลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรของวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ซึ่งจำเป็นต้องรับนักศึกษาจากหลากหลายหน่วยงานและหลายสาขาอาชีพและต้องรับนักศึกษาจากต่างประเทศที่มีความสัมพันธ์หรือเป็นการแลกเปลี่ยนกันอันถือว่าอยู่ในประเภทบุคลากรภาคเอกชน ดังนั้น หากจะรับบุคลากรภาคเอกชนเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ให้มีจำนวนไม่เกินร้อยละสิบห้าของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมดในครั้งนั้น

/หลักสูตร ...

หลักสูตรและการอบรมที่มีวัตถุประสงค์จะจัดในลักษณะภาครัฐร่วมกับเอกชน หรือมุ่งหมายจะให้การอบรมแก่ภาคเอกชนเป็นหลักเพื่อสร้างความร่วมมือ ความรับรู้ความเข้าใจ ในลักษณะประชารัฐ เช่น หลักสูตรวิทยาลัยตลาดทุน หลักสูตรของกระทรวงพลังงาน ให้จัดสรรสัดส่วนระหว่างจำนวนบุคลากรภาครัฐกับภาคเอกชนตามความเหมาะสม แต่ต้องประกาศจำนวนของผู้รับการอบรมแต่ละภาคส่วนให้ทราบล่วงหน้า

คำว่า “บุคลากรภาครัฐ” หมายความถึงข้าราชการประจำ ข้าราชการการเมือง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานราชการ และบุคลากรอื่น ของหน่วยงานรัฐในกำกับของฝ่ายบริหาร บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และให้หมายความรวมถึง สมาชิกรัฐสภา ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากร ในองค์กรอิสระ (เว้นแต่หลักสูตรนั้นจะมีวัตถุประสงค์เป็นอย่างอื่น)

การรับบุคลากรภาคเอกชนเข้ารับการอบรมให้พิจารณาจากผู้ท้องถิ่นเอกชน ตามกฎหมายหรือองค์กรเอกชนซึ่งเป็นที่ยอมรับทั่วไป ได้คัดสรรตามกฎหมายเกณฑ์ที่องค์กรนั้น ได้วางไว้แล้วเสนอชื่อมาเป็นหลักและอาจให้บุคลากรดังกล่าวเสียค่าใช้จ่ายบางส่วนหรือทั้งหมด ตามความเหมาะสม

**๕.๓ การดูงาน ณ ต่างประเทศ** หลักสูตรและการอบรมที่กำหนดให้มีการดูงาน ให้ดำเนินการดังนี้

ก. ควรเน้นการดูงานภายในประเทศตามสถานที่และกิจกรรมเป้าหมายที่เหมาะสม เช่น โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการปิดทองหลังพระ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การค้าชายแดน การพัฒนาตามแนวทางประชารัฐ เศรษฐกิจพอเพียง การเรียนรู้จากปราชญ์ชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘)

ข. หากเป็นการดูงานในประเทศเพื่อนบ้านบริเวณพื้นที่ชายแดน ควรพิจารณา การพักค้างในประเทศไทยเพื่อสนับสนุนให้ผู้มีรายได้น้อยและผู้ประกอบธุรกิจตามแนวชายแดน ได้ดำเนินธุรกิจชุมชนและได้ประโยชน์จากการดูงาน (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

ค. ในกรณีจำเป็นต้องดูงาน ณ ต่างประเทศเพื่อประโยชน์ในเชิงเปรียบเทียบ หรือศึกษาจากต้นแบบ ให้คณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาการเรียนรู้จากประสบการณ์ ของประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียน หรือบวกสามได้แก่ สาธารณรัฐประชาชนจีน ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ เป็นลำดับแรก

ง. ในกรณีมีความจำเป็นต้องเดินทางไปดูงานในประเทศอื่น ๆ นอกจาก ข้อ ค. ก็อาจทำได้หากอยู่ภายในกรอบวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อการดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามที่หน่วยงานเจ้าของหลักสูตรได้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ซึ่งเห็นว่าใกล้เคียงกับวงเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปดูงานตามข้อ ค. หรือเป็นการออกค่าใช้จ่ายของผู้ประกอบการอบรมเอง หรือผู้ประกอบการอบรมยอมรับภาระส่วนที่เกินวงเงินงบประมาณการดูงานตามข้อ ค. โดยให้แสดงผล ความจำเป็น แผนการดูงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ และขออนุญาตจากรัฐมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเจ้าของหลักสูตรเป็นคราว ๆ ไป

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของบุคลากรภาครัฐที่เดินทางไปดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้คำนึงถึงกฎเกณฑ์ที่หน่วยงานเจ้าของหลักสูตรกำหนดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมอื่น ๆ เป็นการทั่วไปยิ่งกว่าการเบิกจ่ายตามสิทธิของบุคลากรภาครัฐ ซึ่งอาจมากกว่ากฎเกณฑ์ทั่วไปตามหลักสูตร

เมื่อเสร็จสิ้นการดูงานแล้ว หากมีการจัดทำรายงานการดูงาน ให้หน่วยงานเจ้าของหลักสูตรเผยแพร่รายงานนั้นทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เว้นแต่จะเป็นเอกสารที่ระบุชั้นความลับ (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘)

๕.๔ หน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของหลักสูตร การจัดเนื้อหาของแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แต่ควรพิจารณาสอดคล้องเนื้อหาเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล เศรษฐกิจพอเพียง ยุทธศาสตร์ชาติแนวทางประชารัฐ การปฏิรูป การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิยมชอบด้วยตามสมควร และให้เจ้าของหลักสูตรกำกับดูแลการรักษาเวลาเรียน การทำกิจกรรมของผู้เข้ารับการอบรมหรือการหารายได้ซึ่งควรเป็นไปเพื่อสาธารณประโยชน์ มิให้ฟุ่มเฟือยเกินจำเป็น ผิดวินัยข้าราชการ ผิดกฎหมาย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่น หรือใช้เวลาราชการไปทำกิจกรรมที่ไม่เหมาะสม

ในกรณีมีการจัดทำรายงานหรือเอกสารการวิจัยส่วนบุคคลหรือเป็นหมู่คณะ หากหน่วยงานเจ้าของหลักสูตรเห็นว่ารายงานหรือเอกสารการวิจัยนั้นมีคุณภาพดี และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ ให้เสนอเอกสารดังกล่าวต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบด้วย

อนึ่ง หน่วยงานของรัฐควรมีการวางแผนพัฒนากำลังคน โดยการกำหนดล่วงหน้า ให้บุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับความจำเป็นงบประมาณและความสะดวกในการให้บริการประชาชนโดยมิให้บุคลากรช่วยเหลือคนจากหน่วยงานเดียวกันเข้ารับการอบรมพร้อมกัน จนกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และการให้บริการประชาชน นอกจากนั้น หน่วยงานของรัฐควรพิจารณาใช้ประโยชน์จากผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ มาแล้วให้เหมาะสมด้วย

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๒๖



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

ด้วยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา ประเภท ก. เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๑ ก วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

กระทรวงการคลังเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยได้นำลงเว็บไซต์ [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) ในระบบสารสนเทศกฎหมายเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพร อนันตศิลป์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๖๖๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๖๖๐





## พระราชกฤษฎีกา

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙)

พ.ศ. ๒๕๖๐

### สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ และมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภท ตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ข้าราชการ” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภา

ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๑๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

การเบิกค่าพาหนะรับจ้างให้เบิกได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

(๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร

การเดินทางตาม (๑) หากเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเดินทางไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือกผู้เดินทางไปราชการจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างตาม (๒) ไม่ได้

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการเพราะมีเหตุส่วนตัวตามมาตรา ๘/๑ ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการลานั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๕ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ คือ

(๑) อธิบดีขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง

(๒) หัวหน้าสำนักงาน สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือมีสำนักงานแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม

(๓) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) เพื่อพิจารณาอนุญาต”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๗ การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล

(ข) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา

(ค) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา

(ง) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(จ) รัฐมนตรี

(ฉ) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป ทั้งนี้ นอกจากที่ระบุใน (ก)

(ค) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ หรือยศ ต่ำกว่าที่ระบุใน (ก) หรือ (ข) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๒) (ก) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจ เช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (๑) หรือ (๒) จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทาง ภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๘ ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการ ให้เบิกค่าพาหนะได้

เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชาที่มีสิทธิเบิกและให้พักรวมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของตนเองได้รับ หรือเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๓๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของมาตรา ๓๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้อัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในทีเดียวกันกับที่พัก เพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว”

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๓ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

- (๑) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล
- (๒) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา
- (๓) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา
- (๔) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (๕) รัฐมนตรี

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ”

มาตรา ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๕๓/๑ และมาตรา ๕๓/๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

“มาตรา ๕๓/๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่ เก้าชั่วโมงขึ้นไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก พลโท พลเรือโท พลอากาศโท หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจเอก พลตำรวจโท

(๒) ชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี

(๓) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น หรือยศ นอกจากที่ระบุใน (๑) และ (๒)

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๒) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

มาตรา ๕๓/๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่าเก้าชั่วโมง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก พลโท พลเรือโท พลอากาศโท ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจเอก พลตำรวจโท

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ลงมา

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๑) และ (๒) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการ

ทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเพณีทั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเพณีอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเพณีทั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเพณีทั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเพณีทั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารชั้นประหยัด”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๓ ทวิ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๓ ทวิ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล หรือซึ่งดำรงตำแหน่งประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานรัฐสภา รองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือรัฐมนตรี ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับหรือเบิกในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า”

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๖๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศจะเบิกค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามซึ่งได้รับอนุญาตจากกระทรวงเจ้าสังกัดแล้วได้ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเพณีทั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเพณีทั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเพณีบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเพณีบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเพณีอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเพณีทั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเพณีอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเพณีทั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”



