

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)
ของสำนักงาน ก.พ.ร.

เรื่อง

แนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ
การจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง

มิถุนายน 2559

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง

1. ที่มา

1. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 มาตรา 103/7 วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าดูข้อมูลได้ โดยมีเจตนารมณ์มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลราคากลางและการตรวจสอบเป็นสำคัญ เพื่อแก้ปัญหาการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะการทุจริตโดยการจัดซื้อจัดจ้างในราคาที่สูงกว่าปกติ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประเทศชาติเป็นอย่างมาก

2. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีใช้งานก่อสร้าง ซึ่งมีผลใช้บังคับภายใน 180 วันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นชอบ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2556 เป็นต้นมา โดยมอบหมายให้กระทรวงการคลังร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง ดังนี้

2.1 กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางยานอกบัญชียาหลัก และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

2.2 กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลาง การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

2.3 สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้าง ที่ปรึกษา

2.4 สำนักงบประมาณ ดำเนินการกำหนดราคารมาตรฐานโดยให้ครอบคลุมรายการ ครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ

3. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2556 รับทราบผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเห็นชอบการปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและให้การปฏิบัติของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างถูกต้อง สำนักงานเลขาธิการ จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง เพื่อให้กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลางดังกล่าวนี้ เป็นไปตามหลักการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ กล่าวคือ เป็นการกำหนดให้

หน่วยงานของรัฐเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและรายละเอียดหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ความเข้าใจที่ชัดเจนดังกล่าวจะช่วยให้การดำเนินการเปิดเผยราคากลางเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม และที่สำคัญสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จะได้ดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีแนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานตามคู่มือดังกล่าวด้วย

2. วัตถุประสงค์ (Objectives)

การจัดทำคู่มือการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานของสำนักงาน ก.พ.ร.

2.2 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีความชัดเจน พร้อมทั้งสำนักงาน ก.พ.ร. สามารถดำเนินการประกาศราคากลาง และรายละเอียดการคำนวณราคากลางภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุในฐานะผู้ให้บริการและผู้ประสงค์จะให้จัดหาซึ่งเป็นผู้รับบริการสามารถกำหนดเวลาในการจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจได้ตามแผนงาน/โครงการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งส่งผลให้การทำงานตามภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการพัฒนาระบบราชการของประเทศเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ มีการควบคุม ติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยไม่เป็นการเพิ่มขั้นตอนหรือกลั่นกรองงานโดยไม่จำเป็น

2.4 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน เพราะบางกระบวนการอาจจะมีข้อขัดข้องเกี่ยวข้องกับหลายฝ่ายหลายบุคคล ซึ่งไม่สามารถจดจำได้หมด อาจจะต้องใช้อ้างอิงขณะปฏิบัติงาน หรือเวลามีปัญหาเกิดขึ้น

2.5 เพื่อเป็นการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานหมุนเวียนกัน หรือการทำงานแทนกันได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขต (Scope)

ขอบเขตของแนวทางคู่มือการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. ประกอบด้วยรายละเอียดและขั้นตอน (Flow) การปฏิบัติของงานต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ภาพรวมหลักเกณฑ์การเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง และการคำนวณราคากลาง

3.2 ภาพรวมวิธีการจัดซื้อ/จ้างพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง และการคำนวณราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยแยกออกตามวิธีการจัดหาแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา
- ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา
- ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคา
- ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ
- ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีกรณีพิเศษ
- ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market)
- ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
- ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีตกลง
- ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก

3.4 ขั้นตอนการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่าย ราคากลาง และ การคำนวณราคากลางของ สำนักงาน ก.พ.ร. สำหรับโครงการที่สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้บริการจากสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ภายใต้สังกัดสำนักงาน ก.พ.ร.

รวมถึงการอธิบายถึงหลักและแนวทางในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ซึ่งปรากฏในส่วนของภาคผนวก โดยแบ่งออกเป็น 4 บท กล่าวคือ

บทที่ 1 จะอธิบายถึงที่มาในการดำเนินการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 พร้อมทั้งบทกำหนดโทษ

บทที่ 2 จะอธิบายถึงเงื่อนไขการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณ ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2556 ตามแนวทางและวิธี ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังได้เสนอ

บทที่ 3 จะอธิบายถึงขั้นตอนปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง สำหรับโครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และวิธีการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังและคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทที่ 4 จะอธิบายถึงขั้นตอนปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางสำหรับโครงการที่สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้บริการจากสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ภายใต้สังกัดสำนักงาน ก.พ.ร. และวิธีการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังและคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ภาคผนวก ประกอบด้วยแบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางตามที่กระทรวงการคลังและคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง

4. คำจำกัดความ (Definition)

➤ **หน่วยงานของรัฐ** หมายถึง

1.1 *กระทรวง ทบวง กรม*

กระทรวง ทบวง กรม เป็นการบริหารราชการส่วนกลางโดยกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2554 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบ

1. สำนักนายกรัฐมนตรี
2. กระทรวง หรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง
3. ทบวง ซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง
4. กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง เช่น สำนักราชเลขาธิการ สำนักพระราชวัง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ ราชบัณฑิตยสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

1.2 *ราชการส่วนภูมิภาค*

ราชการส่วนภูมิภาค เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 คือ จังหวัด และอำเภอ และตามพระราชบัญญัติ ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457

1.3 *ราชการส่วนท้องถิ่น*

ราชการส่วนท้องถิ่น ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีทั้งหมด 5 รูปแบบ คือ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

1.4 *รัฐวิสาหกิจ*

รัฐวิสาหกิจ หมายถึง องค์กรของรัฐหรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือรัฐมีทุนอยู่เกินกว่าร้อยละห้าสิบ รวมทั้งบริษัท จำกัด และห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีทุนอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ได้แก่

1. องค์กรของรัฐบาลหรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ
2. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการมีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ
3. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (1) และ/หรือ (2) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

4. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (3) และ/หรือ (1) และ/หรือ (2) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

5. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (4) และ/หรือ (1) และ/หรือ (2) และ/หรือ (3) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

1.5 องค์การมหาชน

องค์การมหาชน คือ หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบบริการสาธารณะทางสังคมและวัฒนธรรม เช่น การศึกษา การวิจัย การฝึกอบรม เป็นต้น โดยไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไรซึ่งอาจจัดตั้งตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 หรือองค์การมหาชนที่มีพระราชบัญญัติจัดตั้งเป็นการเฉพาะ

1.6 หน่วยงานธุรการขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ

หน่วยงานธุรการขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ ได้แก่ หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นสำนักงานทำหน้าที่หน่วยงานทางธุรการให้แก่องค์กรตามรัฐธรรมนูญ ประกอบด้วย

1.6.1 หน่วยงานธุรการขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ คือ

- (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
- (3) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- (4) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

1.6.2 หน่วยงานธุรการขององค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ คือ

- (1) สำนักงานอัยการสูงสุด
- (2) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- (3) สำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

1.7 หน่วยงานอื่นของรัฐ

หน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิได้อยู่ในรูปแบบข้างต้นโดยอาจเป็นส่วนราชการซึ่งมิได้อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร หรือเป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ตามมติคณะรัฐมนตรี เพื่อทำหน้าที่ในการควบคุมกำกับดูแลกิจกรรมของรัฐซึ่งจะมีฐานะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้ ดังนี้

1. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
2. หน่วยงานธุรการของศาล ได้แก่ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลยุติธรรม สำนักงานศาลปกครอง
3. หน่วยงานที่รัฐธรรมนูญกำหนดให้มีการจัดตั้งขึ้น เช่น สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียงกิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ สภาพัฒนาการเมือง สภาเกษตรกรแห่งชาติ สำนักงานปฏิรูปกฎหมาย เป็นต้น
4. หน่วยงานซึ่งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ได้แก่ สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เป็นต้น
5. สถาบันอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยในกำกับภาครัฐ

1.8 หน่วยงานอื่นใดที่ดำเนินการของรัฐตามกฎหมายและได้รับเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินลงทุนจากรัฐ

หน่วยงานของรัฐประเภทนี้ ได้แก่ กองทุนที่เป็นนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นโดยตามเป็นพระราชบัญญัติ โดยการดำเนินงานของกองทุนจะได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และเงินสมทบจากกลุ่มเป้าหมายนั้นๆ เช่น พระราชบัญญัติกองทุนการออมแห่งชาติ พ.ศ. 2554 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหน่วยงานอื่นใดที่จัดตั้งขึ้นในลักษณะเป็นองค์กรวิชาชีพ เช่น สภาวิชาชีพบัญชี สภานายความ เป็นต้น

➤ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การจ้างก่อสร้าง การจ้างควบคุมงาน การจ้างออกแบบ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง อันเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย ไม่ว่าการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นจะใช้เงินจากงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ หรือเงินรายได้ของหน่วยงานของรัฐเองก็ตามแต่ไม่รวมถึงการจำหน่ายพัสดุ

➤ ราคากลาง

ราคากลาง หมายความว่า รายละเอียดราคามาตรฐานหรือราคาที่เป็นจริงเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง และให้หมายความรวมถึงราคาที่หน่วยงานของรัฐได้มาจากการอ้างอิง สืบราคาจากท้องตลาดราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หรือวิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

➤ การคำนวณราคากลาง

การคำนวณราคากลาง หมายความว่า วิธีการคำนวณราคาการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการตามหลักเกณฑ์วิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนดหรือปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งราคากลาง

➤ งานก่อสร้าง

งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร ก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และงานก่อสร้างชลประทาน และให้หมายความรวมถึง งานดัดแปลง งานต่อเติม งานรื้อถอน งานซ่อมแซม และงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอันมีลักษณะที่มีแบบรูปรายการและจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแล การปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการดำเนินการด้วย

➤ การจ้างควบคุมงาน

การจ้างควบคุมงาน หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านควบคุมงานก่อสร้างหรืองานอื่นที่มีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมงาน

➤ การจ้างออกแบบ

การจ้างออกแบบ หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบงานก่อสร้างหรือออกแบบงานอื่นที่มีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมงาน เช่น การออกแบบตกแต่งภายใน เป็นต้น

➤ การจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพ วิชาชีพหรือให้บริการเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ การศึกษา การเงิน บัญชี กฎหมาย หรืออื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงาน

➤ การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย หมายความว่า การจ้างที่หน่วยงานของรัฐตกลงจ้างหรือให้ทุนสนับสนุนเพื่อการค้นคว้าโดยการทดลอง สำรวจ หรือการศึกษาตามหลักวิชาการเพื่อให้ได้ข้อมูล ความรู้ รวมทั้งการพัฒนาผลิตภัณฑ์และกระบวนการต่างๆ อันจะสามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ทาง เศรษฐกิจ สังคม วิชาการ หรือเป็นพื้นฐานของการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ไม่ว่าการจ้างงานวิจัยดังกล่าว จะเป็นการจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐหรือระเบียบ ข้อบังคับ กฎอื่นใดก็ตาม

➤ การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หมายความว่า การจ้างเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ โดยรวมค่าผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์ ค่าซอฟต์แวร์ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบด้วย

➤ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง หมายความว่า การจัดหาโดยการซื้อ หรือ การจ้าง ในงานอื่นๆ ที่มีใช้งานก่อสร้าง , การจ้างควบคุมงาน , การจ้างออกแบบ , การจ้างที่ปรึกษา , การจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย และการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และให้หมายความรวมถึงการเช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยนด้วย

5. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ได้แก่

- | | |
|--------------------------------|--|
| ● คณะรัฐมนตรี | รับผิดชอบในฐานะผู้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง |
| ● คณะกรรมการ ป.ป.ช. | รับผิดชอบในฐานะผู้มีหน้าที่รายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 103/7 วรรคหนึ่ง และให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในกรณีดังกล่าวด้วย |
| ● เลขาธิการ ก.พ.ร. | รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ |
| ● รองเลขาธิการ ก.พ.ร. | รับผิดชอบในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ |
| ● ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ | รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ● ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มการคลัง | รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าหน่วยพัสดุ |
| ● หัวหน้าฝ่ายพัสดุ | รับผิดชอบในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ |

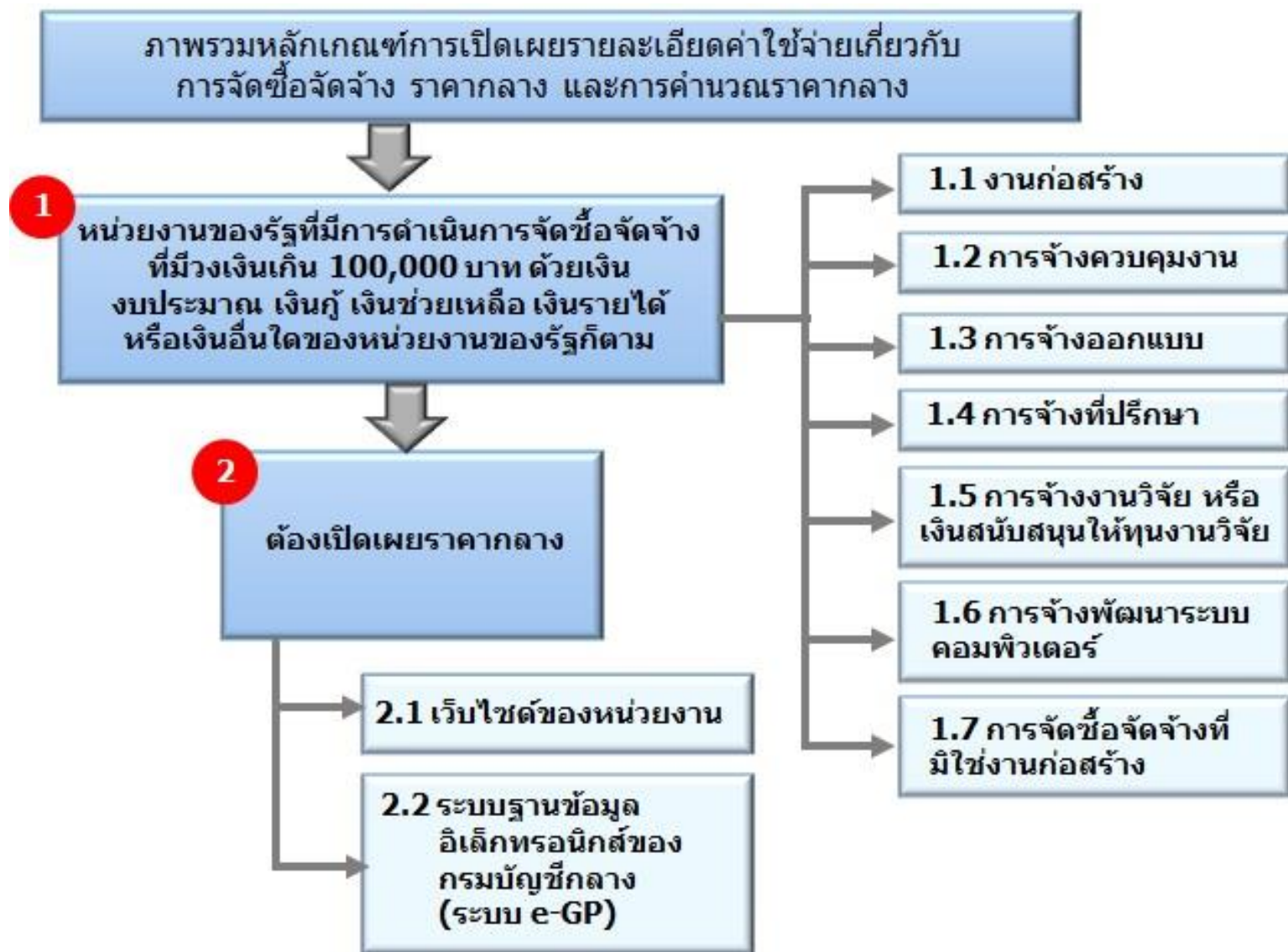
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายพัสดุ รับผิดชอบในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ
- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง รับผิดชอบในฐานะที่ได้รับการแต่งตั้ง
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน/กอง/กลุ่ม รับผิดชอบในฐานะเป็นผู้คำนวณราคากลาง
ค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ
(TOR)

6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ และตัวชี้วัดกระบวนการ

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดภายใน
การเปิดเผย รายละเอียด ค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และ การคำนวณ ราคากลาง	- เพื่อให้การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเปิดเผย รายละเอียดค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้าง ราคา และการ คำนวณราคากลาง ถูกต้องตามแนวทางที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. และกระทรวงการคลัง กำหนด - ความรวดเร็ว - โปร่งใส	- จำนวนข้อผิดพลาดของการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผย รายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และ การคำนวณราคากลางที่ได้รับการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก - ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีวงเงิน เกิน 100,000 บาท ที่ประกาศเปิดเผยราคากลางผ่าน Web site ของสำนักงาน ก.พ.ร. และกรมบัญชีกลาง

7. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ใช้รูปแบบ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



ภาพรวมวิธีการการจัดซื้อ/จ้างพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จัดซื้อ/จ้าง (มี Spec)

จ้างที่ปรึกษา (ใช้ความคิด)

1. วิธีตกลงราคา

- เงื่อนไข**
- ไม่เกิน 100,000 บ.
- การดำเนินการ**
- กรรมการตรวจรับ
 - เกิน 10,000 บ. 3 คน
 - ไม่เกิน 10,000 บ. 1 คน
 - เจ้าหน้าที่พัสดุ

- ข้อยกเว้น**
- เร่งด่วน
 - ไม่ได้คาดหมายไว้
 - ดำเนินการตามปกติ
 - ไม่ทัน

- วิธีการ**
- ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน
 - รายงานขอความเห็นชอบจากเลขาธิการ
 - ใช้รายงานเป็นหลักฐานการตรวจรับ

2. วิธีสอบราคา

- เงื่อนไข**
- 100,001 บ. - 2,000,000 บ.
- การดำเนินการ**
- กรรมการเปิดซองเป็นผู้พิจารณา
 - กรรมการตรวจรับ
 - เจ้าหน้าที่พัสดุ

6. วิธี e-market

- เงื่อนไข**
- 100,000 บ. ขึ้นไป เป็นรายการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- การดำเนินการ**
- ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

3. วิธีประกวดราคา

- เงื่อนไข**
- เกิน 2,000,000 บ.
- การดำเนินการ**
- กรรมการรับและเปิดซอง
 - กรรมการพิจารณาผล
 - กรรมการตรวจรับ
 - เจ้าหน้าที่พัสดุ

7. วิธี e-bidding

- เงื่อนไข**
- 100,000 บ. ขึ้นไป เป็นรายการที่ไม่มีใน e-market
- การดำเนินการ**
- ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

4. วิธีพิเศษ

- เงื่อนไข**
- เกิน 100,000 บ.
 - ทำได้กรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้
- การซื้อ**
- พัสดุที่ขายทอดตลาดจากส่วนราชการ
 - ต้องซื้อเร่งด่วน
 - ใช้ในราชการลับ
 - Repeat Order
 - ซื้อตรงจากต่างประเทศ
 - ลักษณะการใช้ มีข้อจำกัดทางเทคนิค
 - ที่ดินฯ จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
 - ซื้อโดยวิธีอื่นไม่ได้ผลดี
- การจ้าง**
- ผู้มีฝีมือเฉพาะ
 - ต้องถอดตรวจก่อน
 - เร่งด่วน
 - ความลับ
 - Repeat Order
 - วิธีอื่นไม่ได้ผลดี

- การดำเนินการ**
- กรรมการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีพิเศษ
 - กรรมการตรวจรับ

5. วิธีกรณีพิเศษ

- เงื่อนไข**
- ไม่จำกัดวงเงิน
 - ซื้อ/จ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ
 - ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างตนเอง และนายกรัฐมนตรีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
 - มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

- การดำเนินการ**
- เจ้าหน้าที่พัสดุ

1. วิธีตกลง

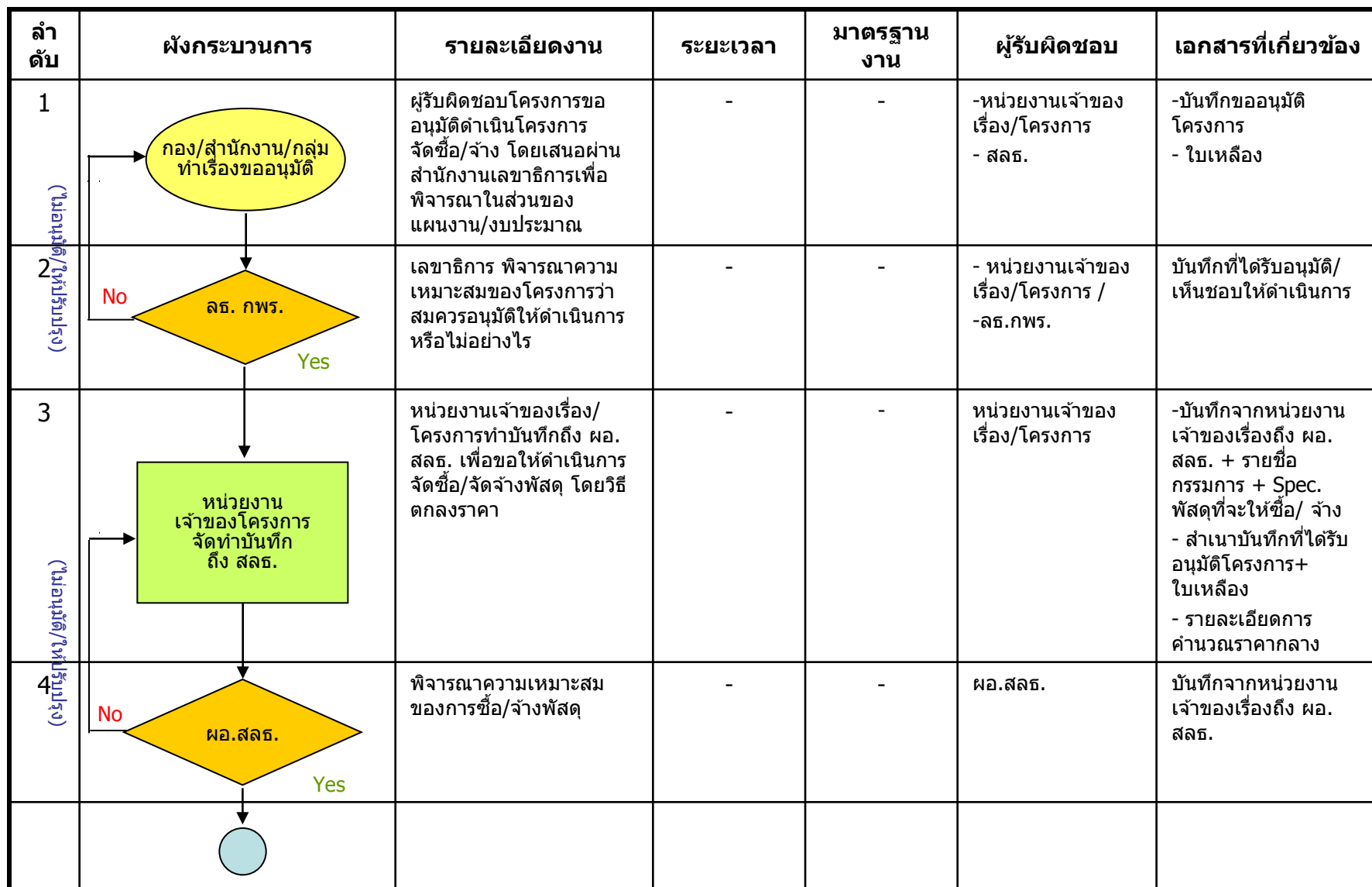
- เงื่อนไข**
- ไม่เกิน 100,000 บ.
 - ทำงานต่อเนื่อง
 - เป็นงานที่มีผู้เชี่ยวชาญจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมคัดเลือก วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บ.
 - จ้างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน
- หมายเหตุ**
- กรณีเร่งด่วนและมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างโดยวิธีตกลง เลขานุการจะต้องทำรายงานให้ กวพ. ทราบ ไม่เกิน 15 วันนับแต่วันจ้าง

- การดำเนินการ**
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
 - ประธาน 1 คน
 - กรรมการอย่างน้อย 4 คน
 - แต่งตั้งจากข้าราชการระดับ 6 ขึ้นไป อย่างน้อย 2 ราย
 - เจ้าหน้าที่พัสดุ

2. วิธีคัดเลือก

- เงื่อนไข**
- คัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
 - เชิญชวนให้ยื่นข้อเสนออย่างมาก 6 ราย
 - การหารายชื่อ
 - ที่ปรึกษาต่างประเทศ ขอจากสถาบันการเงินระหว่างประเทศ
 - ที่ปรึกษาไทย ขอจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง
- การดำเนินการ**
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
 - ประธาน 1 คน
 - กรรมการอย่างน้อย 4 คน
 - แต่งตั้งจากข้าราชการระดับ 6 ขึ้นไป อย่างน้อย 2 ราย
 - เจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา



จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและ การปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/ การเคลื่อนไหว ของงาน

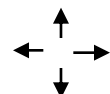
จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5		-จัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการซื้อ/จ้างพัสดุ -ขออนุมัติตารางแสดงราคากลางในการซื้อ/จ้าง	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องแจ้งความประสงค์		เจ้าหน้าที่พัสดุ	- บันทึกที่รายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
6		ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุมัติรายละเอียดราคากลาง	ภายใน 3-5 วัน		ผอ.สสธ.	- บันทึกที่รายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
7		- สสธ.จัดทำบันทึกถึงกองพัฒนา2เพื่อเปิดเผยข้อมูลราคากลางที่เว็บไซต์ของสภพร.	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนา2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง

จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ



ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

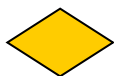
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> 8[ประกาศเปิดเผยราคากลาง] 8 --> 9[ติดต่อผู้มีอาชีพขาย/รับจ้าง] 9 --> 10{ผอ.สสธ.} 10 -- No --> 9 10 -- Yes --> 11[ส่งใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างให้ร้านค้า/ผู้รับจ้าง] 11 --> End(()) </pre>					
8	ประกาศเปิดเผยราคากลาง	- ประกาศเปิดเผยราคาที่ใช้เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร - ประกาศเปิดเผยราคาที่ใช้ระบบ e-GP	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
9	ติดต่อผู้มีอาชีพขาย/รับจ้าง	ฝ่ายพัสดุดำเนินการติดต่อกับผู้มีอาชีพขาย/รับจ้างโดยตรง และทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่รับเรื่องแจ้งความประสงค์	-	-ฝ่ายพัสดุ	บันทึกรายงานขอความเห็นชอบ/สำเนาอนุมัติที่ได้รับอนุมัติแล้ว
10	ผอ.สสธ.	-ผอ.สสธ. พิจารณาว่าสมควรอนุมัติให้ซื้อ/จ้างตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอหรือไม่ - หากอนุมัติ ลงนามในใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	ภายใน 3 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ผอ.สสธ.	- ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง - ใบเสนอราคาของบริษัท
11	ส่งใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างให้ร้านค้า/ผู้รับจ้าง	-ฝ่ายพัสดุดำเนินการส่งใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างให้ร้านค้า/ผู้รับจ้างและแจ้งให้ร้านค้า/ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ / งานจ้าง	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่สั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	-	- เจ้าหน้าที่พัสดุ	- ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง - ใบเสนอราคาของร้านค้า/ผู้รับจ้าง



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



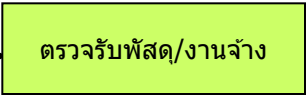
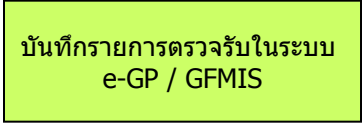
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

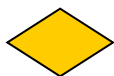
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
12 (ไม่อนุมัติ/ให้ปรับปรุง)		คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับพัสดุ/งานซื้อ/จ้าง ตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และจัดทำรายงานผลการตรวจรับ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการตรวจรับ	รายงานผลการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการ
13		- ผอ. สลธ. พิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ	ภายใน 5 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ผอ. สลธ.	รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับ
14		เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกรายการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	ภายใน 7 วัน นับจากวันที่อนุมัติ	-	- เจ้าหน้าที่พัสดุ	- รายงานผลการตรวจรับ - ใบส่งสินค้า/งานจ้าง
15		ส่งเบิกเงิน	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่บันทึกตรวจรับในระบบ GFMIS	-	- ฝ่ายพัสดุ - ฝ่ายการเงินฯ	- รายงานผลการตรวจรับ - ใบส่งสินค้า/งานจ้าง - หนังสืออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติดำเนินโครงการจัดซื้อ/จ้าง โดยเสนอผ่านสำนักงานเลขาธิการเพื่อพิจารณาในส่วนของแผนงาน/งบประมาณ	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ - สลธ.	- บันทึกขออนุมัติโครงการ - ใบเหลือง
2		เลขาธิการ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการว่าสมควรอนุมัติให้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ / - ลธ.กพร.	บันทึกที่ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบให้ดำเนินการ
3		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการทำบันทึกถึง ผอ. สลธ. เพื่อขอให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ	-	-	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ	-บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ. + รายชื่อกรรมการ + Spec. พัสดุที่จะให้ซื้อ/ จ้าง - สำเนาบันทึกที่ได้รับอนุมัติโครงการ+ ใบเหลือง - รายละเอียดการคำนวณราคากลาง
4		ผอ.สลธ./พิจารณาความเหมาะสมโดยส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการโดยต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ	-	-	ผอ.สลธ.	บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ.

จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> Step5[5] Step5 --> Step6{6} Step6 -- No --> Step5 Step6 -- Yes --> Step7[7] Step7 --> End(()) </pre>					
5	ทำรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติและประกาศสอบราคา	- จัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการซื้อ/จ้างพัสดุ โดยวิธีสอบราคา พร้อมทั้งจัดทำประกาศสอบราคา - ขออนุมัติตราแสดงราคากลางในการซื้อ/จ้าง	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องแจ้งความประสงค์	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- บันทึกกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ประกาศสอบราคาและเอกสารสอบราคา - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
6	ลธ.กพร./รองลธ.	- ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ - ลงนามในประกาศสอบราคา - อนุมัติรายละเอียดราคากลาง	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รองเลขธิการ - ผอ. สลธ. - ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด	-บันทึกกรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ - ประกาศสอบราคาและเอกสารสอบราคา - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
7	ทำบันทึกถึงกองพัฒนา2	- สลธ.จัดทำบันทึกถึงกองพัฒนา2เพื่อเปิดเผยข้อมูลราคากลางที่เว็บไซต์ของสภพร.	ภายใน 3 วัน	- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนา2		- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง

จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

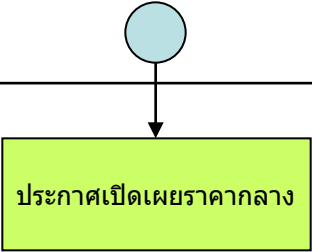
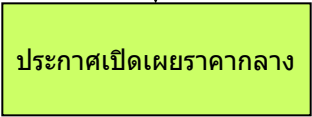
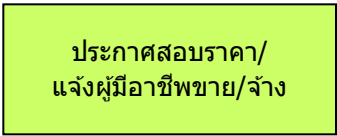
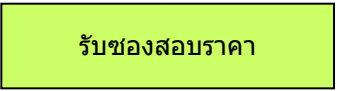
กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)



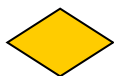
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
8		- ประกาศเปิดเผยราคาในเว็บไซต์สำนักงาน ก.พร - ประกาศเปิดเผยราคาในระบบ e-GP	พร้อมประกาศสอบราคา		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
9		- ปิดประกาศ, ลงเว็บไซต์ กพร. และของกรมบัญชีกลาง - จัดทำเอกสารประกาศสอบราคาและออกประกาศรับซองสอบราคา - ส่งให้ผู้มีอาชีพขาย/รับจ้างโดยตรงทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุด	- ประกาศไม่น้อยกว่า 10 วัน (วันทำการ+วันหยุด) - ประกาศสอบราคานานาชาติไม่น้อยกว่า 45 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ	หนังสือเชิญชวน และประกาศสอบราคาและเอกสารสอบราคา
10		รับซองโดยไม่เปิดซองตั้งแต่วันประกาศ-วันสิ้นสุดรับซอง ออกใบรับซองให้ผู้ยื่นซองและส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุนั้น (หน.เจ้าหน้าที่พัสดุส่งให้ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา)	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ	ใบรับซอง และหนังสือส่งมอบซองเสนอราคา
						



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



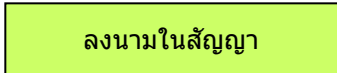
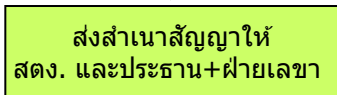
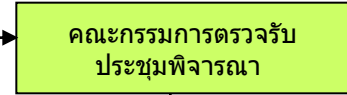
ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

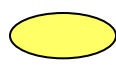


จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

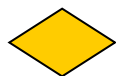
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11	(ไม่อนุมัติ/ให้ปรับปรุง) ตรวจสอบคุณสมบัติ และคัดเลือกผู้ชนะ การสอบราคา	- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก – เปิดซองเสนอราคา - ตรวจสอบคุณภาพ คุณสมบัติของพัสดุ - คัดเลือก เกณฑ์ปกติคือราคาต่ำสุด ถ้าเท่ากันหลายรายให้เรียกมาเสนอราคาใหม่ - ราคาสูงกว่าวงเงินให้ต่อรองราคา	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา	- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก - ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก
12	(ไม่อนุมัติ/ให้ปรับปรุง) ลธ.กพร./รอง ลธ. No Yes	คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ประชุมพิจารณาและจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอเลขานุการ/รองเลขานุการ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
13	ทำหนังสือขอเชิญทำสัญญา และ ร่างสัญญาส่งสำนักกฎหมายฯ	ทำหนังสือขอเชิญทำสัญญา พร้อมแจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการจัดทำสัญญา -เมื่อได้รับเอกสารจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้ว ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา -สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมาย	- หนังสือขอเชิญทำสัญญา - เอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อใช้ในการจัดทำสัญญา - ร่างสัญญา

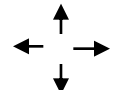


ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
14		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รองเลขธิการ	สัญญา
15		-ส่งสำเนาสัญญาให้ สตง. ตามระเบียบพัสดุ (วงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท) -ส่งให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	-ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา -ภายใน 5 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ - สตง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
16		กรณีมีความจำเป็นต้องขยายเวลา /แก้ไขสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการตรวจรับ	รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ
17	 (ไม่อนุมัติ/ให้ปรับปรุง)	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ -เลขธิการ/รองเลขธิการพิจารณาว่าสมควรอนุมัติ ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับหรือไม่	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขธิการ/รองเลขธิการ	รายงานผลการพิจารณา
						

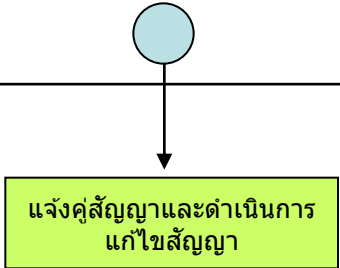
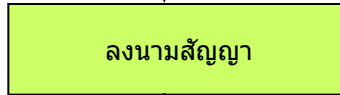
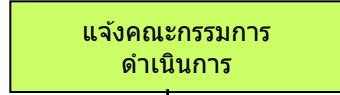
 จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

 กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

 การตัดสินใจ

 ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

 จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

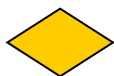
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
18		ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญา/แก้ไขสัญญาตามความเห็นของคณะกรรมการ และส่งให้สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม - ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา - สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมายฯ	แบบสัญญา
19		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รองเลขธิการ	สัญญา
20		ส่งสำเนาสัญญาให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อดำเนินการต่อไป	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สตง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
						



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



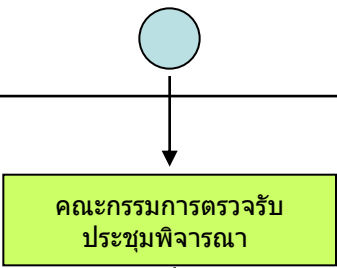
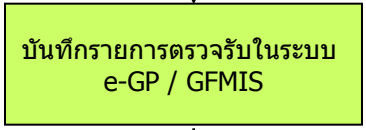
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

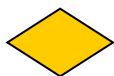
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
21		กรณีตรวจรับผลงาน คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกันพิจารณาและทำ รายงานเสนอความเห็นต่อ เลขาธิการ ผ่าน หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	คณะกรรมการ ตรวจรับ	- รายงานผลการ พิจารณาของ คณะกรรมการ - ใบส่งสินค้า/งานจ้าง
22		- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณารายงานของ คณะกรรมการฯ และเสนอ ความเห็นต่อผู้มีอำนาจลง นาม - เลขธิการ/รองเลขธิการ รับทราบตามความเห็นของ คณะกรรมการ	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พักตร์ - เลขธิการ/รอง เลขธิการ	รายงานผลการ พิจารณาตรวจรับของ คณะกรรมการตรวจรับ
23		เจ้าหน้าที่พัสดุนันทิก รายการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ อนุมัติ	-	- ฝ่ายพัสดุ	แบบสัญญา



จุดเริ่มต้น และ
 สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
 การปฏิบัติงาน



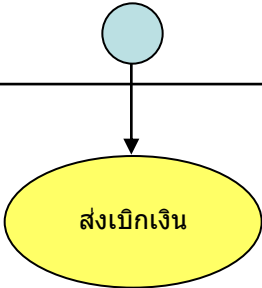
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
 การเคลื่อนไหว
 ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
 (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
 ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
24		ส่งเบิกเงิน	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ บันทึกตรวจรับ ในระบบ GFMIS	-	- ฝ่ายพัสดุ - ฝ่ายการเงินฯ	- รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ - หนังสือส่งมอบผลงาน - สำเนาสัญญา - สำเนาหนังสืออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ



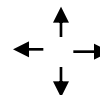
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

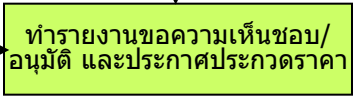
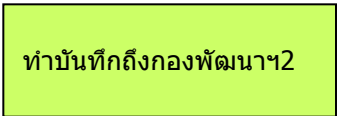


จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1 (ไม่อนุมัติ/ใบปรับปรุง)		ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติดำเนินโครงการจัดซื้อ/จ้าง โดยเสนอผ่านสำนักงานเลขานุการเพื่อพิจารณาในส่วนของแผนงาน/งบประมาณ	-	-	-หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ - สลธ.	- บันทึกขออนุมัติโครงการ - ใบเหลือง
2		เลขานุการ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการว่าสมควรอนุมัติให้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ / - ลธ.กพร.	บันทึกที่ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบให้ดำเนินการ
3 (ไม่อนุมัติ/ใบปรับปรุง)		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการทำบันทึกถึง ผอ. สลธ. เพื่อขอให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ	-	-	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ	-บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ. + รายชื่อกรรมการ + Spec. พัสดุที่จะให้ซื้อ/ จ้าง - สำเนาบันทึกที่ได้รับอนุมัติโครงการ+ ใบเหลือง - รายละเอียดการคำนวณราคากลาง
4		ผอ.สลธ. พิจารณาความเหมาะสมโดยส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการโดยต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ	-	-	ผอ.สลธ.	บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ.



ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5		- จัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการซื้อ/จ้างพัสดุ โดยวิธีประกวดราคา - จัดทำประกาศประกวดราคา - ขออนุมัติดาราแสดงราคากลางในการซื้อ/จ้าง	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องแจ้งความประสงค์	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- บันทึกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคา - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
6		ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุมัติรายละเอียดราคากลาง	ภายใน 3 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- เลขานุการ	- บันทึกรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ - ประกาศประกวดราคา - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
7		- สลธ.จัดทำบันทึกถึงกองพัฒนาฯ2 เพื่อเปิดเผยข้อมูลราคากลางที่เว็บไซต์ของสภพร.	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
						

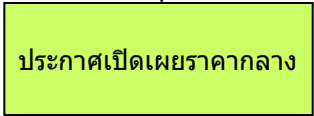
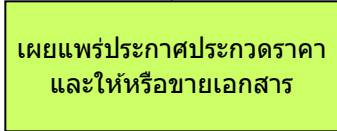
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
8		- ประกาศเปิดเผยราคาที่ใช้ในเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร - ประกาศเปิดเผยราคาที่ใช้ระบบ e-GP	พร้อมประกาศประกวดราคา		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
9		- ปิดประกาศในตู้ปิดประกาศที่มีกุญแจปิดตลอดเวลา - ส่งประกาศประกวดราคาไปยัง 5 หน่วยงาน 1. วิทยุและหรือหนังสือพิมพ์ 2. กรมประชาสัมพันธ์ 3. องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย 4. ศูนย์รวมข่าวประกวดราคา 5. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน - ประกาศไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนการให้หรือขายเอกสาร - ให้หรือขายเอกสารประกาศไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ - ระยะเวลาสำหรับการคำนวณราคาหลังจากปิดการให้เอกสารก่อนรับซอง 7 วันทำการ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ	ประกาศประกวดราคาและเอกสารประกาศประกวดราคา
						



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



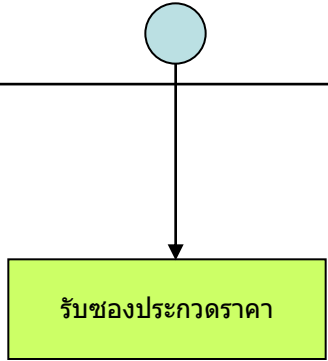
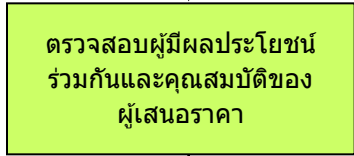
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

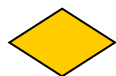


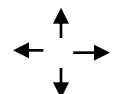
จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
10		คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบหลักประกันและรับซอง -ซองเอกสารในส่วนที่ 1 คือซองการมีผลประโยชน์ร่วมกันให้กับคณะกรรมการพิจารณาผล - เปิดซองและอ่านแจ้งราคาโดยเปิดเผยเฉพาะทาง/บริษัทที่ผ่านการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน - ลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ แล้วส่งมอบเรื่องทั้งหมดให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา - เจ้าหน้าที่การเงิน	- ใบรับซอง - ซองเสนอราคา
11		คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา - ตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันผู้เสนอราคา - ประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ที่ไม่ใช่ผลประโยชน์ร่วมกัน - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไข	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	-คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก , ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก
						

 จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

 กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

 การตัดสินใจ

 ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

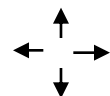
 จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
12 (ไม่อนุมัติ/ให้ปรับปรุง)		คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ประชุมพิจารณาและจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอเลขาธิการ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	-คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขาธิการ	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
13		ทำหนังสือขอเชิญที่ปรึกษาทำสัญญาพร้อมแจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการจัดทำสัญญา - เมื่อได้รับเอกสารจากที่ปรึกษาแล้ว ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา - สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมาย	- หนังสือขอเชิญทำสัญญา - เอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อใช้ในการจัดทำสัญญา - ร่างสัญญา
14		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขาธิการ	สัญญา

จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

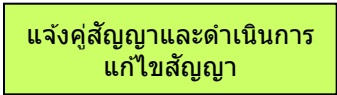
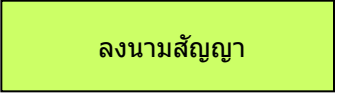
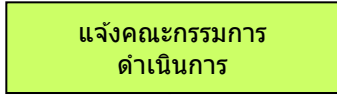


ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
15		-ส่งสำเนาสัญญาให้ สดง. ตามระเบียบพัสดุ (วงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท) -ส่งให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขาธิการ เพื่อดำเนินการต่อไป	-ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา -ภายใน 5 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ - สดง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขาธิการ	สัญญา
16		กรณีมีความจำเป็นต้องขยายเวลา /แก้ไขสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการตรวจรับ	รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ
17		- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ -เลขาธิการพิจารณาว่าสมควรอนุมัติ ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับหรือไม่	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขาธิการ	รายงานผลการพิจารณา



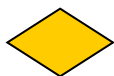
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
18		ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งบริษัท/แก้ไขสัญญาตามความเห็นของคณะกรรมการ - ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา - สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - คู่สัญญา - สำนักกฎหมายฯ	แบบสัญญา
19		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขานุการ	สัญญา
20		ส่งสำเนาสัญญาให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการต่อไป	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สดง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
						



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



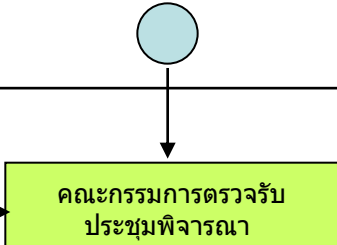
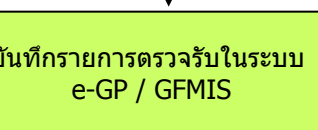
การตัดสินใจ



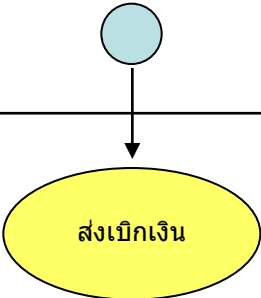
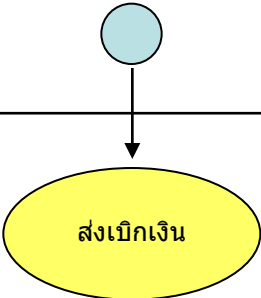
ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



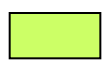
จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

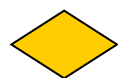
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
21		กรณีตรวจรับผลงาน คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกันพิจารณาและทำ รายงานเสนอความเห็นต่อ เลขธิการ ผ่าน หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	คณะกรรมการ ตรวจรับ	- รายงานผลการ พิจารณาของ คณะกรรมการ - ใบส่งสินค้า/งานจ้าง
22		- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณารายงานของ คณะกรรมการฯ และเสนอ ความเห็นต่อเลขธิการ - เลขธิการรับทราบตาม ความเห็นของคณะกรรมการ	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พักตร์ - เลขธิการ	รายงานผลการ พิจารณาตรวจรับของ คณะกรรมการตรวจรับ
23		เจ้าหน้าที่พัสดบันทึก รายการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ อนุมัติ	-	- ฝ่ายพัสดุ	แบบสัญญา

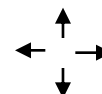


ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
24		ส่งเบิกเงิน	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ บันทึกตรวจรับ ในระบบ GFMS	-	- ฝ่ายพัสดุ - ฝ่ายการเงินฯ	- รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ - หนังสือส่งมอบผลงาน - สำเนาสัญญา - สำเนาหนังสืออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ

 จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ

 กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน

 การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

 จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ฝ่ายพัสดุ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการ

ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติดำเนินโครงการจัดซื้อ/จ้าง โดยเสนอผ่านสำนักงานเลขาธิการเพื่อพิจารณาในส่วนของแผนงาน/งบประมาณ	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ - สลธ.	- บันทึกขออนุมัติโครงการ - ใบเหลือง
2		เลขาธิการ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการว่าสมควรอนุมัติให้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ / - ลธ.กพร.	บันทึกที่ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบให้ดำเนินการ
3		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการทำบันทึกถึง ผอ. สลธ. เพื่อขอให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ โดยวิธีพิเศษ และแจ้งเหตุผลความจำเป็นในการขอให้จ้างโดยวิธีพิเศษซึ่งจะต้องเข้าเงื่อนไขว่าสามารถดำเนินการได้ตามที่ระเบียบกำหนดไว้ด้วย	-	-	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ	-บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ. + รายชื่อกรรมการ + Spec. พัสดุที่จะให้ซื้อ/จ้าง - สำเนาบันทึกที่ได้รับอนุมัติโครงการ+ ใบเหลือง - รายละเอียดการคำนวณราคากลาง

จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและ การปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

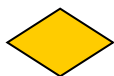
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4 (เจ้าพนักงาน/ผู้แทน)		ผอ.สสธ. พิจารณาความเหมาะสมโดยส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการโดยต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ	-	-	ผอ.สสธ.	บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ.สสธ.
5 (เจ้าพนักงาน/ผู้แทน)		- จัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการซื้อ/จ้างพัสดุ โดยวิธีพิเศษ - ขออนุมัติรายละเอียดราคากลาง	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องแจ้งความประสงค์	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- บันทึกกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
6 (เจ้าพนักงาน/ผู้แทน)		ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุมัติรายละเอียดราคากลาง	ภายใน 3-5 วัน	-	- เลขธิการ/รองเลขธิการ - ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด	- บันทึกกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



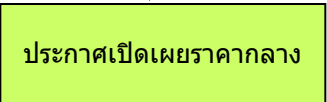
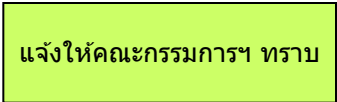
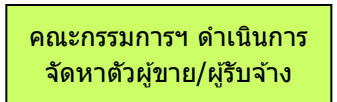
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

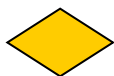
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
7		- สลธ.จัดทำบันทึกถึงกองพัฒนาฯ2เพื่อเปิดเผยข้อมูลราคากลางที่เว็บไซต์ของสภพร.	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
8		- ประกาศเปิดเผยราคาที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. - ประกาศเปิดเผยราคาที่ระบบ e-GP	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
9		ฝ่ายพัสดส่งสำเนาหนังสืออนุมัติและแต่งตั้งให้คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีพิเศษดำเนินการจัดหาตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขของระเบียบพัสดุฯ	ภายใน 3 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ	บันทึกถายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ
10		คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ดำเนินการจัดหาภายใต้เงื่อนไขที่ระเบียบกำหนดไว้แล้ว	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	- เอกสารการเสนอราคาของบริษัท/ห้าง/ร้านตามที่คณะกรรมการฯ ติดต่อเชิญชวน
						



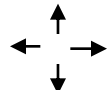
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11 (ไม่อนุมัติ/ให้ปรับปรุง)		คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ประชุมพิจารณาและจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอเลขาคิการ/รองเลขาคิการ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขาคิการ/รองเลขาคิการ/	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
12		- ทำหนังสือขอเชิญทำสัญญา พร้อมแจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการจัดทำสัญญา - เมื่อได้รับเอกสารจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้ว ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา - สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมาย	- หนังสือขอเชิญทำสัญญา - เอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อใช้ในการจัดทำสัญญา - ร่างสัญญา
13		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขาคิการ/รองเลขาคิการ	สัญญา
14		- ส่งสำเนาสัญญาให้ สตง. ตามระเบียบพัสดุ (วงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท) - ส่งให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	- ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา - ภายใน 5 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ - สตง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา



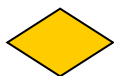
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> 15[15 คณะกรรมการตรวจรับ ประชุมพิจารณา] 15 --> 16{16 ลธ.กพร./ รอง ลธ. No Yes} 16 -- No --> 15 16 -- Yes --> 17[17 แจ้งคู่สัญญาและดำเนินการ แก้ไขสัญญา] 17 --> End(()) </pre>					
15	คณะกรรมการตรวจรับ ประชุมพิจารณา	กรณีมีความจำเป็นต้อง ขยายเวลา /แก้ไขสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกัน พิจารณาและทำรายงานเสนอ ความเห็นต่อเลขาธิการ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการ ตรวจรับ	รายงานผลการ พิจารณาของ คณะกรรมการ
16	ลธ.กพร./ รอง ลธ. No Yes	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณารายงานของ คณะกรรมการฯ และเสนอ ความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ -เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ พิจารณาว่าสมควรอนุมัติ ตาม ความเห็นของคณะกรรมการ ตรวจรับหรือไม่	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ - เลขาธิการ/รอง เลขาธิการ	รายงานผลการ พิจารณา
17	แจ้งคู่สัญญาและดำเนินการ แก้ไขสัญญา	ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้ง คู่สัญญา/แก้ไขสัญญาตาม ความเห็นของคณะกรรมการ และส่งให้สำนักกฎหมายฯ ตรวจร่างสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม - ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่าง สัญญา -สำนักกฎหมายฯ ตรวจร่าง สัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - คู่สัญญา - สำนักกฎหมายฯ	แบบสัญญา



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

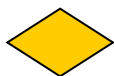
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
18	ลงนามสัญญา	ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รอง เลขธิการ	สัญญา
19	แจ้งคณะกรรมการดำเนินการ	ส่งสำเนาสัญญาให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อดำเนินการต่อไป	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สตง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
20	คณะกรรมการตรวจสอบประชุมพิจารณา	กรณีตรวจสอบผลงาน คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขธิการ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	คณะกรรมการตรวจสอบ	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ - ใบส่งสินค้า/งานจ้าง



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

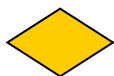
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
21 (ต่อเนื่องจากใบรับประมูล)		- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณารายงานของ คณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ - เลขานุการ/รองเลขานุการ/ผอ.สสธ. รับทราบตามความเห็นของคณะกรรมการ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขานุการ/รองเลขานุการ	รายงานผลการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับ
22		บันทึกการตรวจรับในระบบ GFMIS	ภายใน 7 วัน นับจากวันที่อนุมัติ	-	- ฝ่ายพัสดุ	แบบสัญญา
23		ส่งเบิกเงิน	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่บันทึกตรวจรับในระบบ GFMIS	-	- ฝ่ายพัสดุ - ฝ่ายการเงินฯ	- รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ - หนังสือส่งมอบผลงาน - สำเนาสัญญา - สำเนาหนังสืออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีกรณีพิเศษ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	<pre> graph TD Start([จุดเริ่มต้น และ สิ้นสุดของกระบวนการ]) --> Step1[กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ทำเรื่องขออนุมัติ] Step1 --> Step2{ลธ. กพร.} Step2 -- No --> Step1 Step2 -- Yes --> Step3[หน่วยงานเจ้าของโครงการ จัดทำบันทึก ถึง สลธ.] Step3 --> End(()) </pre>	ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติดำเนินโครงการจัดซื้อ/จ้าง โดยเสนอผ่านสำนักงานเลขาธิการเพื่อพิจารณาในส่วนของแผนงาน/งบประมาณ	-	-	-หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ - สลธ.	- บันทึกขออนุมัติโครงการ - ใบเหลือง
2		เลขาธิการ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการว่าสมควรอนุมัติให้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ / - ลธ.กพร.	บันทึกที่ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบให้ดำเนินการ
3		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการทำบันทึกถึง ผอ. สลธ. เพื่อขอให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ โดยวิธีกรณีพิเศษ และแจ้งเหตุผลความจำเป็นในการขอให้จ้างโดยวิธีกรณีพิเศษซึ่งจะต้องเข้าเงื่อนไขว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามที่ระเบียบกำหนดไว้ด้วย	-	-	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ	-บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ. + รายชื่อกรรมการ + Spec. พัสดุที่จะให้ซื้อ/ จ้าง - สำเนาบันทึกที่ได้รับอนุมัติโครงการ+ ใบเหลือง - รายละเอียดการคำนวณราคากลาง

จุดเริ่มต้น และ สิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและ การปฏิบัติงาน

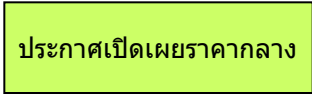
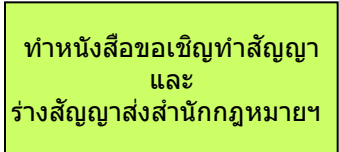
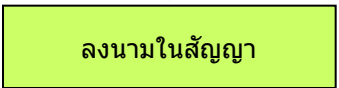
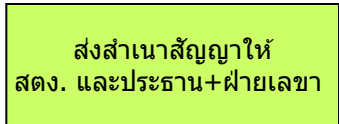
การตัดสินใจ

ทิศทาง/ การเคลื่อนไหว ของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4 (เตรียมใบ/อุทธรณ์)		ผอ.สสธ./พิจารณาความเหมาะสมโดยส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการโดยต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ	-	-	ผอ.สสธ.	บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ.สสธ.
5 (เตรียมใบ/อุทธรณ์)		- จัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการซื้อ/จ้างพัสดุ โดยวิธีกรณีพิเศษ - ขออนุมัติตารางแสดงราคากลางในการซื้อ/จ้าง	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องแจ้งความประสงค์	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	-เจ้าหน้าที่พัสดุ -ผอ.สสธ	- บันทึกทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
6 (เตรียมใบ/อุทธรณ์)		ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ/อนุมัติรายละเอียดราคากลาง	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รอง เลขธิการ/ผอ.สสธ. - ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด	- บันทึกทำรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
7		- สสธ.จัดทำบันทึกถึงกองพัฒนา2เพื่อเปิดเผยข้อมูลราคากลางที่เว็บไซต์ของสภกพร.	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนา2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง



ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
8		- ประกาศเปิดเผยราคาในเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร - ประกาศเปิดเผยราคาในระบบ e-GP	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
9		-ทำหนังสือขอเชิญทำสัญญา พร้อมแจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการจัดทำสัญญา -เมื่อได้รับเอกสารจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้ว ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา -สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมาย	- หนังสือขอเชิญทำสัญญา - เอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อใช้ในการจัดทำสัญญา - ร่างสัญญา
10		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รอง เลขธิการ/ผอ.สลธ.	สัญญา
11		-ส่งสำเนาสัญญาให้ สตง. ตามระเบียบพัสดุ (วงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท) -ส่งให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	-ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา -ภายใน 5 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	-ฝ่ายพัสดุ - สตง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
						



ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
12 (ใบอนุมัติ/ใบปรับปรุง)		กรณีมีความจำเป็นต้องขยายเวลา /แก้ไขสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการตรวจรับ	รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ
13		-หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ -เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผอ.สสธ. พิจารณาว่าสมควรอนุมัติ ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับหรือไม่	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผอ.สสธ.	รายงานผลการพิจารณา
14		ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญา/แก้ไขสัญญาตามความเห็นของคณะกรรมการ และส่งให้สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม -ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา -สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - คู่สัญญา - สำนักกฎหมายฯ	แบบสัญญา

จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)



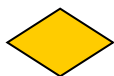
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> Task1[ลงนามสัญญา] Task1 --> Task2[แจ้งคณะกรรมการดำเนินการ] Task2 --> Task3[คณะกรรมการตรวจรับประชุมพิจารณา] Task3 --> End(()) </pre>					
15	ลงนามสัญญา	ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รอง เลขธิการ/ผอ.สลด.	สัญญา
16	แจ้งคณะกรรมการดำเนินการ	ส่งสำเนาสัญญาให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สดง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
17	คณะกรรมการตรวจรับประชุมพิจารณา	กรณีตรวจรับผลงาน คณะกรรมการตรวจรับร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขธิการ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับ	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ - ใบส่งสินค้า/งานจ้าง



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

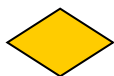
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
18 (ไม่อนุมัติ/ให้ปรับปรุง)		- ผอ. สธธ. (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) พิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ - เลขาธิการรับทราบตามความเห็นของคณะกรรมการ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผอ.สธธ.	รายงานผลการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับ
19		เจ้าหน้าที่พัสดบันทึกรายการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	ภายใน 7 วันนับจากวันที่อนุมัติ	-	- ฝ่ายพัสดุ	แบบสัญญา
20		ส่งเบิกเงิน	ภายใน 5 วันนับจากวันที่บันทึกตรวจรับในระบบ GFMIS	-	- ฝ่ายพัสดุ - ฝ่ายการเงินฯ	- รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ - หนังสือส่งมอบผลงาน - สำเนาสัญญา - สำเนาหนังสืออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	<pre> graph TD Start([จุดเริ่มต้น และ สิ้นสุดของกระบวนการ]) --> Step1[กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ทำเรื่องขออนุมัติ] Step1 --> Step2{ลธ. กพร.} Step2 -- No --> Step1 Step2 -- Yes --> Step3[หน่วยงานเจ้าของโครงการ จัดทำบันทึก ถึง สสธ.] Step3 --> Step4{ผอ.สสธ.} Step4 -- No --> Step3 Step4 -- Yes --> End(()) </pre>	ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติดำเนินโครงการจัดซื้อ/จ้าง โดยเสนอผ่านสำนักงานเลขาธิการเพื่อพิจารณาในส่วนของแผนงาน/งบประมาณ	-	-	-หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ - สลธ.	- บันทึกขออนุมัติโครงการ - ใบเหลือง
2		เลขาธิการ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการว่าสมควรอนุมัติให้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ / - ลธ.กพร.	บันทึกที่ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบให้ดำเนินการ
3		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการทำบันทึกถึง ผอ. สลธ. เพื่อขอให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ	-	-	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ	-บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ. + รายชื่อกรรมการ + Spec. พัสดุที่จะให้ซื้อ/ จ้าง - สำเนาบันทึกที่ได้รับอนุมัติโครงการ+ ใบเหลือง - รายละเอียดการคำนวณราคากลาง
4		ผอ.สลธ./พิจารณาความเหมาะสมโดยส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการโดยต้องเป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	-	-	ผอ.สลธ.	บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5		- จัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์พร้อมทั้งจัดทำประกาศด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - ขออนุมัติตราแสดงราคากลางในการซื้อ/จ้าง	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องแจ้งความประสงค์	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- บันทึกกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ประกาศด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และเอกสาร - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
6		- ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ - ลงนามในประกาศด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - อนุมัติรายละเอียดราคากลาง	ภายใน 3 วัน	-	- เลขานุการ/รอง เลขานุการ/ผอ.สลธ. - ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด	- บันทึกกรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ - ประกาศด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
7		- สลธ.จัดทำบันทึกถึงกองพัฒนา2เพื่อเปิดเผยข้อมูลราคากลางที่เว็บไซต์ของสภพร.	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนา2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง

จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

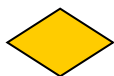
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8	ประกาศเปิดเผยราคากลาง	- ประกาศเปิดเผยราคาที่ใช้เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร - ประกาศเปิดเผยราคาในระบบ e-GP	พร้อมประกาศด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
9	เผยแพร่ประกาศและเอกสารด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	- ปิดประกาศ - ลงเว็บไซต์ กพร. - ของกรมบัญชีกลาง (e-GP)	ประกาศไม่น้อยกว่า 3 วัน	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	ฝ่ายพัสดุ	ประกาศจัดซื้อ/จ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



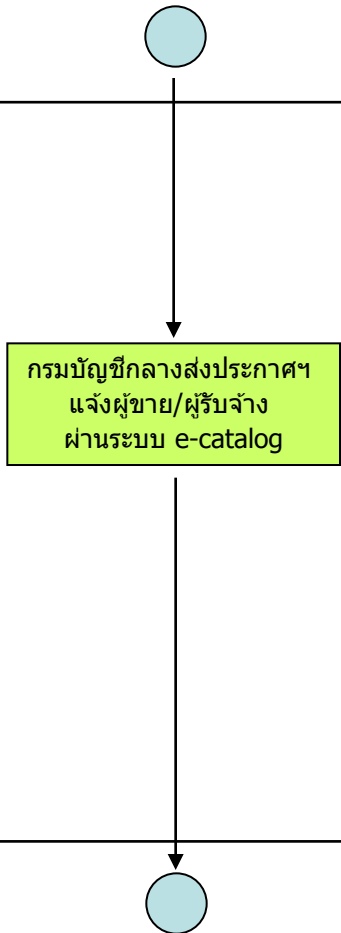
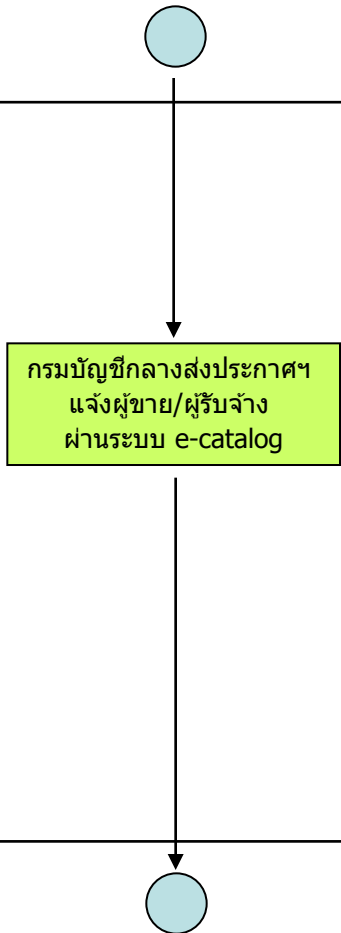
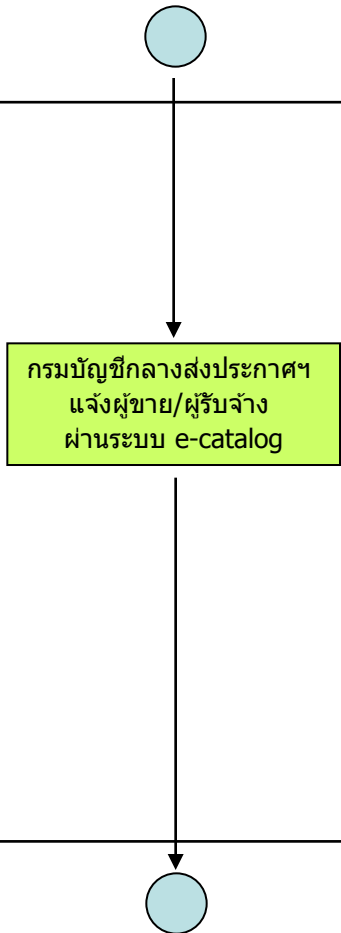
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

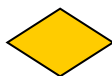
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
10		- กรมบัญชีส่งประกาศและเอกสารไปยังผู้ขาย ผู้รับจ้างที่ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ - สินค้าในระบบ e-catalog ในขณะนี้กรมบัญชีได้กำหนดไว้ 4 รายการ ดังนี้ 1.วัสดุสำนักงาน ได้แก่ กระดาษถ่ายเอกสาร/พิมพ์งานทั่วไป,ผงหมึก/ตลับหมึก,แฟ้มเอกสาร,เทปปิดสำหรับเข้าเล่ม,ซองเอกสาร 2.ยารักษาโรค ได้แก่ Doxazosin ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต, Calcium carbonate ยาป้องกันและรักษาภาวะขาดแคลเซียม 3.โต๊ะสำนักงาน ได้แก่ โต๊ะสำนักงานประเภทโต๊ะคอมพิวเตอร์,โต๊ะสำนักงานประเภทโต๊ะทำงาน 4.เก้าอี้สำนักงาน ได้แก่ เก้าอี้สำนักงานแบบมีล้อ, เก้าอี้สำนักงานแบบไม่มีล้อ	ประกาศไม่น้อย 3 วัน	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	กรมบัญชีกลาง	ประกาศจัดซื้อ/จ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
						



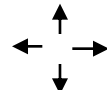
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> 11[ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เสนอราคาผ่านระบบ e-GP] 11 --> 12[เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบใบเสนอราคาผ่านระบบ e-GP] 12 --> 13{ลธ.กพร./รอง ลธ./ผอ.สลธ} 13 -- No --> 12 13 -- Yes --> End(()) </pre>					
11	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เสนอราคาผ่านระบบ e-GP	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่ได้รับประกาศฯ ที่ประสงค์จะเสนอราคา ให้ส่งใบเสนอราคาให้สำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบ e-GP ภายในวันเวลาที่กำหนด	วันทำการนับถัดจากวันที่ประกาศเผยแพร่		กรมบัญชีกลาง	ประกาศจัดซื้อ/จ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
12	เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบใบเสนอราคาผ่านระบบ e-GP	- เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบใบเสนอราคาผ่านระบบ e-GP - โดยพิจารณาราคาที่เสนอราคาต่ำสุดและมีคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	-	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	ฝ่ายพัสดุ	ใบเสนอราคาจากระบบ e-GP
13	ลธ.กพร./รอง ลธ./ผอ.สลธ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)	-	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	ฝ่ายพัสดุ	- รายงานผลการพิจารณาพร้อมใบเสนอราคาจากระบบ e-GP และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

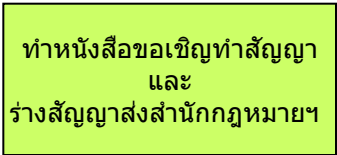
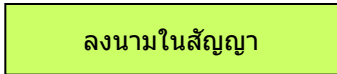
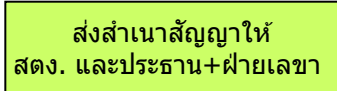
จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

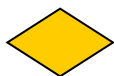
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
14		ทำหนังสือขอเชิญทำสัญญา พร้อมแจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการจัดทำสัญญา -เมื่อได้รับเอกสารจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้ว ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา -สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมาย	- หนังสือขอเชิญทำสัญญา - เอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อใช้ในการจัดทำสัญญา - ร่างสัญญา
15		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รองเลขธิการ/ผอ.สลง.	สัญญา
16		-ส่งสำเนาสัญญาให้ สดง. ตามระเบียบพัสดุ (วงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท) -ส่งให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	-ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา -ภายใน 5 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ - สดง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
						



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
17		กรณีมีความจำเป็นต้องขยายเวลา /แก้ไขสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการตรวจรับ	รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ
18		-หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ -เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผอ.สสธ. พิจารณาว่าสมควรอนุมัติ ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับหรือไม่	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผอ.สสธ.	รายงานผลการพิจารณา
19		ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญา/แก้ไขสัญญาตามความเห็นของคณะกรรมการ และส่งให้สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม - ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา - สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมายฯ	แบบสัญญา

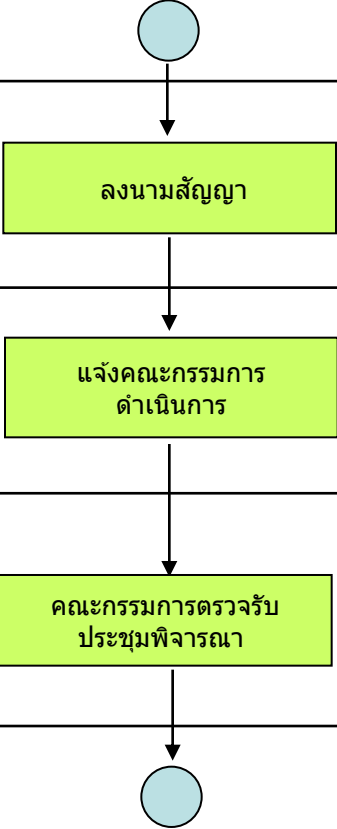
จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

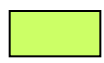
การตัดสินใจ

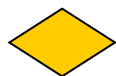
ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

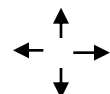
จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
20	ลงนามสัญญา	ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รอง เลขธิการ/ผอ.สธธ.	สัญญา
21	แจ้งคณะกรรมการดำเนินการ	ส่งสำเนาสัญญาให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อดำเนินการต่อไป	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สดง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
22	คณะกรรมการตรวจรับประชุมพิจารณา	กรณีตรวจรับผลงาน คณะกรรมการตรวจรับร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขธิการ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับ	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ - ใบส่งสินค้า/งานจ้าง
						

 จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

 กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

 การตัดสินใจ

 ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

 จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

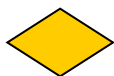
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
23		- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ - เลขานุการ/รองเลขานุการ/ผอ.สสธ.รับทราบตามความเห็นของคณะกรรมการ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขานุการ/รองเลขานุการ/ผอ.สสธ.	รายงานผลการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับ
24		เจ้าหน้าที่พัสดบันทึกรายการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	ภายใน 7 วันนับจากวันที่อนุมัติ	-	- ฝ่ายพัสดุ	แบบสัญญา
25		ส่งเบิกเงิน	ภายใน 5 วันนับจากวันที่บันทึกตรวจรับในระบบ GFMIS	-	- ฝ่ายพัสดุ - ฝ่ายการเงินฯ	- รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ - หนังสือส่งมอบผลงาน - สำเนาสัญญา - สำเนาหนังสืออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

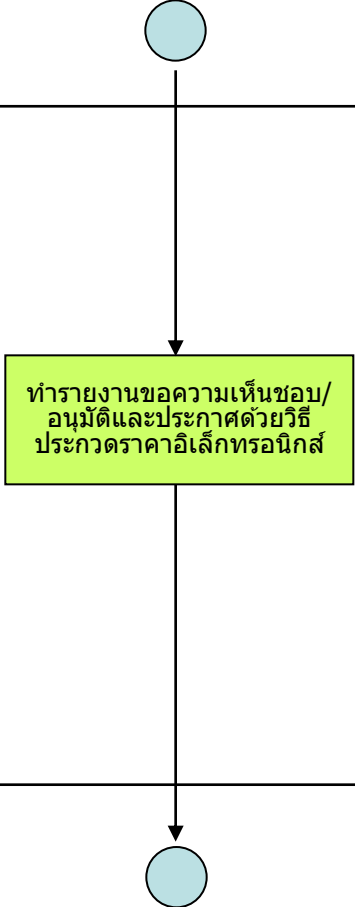


จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติดำเนินโครงการจัดซื้อ/จ้าง โดยเสนอผ่านสำนักงานเลขาธิการเพื่อพิจารณาในส่วนของแผนงาน/งบประมาณ	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ - สลธ.	- บันทึกขออนุมัติโครงการ - ใบเหลือง
2		เลขาธิการ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการว่าสมควรอนุมัติให้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ / - ลธ.กพร.	บันทึกที่ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบให้ดำเนินการ
3		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการทำบันทึกถึง ผอ. สลธ. เพื่อขอให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ	-	-	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ	-บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ. + รายชื่อกรรมการ + Spec. พัสดุที่จะให้ซื้อ/ จ้าง - สำเนาบันทึกที่ได้รับอนุมัติโครงการ+ ใบเหลือง - รายละเอียดการคำนวณราคากลาง
4		ผอ.สลธ./พิจารณาความเหมาะสมโดยส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการโดยต้องเป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	-	-	ผอ.สลธ.	บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ.



