

เอกสารประกอบการบรรยาย

เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา



เนื้อหาในแนวทางการจ้างที่ปรึกษา

- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 การจัดทำร่างขอบเขตของงาน
- บทที่ 3 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
- บทที่ 4 กระบวนการจ้างที่ปรึกษา
- บทที่ 5 การทำสัญญาและหลักประกัน
- บทที่ 6 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- ภาคผนวก

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล



เนื่องจากการจ้างที่ปรึกษามีรายละเอียดและลักษณะงานที่มีความซับซ้อน ทำให้หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งมีแนวทางปฏิบัติที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และอาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ ประกอบระเบียบฯ ได้

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจ้างที่ปรึกษาได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ ประกอบระเบียบฯ รวมถึงมีมาตรฐานในการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงจำเป็นต้องกำหนดคู่มือปฏิบัติสำหรับการจ้างที่ปรึกษา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

นิยามศัพท์

“งานจ้างที่ปรึกษา”

หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่งานของรัฐบาลในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐบาลหรือของหน่วยงานของรัฐบาล

“ที่ปรึกษา”

หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพ ประกอบกิจการหรือบริการให้คำปรึกษาหรือแนะนำทางด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่น ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะประกาศกำหนด และได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐบาลในต่างประเทศ

บทที่ 2

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

การจัดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้ตามความต้องการภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 8 กล่าวคือ เปิดเผย โปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และมีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ประกอบกับต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติฯ มาตรา 9

★ ★ ★ หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (มาตรา 8)

มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ
เพื่อประโยชน์ในการ
ตรวจสอบ

ตรวจสอบได้

มีการวางแผนการ
จัดซื้อจัดจ้าง/บริหาร
พัสดุล่วงหน้า เพื่อให้
เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
กำหนดเวลาที่เหมาะสม
มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล

พัสดุต้องมีคุณภาพ มีคุณลักษณะตอบสนอง
การใช้งาน ราคาเหมาะสม มีแผน
บริหารพัสดุเหมาะสม
ชัดเจน

คุ้มค่า

กระทำโดยเปิดเผย
ให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม
ปฏิบัติต่อผู้ประกอบการ
เท่าเทียมกัน มีเวลาเหมาะสม
เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ
มีหลักฐานชัดเจน มีการเปิดเผยข้อมูล
ในทุกขั้นตอน

โปร่งใส

ถ้าไม่ปฏิบัติตามหลักการ แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน
หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นให้ใช้ได้

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

โดยระเบียบกระทรวงการคลังฯ ได้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานในงานจ้างที่ปรึกษาไว้ในข้อ 103 โดยกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR อาจจะเป็นในรูปแบบของคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งก็ได้ และผู้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR ดังกล่าว จะต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย



ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
เนื้อหาของ TOR ในงานจ้างที่ปรึกษา
ควรจะต้องมีรายละเอียดอะไรบ้าง

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 75 แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 76
- ประกาศคณะกรรมการนโยบาย เรื่อง ตัวอย่างการพิจารณา ลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษาตามพระราชบัญญัติฯ

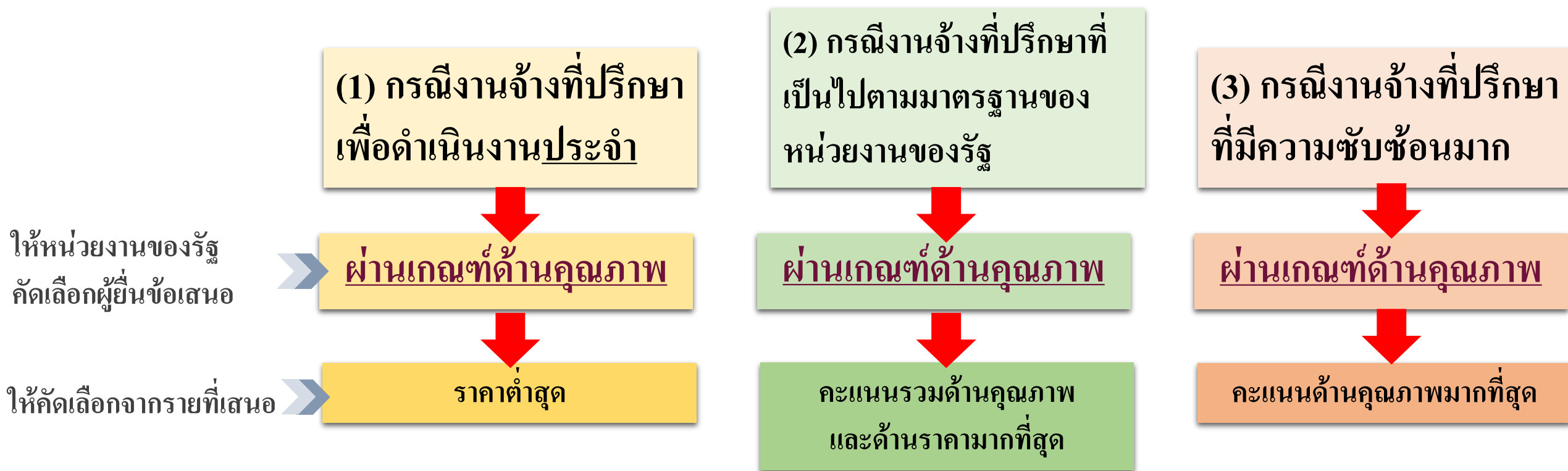
เนื้อหาของ TOR ควรจะต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(โดยเขียนให้สอดคล้องกับภารกิจ
ความต้องการของหน่วยงานของรัฐ)

1. ที่มา หรือ ความเป็นมา (เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อสิ่งของหรือต้องจัดจ้าง)
2. วัตถุประสงค์ของโครงการ (เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐอย่างไร?)
3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา
4. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (กำหนดได้ตามความต้องการของหน่วยงานของรัฐ)
5. ระยะเวลาดำเนินการ (คำนวณเวลาในการดำเนินงาน)
6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ (คำนวณวันที่สามารถได้รับของไว้ใช้งาน)
7. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (พ.ร.บ. มาตรา 76)
8. บุคลากรที่ต้องการ (ความเชี่ยวชาญของที่ปรึกษาในด้านต่าง ๆ จำนวนกี่คน ฯลฯ)
9. วงเงินในการจัดหา (ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับ โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
10. หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา 69 (1) (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป) หรือ (2) (วิธีคัดเลือก) นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา 75 แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักดังต่อไปนี้ด้วย



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง ตัวอย่างการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษาตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงกำหนดตัวอย่างการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง ตัวอย่างการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ตัวอย่างการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา ได้แก่

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาลักษณะงานที่ไม่ซับซ้อน หมายถึง งานจ้างที่ปรึกษาที่มีมาตรฐานวิชาชีพหรือมีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และที่ปรึกษาสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