มาตรา ๑๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๗๐/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

“มาตรา ๗๐/๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำในต่างประเทศในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด ให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ”

มาตรา ๑๗ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นธรรม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จัดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับชั้นโดยสารเครื่องบินเช่นเดียวกับหน่วยงานภาครัฐ ตามแนวทางของกระทรวงการคลังที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่การจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายในประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยังไม่เหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน สมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน วิธีการเบิกจ่าย อัตราการจ่าย ของผู้มีสิทธิได้รับเงินประเภทดังกล่าว รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีการเดินทางไปราชการชั่วคราวและราชการประจำในราชอาณาจักร และกรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญ  
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ**

ค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรม สัมมนา ต้องกำหนดแผนการดำเนินงานให้ชัดเจนทั้งจำนวนคน หลักสูตร และระยะเวลา รวมทั้งการกำหนดตัวชี้วัดของหลักสูตรต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงานเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ และมีอัตราค่าใช้จ่ายต่อหน่วยสอดคล้องกันในหลักสูตรที่คล้ายคลึงกัน สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นภาคเอกชนควรให้มีการสมทบค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม สถานที่อบรมให้พิจารณาใช้สถานที่ราชการเป็นลำดับแรก รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องทุกปี สำหรับการอบรมเพื่อให้ความรู้พื้นฐานแก่ประชาชน ควรปรับวิธีการและรูปแบบการฝึกอบรมให้เป็นแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยทำเป็นชุดความรู้ไว้ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การสัมมนาและฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีการจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการ ควรจัดจ้างเฉพาะปีแรกเท่านั้น เพื่อให้ที่ปรึกษากำหนดรูปแบบให้เป็นหลักสูตรมาตรฐานสำหรับใช้ฝึกอบรมในปีต่อ ๆ ไป โดยพัฒนาให้มีการสร้างคนในองค์กรให้มีทักษะการเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Train the Trainer) รวมทั้งพัฒนาการฝึกอบรมให้สามารถถ่ายทอดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถใช้ได้ในวงกว้าง เป็นการประหยัดงบประมาณ

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญ  
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ**

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ควรเปรียบเทียบผลประโยชน์ที่ได้รับกับค่าใช้จ่าย ความเหมาะสมของจำนวนและคุณสมบัติผู้รับการอบรม ความประหยัด เช่น การใช้สถานที่ของทางราชการ ระยะเวลา การอบรม ควรรวมหลักสูตรที่มีลักษณะคล้ายกันไว้ด้วยกัน การให้ผู้รับการอบรมที่เป็นเอกชนสนับสนุนค่าใช้จ่าย เป็นต้น สำหรับการอบรมการใช้ภาษาต่างประเทศ ควรมีการวางแผนระยะยาวหรือนำบุคลากรที่มีพื้นฐานภาษานั้น ๆ มาอบรมเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานได้จริง ส่วนค่าใช้จ่ายการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ต้องเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานหรือเป็นไปตามพันธกรณีข้อตกลงระหว่างประเทศ โดยต้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หน่วยงานควรพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับในการเดินทางแต่ละครั้ง รวมทั้งควรให้มีการจัดทำรายงานผลการศึกษาดูงานในแต่ละครั้ง และให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้ทราบด้วย

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิชาการวิสามัญ  
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562  
สถานิติบัญญัติแห่งชาติ

1. การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ควรมีการวางระบบและกำหนดให้เป็นมาตรฐานที่ชัดเจน โดย  
จำแนกเป็น 3 ระดับ ประกอบด้วย การฝึกอบรมระดับพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ การฝึกอบรม  
เพื่อเพิ่มสมรรถนะในตำแหน่งตามความรับผิดชอบที่เพิ่มสูงขึ้น และการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มสมรรถนะเฉพาะ  
เรื่องเพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการที่ส่งผลต่อการขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐ  
โดยตรง

2. การพัฒนาศักยภาพบุคคลภายนอกตามกลุ่มเป้าหมายในความรับผิดชอบ ควรเป็นการ  
ฝึกอบรมที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก ซึ่งมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนา  
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำหรับหลักสูตรที่ดำเนินการร่วมกันหลายหน่วยงาน เช่น เกษตรแปลงใหญ่  
SMEs ฯลฯ ควรมีการกำหนดมาตรฐานและบูรณาการหลักสูตรร่วมกันให้มีความเชื่อมโยงสอดคล้องกัน  
เพื่อมิให้การฝึกอบรม สัมมนาเกิดความซ้ำซ้อน ตลอดจนพิจารณาใช้สถานที่ฝึกอบรม สัมมนาของทาง  
ราชการในโอกาสแรก และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ทั้งด้านการผลิตสื่อ ระบบ  
E-Learning และความเหมาะสมกับการเข้าถึงของกลุ่มเป้าหมาย

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน  
หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

1. การจัดฝึกอบรม สัมมนา ควรกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดให้ชัดเจนทั้งด้านจำนวนคน หลักสูตรและระยะเวลา รวมทั้งต้องกำหนดตัวชี้วัดของหลักสูตรให้ตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (เหมาะสม ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล) และควรพิจารณาใช้สถานที่ราชการเป็นลำดับแรก และควรมีการติดตามประเมินผลสำหรับโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องทุกปีด้วย
2. องค์การตุลาการ / หน่วยงานของศาล และหน่วยงานอิสระของรัฐ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบ กำกับ และควบคุมหน่วยงานอื่นๆ ไม่ควรจัดทำหลักสูตร / โครงการฝึกอบรมที่นำบุคลากรในองค์กรของตนเองมาอบรมร่วมกับข้าราชการระดับสูงของหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ และเอกชน เพราะจะเกิดเครือข่ายระบบอุปถัมภ์ระหว่างกัน จนอาจมีผลกระทบต่อการทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับและควบคุมหน่วยงานอื่น ๆ ได้
3. การจัดฝึกอบรม สัมมนาให้แก่บุคคลภายนอก ทั้งผู้ประกอบการและบุคลากรในภาคเอกชน ควรพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมในการฝึกอบรม สัมมนา และผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ควรมีส่วนร่วมในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมด้วย
4. ปัจจุบันการฝึกอบรม สัมมนา ผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ มีระยะเวลาแตกต่างกัน ทำให้การจัดสรรงบประมาณยังมีความลักลั่น ควรมีการกำหนดเกณฑ์ในเรื่องระยะเวลาการอบรม ค่าใช้จ่ายต่อหัว เพื่อให้การพิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
5. การอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพหรือการอบรมเพื่อให้ความรู้พื้นฐานแก่ประชาชน ควรปรับวิธีการและรูปแบบการฝึกอบรมเป็นแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยทำเป็นชุดความรู้ไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่ออื่น ๆ เช่น Social Media เป็นต้น
6. การฝึกอบรมหลักสูตรภาษาต่างประเทศระยะสั้น ควรพิจารณาค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมกับประโยชน์ที่จะได้รับ

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน  
หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**

1. การจัดฝึกอบรม สัมมนา ควรกำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย จำนวนคน หลักสูตร และระยะเวลาให้ชัดเจนและสอดคล้องกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (เหมาะสม ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล) ควรพิจารณาใช้สถานที่ราชการเป็นลำดับแรก และควรมีการติดตามประเมินผลสำหรับโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องทุกปีด้วย

2. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกัน และมีกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน หรือมีหลักสูตรซ้ำกับของหน่วยงานกลาง (สำนักงาน ก.พ.) ควรรวบรวมหลักสูตรต่าง ๆ ที่สามารถดำเนินการควบคู่กันได้ เช่น หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ เป็นต้น โดยให้สอดแทรกเนื้อหาดังกล่าวไว้ โดยการเพิ่มชั่วโมงการอบรมแทนในหลักสูตรการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ หรือหลักสูตรที่มีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องดังกล่าว เพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณ

3. การจัดฝึกอบรม สัมมนาให้แก่บุคคลภายนอก ทั้งบุคลากรในภาคเอกชนและผู้ประกอบการ ควรพิจารณาความเหมาะสมของบุคลากรภายนอกที่เข้าร่วมในการฝึกอบรม สัมมนา และผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ควรมีส่วนร่วมในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมด้วย

4. หน่วยงานควรจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางในด้านต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติการกิจด้านนั้นโดยตรง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะเฉพาะทางให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานยิ่งขึ้น

ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน  
หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. ควรกำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย จำนวนคนต่อรุ่น หลักสูตรและระยะเวลาให้ชัดเจน สอดคล้อง และไม่ซ้ำซ้อนกัน รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (เหมาะสม ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล) ทั้งนี้ ควรพิจารณากำหนดสัดส่วนจำนวนคนที่ จะเข้ารับการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสมกับอัตรากำลังในภาพรวมเพื่อไม่ให้กระทบต่อการปฏิบัติการกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย
2. กรณีการจัดอบรมภายในหน่วยงานเดียวกัน หากหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกันและกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน ควรรวบรวมหลักสูตรและจัดอบรมในคราวเดียวกัน เช่น การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมที่ดี การพัฒนาบุคลากร การเขียนหนังสือราชการ ควรมีการอบรมพร้อมกันภายใต้หลักสูตรการปฐมนิเทศ เป็นต้น รวมทั้ง ควรรวบรวมและจัดฝึกอบรมหรือบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ในการจัดฝึกอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายหรือเนื้อหาหลักสูตรซ้ำกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณ
3. กรณีการจัดฝึกอบรม สัมมนาให้แก่ประชาชน ควรเป็นการฝึกอบรมเพื่อเน้นการให้ความรู้มากกว่าการฝึกอบรมเพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
4. ควรปรับเปลี่ยนวิธีการฝึกอบรม สัมมนาโดยใช้เทคโนโลยี เพื่อความทันสมัย เช่น การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ e-Learning โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายควบคู่กับการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ใช้เทคนิคและการลงมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