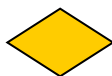
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5		- จัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยมีขั้นตอนการเผยแพร่ประกาศฯ ดังนี้ 1) วงเงินในการจัดหาพัสดุไม่เกิน 5,000,000.- บาทให้อยู่ในดุลพินิจส่วนราชการว่าจะนำร่างประกาศและร่างเอกสารฯ ให้พิจารณาหรือไม่ก็ได้ 2) วงเงินในการจัดหาพัสดุเกิน 5,000,000.- บาทส่วนราชการจะต้องนำร่างประกาศและร่างเอกสารฯ ให้พิจารณา - ขออนุมัติตารางแสดงราคากลางในการซื้อ/จ้าง	ภายใน 5 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องแจ้งความประสงค์	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- บันทึกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ประกาศด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์และเอกสาร - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง



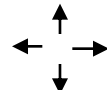
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

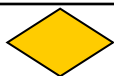
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6 (เริ่มงาน/ผู้เช่า)		- ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการ - ลงนามในประกาศด้วยวิธีประกวดอิเล็กทรอนิกส์ กรณีไม่ต้องดำเนินการเผยแพร่ร่างประกาศฯ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 13 - อนุมัติรายละเอียดราคากลาง	ภายใน 3 วัน	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	- เลขธิการ/รอง เลขธิการ/ผอ.สธ. - ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด	- บันทึกรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ - ประกาศด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
7		- สลธ.จัดทำบันทึกถึงกองพัฒนา2เพื่อเปิดเผยข้อมูลราคากลางที่เว็บไซต์ของสภพร.	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนา2	- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
8		- ประกาศเปิดเผยราคาในเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร - ประกาศเปิดเผยราคาในระบบ e-GP	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนา2	- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง



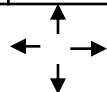
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

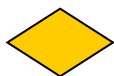
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
9	เผยแพร่งานประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์	เผยแพร่งานประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา บนเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (หากมีสาธารณชน ทักท้วง ให้ฝ่ายพัสดุและผู้รับชอบโครงการฯ พิจารณาเพื่อปรับปรุงรายละเอียดของงานประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา อีกครั้ง)	เป็นระยะไม่น้อยกว่า 3 วัน	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - ผู้รับผิดชอบโครงการ	งานประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์
10	พิจารณาแก้ไขงานประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์	ฝ่ายพัสดุและผู้รับชอบโครงการฯ พิจารณาเห็นควรปรับปรุงรายละเอียดของงานประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา อีกครั้ง	-	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - ผู้รับผิดชอบโครงการ	งานประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (ที่ปรับปรุง)



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

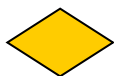
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11 (เตรียมแก้ไข/ผู้ตรวจ)		อนุมัติแก้ไขร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา	-	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - ผู้รับผิดชอบโครงการ	ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (ที่ปรับปรุง)
12		เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา บนเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (หากมีสาธารณชนทั่วทั้งให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 9-11 อีกครั้ง)	เป็นระยะไม่น้อยกว่า 3 วัน	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	- เจ้าหน้าที่พัสดุ - ผู้รับผิดชอบโครงการ	ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์



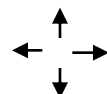
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



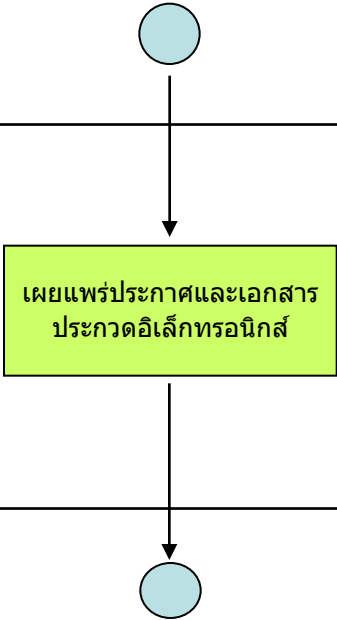
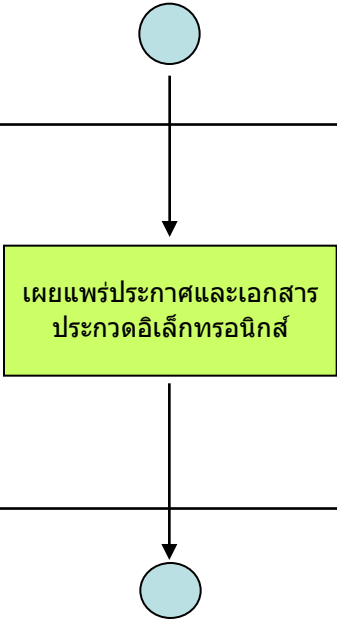
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

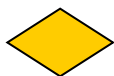
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	 <pre> graph TD Start(()) --> Task[เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์] Task --> End(()) </pre>					
13		- ปิดประกาศ - ลงเว็บไซต์ กพร. - ระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง โดยผู้ที่ประสงค์จะเสนอราคาดังเข้าไปขอรับเอกสารการประกวดราคาฯ ผ่านทางระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง	- ราคาไม่เกิน 1,000,000.- - เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ - ราคาเกิน 1,000,000.- - เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	- ฝ่ายพัสดุ	ประกาศจัดซื้อ/จ้างด้วยวิธีประกวดราอิเล็กทรอนิกส์
						



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

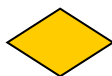
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
14		ผู้ขาย/ผู้รับจ้างที่ประสงค์จะเสนอราคา ให้ส่งใบเสนอราคาและเอกสารต่างๆให้สำนักงาน ก.พ.ร.ผ่านระบบ e-GP ภายในวัน เวลา ที่กำหนด	กำหนดวันเสนอราคารับหลังจากวันเผยแพร่ประกาศจัดซื้อ/จ้าง ดังนี้ - ราคาไม่เกิน 5,000,000.- หลังจากประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 วัน - ราคาเกิน 5,000,000.- แต่ไม่เกิน 10,000,000.- หลังจากประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 5 วัน - ราคาเกิน 10,000,000.- แต่ไม่เกิน 50,000,000.- หลังจากประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 7 วัน - ราคาเกิน 50,000,000.- หลังจากประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 15 วัน	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	กรมบัญชีกลาง	- ประกาศจัดซื้อ/จ้าง ด้วยวิธีประกวดอิเล็กทรอนิกส์ - เอกสารและรายละเอียดต่างๆตามที่ประกาศกำหนด



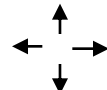
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



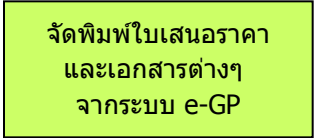
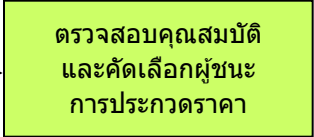
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

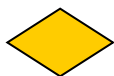
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
15		ฝ่ายพัสดุเข้าระบบ e-GP เพื่อจัดพิมพ์ใบเสนอราคา และเอกสารต่างๆ ส่งให้ คณะกรรมการพิจารณา	-	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ฝ่ายพัสดุ	ใบเสนอราคาและเอกสารพร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆตามที่ประกาศกำหนด
16		- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก - ตรวจสอบคุณภาพ คุณสมบัติของพัสดุ - คัดเลือก เกณฑ์ปกติคือราคาต่ำสุด ถ้าเท่ากันหลายรายให้เรียกมาเสนอราคาใหม่ - ราคาสูงกว่าวงเงินให้ต่อรองราคา	-	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก - ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก
17		คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ประชุมพิจารณาและจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)	-	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
						



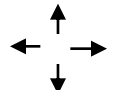
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



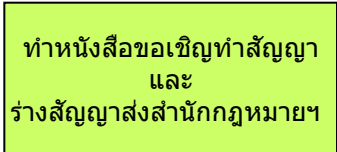
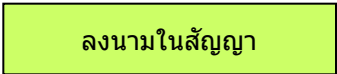
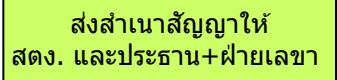
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

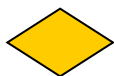
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
18		ทำหนังสือขอเชิญทำสัญญา พร้อมแจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการจัดทำสัญญา -เมื่อได้รับเอกสารจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้ว ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา -สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมาย	- หนังสือขอเชิญทำสัญญา - เอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อใช้ในการจัดทำสัญญา - ร่างสัญญา
19		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รองเลขธิการ/ผอ.สลด.	สัญญา
20		-ส่งสำเนาสัญญาให้ สตง. ตามระเบียบพัสดุ (วงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท) -ส่งให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	-ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา -ภายใน 5 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ - สตง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
						



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



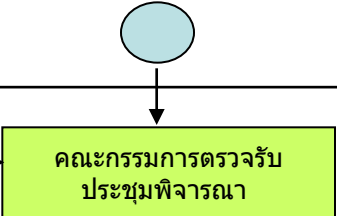
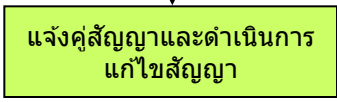
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
21		กรณีมีความจำเป็นต้องขยายเวลา /แก้ไขสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการตรวจรับ	รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ
22		หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ - เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผอ.สสธ.รับทราบตามความเห็นของคณะกรรมการ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขาธิการ	รายงานผลการพิจารณา
23		ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญา/แก้ไขสัญญาตามความเห็นของคณะกรรมการ และส่งให้สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม - ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา - สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมายฯ	แบบสัญญา
						

จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)



ฝ่ายพัสดุ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการ

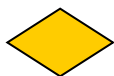
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
24	ลงนามสัญญา	ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รอง เลขธิการ/ผอ.สลด.	สัญญา
25	แจ้งคณะกรรมการดำเนินการ	ส่งสำเนาสัญญาให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อดำเนินการต่อไป	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สดง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
26	คณะกรรมการตรวจรับประชุมพิจารณา	กรณีตรวจรับผลงาน คณะกรรมการตรวจรับร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขธิการ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับ	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ - ใบส่งสินค้า/งานจ้าง



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

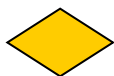
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
27 (เจ้าหน้าที่/ผู้รับสาร)		- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ - เลขานุการ/รองเลขานุการ/ผอ.สสธ.รับทราบตามความเห็นของคณะกรรมการ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขานุการ/รองเลขานุการ/ผอ.สสธ.	รายงานผลการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับ
28		เจ้าหน้าที่พัสดบันทึกผลการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	ภายใน 7 วันนับจากวันที่อนุมัติ	-	- ฝ่ายพัสดุ	แบบสัญญา
29		ส่งเบิกเงิน	ภายใน 5 วันนับจากวันที่บันทึกตรวจรับในระบบ GFMIS	-	- ฝ่ายพัสดุ - ฝ่ายการเงินฯ	- รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ - หนังสือส่งมอบผลงาน - สำเนาสัญญา - สำเนาหนังสืออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

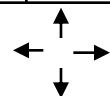
ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีตกลง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติดำเนินโครงการจัดซื้อ/จ้าง โดยเสนอผ่านสำนักงานเลขาธิการเพื่อพิจารณาในส่วนของแผนงาน/งบประมาณ	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ - สลธ.	- บันทึกขออนุมัติโครงการ - ใบเหลือง
2		เลขาธิการ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการว่าสมควรอนุมัติให้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ / - ลธ.กพร.	บันทึกที่ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบให้ดำเนินการ
3		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการทำบันทึกถึง ผอ. สลธ. เพื่อขอให้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	-	-	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ	- บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ. + รายชื่อกรรมการ - สำเนาบันทึกที่ได้รับอนุมัติโครงการ+ ใบเหลือง - หนังสือขอความร่วมมือที่ปรึกษา (ถ้ามี) + TOR - รายละเอียดการคำนวณราคากลาง
4		พิจารณาความเหมาะสมของการจ้างที่ปรึกษาโดยส่งเรื่องให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการโดยต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ	-	-	ผอ. สลธ.	บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องถึง ผอ. สลธ.

จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ



ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า) ฝ่ายพัสดุ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการ

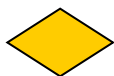
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> B5[ทำรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ] B5 --> D6{ลธ.กพร./รอง ลธ./ผอ.สสธ.} D6 -- No --> B5 D6 -- Yes --> B7[ทำบันทึกถึงกองพัฒนา2] B7 --> End(()) </pre>					
5	ทำรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ	- จัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการจ้างที่ปรึกษา - ขออนุมัติตราแสดงราคากลางในการจ้างที่ปรึกษา	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องแจ้งความประสงค์	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- บันทึกที่รายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
6	(แจ้งกรณี/ผู้ที่เกี่ยวข้อง)	ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา/อนุมัติรายละเอียดราคากลาง	ภายใน 5 วัน	-	- เลขธิการ/รอง เลขธิการ/ผอ.สสธ. - ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด	- บันทึกที่รายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
7	ทำบันทึกถึงกองพัฒนา2	- สสธ.จัดทำบันทึกถึงกองพัฒนา2เพื่อเปิดเผยข้อมูลราคากลางที่เว็บไซต์ของสภพร.	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนา2	- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

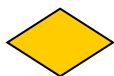
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8	ประกาศเปิดเผยราคากลาง	- ประกาศเปิดเผยราคาที่ใช้เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. - ประกาศเปิดเผยราคาที่ใช้ระบบ e-GP	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
9	แจ้งคณะกรรมการฯ	ส่งสำเนาหนังสืออนุมัติให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา	ภายใน 5 วัน	-	-ฝ่ายพัสดุ -ประธานกรรมการ - กรรมการเลขฯ	บันทึกรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติที่ได้รับอนุมัติแล้ว
10	คณะกรรมการฯ ประชุมพิจารณา	คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ประชุมพิจารณาและจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอเลขาธิการ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	-รายงานผลการพิจารณา -หนังสือขอความร่วมมือ + TOR - หนังสือตอบรับจากที่ปรึกษา + ข้อเสนอ



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

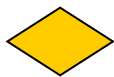
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11 (ต่อเนื่อง/ดูรายละเอียด)		- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ - เลขธิการ/รองเลขธิการ/ผอ.สสธ. พิจารณาว่าสมควรอนุมัติให้จ้าง ตามความเห็นของคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาหรือไม่	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขธิการ/รองเลขธิการ/ผอ.สสธ.	รายงานผลการพิจารณา
12		ทำหนังสือขอเชิญที่ปรึกษาทำสัญญาพร้อมแจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการจัดทำสัญญา - เมื่อได้รับเอกสารจากที่ปรึกษาแล้ว ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา - สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมาย	- หนังสือขอเชิญทำสัญญา - เอกสารของที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการจัดทำสัญญา - ร่างสัญญา
13		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รองเลขธิการ/ผอ.สสธ.	สัญญา



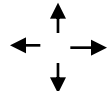
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

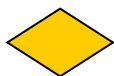
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> 14[ส่งสำเนาสัญญาให้ สดง. และประธาน+ฝ่ายเลขา] 14 --> 15[คณะกรรมการตรวจรับ ประชุมพิจารณา] 15 --> 16{ลธ.กพร./ รอง ลธ./ผอ.สลธ. Yes No} 16 -- Yes --> End(()) 16 -- No --> 15 </pre>					
14	ส่งสำเนาสัญญาให้ สดง. และประธาน+ฝ่ายเลขา	-ส่งสำเนาสัญญาให้ สดง. ตาม ระเบียบพัสดุ (วงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท) -ส่งให้ประธานกรรมการและ กรรมการเลขานุการ เพื่อ ดำเนินการต่อไป	-ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลง นามในสัญญา -ภายใน 5 วัน	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ - สดง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและ เลขานุการ	สัญญา
15	คณะกรรมการตรวจรับ ประชุมพิจารณา	กรณีมีความจำเป็นต้อง ขยายเวลา /แก้ไขสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกัน พิจารณาและทำรายงานเสนอ ความเห็นต่อเลขาธิการ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการ ตรวจรับ	รายงานผลการ พิจารณาของ คณะกรรมการ
16	No ลธ.กพร./ รอง ลธ./ผอ.สลธ. Yes	-หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณารายงานของ คณะกรรมการฯ และเสนอ ความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ -เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ ผอ.สลธ. พิจารณาว่าสมควร อนุมัติ ตามความเห็นของ คณะกรรมการตรวจรับหรือไม่	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ - เลขาธิการ/รอง เลขาธิการ/ผอ.สลธ.	รายงานผลการ พิจารณา



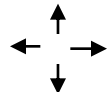
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



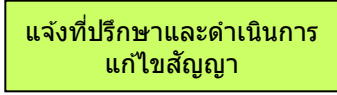
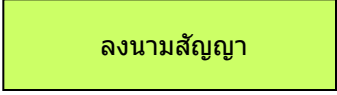
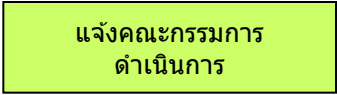
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

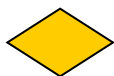
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
17		ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งที่ปรึกษา/แก้ไขสัญญาตามความเห็นของคณะกรรมการ และส่งให้สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม - ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - ที่ปรึกษา - สำนักกฎหมายฯ	แบบสัญญา
18		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รองเลขธิการ/ผอ.สสธ.	สัญญา
19		ส่งสำเนาสัญญาให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สดง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
						



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> Task20[คณะกรรมการตรวจรับ ประชุมพิจารณา] Task20 --> Decision21{ลธ.กพร./ รอง ลธ./ผอ.สสธ. Yes No} Decision21 -- Yes --> Task22[บันทึกการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS] Decision21 -- No --> Task20 Task22 --> End(()) </pre>					
20	(ไม่อนุมัติ/ให้ปรับปรุง) คณะกรรมการตรวจรับ ประชุมพิจารณา	กรณีตรวจรับผลงาน คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกันพิจารณาและทำ รายงานเสนอความเห็นต่อ เลขาธิการ ผ่าน หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	คณะกรรมการ ตรวจรับ	- รายงานผลการ พิจารณาของ คณะกรรมการ - ผลงานที่ได้รับมอบ จากที่ปรึกษา จำนวน 1 ชุด
21	No ลธ.กพร./ รอง ลธ./ผอ.สสธ. Yes	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณารายงานของ คณะกรรมการฯ และเสนอ ความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ - เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ ผอ.สสธ.รับทราบตาม ความเห็นของคณะกรรมการ	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ - เลขาธิการ/รอง เลขาธิการ/ผอ.สสธ.	รายงานผลการ พิจารณา
22	บันทึกการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	เจ้าหน้าที่พัสดบันทึก รายการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ อนุมัติ	-	- ฝ่ายพัสดุ	แบบสัญญา

จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน

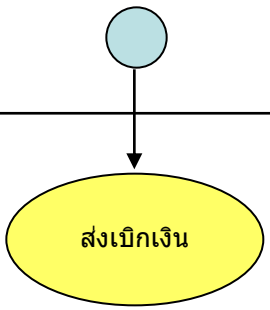
การตัดสินใจ

ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)



ฝ่ายพัสดุ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการ

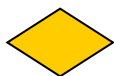
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
23		ส่งเบิกเงิน	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ บันทึกตรวจรับ ในระบบ GFMIS	-	- ฝ่ายพัสดุ - ฝ่ายการเงินฯ	- รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ - หนังสือส่งมอบผลงาน - สำเนาสัญญา - สำเนาหนังสืออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ



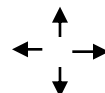
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ

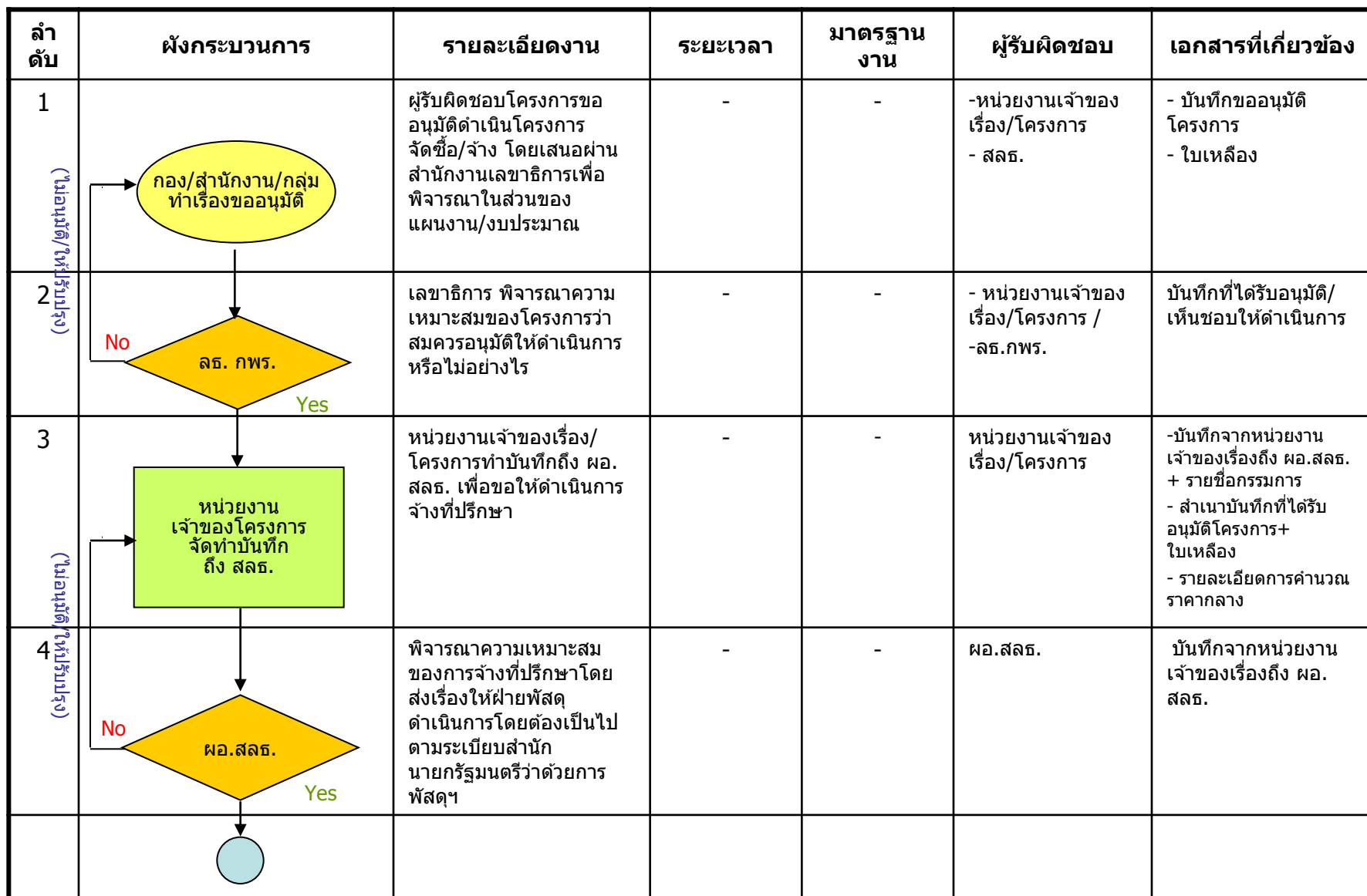


ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

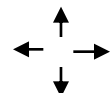
ขั้นตอนการปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ การจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก



จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ



ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ฝ่ายพัสดุ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> 5[5] 5 --> 6{6} 6 -- No --> 5 6 -- Yes --> 7[7] 7 --> 8[8] 8 --> End(()) </pre>					
5	ทำรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ	- จัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการจ้างที่ปรึกษา - ขออนุมัติตารางแสดงราคากลางในการจ้างที่ปรึกษา	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องแจ้งความประสงค์	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- บันทึกกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
6	ลร.กพร./รอง ลร./ผอ.สสธ.	ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา/อนุมัติรายละเอียดราคากลาง	ภายใน 5 วัน	-	- เลขธิการ/รอง เลขธิการ/ผอ.สสธ. - ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด	- บันทึกกรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
7	ทำบันทึกถึงกองพัฒนาฯ2	สสธ.จัดทำบันทึกถึงกองพัฒนาฯ2 เพื่อเปิดเผยข้อมูลราคากลางที่เว็บไซต์ของสภพร.	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
8	ประกาศเปิดเผยราคากลาง	- ประกาศเปิดเผยราคาที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร - ประกาศเปิดเผยราคาในระบบ e-GP	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนาฯ2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง

จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน

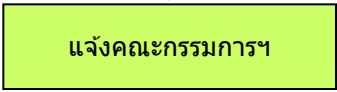
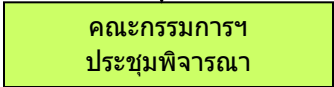
การตัดสินใจ

ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)



ฝ่ายพัสดุ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
9		ส่งสำเนาหนังสืออนุมัติให้ ประธานกรรมการและ กรรมการเลขาธิการ	ภายใน 5 วัน	-	-ฝ่ายพัสดุ -ประธานกรรมการ - กรรมการเลขาฯ	บันทึกรายงานขอความ เห็นชอบ/อนุมัติ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว
10		คณะกรรมการดำเนินการจัดทา ประชุมพิจารณาและจัดทำ รายงานผลการพิจารณาเสนอ เลขาธิการ (ผ่านหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ) โดย - คัดเลือกรายชื่อที่ปรึกษา อย่างมาก 6 ราย (ขอข้อมูล จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง) - กำหนดหลักเกณฑ์การ พิจารณาคัดเลือก - กำหนดวันที่ที่ปรึกษาจะต้อง ส่งข้อเสนอโครงการ	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการ ดำเนินการจ้าง ที่ปรึกษา	บันทึกรายงานผล การพิจารณาของ คณะกรรมการฯ
11	 No Yes	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณารายงานของ คณะกรรมการฯ และเสนอ ความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ - เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ ผอ.สลธ. พิจารณาว่าสมควร อนุมัติให้จ้าง ตามความเห็น ของคณะกรรมการดำเนินการ จ้างที่ปรึกษาหรือไม่	-	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ - เลขาธิการ/รอง เลขาธิการ/ผอ.สลธ.	บันทึกรายงานผล การพิจารณาของคณะ กรรมการฯ
						



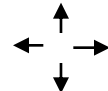
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
12		- จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการฯ ให้ส่งข้อเสนอโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด - เมื่อได้รับข้อเสนอของที่ปรึกษาตามกำหนดเวลาแล้ว จัดส่งให้คณะกรรมการดำเนินการจัดหาเพื่อพิจารณา	- ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลของคณะกรรมการ - ภายใน 2 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ - กรรมการ	- หนังสือเชิญชวนเป็นที่ปรึกษาโครงการ - TOR จากการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
13		- ประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษาที่จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่คณะกรรมการฯ กำหนดไว้ - จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอเลขาธิการ (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ - หนังสือของที่ปรึกษา
14		- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ - เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผอ.สลธ. พิจารณาว่าสมควรอนุมัติให้จ้าง ตามความเห็นของคณะกรรมการฯ หรือไม่	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผอ.สลธ.	รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)



ฝ่ายพัสดุ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการ

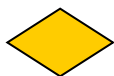
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
15		ทำหนังสือขอเชิญที่ปรึกษาทำสัญญาพร้อมแจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการจัดทำสัญญา -เมื่อได้รับเอกสารจากที่ปรึกษาแล้ว ฝ่ายพัสดุ จะดำเนินการร่างสัญญา - สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - ที่ปรึกษา - สำนักกฎหมาย	-หนังสือขอเชิญทำสัญญา -เอกสารของที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการจัดทำสัญญา - ร่างสัญญา
16		ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รองเลขธิการ/ผอ.สธธ.	สัญญา
17		-ส่งสำเนาสัญญาให้ สดง. ตามระเบียบพัสดุ (วงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท) -ส่งให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	-ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา -ภายใน 5 วัน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- ฝ่ายพัสดุ - สดง. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
18		กรณีมีความจำเป็นต้องขยายเวลา /แก้ไขสัญญา คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- คณะกรรมการตรวจรับ	รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ
19		- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ -เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผอ.สสธ. พิจารณาว่าสมควรอนุมัติ ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับหรือไม่	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผอ.สสธ.	รายงานผลการพิจารณา
20		ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งที่ปรึกษา/แก้ไขสัญญาตามความเห็นของคณะกรรมการ และส่งให้สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม -ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างสัญญา -สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างสัญญา	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - ที่ปรึกษา - สำนักกฎหมายฯ	แบบสัญญา

จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

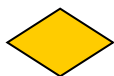
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
21	ลงนามสัญญา	ลงนามในสัญญา	ภายใน 3 วัน	-	- เลขธิการ/รอง เลขธิการ/ผอ.สจร.	สัญญา
22	แจ้งคณะกรรมการดำเนินการ	ส่งสำเนาสัญญาให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สจร. - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	สัญญา
23	คณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมพิจารณา	กรณีตรวจสอบผลงาน คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขธิการ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	คณะกรรมการตรวจสอบ	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ - ผลงานที่ได้รับมอบจาก ที่ปรึกษา จำนวน 1 ชุด



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

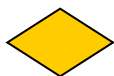
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
24 (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน)		- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นผู้มีอำนาจอนุมัติ - เลขธิการ/รองเลขธิการ/ผอ.สลธ.รับทราบตามความเห็นของคณะกรรมการ	-	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขธิการ/รองเลขธิการ/ผอ.สลธ.	รายงานผลการพิจารณา
25		เจ้าหน้าที่พัสดบันทึกรายการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	ภายใน 7 วันนับจากวันที่อนุมัติ	-	- ฝ่ายพัสดุ	แบบสัญญา
26		ส่งเบิกเงิน	ภายใน 5 วันนับจากวันที่บันทึกตรวจรับในระบบ GFMIS	-	- ฝ่ายพัสดุ - ฝ่ายการเงินฯ	- รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ - หนังสือส่งมอบผลงาน - สำเนาสัญญา - สำเนาหนังสืออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



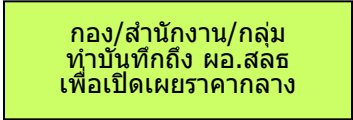
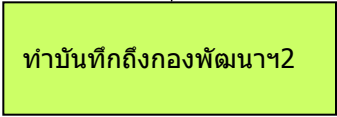
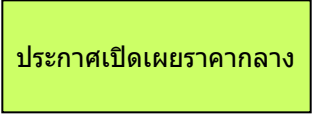
จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ขั้นตอนการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายฯ สำหรับโครงการที่สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้บริการจาก

สถาบันบริหารกิจการบ้านเมืองที่ สำนักงาน ก.พ.ร.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		ผู้รับผิดชอบโครงการขออนุมัติดำเนินโครงการและมอบหมาย IGP เป็นผู้ดำเนินการ พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการโดยเสนอผ่านสำนักงานเลขาธิการเพื่อพิจารณาในส่วนของแผนงาน/งบประมาณ	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ - สลธ.	- บันทึกขออนุมัติโครงการ+ รายชื่อกรรมการ + TOR - หนังสือถึง IGP+TOR - รายละเอียดการคำนวณราคากลาง - ใบเหลือง
2		เลขาธิการ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการว่าสมควรอนุมัติให้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร	-	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ / - ลธ.กพร.	บันทึกที่ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบให้ดำเนินการ
3		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ จัดส่งหนังสือขอใช้บริการถึง IGP เพื่อให้ส่งข้อเสนอในการให้บริการฯ	-	-	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ	หนังสือถึง IGP+TOR



ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
4		ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำบันทึกถึง ผอ.สธ. เพื่อดำเนินการเปิดเผยราคากลาง	ภายใน 3 วัน	-	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/โครงการ - สธ.	- สำเนาบันทึกขออนุมัติโครงการ+ รายชื่อกรรมการ + TOR - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง - ใบเหลือง
5		- สธ.จัดทำบันทึกถึงกองพัฒนา2เพื่อเปิดเผยข้อมูลราคากลางที่เว็บไซต์ของสภพร.	ภายใน 3 วัน	-	ฝ่ายพัสดุ	- บันทึกรายงานขอความเห็นชอบ/อนุมัติ - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
6		- ประกาศเปิดเผยราคาในเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร - ประกาศเปิดเผยราคาในระบบ e-GP	ภายใน 3 วัน		- ฝ่ายพัสดุ - กองพัฒนา2	ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
						



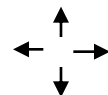
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

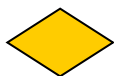
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> Step7[คณะกรรมการฯ ประชุมพิจารณา] Step7 --> Step8{ลธ.กพร./ผอ.สสธ} Step8 -- No --> Step7 Step8 -- Yes --> Step9[ร่างข้อตกลงส่งสำนักกฎหมายฯ] Step9 --> Step10[ลงนามในข้อตกลง] Step10 --> End(()) </pre>					
7	คณะกรรมการฯ ประชุมพิจารณา	คณะกรรมการตรวจสอบผลงานโครงการ ประชุมพิจารณาและจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอเลขาธิการ (ผ่านผอ.สสธ.)	-	-	- คณะกรรมการตรวจสอบงาน	- รายงานผลการพิจารณา - หนังสือขอใช้บริการ+ TOR - หนังสือส่งข้อเสนองานของ IGP
8	(เงื่อนไข/ใบรับรอง)	- ผอ. สสธ. พิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ - เลขาธิการพิจารณาว่าสมควรอนุมัติให้บริการ ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบผลงานหรือไม่	-	-	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขาธิการ	รายงานผลการพิจารณา
9	ร่างข้อตกลงส่งสำนักกฎหมายฯ	- ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการร่างข้อตกลงในการให้บริการและให้บริการ - สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบร่างข้อตกลง	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - สำนักกฎหมาย	- รายงานผลการพิจารณาพร้อมเอกสาร - ร่างข้อตกลง
10	ลงนามในข้อตกลง	ลงนามในข้อตกลง	ภายใน 3 วัน	-	- เลขาธิการ	ข้อตกลง



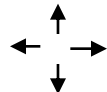
จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



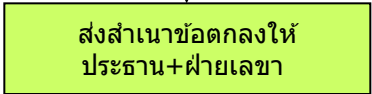
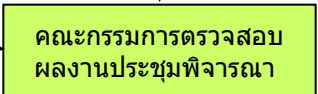
การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

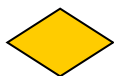
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
11		ส่งให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	-ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ -ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	ข้อตกลง
12		กรณีไม่มีความจำเป็นต้องขยายเวลา /แก้ไขข้อตกลง คณะกรรมการตรวจสอบผลงาน ร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ ผ่าน หัวหน้าผอ.สสธ.	-	-	- คณะกรรมการตรวจสอบผลงาน	รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ
13		-ผอ. สสธ. พิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ -เลขาธิการพิจารณาว่าสมควรอนุมัติ ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบผลงานหรือไม่	-	-	- ผอ.สสธ. - เลขาธิการ	รายงานผลการพิจารณา
						



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

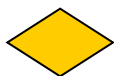
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
14	ดำเนินการแก้ไขข้อดกลง	ฝ่ายพัสดุแก้ไขข้อดกลงตามความเห็นของคณะกรรมการ และส่งให้สำนักกฎหมายฯ ตรวจสอบข้อดกลงแก้ไขเพิ่มเติม	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - IGP - สำนักกฎหมายฯ	แบบข้อดกลง
15	ลงนามข้อดกลง	ลงนามในข้อดกลง	ภายใน 3 วัน	-	- เลขานุการ	ข้อดกลง
16	แจ้งคณะกรรมการดำเนินการ	ส่งสำเนาข้อดกลงให้ประธานกรรมการและกรรมการเลขานุการ เพื่อดำเนินการต่อไป	ภายใน 5 วัน	-	- ฝ่ายพัสดุ - ประธานกรรมการ - กรรมการและเลขานุการ	ข้อดกลง
						



จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> 17[คณะกรรมการตรวจสอบผลงานประชุมพิจารณา] 17 --> 18{ลธ.กพร.} 18 -- No --> 17 18 -- Yes --> 19[บันทึกการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS] 19 --> End(()) </pre>					
17	คณะกรรมการตรวจสอบผลงานประชุมพิจารณา	กรณีตรวจรับผลงาน คณะกรรมการตรวจสอบผลงานร่วมกันพิจารณาและทำรายงานเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ ผ่าน หัวหน้าผอ.สสธ.	-	-	คณะกรรมการตรวจรับ	- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ - ผลงานที่ได้รับมอบจากIGP จำนวน 1 ชุด
18	ลธ.กพร.	- ผอ. สสธ. พิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ และเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ - เลขธิการรับทราบตามความเห็นของคณะกรรมการ	-	-	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - เลขธิการ	รายงานผลการพิจารณา
19	บันทึกการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	เจ้าหน้าที่พัสดบันทึกผลการตรวจรับในระบบ e-GP / GFMIS	ภายใน 7 วันนับจากวันที่ผ่านเลขธิการอนุมัติ	-	- ฝ่ายพัสดุ	แบบข้อตกลง

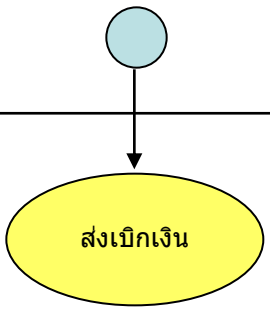
จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ

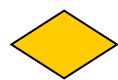
ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

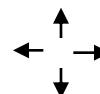
จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
						
20		ส่งเบิกเงิน	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ บันทึกตรวจรับ ในระบบ GFMIS	-	- ฝ่ายพัสดุ - ฝ่ายการเงินฯ	- รายงานผลการตรวจสอบผลงานของคณะกรรมการฯ - หนังสือส่งมอบผลงาน - สำเนาข้อตกลง - สำเนาหนังสืออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ

 จุดเริ่มต้น และ
สิ้นสุดของกระบวนการ

 กิจกรรมและ
การปฏิบัติงาน

 การตัดสินใจ



ทิศทาง/
การเคลื่อนไหว
ของงาน

 จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
(เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ
ไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

8. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- 1) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- 2) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- 3) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542
- 4) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502
- 5) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518
- 6) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- 7) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- 8) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- 9) พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 10) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544
- 12) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 13) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
- 14) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520
- 15) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549
- 16) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ ส่วนราชการ
- 17) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุ
- 18) หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุ
- 17) คู่มือการปฏิบัติงานตามระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ ส่วนของระบบ การจัดซื้อจัดจ้าง

9. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

- 1) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- 2) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงาน
- 3) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบ
- 4) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
- 5) การเปิดเผยจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย
- 6) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
- 7) การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

10. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่ จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
1. ทะเบียนคุมรายละเอียดการเปิดเผย ราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. สำหรับ โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ	ฝ่ายพัสดุ	5 ปี	เรียงตามวันที่ ที่จัดซื้อ/จ้าง
2. ทะเบียนคุมรายละเอียดการเปิดเผย ราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. สำหรับ โครงการที่สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้บริการ จากสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ	ฝ่ายพัสดุ	5 ปี	เรียงตามวันที่ ที่ได้รับอนุมัติ ให้ ดำ เนิน โครงการ

ภาคผนวก

รายละเอียดคู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง แนวทางการเปิดเผยรายละเอียด
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง
และการคำนวณราคาากลาง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บททั่วไป	1
• ที่มา	1
• วัตถุประสงค์	2
• คำจำกัดความ	3
• บทกำหนดโทษ	6
บทที่ 2 เจาะลึกการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง	8
• ที่มาของราคามาตรฐานเพื่อใช้ในการคำนวณราคากลาง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	8
• วงเงินที่ต้องประกาศ	9
• วิธีการประกาศ	9
• ระยะเวลาที่ประกาศ	10
บทที่ 3 แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง สำหรับโครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	12
บทที่ 4 แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง สำหรับโครงการที่สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้บริการสถาบันส่งเสริมการบริหาร บ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.	43
ภาคผนวก	49
• แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง	50
• หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง	59

บทที่ 1 บททั่วไป

1. ที่มา

1. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 มาตรา 103/7 วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าดูข้อมูลได้ โดยมีเจตนารมณ์มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลราคากลางและการตรวจสอบเป็นสำคัญ เพื่อแก้ปัญหาการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะการทุจริตโดยการจัดซื้อจัดจ้างในราคาที่สูงกว่าปกติ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประเทศชาติเป็นอย่างมาก

2. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีชิ้นงานก่อสร้าง ซึ่งมีผลใช้บังคับภายใน 180 วันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นชอบ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2556 เป็นต้นมา โดยมอบหมายให้กระทรวงการคลังร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง ดังนี้

2.1 กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางยานอกบัญชียาหลักและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

2.2 กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

2.3 สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

2.4 สำนักงบประมาณ ดำเนินการกำหนดราคามาตรฐานโดยให้ครอบคลุมรายการครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ

3. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2556 รับทราบผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเห็นชอบการปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและให้การปฏิบัติของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างถูกต้อง สำนักงานเลขาธิการ จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง เพื่อให้กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลางดังกล่าวนี้ เป็นไปตามหลักการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ กล่าวคือ เป็นการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและรายละเอียดหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ความเข้าใจที่ชัดเจนดังกล่าวจะช่วยให้การดำเนินการเปิดเผยราคากลางเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม และที่สำคัญสำนักงานการตรวจเงิน

แผ่นดิน (สตง.) จะได้ดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีแนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานตามคู่มือดังกล่าวด้วย

2. วัตถุประสงค์ (Objectives)

การจัดทำคู่มือการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานของสำนักงาน ก.พ.ร.