เช่น งานจ้างที่ปรึกษาประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอุทยานดาราศาสตร์ซึ่งมีบุคลากรหลักที่มีประสบการณ์ในการสำรวจและประเมินความพึงพอใจหรือการสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติหรือการวิจัย และการสำรวจหรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรืองานจ้างที่ปรึกษาศึกษาพัฒนาโครงสร้างองค์กรเพื่อเสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล ซึ่งมีบุคลากรหลักที่มีประสบการณ์ด้านการวางแผนการปรับเปลี่ยนองค์กร หรือการบริหารการเปลี่ยนแปลง หรือการประเมินผลหน่วยงานภาครัฐ หรือการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือการบริหารองค์กรของภาครัฐ หรืองานจ้างที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลภาคบริการด้านการท่องเที่ยวเพื่อพัฒนาศักยภาพและยกระดับเข้าสู่มาตรฐาน ซึ่งมีบุคลากรหลักที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว การจัดเก็บข้อมูลด้านการท่องเที่ยว มีนักสถิติ มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

เรื่อง ตัวอย่างการพิจารณาลักษณะ
ความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ลงวันที่ ๒๓ เม.ย. ๖๔

เรื่อง ตัวอย่างการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา ตามพระราชบัญญัติฯ

งานจ้างที่ปรึกษาที่ไม่ซับซ้อน	งานจ้างที่ปรึกษาซับซ้อน	งานจ้างที่ปรึกษาที่ซับซ้อนมาก
คำนิยาม งานจ้างที่ปรึกษาที่มีมาตรฐานวิชาชีพ หรือมีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และที่ปรึกษาสามารถทำงานนั้นได้ เป็นการทั่วไป	คำนิยาม งานจ้างที่ปรึกษาที่มีมาตรฐานวิชาชีพ และมีมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ ต้องใช้ความประณีต และในงานจ้างนั้น ต้องมีบุคลากรร่วมงานที่มีหลากหลาย ของมาตรฐานวิชาชีพ	คำนิยาม งานจ้างที่ปรึกษาลักษณะงานที่ซับซ้อนมาก หมายถึง งานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นโครงการ ลักษณะพิเศษจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา ที่มีบุคลากรของมาตรฐานวิชาชีพ เช่น สถาปนิก วิศวกร และที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษ ใช้ทักษะสูงเฉพาะด้าน เช่น ด้านคณิตศาสตร์ ประจักษ์ด้านนิวเคลียร์ หรือโครงการขนาดใหญ่ ที่มีการใช้สอยหลายประเภทหรือมีระบบ พิเศษต่าง ๆ

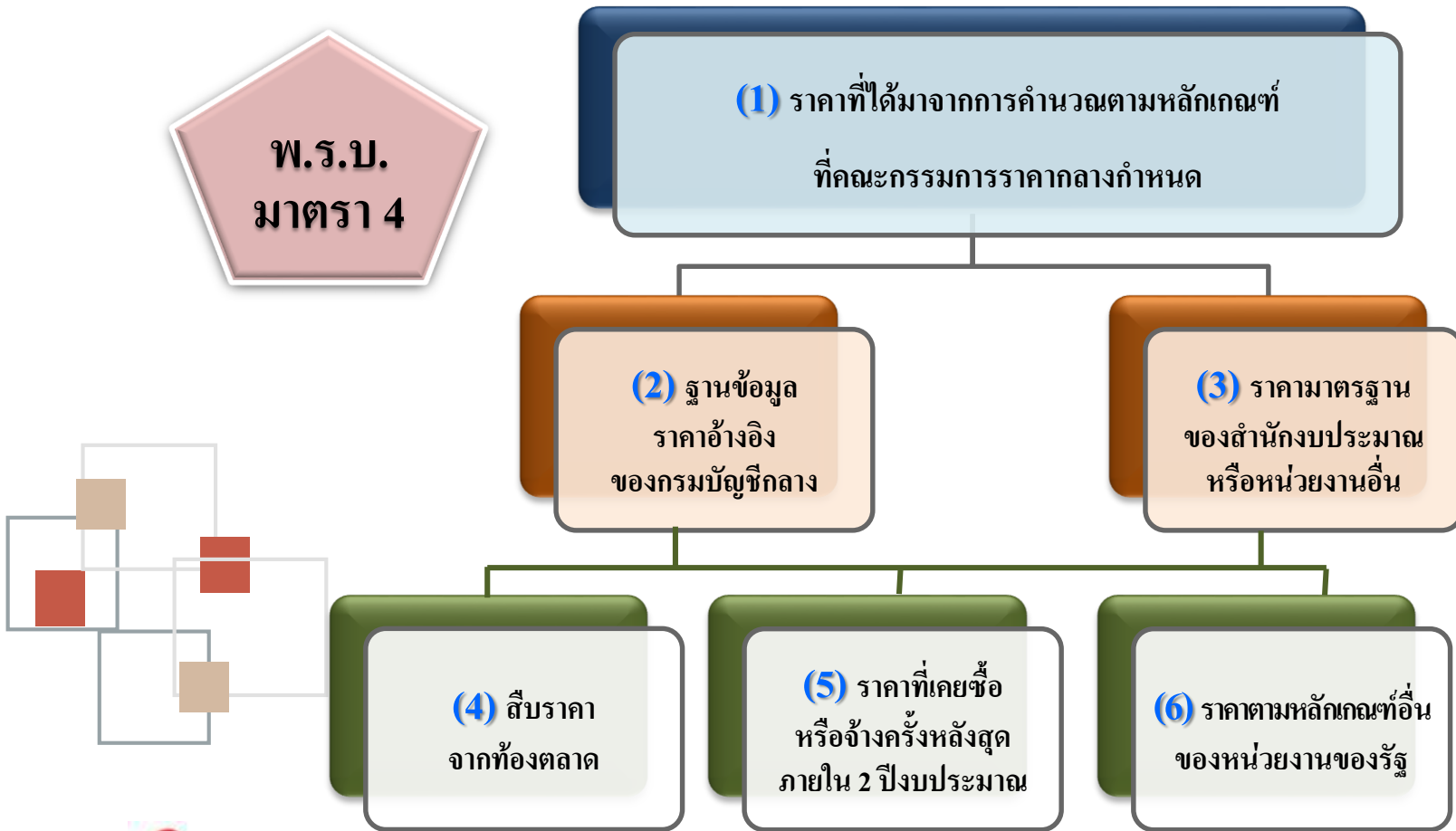
บทที่ 3

หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เนื่องจากพระราชบัญญัติฯ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง ประกอบกับงานจ้างที่ปรึกษาจะต้องจัดทำราคากลางตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง กำหนด

“ราคากลาง” ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ
ได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้



เนื่องจากคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้กระทรวงการคลัง โดย สบพ. กำหนดแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมาตั้งแต่ปี 2546 รวมทั้งดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ สามารถใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาคำนวณราคากลางเพื่อใช้เป็นราคาอ้างอิงในกระบวนการจ้างที่ปรึกษา **ดังนั้น สบพ. จึงเป็นหน่วยงานกลางที่กำหนดราคามาตรฐานงานจ้างที่ปรึกษาตามนิยามราคากลาง (3) นัยมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติฯ**



กรณีที่มิมีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน / กรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) / กรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6)

➤ จะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

(ลำนเา)

ที่ กค 0903/ 2.99

1

๒๐ พฤศจิกายน 2546

เรื่อง แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่

บริหารหอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
ได้ส่งคืนเรื่องให้คณะกรรมการ
(นางสาวศรีสมบัติ วานิชจะกุล)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติตาม
กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘

