

สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ



แนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ
การจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลาง

โดย

นายวิโรจน์ ฌ้องวงศ์ นักกฎหมาย ป.ป.ช.

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1. ระเบียบ ข้อบังคับ กฎว่าด้วยการพัสดุ เช่น

(1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

(2)) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

(3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535

(4) ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ

2. มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ชักข้อความเข้าใจ

(1) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ 0421.5/ว27 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2. มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนชักชวนความเข้าใจ (ต่อ)

(2) หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

(3) หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 134 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2556 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

(4) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ 0421.3/ว 111 ลงวันที่ 17 กันยายน 2556 เรื่อง ชักชวนความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3. พ.ร.บ.ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.2542

- (1) มาตรา 4 – มาตรา 9 เป็นความผิดสำหรับบุคคลทั่วไป
- (2) มาตรา 10 – 13 เป็นความผิดเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

4. พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา 103/ 7 และมาตรา 103/8)

1. การเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคา กลาง และการคำนวณราคากลาง

2. การจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการต่อ

กรมสรรพากร

- ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ (บังคับใช้วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕)

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปราม

การทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๐๓/๗ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในกรณีที่มีการทำสัญญาระหว่างหน่วยงานของรัฐกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น มีหน้าที่แสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ต่อกรมสรรพากร นอกเหนือจากบัญชีงบดุลปกติที่ยื่นประจำปี เพื่อให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและการคำนวณภาษีเงินได้ในโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐดังกล่าวทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

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 (วรรคสี่)

มาตรา ๑๐๓/๘ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่ รายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานของรัฐจัดทำ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่ง ร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ ดำเนินการดังกล่าว และให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่ ติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในกรณีดังกล่าว ด้วย

หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะ ถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

วิธีปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง ฯ

๑. ต้องเป็นไปตามแบบที่กำหนด
๒. ลงรายละเอียดของค่าใช้จ่าย ราคาากลาง
๓. นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมกับการขออนุมัติ
ราคาากลาง หรือขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อ
ขอจ้าง
๔. การประกาศให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ความหมายของหน่วยงานของรัฐ

๑. ราชการส่วนกลาง กระทรวง ทบวง กรม
๒. ราชการส่วนภูมิภาค
๓. ราชการส่วนท้องถิ่น
๔. รัฐวิสาหกิจ
๕. องค์การมหาชน
๖. หน่วยงานธุรการขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ
๗. หน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. หน่วยงานอื่นใดที่ดำเนินกิจการของรัฐตามกฎหมายและได้รับเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินลงทุนจากรัฐ

ความหมายของศัพท์ที่สำคัญ

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การจ้างก่อสร้าง การจ้าง
ควบคุมงาน การจ้างออกแบบ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างงานวิจัย
หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ทำงานก่อสร้าง อันเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตาม
ระเบียบ ขอบบังคับ หรือกฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ
เว้นแต่การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย ไม่ว่าการจัดซื้อ
จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นจะใช้เงินจากงบประมาณ เงินกู้ เงิน
ช่วยเหลือ หรือเงินรายได้ของหน่วยงานของรัฐเองก็ตาม แต่ไม่
รวมถึงการจำหน่ายพัสดุ

ความหมายของศัพท์ที่สำคัญ

ราคากลาง หมายความว่า รายละเอียดราคา
มาตรฐานหรือราคาที่ใกล้เคียงความเป็นจริงเพื่อใช้เป็นฐาน
สำหรับเปรียบเทียบราคาจากผู้เสนอราคาได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่ง
สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง และให้หมายความรวมถึงราคา
ที่หน่วยงานของรัฐได้มาจากการอ้างอิง สืบราคาจาก
ท้องตลาด ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายใน
ระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือวิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์
วิธีการ หรือ
แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ความหมายของศัพท์ที่สำคัญ