2.2 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีความชัดเจน พร้อมทั้ง สำนักงาน ก.พ.ร. สามารถดำเนินการประกาศราคากลาง และรายละเอียดการคำนวณราคากลางภายใน ระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุในฐานะผู้ให้บริการและผู้ประสงค์จะให้จัดหาซึ่ง เป็นผู้รับบริการสามารถกำหนดเวลาในการจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจได้ตามแผนงาน/โครงการ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งส่งผลให้การทำงานตามภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการพัฒนาระบบ ราชการของประเทศเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคากลางของสำนักงาน ก.พ.ร. ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ มีการควบคุม ติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยไม่เป็นการเพิ่มขั้นตอนหรือกลั่นกรองงานโดยไม่จำเป็น

2.4 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน เพราะบางกระบวนการอาจจะมีข้อขัดข้อง เกี่ยวข้องกับหลายฝ่ายหลายบุคคล ซึ่งไม่สามารถจดจำได้หมด อาจจะต้องใช้อ้างอิงขณะปฏิบัติงาน หรือเวลา มีปัญหาเกิดขึ้น

2.5 เพื่อเป็นการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานหมุนเวียนกัน หรือการทำงานแทนกันได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ

3. คำจำกัดความ (Definition)

➤ หน่วยงานของรัฐ หมายถึง

1.1 กระทรวง ทบวง กรม

กระทรวง ทบวง กรม เป็นการบริหารราชการส่วนกลางโดยกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ ปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2554 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบ

1. สำนักนายกรัฐมนตรี
2. กระทรวง หรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง
3. ทบวง ซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง

4. กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง เช่น สำนักพระราชเลขาธิการ สำนักพระราชวัง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ ราชบัณฑิตยสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

1.2 ราชการส่วนภูมิภาค

ราชการส่วนภูมิภาค เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 คือ จังหวัด และอำเภอ และตามพระราชบัญญัติ ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457

1.3 ราชการส่วนท้องถิ่น

ราชการส่วนท้องถิ่น ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีทั้งหมด 5 รูปแบบ คือ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

1.4 รัฐวิสาหกิจ

รัฐวิสาหกิจ หมายถึง องค์การของรัฐหรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือรัฐมีทุนอยู่เกินกว่าร้อยละห้าสิบ รวมทั้งบริษัท จำกัด และห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีทุนอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ได้แก่

1. องค์การของรัฐบาลหรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ
2. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการมีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ
3. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (1) และ/หรือ (2) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ
4. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (3) และ/หรือ (1) และ/หรือ (2) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ
5. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (4) และ/หรือ (1) และ/หรือ (2) และ/หรือ (3) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

1.5 องค์การมหาชน

องค์การมหาชน คือ หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบบริการสาธารณะทางสังคมและวัฒนธรรม เช่น การศึกษา การวิจัย การฝึกอบรม เป็นต้น โดยไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไรซึ่งอาจจัดตั้งตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 หรือองค์การมหาชนที่มีพระราชบัญญัติจัดตั้งเป็นการเฉพาะ

1.6 หน่วยงานธุรการขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ

หน่วยงานธุรการขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ ได้แก่ หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นสำนักงานทำหน้าที่หน่วยงานทางธุรการให้แก่องค์กรตามรัฐธรรมนูญ ประกอบด้วย

1.6.1 หน่วยงานธุรการขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ คือ

- (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
- (3) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- (4) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

1.6.2 หน่วยงานธุรการขององค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ คือ

- (1) สำนักงานอัยการสูงสุด
- (2) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- (3) สำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

1.7 หน่วยงานอื่นของรัฐ

หน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิได้อยู่ในรูปแบบข้างต้นโดยอาจเป็นส่วนราชการซึ่งมิได้อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร หรือเป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ตามมติคณะรัฐมนตรี เพื่อทำหน้าที่ในการควบคุมกำกับดูแลกิจกรรมของรัฐซึ่งจะมีฐานะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้ ดังนี้

1. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
2. หน่วยงานธุรการของศาล ได้แก่ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลยุติธรรม สำนักงานศาลปกครอง
3. หน่วยงานที่รัฐธรรมนูญกำหนดให้มีการจัดตั้งขึ้น เช่น สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียงกิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ สภาพัฒนาการเมือง สภาเกษตรกรแห่งชาติ สำนักงานปฏิรูปกฎหมาย เป็นต้น
4. หน่วยงานซึ่งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ได้แก่ สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา เป็นต้น
5. สถาบันอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยในกำกับภาครัฐ

1.8 หน่วยงานอื่นใดที่ดำเนินการของรัฐตามกฎหมายและได้รับเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินลงทุนจากรัฐ

หน่วยงานของรัฐประเภทนี้ ได้แก่ กองทุนที่เป็นนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นโดยตามเป็นพระราชบัญญัติ โดยการดำเนินงานของกองทุนจะได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และเงินสมทบจากกลุ่มเป้าหมายนั้นๆ เช่น พระราชบัญญัติกองทุนการออมแห่งชาติ พ.ศ. 2554 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหน่วยงานอื่นใดที่จัดตั้งขึ้นในลักษณะเป็นองค์กรวิชาชีพ เช่น สภาวิชาชีพบัญชี สภานายความ เป็นต้น

➤ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การจ้างก่อสร้าง การจ้างควบคุมงาน การจ้างออกแบบ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง อันเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย ไม่ว่าการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นจะใช้เงินจากงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ หรือเงินรายได้ของหน่วยงานของรัฐเองก็ตามแต่ไม่รวมถึงการจำหน่ายพัสดุ

➤ ราคากลาง

ราคากลาง หมายความว่า รายละเอียดราคามาตรฐานหรือราคาที่ใช้เป็นจริง เพื่อให้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาจากผู้เสนอราคาที่ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง และให้หมายความรวมถึงราคาที่หน่วยงานของรัฐได้มาจากการอ้างอิง สืบราคาจากท้องตลาดราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หรือวิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

➤ การคำนวณราคากลาง

การคำนวณราคากลาง หมายความว่า วิธีการคำนวณราคาการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการตามหลักเกณฑ์วิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนดหรือปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งราคากลาง

➤ งานก่อสร้าง

งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร ก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และงานก่อสร้างชลประทาน และให้หมายความรวมถึง งานตัดแปลง งานต่อเติม งานรื้อถอน งานซ่อมแซม และงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอันมีลักษณะที่มีแบบรูปรายการและจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแล การปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการดำเนินการด้วย

➤ การจ้างควบคุมงาน

การจ้างควบคุมงาน หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านควบคุมงานก่อสร้างหรืองานอื่นที่มีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมงาน

➤ การจ้างออกแบบ

การจ้างออกแบบ หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบงานก่อสร้างหรือออกแบบงานอื่นที่มีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมงาน เช่น การออกแบบตกแต่งภายใน เป็นต้น

➤ การจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพ วิชาชีพหรือให้บริการเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ การศึกษา การเงิน บัญชี กฎหมาย หรืออื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงาน

➤ การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย หมายความว่า การจ้างที่หน่วยงานของรัฐตกลงจ้างหรือให้ทุนสนับสนุนเพื่อการค้นคว้าโดยการทดลอง สืบค้น หรือการศึกษาตามหลักวิชาการเพื่อให้ได้ข้อมูล ความรู้ รวมทั้งการพัฒนาผลิตภัณฑ์และกระบวนการต่างๆ อันจะสามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคม วิชาการ หรือเป็นพื้นฐานของการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ไม่ว่าการจ้างงานวิจัยดังกล่าวจะเป็นการจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐหรือระเบียบ ข้อบังคับ กฎอื่นใดก็ตาม

➤ การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หมายความว่า การจ้างเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ โดยรวมค่าผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์ ค่าซอฟต์แวร์ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบด้วย

➤ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง หมายความว่า การจัดหาโดยการซื้อ หรือ การจ้าง ในงานอื่นๆ ที่มีใช้งานก่อสร้าง , การจ้างควบคุมงาน , การจ้างออกแบบ , การจ้างที่ปรึกษา , การจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย และการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และให้หมายความรวมถึงการเช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยนด้วย

4. บทกำหนดโทษ

มาตรา 103/7 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้

มาตรา 103/8 กำหนดให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่รายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการดังกล่าว และให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในกรณีดังกล่าวด้วย

หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่งแล้วแต่กรณี เนื่องจาก มาตรา 103/ 8 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการในการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชน สามารถเข้าตรวจดูได้ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการดังกล่าว ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทาง อิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. และกระทรวงการคลัง เสนอเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 ดังนั้น หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวภายในวันที่ 11 สิงหาคม 2556 หากหน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตามจะมีบทกำหนดโทษดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอาจมีความผิดทางวินัย เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคา หรือเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งดังกล่าว

2. เป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่งหากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจหน้าที่พิจารณา อนุมัติ หรือดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว เป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งกฎหมายรัฐธรรมนูญ หรือพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 กำหนดให้สามารถถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งได้ หากบุคคลดังกล่าวไม่จัดทำข้อมูล รายละเอียดราคากลาง และการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ถือเป็นการกระทำซึ่งเป็นเหตุให้ถูกถอดถอน

ออกจากตำแหน่งได้ นอกจากนี้ แม้ผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณา อนุมัติ หรือดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว จะไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง หากไม่จัดทำข้อมูล รายละเอียดราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ก็อาจถูกสั่งให้พ้น จากตำแหน่งได้ตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นต้น

3. ความผิดทางอาญา แม้มาตรา 103/8 วรรคสอง มิได้กำหนดว่าการไม่จัดทำข้อมูล รายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเป็นความผิดทางอาญาก็ตาม แต่การไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัตินั้น อาจเป็นความผิดทางอาญารฐานละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับ ข้อเท็จจริงในแต่ละกรณี

หมายเหตุ / คำแนะนำ

ในกรณีไม่มีการดำเนินการหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามแนวทางการปฏิบัติดังที่ได้กล่าวมาจะเป็นความผิดตามกฎหมายนี้หรือไม่นั้น ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงในแต่ละกรณี เช่น ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงาน หรือ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางการประกาศเปิดเผย รายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางแล้ว หากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบุคคลใดคัดค้านโดยทำเป็นหนังสืออาจถือได้ว่าผู้นั้นไม่มีเจตนาร่วมกระทำผิดดังกล่าวด้วย

บทที่ 2

เงื่อนไขการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2556 เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการเปิดเผยราคากลางดังกล่าวมีเจตนารมณ์มุ่งเน้นให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลราคากลางและการตรวจสอบเป็นสำคัญ

1. ที่มาของราคามาตรฐานเพื่อใช้ในการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

1.1 งานก่อสร้าง

การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ กระทรวงการคลังได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 90 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2555

1.2 ครุภัณฑ์

การเปิดเผยราคากลางครุภัณฑ์ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทครุภัณฑ์ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

1.3 ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา แบ่งเป็น

- 1) ยาในบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ. 2551 หากไม่มีราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติตามระเบียบดังกล่าว ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายใน 2 ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง
- 2) ยานอกบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ. 2551 หากไม่มีราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติตามระเบียบดังกล่าว ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายใน 2 ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง
- 3) เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ให้ใช้ราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้นและเผยแพร่ทางเอกสารหรือเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข (<http://dmsic.moph.go.th>) หากไม่มีราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้น ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

1.4 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ (<http://www.mict.go.th/comprice/>) หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ
- 2) การพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ (<http://www.mict.go.th/comprice/>) หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ
- 3) สำหรับรายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนดราคามาตรฐาน ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

1.5 การจ้างที่ปรึกษา

การเปิดเผยราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการคิดค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด หากไม่มีหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด ให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

1.6 การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

การเปิดเผยราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย การกำหนดอัตราจ้างให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

1.7 การจ้างออกแบบและควบคุมงาน

การเปิดเผยราคากลางการจ้างออกแบบและควบคุมงาน ให้ใช้อัตราตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.8 การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

การเปิดเผยราคากลางการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ กำหนดอัตราตามหนังสือแจ้งเวียนของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด่วนที่สุด ที่ ทก 0100.4/7630 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2556

2. วงเงินที่ต้องประกาศ

สำนักงาน ก.พ.ร. จะต้องดำเนินการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่าหนึ่งแสน (100,000) บาท ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม

3. วิธีการประกาศ

การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) 2 แห่ง ดังนี้

1. ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)
2. ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th)

4. ระยะเวลาที่ประกาศ

4.1 กรณีการจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน ได้แก่ การจัดหาวิธีสอบราคา ประมวลราคา ประมวลราคาคด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีคัดเลือก การจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด และการจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีพิเศษแบบประกวดแบบ เป็นต้น หรือวิธีอื่นใดอันมีลักษณะที่ต้องประกาศเชิญชวนให้มีการแข่งขัน กำหนดให้ต้องประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณ ราคาากลาง ดังนี้

(1) กรณีที่มีการประกาศขอบเขตดำเนินการ (TOR :Terms of Reference) ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศ TOR

(2) กรณีไม่มีการประกาศขอบเขตดำเนินการ TOR (Terms of Reference) ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาปลดประกาศ

เมื่อสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง สำนักงาน ก.พ.ร. อาจปลดประกาศได้ดังนี้

(1) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือ

(2) เมื่อพ้น 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ทั้งนี้ แล้วแต่ระยะเวลาได้ถึงกำหนดก่อน

4.2 กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง ดังนี้

(1) ให้ประกาศภายใน 3 (สาม) วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

(2) กรณีไม่มีรายงานขอซื้อขอจ้างให้ประกาศภายใน 3 (สาม) วันทำการ นับแต่วันอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง หรืออนุมัติให้เงินสนับสนุนทุนการวิจัย

(3) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอันอันมิอาจก้าวล่วงได้ อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้ กำหนดให้ประกาศภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีนี้สำนักงาน ก.พ.ร. นำไปสั่งซื้อสั่งจ้างหรือเอกสารซึ่งมีรายการแสดงเกี่ยวกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวแนบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้

ระยะเวลาปลดประกาศ

การประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลางและการคำนวณราคาากลางข้างต้น สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ดังนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. อาจปลดประกาศเมื่อได้ประกาศครบ 30 (สามสิบ) วันแล้ว

4.3 กรณีการแก้ไขสัญญา

ในกรณีที่สำนักงาน ก.พ.ร. มีการแก้ไขสัญญาและการแก้ไขสัญญานั้นมีผลกระทบต่อจำนวน ปริมาณ ชนิดของวัสดุ พัสดุ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าหรือบริการหรือรูปแบบรายการจากที่เคย ประกาศไว้ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องเผยแพร่รายละเอียดที่เกี่ยวกับสัญญาซึ่งได้มีการแก้ไขนั้นไว้ในระบบ ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งเป็นเวลาอย่างน้อย 30 (สามสิบ) วัน โดยให้ประกาศในระบบฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง เช่นเดียวกัน

ระยะเวลาที่ประกาศ

- (1) ให้ประกาศภายใน 3 (สาม) วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติการแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา
- (2) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้ำวล่วงได้อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา

ระยะเวลาปลดประกาศ

การประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณ ราคากลางข้างต้น สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ดังนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. อาจปลดประกาศเมื่อได้ประกาศครบ 30 (สามสิบ) วันแล้ว

บทที่ 3

แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง สำหรับโครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามมาตรา 103/7 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำรายละเอียด ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลาง สำหรับการซื้อจัดจ้าง 7 ประเภท ได้แก่ งานก่อสร้าง การจ้างควบคุมงาน การจ้างออกแบบ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การซื้อจัดจ้างที่มีในงานก่อสร้าง ที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างเกินกว่าหนึ่งแสน (100,000) บาท ไม่ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือเงินรายได้ หรือเงินอื่นใดของหน่วยงานก็ตาม โดยจะต้องดำเนินการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางตามแบบฟอร์มกระทรวงการคลังและคณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด (ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง)

สำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะหน่วยงานของรัฐที่จะต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง **มีขั้นตอนและแนวทางในการดำเนินการดังต่อไปนี้**

1. กรณีกอง/สำนักงาน/กลุ่ม มีความประสงค์จะให้สำนักงานเลขาธิการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ/ที่ปรึกษา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 100,000.- บาท ขอให้จัดทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ เพื่อแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยแนบเอกสาร ดังนี้

1.1 สำเนาบันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการพร้อมรายละเอียดโครงการและใบคุมงบประมาณ (ใบเหลือง)

1.2 TOR หรือรายละเอียดของพัสดุ/งาน (spec) ของโครงการที่จะซื้อ/จ้างที่จะต้องแจ้งที่ปรึกษา/ผู้เสนอราคาทราบ

➤ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา

1. กรณีจ้างที่ปรึกษาที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขใน TOR ดังนี้

- บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ที่ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2. กรณีจ้างที่ปรึกษาที่เป็นเอกชน มูลนิธิ บุคคลธรรมดา ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขใน TOR ดังนี้

- (1) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ที่ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

- (2) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
 - (3) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเงินเป็นเงินสดก็ได้
- กรณีการซื้อ/จ้างเหมาจากเอกชนทั่วไป ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขใน TOR / รายละเอียดของงานที่จะซื้อ/จ้าง ดังนี้
- (1) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ที่ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
 - (2) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๓) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเงินเป็นเงินสดก็ได้

1.3 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างตามลักษณะ/ประเภทของงาน

ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังและคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดังนี้

1. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
2. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงาน
3. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบ
4. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
5. การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย
6. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
7. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้ งานก่อสร้าง

1.4 รายชื่อคณะกรรมการฯ พร้อมเลขประจำตัวประชาชน และ วัน เดือน ปีเกิด

2. กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการจะต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลาง สำหรับการการจัดซื้อจัดจ้างตามลักษณะ/ประเภทของงาน ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังและคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดังนี้

2.1 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 90 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2555 เรื่อง แนวทางการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ โดยข้อมูลและรายละเอียดที่สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องประกาศตามแบบฟอร์มที่กำหนดดังนี้

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
3. ลักษณะงานโดยสังเขป.....
4. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่.....เป็นเงิน.....บาท
5. บัญชีประมาณการราคากลาง.....
 - 5.1.....
 - 5.2.....
 - 5.3.....
 - 5.4.....
6. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง.....

วิธีการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

1. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติให้จ้าง
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อ กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของโครงการใน
การจัดจ้าง

ตัวอย่าง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่ กอง/สำนักงาน/กองได้รับ
อนุมัติเพื่อใช้ในการดำเนินงานก่อสร้าง

3. ลักษณะงานโดยสังเขป ให้ระบุลักษณะงานก่อสร้างให้ทราบว่าสำนักงาน ก.พ.ร.
จะดำเนินการ (จ้าง) งานก่อสร้างประเภทใด

ตัวอย่าง งานก่อสร้างอาคาร ให้มีบรรยายลักษณะของงานตามหัวข้อที่กำหนดไว้
ใน BOQ (Bill of Quantities) เช่น งานก่อสร้างอาคาร ๒๐ ชั้น ระบบฐานราก ... ระบบโครงสร้าง ... ระบบ
พื้นอาคาร ... ระบบไฟฟ้า ... ระบบฝ้าเพดาน ... ระบบเฟอร์นิเจอร์ ... และมีพื้นที่ใช้สอยรวม ... ตารางเมตร

4. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการจัดจ้างของ
สำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติราคาจำนวนเงินสูงสุดซึ่งจะใช้งานก่อสร้างที่ได้มาจากการคำนวณของเจ้าหน้าที่
ตามแบบรูปรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น

เป็นเงิน บาท ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

5. บัญชีประมาณการราคากลาง ให้ระบุรายละเอียดของการประมาณการที่เกี่ยวข้องกับ ชนิด จำนวน ปริมาณ รายการของพัสดุ วัสดุต่างๆ ค่าแรงงาน ฯลฯ ที่ต้องนำมาใช้ในการคำนวณที่เกี่ยวกับ งานก่อสร้างซึ่งได้แก่ การประมาณการราคากลางตามรูปแบบของงานก่อสร้างที่ได้มีการคำนวณ ตามหลัก วิชาการในทางช่างซึ่งผู้ทำการประมาณการราคากลางจะต้องเลือกใช้ให้ตรงกับประเภทของงาน ก่อสร้าง โดย แแนบเอกสารรายการตามประเภทของงานก่อสร้างดังต่อไปนี้

5.1 แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (แบบ ปร.4) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕ ก) แบบสรุปค่าครุภัณฑ์จัดซื้อ (แบบ ปร.5 ข) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.6)

5.2 แบบสรุปราคางานก่อสร้างชลประทาน

5.3 แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม หมายถึง แบบ ประเมิน ราคางานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

5.4 แบบประมาณการราคากลางอื่นๆ จะใช้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีแบบประมาณ การราคากลางที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดขึ้นและให้นำมาใช้ในการประมาณการราคากลางสำหรับงาน ก่อสร้างประเภทนั้นๆ

6. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือชื่อเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในสรุปผลการประมาณ ราคาค่าก่อสร้างซึ่งได้ลงชื่อไว้ใน (แบบ ปร. 5 และปร. 6) หรือแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน หรือแบบประเมินราคางานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม หรือแบบอื่นๆ

ตัวอย่าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ โครงการสร้างอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ก.พ.ร.
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 19,450,000.- บาท (สิบเก้าล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
3. ลักษณะงานโดยสังเขป งานก่อสร้างอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ก.พ.ร.
4. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2559 เป็นเงิน 19,450,000.-บาท
5. บัญชีประมาณการราคากลาง

5.1 อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์	จำนวน 12,500,000	บาท
5.2 งานตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์	จำนวน 1,000,000	บาท
5.3 ผังบริเวณอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์	จำนวน 1,500,000	บาท
5.4 ค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนด	จำนวน 1,800,000	บาท
5.5 งานครุภัณฑ์อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์	จำนวน 2,500,000	บาท
5.6 งานครุภัณฑ์เบ็ดเตล็ด	จำนวน 150,000	บาท
6. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
นางศศิธร สีมาวงค์
นางรมณีย์ พวงวงศ์ตระกูล

รายการประมาณราคาก่อสร้าง ค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องมี

สถานที่ก่อสร้าง กรุงเทพมหานคร

แบบเลขที่

รายการเลขที่

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ประมาณราคากลางเมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2559

ลำดับที่	รายการงานก่อสร้าง	จำนวน	หน่วย	วัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมค่าวัสดุ และค่าแรงงาน	หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		
	สรุปงาน								
1	ค่าใช้จ่ายสำหรับอุปกรณ์เครื่องจักรกลพิเศษในการก่อสร้าง	1	งาน					980,000.00	
2	งานจัดทำระบบป้องกันฝุ่น และนั่งร้านพิเศษเพื่อความปลอดภัย	1	งาน					480,000.00	
3	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกรรมวิธีป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลที่ 3	1	งาน					90,000.00	
4	ค่าจัดหาสำนักงาน พร้อมอุปกรณ์ ของฝ่ายผู้ว่าจ้าง	1	งาน					120,000.00	
5	ค่าขนดินเพื่อนำไปกองที่อื่น	1	งาน					130,000.00	
	รวมค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ							1,800,000.00	
	รวมค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดฯ ทุกรายการ โดยประมาณ							1,800,000.00	
						(หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)			

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนดทุกรายการ ได้รวมค่าดำเนินการและค่าภาษีไว้แล้ว

รายการประมาณราคาก่อสร้าง โครงการสร้างอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ก.พ.ร.	
สถานที่ก่อสร้าง กรุงเทพมหานคร	
แบบเลขที่	รายการเลขที่
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	สำนักงาน ก.พ.ร.
ประมาณราคาเมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2559	

ลำดับที่	รายการ	รวมค่าก่อสร้าง เป็นเงิน/บาท	หมายเหตุ
	ตามคำสั่ง ที่ นร 003/2559 ลงวันที่ 25 เมษายน 2559		
	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการสร้างอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ก.พ.ร.		
	สรุปผลดังนี้		
1	อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นเงินประมาณ	12,500,000.00	
2	งานตกแต่งภายในอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นเงินประมาณ	1,000,000.00	
3	ผังบริเวณอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นเงินประมาณ	1,500,000.00	
4	ค่าใช้จ่ายพิเศษตามข้อกำหนด เป็นเงินประมาณ	1,800,000.00	
5	งานครุภัณฑ์อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นเงินประมาณ	2,500,000.00	
6	งานครุภัณฑ์เบ็ดเตล็ด เป็นเงินประมาณ	150,000.00	
	รวมราคากลางทั้งสิ้น	19,450,000.00	
	(สิบเก้าล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)		

ลงชื่อ.....
()

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
()

กรรมการ

ลงชื่อ.....
()

กรรมการ

ลงชื่อ.....
()

กรรมการและเลขานุการ

2.2 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงาน

การคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงานให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 119 ให้เป็นไปตามอัตรา ดังนี้

1. อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้าง ไม่เกิน 10,000,000 บาท ให้จ่ายค่าควบคุมงานในอัตราร้อยละ 2 ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง
2. อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้าง เกิน 10,000,000 บาท สำหรับในส่วนที่เกิน 10,000,000 บาท ให้จ่ายค่าควบคุมงานในอัตราร้อยละ 1.75 ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง โดยข้อมูลและรายละเอียดที่สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องประกาศตามแบบฟอร์มที่กำหนดดังนี้

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างควบคุมงาน

1. ชื่อโครงการ.....	.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ.....	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	.....
เป็นเงิน.....	บาท
4. ค่าตอบแทนบุคลากร.....	บาท
4.1 ระดับหัวหน้าโครงการ.....	คน
4.2 ระดับผู้ดำเนินงาน.....	คน
4.3 ระดับผู้ช่วย.....	คน
5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี).....	บาท
6. ค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี).....	บาท
7. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....	.....
8. ที่มาของราคากลาง.....	.....

วิธีการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

1. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติให้จ้างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อ กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดจ้าง

ตัวอย่าง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่ กอง/สำนักงาน/กองได้รับอนุมัติเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

3. วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการจัดจ้างของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินการจัดจ้างครั้งนั้นๆ ในรายงานขอซื้อขอจ้างเป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

4. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่สำนักงาน ก.พ.ร. จ่ายให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่สำนักงาน ก.พ.ร. เคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถมาแล้ว หรือที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ประกาศเชิญชวน โดยให้มีการแจงรายละเอียดของบุคลากรในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงาน ดังนี้

- 4.1 ระดับหัวหน้าโครงการ ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับหัวหน้าโครงการ
- 4.2 ระดับผู้ดำเนินงาน ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ดำเนินงาน
- 4.3 ระดับผู้ช่วย ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ช่วย

5. ค่าวัสดุอุปกรณ์/ค่าวัสดุ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานของผู้ควบคุมงาน โดยให้มีการแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายเกี่ยวกับค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

6. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้ควบคุมงาน นอกเหนือจากรายการที่ 4 และ 5 ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

7. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่สำนักงาน ก.พ.ร. มีความประสงค์ที่จะดำเนินการซึ่งเป็นการแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการรวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือ คณะบุคคลแล้วแต่กรณี

8. ที่มาของราคากลาง ให้ระบุหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดราคากลาง หรืออัตราที่ใช้ อ้างอิง เพื่อคิดราคาค่าจ้างควบคุมงาน เช่น

สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้อัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ร้อยละ..... ของมูลค่างานก่อสร้างตาม.....(ให้ใส่ชื่อหลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือ เลขที่หนังสือสั่งการ เป็นต้น)

2.3 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบ

การคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 119 ให้เป็นไปตามอัตรา ดังนี้

1. อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้าง ไม่เกิน 10,000,000 บาท ให้จ่ายค่าออกแบบในอัตราร้อยละ 2 ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง
2. อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้าง เกิน 10,000,000 บาท สำหรับในส่วนที่เกิน 10,000,000 บาท ให้จ่ายค่าออกแบบในอัตราร้อยละ 1.75 ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง โดยข้อมูลและรายละเอียดที่สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องประกาศตามแบบฟอร์มที่กำหนดดังนี้

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างออกแบบ

1. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ.....บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง.....
เป็นเงิน.....บาท
4. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
 - 4.1 ระดับหัวหน้าโครงการ.....คน
 - 4.2 ระดับผู้ดำเนินงาน.....คน
 - 4.3 ระดับผู้ช่วย.....คน
5. ค่าวัสดุอุปกรณ์บาท
6. ค่าใช้จ่ายอื่น.....บาท
7. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....
8. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

วิธีการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

1. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติให้จ้าง หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อ กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดจ้าง
ตัวอย่าง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่ กอง/สำนักงาน/กองได้รับอนุมัติเพื่อใช้ในการจัดจ้าง
3. วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการจัดจ้างของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินการจัดจ้างครั้งนั้นๆ ในรายงานขอซื้อขอจ้าง เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

4. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่สำนักงาน ก.พ.ร. จ่ายให้กับผู้รับจ้างซึ่งเป็นผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่สำนักงาน ก.พ.ร. เคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถมาแล้ว หรือที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ประกาศเชิญชวน โดยให้มีการแจ้งรายละเอียดของบุคลากรในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

- 4.1 ระดับหัวหน้าโครงการ ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับหัวหน้าโครงการ
- 4.2 ระดับผู้ดำเนินงาน ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ดำเนินงาน
- 4.3 ระดับผู้ช่วย ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ช่วย

5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท) ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานของผู้ออกแบบ โดยให้มีการแจ้งรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่ผู้รับจ้างจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

6. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้ออกแบบ นอกเหนือจากรายการที่ 4 และ 5 ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

7. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่สำนักงาน ก.พ.ร. มีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งเป็นการแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญารวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่ายโดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

8. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดราคากลาง หรืออัตราที่ใช้ อ้างอิง เพื่อคิดราคาค่าจ้างออกแบบ เช่น

สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้อัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ร้อยละ..... ของมูลค่างานก่อสร้างตาม.....(ให้ใส่ชื่อหลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือเลขที่หนังสือสั่งการ เป็นต้น)

ตัวอย่าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างออกแบบ

1. ชื่อโครงการ จ้างออกแบบเขียนแบบก่อสร้างอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ก.พ.ร.
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จำนวน 216,450 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ 3 พฤษภาคม 2559 เป็นเงิน 216,450 บาท
4. ค่าตอบแทนบุคลากร จำนวน 151,000 บาท
 - ๔.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ ประสบการณ์มากกว่า 20 ปี จำนวน 1 คน
 - ๔.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน ประสบการณ์ 6-10 ปี จำนวน 3 คน
 - ๔.๓ ระดับผู้ช่วย ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน 2 คน
5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวน 65,450 บาท เป็นค่าแบบร่าง ค่าพิมพ์เขียว แบบกระดาดไข และเอกสารอื่นๆ ตามข้อกำหนด
6. ค่าใช้จ่ายอื่น -ไม่มี-
7. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
นางศศิธร สีม่วงศ์
นางรมณีย์ พวงวงศ์ตระกูล
8. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2538 และแก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียด
ดังนี้ ร้อยละ 2 ของมูลค่างานก่อสร้างที่ไม่เกิน 10 ล้านบาท และร้อยละ 1.75 ของมูลค่างาน
ก่อสร้างที่เกิน 10 ล้านบาท

2.4 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

การคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. การกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาให้ดำเนินการตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากไม่มีหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด ให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

2. การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในส่วนอื่นๆ พิจารณาจากหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ,หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 111 ลงวันที่ 17 กันยายน 2556, หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี , หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น โดยข้อมูลและรายละเอียดที่สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องประกาศมีดังนี้

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....
เป็นเงิน.....บาท
4. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
 - 4.1 ประเภทที่ปรึกษา.....
 - 4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา.....
 - 4.3 จำนวนที่ปรึกษา.....คน
5. ค่าวัสดุอุปกรณ์.....บาท
6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี).....บาท
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท
8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ
(TOR).....
9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

วิธีการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

1. **ชื่อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติให้จ้างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อ กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดจ้าง

ตัวอย่าง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.

2. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)** ให้ระบุจำนวนเงินที่ กอง/สำนักงาน/กองได้รับอนุมัติเพื่อใช้ในการจัดจ้างที่ปรึกษาครั้งนั้นๆ

3. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการจัดจ้างที่ปรึกษาของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินการจัดจ้างครั้งนั้นๆ ในรายงานขอจ้างที่ปรึกษา

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

4. **คำตอบแทนบุคลากร (บาท)** ให้ระบุจำนวนเงินที่สำนักงาน ก.พ.ร. จ่ายให้กับที่ปรึกษาตามความเหมาะสมตามลักษณะของงานที่จะจ้างหรือตามอัตราค่าจ้างของงาน โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนคน - เดือน (man-months) ตามประเภทที่ปรึกษา คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

4.1 **ประเภทที่ปรึกษา** ให้ระบุประเภทที่ปรึกษา พร้อมสาขาวิชาหรือด้านใดด้านหนึ่งของประเภทที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้

(1) **กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป** หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ตัวอย่าง กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป สาขาประชาสัมพันธ์

(2) **กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ** หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทาง เช่น ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน บัญชี วิจัย กฎหมาย พลังงาน สิ่งแวดล้อม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

ตัวอย่าง กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ สาขาการเงิน , สาขาบัญชี

(3) **กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ** หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลนเท่านั้น เช่น ด้านนิวเคลียร์ ดาวเทียม คณิตศาสตร์ ประกันภัย และด้านสื่อสารโทรคมนาคม เป็นต้น

ตัวอย่าง กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ สาขาดาวเทียม

4.2 **คุณสมบัติที่ปรึกษา** ให้ระบุคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงาน ซึ่งมีผลต่อการพิจารณากำหนดค่าจ้างที่ปรึกษา

4.3 **จำนวนที่ปรึกษา** ให้ระบุจำนวนบุคลากรทั้งบุคลากรหลักและบุคลากรฝ่ายสนับสนุน หากเป็นการจ้างที่ปรึกษาหลายสาขาก็ให้ระบุจำนวนบุคลากรแต่ละสาขาวิชา

5. **คำวัสดุอุปกรณ์ (บาท)** ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานของที่ปรึกษาในการดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้มีการแจ้งรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายเกี่ยวกับคำวัสดุอุปกรณ์หรือคำวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้อง นำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศหรือค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศหรือของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เป็นผู้ว่าจ้างซึ่งจะต้องมีค่าใช้จ่ายอันเป็นจำนวนเงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างนั้นๆ

7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษา นอกเหนือจากรายการที่ 4 , 5 และ 6 ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่สำนักงาน ก.พ.ร. มีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งเป็นการแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของผู้สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนด ค่าใช้จ่าย

9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรืออัตราที่ใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างที่ปรึกษา เช่น ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 เป็นต้น

หมายเหตุ

กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาหลายประเภท หลายสาขาวิชาชีพ ให้ระบุรายละเอียดให้ครบทุกประเภท หรือสาขาวิชาชีพ

ตัวอย่าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 914,500 บาท
(เก้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 2 พฤษภาคม 2559 เป็นเงิน 914,500 บาท
4. ค่าตอบแทนบุคลากร จำนวน 625,000 บาท

4.1 ประเภทที่ปรึกษา

ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาวิเคราะห์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การประเมินผลโครงการภาครัฐ การบริหารโครงการ เป็นต้น

4.1.1 บุคลากรหลัก

หัวหน้าโครงการ (1 คน x 50,000 บาท x 5 เดือน) 250,000 บาท

ที่ปรึกษาโครงการ (2 คน x 30,000 บาท x 5 เดือน) 300,000 บาท

4.1.2 บุคลากรสนับสนุน

ผู้ประสานงานโครงการ (1 คน x 15,000 บาท x 5 เดือน) 75,000 บาท

4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา

4.2.1 เป็นหน่วยงานที่ได้รับการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย กระทรวงการคลังตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4.2.2 เป็นหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาที่มีประสบการณ์ด้านการบริการวิชาการที่เป็นงานศึกษาวิเคราะห์ การฝึกอบรม และการเป็นที่ปรึกษา ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือประเมินผลโครงการภาครัฐ

4.2.3 ปรึกษาโครงการควรประกอบด้วยที่ปรึกษาหรือบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

1) หัวหน้าโครงการ จำนวน 1 คน

คุณสมบัติ

- วุฒิก่อนศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

- มีประสบการณ์ด้านการบริการวิชาการที่เป็นงานศึกษาวิเคราะห์ การฝึกอบรม

และการเป็นที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือด้านการประเมินผลโครงการภาครัฐ

ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี

2) ที่ปรึกษาโครงการ จำนวน 2 คน

คุณสมบัติ

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโครงการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี

3) ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน

คุณสมบัติ

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโครงการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

4.3 จำนวนที่ปรึกษา เป็นบุคลากรหลัก จำนวน 3 คน และบุคลากรสนับสนุน

จำนวน 1 คน

5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 9,500 บาท
6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ -ไม่มี-
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน 280,000 บาท
 - ค่าใช้จ่ายดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ จำนวน 170,000 บาท
 - ค่าการจัดประชุม Focus Group จำนวน 85,000 บาท
 - ค่าการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 25,000 บาท
8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

นางศศิธร สีมาวงศ์

นางรมณีย์ พวงวงศ์ตระกูล
9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 1) รายละเอียดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ปรากฏตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556
 - 2) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556
 - 3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

2.5 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุน

ให้ทุนการวิจัย

การคำนวณราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. การกำหนดอัตราค่าจ้างให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ
2. การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในส่วนอื่นๆ พิจารณาจากหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ,หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 111 ลงวันที่ 17 กันยายน 2556, หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี , หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น โดยข้อมูลและรายละเอียดที่สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องประกาศตามแบบฟอร์มที่กำหนดดังนี้

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

1. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย.....บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง.....
เป็นเงิน.....บาท
4. หมวดค่าตอบแทน.....บาท
 - 4.1 ประเภθνักวิจัย.....
 - 4.2 คุณสมบัตินักวิจัย.....
 - 4.3 จำนวนนักวิจัย.....คน
5. หมวดค่าจ้าง.....บาท
6. หมวดค่าใช้สอย.....บาท
7. ค่าวัสดุ.....บาท
8. ค่าครุภัณฑ์.....บาท
9. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี)
 - 9.1 จำนวน.....คน
 - 9.2บาท
10. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท
11. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับการจ้างงานวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัย และ TOR.....
12. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

วิธีการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

1. **ชื่อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติให้จ้างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อ กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดจ้าง

ตัวอย่าง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.

2. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)** ให้ระบุจำนวนเงินที่ กอง/สำนักงาน/กองได้รับอนุมัติเพื่อใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

3. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการจัดจ้างของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินการจัดจ้างหรือให้เงินสนับสนุนทุนการวิจัยครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

4. **หมวดคำตอบแทน (บาท)** หมายถึง การแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างการวิจัยออกเป็นหมวดเพื่อให้เห็นรายละเอียดของจำนวนเงินที่เป็นคำตอบแทนให้กับนักวิจัยตามประเภทของ นักวิจัย คุณสมบัติของนักวิจัยและจำนวนนักวิจัย

4.1 **ประเภทนักวิจัย** ให้ระบุแบ่งประเภทนักวิจัยตามที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติได้แบ่งประเภทนักวิจัยไว้ 12 สาขาวิชาการ ดังนี้

- (1) สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์
- (2) สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์
- (3) สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช
- (4) สาขาเกษตรและชีววิทยา
- (5) สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย
- (6) สาขาปรัชญา
- (7) สาขานิติศาสตร์
- (8) สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
- (9) สาขาเศรษฐศาสตร์
- (10) สาขาสังคมวิทยา
- (11) สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์
- (12) สาขาการศึกษา

4.2 **คุณสมบัตินักวิจัย** ให้ระบุคุณสมบัตินักวิจัย เช่น การศึกษา ผลงาน เป็นต้น

4.3 **จำนวนนักวิจัย** ให้ระบุจำนวนนักวิจัย

5. **หมวดค่าจ้าง (บาท)** ให้ระบุ การแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างวิจัยที่ผู้วิจัยจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในงานวิจัยที่ต้องมีการจ้างให้ดำเนินการเพื่อให้งานวิจัยสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

6. **หมวดค่าใช้สอย (บาท)** ให้ระบุการแจ้งรายละเอียดที่เป็นค่าใช้จ่ายในงานวิจัยที่ผู้วิจัยต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมการดำเนินงานในงานวิจัยให้สำเร็จ

7. **ค่าวัสดุ (บาท)** ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานวิจัยในการดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้มีการแจ้งรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายเกี่ยวกับ

ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

8. ค่าครุภัณฑ์ (บาท) ให้ระบุครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจำเป็นต้องใช้ในงานวิจัยเพื่อให้งานวิจัยนั้นสำเร็จและเป็นครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการจัดซื้อเพื่อนำมาใช้ในงานวิจัยนั้น

9. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานของคณะผู้วิจัยและหรือของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เป็น ผู้ว่าจ้างหรือเป็นผู้ให้ทุนสนับสนุนการวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของจำนวนเงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างหรือในสัญญาให้ทุน สนับสนุนการวิจัยนั้น

9.1 จำนวน (คน) ให้ระบุจำนวนคนที่เป็นเจ้าหน้าที่และคณะนักวิจัยที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

9.2 จำนวนเงิน (บาท) ให้ระบุจำนวนค่าใช้จ่ายต่อคนที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

10. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) หมายถึง ค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานวิจัย นอกเหนือจากรายการที่ 4 , 5 , 6 , 7 , 8 และ 9 ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

11. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับงานจ้างวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัย และ TOR ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของงานวิจัยที่สำนักงาน ก.พ.ร. มีความประสงค์ที่จะให้ดำเนินการ ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ให้ผู้สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขต ความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญารวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่ายโดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

12. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาการกำหนดอัตราจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยจากวุฒิสภาการศึกษา และประสบการณ์ของนักวิจัยเป็นสำคัญ

ตัวอย่าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างงานวิจัยหรือ เงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

1. ชื่อโครงการ โครงการนวัตกรรมเพื่อพัฒนามาตรฐานการตรวจสอบด้านบัญชีและการเงิน
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย
จำนวน 654,000 บาท (หกแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง 3 พฤษภาคม 2559 เป็นเงิน 654,000 บาท
4. หมวดค่าตอบแทน จำนวน 400,000 บาท
 - ค่าตอบแทนคณะวิจัย จำนวน 250,000 บาท
 - ค่าตอบแทนที่ปรึกษา จำนวน 150,000 บาท
 - 4.1 ประเภθνักวิจัย สาขาเศรษฐศาสตร์ การเงิน และการคลัง
 - 4.2 คุณสมบัตินักวิจัย การศึกษาระดับปริญญาเอก
 - 4.3 จำนวนนักวิจัย
 - คณะวิจัย จำนวน 6 คน
 - ที่ปรึกษา จำนวน 2 คน
5. หมวดค่าจ้าง จำนวน 120,000 บาท
 - 5.1 ค่าจ้างเหมา จำนวน 120,000 บาท
6. หมวดค่าใช้สอย จำนวน 80,000 บาท
 - 6.1 ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา/ฝึกอบรม จำนวน 40,000 บาท
 - 6.2 ค่าวิเคราะห์ตัวอย่าง จำนวน 40,000 บาท
7. ค่าวัสดุ จำนวน 14,000 บาท
8. ค่าครุภัณฑ์ จำนวน 25,000 บาท
9. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) -ไม่มี-
 - 9.1 จำนวน.....คน
 - 9.2บาท
10. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน 15,000 บาท
11. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับการจ้างงานวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัยและ TOR
นางรมณีย์ พวงวงศ์ตระกูล

12. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- 1) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ เรื่อง “แนวทางหลักเกณฑ์ราคากลางสนับสนุนอุดหนุนการวิจัยในภาครัฐและภาคเอกชนตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542”
- 2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

2.6 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

การคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด่วนที่สุด ที่ ทก 0100.4/7630 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2556 เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาบบคอมพิวเตอร์ โดยข้อมูลและรายละเอียดที่สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องประกาศตามแบบฟอร์มที่กำหนดดังนี้

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

1. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....
เป็นเงิน.....บาท
4. ค่า Hardware.....บาท
5. ค่า Software.....บาท
6. ค่าพัฒนาระบบ.....บาท
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท
8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....
9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

วิธีการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

1. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติให้จ้างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อ กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดจ้าง

ตัวอย่าง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่ กอง/สำนักงาน/กองได้รับอนุมัติเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

3. วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการจัดจ้างของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินการจัดจ้างครั้งนั้นๆ ในรายงานขอจ้าง

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

4. ค่า Hardware (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลเครื่องพิมพ์ อุปกรณ์เน็ตเวิร์ก อุปกรณ์สำรองข้อมูล ระบบพลังงานสำรอง และอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

5. ค่า Software (บาท) ให้ระบุค่าซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) ซอฟต์แวร์สำหรับจัดการด้านความปลอดภัย (Security Management System) ซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) และซอฟต์แวร์ประยุกต์สำเร็จรูปต่างๆ ที่ไม่ต้องมีการแก้ไขดัดแปลงโปรแกรมเพิ่มเติม (Packaged Application Software)

6. ค่าพัฒนาระบบ (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่สำนักงาน ก.พ.ร. จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดจ้างปรับปรุงระบบงานเดิมหรือพัฒนาระบบงานใหม่ โดยให้แสดงแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ที่ใช้เพื่อกำหนดราคา อย่างไรก็ตาม หากการจ้างพัฒนาระบบนี้เป็นการดัดแปลงซอฟต์แวร์สำเร็จรูปให้แยก ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปนั้นไว้ในรายการที่ 5 ค่า Software

7. ค่าใช้จ่ายอื่น (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานนอกเหนือจากรายการที่ 4 , 5 และ 6 ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ ได้แก่ ค่าบริหารโครงการ ค่าบำรุงรักษา และอื่นๆ เป็นต้น

กรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายอื่นนี้ หากสามารถระบุได้ว่าเป็นค่าใช้จ่ายในรายการใดก็ให้ระบุด้วย เช่น ค่าบำรุงรักษา เป็นต้น

8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่สำนักงาน ก.พ.ร. มีความประสงค์ที่จะดำเนินการซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของผู้สัญญาที่จะต้องดำเนินการ ตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสาร ส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย โดยอาจ เป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ของการคิดราคางานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละรายการตามข้อ 4 , 5 และ 6 ดังนี้

ค่า Hardware ให้ระบุแหล่งที่มาที่สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้เป็นเกณฑ์ในการคิดหรือกำหนดราคาค่า Hard ware

ตัวอย่าง กรณีใช้ราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ก็ให้ระบุว่าตามเกณฑ์ราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

ค่า software หากใช้เกณฑ์ราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เช่นเดียวกัน

ค่าพัฒนาระบบ หากใช้เกณฑ์ราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดก็ให้ระบุว่าตามเกณฑ์ราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนด

หากให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณก็ให้ระบุว่าใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง

ตัวอย่าง ใช้ราคาที่เคยซื้อ/เคยจ้าง ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปี งบประมาณตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

หากใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด หรือเว็บไซต์ต่างๆเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้ระบุ ชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วนที่สืบราคา หรือ ชื่อเว็บไซต์ด้วย โดยมีต้องระบุราคา

ตัวอย่าง สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้

1. บริษัท โปร่งใส คอมพิวเตอร์ จำกัด
2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุจริต คอมพิวเตอร์ จำกัด
3. www. Nacccom.com

หมายเหตุ

ในการระบุแหล่งที่มาตามข้อ ๙ ให้ระบุแหล่งที่มาของ Hardware Software ในแต่ละรายการให้ครบทุกรายการ

ตัวอย่าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

1. ชื่อโครงการ จัดทำระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 836,050 บาท
(แปดแสนสามหมื่นหกพันห้าสิบบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 3 พฤษภาคม 2559 เป็นเงิน 836,050 บาท
4. ค่า Hardware จำนวน 531,000 บาท
5. ค่า Software จำนวน 185,050 บาท
6. ค่าพัฒนาระบบ จำนวน 120,000 บาท
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ -ไม่มี-
8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
นางรมณีย์ พวงวงศ์ตระกูล
9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ค่า Hardware ราคาตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์
คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กระทรวงเทคโนโลยีและการสื่อสาร
 - ค่า Software และ ค่าพัฒนาระบบ เป็นราคาจากท้องตลาด ดังนี้
 - 1) บริษัท ชิสเทค อินโฟเมชัน จำกัด
 - 2) บริษัท ไอที อินโนเวชั่น จำกัด
 - 3) www. Ncwegg.com

ตารางแสดงราคา
จัดทำระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ค่า Hardware

- รายการที่ 1 อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)
 ราคาต่อหน่วย 510,000 บาท ราคารวม 510,000 บาท
- รายการที่ 2 เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับประมวลผล จำนวน 1 เครื่อง
 ราคาหน่วยละ 21,000 บาท ราคารวม 21,000 บาท

ค่าSoftware

- รายการที่ 3 โปรแกรมจัดการระบบ Virtualization จำนวน 1 ระบบ
 ราคาหน่วยละ 150,050 บาท ราคารวม 150,050 บาท
- รายการที่ 4 ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ Windows สำหรับเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์
 จำนวน 1 ชุด
 ราคาหน่วยละ 35,000 บาท ราคารวม 35,000 บาท

ค่าพัฒนาระบบ

- รายการที่ 5 ค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
 ราคาหน่วยละ 120,000 บาท รวมราคา 120,000 บาท

2.7 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งาน

ก่อสร้าง

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง หมายความว่า การจัดหาโดยการซื้อ หรือการจ้าง ในงานอื่นๆ ที่มีใช้งานก่อสร้าง , การจ้างควบคุมงาน , การจ้างออกแบบ , การจ้างที่ปรึกษา , การจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย และการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา 2 ปี หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

2. ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ หากไม่มีให้ใช้ราคาครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

3. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ และประโยชน์ต่อทางราชการ

4. การจัดซื้อจัดจ้างอื่นๆ ให้ใช้ราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. ชื่อโครงการ..... | ..... |
| /หน่วยงานเจ้าของโครงการ..... | ..... |
| 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... |บาท |
| 3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... | ..... |
| เป็นเงิน..... |บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....บาท |
| 4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) | |
| 4.1..... | ..... |
| 4.2..... | ..... |
| 4.3..... | ..... |
| 5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน..... | ..... |

วิธีการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

1. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อ กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวอย่าง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่ กอง/สำนักงาน/กองได้รับอนุมัติเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

3. วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินการจัดจ้างครั้งนั้นๆ ในรายงานขอซื้อขอจ้างเป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

ราคา/หน่วย(ถ้ามี)...(บาท) ให้ระบุราคาต่อหน่วยด้วย (ถ้ามี)

- กรณีจัดซื้อหลายรายการ ให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ

- กรณีจัดจ้างที่มีช่างก่อสร้างให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาของราคา วิธีการกำหนดราคา หรือวิธีคำนวณราคา ในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีช่างก่อสร้างนี้ให้ระบุแหล่งที่มาของการกำหนดราคา หรือคำนวณราคาดังนี้

(1) กรณีกำหนดราคาหรือคำนวณราคาโดยใช้เกณฑ์ราคามาตรฐานที่มีหน่วยงานกำหนดไว้ ก็ให้ระบุว่า ใช้ราคามาตรฐานตามที่.....

ตัวอย่าง

ตามราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด

ตามราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ

ตามราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้นและเผยแพร่ทางเอกสาร หรือเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

ตามราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เป็นต้น

(2) กรณีกำหนดราคาหรือคำนวณราคาโดยใช้ราคาที่เคยซื้อ เคยจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อ/เคยจ้าง ครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ ตามสัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

ตัวอย่าง

ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปี งบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ 20/2556 ลงวันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2556

(3) กรณีใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่าง ๆ ให้ระบุชื่อ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลงราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

ตัวอย่าง

สืบราคาจากท้องตลาด 3 ราย ดังนี้

1) บริษัท ชีสเทค อินฟอเมชัน จำกัด

2) บริษัท ไอที อินโนเวชัน จำกัด

3) www. Ncwegg.com

5. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เป็นผู้กำหนดราคากลาง และที่กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียด ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญารวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้ดำเนินการสืบหาหรือกำหนดราคา หรือเป็นเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ และได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบฯ

หมายเหตุ

กรณีการจัดจ้างมิใช่งานก่อสร้าง ให้ระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) เช่น การจ้างให้จัดทำกิจกรรมหรือจัดงาน (Event) อาจระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

- (1) งานเวที แสง สี เสียง และการแสดง
- (2) งานสถานที่ พร้อมการตกแต่งสถานที่
- (3) งานออกแบบ ติดตั้งบูท บอร์ด นิทรรศการ
- (4) งานประชาสัมพันธ์
- (5) งานอภิปราย เสวนา
- (6) งานบันทึกภาพ และเสียง
- (7) ค่าเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
- (8) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

ทั้งนี้ จะมีรายการค่าใช้จ่ายใดบ้างนั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะการจัดงานหรือจัดกิจกรรม หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานกำหนดค่าใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) กรณีการจัดจ้างซึ่งมีลักษณะเป็นการจ้างบริการ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ควรแยกค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการด้วย เช่น ค่าวัสดุ ค่าสายไฟ ค่า... เป็นต้น

ตัวอย่าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) พร้อมลิขสิทธิ์โปรแกรม
จำนวน 23 เครื่อง /หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 800,400 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 2 พฤษภาคม 2558
เป็นเงิน 800,400 บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) 34,800 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 5.1 นางจันทรา บุญมาก นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
 - 5.2 นางสาวชมพูน โสณมัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อาคารสำนักงาน ก.พ.ร.
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 1,711,536 บาท
(หนึ่งล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยสามสิบหกบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 29 กันยายน 2559
เป็นเงิน 1,711,536 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สำนักงานรักษาความปลอดภัย องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
ในพระบรมราชูปถัมภ์
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
นางรมณีย์ พวงวงศ์ตระกูล

บทที่ 4

แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง สำหรับโครงการที่สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้บริการจาก สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีสำนักงาน ก.พ.ร.

สำหรับโครงการที่สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้บริการจากสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษภายใต้สังกัดของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการโดยอนุโลมใช้ตามแนวทางการจ้างที่ปรึกษา เพื่อประโยชน์ในการควบคุมภายในและเพื่อให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินรวมทั้งดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้จึงจำเป็นต้องดำเนินการเปิดเผยราคากลาง และการคำนวณราคากลางสำหรับโครงการที่สำนักงาน ก.พ.ร. ใช้บริการจากสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีสำนักงาน ก.พ.ร. ด้วย **โดยมีขั้นตอนและแนวทางในการดำเนินการดังต่อไปนี้**

1. กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการและอนุมัติให้มอบหมายสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ดำเนินงาน ขอให้ดำเนินการจัดทำบันทึกถึงผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ เพื่อให้ดำเนินการเปิดเผยราคากลางงานดังกล่าว โดยแนบเอกสารดังนี้

1.1 สำเนาบันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการและอนุมัติให้มอบหมายสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้ดำเนินงานพร้อมรายละเอียดโครงการและใบคุมงบประมาณ (ใบเหลือง)

1.2 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังและคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยอนุโลมให้ใช้แบบการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา(แบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการใช้บริการสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.)

1.3 รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ พร้อมเลขประจำตัวประชาชน และ วัน เดือน ปีเกิด

2. กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการจะต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายราคากลางและการคำนวณราคากลาง สำหรับการดำเนินโครงการตามแบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการใช้บริการสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. โดยพิจารณาจัดทำรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 การกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่าย ให้ใช้ตามประกาศสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ และการจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรม สำหรับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2549 เลขที่ 2/2550 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2549 เป็นหลัก หากไม่มีรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามประกาศสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้พิจารณารายละเอียดตามข้อ 2.2 และข้อ 2.3

2.2 การกำหนดอัตราค่าตอบแทนบุคลากร/ที่ปรึกษา (กรณีไม่มีระบุไว้ในข้อ 2.1) ให้ดำเนินการตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556 หากไม่มีหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนดให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

2.3 การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในส่วนอื่นๆ (กรณีไม่มีระบุไว้ในข้อ 2.1) ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ,หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 111 ลงวันที่ 17 กันยายน 2556, หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี , หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น โดยข้อมูลและรายละเอียดที่สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องประกาศตามแบบฟอร์มที่กำหนดดังนี้

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการให้บริการสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.**

1.	ชื่อโครงการ.....	
	/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....	
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	
	เป็นเงิน.....	บาท
4.	ค่าตอบแทนบุคลากร.....	บาท
	4.1 ประเภทที่ปรึกษา.....	
	4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา.....	
	4.3 จำนวนที่ปรึกษา.....	คน
5.	ค่าวัสดุอุปกรณ์.....	บาท
6.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี).....	บาท
7.	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....	บาท
8.	รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....	
9.	ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....	

วิธีการจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

1. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อ กอง/สำนักงาน/กลุ่ม ที่เป็นเจ้าของโครงการ
ตัวอย่าง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่ กอง/สำนักงาน/กองได้รับ
อนุมัติเพื่อใช้ในการดำเนินโครงการครั้งนั้นๆ
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติให้ให้บริการ
สถาบันฯ ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินการโครงการนั้น
เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

4. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่สำนักงาน ก.พ.ร. จ่ายให้กับบุคลากร/ที่ปรึกษา ตามความเหมาะสมตามลักษณะของงานที่จะใช้บริการหรือตามอัตราค่าใช้บริการของงานในลักษณะเดียวกันที่สำนักงาน ก.พ.ร. เคยดำเนินการ โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนคน - เดือน (man-months) ตามประเภทที่ปรึกษา คุณสมบัติของที่ปรึกษา

4.1 ประเภทที่ปรึกษา ให้ระบุประเภทที่ปรึกษา พร้อมสาขาวิชาหรือด้านใดด้านหนึ่งของประเภทที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้

(1) กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ตัวอย่าง กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป สาขาประชาสัมพันธ์

(2) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทาง เช่น ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน บัญชี วิจัย กฎหมาย พลังงาน สิ่งแวดล้อม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

ตัวอย่าง กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ สาขาการเงิน , สาขาบัญชี

(3) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลนเท่านั้น เช่น ด้านนิวเคลียร์ ดาวเทียม คณิตศาสตร์ ประกันภัย และด้านสื่อสารโทรคมนาคม เป็นต้น

ตัวอย่าง กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ สาขาดาวเทียม

4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษาให้ระบุคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงาน ซึ่งมีผลต่อการพิจารณากำหนดค่าจ้างที่ปรึกษา

4.3 จำนวนที่ปรึกษา ให้ระบุจำนวนบุคลากรทั้งบุคลากรหลักและบุคลากรฝ่ายสนับสนุน หากเป็นการใช้บริการหลายสาขาก็ให้ระบุจำนวนบุคลากรแต่ละสาขาวิชา

5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท) ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายเกี่ยวกับค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานตามกิจกรรมของโครงการ

6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศหรือค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินโครงการเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของโครงการ นอกเหนือจากรายการที่ 4 , 5 และ 6 ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่สำนักงาน ก.พ.ร. มีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งเป็นการแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้สถาบันฯ ดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของสถาบันฯ ที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของข้อตกลง รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย

9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรืออัตราที่ใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าใช้จ่ายในการใช้บริการ ได้แก่

1. ประกาศสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ และการจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรม สำหรับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2549 เลขที่ 2/2550 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2549
2. หลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 เป็นต้น

ตัวอย่าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการใช้บริการ
สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร.
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 400,000 บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 2 พฤษภาคม 2559 เป็นเงิน 400,000 บาท
4. ค่าตอบแทนบุคลากร จำนวน 130,000 บาท
 - 4.1 ประเภทที่ปรึกษา วิชาชีพทั่วไป
 - 4.1.1 บุคลากรหลัก
หัวหน้าโครงการ (1 คน x 50,000 บาท x 2 เดือน) 100,000 บาท
 - 4.1.2 บุคลากรสนับสนุน
ผู้ประสานงานโครงการ (1 คน x 15,000 บาท x 2 เดือน) 30,000 บาท
 - 4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - 4.2.1 หัวหน้าโครงการ จำนวน 1 คน
คุณสมบัติ
 - วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
 - มีประสบการณ์ด้านการบริการวิชาการที่เป็นงานศึกษาวิเคราะห์การฝึกอบรมและการเป็นที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือด้านการประเมินผลโครงการภาครัฐ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี
 - 4.2.2 ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน
คุณสมบัติ
 - วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 - มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโครงการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 4.3 จำนวนบุคลากรหลัก จำนวน 1 คน และบุคลากรสนับสนุน จำนวน 1 คน
5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 30,000 บาท
6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ -ไม่มี-
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน 240,000 บาท

- ค่าใช้จ่ายดำเนินการศึกษาวิเคราะห์	จำนวน 120,000 บาท
- ค่าการจัดประชุม Focus Group	จำนวน 100,000 บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จำนวน 20,000 บาท

8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

นางศศิธร สีม่วงศ์

นางรมณีย์ พวงวงศ์ตระกูล

9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- 1) ประกาศสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ และการจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรม สำหรับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2549 เลขที่ 2/2550 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2549
- 2) รายละเอียดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ปรากฏตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556
- 3) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556
- 4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลาง
และการคำนวณราคากลาง
และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลาง และการคำนวณราคากลาง

1. แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
3. ลักษณะงานโดยสังเขป.....
4. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่.....เป็นเงิน.....บาท
5. บัญชีประมาณการราคากลาง.....
 - 5.1.....
 - 5.2.....
 - 5.3.....
 - 5.4.....
6. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง.....

2. แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างควบคุมงาน

9. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
10. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ.....บาท
11. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....
เป็นเงิน.....บาท
12. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
 - 4.1 ระดับหัวหน้าโครงการ.....คน
 - 4.2 ระดับผู้ดำเนินงาน.....คน
 - 4.3 ระดับผู้ช่วย.....คน
13. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี).....บาท
14. ค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี).....บาท
15. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR).....
.....
16. ที่มาของราคากลาง.....

3. แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างออกแบบ

1. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ.....บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง.....
เป็นเงิน.....บาท
4. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
 - 4.1 ระดับหัวหน้าโครงการ.....คน
 - 4.2 ระดับผู้ดำเนินงาน.....คน
 - 4.3 ระดับผู้ช่วย.....คน
5. ค่าวัสดุอุปกรณ์บาท
6. ค่าใช้จ่ายอื่น.....บาท
7. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ
(TOR).....
8. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

4. แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

10. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
11. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
12. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....
เป็นเงิน.....บาท
13. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
 - 4.1 ประเภทที่ปรึกษา.....
 - 4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา.....
 - 4.3 จำนวนที่ปรึกษา.....คน
14. ค่าวัสดุอุปกรณ์.....บาท
15. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี).....บาท
16. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท
17. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ
(TOR).....
18. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

5. แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

1. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย.....บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง.....
เป็นเงิน.....บาท
4. หมวดค่าตอบแทน.....บาท
 - 4.1 ประเภθνักวิจัย.....
 - 4.2 คุณสมบัตินักวิจัย.....
 - 4.3 จำนวนนักวิจัย.....คน
5. หมวดค่าจ้าง.....บาท
6. หมวดค่าใช้สอย.....บาท
7. ค่าวัสดุ.....บาท
8. ค่าครุภัณฑ์.....บาท
9. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี)
 - 9.1 จำนวน.....คน
 - 9.2บาท
10. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท
11. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับการจ้างงานวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัย และ TOR.....
12. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

6. แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

1. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....
เป็นเงิน.....บาท
4. ค่า Hardware.....บาท
5. ค่า Software.....บาท
6. ค่าพัฒนาระบบ.....บาท
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท
8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ
(TOR).....
9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

7. แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....
เป็นเงิน.....บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1.....
 - 4.2.....
 - 4.3.....
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน.....

8. แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางสำหรับโครงการที่ใช้บริการสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการใช้บริการสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

10. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
11. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
12. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....
เป็นเงิน.....บาท
13. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
 - 4.1 ประเภทที่ปรึกษา.....
 - 4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา.....
 - 4.3 จำนวนที่ปรึกษา.....คน
14. ค่าวัสดุอุปกรณ์.....บาท
15. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี).....บาท
16. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท
17. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ
(TOR).....
18. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง



พระราชบัญญัติ

ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๔

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

เป็นปีที่ ๖๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๕ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่บทบัญญัติในหมวด ๔/๒ กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความใน (๗) และ (๘) ของบทนิยามคำว่า “ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๗) ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๘) สมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความใน (๙) ของบทนิยามคำว่า “ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง หรือกรมสำหรับข้าราชการพลเรือน ปลัดกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการเหล่าทัพสำหรับข้าราชการทหาร ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ปลัดกรุงเทพมหานคร กรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล กรรมการและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามที่มีกฎหมายบัญญัติ”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “ผู้บริหารระดับสูง” และ “ผู้อำนวยการกอง” ระหว่างบทนิยามคำว่า “ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง” และคำว่า “ผู้เสียหาย” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง กรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ กรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการระดับต้นหรือเทียบเท่าของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานที่ใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางปกครอง และให้หมายความรวมถึงบุคคลหรือคณะบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลหน่วยงานดังกล่าว และเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

“ผู้อำนวยการกอง” หมายความว่า ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการระดับต้นหรือเทียบเท่าขึ้นไป ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๗ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “พนักงานใต้สวน” ระหว่างบทนิยามคำว่า “พนักงานเจ้าหน้าที่” และคำว่า “ทุจริตต่อหน้าที่” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

““พนักงานใต้สวน” หมายความว่า ผู้ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ โดยแต่งตั้งจากพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖ ให้มีคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรียกโดยย่อว่า “คณะกรรมการ ป.ป.ช.” ประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่งและกรรมการอื่นอีกแปดคนซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา

ให้ประธานวุฒิสภาเป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการ

มาตรา ๗ การสรรหาและการเลือกกรรมการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีคณะกรรมการสรรหากรรมการจำนวนห้าคน ประกอบด้วยประธานศาลฎีกา ประธานศาลรัฐธรรมนูญ ประธานศาลปกครองสูงสุด ประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร โดยให้เลือกกันเองให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหา และให้คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่สรรหาและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับเลือกจำนวนเก้าคนเสนอต่อประธานวุฒิสภา โดยต้องเสนอพร้อมความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อนั้น ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มิเหตุทำให้ต้องมีการเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว มติในการคัดเลือกดังกล่าวต้องลงคะแนนโดยเปิดเผยและต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสรรหาทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ในกรณีที่ไม่มีกรรมการในตำแหน่งใด หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ากรรมการที่เหลืออยู่นั้นมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการที่เหลืออยู่

(๒) ให้ประธานวุฒิสภาเรียกประชุมวุฒิสภาเพื่อมีมติให้ความเห็นชอบบุคคลผู้ได้รับการคัดเลือกตาม (๑) ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายชื่อ การลงมติให้ใช้วิธีลงคะแนนลับ ในกรณีที่วุฒิสภาให้ความเห็นชอบ ให้ประธานวุฒิสภานำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงแต่งตั้งต่อไป ในกรณีที่วุฒิสภาไม่เห็นชอบในรายชื่อใด ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้ส่งรายชื่อนั้นกลับไปยังคณะกรรมการสรรหาพร้อมด้วยเหตุผลเพื่อให้ดำเนินการสรรหาใหม่ หากคณะกรรมการสรรหาไม่เห็นด้วยกับวุฒิสภา และมีมติยืนยันตามมติเดิมด้วยคะแนนเอกฉันท์ ให้ส่งรายชื่อนั้นให้ประธานวุฒิสภานำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงแต่งตั้งต่อไป แต่ถ้ามติที่ยืนยันตามมติเดิมไม่เป็นเอกฉันท์ให้เริ่มกระบวนการสรรหาใหม่ ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มิเหตุให้ต้องดำเนินการดังกล่าว

ในกรณีที่ไม่มีอาจสรรหาบุคคลตาม (๑) ได้ภายในเวลาที่กำหนดไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้ที่ประชุมใหญ่ ศาลฎีกาแต่งตั้งผู้พิพากษาในศาลฎีกาซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้พิพากษาศาลฎีกาจำนวนสามคน และให้ที่ประชุมใหญ่ตุลาการศาลปกครองสูงสุดแต่งตั้งตุลาการในศาลปกครองสูงสุดจำนวนสองคน เป็นกรรมการสรรหาเพื่อดำเนินการตาม (๑) แทน

ให้ผู้ได้รับเลือกตามวรรคหนึ่งประชุมและเลือกกันเองให้คนหนึ่งเป็นประธานกรรมการแล้วแจ้งผล ให้ประธานวุฒิสภารับ

มาตรา ๘ ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการต้องเป็นผู้ซึ่งมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์ มีคุณสมบัติตามมาตรา ๙ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๐

มาตรา ๙ ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทยโดยการเกิด
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- (๓) เคยเป็นรัฐมนตรี ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการพระธรรมนูญในศาลทหารสูงสุด กรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือกรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ หรือเคยรับราชการในตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอัยการสูงสุด อธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ในหน่วยราชการที่มีอำนาจบริหารเทียบเท่าอธิบดี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าศาสตราจารย์ หรือเคย เป็นทนายความ หรือผู้แทนองค์การพัฒนาเอกชน หรือผู้ประกอบการวิชาชีพที่มีองค์กรวิชาชีพตามกฎหมาย โดยประกอบวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบปีนับถึงวันที่ได้รับ การเสนอชื่อ ซึ่งสภาทนายความ หรือองค์การพัฒนาเอกชน หรือองค์กรวิชาชีพนั้นให้การรับรองและ เสนอชื่อเข้าสู่กระบวนการสรรหา

มาตรา ๑๐ ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๒) เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นของพรรคการเมืองในระยะสามปีก่อนดำรง ตำแหน่ง
- (๓) เป็นตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ กรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน กรรมการ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตุลาการศาลปกครอง หรือกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- (๔) เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- (๕) อยู่ในระหว่างถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้ง
- (๖) ต้องคุมขังอยู่โดยหมายของศาลหรือโดยคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย
- (๗) วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๘) ติดยาเสพติดให้โทษ
- (๙) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

- (๑๐) ต้องคำพิพากษาให้จำคุกและถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาล
- (๑๑) เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุกโดยได้พ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปีในวันได้รับการเสนอชื่อ เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๑๒) เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุกในความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (๑๓) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๑๔) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๑๕) อยู่ในระหว่างต้องห้ามมิให้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามมาตรา ๓๔ และมาตรา ๔๑

(๑๖) เคยถูกวุฒิสภามีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๑ ผู้ได้รับความเห็นชอบเป็นกรรมการต้อง

(๑) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

(๒) ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือไม่เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาของรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานของรัฐ

(๓) ไม่ดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์การที่ดำเนินธุรกิจโดยมุ่งหาผลกำไร หรือรายได้มาแบ่งปันกัน หรือเป็นลูกจ้างของบุคคลใด

(๔) ไม่ประกอบวิชาชีพอิสระอื่นใด

เมื่อวุฒิสภาให้ความเห็นชอบบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) โดยได้รับความยินยอมของบุคคลนั้น ผู้ได้รับเลือกหรือได้รับความเห็นชอบจะเริ่มปฏิบัติหน้าที่ได้ต่อเมื่อได้ลาออกจากการเป็นบุคคลตาม (๑) (๒) หรือ (๓) หรือแสดงหลักฐานให้เป็นที่เชื่อได้ว่าตนได้เลิกประกอบวิชาชีพอิสระตาม (๔) แล้ว ซึ่งต้องกระทำภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับเลือกหรือได้รับความเห็นชอบ แต่ถ้าผู้นั้นมิได้ลาออกหรือเลิกประกอบวิชาชีพอิสระภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นมิได้เคยรับเลือกหรือได้รับความเห็นชอบให้เป็นกรรมการ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๔ มาใช้บังคับ”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๔ เมื่อกรรมการพ้นจากตำแหน่ง ให้เริ่มดำเนินการตามมาตรา ๗ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๑๓ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งในระหว่างที่อยู่นอกสมัยประชุมของรัฐสภา ให้ดำเนินการตามมาตรา ๗ ภายในสามสิบวันนับแต่วันเปิดสมัยประชุมของรัฐสภา

มาตรา ๑๕ ให้กรรมการมีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงทรัพย์สินที่มอบหมายให้อยู่ในความครอบครองหรือดูแลของบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ต่อประธานวุฒิสภาเมื่อเข้ารับตำแหน่งและพ้นจากตำแหน่ง และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๑ และมาตรา ๑๑๙ มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม

บัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามวรรคหนึ่ง จะเปิดเผยได้แต่เฉพาะกรณี ที่ต้องดำเนินการตามวรรคสาม หรือเพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาพิพากษาคดีหรือการวินิจฉัยชี้ขาด และได้รับการร้องขอจากศาลหรือผู้มีส่วนได้เสียหรือคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือกรณีที่เจ้าของบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินนั้นยินยอมให้มีการเปิดเผย ซึ่งในกรณีนี้ให้ประธานวุฒิสภาประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้ประธานวุฒิสภาจัดให้มีการตรวจสอบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของบุคคลตามวรรคหนึ่ง และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ของประธานวุฒิสภาในกรณีนี้ด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๖ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎร หรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งไม่น้อยกว่าสองหมื่นคนมีสิทธิเข้าชื่อร้องขอต่อประธานวุฒิสภาว่ากรรมการผู้ใดกระทำการขาดความเที่ยงธรรมจงใจฝ่าฝืนรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย หรือมีพฤติการณ์ที่เป็นการเสื่อมเสียแก่เกียรติศักดิ์ของการดำรงตำแหน่งอย่างร้ายแรง เพื่อให้วุฒิสภามีมติให้พ้นจากตำแหน่งได้