2

๘ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๖๐๖

3

9 พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

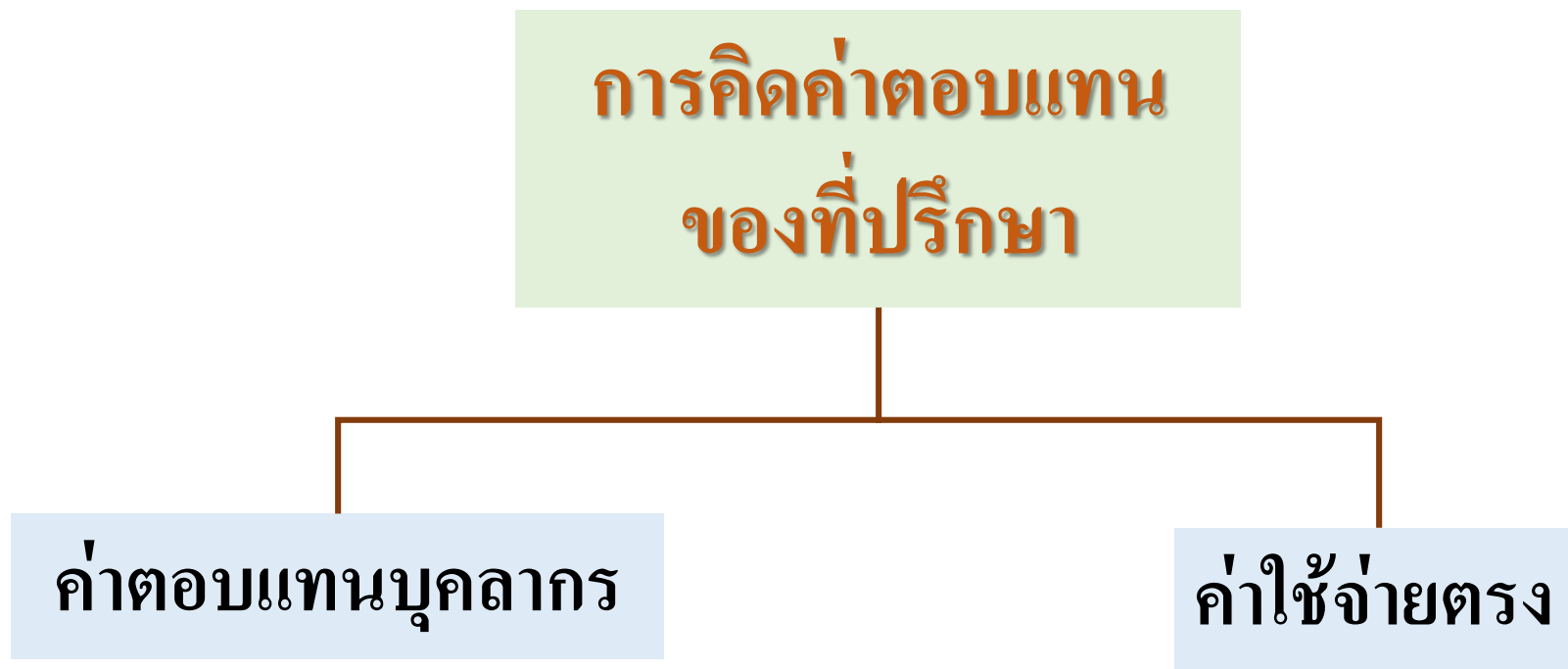
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

ความเป็นมา

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2556 รับทราบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไปตามที่กระทรวงการคลังเสนอ (สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง) แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 ส.ค. 2556 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

1. แนวทางการคิดคำตอบแทนของที่ปรึกษา



2. แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน

ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนสรุปได้ดังนี้

- บริษัทที่ปรึกษา ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนเท่ากับ 2.64
- สถาบันการศึกษาของรัฐ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนเท่ากับ 1.76
- ที่ปรึกษาอิสระ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนเท่ากับ 1.43

3. แนวทางการใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐาน

ข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของ 5 กลุ่มวิชาชีพ ประกอบด้วย กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) การเงิน และงานวิจัย โดยแยกระดับวุฒิการศึกษาเป็นระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ยกเว้นกลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรมมีเฉพาะระดับปริญญาตรี ที่ประกอบธุรกิจที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ประสิทธิภาพการทำงานของแต่ละกลุ่มวิชาชีพแยกเป็นรายปีตั้งแต่จบใหม่จนถึง 30 ปี และมากกว่า 30 ปี ขึ้นไป

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่น ๆ นอกเหนือจาก 5 กลุ่มวิชาชีพข้างต้น ให้เทียบเคียงจากอัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

ตารางที่ 1
อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม

ปริญญาตรี

ระดับวุฒิการศึกษา	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/ปี)
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

ระดับวุฒิการศึกษา	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/ปี)
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

ระดับวุฒิการศึกษา	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/ปี)
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

แนวทางการกำหนดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการหรือราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากรกับค่าใช้จ่ายตรง โดยมีขั้นตอนในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1** เจ้าของโครงการจะต้องแจกแจงหรือกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 2** กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่จะเข้าดำเนินโครงการ
- ขั้นตอนที่ 3** กำหนดวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ พร้อมกับประเมินระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ
- ขั้นตอนที่ 4** ให้นำอัตราเงินเดือนขั้นพื้นฐานของที่ปรึกษาแต่ละคน คูณกับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน และคูณกับระยะเวลาการทำงาน จะได้ค่าจ้างที่ปรึกษาของแต่ละคนโดยผลรวมค่าจ้างที่ปรึกษาของทุกคนจะเป็นค่าตอบแทนบุคลากรที่ใช้ในการดำเนินโครงการ
- ขั้นตอนที่ 5** นำผลรวมค่าตอบแทนบุคลากรทั้งโครงการรวมกับค่าใช้จ่ายตรง โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จึงได้ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

4. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศ รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ และ เว็บไซต์ ศูนย์ ข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียด ข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศสำหรับงานจ้าง ที่ปรึกษานั้นจะต้องบันทึกข้อมูลใน แบบ บก. 04

แบบ บก.๐๔

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ เป็นเงิน บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
 - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา.....
 - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา.....
 - ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆบาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

บทที่ 4

กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

วิธีการจ้างที่ปรึกษา

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา



งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



ให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (ค) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด
- (ง) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอ นั้น ไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท)
- (ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
- (ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง (งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000,000 บาท)
- (จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว
- (ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ หรือความมั่นคงของชาติ
- (ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

1 ผลงานและประสิทธิผลของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสิทธิผลตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวนพร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากรคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ หรือประสิทธิผลของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

5 ข้อเสนอทางการเงิน เช่น หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขให้ที่ปรึกษาแสดงสถานะทางการเงินของที่ปรึกษาย้อนหลังไปเป็นระยะเวลา ปี เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา

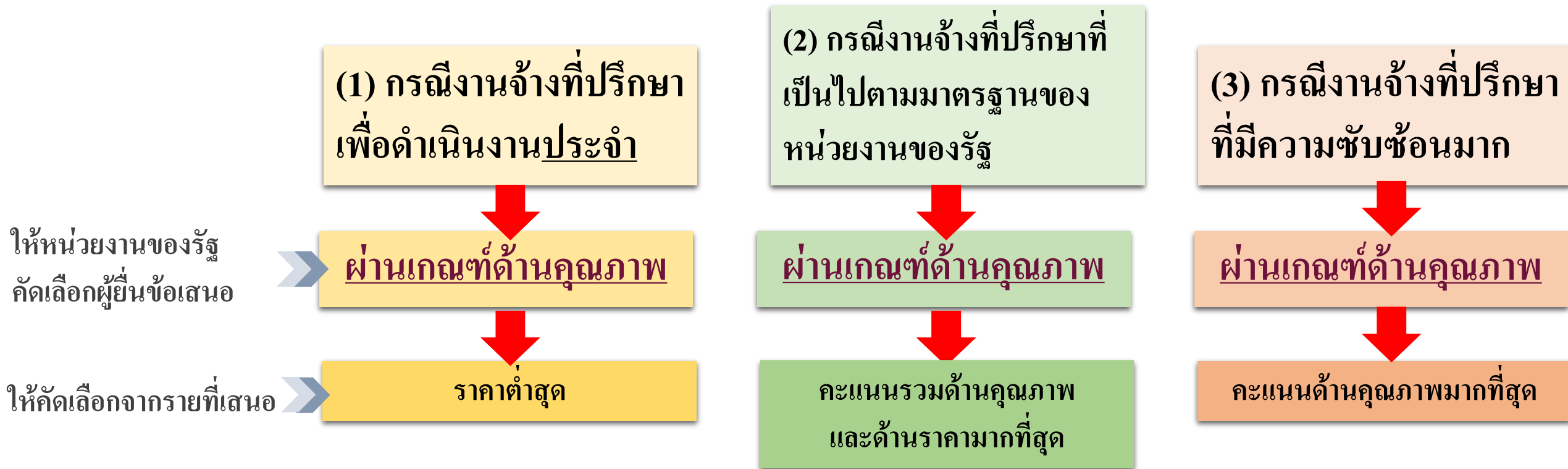
2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

4 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

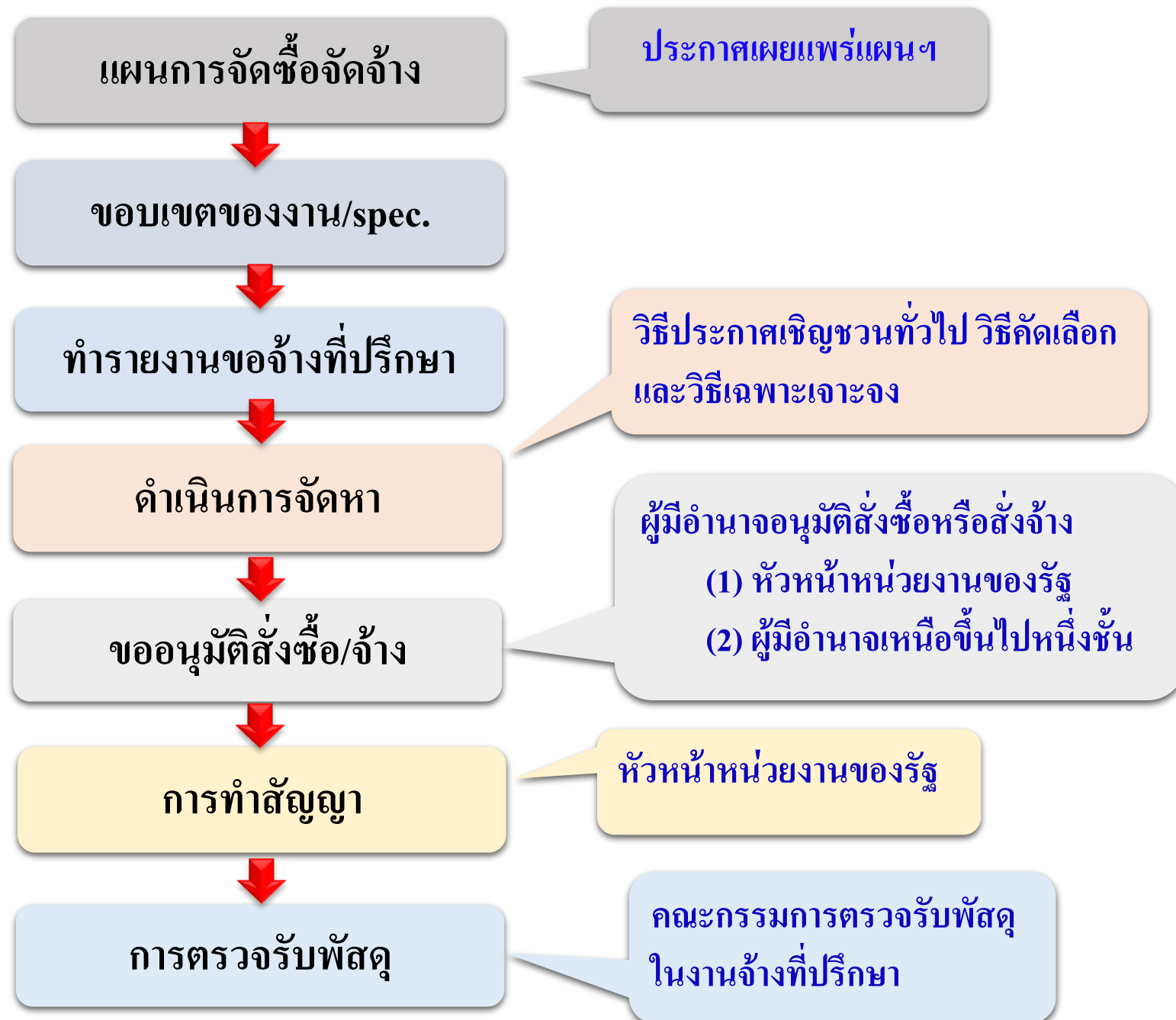
6 เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา 69 (1) (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป) หรือ (2) (วิธีคัดเลือก) นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา 75 แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักดังต่อไปนี้ด้วย



ขั้นตอน การจ้างที่ปรึกษา



แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี



- ต้องทำ **“แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี”**
- ประกาศในระบบ e - GP และหน่วยงานของรัฐ
- ปิดประกาศโดยเปิดเผย



หลักเกณฑ์ วิธีการ รายละเอียด และการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1 ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

2 วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

3 ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

4 รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

● ต้องประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

● หากไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนฯโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

● ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

เว้นแต่

1. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- กรณีจำเป็นเร่งด่วนตาม ม.56 (1) (ค)
- กรณีพัสดุที่ใช้ในราชการลับตาม ม.56 (1) (ฉ)

2. การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม. 56 (2) (ข)
- กรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินตาม ม.56 (2) (ง)
- กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดตาม ม.56 (2) (ฉ)

3. งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตาม ม.70 (3) (ข)
- กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.70 (3) (ฉ)

4. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตาม ม.82 (3)

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยอาจแต่งตั้งในรูปแบบของคณะกรรมการขึ้นมากลุ่มหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งก็ได้ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

สำหรับองค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม



การจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ในการจ้างที่ปรึกษาให้**เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา**เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่



เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาแล้ว ให้**เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้**

การจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

(2) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

(3) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

(4) ราคาผลงานจ้างที่ปรึกษา

(5) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงิน
ดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

(6) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

(7) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

(8) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(9) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น
ในการจ้างที่ปรึกษา การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (1) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- (3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (4) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา



การรายงานผล
ของคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

องค์ประกอบ ของคณะกรรมการ

✓ ประธาน 1 คน

✓ กรรมการอย่างน้อย 4 คน

● แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานหน่วยงานของรัฐหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ กรณีการจ้างที่ปรึกษาด้วยเงินกู้ที่ กค. ได้กู้จากต่างประเทศ ให้มีผู้แทน สบช. เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

● ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

● คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย



คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

สำหรับองค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนร่วมได้เสีย
ในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามระเบียบฯ ข้อ 27 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

องค์ประชุม



ประธาน + กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
และประธานจะต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง

มติกรรมการ



- ถู้อเสียงข้างมาก
- ถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียง เพิ่มอีก 1 เสียง

ยกเว้น



- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ต้องใช้มติเอกฉันท์



กรรมการของคณะ
ใดไม่เห็นด้วยกับมติ
ของคณะกรรมการให้
ทำบันทึกความเห็นแย้ง
ไว้ด้วย

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

การมีส่วนได้เสีย ของคณะกรรมการ

ประธานกรรมการและกรรมการ
จัดซื้อจัดจ้างในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น



จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับ
ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา

การมีส่วนได้เสีย
ในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของ
ประธานกรรมการและกรรมการ



ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติ
ราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่า
ตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ
หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น

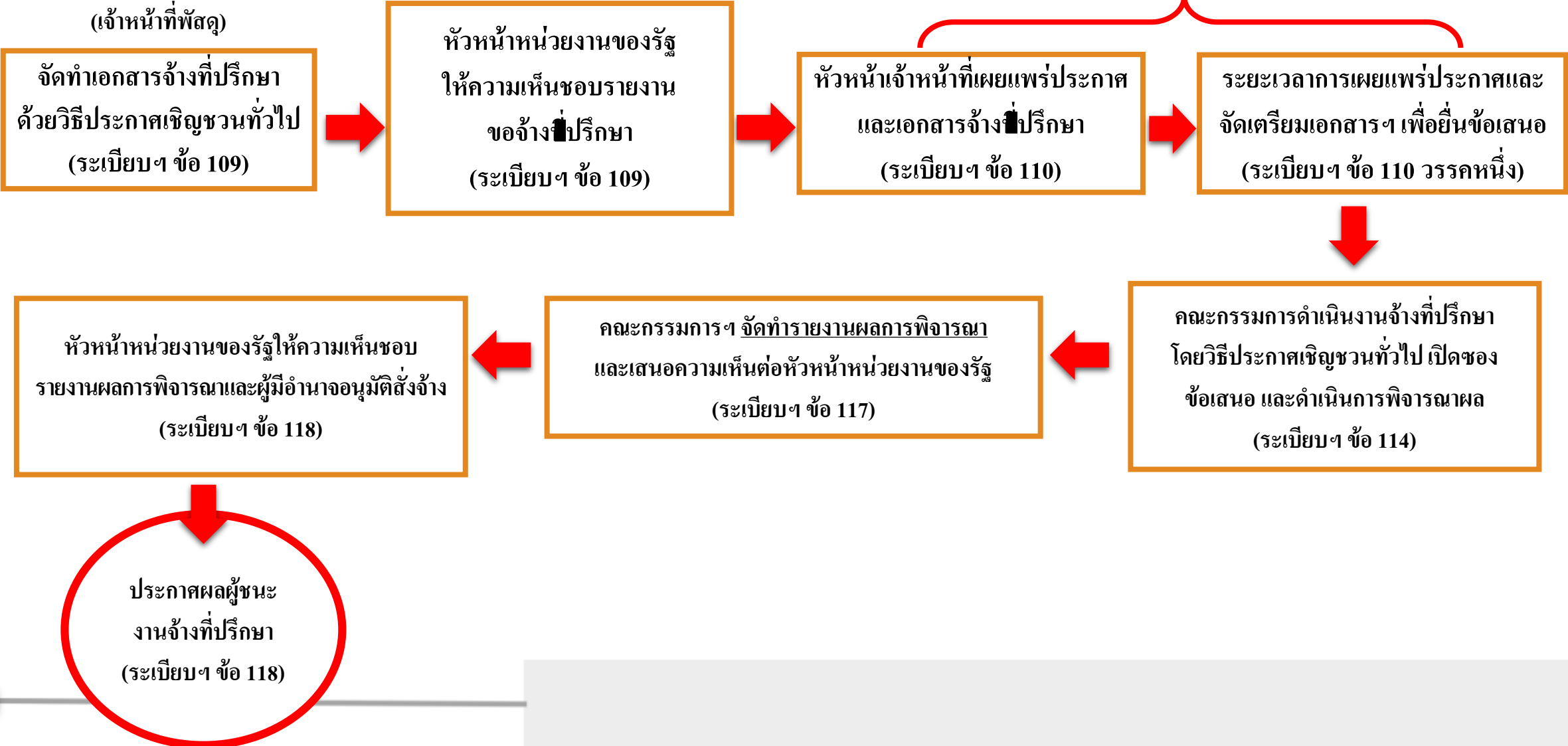


ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออก
จากการเป็นประธานหรือกรรมการ
ในคณะกรรมการที่ตนที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น

➤ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งผู้อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน

งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ หน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ



งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

เชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อ
หน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า 3 ราย และจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษา
ที่คณะกรรมการฯ มีหนังสือเชิญชวน

จัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษา
(ระเบียบฯ ข้อ 119)

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีคัดเลือกจัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังที่ปรึกษา
(ระเบียบฯ ข้อ 120 (1))

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน
ยื่นข้อเสนอตามวัน เวลาที่กำหนด
(ระเบียบฯ ข้อ 120 (3))



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ
รายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้าง
(ระเบียบฯ ข้อ 123)