**ภาคผนวก**  
**หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง**  
**การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**  
**การโฆษณา ประชาสัมพันธ์**

|  | หน้า   |
|--|--------|
| 1. ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการให้บริการประชาสัมพันธ์ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ ลงวันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2560   | ผ. 2-1 |
| 2. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2562 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ   | ผ. 2-2 |
| 3. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560        | ผ. 2-3 |
| 4. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2562 | ผ. 2-4 |





ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์

เพื่อให้การประกอบกิจการของสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ (ประเภทใช้คลื่นความถี่) ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ในส่วนของการให้บริการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบความในข้อ ๒๑ ของระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรมประชาสัมพันธ์จึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับกับการให้บริการประชาสัมพันธ์ที่จะมีการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้กำหนดอัตราค่าตอบแทนให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ (ประเภทใช้คลื่นความถี่) ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๓.๑ อัตราค่าตอบแทนให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๓.๒ อัตราค่าตอบแทนให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลโท

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ**

ค่าใช้จ่ายการประชาสัมพันธ์ต้องดำเนินการเฉพาะภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยใช้สื่อที่ผ่านหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐเป็นลำดับแรก ใช้วิธีการที่ประหยัด ให้ประชาชนเข้าถึงโดยง่าย เช่น สื่อออนไลน์ต่าง ๆ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านการประชาสัมพันธ์ สำหรับการจัดทำแผ่นพับเพื่อแจกจ่ายควรพิจารณากลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์เป็นสำคัญ นอกจากนี้ ในการจัดนิทรรศการประชาสัมพันธ์ การเสริมสร้างความรู้ตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ ควรพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้หน่วยงานดำเนินการเองแทนการจ้างเอกชน

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ**

ค่าใช้จ่ายการประชาสัมพันธ์ควรกำหนดวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน เลือกประเภทของสื่อให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และหลีกเลี่ยงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อที่มีผู้เข้าถึงจำนวนจำกัด เช่น หนังสือพิมพ์ ควรใช้สื่อออนไลน์ต่าง ๆ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งประชาชนเข้าถึงได้ง่ายและประหยัด สำหรับการจัดนิทรรศการ สิ่งพิมพ์ แผ่นพับและอื่นๆ ควรพิจารณาให้หน่วยงานดำเนินการเองก่อน ไม่ควรจ้างที่ปรึกษาหรือจัดจ้างโดยไม่มี ความจำเป็น

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ**

ค่าใช้จ่ายการประชาสัมพันธ์ ควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ในภารกิจหลัก และกำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน เลือกรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย สภาพพื้นที่ มีความทันสมัย หลากหลาย สะดวก ประหยัดและเข้าถึงได้ง่าย สำหรับการประชาสัมพันธ์ที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน ควรมีการบูรณาการร่วมกันเพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณ

ข้อสังเกตของคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. ควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นหลักและใช้วิธีการที่ประหยัด ให้ประชาชนเข้าถึงโดยง่าย โดยการใช้สื่อออนไลน์ เช่น Facebook YouTube และ Website ของหน่วยงาน เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายด้านการประชาสัมพันธ์และเป็นประโยชน์กับประชาชน สำหรับการแถลงข่าวประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรดำเนินการเองแทนการจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการ นอกจากนี้ในการจัดนิทรรศการประชาสัมพันธ์ การเสริมสร้างความรู้ตามแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนงาน/โครงการต่างๆ ควรพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ควรเลือกใช้สื่อที่เป็นของส่วนราชการหรือผ่านหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐเป็นลำดับแรก เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายต่ำกว่า ซึ่งสามารถลดค่าใช้จ่ายด้านการประชาสัมพันธ์ได้
3. ควรปรับเปลี่ยนรูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้มีความทันสมัย เช่น การจัดทำ Social Media รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เนื่องจากในปัจจุบันสื่อเหล่านี้สามารถเข้าถึงประชาชนได้มากกว่าสื่อประเภทอื่น เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์
4. การจัดทำผ่านพับเพื่อแจกจ่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ ควรพิจารณากลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์เป็นสำคัญ ไม่ควรทำในลักษณะแจกจ่ายทั่วไป

ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน  
หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. หน่วยงานควรหลีกเลี่ยงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ เนื่องจากในปัจจุบันสื่อประเภทนี้เข้าถึงประชาชนได้จำกัด
2. ควรปรับเปลี่ยนรูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้มีความทันสมัย โดยการใช้สื่อออนไลน์ต่างๆ หรือจัดทำ Social Media แทน ซึ่งเป็นวิธีการที่ประหยัดประชาชนเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก

ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน  
หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. ควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ในภารกิจหลัก และกำหนดวัตถุประสงค์กลุ่มเป้าหมาย ให้ชัดเจน โดยพิจารณาจากกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์เป็นสำคัญ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกิดประโยชน์สูงสุด
2. ควรพิจารณาเลือกรูปแบบหรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพพื้นที่ เช่น หนังสือพิมพ์เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความสำคัญในแนวเขตชายแดน เนื่องจากประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก โดยควรพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ
3. ควรปรับเปลี่ยนรูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้มีความทันสมัยและหลากหลาย โดยการใช้สื่อออนไลน์ต่าง ๆ อาทิ Youtube หรือการใช้สื่อรูปแบบใหม่ เช่น โปรแกรมการใช้งานบนโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile Application) ซึ่งเป็นวิธีการใช้งานที่สะดวก ประหยัดและประชาชนเข้าถึงได้ง่าย
4. การประชาสัมพันธ์ที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกันหรือซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น ควรมีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดงบประมาณ

**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 ด่วนที่สุด 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 หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ของหน่วยงานของรัฐ   | ผ 3-34  |
| 4. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 เรื่อง แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่  | ผ. 3-39 |
| 5. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2562 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ   | ผ. 3-44 |
| 6. ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560                               | ผ. 3-45 |
| 7. ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน และงบประมาณแผนงาน บูรณาการตามที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | ผ.3-46  |
| 8. ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน และงบประมาณแผนงาน บูรณาการตามที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 | ผ.3-47  |

# 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 ๐๕๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖
  ๒. สำเนาหนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด่วนที่สุด ที่ ทก ๐๑๐๐.๔/๗๔๗๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖
  ๓. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๑๙/๖๐๑ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖
  ๔. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๑๓/๕๙๒๗ 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 พงษ์ศิริ**

(นายสมชาย พงษ์ศิริ)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รักษาการแทน  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๖๔ 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 เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา จำนวน 100 ชุด

## 1. ความเป็นมา

คณะกรรมการกฤษฎีกาได้มีมติเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยใช้ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทาง การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีไปงานก่อสร้างตามมติที่ประชุมหารือระหว่างกระทรวงการคลังและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเร่งรัดการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการกฤษฎีกามีมติ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง

## 2. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะกรรมการกฤษฎีกา

นำหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาเสนอคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อพิจารณา

## 3. ความจำเป็นเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐสามารถใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา คำนวณราคากลางเพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในกระบวนการจ้างที่ปรึกษา

## 4. สำคัญของเรื่อง

กระทรวงการคลังได้จัดทำหลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาโดยใช้แนวทางตัวคูณอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 โดยศึกษา ทบทวน ความเหมาะสมของอัตราตัวคูณค่าตอบแทน และศึกษา สํารวจ 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 สามารถคิดอัตราค่าจ้างเท่ากัน หรือมากกว่าคนที่มียุทธการทำงานมากกว่าได้

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่นๆ นอกเหนือจาก 5 กลุ่มวิชาชีพข้างต้น ให้เทียบเคียงจาก อัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

4.2 แนวทางการใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)

ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) มีพื้นฐานมาจากการคิดรวมค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าโสหุ่ย (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) เป็นภาระค่าใช้จ่ายที่บริษัทที่ปรึกษาต้องจัดให้แก่พนักงานประจำอยู่ในรูปสวัสดิการ เงินช่วยเหลือ และภาระตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทต้องจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาจิจ และวันลาป่วย เป็นต้น (ร้อยละ 45 ของเงินเดือนพื้นฐาน)

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

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

4.3 แนวทางและหลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา

การคำนวณค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการประกอบด้วยค่าใช้จ่าย 2 ส่วนคือ ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีแนวทางและหลักเกณฑ์ในการคำนวณราคาค่าใช้จ่ายดังนี้



(1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

- 1) โดยทั่วไปจะใช้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลากหลายสาขา ขึ้นอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการ ในการเสนอโครงการต้องเสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) ทุกคน
  - 2) ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะใช้เวลาในการทำงานในโครงการแตกต่างกันไป แล้วแต่เนื้องานและปริมาณงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ ซึ่งจะต้องประมาณการเป็นจำนวนคน-เดือน (Man-Month) จำนวนคน-วัน (Man-Day) หรือจำนวนคน-ชั่วโมง (Man-Hour)
  - 3) ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate หรือ Man - Month Rate) เฉพาะของคน 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

-4-

(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 ที่ได้มีการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำเงินเดือนข้าราชการ และสภาวการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ 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 สมาคมนักปีก สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

#### 7. ข้อเสนอเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา

กระทรวงการคลัง เสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ดังนี้

7.1 อนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไป

7.2 เห็นชอบให้สำนักงานประมาณและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการ จ้างที่ปรึกษา ประกอบการพิจารณาจัดสรรหรือตั้งงบประมาณสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา

7.3 เห็นชอบให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยทุก 5 ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอดังกล่าวต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไปด้วย 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 วิธีนี้เป็นที่ใช้น้อยอย่างแพร่หลายโดยสากล และเป็นวิธีการที่สถาบันการเงินระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก ธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศญี่ปุ่น (JBIC) และองค์การระหว่างประเทศนิยมใช้ และเป็นวิธีการตามระเบียบที่คาดว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษาของประเทศไทยที่ใช้น้อยอยู่ในปัจจุบัน 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) เฉพาะของตนซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ ได้มาจากอัตราเงินเดือน (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
- ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านในงาน โครงการก็คือ การมาเอาจำนวนเวลา 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 = ((Basic Salary + Social Charges + Overhead)\*Fee)/Basic Salary ซึ่งตัวคูณเดิม คือ 2.145 ได้รับการปรับเป็น 2.64 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) เป็นภาระค่าใช้จ่ายที่บริษัทที่ปรึกษาต้องจัดให้แก่พนักงานประจำอยู่ในรูปสวัสดิการ เงินช่วยเหลือ และภาระตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทต้องจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาภิก และวันลาป่วย เงินขาดเซชเมื่อออกจากงาน เงินบำเหน็จ 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 ซึ่งในส่วนเพิ่มขึ้น ร้อยละ 15 เป็นการเพิ่มเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ซึ่งแต่เดิมไม่ได้คิดรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากิจการที่ปรึกษาอย่างแท้จริง
- **ค่าวิชาชีพที่ปรึกษา (Professional Fee)** ยังคงไว้ที่ร้อยละ 10 ตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

(2.2) **ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)** คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

**1.2 หลักการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา**

การปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงที่บริษัทที่ปรึกษามีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในเรื่องสวัสดิการสังคมและค่าโสหุ้ยในการประกอบกิจการ ซึ่งตัวคูณอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในอดีตไม่ได้ครอบคลุม รวมถึงวัตถุประสงค์หลักในการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยเพื่อให้มีการพัฒนาขีดความสามารถสูงขึ้น และมีความเข้มแข็งเพื่อการพัฒนาประเทศและลดการพึ่งพาที่ปรึกษาต่างชาติ โดยบริษัทที่ปรึกษา

จะต้องดำเนินการปรับปรุงองค์กรและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้วยกิจกรรมต่างๆ จึงได้กำหนดแนวทางในการใช้ค่าตอบแทนอัตราใหม่ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

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

### 1.3 แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราใหม่ที่กำหนดไว้ 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน บริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอมูลค่าหรือหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ดังนี้

- (1) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท คือ
  - ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย
    - หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน
    - หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการขึ้นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด.91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- ไม่รับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล 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                | ค่าโทษผูกคอคออกร้อยละ 5  |
| กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ   | 2.530                | ค่าโทษผูกคอคออกร้อยละ 10 |
| กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน           | 2.475                | ค่าโทษผูกคอคออกร้อยละ 15 |

(2) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงไม่มีการในด้านการจัดการสังคม (Social Charges) และมีค่าโง่ที่ใช้สำหรับบุคคลนั้นเพียงบางส่วน เป็นค่าการจัดการและการรับผิดชอบ ในที่นี้คิดให้เป็น 30% ของอัตราเงินเดือน และได้ค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโง่ที่ได้รับ ทำให้ค่าตัวคูณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาเป็น 1.43 เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน (หากคิดตามหลักการปฏิบัติของ ADB จะให้ค่าโง่ 25% ของเงินเดือน และค่าตอบแทนวิชาชีพ 15% ของเงินเดือนรวมค่าโง่ที่ได้รับรวมเป็นตัวคูณ 1.438) ทั้งนี้ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา สถาบันดังกล่าวไม่มีการด้านค่าสวัสดิการ ส่วนค่าโง่ของการดำเนินงานบางส่วนจะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนา



บุคลากร เป็นต้น ดังนั้น หลักการคิดตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสำหรับสมาชิกของรัฐ 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 เงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติทำเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)
- (2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน
  - ในกรณีที่บริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มี คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจาก บริษัทที่ส่งกัมาแสดง
  - ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่ เคยได้รับ

#### 1.4 ข้อจำกัดในการนำแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา

ข้อจำกัดในการคิดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาทั้ง โครงการหรือราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา คือ ยังขาด ข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) และขาดเกณฑ์ที่ใช้ประกอบการคิดราคากลาง ค่าจ้างที่ปรึกษา ประกอบกับการคิดค่าจ้างในการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 119 ซึ่งเป็นอัตราที่ต่ำกว่าความเป็นจริง จึงได้มีการศึกษา ตารางอัตราเงินเดือนพื้นฐาน 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 ประสพการณ์การทำงานของแต่ละกลุ่มวิชาชีพแยกเป็นรายปีตั้งแต่จบ ใหม่จนถึง 30 ปี และมากกว่า 30 ปีขึ้นไป ในที่นี้ได้จัดแบ่งช่วงประสพการณ์ออกเป็นช่วง ช่วงๆละ 5 ปี เริ่มจาก ปีที่ 5 ซึ่งคาดว่าผู้ประกอบวิชาชีพน่าจะมิประสพการณ์พอที่จะเริ่มเป็นที่ปรึกษาระดับแรก รายละเอียดของแต่ละ

กลุ่มวิชาชีพแสดงในตารางที่ 1 ถึง 5 ตัวเลขที่แสดงในตารางใช้เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณเท่านั้น ในการยื่นข้อเสนอด้านราคาของแต่ละโครงการบริษัทที่ปรึกษาจะต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลากับบริษัท หลักฐานอัตราเงินเดือน และหลักฐานอื่นๆตามข้อ 1.3

การจัดแบ่งจำนวนปีของประสบการณ์ของที่ปรึกษาออกเป็นช่วงๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นสำหรับผู้ที่มีความสามารถสูงและมีประสบการณ์ตรงในงานนั้นๆ แต่มีอายุการทำงานน้อยกว่า สามารถคิดอัตราค่าจ้างเท่ากับหรือมากกว่า คนที่มีอายุการทำงานมากกว่าได้

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่นๆ นอกเหนือจาก 5 กลุ่มวิชาชีพข้างต้น ให้เทียบเคียงจากอัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

### 3. แนวทางการกำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม สำหรับอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศให้พิจารณาตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ การปฏิบัติการในฐานะที่ปรึกษาในตำแหน่งที่ว่าจ้าง โดยให้ใช้อัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษา (Billing Rate) ที่เคยได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ปรึกษาสำหรับโครงการอื่น หรืออัตราค่าตอบแทนในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ 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

| ปี            | 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  
อัตราเงินเดือนพื้นฐานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

ปริญญาตรี

| 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

| 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

| 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

| ปี           | 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

| ปี           | 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

| ปี           | 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  
อัตราเงินเคือบพินฐานกฐนวิจย (ภาคเอกชน)

ปริญญาตรี

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

ปริญญาโท

| 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

| 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             |
| ค่าคิดต่อสื่อสาร         | ค่าวัสดุสิ้นเปลือง      |
| ค่าเดินทาง               | ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง |
| ค่าสำรวจสภาพภูมิประเทศ   | ค่าเช่าสำรวจดิน         |
| ค่าจัดทำรายงาน           | ค่าจัดทำแบบ             |
| ค่าจัดทำเอกสารประกวดราคา | ค่าจัดประชุมสัมมนา      |

ฯลฯ

แนวทางการคิดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ หรือ ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) กับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 เจ้าของโครงการจะต้องแนบแจ้งหรือกำหนดว่าต้องการว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำงานอะไร ซึ่งหมายถึงการกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่จะเข้าดำเนินการโครงการ ถ้าเจ้าของโครงการมีประสบการณ์ในงานนั้นๆ ก็จะสามารถจัดทำด้วยตัวเองได้ ถ้าไม่มีประสบการณ์แนะนำให้ติดต่อบุคลากรของภาครัฐที่มีประสบการณ์ในงานประเภทนั้นก่อน 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) ที่จะเกิดขึ้นตั้งได้กล่าวแล้ว 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 โดยทั่วไปงานโครงการขนาดเล็กมีอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาจะสูงกว่างานโครงการขนาดใหญ่

ภาคผนวก

1. ตารางที่ 1 แนวทางการกำหนดคุณวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ
2. ตารางที่ 2 แนวทางการกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรงโดยประมาณ
3. ตารางที่ 3 แนวทางอัตราค่าจ้างที่ปรึกษารวมทั้ง โครงการ

ตารางที่ 1

แนวทางการกำหนดคุณวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

| ลำดับ<br>ที่ | ตำแหน่ง                               | วุฒิ ใน(ตา)กา  | ประสบการณ์<br>ไม่ต่ำกว่า |
|--------------|---------------------------------------|--|--------------------------|
| 1.           | บุคลากรหลัก<br>ผู้จัดการ โครงการ      | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)  | 20                       |
| 2.           | ผชว.ด้านชายฝั่งทะเลและ<br>สมุทรศาสตร์ | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)  | 15                       |
| 3.           | ผชว.ด้านอุทกวิทยา                     | ปริญญาโท<br>(อุทกนิยวิทยา-อุทกวิทยา/สาขาที่เกี่ยวข้อง) | 15                       |
| 4.           | ผชว.ด้านแบบจำลอง<br>คณิตศาสตร์        | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)  | 15                       |
| 5.           | ผชว.ด้านชลศาสตร์                      | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมชลศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)       | 15                       |
| 6.           | ผชว.ด้านระบายน้ำ/<br>ป้องกันน้ำท่วม   | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมชลศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)       | 15                       |
| 7.           | ผชว.ด้านวิศวกรรม<br>โครงสร้าง         | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมโครงสร้าง)                        | 15                       |
| 8.           | ผชว.ด้านประเพณี/ธรณี<br>เทคนิค        | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมประเพณีฐานราก/ธรณีวิทยา)          | 15                       |