มติของวุฒิสภาให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของวุฒิสภา

มาตรา ๑๗ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกของทั้งสองสภามีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภามีสิทธิเข้าชื่อร้องขอต่อศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองว่ากรรมการผู้ใดรั่วรัยผิดปกติ กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

คำร้องขอตามวรรคหนึ่งต้องระบุพฤติการณ์ที่กล่าวหาว่าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว กระทำการตามวรรคหนึ่งเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจนและให้ยื่นต่อประธานวุฒิสภา เมื่อประธานวุฒิสภาได้รับคำร้องแล้ว ให้ส่งคำร้องดังกล่าวไปยังศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองเพื่อพิจารณาพิพากษา

ในกรณีที่ศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองมีคำสั่งรับคำร้อง กรรมการผู้ถูกกล่าวหาจะปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างนั้นมีได้ จนกว่าจะมีคำพิพากษาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองให้ยกคำร้องดังกล่าว

ในกรณีที่กรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวรรคสาม และมีกรรมการเหลืออยู่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานศาลฎีกาและประธานศาลปกครองสูงสุดร่วมกันแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับกรรมการ ทำหน้าที่เป็นกรรมการเป็นการชั่วคราว โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งได้จนกว่ากรรมการที่ตนดำรงตำแหน่งแทนจะปฏิบัติหน้าที่ได้หรือ

จนกว่าจะมีคำพิพากษาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองว่าผู้นั้นกระทำความผิด

ในกรณีที่ศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองมีคำพิพากษาให้ยกคำร้องให้กรรมการที่ยุติการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคสามมีสิทธิได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์อื่นใดในระหว่างที่ยุติการปฏิบัติหน้าที่นั้นเต็มจำนวน

การดำเนินคดีในชั้นศาลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๙ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๙ คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ได้สวนข้อเท็จจริงและสรุปสำนวนพร้อมทั้งทำความเห็นเสนอต่อวุฒิสภาตามหมวด ๕ การถอดถอนจากตำแหน่ง

(๒) ได้สวนข้อเท็จจริงและสรุปสำนวนพร้อมทั้งทำความเห็นเพื่อส่งไปยังอัยการสูงสุดเพื่อฟ้องคดีต่อศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามหมวด ๖ การดำเนินคดีอาญาผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามมาตรา ๒๗๕ ของรัฐธรรมนูญ

(๓) ได้สวนและวินิจฉัยว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองอื่นซึ่งมิใช่บุคคลตาม (๒) และเจ้าหน้าที่ของรัฐร้ายแรงผิดปกติเพื่อร้องขอให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

(๔) ได้สวนและวินิจฉัยว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองอื่นซึ่งมิใช่บุคคลตาม (๒) หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงหรือข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการกองร้ายแรงผิดปกติ กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมหรือความผิดที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือข้าราชการในระดับต่ำกว่าที่ร่วมกระทำความผิดกับผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว หรือกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือที่กระทำความผิดในลักษณะที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควรดำเนินการด้วยตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๕) กำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จะต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามมาตรา ๒๖๔ ของรัฐธรรมนูญ

(๖) ตรวจสอบความถูกต้องและความมีอยู่จริง รวมทั้งความเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามหมวด ๓ การตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๗) กำกับดูแลคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๘) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปิดเผยบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบของผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภาและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๙) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามหมวด ๓ การตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน

(๑๐) รายงานผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติหน้าที่พร้อมข้อสังเกตต่อคณะรัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาทุกปี ทั้งนี้ ให้ประกาศรายงานดังกล่าวในราชกิจจานุเบกษาและเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

(๑๑) เสนอมาตรการ ความเห็น และข้อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรี รัฐสภา ศาลหรือคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติราชการ หรือวางแผนงานโครงการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อป้องกันหรือปราบปรามการทุจริตต่อหน้าที่ การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

(๑๒) ดำเนินการส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอให้ศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาให้ยกเลิกหรือเพิกถอนสิทธิหรือเอกสารสิทธิที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้อนุมัติหรืออนุญาตให้สิทธิประโยชน์หรือออกเอกสารสิทธิแก่บุคคลใดไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ทางราชการ

(๑๓) ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างทัศนคติและค่านิยมเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งดำเนินการให้ประชาชนหรือกลุ่มบุคคลมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับด้านการต่างประเทศโดยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพันธกรณีและข้อตกลงระหว่างประเทศในการต่อต้านการทุจริต

(๑๕) ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งเลขาธิการ

(๑๖) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๗) ดำเนินการอื่นตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้บัญญัติหรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ไม่เป็นการตัดอำนาจคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่จะดำเนินคดีตามที่เห็นสมควรต่อไป หรืออาจส่งเรื่องให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับไปดำเนินการต่อไปก็ได้

การได้ส่วนข้อเท็จจริง หรือการตรวจสอบตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๖) คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะมอบหมายให้พนักงานไต่สวนเป็นผู้รับผิดชอบสำนวนเพื่อดำเนินการแทนก็ได้ แล้วรายงานต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานไต่สวนดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

มาตรา ๒๐ การประชุมของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๓ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ไม่ว่าเป็นการลงมติในการวินิจฉัย หรือให้ความเห็นชอบตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้”

มาตรา ๑๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๒๕/๑ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะแจ้งให้หน่วยงาน หรือสถาบันการเงินใดดำเนินการจัดให้กรรมการหรืออนุกรรมการได้ส่วนเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลอื่นที่มีหลักฐานเพียงพอว่าเกี่ยวข้องในเรื่องที่กล่าวหา เพื่อประโยชน์ในการได้ส่วนข้อเท็จจริงหรือเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือคณะอนุกรรมการได้ส่วน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กรรมการหรืออนุกรรมการได้ส่วนจะขอเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน หรือสถาบันการเงินใดตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ทั้งนี้ ภายใต้อำนาจของกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานนั้น

ข้อมูลของหน่วยงานหรือสถาบันการเงินใดที่กรรมการหรืออนุกรรมการได้ส่วนไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อขอให้ศาลมีคำสั่งให้มีการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้”

มาตรา ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองและวรรคสามของมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“ในการแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานตาม (๑) คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะมอบหมายให้พนักงานได้ส่วน ดำเนินการแทนก็ได้

การดำเนินการของพนักงานได้ส่วนตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ หรือเลขาธิการ มีอำนาจลงนามในหนังสือเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการนี้ประธานกรรมการ กรรมการ หรือเลขาธิการ จะมอบหมายให้รองเลขาธิการหรือผู้ช่วยเลขาธิการดำเนินการแทนก็ได้ โดยสำหรับกรณีตามมาตรา ๒๘/๒ มาตรา

๓๗/๒ มาตรา ๔๒ และมาตรา ๔๕/๑ ให้สามารถมอบหมายให้พนักงานใต้สวนซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ
สำนวนลงนามแทนด้วยก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการหรือประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
ให้กรรมการที่เหลืออยู่เลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานกรรมการแทน

ให้ผู้ทำหน้าที่ประธานกรรมการแทนตามวรรคหนึ่งมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับประธาน
กรรมการ”

มาตรา ๑๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๘/๑ และมาตรา ๒๘/๒ แห่งพระราชบัญญัติ
ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๒๘/๑ ในกรณีที่มีการตั้งคณะทำงานขึ้นระหว่างคณะกรรมการ ป.ป.ช. และอัยการ
สูงสุดตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ
โดยคณะทำงานมีอำนาจหน้าที่พิจารณาพยานหลักฐานที่ไม่สมบูรณ์และรวบรวมพยานหลักฐานให้สมบูรณ์
แล้วส่งให้อัยการสูงสุดเพื่อยื่นคำร้องต่อศาลหรือฟ้องคดีต่อไป

มาตรา ๒๘/๒ ในกรณีที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติ
ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือประธานกรรมการต้องยื่นคำร้องต่อศาลหรือมีอำนาจฟ้องคดีเอง
คณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือประธานกรรมการ แล้วแต่กรณี จะพิจารณามอบหมายให้พนักงานใต้สวน
ซึ่งมีวุฒิการศึกษาในระดับนิติบัณฑิตหรือวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีทางกฎหมายและมีประสบการณ์
ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานดำเนินการดังกล่าวในศาลแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจ หรือจะพิจารณา
แต่งตั้งทนายความเพื่อดำเนินคดีแทนก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ให้พนักงานใต้สวนซึ่งได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งมีอำนาจว่าความและดำเนิน
กระบวนการพิจารณาในชั้นศาลได้”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย
การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

(๑) ให้ประธานกรรมการและกรรมการ เป็นเจ้าพนักงานในการยุติธรรมตามกฎหมาย

(๒) ให้อนุกรรมการ พนักงานใต้สวน และพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวล
กฎหมายอาญา

ในการดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานหรือการไต่สวนข้อเท็จจริงตาม
พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ อนุกรรมการ และพนักงาน
ใต้สวน เป็นพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจชั้นผู้ใหญ่และมีอำนาจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา
ความอาญาเช่นเดียวกับพนักงานสอบสวนด้วย โดยในการจับและคุมขังบุคคล คณะกรรมการ ป.ป.ช.
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจร่วมกับเจ้าพนักงานตำรวจหรือพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานอื่น
หรือแจ้งให้เจ้าพนักงานตำรวจหรือพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานอื่นดำเนินการก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ในการจับ คุมขัง และการปล่อยชั่วคราว สำหรับการจัดการให้ได้ตัวผู้ถูกกล่าวหาตามดำเนินคดีให้นำประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาในส่วนที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

มาตรา ๑๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งและวรรคสองของมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๒ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองมีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามที่มีอยู่จริงในวันที่เข้ารับตำแหน่งหรือวันที่พ้นจากตำแหน่งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทุกครั้งที่เข้ารับตำแหน่งและพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี ตามแบบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

ทรัพย์สินและหนี้สินที่ต้องแสดงรายการให้รวมทั้งทรัพย์สินและหนี้สินในต่างประเทศและให้รวมถึงทรัพย์สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่มอบหมายให้อยู่ในความครอบครองหรือดูแลของบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมด้วย”

มาตรา ๑๘ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองซึ่งพ้นจากตำแหน่ง นอกจากต้องยื่นบัญชีตาม (๒) แล้ว ให้มีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่จริงในวันครบหนึ่งปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง โดยให้ยื่นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาหนึ่งปีด้วย”

มาตรา ๑๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามและวรรคสี่ของมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองผู้ใดพ้นจากตำแหน่งที่ดำรงอยู่เพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองอื่นภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งดังกล่าว ถ้าทรัพย์สินและหนี้สินของผู้นั้นมิได้เปลี่ยนแปลงไปจากบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่ได้ยื่นไว้ จะแจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อขอใช้บัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินดังกล่าวแทนการยื่นใหม่ก็ได้ แต่ถ้าทรัพย์สินและหนี้สินของผู้นั้นมีการเปลี่ยนแปลงไปจากบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่ได้ยื่นไว้ จะยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินเฉพาะรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งจะกำหนดให้นำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินด้วยก็ได้

ความในวรรคสามให้ใช้บังคับกับกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งได้ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินไว้แล้ว และต่อมาได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

ด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ ระยะเวลาในการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินสำหรับตำแหน่งอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด”

มาตรา ๒๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๔ เมื่อความปรากฏต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองผู้ใดจงใจไม่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภายในเวลาที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนด หรือจงใจยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบด้วยข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอเรื่องให้ศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองวินิจฉัยต่อไป และเมื่อศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองวินิจฉัยชี้ขาดตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอแล้ว ให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งในวันที่ศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองวินิจฉัย และห้ามมิให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมืองเป็นเวลาห้าปีนับแต่วันที่ศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองวินิจฉัยด้วย แต่ไม่กระทบกระเทือนกิจการที่ผู้นั้นได้กระทำไปในตำแหน่งดังกล่าว รวมทั้งการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งหรือประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนวันที่ความปรากฏต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ระยะเวลาห้าปีตามวรรคหนึ่งให้นับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งดังกล่าว

มาตรา ๓๕ เมื่อได้รับบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบตามมาตรา ๓๓ แล้ว ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งประธานกรรมการมอบหมายลงลายมือชื่อหรือกระทำด้วยวิธีอื่นใดแทนการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินดังกล่าว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบของนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ให้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบโดยเร็ว แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดต้องยื่นบัญชีดังกล่าว บัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งอื่นจะเปิดเผยได้ก็ต่อเมื่อการเปิดเผยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาพิพากษาคดีหรือการวินิจฉัยชี้ขาด และได้รับการร้องขอจากศาลหรือผู้มีส่วนได้เสียหรือคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือในกรณีที่เจ้าของบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินนั้นยินยอมให้มีการเปิดเผย

การเปิดเผยบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบตามวรรคสองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

ให้ประธานกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความมีอยู่จริงของทรัพย์สินและหนี้สินดังกล่าวโดยเร็ว ในการนี้คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะมอบหมายให้

พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและรายงานคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อพิจารณาก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด”

มาตรา ๒๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๗/๑ และมาตรา ๓๗/๒ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๓๗/๑ รายงานผลการตรวจสอบตามมาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ ให้รายงานว่ามี ความเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินและหนี้สินเพิ่มขึ้นผิดปกติหรือไม่ แต่ในกรณีที่ปรากฏว่ามีทรัพย์สิน เพิ่มขึ้นผิดปกติหรือเป็นกรณีที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา ๓๕ วรรคสอง จะแสดงรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงด้วยก็ได้

มาตรา ๓๗/๒ การตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความมีอยู่จริงของ ทรัพย์สินและหนี้สิน หรือการตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินจากการยื่นบัญชีแสดงรายการ ทรัพย์สินและหนี้สิน หากมีพฤติการณ์ปรากฏหรือมีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินและ หนี้สินรายการใดโดยไม่ชอบ หรือมีพฤติการณ์อันควรเชื่อได้ว่าจะมีการโอน ยักยอก แปรสภาพ หรือซุกซ่อน ทรัพย์สิน หรือปรากฏพฤติการณ์ว่ามีการถือครองทรัพย์สินแทน อันมีลักษณะเป็นการมีทรัพย์สิน เพิ่มขึ้นผิดปกติ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจดำเนินการตรวจสอบธุรกรรมทางการเงินหรือ การได้มาซึ่งทรัพย์สินและหนี้สินนั้นได้ เพื่อร้องขอให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

การตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ยื่นบัญชีที่มีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้ ต่อเมื่อมีการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินแล้ว

ในการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจเรียกข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินจากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินหรือ สถาบันการเงินและผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรมทางการเงิน

ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องและความมีอยู่จริงและความเปลี่ยนแปลง ของทรัพย์สินและหนี้สิน ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. สามารถใช้อำนาจของคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการฟอกเงินและคณะกรรมการธุรกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การฟอกเงินได้ด้วย

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗๘ มาใช้บังคับกับการตรวจสอบความถูกต้องและความมีอยู่จริงและ ความเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตามมาตรานี้ด้วยโดยอนุโลม

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ (๑) (๒) และ (๓) และมาตรา ๒๕/๑ มาใช้บังคับกับการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินด้วย”

มาตรา ๒๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามของมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“ในระหว่างที่ยังไม่มีคำสั่งของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามวรรคสอง คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะมีคำสั่งให้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินที่เพิ่มขึ้นผิดปกตินั้นไว้ชั่วคราวก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๓๘ มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม”

มาตรา ๒๓ ให้ยกเลิกความใน (๖) ของมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๖) ผู้ตรวจการแผ่นดิน”

มาตรา ๒๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๐ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งจะต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินเพิ่มเติมจากมาตรา ๓๙ ได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เมื่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งจะต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ วรรคหนึ่งและวรรคสาม มาใช้บังคับกับการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินโดยอนุโลม

(๒) ในกรณีที่ป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม (๑) ให้การยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยจะกำหนดให้ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินเป็นระยะหรือให้มีการแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินเฉพาะรายการที่เปลี่ยนแปลงไปจากที่ยื่นไว้เดิมด้วยก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้

มาตรา ๔๑ บุคคลตามมาตรา ๓๙ หรือมาตรา ๔๐ ผู้ใดจงใจไม่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภายในเวลาที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนด หรือจงใจยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบด้วยข้อความอันเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอเรื่องให้ศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองวินิจฉัยต่อไป และให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่มีคำวินิจฉัยว่ามีการกระทำความผิด และห้ามมิให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นเวลาห้าปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง แต่ไม่กระทบกระเทือนกิจการที่ผู้นั้นได้กระทำไปในตำแหน่งดังกล่าว รวมทั้งการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งหรือประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น

คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจเปิดเผยบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบที่มีการยื่นไว้แก่ผู้มีส่วนได้เสียได้ ถ้าเป็นประโยชน์ในการดำเนินคดีหรือการวินิจฉัยการกระทำ ความผิด หรือในกรณีที่เจ้าของบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินนั้นยินยอมให้มีการเปิดเผย ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

มาตรา ๔๒ ในการตรวจสอบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๓๗/๒ และมาตรา ๓๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

มาตรา ๒๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๙ และมาตรา ๔๔ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงตามบทบัญญัติในหมวดนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ประธานวุฒิสภาส่งเรื่องให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง เนื่องจากได้มีการเข้าชื่อร้องขอเพื่อให้วุฒิสภามีมติให้ถอดถอนผู้ถูกกล่าวหาออกจากตำแหน่งตามมาตรา ๕๙ หรือกรณีที่ผู้ตรวจการแผ่นดินส่งเรื่องให้ถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่งเนื่องจากการกระทำผิด มาตราฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

(๒) มีกรณีที่ต้องดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงตามมาตรา ๖๖

(๓) มีการกล่าวหาต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินตามมาตรา ๗๕

(๔) มีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐร้ายแรงผิดปกติดังตามมาตรา ๗๗ หรือกระทำความผิด ตามมาตรา ๘๘

(๕) มีการกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ตามมาตรา ๘๔

ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดขึ้นจะต้องไม่กระทบ ถึงสิทธิของบุคคลในกระบวนการยุติธรรม และจะต้องไม่ทำให้สิทธิในการต่อสู้คดีของผู้ถูกกล่าวหา ลดน้อยลงกว่าที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย”

มาตรา ๒๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๔๔/๑ และมาตรา ๔๔/๒ แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๔๔/๑ ก่อนดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงตามมาตรา ๔๓ คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจมอบหมายให้เลขาธิการดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานในเรื่องกล่าวนั้น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเพียงพอต่อการไต่สวนข้อเท็จจริงต่อไปก็ได้ ในการนี้ เลขาธิการอาจมอบหมายให้ พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ

ป.ป.ช. กำหนด โดยให้ถือว่าเลขาธิการและพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

มาตรา ๔๔/๒ เมื่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้รับเรื่องกล่าวหาใดไว้พิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงแล้ว บรรดาสิ่งของหรือบันทึกรวมถึงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้มาตามมาตรา ๔๔/๑ ให้ถือเป็นอันใช้ได้และสามารถนำมาใช้เป็นพยานหลักฐานประกอบสำนวนคดีในชั้นไต่สวนข้อเท็จจริงได้”

มาตรา ๒๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๕ ในการไต่สวนข้อเท็จจริงตามมาตรา ๔๓ คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการไต่สวนเพื่อดำเนินการแทนคณะกรรมการ ป.ป.ช. ก็ได้ ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

คณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งตามวรรคหนึ่งต้องประกอบด้วยประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยมีพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ แต่ถ้าเป็นการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อไต่สวนกรณีตามมาตรา ๖๓ หรือมาตรา ๖๖ ประธานอนุกรรมการต้องเป็นกรรมการ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับฐานะระดับของตำแหน่ง และการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหาตามสมควร”

มาตรา ๒๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๔๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๔๕/๑ ในการไต่สวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจมอบหมายให้พนักงานไต่สวนดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐาน และสรุปสำนวนเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อพิจารณาวินิจฉัยก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ในการไต่สวนข้อเท็จจริง ให้พนักงานไต่สวนที่ได้รับมอบหมายตามวรรคหนึ่งมีอำนาจตามมาตรา ๒๕ (๑) (๒) และ (๓)”

มาตรา ๒๙ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) รู้เห็นเหตุการณ์หรือเคยสอบสวนหรือพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาในฐานะอื่นที่มีอยู่ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานไต่สวนมาก่อน”

มาตรา ๓๐ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) ข้อกล่าวหา คำแก้ข้อกล่าวหา สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งได้จากการไต่สวนข้อเท็จจริง”

มาตรา ๓๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๓ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาสำนวนการไต่สวนข้อเท็จจริงและมีมติวินิจฉัยว่าข้อกล่าวหาเป็นมูลหรือไม่ ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติวินิจฉัยว่าข้อกล่าวหาใดไม่มีมูลให้ข้อกล่าวหาอันเป็นอันตกไป

ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติว่าข้อกล่าวหาใดไม่มีมูลตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงาน ป.ป.ช. จัดให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าตรวจสอบเหตุผลการมีมติของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ดังกล่าวได้ตามระเบียบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด”

มาตรา ๓๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๘ เมื่อปรากฏว่าผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ผู้ใดมีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติ ส่อไปในทางทุจริตต่อหน้าที่ ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ส่อว่าจงใจใช้อำนาจหน้าที่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายหรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง วุฒิสภามีอำนาจดำเนินการถอดถอนผู้นั้นออกจากตำแหน่งได้ตามบทบัญญัติในหมวดนี้

- (๑) นายกรัฐมนตรี
- (๒) รัฐมนตรี
- (๓) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (๔) สมาชิกวุฒิสภา
- (๕) ประธานศาลฎีกา
- (๖) ประธานศาลรัฐธรรมนูญ
- (๗) ประธานศาลปกครองสูงสุด
- (๘) อัยการสูงสุด
- (๙) ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
- (๑๐) กรรมการการเลือกตั้ง
- (๑๑) ผู้ตรวจการแผ่นดิน
- (๑๒) กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- (๑๓) ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
- (๑๔) รองประธานศาลฎีกา
- (๑๕) รองประธานศาลปกครองสูงสุด
- (๑๖) หัวหน้าสำนักตุลาการทหาร
- (๑๗) รองอัยการสูงสุด
- (๑๘) ผู้พิพากษาหรือตุลาการ พนักงานอัยการตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด
- (๑๙) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับอื่นที่เทียบเท่า”

มาตรา ๓๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๕๘/๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๕๘/๑ ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้รับรายงานจากผู้ตรวจการแผ่นดิน ขอให้ถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองอื่น หรือผู้บริหารระดับสูง อันเนื่องมาจากการทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการตามหมวด ๔ การไต่สวนข้อเท็จจริงโดยเร็ว

ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติว่าผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งกระทำการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรงนั้นมีมูล ให้รายงานไปยังประธานวุฒิสภา เพื่อให้ประธานวุฒิสภาจัดให้มีการประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวโดยเร็ว และให้นำบทบัญญัติในมาตรา ๖๔ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม”

มาตรา ๓๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๙ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎร หรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งไม่น้อยกว่าสองหมื่นคนมีสิทธิเข้าชื่อร้องขอต่อประธานวุฒิสภา เพื่อให้วุฒิสภามีมติให้ถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๘ ออกจากตำแหน่งได้”

มาตรา ๓๕ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖๐ กรณีประชาชนร้องขอให้ถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๘ ออกจากตำแหน่ง ต้องมีผู้ริเริ่มรวบรวมรายชื่อจำนวนไม่เกินหนึ่งร้อยคนเพื่อดำเนินการจัดทำคำร้องและรับรองลายมือชื่อของประชาชนที่เข้าชื่อจำนวนไม่น้อยกว่าสองหมื่นคน”

มาตรา ๓๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖๓ เมื่อประธานวุฒิสภาได้รับคำร้องขอแล้ว ให้ประธานวุฒิสภาดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาว่าคำร้องขอถูกต้องและครบถ้วนตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ และตามมาตรา ๖๑ หรือมาตรา ๖๒ ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความร้องขอ ในกรณีที่เห็นว่าถูกต้องและครบถ้วนแล้วให้ประธานวุฒิสภาส่งเรื่องให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อดำเนินการตามหมวด ๔ การไต่สวนข้อเท็จจริง โดยเร็ว หากเห็นว่าคำร้องขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ประธานวุฒิสภาแจ้งให้ผู้ร้องขอหรือผู้ริเริ่มทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง โดยผู้ร้องขอหรือผู้ริเริ่มต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งให้ประธานวุฒิสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากประธานวุฒิสภา

ในกรณีที่ประธานวุฒิสภาได้รับคำร้องขอที่ได้แก้ไขตามวรรคหนึ่ง ให้ตรวจสอบคำร้องขอดังกล่าวให้เสร็จภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอนั้นว่าได้แก้ไขครบถ้วนถูกต้องแล้วหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าผู้ร้องขอหรือผู้ริเริ่มได้แก้ไขถูกต้องหรือครบถ้วน ให้ประธานวุฒิสภาส่งเรื่องให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อดำเนินการตามหมวด ๔ การไต่สวนข้อเท็จจริง โดยเร็ว แต่หากเห็นว่าคำร้องขอนั้นมิได้แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วน ให้ประธานวุฒิสภาส่งคำร้องขอคืนให้แก่ผู้ร้องขอหรือผู้ริเริ่ม แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ร้องขอหรือผู้ริเริ่มจะยื่นคำร้องขอในประเด็นดังกล่าวเข้ามาใหม่”

มาตรา ๓๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖๔ เมื่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติเสียงข้างมากว่าข้อกล่าวหาที่มาจากการเข้าชื่อร้องขอเพื่อให้วุฒิสภามีมติถอดถอนผู้ถูกกล่าวหาออกจากตำแหน่งมีมูล และได้รายงานไปยังประธานวุฒิสภาตามมาตรา ๕๖ (๑) แล้ว ให้ประธานวุฒิสภาจัดให้มีการประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณามติโดยเร็ว”

มาตรา ๓๘ ให้ยกเลิกความซึ่งเป็นชื่อของหมวด ๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๖

การดำเนินคดีอาญาผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามมาตรา ๒๗๕ ของรัฐธรรมนูญ”

มาตรา ๓๙ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“บทบัญญัติตามวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับกรณีที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลอื่นเป็นตัวการ ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุน รวมทั้งผู้ให้ ผู้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลตามวรรคหนึ่ง เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำความผิดด้วยหน้าที่ด้วย”

มาตรา ๔๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสี่และวรรคห้าของมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีเหตุอันควรสงสัยว่าผู้เสียหายจะยื่นคำร้องต่อที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกากล่าวหาผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา ว่ากระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง หากคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติได้รับเรื่องกล่าวหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ในกรณีนี้ผู้เสียหายจะยื่นคำร้องต่อที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาไม่ได้

กรณีตามวรรคสี่ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงโดยเร็ว และให้นำบทบัญญัติในหมวด ๔ การไต่สวนข้อเท็จจริง และหมวด ๕ การถอดถอนจากตำแหน่ง มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

มาตรา ๔๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๗๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๗๓/๑ กรณีที่มีการฟ้องคดีอาญาผู้ถูกกล่าวหาต่อศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หากการกระทำของผู้ถูกกล่าวหาเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายในทางทรัพย์สินหรือเป็นการละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลอื่น อัยการสูงสุดอาจยื่นคำร้องขอให้ศาลมีคำพิพากษาเพิกถอนการกระทำหรือคำสั่งอันมิชอบที่เป็นการละเมิดนั้นด้วยก็ได้

สำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. แจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับความเสียหายนั้นชดเชยค่าเสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นต่อไป”

มาตรา ๔๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๗๔/๑ ของหมวด ๖ การดำเนินคดีอาญาผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามมาตรา ๒๗๕ ของรัฐธรรมนูญ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๗๔/๑ ในการดำเนินคดีอาญาตามหมวดนี้ ถ้าผู้ถูกกล่าวหาหลบหนีไปในระหว่างถูกดำเนินคดี มิให้นำระยะเวลาที่ผู้ถูกกล่าวหาหลบหนีรวมเป็นส่วนหนึ่งของอายุความ”

มาตรา ๔๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๗๕ มาตรา ๗๖ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๗๕ การกล่าวหาว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดร้ายแรงผิดปกติ ให้ผู้กล่าวหาดำเนินการกล่าวหาต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในขณะที่ผู้ถูกกล่าวหายังดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพ้นจากตำแหน่งทางการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่เกินห้าปี โดยให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาวินิจฉัยเบื้องต้นก่อนว่าพฤติการณ์หรือเรื่องที่กล่าวหา นั้นเข้าหลักเกณฑ์ที่จะรับไว้พิจารณาได้หรือไม่ ถ้าผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ซึ่งได้ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินไว้แล้ว ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. นำบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินนั้นมาประกอบการพิจารณาด้วย

ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐพ้นจากการดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐเกินห้าปีแล้ว ห้ามมิให้มีการกล่าวหาผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นตามวรรคหนึ่งอีก แต่ไม่เป็นการตัดอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่จะยกคำกล่าวหาที่ได้มีการกล่าวหาไว้แล้วหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นร้ายแรงผิดปกติขึ้นไต่สวนได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบปีนับแต่วันที่ผู้ดำรงตำแหน่งทาง

การเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นพ้นจากการดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๗๖ การกล่าวหาตามมาตรา ๗๕ จะทำด้วยวาจาหรือทำเป็นหนังสือก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

มาตรา ๗๗ ในกรณีที่เรื่องที่กล่าวหาเข้าหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๗๕ หรือในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐร้ายรอยผิดปกติ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการตามหมวด ๔ การไต่สวนข้อเท็จจริง ต่อไป”

มาตรา ๔๔ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธานศาลฎีกา ประธานศาลรัฐธรรมนูญ ประธานศาลปกครองสูงสุด ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ กรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน รองประธานศาลฎีกา รองประธานศาลปกครองสูงสุด หัวหน้าสำนักตุลาการทหาร รองอัยการสูงสุด หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง ให้ประธานกรรมการส่งเรื่องให้อัยการสูงสุดยื่นคำร้องต่อศาล ซึ่งมีเขตอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีเพื่อขอให้ศาลสั่งให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน”

มาตรา ๔๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในการดำเนินคดีตามวรรคหนึ่งให้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมศาล โดยกรณีตาม (๒) (๓) และ (๔) ให้นำประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

มาตรา ๔๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๘๑/๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๘๑/๑ ในกรณีที่มีคำสั่งของศาลอันเป็นที่สุดให้ยกคำร้องของอัยการสูงสุดหรือประธานกรรมการที่ยื่นตามมาตรา ๘๑ และถ้าผู้ถูกกล่าวหาไม่ใช่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และได้ถูกลงโทษทางวินัยไปก่อนโดยอาศัยเหตุที่มีมติของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าผู้ถูกกล่าวหาร้ายรอยผิดปกติให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหาสั่งยกเลิกคำสั่งลงโทษและดำเนินการให้ผู้นั้นได้รับความเป็นธรรมตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ถูกกล่าวหา นั้น ๆ ในกรณีที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าว ให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ในการดำเนินการดังกล่าวห้ามไม่ให้หน่วยงานของรัฐยกอายุความใดขึ้นอ้างอันจะเป็นเหตุให้ไม่สามารถให้ความเป็นธรรมแก่บุคคลดังกล่าวได้

ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาที่ถูกดำเนินคดีตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาผู้นั้นได้รับความเป็นธรรมตามสมควรตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับการดำรงตำแหน่งทางการเมืองนั้น แล้วแต่

กรณี และให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด”

มาตรา ๔๗ ให้ยกเลิกความซึ่งเป็นชื่อของหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๘

การตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามมาตรา ๒๗๕ ของรัฐธรรมนูญ”

มาตรา ๔๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๘๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๙ การกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐดังต่อไปนี้ ว่ากระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ให้กล่าวหาต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในขณะที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่เกินห้าปี

- (๑) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงซึ่งมิใช่บุคคลตามมาตรา ๖๖
- (๒) ผู้พิพากษาและตุลาการ
- (๓) พนักงานอัยการ
- (๔) เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของศาลและองค์กรตามรัฐธรรมนูญ
- (๕) ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) เจ้าหน้าที่ของรัฐในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- (๗) เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
- (๘) เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งกระทำความผิดในลักษณะที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควรดำเนินการ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๙) เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งร่วมกระทำความผิดกับบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) การกล่าวหาตามวรรคหนึ่งจะทำด้วยวาจาหรือทำเป็นหนังสือก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นเป็นตัวการ ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนด้วย

ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยอายุความ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐไปเกินห้าปีแล้ว ย่อมไม่เป็นการตัดอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ที่จะยกคำกล่าวหาที่ได้มีการกล่าวหาไว้แล้วหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นกระทำความผิดขึ้นได้ส่วนได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบปีนับแต่วันที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองพ้นจากตำแหน่งหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ แล้วแต่กรณี”

มาตรา ๔๙ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) เรื่องที่เป็นคดีอาญาในประเด็นเดียวกันและศาลประทับฟ้องหรือพิพากษาหรือมีคำสั่งเสร็จเด็ดขาดแล้ว เว้นแต่คดีนั้นได้มีการถอนฟ้องหรือทั้งฟ้อง หรือเป็นกรณีที่ศาลยังมิได้วินิจฉัยในเนื้อหาแห่งคดี คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะรับหรือยกคำกล่าวหาขึ้นพิจารณาก็ได้”

มาตรา ๕๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๘๗ คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจไม่รับหรือยกเรื่องกล่าวหาที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ขึ้นพิจารณาก็ได้

(๑) เรื่องที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือไม่ปรากฏพฤติการณ์แห่งการกระทำชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงได้

(๒) เรื่องที่ล่วงเลยมาแล้วเกินห้าปีนับแต่วันเกิดเหตุจนถึงวันที่มีการกล่าวหา และเป็นเรื่องที่ไม่อาจหาพยานหลักฐานเพียงพอที่จะดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงต่อไปได้

(๓) เรื่องที่เป็นการกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่าการดำเนินการต่อผู้ถูกกล่าวหาตามกฎหมายอื่นเสร็จสิ้นและเป็นไปโดยชอบแล้ว และไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าการดำเนินการนั้นไม่เที่ยงธรรม”

มาตรา ๕๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๘๗/๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๘๗/๑ เรื่องที่กล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐเรื่องใดที่หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นรับไว้พิจารณา ถ้าคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลกระทบต่อส่วนรวม หรือเป็นกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่าเป็นกรณีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจเรียกให้หน่วยงานนั้นโอนเรื่องและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการต่อไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ได้”

มาตรา ๕๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๘๘/๑ มาตรา ๘๘/๒ มาตรา ๘๘/๓ และมาตรา ๘๘/๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๘๘/๑ ในกรณีที่มีการควบคุมตัวผู้ถูกกล่าวหาไว้ในอำนาจของศาลเนื่องจากมีการจับผู้ถูกกล่าวหาไว้ระหว่างดำเนินคดีตามมาตรา ๘๘ ให้พนักงานสอบสวนมีอำนาจขอให้ศาลควบคุมตัวผู้ถูก

กล่าวหาไว้ได้ต่อไป และให้พนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบแจ้งให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบ เพื่อดำเนินคดีต่อไปตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาโดยไม่ต้องส่งเรื่องมาให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการ

กรณีที่พนักงานสอบสวนหรือพนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้องผู้ถูกกล่าวหา ให้รายงานให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบ กรณีดังกล่าวคณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจเรียกสำนวนการสอบสวนพร้อมพยานหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องจากพนักงานสอบสวนหรือพนักงานอัยการมาพิจารณาหรือไต่สวนข้อเท็จจริงใหม่ก็ได้

การดำเนินการของพนักงานสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ย่อมไม่ตัดอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่จะดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงเอง หรือมอบหมายให้พนักงานไต่สวนเข้าร่วมสอบสวนกับพนักงานสอบสวนก็ได้

ให้พนักงานสอบสวนแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนของผู้ถูกกล่าวหา ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือระเบียบ ที่ใช้บังคับกับผู้ถูกกล่าวหาด้วย

มาตรา ๘๙/๒ ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาเห็นสมควร อาจส่งเรื่องที่มีการกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีไขบุคคลตามมาตรา ๖๖ ว่ากระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ แล้วแต่กรณี หรือส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาต่อไปก็ได้

มาตรา ๘๙/๓ เมื่อพนักงานสอบสวนได้รับเรื่องจากคณะกรรมการ ป.ป.ช. แล้ว ให้ดำเนินการสอบสวนความผิดในเรื่องที่มีการกล่าวหา ร้องเรียนต่อไปตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาแล้วรายงานให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบ โดยให้พนักงานสอบสวนแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนของผู้ถูกกล่าวหา ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือระเบียบที่ใช้บังคับกับผู้ถูกกล่าวหาด้วย

ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ไม่เห็นด้วยกับความเห็นของพนักงานสอบสวนหรือพนักงานอัยการตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งการอย่างใดอย่างหนึ่งหรืออาจเรียกสำนวนการสอบสวนมาดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงใหม่ได้ โดยถือว่าการดำเนินการของพนักงานสอบสวนไม่เสียไปและอาจถือเป็นสำนวนการไต่สวนข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนของผู้ถูกกล่าวหาได้ดำเนินการทางวินัยไปตามวรรคหนึ่ง และได้มีคำสั่งลงโทษทางวินัยผู้ถูกกล่าวหา ในการลงโทษทางวินัยดังกล่าวให้บังคับตามมาตรา ๘๙/๔