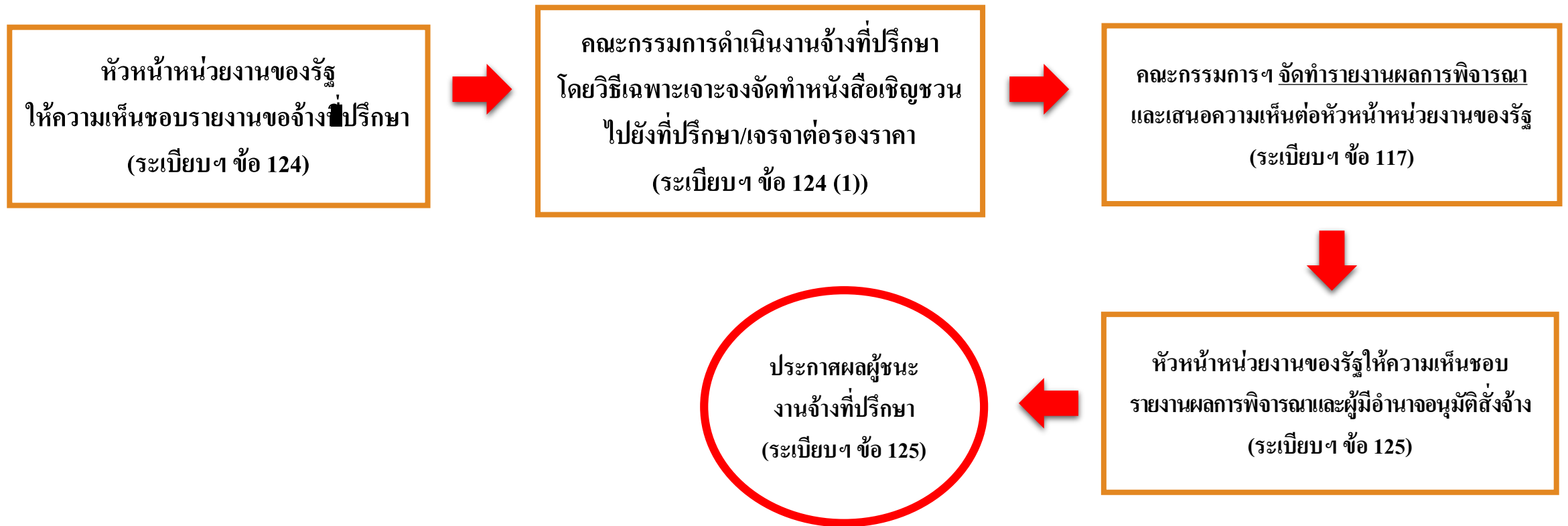
คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการพิจารณา
และเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(ระเบียบฯ ข้อ 117)

คณะกรรมการฯ เปิดซองข้อเสนอ
และดำเนินการพิจารณาผล
(ระเบียบฯ ข้อ 120 (4))



ประกาศผลผู้ชนะ
งานจ้างที่ปรึกษา
(ระเบียบฯ ข้อ 123)

งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



การรายงานผลการพิจารณา

ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยรายงานผลการพิจารณาดังกล่าวอย่างน้อยให้ประกอบด้วย

- (1) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา
- (2) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย
- (3) รายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (4) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (5) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ไม่เกิน 100,000,000 บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

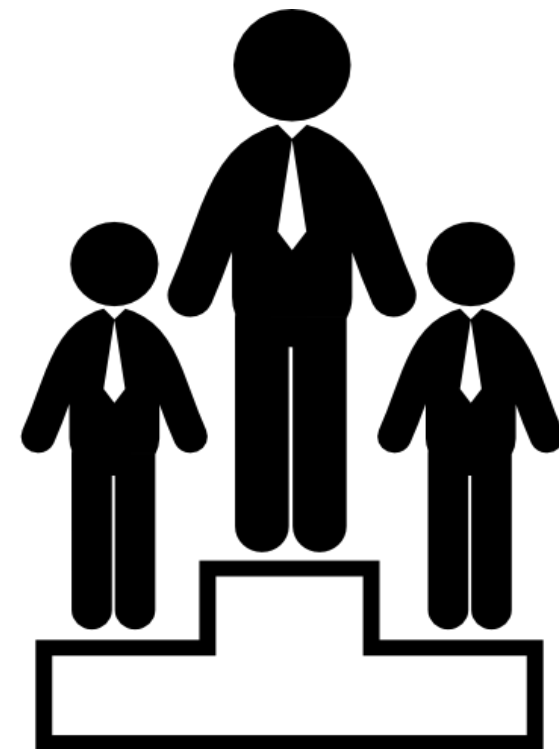
เกิน 100,000,000 บาท

การประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกงานจ้างที่ปรึกษา

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ☒ ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุน
- ☒ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และ
- ☒ ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

และแจ้งให้ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด



ค่าจ้างที่ปรึกษา



อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ
เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกับที่หน่วยงานของรัฐอื่นเคยจ้าง
จำนวนคน - เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้าง
ที่ปรึกษาตามที่ผู้รักษากำหนด (ถ้ามี) ด้วย

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ในกรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ มาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น

กรณีจ้างสำหรับการหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละ 50 ค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่ได้รับก็ได้

บทที่ 5

การทำสัญญาและหลักประกัน

การทำสัญญา

- พระราชบัญญัติฯ มาตรา 66 วรรคสอง
- ระเบียบฯ ข้อ 161

การลงนาม ในสัญญา

- เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- จะกระทำได้อต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้อุทธรณ์ ตามมาตรา 117 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์แต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้ดำเนินการต่อไปได้

เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม มาตรา 56 (1) (ค) หรือวิธีเฉพาะเจาะจง หรือกรณีที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงที่ออกตาม มาตรา 96 วรรคสอง

การทำสัญญา

○ พระราชบัญญัติฯ มาตรา 93

การทำสัญญาต้องทำตาม**แบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด** โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด

จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่า**จะเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ**ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

ไม่ทำตามแบบและจำเป็นต้องร่างใหม่ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อนเว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว

การทำสัญญา

○ พระราชบัญญัติฯ มาตรา 93

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
เรื่อง ข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทย ในกรณีต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทย ในกรณี
ต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อสัญญาหรือข้อตกลง
- (๒) ข้อตกลงซื้อ/จ้าง
- (๓) วงเงินที่ซื้อหรือจ้างและการชำระเงิน
- (๔) กำหนดการส่งมอบ/ระยะเวลาของสัญญา
- (๕) ค่าปรับ (ถ้ามี)
- (๖) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (ถ้ามี)
- (๗) การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)
- (๘) การบอกเลิกสัญญา
- (๙) การระงับข้อพิพาท (ถ้ามี)
- (๑๐) สิทธิและหน้าที่ระหว่างคู่สัญญา

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาตาม (๑) - (๑๐) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทยตามความในวรรคหนึ่งด้วย

 จำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ
ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำ
สรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทยเว้นแต่ทำ
สัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย
กำหนด

การทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

มาตรา 96 วรรคหนึ่ง

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตาม ม.56(1)(ค)
การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม.56(2)
(ข)(ง)(ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม
ม.70(3)(ข)
- การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
- คู่สัญญาส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ
นับถัดจากวันทำข้อตกลง
- การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
- **กรณีอื่นที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด**

มาตรา 96 วรรคสอง

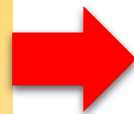
ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยจะไม่ทำข้อตกลง
เป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศคณะกรรมการนโยบาย เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ฉบับที่ 2 และ 3

- (1) การจัดซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ...
- (2) การเช่าอสังหาริมทรัพย์...
- (3) วิธีคัดเลือก ตาม ม. 56 (1) (ค)(ข)
- (4) วิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ม. 56 (2) (ค) (จ)
- (5) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561 ข้อ 2 (5)

ค่าปรับ (เบี้ยปรับ) & ค่าเสียหาย

ค่าปรับ (เบี้ยปรับ) เป็นค่าเสียหาย
ที่คู่สัญญาได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้าไม่ต้อง
พิสูจน์ความเสียหาย



การจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนด
ค่าปรับไว้ ให้กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหาย
แก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนด
ค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัว
ในอัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้างนั้น