การคำนวณราคากลาง หมายความว่า วิธีการ
คำนวณราคาการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการตาม
หลักเกณฑ์ วิธีการ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หรือปฏิบัติ
เพื่อให้ได้มาซึ่งราคากลาง

แนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และ การคำนวณราคาากลาง

๑. การจ้างงานก่อสร้าง

หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร ก่อสร้าง
ทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และงานก่อสร้างชลประทาน
และให้หมายความรวมถึง งานดัดแปลง งานต่อเติม
งานรื้อถอน งานซ่อมแซม และงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
อันมีลักษณะที่มีแบบรูปรายการและจำเป็นต้องมีการ
ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียด
ค่าใช้จ่าย
ในการจ้างก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....
บาท
๓. ลักษณะงานโดยสังเขป
๔. ราคาากลางคำนวณ ณ วันที่
.....
เป็นเงิน.....
บาท
๕. บัญชีประมาณการราคากลาง
๕.๑

งานจ้างก่อสร้าง

วิธีปฏิบัติ

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองจัดหากลาง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

งานจ้างก่อสร้าง

๓. ลักษณะงานโดยสังเขป ให้ระบุลักษณะงานก่อสร้างให้ทราบว่าหน่วยงานรัฐจะดำเนินการ (จ้าง) งานก่อสร้างประเภทใด
ตัวอย่าง งานก่อสร้างอาคาร ให้มีบรรยายลักษณะของงานตามหัวข้อที่กำหนดไว้ใน **BOQ (Bill of Quantities)** เช่น งานก่อสร้างอาคาร ๒๐ ชั้น เป็นต้น

๔. ราคาากลางคำนวณ ณ วันที่ ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้เห็นชอบราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอ

เป็นเงิน บาท ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

งานจ้างก่อสร้าง

๕. บัญชีประมาณการราคากลาง ให้ระบุรายละเอียดของการประมาณการที่เกี่ยวข้องกับชนิด จำนวน ปริมาณ รายการของวัสดุ วัสดุต่าง ๆ ค่าแรงงาน ฯลฯ โดยแนบเอกสารรายการตามประเภทของงานก่อสร้างดังต่อไปนี้

๕.๑ แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (แบบ ปร.๔) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕ ก) แบบสรุปค่าครุภัณฑ์จัดซื้อ (แบบ ปร.๕ ข) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.๖)

๕.๒ แบบสรุปราคางานก่อสร้างชลประทาน

๕.๓ แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม หมายถึง แบบประเมินราคางานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

๕.๔ แบบประมาณการราคากลางอื่นๆ ที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดขึ้น

งานจ้างก่อสร้าง

๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กำหนดไว้ในสรุปผลการประมาณราคาก่อสร้างซึ่งได้ลงชื่อไว้ใน (แบบ ปร. ๕ และปร. ๖) หรือแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน หรือแบบประเมินราคางานก่อสร้างทาง สะพานและท่อเหลี่ยม หรือแบบอื่นๆ

การจ้างควบคุมงาน

การจ้างควบคุมงาน หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจบริการด้านควบคุมงานก่อสร้างหรืองานอื่นที่มีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมงาน

การจ้างควบคุมงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการจ้างควบคุมงาน

๑. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ.....บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....
เป็นเงิน.....บาท
๔. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
 - ๔.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ.....คน
 - ๔.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน.....คน
 - ๔.๓ ระดับผู้ช่วย.....คน
๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี).....บาท
๖. ค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี).....บาท
๗. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
๘. ที่มาของราคากลาง.....

การจ้างออกแบบ

การจ้างออกแบบ หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคล
หรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบงาน
ก่อสร้างหรือออกแบบงานอื่นที่มีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมงาน

การจ้างออกแบบ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างออกแบบ

๑. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ.....บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง
เป็นเงิน.....บาท
๔. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
 - ๔.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ.....คน
 - ๔.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน.....คน
 - ๔.๓ ระดับผู้ช่วย.....คน
๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี).....บาท
๖. ค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี).....บาท
๗. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
๘. ที่มาของราคากลาง.....

การจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพวิชาชีพหรือให้บริการเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ การศึกษา การเงิน บัญชี กฎหมาย หรืออื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง.....
เป็นเงิน.....บาท
๔. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
 - ๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา.....คน
 - ๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา.....คน
 - ๔.๓ จำนวนที่ปรึกษา.....คน
๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี).....บาท
๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี).....บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (อ้างอิง)

การจ้างที่ปรึกษา

วิธีปฏิบัติ

๑. **ชื่อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมทางหลวง

การจ้างที่ปรึกษา

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบกฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ นั้น ๆ ได้เห็นชอบราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือเจ้าหน้าที่เสนอ หรือวันที่ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๔. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับที่ปรึกษาตาม ความเหมาะสมตามลักษณะของงานที่จะจ้างหรือตามอัตราค่าจ้างของงาน ในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐเคยจ้าง โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนคน - เดือน (**man-months**) ตามประเภทที่ปรึกษา คุณสมบัติของที่ปรึกษา ที่จะจ้าง

การจ้างที่ปรึกษา

๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา ให้ระบุประเภทที่ปรึกษา พร้อมสาขาวิชา ตามประเภทดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ตัวอย่าง กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป ด้านประชาสัมพันธ์

(๒) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทาง เช่น ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน บัญชี วิจัย กฎหมาย พลังงาน สิ่งแวดล้อม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

(๓) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลนเท่านั้น เช่น ด้านนิวเคลียร์ ดาวเทียม คณิตศาสตร์ประกันภัย และด้านสื่อสารโทรคมนาคม เป็นต้น

๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา ให้ระบุคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงาน ซึ่งมีผลต่อการพิจารณากำหนดค่าจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษา

๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุการประมาณการ
จำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานของที่ปรึกษา

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้
ระบุค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ต่างประเทศหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้างซึ่ง
จะต้องมีค่าใช้จ่ายอันเป็นจำนวนเงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างนั้น ๆ

๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการ
ดำเนินงานของที่ปรึกษา นอกเหนือจากรายการที่ ๔, ๕ และ ๖ ที่ต้องมี
ขึ้นตามลักษณะของงานนั้น ๆ เฉพาะเรื่อง

การจ้างที่ปรึกษา

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/
ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนด
ขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่
หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งเป็นการแสดงถึง
รายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความ
รับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็น
เอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่
เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่าย
และที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคล
หนึ่งหรือ คณะบุคคลแล้วแต่กรณี

การจ้างที่ปรึกษา

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรืออัตราที่ใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างที่ปรึกษา เช่น ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) เช่น
ตามเกณฑ์ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ตามหนังสือ ที่.....
ลงวันที่.....

สำหรับหน่วยงานอื่นของรัฐจะใช้หลักเกณฑ์ หรืออัตราใดให้เป็นไปตามระเบียบแนวทางปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน แต่ให้แสดงเป็นที่มาของราคากลางตามตัวอย่างข้างต้นด้วย

**** ให้แนบรายละเอียดของค่าใช้จ่าย ราคากลางด้วย**

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการ วิจัย

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย หมายความว่า การจ้างที่หน่วยงานของรัฐ ตกลงจ้างหรือให้ทุนสนับสนุนเพื่อการค้นคว้าโดยการทดลอง สืบค้น หรือการศึกษาตามหลักวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูล ความรู้ รวมทั้งการพัฒนาลิขสิทธิ์และกระบวนการต่าง ๆ อันจะสามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคม วิชาการ หรือเป็นพื้นฐานของการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ไม่ว่า การจ้างงานวิจัยดังกล่าวจะเป็นการจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ หรือระเบียบ ข้อบังคับ กฎอื่นใดก็ตาม

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียด
ค่าใช้จ่ายในการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

๑. ชื่อโครงการ

.....

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ

.....