| ตารางที่ 1 (ต่อ)<br>แนวทางกำหนดวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ |                                   |  |                           |
|--|-----------------------------------|--|---------------------------|
| ลำดับ<br>ที่   | ตำแหน่ง                           | วุฒิไม่ต่ำกว่า   | ประสบการณ์<br>ไม่น้อยกว่า |
| 9.   | ผชช.ด้านสถาปัตยกรรม               | ปริญญาโท<br>(สถาปัตยกรรม/ภูมิสถาปัตยกรรม)                      | 15                        |
| 10.  | วิศวกรสำรวจ                       | ปริญญาโท<br>(วิศวกรสำรวจ)                                      | 15                        |
| 11.  | วิศวกรสิ่งแวดล้อม                 | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)                              | 15                        |
| 12.  | วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า             | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมเครื่องกล/ไฟฟ้า)                          | 15                        |
| 13.  | วิศวกรประมาณราคา                  | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมโยธา/ก่อสร้าง)                            | 15                        |
| 14.  | ผชช.ด้านสิ่งแวดล้อม               | ปริญญาโท<br>(สิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง)                    | 20                        |
| 15.  | ผชช.ด้านนิเวศวิทยาทาง<br>น้ำ/ทะเล | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมศาสตร์/ทะเล/ชายเลน/สาขาที่<br>เกี่ยวข้อง) | 15                        |
| 16.  | ผชช.ด้านป่าชายเลน                 | ปริญญาโท<br>(วิศวกรรมศาสตร์/ทะเล/ชายเลน/สาขาที่<br>เกี่ยวข้อง) | 15                        |
| 17.  | ผชช.ด้านคุณภาพน้ำ                 | ปริญญาโท<br>(สิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง)                    | 15                        |
| 18.  | ผชช.ด้านเศรษฐศาสตร์               | ปริญญาโท<br>(เศรษฐศาสตร์)                                      | 15                        |
| 19.  | ผชช.ด้านเศรษฐกิจ-สังคม            | ปริญญาโท<br>(เศรษฐศาสตร์/สังคมศาสตร์)                          | 15                        |

ตารางที่ 1 (ต่อ)

แนวทางกำหนดวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

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

หมายเหตุ บุคลากรสนับสนุนทำหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรหลัก และงานด้านอื่นๆ

ตารางที่ 2

แนวทางการกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรง โดยประมาณ

| ลักษณะงานจ้างที่ปรึกษา                    | สัดส่วน                      |                           |
|---|------------------------------|---------------------------|
|   | ค่าตอบแทนบุคลากร<br>(ร้อยละ) | ค่าใช้จ่ายตรง<br>(ร้อยละ) |
| งานศึกษาวางแผนหลัก                        | ± 80                         | ± 20                      |
| งานศึกษาความเหมาะสม                       | ± 75                         | ± 25                      |
| งานออกแบบรายละเอียด                       | ± 70                         | ± 30                      |
| งานควบคุมการก่อสร้าง และบริหารงานก่อสร้าง | 85 - 90                      | 15 - 10                   |

ตารางที่ 3

แนวทางอัตราค่าจ้างที่ปรึกษารวมทั้งโครงการ

| อัตราค่าจ้างที่ปรึกษารวมทั้งโครงการ |                      |                      |                              | วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ |               |      |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|------------------------|---------------|------|
| ลำดับ                               | ประเภทงาน            | ชนิดงาน              | รายละเอียด                   | วันทำงาน               | ค่าจ้างรายวัน | รวม  |
| ๑                                   | งานออกแบบ            | งานออกแบบ            | สถาปนิก (๑-๒๐)               | 4.80                   | ๓.๕๐          | ๒.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๒๑-๒๕๐)             | 4.50                   | ๓.๕๐          | ๒.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิกใหญ่ (๒๕๑-๗๕๐)        | ๕.๐๐                   | 4.๐๐          | ๓.๐๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิกใหญ่พิเศษ (๗๕๑-๑,๕๐๐) | ๖.๐๐                   | ๕.๐๐          | ๔.๐๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิกอาวุโส (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)  | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      | งานควบคุมการก่อสร้าง | สถาปนิก (๑-๑๐)               | 4.๕๐                   | ๓.๕๐          | ๒.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๑๑-๑๕๐)             | 4.๐๐                   | ๓.๕๐          | ๒.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิกใหญ่ (๑๕๑-๗๕๐)        | ๕.๐๐                   | 4.๐๐          | ๓.๐๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิกใหญ่พิเศษ (๗๕๑-๑,๕๐๐) | ๖.๐๐                   | ๕.๐๐          | ๔.๐๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิกอาวุโส (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)  | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๕,๐๐๑-๗,๕๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
| ๒                                   | งานประเมินราคา       | งานออกแบบ            | สถาปนิก (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
| ๓                                   | งานบริหารงาน         | งานควบคุมการก่อสร้าง | สถาปนิก (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
| ๔                                   | งานเขียน / หารูปถ่าย | งานออกแบบ            | สถาปนิก (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
| ๕                                   | งานเขียน             | งานควบคุมการก่อสร้าง | สถาปนิก (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
| ๖                                   | งานสถาปัตยกรรม       | งานออกแบบ            | สถาปนิก (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
| ๗                                   | งานปฏิบัติงาน        | งานควบคุมการก่อสร้าง | สถาปนิก (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
| ๘                                   | งานปฏิบัติงาน        | งานควบคุมการก่อสร้าง | สถาปนิก (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
| ๙                                   | งานปฏิบัติงาน        | งานควบคุมการก่อสร้าง | สถาปนิก (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
| ๑๐                                  | งานปฏิบัติงาน        | งานควบคุมการก่อสร้าง | สถาปนิก (๑,๕๐๑-๓,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |
|                                     |                      |                      | สถาปนิก (๓,๐๐๑-๕,๐๐๐)        | ๖.๕๐                   | ๕.๕๐          | ๔.๕๐ |

หมายเหตุ ☆ประเภทโครงการอาคาร ตามลักษณะความซับซ้อน

- 1) อาคารลักษณะซับซ้อนมาก หมายถึง มีที่จอดรถ อาคารทางสถาปัตยกรรม อนุสาวรีย์ รัชชูปการ ศาลากลางจังหวัด อาคารวิจิตรแสดง แยกลักษณะ โรงอาหาร อาคารที่อิงปฏิสัมพันธ์ อาคารที่มีความสัมพันธ์ซับซ้อน อาคารที่มีบริบทที่เนื่อง ต้นกำเนิดเริ่มตั้งแต่สถาปัตยกรรม
- 2) อาคารลักษณะซับซ้อนปานกลาง หมายถึง มหาวิทยาลัย อาคารเรียนรวม หอสมุด หอประชุม อาคารที่ก่อสร้างรวม ตามนิกิตา สถาปนิกอื่น พหุพัก โรงแรม ศาลาประชาคม อาคารที่ทำการ อาคารที่กำกับงาน อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ
- 3) อาคารลักษณะไม่ซับซ้อน หมายถึง โรงเก็บพัสดุ คลังสินค้า อาคารจอดรถยนต์ ตลาด อาคารขนาดเล็ก การออกแบบที่ใช้มีมาตรฐาน ประเภททั่วไป

**ด่วนที่สุด**  
ที่ ทก ๐๑๐๐.๔/พ๕/๗๕



กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ  
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ  
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๗ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

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

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลาง  
การจ้างที่ปรึกษา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาแล้วเห็นว่าหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้าง  
ที่ปรึกษาตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ได้มีการศึกษา สํารวจ ข้อมูลเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพ และมี  
การศึกษาทบทวนอัตราตัวคูณค่าตอบแทนซึ่งเป็นการสอดคล้องกับภาวะค่าครองชีพปัจจุบันที่ได้มีการปรับ  
อัตราค่าแรงขั้นต่ำ เงินเดือนข้าราชการ และสภาพการณ์ทางด้านเศรษฐกิจและสังคม 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 นัครทรพร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๗๑๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๐๒๑

सानาฎคตม

(เกษรวิชัย จินทรไพศาลสิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ





# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๑๙/๖๑๑

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างอิง 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 เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะค่าครองชีพปัจจุบันที่มีการปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำและสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน ซึ่งเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนแนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเป็นธรรมให้กับทุกฝ่ายยิ่งขึ้น ทั้งนี้ สำนักงบประมาณจะพิจารณาตั้งงบประมาณและจัดสรรงบประมาณ

โดยไม่เกิน...

โดยไม่เกินหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามข้อเสนอของกระทรวงการคลังต่อไป  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔

सानาบุญครอง



(นายอวิชชัย จันทร์ไพศาลสิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๑๑๗/๕๙๒๗



ผ 3-30

สำนักงานคณะกรรมการ  
พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
๙๖๒ ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ส่วนที่สุต ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ล) ๒๐๔๙๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีขอให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานฯ พิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑. เห็นควรให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามข้อเสนอของกระทรวงการคลัง ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ซึ่งในปัจจุบันยังไม่มีกำหนดราคากลางในการจ้างที่ปรึกษาที่ชัดเจน

๒. เนื่องจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐถือปฏิบัติ จึงเห็นควรให้กระทรวงการคลังสร้างความเข้าใจกับหน่วยงานต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๓. สำหรับการทบทวนราคากลางการจ้างที่ปรึกษาในครั้งต่อไปนั้น เห็นควรให้นำความคิดเห็นของหน่วยงานที่ถือปฏิบัติมาประกอบการพิจารณาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอาคม เต็มพิทยาไพสิฐ)

เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๓๓๐๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๙๘๘๒

E-mail wichayayuth@nesdb.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นายวิชชัย จันทร์ไพศาลสิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๒๑๑



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๗/ กันยายน ๒๕๕๖

- เรื่อง ข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๒๙ 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. สำหรับการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีชิ้นงานก่อสร้างให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการประกาศรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแนวทางที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการ ป.ป.ช.) กำหนด ตามคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ซึ่งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ([www.nacc.go.th](http://www.nacc.go.th)) และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน เห็นควรเพิ่มเติมแนวทางการเปิดเผยราคากลาง ดังนี้

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

๒.๒ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา 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. เวชภัณฑ์ที่มีโซยา 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

- ๓ -

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](http://www.gprocurement.go.th)) ของกรมบัญชีกลาง

๔. สำหรับการเปิดเผยราคากลางของทางราชการในระบบ e-GP ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

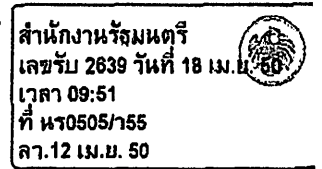
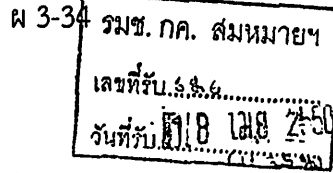
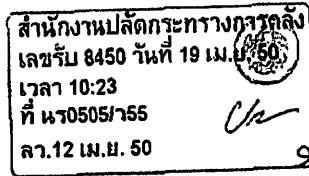
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน  
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๑-๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖



ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๕๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐ | รองปลัดฯ อุทก       |
| 3๐๖5๐                    | รับที่ 1045         |
| ๑๒ เมษายน ๒๕๕๐           | วันที่ 19 เม.ย. 50. |
| 2-0-14.9 2550            | วันที่ 14.15 %      |
| ดิ.ย.ย                   | กต                  |

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](http://www.cabinet.thaigov.go.th))

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นควรปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกในการอ้างอิงและถือปฏิบัติต่อไป 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

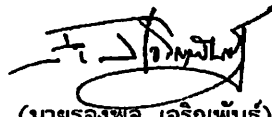
/๒. เห็นชอบ ...