มาตรา ๘๙/๔ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนได้รับเรื่องจากคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อให้ดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนดำเนินการสอบสวนความผิดไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือระเบียบ ที่ใช้บังคับสำหรับ

การดำเนินการทางวินัยของผู้ถูกกล่าวหาหรือการแต่งตั้งถอดถอนสำหรับผู้ถูกกล่าวหา นั้น แล้วรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาดำเนินการและให้มีผลบังคับตามมาตรา ๔๒

เมื่อได้รับทราบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว หากคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่าการดำเนินการเกี่ยวกับวินัย หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งถอดถอนนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจดำเนินการตามมาตรา ๔๕ ก็ได้”

มาตรา ๕๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๖ ผู้ถูกกล่าวหาที่ถูกลงโทษตามมาตรา ๘๔/๔ หรือมาตรา ๘๓ จะใช้สิทธิอุทธรณ์ดุลพินิจในการกำหนดโทษของผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ถูกกล่าวหา นั้น ๆ ก็ได้ ทั้งนี้ ต้องใช้สิทธิดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งดังกล่าว”

มาตรา ๕๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามของมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นข้าราชการทหาร ให้อัยการสูงสุดเป็นผู้ฟ้องคดีโดยถือเป็นผู้ฟ้องคดีตามกฎหมายว่าด้วยพระธรรมนูญศาลทหาร หรือจะมอบหมายให้อัยการทหารเป็นผู้ฟ้องคดีแทนก็ได้”

มาตรา ๕๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๘๘ เมื่อจะมีการฟ้องคดีอาญาตามมาตรา ๘๗ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗๒ มาตรา ๗๓ มาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๔/๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

มาตรา ๕๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๘๘/๑ และมาตรา ๘๘/๒ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๘๘/๑ กรณีที่มีการฟ้องผู้ถูกกล่าวหาเป็นคดีอาญาต่อศาลที่มีเขตอำนาจในการพิจารณาคดี ให้ศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดียึดรายงานและสำนวนคดีของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นหลักในการพิจารณาและอาจไต่สวนหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นควร

ในการดำเนินคดีตามวรรคหนึ่ง ให้ศาลดำเนินกระบวนการพิจารณาไปโดยใช้ระบบไต่สวน ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกากำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง มาใช้บังคับกับการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลทหารด้วยโดยอนุโลม เว้นแต่ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบที่ที่ประชุมใหญ่ศาลทหารสูงสุดกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๘๘/๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗๓/๑ มาใช้บังคับกับการดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยโดยอนุโลม”

มาตรา ๕๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๐๓/๑ ของหมวด ๙ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๑๐๓/๑ บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย”

มาตรา ๕๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๙/๑ การส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓/๒ มาตรา ๑๐๓/๓ มาตรา ๑๐๓/๔ มาตรา ๑๐๓/๕ มาตรา ๑๐๓/๖ มาตรา ๑๐๓/๗ มาตรา ๑๐๓/๘ และมาตรา ๑๐๓/๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“หมวด ๙/๑

การส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มาตรา ๑๐๓/๒ ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่า คดีใดสมควรจัดให้มีมาตรการคุ้มครองช่วยเหลือแก่ผู้กล่าวหา ผู้เสียหาย ผู้ทำคำร้อง ผู้ร้องทุกข์กล่าวโทษ ผู้ให้ถ้อยคำ หรือผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อมูลใดเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ การร่ำรวยผิดปกติ หรือข้อมูลอื่นอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้มีมาตรการในการคุ้มครองบุคคลดังกล่าว โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นพยานที่มีสิทธิได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพยานในคดีอาญา ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอความเห็นด้วยว่าสมควรใช้มาตรการทั่วไปหรือมาตรการพิเศษตามกฎหมายดังกล่าวสำหรับบุคคลเหล่านั้นด้วย

ในกรณีเกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย อนามัย ชื่อเสียง ทรัพย์สิน หรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดของบุคคลตามวรรคหนึ่ง หรือสามี ภริยา ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าว เพราะมีการกระทำความผิดอาญาโดยเจตนา เนื่องจากการดำเนินการหรือการให้ถ้อยคำ หรือแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้บุคคลนั้นมีสิทธิยื่นคำร้องต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อขอรับค่าตอบแทนเท่าที่จำเป็นและสมควรตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพยานในคดีอาญาด้วย

มาตรา ๑๐๓/๓ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. จัดให้มีเงินสินบนแก่บุคคลตามมาตรา ๓๐ หรืออาจจัดให้มีรางวัลตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลตามมาตรา ๑๐๓/๒ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณีจากงบประมาณตามระเบียบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

มาตรา ๑๐๓/๔ ในกรณีที่บุคคลตามมาตรา ๑๐๓/๒ วรรคหนึ่ง เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่าการดำเนินการหรือให้ถ้อยคำ หรือแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลของบุคคลดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างยิ่ง และสมควรได้รับยกย่องให้เป็นแบบอย่างแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชนโดยทั่วไป ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และระดับตำแหน่งให้แก่บุคคลนั้นเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๑๐๓/๕ ในกรณีที่บุคคลตามมาตรา ๑๐๓/๒ วรรคหนึ่ง เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อบุคคลนั้นร้องขอต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าหากยังคงปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดเดิมต่อไป อาจถูกกลั่นแกล้งหรือได้รับการปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม อันเนื่องจากการกล่าวหาหรือการให้ถ้อยคำ หรือแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลนั้นและคณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความพยานหลักฐานเบื้องต้นอันควรเชื่อได้ว่าน่าจะมีเหตุดังกล่าว ให้เสนอต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการให้ได้รับความคุ้มครองหรือมีมาตรการอื่นใดตามที่เห็นสมควรต่อไป

มาตรา ๑๐๓/๖ บุคคลหรือผู้ถูกกล่าวหา รายใดซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำความผิดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้ถูกกล่าวหา รายอื่น หากได้ให้ถ้อยคำ หรือแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญในการที่จะใช้เป็นพยานหลักฐานในการวินิจฉัยชี้มูลการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐรายอื่นนั้น และคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควรจะกักผู้ผู้นั้นไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดีก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

มาตรา ๑๐๓/๗ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในกรณีที่มีการทำสัญญาระหว่างหน่วยงานของรัฐกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น มีหน้าที่แสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต่อกรมสรรพากร นอกเหนือจากบัญชีงบดุลปกติที่ยื่นประจำปี เพื่อให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและการคำนวณภาษีเงินได้ในโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ในกรณีที่ปรากฏจากการตรวจสอบหรือการไต่สวนของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าบุคคลหรือนิติบุคคลใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และกรณีมีความจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบธุรกรรมทางการเงินหรือการชำระภาษีเงินได้ของบุคคลหรือนิติบุคคลนั้น แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจประสานงานและสั่งให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องรับเรื่องดังกล่าวไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ แล้วให้หน่วยงานของรัฐนั้นมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบต่อไป

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควร เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เนื่องจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควรในการกำหนดมาตรการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐรับไปปฏิบัติ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจสั่งให้หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดมาตรการในเรื่องนั้นแล้วรายงานให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบก็ได้

มาตรา ๑๐๓/๘ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่รายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการดังกล่าว และให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในกรณีดังกล่าวด้วย

หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๐๓/๙ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. จัดให้มีการเปิดเผยกระบวนการและขั้นตอนการไต่สวนข้อเท็จจริงของคดีที่อยู่ระหว่างการไต่สวนเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ โดยให้มีการจัดทำข้อมูลดังกล่าวไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงการคุ้มครองสิทธิของบุคคลและผลกระทบต่อรูปคดีด้วย”

มาตรา ๕๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๙/๒ กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด มาตรา ๑๐๓/๑๐ มาตรา ๑๐๓/๑๑ มาตรา ๑๐๓/๑๒ มาตรา ๑๐๓/๑๓ มาตรา ๑๐๓/๑๔ มาตรา ๑๐๓/๑๕ มาตรา ๑๐๓/๑๖ มาตรา ๑๐๓/๑๗ มาตรา ๑๐๓/๑๘ มาตรา ๑๐๓/๑๙ มาตรา ๑๐๓/๒๐ และมาตรา ๑๐๓/๒๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“หมวด ๙/๒

กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด

มาตรา ๑๐๓/๑๐ ให้มีกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคนตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ประกอบด้วย ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดคนหนึ่งและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

มาตรา ๑๐๓/๑๑ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหากรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) มีคุณสมบัติ

(๑) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์

(๒) มีความรู้ความสามารถและมีผลงานเป็นที่ยอมรับในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๓) มีสัญชาติไทย

(๔) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปีบริบูรณ์

(๕) รับหรือเคยรับราชการในระดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์หรือมีผลงานเป็นที่ยอมรับในลักษณะที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือเป็นผู้ซึ่งองค์การพัฒนาเอกชนหรือองค์กรวิชาชีพที่มีกฎหมายรับรองและปฏิบัติงานมาอย่างต่อเนื่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีโดยองค์การพัฒนาเอกชนหรือองค์กรวิชาชีพให้การรับรอง

(ข) ไม่มีลักษณะต้องห้าม

(๑) วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๒) ต้องคุมขังอยู่โดยหมายของศาลหรือโดยคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ตัดยาเสพติดให้โทษ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๕) ต้องคำพิพากษาให้จำคุก แม้ว่าคดีนั้นจะยังไม่ถึงที่สุดหรือมีการรอการลงโทษหรือเคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาอันถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดฐานหมิ่นประมาท

(๖) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ

(๗) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๘) เคยถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด

มาตรา ๑๐๓/๑๒ ในการแต่งตั้งกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งมีจำนวนเก้าคน ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด ประกอบด้วยผู้แทนหน่วยงานหรือองค์กรในแต่ละจังหวัดตาม (๑) ถึง (๘) โดยการคัดเลือกกันเองให้เหลือหน่วยงานหรือองค์กรละหนึ่งคน

(๑) สมาคมหรือชมรมครู อาจารย์ หรือสมาคมทางด้านการศึกษา

(๒) สภานายความหรือผู้ประกอบการวิชาชีพกฎหมาย

(๓) สมาคมหรือชมรมพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือสภาแรงงาน หรือสหภาพแรงงาน

(๔) สภาหอการค้าจังหวัดหรือสภาอุตสาหกรรมจังหวัดหรือชมรมธนาคารพาณิชย์จังหวัด

- (๕) กลุ่มอาสาสมัคร
- (๖) องค์กรเอกชน
- (๗) องค์กรเกษตรกร
- (๘) สมาคมหรือชมรมสือมวลชน
- (๙) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด

ในกรณีที่มีผู้แทนหน่วยงานหรือองค์กรตามวรรคหนึ่งไม่ครบจำนวน หรือไม่สามารถดำเนินการสรรหากรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดได้ ให้ดำเนินการไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ให้ผู้ได้รับเลือกตามวรรคหนึ่งประชุมและเลือกกันเองให้คนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหา

ให้เลขาธิการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงาน ป.ป.ช. คนหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการสรรหา

หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกกรรมการสรรหาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

มาตรา ๑๐๓/๑๓ การคัดเลือกกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดยื่นความประสงค์เพื่อเข้ารับการสรรหาต่อประธานกรรมการสรรหาโดยให้แจ้งความประสงค์ว่าต้องการเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดใด

(๒) ให้คณะกรรมการสรรหาจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจำนวนสองเท่าของกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดในแต่ละจังหวัดเสนอต่อประธานกรรมการเพื่อเสนอให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาคัดเลือกซึ่งจะต้องเสนอพร้อมความยินยอมของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อนั้น

(๓) ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาคัดเลือกบุคคลตาม (๒) และแต่งตั้งให้เป็นกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด

(๔) ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศรายชื่อกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดที่ได้รับการแต่งตั้งในราชกิจจานุเบกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้ารับการสรรหา การตรวจสอบคุณสมบัติ และวิธีการเลือกกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

มาตรา ๑๐๓/๑๔ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดต้อง

- (๑) ไม่เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

(๒) ไม่ดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์การที่ดำเนินธุรกิจโดยมุ่งหาผลกำไร หรือรายได้มาแบ่งปันกัน หรือเป็นลูกจ้างของบุคคลใด

(๓) ไม่ประกอบวิชาชีพอิสระอื่นใด

(๔) ไม่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นสมาชิก เจ้าหน้าที่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นของพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(๗) ไม่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

เมื่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. แต่งตั้งบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) หรือ (๗) ผู้ได้รับแต่งตั้งจะปฏิบัติหน้าที่ได้ต่อเมื่อได้ลาออกหรือได้พ้นจากการเป็นบุคคลตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) หรือ (๗) หรือแสดงหลักฐานให้เป็นที่เชื่อได้ว่าตนได้เลิกประกอบวิชาชีพอิสระตาม (๓) แล้ว ซึ่งต้องกระทำภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง แต่ถ้าผู้นั้นมิได้ลาออกหรือได้พ้นหรือเลิกประกอบวิชาชีพอิสระภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นมิเคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดและให้ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งใหม่

มาตรา ๑๐๓/๑๕ ให้กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดมีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งและจะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินหนึ่งวาระไม่ได้ไม่ว่าในจังหวัดใด

กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระต้องปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด ซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่จะเข้ารับหน้าที่

เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดชุดใหม่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่เมื่อสิ้นสุดวาระของกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดชุดเดิม ให้ดำเนินการสรรหาและเลือกกรรมการชุดใหม่เป็นการล่วงหน้าตามสมควร

มาตรา ๑๐๓/๑๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) มีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์

(๓) ลาออก

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๐๓/๑๑ หรือกระทำการฝ่าฝืนมาตรา ๑๐๓/๑๔

(๕) กระทำการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๖) กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมตามที่กฎหมายบัญญัติ

(๗) ในกรณีที่ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าห้าพันคนเข้าชื่อร้องขอต่อ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่ากรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดผู้ใดกระทำการขาด ความเที่ยงธรรม จงใจฝ่าฝืนรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย หรือมีพฤติการณ์ที่เป็นการเสื่อมเสียแก่เกียรติศักดิ์ ของการดำรงตำแหน่งอย่างร้ายแรง

(๘) คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติว่ากระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือร้ายวยผิดปกติ หรือมี ทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติหรือจงใจไม่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบหรือ จงใจยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบด้วยข้อความอันเป็นเท็จหรือปกปิด ข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

(๙) คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดผู้ใดถูกกล่าวหาตาม (๗) หรือ (๘) หรือในกรณีที่มิเหตุอันควร คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจกำหนดให้กรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดผู้นั้นยุติการปฏิบัติหน้าที่ไว้ก่อนก็ได้

มาตรา ๑๐๓/๑๗ ในกรณีที่กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดพ้นจาก ตำแหน่งตามมาตรา ๑๐๓/๑๖ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งใหม่โดยเร็วและ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่มีระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ในกรณีที่กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจดำเนินการตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๑๐๓/๑๘ ให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดมีอำนาจ หน้าที่ในเขตจังหวัดดังนี้

(๑) ส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยการประสานความร่วมมือกับประชาชน และส่วนราชการเพื่อเผยแพร่ความรู้ให้ประชาชนในทุกระดับได้ตระหนักถึงผลกระทบจากการทุจริต โดยดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างทัศนคติและค่านิยมเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง ดำเนินการให้ประชาชนหรือกลุ่มบุคคลในทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๒) พิจารณาเสนอมาตรการ ความเห็น หรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๓) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐและรวบรวมพยานหลักฐานเสนอ คณะกรรมการ ป.ป.ช.

(๔) ตรวจสอบความถูกต้องและความมีอยู่จริง รวมทั้งความเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินและ หนี้สินตามบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบที่ยื่นต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มอบหมาย เว้นแต่การไต่สวนข้อเท็จจริงตามมาตรา ๔๓

หลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

กรณีตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด มีอำนาจลงนามในหนังสือเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ได้

มาตรา ๑๐๓/๑๙ ให้กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดมีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๑๐๓/๒๐ กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

มาตรา ๑๐๓/๒๑ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประจำจังหวัด เรียกโดยย่อว่า “สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด” เป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ช. โดยมีผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่รับผิดชอบงานของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดหรืองานอื่นใดที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มอบหมาย”

มาตรา ๖๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๐๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๐๔ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรียกโดยย่อว่า “สำนักงาน ป.ป.ช.” เป็นส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ และมีฐานะเป็นนิติบุคคล”

มาตรา ๖๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๒) และ (๑๓) ของมาตรา ๑๐๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“(๑๒) การกำหนดค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการและคณะบุคคลที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. แต่งตั้ง

(๑๓) การวางระเบียบว่าด้วยการจัดทำ การเปิดเผย การเผยแพร่ การเก็บรักษา และการทำลายเอกสารและข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งนี้ เอกสารและข้อมูลดังกล่าวต้องอยู่ในรูปแบบ วิธีการหรือช่องทางที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ด้วย”

มาตรา ๖๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๑๐ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๑๐ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ช. และมีอำนาจกำหนดตำแหน่งและการได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. โดยเทียบเคียงกับการกำหนดตำแหน่งตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ให้จำแนกประเภทตำแหน่งเป็นตำแหน่งในสาขากระบวนการยุติธรรมและตำแหน่งทั่วไป โดยพิจารณาจากสาขาอาชีพ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และอำนาจหน้าที่ของแต่ละประเภทตำแหน่งนั้น

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลคำว่า “ก.พ.” ให้หมายถึงคณะกรรมการ ป.ป.ช. และ คำว่า “ส่วนราชการที่มีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี” ให้หมายถึงสำนักงาน ป.ป.ช.

คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารงานบุคคลร่วมเป็นกรรมการเพื่อทำหน้าที่ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลก็ได้

ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ช. คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่เป็นคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ก็ได้ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ให้คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะอนุกรรมการสามัญประจำกระทรวงตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล และคณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับ ก.พ. ด้วย”

มาตรา ๖๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๑๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๑๑๐/๑ ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ให้ดำรงตำแหน่งในสาขากระบวนการยุติธรรมนั้น จะต้องเป็นผู้ที่มีพื้นความรู้ในระดับเนติบัณฑิต หรือเป็นผู้สำเร็จปริญญาทางกฎหมาย และเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการไต่สวนและวินิจฉัยคดี หรือการให้ความเห็นทางกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

สำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภททั่วไป ให้จำแนกประเภทตำแหน่งตามสาขาอาชีพและตามภารกิจของลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ โดยจะให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนด้วยก็ได้

ในส่วนของตำแหน่งทางบริหารนั้น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด”

มาตรา ๖๔ ให้ยกเลิกมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๖๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๒๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๑๒๓/๑ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

มาตรา ๖๖ ให้ยกเลิกมาตรา ๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๖๗ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่ออกตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ก่อนการแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ซึ่งมีผลใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไป จนกว่าจะได้มีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๘ บรรดาการดำเนินการใด ๆ ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. คณะอนุกรรมการไต่สวน พนักงานไต่สวน และพนักงานเจ้าหน้าที่ได้กระทำไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ก่อนการแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้เป็นอันใช้ได้

มาตรา ๖๙ บรรดาคดีที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. รับไว้พิจารณาแล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ การดำเนินการต่อไปในคดีดังกล่าวให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

มาตรา ๗๐ ในระหว่างที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ยังมิได้มีการจัดตำแหน่งข้าราชการ เพื่อให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้นำบัญชีเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๗๑ บรรดาบทบัญญัติใดที่ได้บัญญัติไว้ตามประกาศคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ฉบับที่ ๓๑ เรื่อง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่เป็นเรื่องเดียวกัน หรือที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้ใช้พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้แทน

มาตรา ๗๒ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการวางระเบียบตามมาตรา ๑๐๓/๓ กำหนดหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๑๐๓/๗ และดำเนินการตามมาตรา ๑๐๓/๘ ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ

ในกรณีที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้บัญญัติให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจในการกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

มาตรา ๗๓ ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติรักษาการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๓๐๒ ได้บัญญัติให้พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มีผลใช้บังคับต่อไปโดยให้ถือว่า การแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญโดยพระราชบัญญัติที่ได้ประกาศใช้บังคับในระหว่างวันที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๔๙ มีผลใช้บังคับเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญตามรัฐธรรมนูญนี้ และให้ผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญดำเนินการปรับปรุงพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญเพื่อให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญนี้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้ และโดยที่รัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๕๐ (๓) ได้กำหนดให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจไต่สวนและวินิจฉัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงหรือข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป ร่ำรวยผิดปกติ กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม รวมทั้งดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือข้าราชการในระดับที่ต่ำกว่าที่ร่วมกระทำความผิดกับผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวหรือกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือที่กระทำความผิดในลักษณะที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควรดำเนินการด้วย ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญดังกล่าวได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการไต่สวนเจ้าหน้าที่ของรัฐขึ้นใหม่ ประกอบกับรัฐธรรมนูญยังได้เปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในหลายประการไม่ว่าจะเป็นเรื่องการสรรหาคณะกรรมการ ป.ป.ช. การตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน เป็นต้น จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การไต่สวนของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้สอดคล้องกับหลักการดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งจำเป็นต้องมีการปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. บางประการโดยเฉพาะการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินและการบริหารจัดการองค์กรเพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๕๖



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดแบบฟอร์มการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม และงานก่อสร้างชลประทาน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบ หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ทบทวนและปรับปรุงใหม่ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยกำหนดให้ส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติ เมื่อพ้นกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติ (ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป) พร้อมทั้งได้ชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจในการถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ในส่วนของแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ข้อ ๒๐ ได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้าง กำหนดว่า "ในการจ้างก่อสร้างทุกครั้ง ให้หน่วยงานที่จะมีการจ้างก่อสร้าง ประกาศเปิดเผยราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้คำนวณไว้ในประกาศสอบราคา ประกาศประกวดราคา หรือตามที่กำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และวิธีการอื่น สำหรับรายละเอียดของการคำนวณราคากลางตาม BOQ. (Bill of Quantities) ให้หน่วยงานที่จะมีการจ้างก่อสร้างดำเนินการตามที่กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี กฎ ข้อบังคับ และหรือแนวทางวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกำหนด หากไม่มีกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี กฎ ข้อบังคับ และหรือแนวทางวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ให้หน่วยงานที่จะมีการจ้างก่อสร้างต้องจัดเตรียมไว้ หากมีผู้สนใจขอตรวจดูหรือขอถ่ายสำเนาเอกสารดังกล่าวจะต้องดำเนินการตามคำขอนั้นทันที โดยให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐" ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลาง และการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตดังกล่าว จึงเห็นควรกำหนดการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างได้มีมติให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติในส่วนของแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ข้อ ๒๐ จากที่กำหนดไว้เดิมเป็นดังต่อไปนี้

“๒๐. ในการจ้างก่อสร้างทุกครั้ง ให้หน่วยงานที่จะมีการจ้างก่อสร้างประกาศเปิดเผยข้อมูลราคากลาง ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) โดยแนบรายละเอียดการคำนวณราคากลางตาม BOQ. (Bill of Quantities) ซึ่งผู้มีหน้าที่คำนวณราคากลางได้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างและหัวหน้าส่วนราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้วเป็นเอกสารหรือเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM) เพื่อให้ผู้สนใจสามารถตรวจดูและหรือดาวน์โหลดไปตรวจดูได้ พร้อมกับการประกาศสอบราคา ประกาศประกวดราคา หรือตามที่กำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการอื่น

ทั้งนี้ รายละเอียดการคำนวณราคากลางตาม BOQ. (Bill of Quantities) ที่ต้องประกาศเปิดเผยดังกล่าว ให้หมายถึง รายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแบบฟอร์ม ดังนี้

(๑) กรณีงานก่อสร้างอาคาร หมายถึง แบบฟอร์ม ปร. ๔, ปร. ๔ (พ), ปร. ๕ (ก), ปร. ๕ (ข) และ ปร. ๖

(๒) กรณีงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม หมายถึง แบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

(๓) กรณีงานก่อสร้างชลประทาน หมายถึง แบบฟอร์มสรุปราคากลาง งานก่อสร้างชลประทาน”

(รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

๒. คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลราคากลาง ในงานจ้างก่อสร้างของทางราชการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง และมติคณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๕) และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๗ (๕) กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ กำหนดเงื่อนไขรายละเอียดราคากลางงานก่อสร้างในเอกสารสอบราคา เอกสารประกวดราคา หรือเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๒.๑ การจ้างก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้นำรายละเอียดการคำนวณราคากลางตาม BOQ. (Bill of Quantities) ตามแบบฟอร์มข้างต้นกำหนดไว้ในตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างในส่วนของเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา โดยกำหนดเพิ่มเติมเป็น “ข้อ ๑.๘ รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ. (Bill of Quantities) (รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างเป็นการเปิดเผยเพื่อให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้รู้ข้อมูลได้เท่าเทียมกัน และเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้) ข้อ ๑.๙ ...” ทั้งนี้ให้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาจ้างด้วย

๒.๒ การจ้างก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้นำรายละเอียดการคำนวณราคากลางตาม BOQ. (Bill of Quantities) ตามแบบฟอร์มข้างต้น กำหนดไว้ในตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยกำหนดเพิ่มเติมเป็น “ข้อ ๑.๑๐ รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ. (Bill of Quantities) (รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างเป็นการเปิดเผยเพื่อให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้รู้ข้อมูลได้เท่าเทียมกันและเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้) ข้อ ๑.๑๑ ...ฯลฯ...” โดยให้กำหนดรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างดังกล่าวในขั้นตอนของการจัดทำเอกสารประกาศเชิญชวน

๓. สำหรับการเปิดเผยข้อมูลราคากลางงานก่อสร้างที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ให้ปฏิบัติตามคู่มือการเปิดเผยข้อมูลราคากลางงานก่อสร้าง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อข่าวจัดซื้อจัดจ้าง และหัวข้อดาวน์โหลดแนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุภา ปิระจิตติ)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘ - ๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๒๒



กระทรวงการคลัง
ณบพธรม ๖ กพม. ๑๐๔๐๐

ที่ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ตำรวจแห่งชาติ
รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๔๔๗๔ ลงวันที่
๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๒. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๑๙๓๙ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๓. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๖๒๘ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งว่า คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ
ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
และแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีใขงานก่อสร้างตามมติที่ประชุม
หารือระหว่างกระทรวงการคลังและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ รายละเอียดปรากฏตาม
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นควรแจ้งเวียนการปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธี
ปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบตามที่กระทรวงการคลังเสนอ
ดังนี้

๑. การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ กระทรวงการคลังได้แจ้งเวียนให้
หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๒
สิงหาคม ๒๕๕๕ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๓๐๗/๗ วรรคหนึ่ง แล้ว

๒. สำหรับการเปิดเผยราคากลางของการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีใขงานก่อสร้าง

๒.๑ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการประกาศรายละเอียดการคำนวณราคากลาง
ตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน เห็นควรเพิ่มเติม
แนวทางการเปิดเผยราคากลาง ดังนี้

๒.๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใขงานก่อสร้าง

(๑) ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด หากไม่มี
ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
หรือหากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจาก
ท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

/๒) ...

(๒) ยาและเวชภัณฑ์ที่มีขาย แบ่งเป็น

ก. ยาในบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข หากไม่มีราคาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุขให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

ข. ยานอกบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

(๓) เวชภัณฑ์ที่มีขาย ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

(๔) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ก. ฮาร์ดแวร์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดเป็นราคาอ้างอิง

ข. การพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ รวมทั้งรายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนด ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒.๓.๒ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย การกำหนดอัตราจ้างที่ปรึกษาให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๒.๓.๓ การจ้างออกแบบและควบคุมงานให้ใช้อัตราตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ กำหนดเป็นราคาอ้างอิง

๒.๒ ในการเปิดเผยราคากลางให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๓ หลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลางตามข้อ ๑ และข้อ ๒.๓ - ๒.๒ ให้ใช้บังคับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นปฏิบัติ

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีความพร้อมให้ดำเนินการได้ทันที ส่วนหน่วยงานใดที่ยังไม่มีความพร้อมให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๐๗/๘ วรรคหนึ่ง ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓ - ๓ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

ด่วนที่สุด
ที่ ทก ๐๑๐๐.๔/พ.๕/๒๕



กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๗ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

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

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลาง
การจ้างที่ปรึกษา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาแล้วเห็นว่าหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้าง
ที่ปรึกษาตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ได้มีการศึกษา สำนวณ 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 นาคกรทรพ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๗๑๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๐๒๑

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๗๑๙/๒๐๑



สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ส) 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 สำนักงบประมาณจะพิจารณาดังงบประมาณและจัดสรรงบประมาณ

/โดยไม่เกิน...

โดยไม่เกินหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามข้อเสนอของกระทรวงการคลังต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๑๑๓/๕๙๒๗



สำนักงานคณะกรรมการ
พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๙๖๒ ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐธรรมนูญฯ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว(ล) ๒๐๕๙๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐธรรมนูญฯ ขอให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐธรรมนูญฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานฯ พิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑. เห็นควรให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามข้อเสนอของกระทรวงการคลัง ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ มาตรา ๑๐๗/๗ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ ซึ่งในปัจจุบันยังไม่มีกำหนดราคากลางในการจ้างที่ปรึกษาที่ชัดเจน

๒. เนื่องจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐถือปฏิบัติ จึงเห็นควรให้กระทรวงการคลังสร้างความเข้าใจกับหน่วยงานต่างๆ ดังกล่าว เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๓. สำหรับการทบทวนราคากลางการจ้างที่ปรึกษาในครั้งต่อไปนั้น เห็นควรให้นำความคิดเห็นของหน่วยงานที่ถือปฏิบัติมาประกอบการพิจารณาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอาคม เติมพิทยาไพสิฐ)

เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๓๓๐๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๔๘๘๒

E-mail wichayayuth@nesdb.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นายวิชัย จันทร์ไพศาลสิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

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 ๐๙๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖
 ๒. สำเนาหนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด่วนที่สุด ที่ ทก ๐๑๐๐.๔/๗๔๗๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖
 ๓. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๓๔/๖๐๑ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖
 ๔. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๑๓/๔๙๒๗ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ไปเพื่อดำเนินการ ซึ่งกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ลงมติรับทราบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔ L27-08-56/ธวัชชัย

www.cabinet.thaigov.go.th

ควนหิน

ที่ กค 0907/ 12725 -



กระทรวงการคลัง
ถนนพรหมรามที่ 6 กทม. 10400

2 สิงหาคม 2556

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด้านที่ ๓๓๓ ที่ นร.๐๕๐๕/๔๔๗๔ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา จำนวน 100 ชุด

1. ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยใช้ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทาง การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีไปงานก่อสร้างตามมติที่ประชุมหารือระหว่างกระทรวงการคลังและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเร่งรัดการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง

2. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

นำหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

3. ความจำเป็นเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อให้ส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐสามารถ
ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา คำนวณราคากลางเพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในกระบวนการจ้างที่ปรึกษา

4. สาระสำคัญของเรื่อง

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

4.1 แนวทางการใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)

ข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของ 5 กลุ่มวิชาชีพ ประกอบด้วย กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) การเงิน และงานวิจัย โดยแยกระดับวุฒิ การศึกษาเป็นระดับปริญญาตรี โท และเอก ยกเว้นกลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรมมีเฉพาะระดับปริญญาตรีที่ประกอบธุรกิจ ที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ประสบการณ์การทำงานของแต่ละกลุ่มวิชาชีพแยกเป็นรายปีตั้งแต่ 5 ปี จนถึง 30 ปี และมากกว่า 30 ปีขึ้นไป

การจัดแบ่งจำนวนปีของประสบการณ์ออกเป็นช่วงๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นสำหรับผู้ที่มีความสามารถสูงและมีประสบการณ์ตรงในงานนั้นๆ แต่มีอายุการทำงานน้อยกว่า สามารถคิดอัตราค่าจ้างเท่ากัน หรือมากกว่าคนที่มียุการทำงานมากกว่าได้

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่นๆ นอกเหนือจาก 5 กลุ่มวิชาชีพข้างต้น ให้เทียบเคียงจาก อัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

4.2 แนวทางการใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)

ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) มีพื้นฐานมาจากการคิดรวมค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าโสหุ้ย (Overhead) และค่าวิชาชีพ (Professional Fee) กับเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของที่ปรึกษา โดยคิดเป็นร้อยละของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งมีสูตรการคิดดังนี้

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

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

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

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

4.3 แนวทางและหลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา

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

(1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

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

2) ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะใช้เวลาในการทำงานในโครงการแตกต่างกันไป แล้วแต่เนื้อหาและปริมาณงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ จึงจะต้องประมาณการเป็นจำนวนคน-เดือน (Man-Month) จำนวนคน-วัน (Man-Day) หรือจำนวนคน-ชั่วโมง (Man-Hour)

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

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

5) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ของที่ปรึกษาทั้งโครงการ คือ ผลรวมค่าบริการของที่ปรึกษาแต่ละคนในโครงการรวมกัน

(2) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

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

4.4 ขั้นตอนการคำนวณค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการดังนี้

(1) ขั้นตอนที่ 1 เจ้าของโครงการจะต้องแจกแจงหรือกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน

(2) ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่จะเข้าดำเนินการโครงการ

(3) ขั้นตอนที่ 3 กำหนดวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ พร้อมกับประเมินระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ

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

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

4.5 การทบทวนหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เพื่อให้การกำหนดราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาสอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคม ที่เปลี่ยนแปลงไป กระทรวงการคลังเห็นสมควรให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา อัตราเงินเดือนพื้นฐาน และอัตราตัวคูณค่าตอบแทนตามความเหมาะสม โดยดำเนินการอย่างน้อยทุก 5 ปี

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

5.2 ได้มีข้อกำหนดให้มีการประกาศเปิดเผยราคากลาง รวมทั้งรายละเอียดของการคำนวณราคากลาง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้สนใจทั่วไปได้ทราบ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา ของทางราชการ เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเป็นธรรมให้กับทุกฝ่ายยิ่งขึ้น

6. ความเห็นหรือการอนุมัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลังได้แต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา เพื่อร่วมพิจารณา ความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้แทนจากสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สมาคมวิศวกร ที่ปรึกษาแห่งประเทศไทย สมาคมที่ปรึกษาทางการเงิน สถาบันปณิก สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

7. ข้อเสนอเพื่อคณะกรรมการพิจารณา

กระทรวงการคลังเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ดังนี้

7.1 อนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไป

7.2 เห็นชอบให้สำนักงานงบประมาณและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการ จ้างที่ปรึกษา ประกอบการพิจารณาจัดสรรหรือตั้งงบประมาณสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา

7.3 เห็นชอบให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยทุก 5 ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอดังรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง)
มนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

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

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 ร้อยละของวงเงินที่ที่ปรึกษาทางการเงินจัดการให้ เป็นต้น
- (2) คิดจากค่าตอบแทนบุคลากรและค่าใช้จ่ายตรง วิธีนี้เป็นที่ใช้กันอย่างแพร่หลายโดยสากล และเป็นวิธีการที่สถาบันการเงินระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก ธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศญี่ปุ่น (JBIC) และองค์การระหว่างประเทศนิยมใช้ และเป็นวิธีการตามระเบียบพัสดุว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษาของประเทศไทยที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งแนวทางการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยในมาตรการการเพิ่มค่าตอบแทนที่ปรึกษาดมมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 นั้น เป็นการพิจารณาตามการคิดค่าบริการแบบนี้ กล่าวคือ ค่าบริการที่ปรึกษาจะประกอบด้วยค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

(2.1) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

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

- ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) เฉพาะของตนซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้มาจากอัตราเงินเดือน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) ซึ่งตัวคูณนี้เป็นสาระสำคัญที่คณะกรรมการมีมติให้เพิ่มจากเดิมที่กระทรวงการคลังเคยกำหนดไว้ที่ 2.145 เป็น 2.64 อันจะเป็นการปรับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาเพิ่มจากเดิม ตัวอย่างเช่น ผู้เชี่ยวชาญที่มีเงินเดือนประจำในอัตรา 100,000 บาท อัตราค่าตอบแทนของผู้เชี่ยวชาญท่านนี้คือ 214,500 บาท ในอัตราเดิม จะเพิ่มเป็นอัตราใหม่ 264,000 บาท เป็นต้น
- ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านในงานโครงการก็คือการนำเอาจำนวนเวลา 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 เงินรถเขยเมื่อออกจากงาน เงินบำนาญ เงินตอบแทนประจำปี เงินประกันส่วนบุคคล และเงินที่ต้องจ่ายเกี่ยวกับกองทุนประกันสังคม และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น ซึ่งตามมติที่ให้ปรับค่าตัวคูณอัตราเงินเดือนจาก 2.145 เป็น 2.64 นั้น เป็นการปรับค่าสวัสดิการสังคมจากเดิมร้อยละ 35 ของเงินเดือนพื้นฐานเป็นร้อยละ 45 ของเงินเดือนพื้นฐาน

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

(2.2) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

1.2 หลักการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา

การปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษามติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงที่บริษัทที่ปรึกษามีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในเรื่องสวัสดิการสังคมและค่าโสหุ้ยในการประกอบกิจการ ซึ่งตัวคูณอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในอดีตไม่ได้ครอบคลุม รวมถึงวัตถุประสงค์หลักในการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยเพื่อให้มีการพัฒนาขีดความสามารถสูงขึ้น และมีความเข้มแข็งเพื่อการพัฒนาประเทศและลดการพึ่งพาที่ปรึกษาต่างชาติ โดยบริษัทที่ปรึกษา