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุน
ให้ทุนการวิจัย.....

บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง

.....

เป็นเงิน.....

บาท

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

๕. หมวดค่าจ้าง.....บาท
๖. หมวดค่าใช้สอย.....บาท
๗. ค่าวัสดุ.....บาท
๘. ค่าครุภัณฑ์.....บาท
๙. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี)
- ๙.๑ จำนวน.....คน
- ๙.๒บาท
๑๐. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท
๑๑. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับการจ้างงานวิจัยหรือ
 สนับสนุนทุนวิจัย และ TOR
๑๒. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการ วิจัย

วิธีปฏิบัติ.

๑. **ชื่อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของ
หน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ใน
กรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็น ส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่
ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่
เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคล
ด้วย

ตัวอย่าง ศูนย์วิจัยเพื่อการต่อต้านการทุจริต ป่วย อิงภากรณ์ สำนักงาน ป.ป.ช.

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการ วิจัย

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการ
วิจัย (บาท)

ให้ระบุวงเงินที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้หรือได้รับเพื่อจะใช้ในการจัดซื้อ
หรือจัดจ้างในครั้งนั้นๆ

๓. วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้อนุมัติจำนวน
เงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง
กรณีที่ผู้วิจัยหรือผู้ขอรับทุนเป็นผู้เสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายการวิจัย ให้
หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างหรือการให้ทุนสนับสนุน
การวิจัยตามตารางนี้ โดยให้ระบุจำนวนเงินที่อนุมัตินั้นลงในรายการราคากลางนี้ด้วย

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการ วิจัย

๔. หมวดค่าตอบแทน (บาท) หมายถึง การแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างการวิจัยออกเป็นหมวดเพื่อให้เห็นรายละเอียดของจำนวนเงินที่เป็นค่าตอบแทนให้กับนักวิจัยตามประเภทของนักวิจัย คุณสมบัติของนักวิจัยและจำนวนนักวิจัย

๔.๑ ประเภทนักวิจัย ให้ระบุแบ่งประเภทนักวิจัยตามที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติได้แบ่งประเภทนักวิจัยไว้ 12 สาขาวิชาการ ดังนี้

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการ

- (๑) สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์
- (๒) สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์
- (๓) สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช
- (๔) สาขาเกษตรและชีววิทยา
- (๕) สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย
- (๖) สาขาปรัชญา
- (๗) สาขานิติศาสตร์
- (๘) สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
- (๙) สาขาเศรษฐศาสตร์
- (๑๐) สาขาสังคมวิทยา
- (๑๑) สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์
- (๑๒) สาขาการศึกษา

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการ

๔.๒ คุณสมบัตินักวิจัย ให้ระบุคุณสมบัตินักวิจัย เช่น การศึกษา ผลงาน เป็นต้น

๔.๓ จำนวนนักวิจัย ให้ระบุจำนวนนักวิจัย

๕. หมวดค่าจ้าง (บาท) ให้ระบุการแจกจ่ายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างวิจัยที่ผู้วิจัยจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในงานวิจัยที่ต้องมีการจ้างให้ดำเนินการเพื่อให้งานวิจัยสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

๖. หมวดค่าใช้สอย (บาท) ให้ระบุการแจกจ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายในงานวิจัยที่ผู้วิจัยต้องใช้ ในการดำเนินกิจกรรมการดำเนินงานในงานวิจัยให้สำเร็จ

๗. ค่าวัสดุ (บาท) ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานวิจัยในการดำเนินการตามหน้าที่โดยให้มีการแจกจ่ายละเอียดจากวงเงินค่าจ้าง ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยก

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการ

วิจัย
ออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการ
ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการ
ดำเนินการตามสัญญา

๘. ค่าครุภัณฑ์ (บาท) ให้ระบุครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจำเป็นต้องใช้ในงานวิจัยเพื่อให้
งานวิจัยนั้นสำเร็จและเป็นครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการจัดซื้อเพื่อนำมาใช้ในการ
งานวิจัยนั้น