๒. เห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ ตามที่  
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ

๓. ให้กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการพิจารณา  
ตีความและวินิจฉัยเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดทราบ  
และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายรองพล เจริญพันธุ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๘๐๐๐ ต่อ ๔๔๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๑๙๓



## มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐที่ขอยกเลิก

| ลำดับ | วันที่มีมติ       | เรื่อง/หนังสือยืนยัน   | สรุปสาระสำคัญของขอยกเลิก  |
|-------|-------------------|--|---|
| ๑     | ๑๓ มีนาคม<br>๒๕๔๔ | การนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ<br>และการจ้างที่ปรึกษา<br>ต่างประเทศ<br>(หนังสือสำนักเลขาธิการ<br>คณะรัฐมนตรี<br>ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๕๑<br>ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๔๔)            | ขอยกเลิกข้อความเฉพาะในข้อ ๒ ดังนี้<br>“๒. ให้ระงับ ยกเลิกหรือชะลอการจ้างที่<br>ปรึกษาต่างประเทศ โดยพยายามเปลี่ยนมาใช้<br>ที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะ<br>ด้านมาแก้ไขปัญหา เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัย<br>ต่าง ๆ”   |
| ๒     | ๒๒ ตุลาคม<br>๒๕๔๔ | หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตใน<br>ประเทศ และการจ้าง<br>ที่ปรึกษาไทย<br>(หนังสือสำนักเลขาธิการ<br>คณะรัฐมนตรี ส่วนมาก<br>ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๑๒<br>ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔) | ขอยกเลิกข้อความเฉพาะในข้อ ๒ ดังนี้<br>“๒. หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาไทย<br>๒.๑ ในการจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงาน<br>ของรัฐสนับสนุนจ้างที่ปรึกษาไทย และถือ<br>ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของ<br>หน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่าง<br>เคร่งครัด ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ ให้เป็นความ<br>รับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการ<br>ที่จะจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ<br>๒.๑.๑ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา<br>ซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้กำหนด<br>เงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ<br>ด้วย<br>๒.๑.๒ กรณีได้รับการยืนยันเป็น<br>หนังสือจากศูนย์ข้อมูล that ปรึกษา<br>กระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขา<br>บริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของ<br>มหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้<br>๒.๑.๓ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา<br>ของส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรม<br>ที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ<br>๒.๒ ในกรณีที่ไม่มีอยู่ในข้อยกเว้นตามข้อ<br>๒.๑ และมีความจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษา |

| ลำดับ | วันที่มีมติ     | เรื่อง/หนังสือยื่นขึ้น   | สรุปสาระสำคัญของขอยกเลิก  |
|-------|-----------------|--|---|
|       |                 |  | <p>ต่างประเทศ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา</p> <p>๒.๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษาต่างประเทศทราบก่อนวันที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่ได้ปรับปรุงใหม่นี้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือการแจ้งผลการคัดเลือกต่อไปได้”</p>   |
| ๓     | ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ | <p>การจ้างที่ปรึกษาไทย (หนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๘๔ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘)</p> | <p>คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบตามที่ นายกรัฐมนตรีเสนอว่า ปัจจุบันนักวิชาการไทยจำนวนมากมีความรู้ความสามารถและมีศักยภาพเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ในโครงการและกิจกรรมด้านต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนา งานด้านการเป็นที่ปรึกษาของนักวิชาการไทย จึงขอให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ หน่วยงานของรัฐถือเป็นหลักปฏิบัติว่า ในการ ดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่ จะต้องจ้างที่ปรึกษาให้พิจารณาเลือกจ้างที่ ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่ เกี่ยวข้องก่อนเป็นลำดับแรก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง นักวิชาการจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ แต่ หากมีความจำเป็น และไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษา ไทยที่เหมาะสมได้ ให้ใช้ที่ปรึกษาต่างประเทศ ได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่เกี่ยวข้องด้วย</p> |

### หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ

โดยที่ประเทศไทยสูญเสียงบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นค่าจ้างที่ปรึกษาจากต่างประเทศในการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นเงินจำนวนมากในแต่ละปี ประกอบกับ ปัจจุบันนักวิชาการไทยจำนวนมากมีความรู้ความสามารถและศักยภาพเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงการและกิจกรรมด้านต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนางานด้านการเป็นที่ปรึกษาของนักวิชาการไทย สมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถใน ด้านที่เกี่ยวข้องก่อนเป็นลำดับแรก 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

-----

# (ถ้าเนา)

ที่ กค 0903/ 2.99

ที่ กค 0903/ 20819 <sup>สิงห์สิงห์</sup>  
 ให้รัฐมนตรีกระทรวงพาณิชย์  
 ได้ส่งต้นเรื่องถึง...  
 (นางสาวศรีสมบัติ ขานิจจะกุล)  
 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์  
 ถนนพระราม 6 กทม. 10400

20 พฤศจิกายน 2546

## เรื่อง แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่

เรียน

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 อนุมัติตามมติคณะกรรมการ  
 กลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ 5 ซึ่งเห็นชอบในหลักการแนวทางการส่งเสริมกิจการ  
 ที่ปรึกษาไทยตามที่กระทรวงการคลังเสนอมาตรการภายใต้กลยุทธ์ส่งเสริมที่ปรึกษาไทย โดยให้  
 กระทรวงการคลังดำเนินการ ดังนี้

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

และรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน โดยการเพิ่มตัวคูณการคำนวณอัตรา  
 ค่าตอบแทนจากเดิม 2.145 เป็น 2.64 นั้น

ในการนี้ กระทรวงการคลังได้จัดทำแนวทางปฏิบัติในการนำตัวคูณอัตราค่าตอบแทน  
 ที่ปรึกษาอัตราใหม่ (2.64) มาใช้เป็นตัวกำหนดค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ดังนี้

### 1. การคิดค่าบริการที่ปรึกษา

การคิดค่าบริการที่ปรึกษาในประเทศไทยโดยหลักมีรูปแบบเหมือนสากลทั่วไป มีการคิด  
 อยู่ 2 วิธี คือ

- (1) คิดเป็นอัตราร้อยละของมูลค่างาน เช่น ร้อยละของมูลค่างานก่อสร้างในงานอาคาร  
 ทั่วไป หรือร้อยละของวงเงินที่ปรึกษาทางการเงินจัดการให้ เป็นต้น
- (2) คิดจากค่าตอบแทนบุคลากรและค่าใช้จ่ายตรง วิธีนี้เป็นที่ใช้กันอย่างแพร่หลายโดย  
 สากล และเป็นวิธีการที่สถาบันการเงินระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก ธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB)  
 ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (JBIC) และองค์การระหว่างประเทศนิยมใช้ และ  
 เป็นวิธีการตามระเบียบพัสดุว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษาของประเทศไทยที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งแนวทาง  
 การส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยในมาตรการการเพิ่มค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามมติคณะรัฐมนตรี

เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 นั้น เป็นการพิจารณาตามการคิดค่าบริการแบบนี้ กล่าวคือ ค่าบริการ ที่ปรึกษาจะประกอบด้วยค่าตอบแทนบุคลากร (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) ซึ่งตัวคูณนี้เป็นสาระสำคัญที่คณะกรรมการมีมติให้เพิ่มจากเดิมที่กระทรวงการคลัง เคยกำหนดไว้ที่ 2.145 เป็น 2.64 อันจะเป็นการปรับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาเพิ่มจากเดิม ตัวอย่างเช่น ผู้เชี่ยวชาญที่มีเงินเดือนประจำในอัตรา 100,000 บาท อัตราค่าตอบแทนของผู้เชี่ยวชาญท่านนี้ คือ 214,500 บาท ในอัตราเดิม จะเพิ่มเป็นอัตราใหม่ 264,000 บาท เป็นต้น

- ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านในงานโครงการก็คือ การนำเอา จำนวนเวลา คิดเป็นจำนวนคน-เดือน คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนดังกล่าว และค่าตอบแทนบุคลากร ที่ปรึกษา (Remuneration) โดยรวม ก็คือผลรวมของค่าบริการของที่ปรึกษาแต่ละท่านในโครงการ

2) ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) นี้ มีพื้นฐานมาจากการคิดรวม ค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าโชห่วย (Overhead) และค่าวิชาชีพ (Professional Fee) กับ เงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของที่ปรึกษาโดยคิดเป็นร้อยละของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งมีสูตรการคิด ดังนี้