ค่าเสียหาย เป็นสิทธิเรียกร้องของคู่สัญญาเมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นแล้ว
ต้องพิสูจน์ความเสียหาย

การจ้างช่วง



ห้ามไปจ้างช่วง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

เว้นแต่ การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตฝ่าฝืนปรับไม่น้อยกว่าร้อยละ 10
ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง

หลักประกันสัญญา

ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

1. เงินสด

2. เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน

5. พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันสัญญา

- มูลค่าหลักประกันสัญญาร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น เว้นแต่การจัดหาที่สำคัญพิเศษ กำหนดสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ก็ได้
- กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

หลักประกันสัญญา

การคืนหลักประกันสัญญา

- ให้คืนแก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว
- หนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้นให้รีบส่งต้นฉบับ หนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย

หลักประกันสัญญา

กรณีมีเหตุที่ทำให้หลักประกันสัญญาเปลี่ยนแปลงไป

- กรณีแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม โดยมีวงเงินเพิ่มขึ้น
- ให้คู่สัญญานำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงิน หลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มขึ้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป

คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

หากหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนด มาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

บทที่ 6

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ



หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- 1 กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- 2 ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- 3 ให้ตรวจโดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุดพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด



หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

4

เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี



หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

5

ในกรณีกรรมการตรวจรับบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (4)

การแก้ไขสัญญา

สัญญาที่ลงนามแล้ว แก้ไขไม่ได้

เว้นแต่

- แก้ตามความเห็นสำนักงานอัยการสูงสุด
- จำเป็น ไม่ทำให้เสียประโยชน์
- เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงาน หรือประโยชน์สาธารณะ
- กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง



■ การแก้ไขสัญญาที่เห็นว่าจะมีปัญหา
ในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมเพียงพอ
ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา
ให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญา

ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาเปรียบเทียบ



คุณภาพของพัสดุ

รายละเอียดของงาน

ราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับ
พัสดุที่จะทำการแก้ไข

ตามระเบียบฯ ข้อ 165 วรรคสาม
กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือ
สั่งจ้างเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญา
ซึ่งย่อมจะต้องพิจารณาตามวงเงิน
ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ 127

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

แนววินิจฉัย

“ เมื่อพิเคราะห์จากพระราชบัญญัติฯ ประกอบกับระเบียบฯ แล้วโดยทั่วไปอำนาจในการลงนามในสัญญา รวมถึงการพิจารณาว่าสมควรที่จะต้องมีการแก้ไขสัญญาหรือไม่นั้น เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 161 วรรคหนึ่ง ส่วนอำนาจในการอนุมัติให้มีการแก้ไขสัญญา ตามระเบียบฯ ข้อ 165 วรรคสาม กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญา ซึ่งย่อมจะต้องพิจารณาตามวงเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ 84 ข้อ 85 ข้อ 86 ข้อ 88 ข้อ 127 หรือข้อ 148 แล้วแต่กรณี **ดังนั้น การแก้ไขสัญญาไม่ว่ากรณีใด ย่อมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง จึงจะทำการแก้ไขสัญญาได้ โดยผู้ที่ลงนามในสัญญาที่แก้ไขนั้นเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และในการแก้ไขสัญญา หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในช่วงเวลาใดก็ได้ แต่อย่างช้าจะต้องดำเนินการก่อนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบของหรืองานงวดสุดท้าย**”

การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น



“แจ้งการเรียกค่าปรับ” ตามสัญญาหรือข้อตกลง จากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันครบ กำหนดส่งมอบ

เมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ “บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ” ในขณะที่รับ มอบพัสดุนั้นด้วย

การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

ตาม พ.ร.บ. มาตรา 102 ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เหตุเกิดจากความผิด
เกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

(2) เหตุสุดวิสัย

(3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใด
ที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

(4) เหตุอื่นตามที่กำหนดให้กฎกระทรวง

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากไม่แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกขึ้นมากล่าวอ้างในภายหลังไม่ได้ เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิด เกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือหน่วยงานของรัฐทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การบอกเลิกสัญญา & การตกลงเลิกสัญญา

การบอกเลิกสัญญา (มาตรา 103 วรรคหนึ่ง)

1. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
2. เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายในเวลาที่กำหนด
3. เหตุอื่นตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
4. เหตุอื่นตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงเลิกสัญญา (มาตรา 103 วรรคสอง)

การตกลงเลิกสัญญา กระทำได้เฉพาะที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐ ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

การบอกเลิกสัญญา

นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา 103 หากปรากฏว่า คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

หากจำนวนเงินค่าปรับ “จะเกินร้อยละสิบ” ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

ให้
หน่วยงาน
ของรัฐ

พิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
ให้พิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ภาคผนวก



ภาคผนวก

Workflow

ระยะเวลาในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาในแต่ละวิธี (โดยประมาณ)

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

แบบสัญญา สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

ตัวอย่าง การจัดทำ
ร่างขอบเขตของงาน
และการกำหนดเกณฑ์
การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลือกเกณฑ์ด้านคุณภาพตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๗๕ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) ข้อเสนอทางการเงิน และ (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และจะต้องกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน ร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ”

ตัวอย่าง

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

๑. เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	ร้อยละ ๒๐
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา	(ร้อยละ ๑๐)
(๒) ประสบการณ์เฉพาะ	(ร้อยละ ๑๐)
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๓๐
(๑) วิธีการบริหารงาน	(ร้อยละ ๒๐)
(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	(ร้อยละ ๑๐)
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	ร้อยละ ๔๐
๑.๔ ข้อเสนอทางการเงิน	ร้อยละ ๑๐

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ร้อยละ ๒๐

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

(๑) ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกัน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ เชื้อถือ (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ บาท ขึ้นไป	๑๐๐
(๑.๒) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ บาท ถึง บาท	๘๐
(๑.๓) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินไม่น้อยกว่า บาท	๖๐

(๒) ประสบการณ์เฉพาะ จำนวนผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๒.๑) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน งาน ขึ้นไป	๑๐๐
(๒.๒) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน งาน	๘๐
(๒.๓) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน งาน	๖๐

๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

ร้อยละ ๓๐

(๑) วิธีการบริหารงาน นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ
นำเสนอรายการ (ร้อยละ ๒๐) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ เอกสารขนาดกระดาษ A๔ และผู้ประเมิน จะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารยื่นมา เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสาร ตามข้อ (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) และ (๑.๔) มายื่น ให้กับหน่วยงานของรัฐ กรณีนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะได้คะแนน ๔๐ คะแนน
(๑.๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของ ที่ปรึกษา	๒๐	
(๑.๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก	๒๐	
(๑.๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๒๐	
(๑.๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากร สนับสนุน	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติ
ที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจน และครบถ้วน	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยอาจจัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงาน หลักการแนวคิดในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A๔
(๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น	๘๐	
(๒.๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๕๐	
(๒.๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	๐	

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ ๕๐

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคน
ที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