๙. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท)
ให้ระบุค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานของคณะผู้วิจัยและหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
ของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้างหรือเป็นผู้ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย

๙.๑ จำนวน (คน) ให้ระบุจำนวนคนที่เป็นเจ้าหน้าที่และคณะนักวิจัยที่
เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

๕.๒ จำนวนเงิน (บาท) ให้ระบุจำนวนค่าใช้จ่ายต่อคนที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

๑๐. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) หมายถึง ค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานวิจัยนอกเหนือจากรายการที่ 4 , 5 , 6 , 7 , ๘ และ ๙ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๑๑. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับงานจ้างวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัยและ TOR ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของงานวิจัยที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะให้ดำเนินการ โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

๑๒. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาโดยกำหนดอัตราจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของนักวิจัยเป็นสำคัญ

การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หมายความว่า การจ้าง เพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ โดยรวมค่า ผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์ ค่าซอฟต์แวร์ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาระบบด้วย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง
เป็นเงิน.....บาท
๔. ค่า Hardware.....บาท
๕. ค่า Software.....บาท
๖. ค่าพัฒนาระบบ.....บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ
(TOR).....
๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ

วันที่กำหนดราคากลาง หมายถึง

- วันที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอ หรือ
- วันที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อจ้าง

ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ตามเกณฑ์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามหนังสือ ที่ลงวันที่.....

**** ให้แนบรายละเอียดการคิดราคากลาง (ตามตามร่างของกระทรวง ICT)**

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง หมายความว่า การ
จัดหาโดยการซื้อ หรือการจ้างในงานอื่นๆ โดยให้หมายความรวมถึง
การเช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยนด้วย

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง
เป็นเงิน.....บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี).....บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑
 - ๔.๒
 - ๔.๓.....
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

วิธีปฏิบัติ

๑. **ซื้อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง สำนักบริหารงานคลัง สำนักงาน ป.ป.ช.

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้เห็นชอบราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอ หรือวันที่ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

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

กรณีจัดซื้อหลายรายการ ให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ

กรณีจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี) เช่น

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

การจ้างให้จัดทำกิจกรรมหรือจัดงาน อาจระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

- (๑) งานเวที แสง สี เสียง และการแสดง
- (๒) งานสถานที่ พร้อมการตกแต่งสถานที่
- (๓) งานออกแบบ ติดตั้งบูท บอร์ด นิทรรศการ
- (๔) งานประชาสัมพันธ์
- (๕) งานอภิปราย เสวนา
- (๖) งานบันทึกภาพ และเสียง
- (๗) ค่าเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
- (๘) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ เช่น กรณีส่วนราชการอาจใช้วิธีการคำนวณราคาตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีหรือกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

(๑) กรณีใช้ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่มีคณะบุคคล หน่วยงานกำหนดไว้ ให้ระบุว่า **ตามราคามาตรฐานของ.... (ชื่อคณะบุคคล หน่วยงานที่กำหนด)**

ตัวอย่าง

ตามราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ตามราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ

ตามราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้นและเผยแพร่ทางเอกสารหรือเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

สาธารณสุข

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

ตามราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กำหนด

(๒) กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ ตาม
สัญญา เลขที่.... ลงวันที่.... เดือน.....พ.ศ.....

(๓) กรณีใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็น
ราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา โดยไม่ต้องลง
ราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

ตัวอย่าง สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้

๑. ...

๒. ...

๓. ...