จะต้องดำเนินการปรับปรุงองค์กรและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้วยกิจกรรมต่างๆ จึงได้กำหนดแนวทางในการใช้ค่าตอบแทนอัตราใหม่ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

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

1.3 แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราใหม่ที่กำหนดไว้ 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน บริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านการค่า พร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ดังนี้

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

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ตัวคูณจะปรับลดตามกรณีต่างๆ ดังนี้

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

- (2) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงไม่มีภาระในด้านสวัสดิการสังคม (Social Charges) และมีค่าโหลยที่ใช้สำหรับบุคคลนั้นเพียงบางส่วน เป็นค่าจัดการและการรับผิดชอบ ในที่นี้คิดให้เป็น 30% ของอัตราเงินเดือน และได้ค่าตอบแทนวิชาชีพ 10% ของเงินเดือนรวมค่าโหลยที่ได้รับ ทำให้ค่าตัวคูณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาเป็น 1.43 เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน (หากคิดตามหลักการปฏิบัติของ ADB จะให้ค่าโหลย 25% ของเงินเดือน และค่าตอบแทนวิชาชีพ 15% ของเงินเดือนรวมค่าโหลยที่ได้รับรวมเป็นตัวคูณ 1.438) ทั้งนี้ที่ปรึกษาคงกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริกรงานที่ปรึกษา สถาบันดังกล่าวไม่มีภาระด้านค่าสวัสดิการ ส่วนค่าโหลยของการดำเนินงานบางส่วนจะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนา

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

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

1.4 ข้อจำกัดในการนำแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา

ข้อจำกัดในการคิดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการหรือรายกลางค่าจ้างที่ปรึกษา คือ ยังขาด
ข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) และขาดเกณฑ์ที่ใช้ประกอบการคิดรายกลาง
ค่าจ้างที่ปรึกษา ประกอบกับการคิดค่าจ้างในการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 119 ซึ่งเป็นอัตราที่ต่ำกว่าความเป็นจริง
จึงได้มีการศึกษาสำรวจอัตราเงินเดือนพื้นฐาน 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 ในที่นี้ได้จัดแบ่งช่วงประสบการณ์ออกเป็นช่วง ช่วงๆละ 5 ปี เริ่มจาก
ปีที่ 5 ซึ่งคาดว่าผู้ประกอบวิชาชีพน่าจะมีประสบการณ์พอที่จะเริ่มเป็นที่ปรึกษาระดับแรก รายละเอียดของแต่ละ

กลุ่มวิชาชีพแสดงในตารางที่ 1 ถึง 5 ตัวเลขที่แสดงในตารางใช้เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณเท่านั้น ในการยื่นข้อเสนอด้านราคาของแต่ละโครงการบริษัทที่ปรึกษาจะต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลากับบริษัท หลักฐานอัตราเงินเดือน และหลักฐานอื่นๆตามข้อ 1.3

การจัดแบ่งจำนวนปีของประสบการณ์ของที่ปรึกษาออกเป็นช่วงๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นสำหรับผู้ที่มีความสามารถสูงและมีประสบการณ์ตรงในงานนั้นๆ แต่มีอายุการทำงานน้อยกว่า สามารถคิดอัตราค่าจ้างเท่ากันหรือมากกว่า คนที่มีอายุการทำงานมากกว่าได้

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่นๆ นอกเหนือจาก 5 กลุ่มวิชาชีพข้างต้น ให้เทียบเคียงจากอัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

3. แนวทางการกำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

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

ตารางที่ 1
อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม

ปริญญาตรี

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

ปริญญาโท

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

ปริญญาเอก

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

ตารางที่ 2

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มสถาปัตยกรรม

ปริญญาตรี

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

ตารางที่ 3

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

ปริญญาตรี

ปี	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน
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

ปี	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน
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

ปี	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน
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
อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิจัย (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) โดยทั่วไปจะให้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (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) เฉพาะของคน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้จากอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor)

(1.4) ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนในงานโครงการคือ จำนวนเวลาทำงานคิดเป็นจำนวนคน-เดือน (Man - Month) คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate)

(1.5) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ของที่ปรึกษาทั้งโครงการ คือ ผลรวมค่าบริการของที่ปรึกษาแต่ละคนในโครงการรวมกัน

(2) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ โดยทั่วไปจะประกอบด้วย

ค่าเช่าสำนักงาน	ค่าน้ำค่าไฟ
ค่าติดต่อสื่อสาร	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง
ค่าเดินทาง	ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง
ค่าสำรวจสภาพภูมิประเทศ	ค่าเช่าสำรวจดิน
ค่าจัดทำรายงาน	ค่าจัดทำแบบ
ค่าจัดทำเอกสารประกวดราคา	ค่าจัดประชุมสัมมนา
ฯลฯ	

แนวทางการคิดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ หรือ ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) กับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 เจ้าของโครงการจะต้องแจกแจงหรือกำหนดว่าต้องการว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำงานอะไร ซึ่งหมายถึงการกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่จะเข้าดำเนินการโครงการ ถ้าเจ้าของโครงการมีประสบการณ์ในงานนั้นๆ ก็จะสามารถจัดทำด้วยตัวเองได้ 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) ที่เกิดขึ้นซึ่งได้กล่าวแล้ว 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

การคิดค่าบริการที่ปรึกษางานด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมที่เป็นงานประเภทออกแบบและงานควบคุมการก่อสร้างสามารถคิดเป็นร้อยละของค่าก่อสร้างได้ เพื่อให้เป็นแนวทางได้จัดทำสรุปค่าจ้างที่ปรึกษาของงานด้านวิศวกรรมประเภทต่างๆ แยกตามลักษณะงาน กับงานออกแบบและควบคุมการก่อสร้างงานอาคาร (งานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม) แสดงในภาคผนวกตารางที่ 3 แยกตามประเภทของงาน โดยทั่วไปงานโครงการขนาดเล็กเปอร์เซ็นต์ค่าจ้างที่ปรึกษาจะสูงกว่างานโครงการขนาดใหญ่

ภาคผนวก

1. ตารางที่ 1 แนวทางการกำหนดคุณวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ
2. ตารางที่ 2 แนวทางการกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรง โดยประมาณ
3. ตารางที่ 3 แนวทางอัตราค่าจ้างที่ปรึกษารวมทั้ง โครงการ

ตารางที่ 1

แนวทางการกำหนดคุณวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า
1.	<u>บุคลากรหลัก</u> ผู้จัดการ โครงการ	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	20
2.	ผชช.ด้านขายฝั่งทะเลและ สมุทรศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
3.	ผชช.ด้านอุทกวิทยา	ปริญญาโท (อุทกนิคมวิทยา-อุทกวิทยา/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
4.	ผชช.ด้านแบบจำลอง คณิตศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
5.	ผชช.ด้านพลศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมพลศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
6.	ผชช.ด้านระบายน้ำ/ ป้องกันน้ำท่วม	ปริญญาโท (วิศวกรรมพลศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	15
7.	ผชช.ด้านวิศวกรรม โครงสร้าง	ปริญญาโท (วิศวกรรมโครงสร้าง)	15
8.	ผชช.ด้านประมง/ธรณี เทคนิค	ปริญญาโท (วิศวกรรมประมง/ธรณีวิทยา)	15

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

ตารางที่ 1 (ต่อ)

แนวทางกำหนดคุณลักษณะ และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

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

หมายเหตุ บุคลากรสนับสนุนเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรหลัก และงานด้านอื่นๆ

ตารางที่ 2

แนวทางการกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรง โดยประมาณ

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

แนวทางอัตราค่าจ้างที่พิจารณารวมทั้งโครงการ

[illegible]

หมายเหตุ ☆ประเภทโครงการอาหาร ตามลักษณะความจำเป็นขอ

- 1) อาคารลักษณะซับซ้อนมาก หมายถึง มีพื้นที่ผืนที่ อาคารทางศาสนา ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม สถาปัตยกรรมทางจิต อาคารถูกจัดแสดง ออกลักษณะ โรงพยาบาล อาคารท่องเที่ยวเชิงนิเวศ อาคารที่มีความสัมพันธ์ซับซ้อน อาคารเก็บวัสดุที่เก็บ อันตรายหรือเสี่ยงต่อสุขภาพ
- 2) อาคารลักษณะซับซ้อนปานกลาง หมายถึง มหาวิทยาลัย อาคารเรียนรวม หอสมุด หอประชุม อาคารพักอาศัยรวม ตามหาศึกษา สถานักกัมม หอพัก โรงเรียน ศาลาประชาคม อาคารที่ว่าการ อาคารที่สำนักงาน อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ
- 3) อาคารลักษณะไม่ซับซ้อน หมายถึง โรงเก็บวัสดุ คลังสินค้า อาคารจอดรถยนต์ ตลาด อาคารขนาดเล็ก การออกแบบที่ใช้เป็นมาตรฐาน ประเภทบ้านอยู่อาศัย

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๑.๗/๑๒๘๗๒



เรื่องเพื่อ พิจารณาจร

เรื่องที่ ๒.....

กลต 1๐๙35
6 สค ๕๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๕๖

กพท 442

6 สค ๕๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- 6 ส.ค. 2556
จัดเข้าวาระ.....

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๙๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๖

ด้วยกระทรวงการคลัง ขอเสนอเรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ มาเพื่อคณะรัฐมนตรีทราบ และพิจารณาแนวทางการปรับปรุงการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยเรื่องที่เสนอดังกล่าวนี้นี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (๑๓) รวมทั้งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ที่กำหนดให้ต้องเสนอเรื่องนี้

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยราคากลาง งานก่อสร้างของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มีโรงงานก่อสร้างตามมติที่ประชุมหารือระหว่างกระทรวงการคลัง และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และมอบหมายให้กระทรวงการคลังร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง ดังนี้

๑.๑.๑ กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางยานอกบัญชีหลักและเวชภัณฑ์ที่มีขาย

๑.๑.๒ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑.๑.๓ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

๑.๑.๔ สำนักงานงบประมาณ ดำเนินการกำหนดราคามาตรฐานโดยให้ครอบคลุมรายการครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑.๑.๑ - ๑.๑.๔ เร่งรัดการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จโดยเร็วต่อไป รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๑

/๑.๒ ...

๑.๒ กระทรวงการคลัง ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีที่มอบหมาย โดยจัดประชุมติดตามความคืบหน้าการจัดทำหลักเกณฑ์ราคากลางของทางราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ประกอบด้วย ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ผู้แทนกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้แทนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พร้อมทั้ง รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๘๓๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๖ รับทราบรายงานความคืบหน้าการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และเห็นชอบตามที่เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอ ในกรณีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ซึ่งมีหลักการให้ตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขึ้นในทุกส่วนราชการ จึงสมควรที่ทุกส่วนราชการจะได้มอบหมายให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตที่จะจัดตั้งขึ้นดังกล่าวไปดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอต่อไป รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคณะรัฐมนตรีทราบ และพิจารณาแนวทางปรับปรุงการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ที่เสนอ

๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อคณะรัฐมนตรีรับทราบผลการดำเนินงานการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ และพิจารณาแนวทางปรับปรุงการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ซึ่งมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการให้เสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ โดยจะมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖

๔. สำคัญของเรื่อง

กระทรวงการคลัง ขอรายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยจัดให้มีการประชุมติดตามความคืบหน้าการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖ ประกอบด้วย ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ผู้แทนกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้แทนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ โดยผลการประชุมสรุปได้ ดังนี้

๔.๑ การรายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๑ แนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ได้มีคำสั่ง ที่ ๘๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้าง

/ที่ปรึกษา ...

ที่ปรึกษา โดยมีรองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเป็นประธาน คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ ผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สมาคมวิศวกรที่ปรึกษาแห่งประเทศไทย สมาคมที่ปรึกษาทางการเงิน สถาปนิก สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาหลักเกณฑ์ ความเหมาะสม และเสนอแนะ ในการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา และอยู่ระหว่างเสนอหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง การจ้างที่ปรึกษาต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อจะแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน อื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ต่อไป

๔.๑.๒ แนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ

สำนักงบประมาณ ได้ดำเนินการกำหนดราคามาตรฐานโดยให้ครอบคลุม รายการครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ นั้น ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยการปรับปรุงราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ให้ครอบคลุมรายการครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวแล้ว และได้เวียนแจ้ง ส่วนราชการถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๙/ว ๕๗ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ซึ่งมีรายละเอียดรายการมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้นจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๔๘ รายการ

ปัจจุบันสำนักงบประมาณ อยู่ระหว่างปรับปรุงประกาศราคามาตรฐานครุภัณฑ์ เพิ่มเติมและพัฒนาระบบราคาอ้างอิงสำหรับรายการนอกบัญชีราคามาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำมาใช้ ในการกำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้เหมาะสม โปร่งใส เป็นธรรม และใช้ในการจัดทำงบประมาณของ สำนักงบประมาณ รวมทั้ง เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดราคากลางของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

๔.๑.๓ การกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางยาและเวชภัณฑ์ที่มีขายยา

กระทรวงสาธารณสุข แจ้งว่า คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางของยาและเวชภัณฑ์ที่มีขายยา เพิ่มขึ้น จากยาในบัญชียาหลัก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปใช้ในการประกาศ ราคากลางและรายละเอียด การคำนวณราคากลาง สำหรับการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีขายยา ดังนี้

(๑) ยาในบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบ ยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หากไม่มี ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติตามระเบียบดังกล่าว ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

(๒) ยานอกบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของ คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบ ยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หากไม่มีราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบดังกล่าว ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อ ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

(๓) เวชภัณฑ์ที่มีขายยา ให้ใช้ราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้น และเผยแพร่ทางเอกสารหรือเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข (<http://dmsic.moph.go.th>) หากไม่มีราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้น ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อ

ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

๔.๑.๔ การกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลาง ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ราคากลาง ประเภทฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และประกาศบังคับใช้แล้ว สำหรับการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการของคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ พิจารณาลักษณะการประเมินราคากลางเพื่อประกาศให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติต่อไป

๔.๒ การปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เพิ่มเติม

เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ กำหนดอ้างอิงราคากลางในลักษณะการพิจารณาเป็นลำดับ เช่น ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง เป็นต้น อาจส่งผลให้ราคาอ้างอิงของสินค้าและบริการบางประเภท ไม่เป็นไปตามสภาพการณ์ปัจจุบัน ดังนั้น จึงเห็นควรปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร.๐๕๐๕/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ซึ่งเห็นชอบตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๒๑.๓/๑๙๑๙ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ข้อ ๔.๒.๑ โดยแก้ไขจากเดิม เป็น ดังนี้

“๔.๒.๑ ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการประกาศรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแนวทางที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการ ป.ป.ช.) กำหนด และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน เห็นควรเพิ่มเติมแนวทางการเปิดเผยราคากลาง ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

(๑.๑) ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทครุภัณฑ์ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

(๑.๒) ยาและเวชภัณฑ์ที่มีขาย แบ่งเป็น

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

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

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

(๑.๓) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ก. ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ข. การพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ หรืองานโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ค. สำหรับรายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนดราคามาตรฐาน ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

(๒) การจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด หากไม่มีหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด ให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

(๓) การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยการกำหนดอัตราจ้างให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

(๔) การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ให้ใช้อัตราตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ กำหนดเป็นราคาอ้างอิง

(๕) ในการเปิดเผยราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง"

๕. ข้อเสนอเพื่อคณะรัฐมนตรีทราบ/พิจารณา

กระทรวงการคลัง ขอเสนอเรื่องนี้มาเพื่อคณะรัฐมนตรีทราบและพิจารณา ดังนี้

๕.๑ เพื่อทราบผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติมอบหมายเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามข้อ ๕.๑

๕.๒ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามข้อ ๕.๒

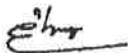
จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

อนุมัติ



(นางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี
- 6 ต.ค. 2556

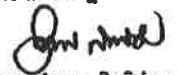
กรมบัญชีกลาง

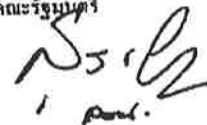
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

กราบเรียน นรม. ผ่าน รอง นรม. (นายอภิรักษ์ โกษะโยธิน) 
เห็นควรอนุมัติให้เสนอ ครม. พิจารณา
ในวันที่ ๖ ต.ค. ๕๖เนื่องจากมีความจำเป็น
เร่งด่วน ตาม ม.๑ แห่ง พรฎ. ว่าด้วยการเสนอเรื่อง


(นายอำพน กิตติอำพน)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี



ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๕๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

✓ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ

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

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๙๒ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๑๒๘๐๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามที่ได้ยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๖) เกี่ยวกับเรื่อง รายงานความคืบหน้าการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังได้รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ลงมติรับทราบผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเห็นชอบการปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ) ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

(นายอำพน กิตติอำพน)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๙ ส.ค. ๒๕๕๖

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

www.cabinet.thaigov.go.th

(ณ ราคากลางฯ หรือ สป)

C- 9 m 56
ร.ค.ร. ๘ ส.ค. ๕๖
ผอ.กท. ๘ ส.ค. ๕๖
ผอ.กค. ๘ ส.ค. ๕๖
พร. ๘ ส.ค. ๕๖
จ.ร. ๘ ส.ค. ๕๖

ด่วนที่สุด

ที่ ทก ๐๑๐๐.๕/สพ๒๓๐



กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๓๐

๙ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

เรียน เลขานุการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบบัญชีราคากลางงานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Software Application Development)

๑. เรื่องเดิม

คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ส่วนแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่ไม่มีงานก่อสร้างให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเร่งรัดการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกระทรวงการคลังได้เสนอมอบหมายให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาบบคอมพิวเตอร์ ภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

นำเสนอหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๓. สาระสำคัญ

การดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ได้มอบหมายให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้างในส่วนของการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ คุรุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีที่ได้มอบหมาย ดังนี้

/๓.๑ เกณฑ์ราคากลาง...

๓.๑ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ดำเนินการกำหนดเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ และดำเนินการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการเป็นประจำทุกปี โดยมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ <http://www.mict.go.th/comprice/> และในปัจจุบันประมาณ ๒๕๕๖ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการจัดสัมมนาเพื่อเผยแพร่ความรู้ รวมถึงขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ราคากลางของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพฯ เรียบร้อยแล้ว

๓.๒ เกณฑ์การประเมินราคางานพัฒนาซอฟต์แวร์ เป็นการประเมินราคาโดยมีหลักเกณฑ์การคำนวณแบบใช้ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาซอฟต์แวร์ (Parametric cost modeling) และมีการใช้ข้อมูลของการพัฒนาในอดีตมาคำนวณค่าคงที่ต่างๆ ในลักษณะการออกแบบ Architecture ของระบบ โดยถอดเป็นฟังก์ชันงาน และคำนวณจากค่าบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานวิชาชีพ รวมถึงค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) ในการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาระบบฯ นั้นๆ

การกำหนดราคางานพัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์

ราคางานพัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์ = ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ + ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ + ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ + ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ + ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ + ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่กำหนดเป็นคุณสมบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศในแต่ละตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง

ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาตาม “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ...” ที่กำหนดโดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) ซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับจัดการด้านความปลอดภัย (Security Management System) ซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) และซอฟต์แวร์ประยุกต์สำเร็จรูปต่างๆ ที่ไม่ต้องมีการแก้ไขดัดแปลงโปรแกรมเพิ่มเติม (Package Application Software) ในกรณีซอฟต์แวร์ที่จัดหาในรูปแบบการให้บริการประเภท SaaS (Software as a Services) และมีค่าใช้จ่ายเป็นลักษณะการเช่าใช้บริการให้ระบุในตาราง “ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ” แทน

/ค่าที่ปรึกษา...

ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เป็นค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษาโครงการซึ่งอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เป็นค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้ดำเนินการ หรือ จัดหาเป็นประจำทุกเดือนตลอดระยะเวลาโครงการ ได้แก่ ค่าเช่าใช้อินเทอร์เน็ต ค่าเช่าบริการโปรแกรมประเภท Software as a Service (SaaS) เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เป็นค่าใช้จ่ายพิเศษอื่นๆ ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติในการดำเนินงานในโครงการ ได้แก่ ค่าจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ค่าจ้างแปลเอกสาร ค่าจัดซื้อข้อมูล ค่าจ้างนำเข้าข้อมูล และอื่นๆ ที่ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายในรายการต่าง ๆ ข้างต้น

๓.๓ คณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ได้มีมติเมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๖ เห็นชอบในหลักการแนวทางการประเมินราคางานพัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์ และให้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวประกาศหน้าเว็บไซต์กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๓.๔ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้นำหลักเกณฑ์การกำหนดราคางานพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ เผยแพร่บนเว็บไซต์ <http://www.mict.go.th/comprice/> (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) และส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ สามารถใช้ระบบการประเมินราคางานพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ บนเว็บไซต์ <http://ni3.mict.go.th/ictestimate01/> ซึ่งกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะดำเนินการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบฯ ให้กับหน่วยงานภาครัฐดังกล่าว ต่อไป

๔. ความเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๘ วรคหนึ่ง และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ซึ่งกระทรวงการคลังได้เสนอมอบหมายให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๕. ข้อเสนอของส่วนราชการ

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ดังนี้

๕.๑ อนุมัติให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ ใช้หลักเกณฑ์การกำหนดราคางานพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ในการจัดการระบบดังกล่าว ต่อไป

/๕.๒ เห็นชอบให้...

๕.๒ เห็นชอบให้สำนักงานงบประมาณ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์การกำหนดราคางานพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ประกอบการพิจารณาจัดสรร หรือตั้งงบประมาณ สำหรับงานพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์

๕.๓ เห็นชอบให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานพัฒนาซอฟต์แวร์ของราชการ เพื่อพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การกำหนดราคางานพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอดังนี้รัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

นาวาอากาศเอก 
(อนุชิต นาคทรพ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๓๕ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๐๓๓

แบบบัญชีราคากลาง

งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)

ชื่อโครงการ :

หน่วยงาน :

หัวหน้าหน่วยงาน :

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง :

ผู้รับผิดชอบ :

ค่าใช้จ่ายโครงการรวมทั้งสิ้น บาท

ราคากลางการพัฒนาระบบ บาท

ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา ¹ (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม					

¹ ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ²

ลำดับ	คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	จำนวน(ชุด)	จำนวนเงิน(บาท)
จำนวนเงินรวม			

ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน(บาท)
จำนวนเงินรวม				

² ใช้ "เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์" ที่กำหนดโดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ³

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม					

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม				

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม			

³ ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

คำอธิบายแบบบัญชีราคากลาง

งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)

ชื่อโครงการ : <<ระบุชื่อโครงการในแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
งบประมาณรายจ่ายประจำปี>>

หน่วยงาน : <<ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ>>

หัวหน้าหน่วยงาน <<ระบุชื่อผู้บริหารระดับสูง (CEO)>>

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง <<ระบุชื่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)>>

ผู้รับผิดชอบ <<ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และจัดทำราคากลาง>>

ค่าใช้จ่ายโครงการรวมทั้งสิ้น <<ระบุค่าใช้จ่ายโครงการรวมทั้งโครงการ>> บาท

ราคากลางการพัฒนาระบบ <<ระบุค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบทั้งโครงการ>> บาท

ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่กำหนดเป็นคุณสมบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศในแต่ละ
ตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง>>
ที่มาเว็บไซต์

ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติในการจัดหาตาม
“เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ”
ที่กำหนดโดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร>>
ที่มาเว็บไซต์

ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับ
การจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System)
ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการ
เน็ตเวิร์ค (Network Management System) ซอฟต์แวร์สำหรับจัดการด้านความปลอดภัย
(Security Management System) ซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools)
และซอฟต์แวร์ประยุกต์สำเร็จรูปต่างๆ ที่ไม่ต้องการแก้ไขดัดแปลงโปรแกรมเพิ่มเติม (Package
Application Software) >>

<<ในกรณีซอฟต์แวร์ที่จัดหาในรูปแบบการให้บริการประเภท SaaS (Software as a Services)
และมีค่าใช้จ่ายเป็นลักษณะการเข้าใช้บริการให้ระบุในตาราง “ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ใน
การพัฒนาระบบ” แขน>>

ที่มาเว็บไซต์

ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายที่ปรึกษาไทย ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง>>

ที่มาเว็บไซต์

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้ดำเนินการ หรือ จัดหาเป็นประจำทุกเดือนตลอดระยะเวลาโครงการ

ได้แก่ ค่าเช่าใช้อินเทอร์เน็ต ค่าเช่าบริการโปรแกรมประเภท Software as a Service (SaaS)

เป็นต้น>>

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายพิเศษอื่นๆ ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติในการดำเนินงานในโครงการ ได้แก่ ค่าจัด

ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ค่าจ้างแปลเอกสาร ค่าจัดซื้อข้อมูล ค่าจ้างนำเข้าข้อมูล และอื่นๆ ที่

ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายในรายการต่าง ๆ ข้างต้น>>

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๕๒๕



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

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

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๘
ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ด่วนที่สุด ที่ ทก ๐๑๐๐.๔/๗๖๓๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๖
 ๒. สำเนาหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๑๔/๖๑๑
ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖
 ๓. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๑๑๕/๕๐๗๘ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามที่ได้ยื่นยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖) เกี่ยวกับเรื่อง
การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ มาเพื่อทราบ
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้เสนอเรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลาง
การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ไปเพื่อดำเนินการ ซึ่งสำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการ
พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย
ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ ลงมติอนุมัติและเห็นชอบ
ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการจัดการระบบคอมพิวเตอร์
ของรัฐทำหน้าที่พิจารณาหาบทวนหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์
ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยไม่จำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการเพิ่มเติม เนื่องจากคณะกรรมการ

/จัดทำ ...

จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐทำหน้าที่ดังกล่าวอยู่แล้ว และสำนักงานประมาณจะพิจารณาตั้งงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณโดยไม่เกินหลักการแนวทางการประเมินราคางานพัฒนาระบบประเภท โปรแกรมประยุกต์ดังกล่าวต่อไป ตามความเห็นของสำนักงานประมาณ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

๑๖๖๔

(นายสมชาย พงษ์ศิลป์)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รักษาการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๐๐ ต่อ ๓๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๖๔

www.cabinet.thaigov.go.th

หมายเหตุ รัฐ-มท. : จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ
ในกำกับดูแล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๒๑๑



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ข้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ตำรวจแห่งชาติ
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 รับทราบผลการดำเนินการ
จัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเห็นชอบการปรับปรุงแนวทางการเปิดเผย
ราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทางและ
วิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒
และคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ รับทราบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยให้
ส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑
สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ นั้น

* กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ
รวมถึงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยราคากลางของทางราชการเป็นไป
ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓/๗
วรรคหนึ่ง ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น
จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๔ และเห็นควรข้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลาง
ของทางราชการ ดังนี้

๑. การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ กระทรวงการคลังได้แจ้งเวียน
ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๒
สิงหาคม ๒๕๕๕ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง แล้ว

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

๒.๑ ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทครุภัณฑ์ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๒.๒ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา แบ่งเป็น

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

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

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

๒.๓ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

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

ค. สำหรับรายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนดราคามาตรฐาน ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒.๔ การจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) หากไม่มีหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด ให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๒.๕ การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยการกำหนดอัตราจ้างให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๒.๖ การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ให้ใช้อัตราตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ กำหนดเป็นราคาอ้างอิง

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

๔. สำหรับการเปิดเผยราคากลางของทางราชการในระบบ e-GP ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง 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 กค 0409.3/ 25508

สำนักงาน ก.พ.ร.
รับที่ 11849
วันที่ - 8 ต.ค. 2550
เวลา
กรมบัญชีกลาง 19, 9 ๐๖๖๐
ถนนพระราม 6 กทม.10400

5 ตุลาคม 2550

เรื่อง ขอความเห็นชอบเกณฑ์การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ และการจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรม สำหรับสำนักงาน ก.พ.ร.

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1207.1/00095 ลงวันที่ 31 มกราคม 2550

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ประกาศแปลงสภาพสถาบันส่งเสริมการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. 2548 และระเบียบดังกล่าวได้กำหนดให้ การคิดค่าตอบแทนหรือค่าบริการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงส่งประกาศของสถาบันส่งเสริมการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี เรื่อง เกณฑ์การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ และการจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรม สำหรับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2549 มาเพื่อให้กระทรวงการคลังพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า กระทรวงการคลังได้เห็นชอบหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการเรียกเก็บค่าบริการ ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายจากสำนักงาน ก.พ.ร. ในการให้บริการเกี่ยวกับการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรมของสถาบันส่งเสริมการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามประกาศสถาบันส่งเสริมการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี เรื่อง เกณฑ์การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ และการจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรม สำหรับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2549

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยพันธุ์ นิยมานเทมินทร์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย
โทร. 0-2273-9549

สำเนา



ที่ นร 1207.1/ ๐๐๐๙๕

สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

31 มกราคม 2550

เรื่อง ขอบความเห็นชอบเกณฑ์การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ และการจ่ายค่าตอบแทน และ
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรม สำหรับสำนักงาน ก.พ.ร.

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบ
พิเศษ พ.ศ. 2548 จำนวน 1 ชุด
2. ภาพถ่ายคำสั่งสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ 42/2548 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการ
สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี :หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ
จำนวน 1 ชุด
3. ประกาศสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เรื่องเกณฑ์
การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ และการจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายใน
การบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรม สำหรับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนา
ระบบราชการ พ.ศ. 2549 จำนวน 1 ชุด

ด้วย ก.พ.ร. ได้ประกาศแปลงสภาพสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมือง
ที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. 2548 โดยมีเป้าหมายที่จะดำเนินงานอย่างมี
ประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งในด้านการบริหาร การให้บริการด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ และ
การฝึกอบรมและพัฒนาที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการ
รูปแบบพิเศษ พ.ศ. 2548 ข้อ 7 กำหนดให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุน
หน่วยบริการรูปแบบพิเศษไม่ได้ เว้นแต่เป็นงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนหรือค่าบริการในการ
ใช้บริการของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ หรือค่าใช้จ่ายในการลงทุนเริ่มแรก วิธีการคิด
ค่าตอบแทนหรือค่าบริการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ

ดังนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอส่งประกาศของสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เรื่อง เกณฑ์การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ และการจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรม สำหรับสำนักงาน ก.พ.ร. พ.ศ. 2549 มาเพื่อให้กระทรวงการคลัง พิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย และหากผลการพิจารณาเป็นประการใด โปรดแจ้งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบโดยด่วนด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

สำนักงานเลขาธิการ

โทร. 0 2356 9958

โทร. 0 2281 7995



ประกาศ สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
เรื่อง เกณฑ์การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ และการจ่ายเงินค่าตอบแทน
และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรม
สำหรับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการอำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. ว่าด้วยการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยความเห็นชอบคณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๙ มีมติให้กำหนดเกณฑ์การจัดเก็บค่าบริการวิชาการและการจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิจัยและการฝึกอบรมสำหรับสำนักงาน ก.พ.ร. ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ โครงการวิจัยและที่ปรึกษา

๑.๑ การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ

ในการรับงานวิจัยและที่ปรึกษา สถาบันฯ จะจัดเก็บเงินค่าบริการวิชาการ ดังนี้

งบประมาณ	ค่าบริการวิชาการ (สถาบันฯ)
ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐ - ๑๕%
มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	๘ - ๑๒%
มากกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๖ - ๑๐%

แล้วแต่ความเหมาะสมในแต่ละโครงการ

ผู้อำนวยการ

(นางศศิธร สีม่วงศ์)

นักพัฒนาระบบราชการ ๖๖

1.2 การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าจ้าง

- นักวิจัยหรือที่ปรึกษา

ประสบการณ์ (ปี)	ค่าตอบแทน (บาท/คน/เดือน)
ไม่เกิน 10 ปี	ไม่เกิน 80,000 บาท
10-15 ปี	ไม่เกิน 100,000 บาท
15-20 ปี	ไม่เกิน 150,000 บาท
มากกว่า 20 ปี	ไม่เกิน 200,000 บาท

- ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าโครงการ
- ค่าจ้าง (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล) ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าโครงการ

1.3 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการวิจัยและที่ปรึกษา

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ

ค่าเบี้ยเลี้ยง	วันละ 500 – 2,000 บาท
ค่าที่พัก	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 3,000 บาท
ค่าพาหนะ	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงและตามความเหมาะสม

(2) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ถือตามหลักเกณฑ์ของสถาบันตามระเบียบสถาบันส่งเสริมกิจการบ้านเมืองที่ดี เรื่อง อัตราการเบิกจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ พ.ศ.2548 และที่อาจจะมีแก้ไขเพิ่มเติม

(3) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้แก่

ค่าเลี้ยงรับรอง	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท
ค่าจัดทำรายงาน	ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าโครงการ
วัสดุในงานวิจัย	ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าโครงการ
อุปกรณ์ใช้ในงานวิจัย/ครุภัณฑ์	ที่จำเป็นต้องใช้ในโครงการวิจัยให้ระบุไว้ในประกาศการเงินให้ชัดเจนว่าเมื่อเสร็จโครงการแล้วใครต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อไป

ค่าใช้รถสถาบันฯ	ใน กรุงเทพฯ และปริมณฑล วันละ 2,000 บาท อัตรานี้รวมค่าน้ำมัน ค่าทางด่วน และค่าเบี้ยเลี้ยง คนขับ ยกเว้นกรณีไปต่างจังหวัดจะไม่รวมค่าน้ำมัน และค่าทางด่วน
ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม/ ห้องสัมมนา	• ห้องประชุมเล็ก • ห้องประชุมขนาดกลาง • ห้องประชุมขนาดใหญ่ • 15-20 ที่นั่ง อัตราค่าบำรุงต่อวัน 1,500 บาท • 40 ที่นั่ง อัตราค่าบำรุงต่อวัน 2,000 บาท • 80 ที่นั่ง อัตราค่าบำรุงต่อวัน 4,000 บาท

ข้อ 2. โครงการฝึกอบรม

2.1 การจัดเก็บค่าบริการวิชาการ

ที่	รายการ	ผู้บริหาร ระดับต้น	ผู้บริหาร ระดับกลาง	ผู้บริหาร ระดับสูง
1	ค่าบริการวิชาการ	10% ของมูลค่าโครงการ		

2.2 การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าจ้าง

ที่	รายการ	ผู้บริหาร ระดับต้น	ผู้บริหาร ระดับกลาง	ผู้บริหาร ระดับสูง
1	ค่าตอบแทนที่ปรึกษา/ ผู้อำนวยการหลักสูตร	500/ช.ม.	500/ช.ม.	500/ช.ม.
2	ค่าตอบแทนวิทยากร	2,000/ช.ม.	2,500/ช.ม.	3,000/ช.ม.
3	ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร	500/ช.ม.	1,000/ช.ม.	1,000/ช.ม.
4	ค่าจ้างผู้ประสานงาน	800/คน/วัน	800/คน/วัน	800/คน/วัน

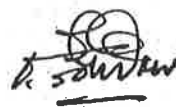
2.3 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม

ที่	รายการ	ผู้บริหาร ระดับต้น	ผู้บริหาร ระดับกลาง	ผู้บริหารระดับสูง
1	ค่าจัดทำเอกสาร	120/คน/วัน	150/คน/วัน	150/คน/วัน
2	ค่าเพิ่มเอกสาร	120/เพิ่ม	120/เพิ่ม	120/เพิ่ม
3	ค่ากระเป๋าสาร	250/ใบ	300/ใบ	350/ใบ
4	ค่าเดินทางวิทยากร	500/คน/วัน	500/คน/วัน	500/คน/วัน
5	ค่าวัสดุการศึกษา	2,000/วัน	2,000/วัน	3,000/วัน
6	ค่าเช่ารถ ใช้ระหว่างการฝึกอบรม/สัมมนา	2,000/วัน	2,000/วัน	2,000/วัน
7	ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่	70/วัน	70/วัน	70/วัน
8	ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ (กรณีจัดฝึกอบรมต่างจังหวัด)	400/วัน	400/วัน	400/วัน
9	ค่าสถานที่ฝึกอบรม (กรณีใช้ห้อง ประชุมเล็ก) 15-20 ที่นั่ง	1,500/วัน	1,500/วัน	1,500/วัน
10	ค่าสถานที่ฝึกอบรม (กรณีใช้ห้อง ประชุมขนาดกลาง) 40 ที่นั่ง	2,000/วัน	2,000/วัน	2,000/วัน
11	ค่าสถานที่ฝึกอบรม (กรณีใช้ห้อง ประชุมขนาดกลาง) 80 ที่นั่ง	4,000/วัน	4,000/วัน	4,000/วัน
12	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ต่อวัน) (กรุงเทพฯ/ต่างจังหวัด)	2,000/4,000	2,000/4,000	2,000/4,000
13	ค่าอาหาร-อาหารว่าง (อาหาร กลางวันและอาหารว่าง 2 ครั้ง)	380-480/วัน	500-680/วัน	700-750/วัน
14	ค่าอาหาร (กรณีจัดฝึกอบรม ต่างจังหวัด) รวมอาหารเย็น	650-800/วัน	850-1,100/วัน	1,200-1,500/วัน
15	ค่าที่พักผู้เข้ารับการฝึกอบรม (กรณีจัดฝึกอบรมต่างจังหวัด)	800-1,200/คน	1,600-1,800/คน	1,800-2,500/คน
16	ค่าเช่ารถบัสรับ-ส่งผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม (40-45 ที่นั่ง)	10,000/วัน	10,000/วัน	15,000/วัน

ข้อ 3 โครงการลักษณะอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 1 และข้อ 2 ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติและเสนอคณะกรรมการอำนวยการของสถาบันฯ เพื่อทราบ

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากประกาศนี้ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2549



(ศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่)

ผู้อำนวยการ

สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

สำเนาถูกต้อง



(นางศศิธร สีม่วงค์)

นักพัฒนาระบบราชการ ขว.