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

ซึ่งตัวคูณเดิม คือ 2.145 ได้รับการปรับเป็น 2.64 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) เป็นการค่าใช้จ่ายที่บริษัทที่ปรึกษา ต้องจัดให้แก่พนักงานประจำอยู่ในรูปสวัสดิการ เงินช่วยเหลือ และภาวะตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่ บริษัทต้องจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาภิก และวันลาป่วย เงินชดเชย เมื่อออกจากงาน เงินบำเหน็จ เงินตอบแทนประจำปี เงินประกันส่วนบุคคล และเงินที่ต้องจ่ายเกี่ยวกับ กองทุนประกันสังคมและเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น ซึ่งตามมติที่ให้ปรับค่าตัวคูณอัตราเงินเดือน

จาก 2.145 เป็น 2.64 นั้น เป็นการปรับค่าสวัสดิการสังคมนี้จากเดิมร้อยละ 35 ของเงินเดือนพื้นฐาน เป็นร้อยละ 45 ของเงินเดือนพื้นฐาน

- **ค่าเสียหายของงบดำเนินงาน (Overhead)** เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปของการประกอบธุรกิจ ซึ่งไม่สามารถคิดเป็นของโครงการหนึ่งโครงการใดโดยตรงได้ เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างผู้บริหาร พนักงานธุรการ และพนักงานอื่น ๆ ที่ไม่สามารถไปคิดโดยตรงในโครงการได้ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายสิ้นเปลือง ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าพิมพ์ ค่าใบอนุญาตต่าง ๆ 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 แต่เดิมคิดค่าเสียหายเป็นร้อยละ 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 และค่าเสียหายในการประกอบกิจการ ซึ่งตัวคุณอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในอดีตไม่ได้ครอบคลุม รวมถึงวัตถุประสงค์หลักในการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยเพื่อให้มีการพัฒนาขีดความสามารถสูงขึ้น และมีความเข้มแข็งเพื่อการพัฒนาประเทศและลดการพึ่งพาที่ปรึกษาต่างชาติ โดยบริษัทที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการปรับปรุงองค์กรและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้วยกิจกรรมต่าง ๆ จึงได้กำหนดแนวทางในการใช้ค่าตอบแทนอัตราใหม่ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

(1) สร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ให้อยู่ประจำกับองค์กรเพื่อปฏิบัติงานที่ปรึกษาอย่างต่อเนื่องให้เกิดความเชี่ยวชาญชำนาญการในวิชาชีพ หลักการนี้มุ่งหวังให้บริษัทที่ปรึกษาสร้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทำงานประจำเต็มเวลากับบริษัท

(2) พัฒนาคูณภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการสร้างระบบคุณภาพให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในระดับสากล ในปัจจุบันมีระบบคุณภาพมาตรฐานสากลที่รัฐบาลส่งเสริมให้กิจการของไทยนำมาใช้ เช่น ระบบคุณภาพ ISO เป็นต้น

(3) พัฒนาและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งานอย่างถูกกฎหมาย โดยเฉพาะการใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

(4) มีการประกันวิชาชีพ เพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดจากการประกอบวิชาชีพ

### 3. แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนอัตราใหม่

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราใหม่ที่กำหนดไว้ 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน บริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาพร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน 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 บริษัทจึงไม่มีภาระในด้าน

สวัสดิการสังคม (Social Charges) และมีค่าโสหุ้ยที่ใช้สำหรับบุคคลนั้นเพียงบางส่วน เป็นค่าการจัดการ และการรับผิดชอบ ในที่นี้คิดให้เป็น 30% ของอัตราเงินเดือน และได้ค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโสหุ้ยที่ได้รับ ทำให้ค่าตัวคุณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาเป็น 1.43 เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน (หากคิดตามหลักการปฏิบัติของ ADB จะให้ค่าโสหุ้ย 25% ของเงินเดือน และค่าตอบแทนวิชาชีพ 15% ของเงินเดือนรวมค่าโสหุ้ยที่ได้รับ รวมเป็นตัวคูณ 1.438) ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา สถาบันดังกล่าวไม่มีภาระด้าน ค่าสวัสดิการ ส่วนค่าโสหุ้ยของการดำเนินงานบางส่วนจะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น หลักการคิดตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสำหรับสถาบันของรัฐ จะให้ค่าโสหุ้ย 60% ของเงินเดือน เพื่อเป็นค่าบริหารจัดการองค์กร ค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าใบอนุญาตต่าง ๆ ค่าประกันการประกอบวิชาชีพ และค่าเดินทางและค่าขนส่ง รวมทั้งค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโสหุ้ยที่ได้รับ ทำให้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสำหรับที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐเท่ากับ 1.76

ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐานดังนี้

1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัว ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือเป็นแนวทางในการจัดจ้างที่ปรึกษาไทยต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมหมาย ภาษี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ *พรศ 46*  
 โทร 0 2273 9020 ต่อ 3293  
 โทรสาร 0 2273 9058

*พรศกต. ส.ท.อ.อ. 5 ม.ค. 66*  
 12/11/11  
 พิมพ์  
 11/11/11  
 11/11/11



ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

การจ้างที่ปรึกษา ให้พิจารณาใช้บุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถดำเนินการ  
เองเป็นอันดับแรก หากจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาให้จ้างเฉพาะลักษณะงานที่มีความจำเป็น ชับซ้อนและ  
เป็นงานเทคนิคเฉพาะด้าน โดยเป็นนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 10 ปี และให้  
พิจารณาจากสถาบันการศึกษาระดับสูงเป็นอันดับแรก

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

การจ้างที่ปรึกษา ควรจ้างบุคลากรของหน่วยงานที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญอยู่แล้ว  
หากมีความจำเป็นควรคัดเลือกที่ปรึกษาจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่ปรึกษาของภาครัฐ  
เป็นอันดับแรก สำหรับค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้าง  
ที่ปรึกษา รวมทั้งควรนำรายงานผลการศึกษาต่าง ๆ ที่ได้รับมาปรับใช้กับการกิจหน่วยงาน เพื่อให้ได้รับ  
ประโยชน์จากการจ้างที่ปรึกษาตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้

ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา ควรดำเนินการจ้างเฉพาะงานที่มีความจำเป็นและหน่วยงานที่ขาด  
บุคลากรซึ่งมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ทั้งนี้ ไม่สมควรจ้างที่ปรึกษาในแผนงาน  
พื้นฐานของหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในสายงานหลักโดยฝึกปฏิบัติ  
หรือการเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญภายนอก และนำองค์ความรู้มาถ่ายทอดให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อลด  
จำนวนการจ้างที่ปรึกษาและลดภาระงบประมาณ

ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน  
หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. การจ้างที่ปรึกษาดำเนินการบางภารกิจ เช่น การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน การศึกษาและวิเคราะห์โครงการฯ ส่วนราชการควรใช้บุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถดำเนินการเองแทนการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประหยัดงบประมาณ และยังเป็นการพัฒนาและสร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงานด้วย
2. การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจ้างศึกษาและวิเคราะห์โครงการฯ ควรจ้างนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 10 ปี เพื่อให้ได้ผลงานที่สามารถนำไปใช้ได้จริง
3. การจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ใหม่ต้องไม่มีลักษณะเป็นงานประจำ และควรเป็นการจ้างที่ปรึกษาเฉพาะงานที่มีลักษณะซับซ้อน และเป็นงานเฉพาะด้านที่ข้าราชการไม่มีประสบการณ์มาก่อน พิจารณาตั้งงบประมาณในขอบเขตของงานที่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในปีงบประมาณเท่านั้น
4. การจ้างที่ปรึกษาควรพิจารณาจากสถาบันการศึกษาระดับสูงเป็นลำดับแรก เนื่องจากผลงานวิชาการสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้ให้กับนิสิตนักศึกษาได้
5. หน่วยงานควรแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษาให้ชัดเจนและครบถ้วน เช่น จำนวนที่ปรึกษา ประสบการณ์ ระยะเวลาในการจ้าง ไม่ควรใช้คำว่าระยะเวลาการจ้างเหมาจ่าย แต่ให้กำหนดระยะเวลาการจ้างเป็นจำนวนเดือน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ควรแสดงรายละเอียดให้ชัดเจน ทั้งนี้ ควรดำเนินการให้เป็นไปอย่างประหยัดและเหมาะสม
6. หน่วยงานต้องกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งผลที่ต้องการจากการจ้างที่ปรึกษาแต่ละรายการไว้อย่างชัดเจนให้สามารถตรวจสอบได้
7. หลายหน่วยงานมีค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษามากกว่างบดำเนินงาน และหลายหน่วยงานมีการจ้างที่ปรึกษาต่อเนื่องทุกปี เหมือนนางานประจำไปให้ที่ปรึกษาดำเนินการแทน

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ  
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน และงบประมาณแผนงานบูรณาการตามที่ได้รับมอบหมาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**

1. การจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ ควรพิจารณาคัดเลือกจากสถาบันการศึกษาหรือองค์กรที่ปรึกษาของภาครัฐเป็นลำดับแรก ซึ่งหากเป็นสถาบันการศึกษายังสามารถนำผลงานวิจัยถ่ายทอด
2. ความรู้ให้นิสิตนักศึกษาและบุคคลภายนอกได้ โดยในการจ้างควรพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยเป็นไปอย่างประหยัดเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะงานและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการด้วย
3. การจ้างที่ปรึกษาควรพิจารณาตามความเหมาะสมของบุคลากร ระยะเวลาและอัตราค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ราคาการจ้างที่ปรึกษาตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
4. หน่วยงานไม่ควรจ้างที่ปรึกษาให้มาดำเนินการในภารกิจหลักของหน่วยงาน เช่น การจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน การศึกษาและวิเคราะห์โครงการ เป็นต้น ควรใช้บุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถดำเนินการเอง เพื่อประหยัดงบประมาณและยังเป็นการพัฒนา/สร้างองค์ความรู้ ให้กับบุคลากรของหน่วยงานด้วย
5. การจ้างที่ปรึกษาสำหรับโครงการที่ต้องใช้องค์ความรู้เฉพาะทางหรือมีเทคนิคซับซ้อนต้องใช้ความชำนาญพิเศษที่บุคลากรของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้เอง ควรพิจารณาสถาบันการศึกษาระดับสูงทั้งภาครัฐและภาคเอกชนก่อนการพิจารณาบริษัทเอกชน
6. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับแผนงานโครงการต่างๆ ตามนโยบายรัฐบาล ส่วนราชการควรดำเนินการด้วยตนเองก่อน (Self - Assessment) เว้นแต่โครงการที่มีความยุ่งยากซับซ้อนเกินขีดความสามารถ จึงจะดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
7. หน่วยงานควรนำข้อเสนอแนะจากผลการจ้างที่ปรึกษาศึกษาโครงการต่างๆ มาปรับใช้ในการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อสังเกตของคณะกรรมการฝึกรวม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ  
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน และงบประมาณแผนงานบูรณาการตามที่ได้รับมอบหมาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. การจ้างที่ปรึกษาโครงการตามอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายนโยบาย ควรดำเนินการเท่าที่จำเป็น เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ ภารกิจ วิสัยทัศน์ และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง โดยพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยคำนึงถึงความประหยัด เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ
2. การจ้างที่ปรึกษาที่มีวัตถุประสงค์และการดำเนินงานคล้ายคลึงกัน หรือซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น ควรมีการบูรณาการทำงานร่วมกัน เพื่อความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (เหมาะสม ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล)
3. การดำเนินงานในภารกิจพื้นฐาน เช่น การจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน การศึกษาและวิเคราะห์โครงการ การสร้างความรู้ความเข้าใจในชุมชนควรดำเนินงานโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในหน่วยงานไม่ควรจ้างที่ปรึกษา เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากรของหน่วยงาน

**ภาคผนวก**  
**หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง**  
**การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**  
**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ**

หน้า

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ผ. 4-1
2. ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ผ. 4-7
3. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมา บริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอก งบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุน หมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผ. 4-8
4. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมา บริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอก งบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุน หมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ผ. 4-9
5. ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมา บริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอก งบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุน หมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ผ. 4-10

## 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<br>(บาท : วัน : คน) |
|---|---------------------------|
| ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม 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   | อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน) |                  |                  |   |   |
|---|--|------------------|------------------|---|---|
|   | ประเภท                                       | ประเภท           | ประเภท           | ประเภท  | ประเภท  |
|   | ก.   | ข.               | ค.               | ง.  | จ.  |
| ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคະတັຍະຍຸຕິຮຮຸມ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพั้นเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพั้นตำรวจเอก ลงมา   | ไม่เกิน<br>7,500                             | ไม่เกิน<br>5,000 | ไม่เกิน<br>3,100 | เพิ่มขึ้น<br>จาก<br>ประเภท<br>ก. อีก<br>ไม่เกิน<br>ร้อยละ<br>40 | เพิ่มขึ้น<br>จาก<br>ประเภท<br>ก. อีก<br>ไม่เกิน<br>ร้อยละ<br>25 |
| ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมีศพั้นเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมีศพั้นตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป | ไม่เกิน<br>10,000                            | ไม่เกิน<br>7,000 | ไม่เกิน<br>4,500 | เพิ่มขึ้น<br>จาก<br>ประเภท<br>ก. อีก<br>ไม่เกิน<br>ร้อยละ<br>40 | เพิ่มขึ้น<br>จาก<br>ประเภท<br>ก. อีก<br>ไม่เกิน<br>ร้อยละ<br>25 |

(2) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- |  |  |
|--|--|
| 1. แคนาดา                                | 2. เครือรัฐออสเตรเลีย                  |
| 3. ใต้หวัน                               | 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. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์                 | 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. สาธารณรัฐสโลวาเกีย                 |
| 43. สาธารณรัฐสโลวีเนีย                   | 44. สาธารณรัฐออสเตรีย                  |
| 45. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน                | 46. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย               |
| 47. สาธารณรัฐอินเดีย                     | 48. สาธารณรัฐเอสโตเนีย                 |
| 49. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้                  | 50. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์                 |
| 51. สาธารณรัฐไอร์แลนด์                   | 52. สาธารณรัฐฮังการี                   |
| 53. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)             | 54. ฮองกง                              |



(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. รัฐบาร์ทเรน                            | 10. รัฐอิสราเอล                      |
| 11. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย             | 12. ราชอาณาจักรตองกา                 |
| 13. ราชอาณาจักรฮังการี                    | 14. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย         |
| 15. สหภาพพม่า                             | 16. สหรัฐเม็กซิโก                    |
| 17. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย                  | 18. สาธารณรัฐกานา                    |
| 19. สาธารณรัฐแอมเบีย                      | 20. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส) |
| 21. สาธารณรัฐคอซตาริกา                    | 22. สาธารณรัฐคีร์กีซ                 |
| 23. สาธารณรัฐเคนยา                        | 24. สาธารณรัฐแคเมอรูน                |
| 25. สาธารณรัฐคาซัคสถาน                    | 26. สาธารณรัฐจิบูตี                  |
| 27. สาธารณรัฐชาด                          | 28. สาธารณรัฐซิมบับเว                |
| 29. สาธารณรัฐเซเนกัล                      | 30. สาธารณรัฐแซมเบีย                 |
| 31. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน                | 32. สาธารณรัฐไซปรัส                  |
| 33. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก            | 34. สาธารณรัฐตูนิเซีย                |
| 35. สาธารณรัฐทาจีสถาน                     | 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<br>(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)

ข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญ  
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

- ไม่มีข้อสังเกต -

ข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญ  
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

- ไม่มีข้อสังเกต -

ข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญ  
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ควรพิจารณาเฉพาะภารกิจหลักของหน่วยงาน และเป็นพันธกรณีในลักษณะข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ จำนวนคน ระยะเวลา และประเทศให้ชัดเจน เท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับเป็นสำคัญและต้องดำเนินการตามระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการรายงานผลต่อต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ทั้งนี้ ควรหลีกเลี่ยงกรณีหน่วยงานไปจัดทำพันธกรณีระหว่างกันที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อภารกิจของหน่วยงานอย่างแท้จริง

ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน  
หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ควรพิจารณาตั้งงบประมาณเฉพาะรายการที่มีความจำเป็น และเป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือเป็นไปตามพันธกรณีข้อตกลงระหว่างประเทศ โดยส่วนราชการต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ควรต้องระบุประเทศให้ชัดเจน ไม่ควรระบุเป็นกลุ่มประเทศ และหากยังไม่สามารถกำหนดประเทศเป้าหมายได้ชัดเจน ไม่ควรตั้งงบประมาณล่วงหน้า
3. การตั้งงบประมาณกรณีการเดินทางเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม ที่มีการจัดประชุมหมุนเวียนตามประเทศสมาชิก ต้องระบุประเทศเจ้าภาพที่จัดประชุมให้ชัดเจน

ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน  
หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. ควรพิจารณาตั้งงบประมาณเฉพาะรายการที่มีความจำเป็น และเป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือเป็นไปตามพันธกรณีข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยส่วนราชการต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และควรคำนึงถึงนโยบายความสัมพันธ์ระหว่างประเทศด้วย
2. ควรกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เหตุผลความจำเป็น ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับให้ชัดเจนทั้งด้านจำนวนคน ระยะเวลาและงบประมาณ รวมทั้งต้องระบุประเทศให้ชัดเจน ทั้งนี้ ควรพิจารณาผู้เดินทางให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการนั้นๆ เช่น การเดินทางเข้าร่วมเจรจา การเดินทางเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น
3. ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศ อาทิ กรณีเป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศในลักษณะที่ต้องมีการตัดสินใจ ควรคัดเลือกผู้บริหารที่มีอำนาจในการตัดสินใจ และหากเป็นการเดินทางไปเพื่อเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาศักยภาพ ควรคัดเลือกจากผู้บริหารระดับกลางหรือระดับต้นหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและควรเป็นผู้ที่รับผิดชอบภารกิจนั้นๆ โดยตรง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานและประเทศอย่างแท้จริง
4. การส่งบุคลากรไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ควรเป็นกรณีที่มีพันธสัญญา บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกต้องมีความเหมาะสมและเกี่ยวข้องกับภารกิจโดยตรง และควรต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานมาก่อน
5. ในการเดินทางไปประชุมเจรจาธุรกิจ (กรณีไปรับพันธสัญญา) ที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ต้องรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นกลไกกระบวนการขับเคลื่อนและนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป

**ข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ  
ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน  
หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

1. ควรพิจารณาเฉพาะรายการที่มีความจำเป็น และเป็นภารกิจหลัก หรือเป็นไปตามพันธกรณี ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ หรือนโยบายรัฐบาล การดำเนินงานต้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้ง ควรกำหนดวัตถุประสงค์ เหตุผลความจำเป็น เป้าหมาย จำนวนคน ระยะเวลา งบประมาณ ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และระบุประเทศอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความประหยัด เพื่อความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ
2. กรณีเป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่มีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน ควรมีการรายงานผลต่อต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นกลไกกระบวนการขับเคลื่อนและนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป เช่น กรณีการประชุมองค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization : IMO) ของกรมเจ้าท่า เป็นต้น
3. กรณีเป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศในภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและขยายโอกาสทางการค้า การลงทุน เศรษฐกิจและบริการ ควรมีการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ที่ นร ๐๗๓๑.๑/๑.๗๑

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๓๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑


สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๑) จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๖๑ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น

สำนักงบประมาณได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงให้ใช้หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองมาตรฐานงบประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๘๗ ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔ ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๔๐