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

๕. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุชื่อ

เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้ดำเนินการสืบหาหรือกำหนดราคา หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุและได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบฯ ประกาศหรือกฎของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่เอกสารมีราคาในแต่ละรายการแล้ว เช่น tor อาจแนบเอกสารในการประกาศนี้แทนการกรอกราคาหรือค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการก็ได้
๒. กรณีที่กำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง เป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

เงื่อนไขการประกาศ

วงเงินที่ต้องประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงิน**เกินกว่าหนึ่งแสน** บาท ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม

วิธีการประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) 2 แห่ง ดังนี้

๑. ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)

เงื่อนไขการประกาศ

๒. ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเอง ให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด เช่น

บริษัทในเครือบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ หากไม่มีเว็บไซต์เป็นของตัวเองให้ประกาศที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทอื่นที่ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ เป็นต้น แต่ขอให้แจ้งในเว็บไซต์ด้วยว่าจะประกาศเปิดเผยราคากลาง การคำนวณราคากลางของบริษัท หรือหน่วยงานใดบ้าง

เงื่อนไขการประกาศ

ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ยังมิได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลาง อาจประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว ให้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลไปที่หน้าเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางไปพลางก่อน จนกว่าหน่วยงานนั้น จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) เสร็จสมบูรณ์ แต่หน่วยงานของรัฐดังกล่าวควรมีการดำเนินการเพื่อจัดให้หน่วยงานของตนซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลางโดยเร็ว ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

เงื่อนไขการประกาศ

ระยะเวลาที่ประกาศ

๑. กรณีการจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน

๑.๑ กรณีมีการประกาศขอบเขตดำเนินการ TOR (Terms of Reference)

ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศ TOR

๑.๒ กรณีไม่มีการประกาศขอบเขตดำเนินการ TOR (Terms of Reference) ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาปลดประกาศ

๑. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำสั่งเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือ

๒. เมื่อพ้น 30 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

เงื่อนไขการประกาศ

2. กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้

(๑) ภายในสาม (๓) วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง หรือ

(๒) หากไม่มีการรายงานขอซื้อขอจ้าง ให้ประกาศภายในสาม (๓) วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง หรืออนุมัติให้เงินสนับสนุนทุนการวิจัย

เงื่อนไขการประกาศ

2. กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน (ต่อ)

(๓) หากไม่สามารถประกาศตามระยะเวลาข้างต้น เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายในสามสิบ (๓๐) วันนับแต่วันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาปลดประกาศ

เมื่อประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน (๓๐) วัน แล้ว ก็สามารถปลดประกาศออกได้

เงื่อนไขการประกาศ

๓. กรณีการแก้ไขสัญญา

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการแก้ไขสัญญาและการแก้ไขสัญญานั้นมีผลกระทบต่อจำนวน ปริมาณ ชนิดของวัสดุ พัสดุ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าหรือบริการหรือรูปแบบรายการจากที่เคยประกาศไว้ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องเผยแพร่รายละเอียดที่เกี่ยวกับสัญญาซึ่งได้มีการแก้ไขนั้นไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน

เงื่อนไขการประกาศ

๓. กรณีการแก้ไขสัญญา

ให้ใช้แบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยในช่องชื่อโครงการ ให้ระบุว่า **แก้ไขสัญญา.....**
และให้แนบรายละเอียดของสาระสำคัญที่มีการแก้ไข

ให้ประกาศภายในระยะเวลา 3 วัน นับแต่ที่มีการอนุมัติให้แก้ไขสัญญา เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้ำวล่วงได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการแก้ไขสัญญา

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๐๓/๘ วรรคสอง

หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

คำสั่ง คสช.ที่ ๖๕/๒๕๕๗

สรุปบทลงโทษ

1. ความผิดทางวินัย
2. การถอดถอนออกจากตำแหน่ง
3. การให้พ้นจากตำแหน่ง
๔. ความผิดทางอาญา

คำแนะนำเพิ่มเติม

1. ในรายงานขอซื้อขอจ้างควรแสดงที่มาหรือวิธีคำนวณราคากลางด้วย
2. ให้ระบุวันที่ประกาศราคากลางลงในแบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด้วย
3. แบบแบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ไว้เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบด้วย

ขอบคุณ