- ๑.๓.๑ ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๗๐ คะแนน
๑.๓.๒ ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน
โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษา จำนวน ๕ รายการ ดังนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๒๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาการเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (๒๐ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๑๐ คะแนน)	
					มากกว่า ๓๐ ปี	มากกว่า ๒๕ ปี	มากกว่า ๒๐ ปี	๒๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๑)	ผู้จัดการโครงการ	๒๐	ปริญญาโท	การเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๒๐ คะแนน	๑๘ คะแนน	๑๖ คะแนน	๑๔ คะแนน	๑๐ คะแนน	๗ คะแนน

เช่น ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๒๗ ปี กรณีนี้ ผู้จัดการโครงการจะได้
คะแนนด้านประสบการณ์ ๑๘ คะแนน และคะแนนด้านวุฒิการศึกษา ๑๐ คะแนน รวมคะแนนของผู้จัดการโครงการ เป็นจำนวน ๒๘ คะแนน

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน จะต้อง มีประสบการณ์ทำงาน ๑๕ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาการเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๒๐.๕ คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (๑๕ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๕.๕ คะแนน)	
					มากกว่า ๒๕ ปี	มากกว่า ๒๐ ปี	มากกว่า ๑๕ ปี	๑๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๒)	ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน	๑๕	ปริญญาโท	การเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๕ คะแนน	๑๓.๕ คะแนน	๑๒ คะแนน	๑๐.๕ คะแนน	๕.๕ คะแนน	๔.๒ คะแนน

เช่น ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๑๕ ปี กรณีนี้ ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน จะได้คะแนนด้านประสบการณ์ ๑๐.๕ คะแนน และคะแนนด้านวุฒิการศึกษา ๔.๒ คะแนน รวมคะแนนของผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน เป็นจำนวน ๑๔.๗ คะแนน

(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ จะต้อง มีประสบการณ์ทำงาน ๑๕ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๒๐.๕ คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (๑๕ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๕.๕ คะแนน)	
					มากกว่า ๒๕ ปี	มากกว่า ๒๐ ปี	มากกว่า ๑๕ ปี	๑๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๓)	ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๕	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๕ คะแนน	๑๓.๕ คะแนน	๑๒ คะแนน	๑๐.๕ คะแนน	๕.๕ คะแนน	๔.๒ คะแนน

เช่น ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๐ ปี กรณีนี้ ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศจะได้คะแนนด้านประสบการณ์ ๑๒ คะแนน และคะแนนด้านวุฒิการศึกษา ๔.๒ คะแนน รวมคะแนนของผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นจำนวน ๑๖.๒ คะแนน

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๔.๕ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๔.๕ คะแนน)		
					มากกว่า ๒๐ ปี	มากกว่า ๑๕ ปี	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
(๔)	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	๑๐	ปริญญาตรี	นิติศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๓๐๐ คะแนน	๙๐ คะแนน	๖๐ คะแนน	๓๐ คะแนน	๓๐.๐ คะแนน	๓๐.๐ คะแนน	๒๐.๐ คะแนน

เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขานิติศาสตร์ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย จำนวน ๒๒ ปี กรณีนี้ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายจะได้คะแนนด้านประสบการณ์ ๑๐ คะแนน และคะแนนด้านวุฒิการศึกษา ๓.๘ คะแนน รวมคะแนนของผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย เป็นจำนวน ๑๓.๘ คะแนน

(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๔.๕ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๔.๕ คะแนน)		
					มากกว่า ๒๐ ปี	มากกว่า ๑๕ ปี	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
(๕)	ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย	๑๐	ปริญญาตรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๓๐๐ คะแนน	๙๐ คะแนน	๖๐ คะแนน	๓๐ คะแนน	๓๐.๐ คะแนน	๓๐.๐ คะแนน	๒๐.๐ คะแนน

เช่น ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัยมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๐ ปี กรณีนี้ ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัยจะได้คะแนนด้านประสบการณ์ ๗ คะแนน และคะแนนด้านวุฒิการศึกษา ๒.๘ คะแนน รวมคะแนนของผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย เป็นจำนวน ๙.๘ คะแนน

๑.๔ ข้อเสนอทางการเงิน

ร้อยละ ๑๐

เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา ผู้ประเมินจะพิจารณาจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒. การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

(๑) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา เช่น

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐^๙

- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐^{๑๐}

(๓) การคิดคะแนนด้านคุณภาพ ให้หน่วยงานของรัฐนำคะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ

ในข้อ ๑ มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{(\text{คะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ} \times \text{อัตราส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ})}{100} = \dots\dots \text{คะแนน}$$

เช่น หากได้คะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพในข้อ ๑ จำนวน ๘๐ คะแนน จะคิดเป็นจำนวน ๗๒ คะแนน

ของคะแนนด้านคุณภาพ $\left(\frac{(80 \times 80)}{100} \right)$

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

(๔) การให้คะแนนด้านราคา

เกณฑ์การพิจารณาการที่ให้คะแนนด้านราคา	คะแนน
๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุด	๑๐๐
๒) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ $100 - \left(\frac{(\text{ราคาของผู้เสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด})}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \times 100 \right) = \dots \text{คะแนน}$	

เช่น โครงการ A มีผู้ยื่นข้อเสนอจำนวน ๔ ราย ได้แก่ บริษัท ก บริษัท ข บริษัท ค และบริษัท ง ซึ่งแต่ละรายเสนอราคา ดังนี้

บริษัท ก	เสนอราคา ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
บริษัท ข	เสนอราคา ๒๐,๒๐๐,๐๐๐ บาท
บริษัท ค	เสนอราคา ๒๐,๗๕๐,๐๐๐ บาท
บริษัท ง	เสนอราคา ๒๑,๐๒๐,๐๐๐ บาท

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

พิจารณาได้ว่า บริษัท ก เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ส่วนผู้เสนอราคารายอื่นให้คำนวณ ดังนี้

$$\text{บริษัท ข } 100 - \left(\frac{(20,200,000 - 20,000,000)}{20,000,000} \times 100 \right) = 99 \text{ คะแนน}$$

$$\text{บริษัท ค } 100 - \left(\frac{(20,750,000 - 20,000,000)}{20,000,000} \times 100 \right) = 96.25 \text{ คะแนน}$$

$$\text{บริษัท ง } 100 - \left(\frac{(21,020,000 - 20,000,000)}{20,000,000} \times 100 \right) = 94.90 \text{ คะแนน}$$

จากนั้นให้หน่วยงานของรัฐนำคะแนนที่ได้มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านราคาในอัตราร้อยละ ๒๐ โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$\text{บริษัท ก } \left(\frac{(100 \times 20)}{100} \right) = 20 \text{ คะแนน}$$

$$\text{บริษัท ข } \left(\frac{(99 \times 20)}{100} \right) = 19.80 \text{ คะแนน}$$

$$\text{บริษัท ค } \left(\frac{(96.25 \times 20)}{100} \right) = 19.25 \text{ คะแนน}$$

$$\text{บริษัท ง } \left(\frac{(94.90 \times 20)}{100} \right) = 18.98 \text{ คะแนน}$$

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

ตัวอย่างตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับงานจ้างที่ปรึกษา

ตารางที่ ๑ การพิจารณาให้คะแนนในเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา และวิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน)

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา							
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา	๑๐๐	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๑) เนื่องจาก	๘๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๒) เนื่องจาก	๖๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๓) เนื่องจาก
(๒) ประสบการณ์เฉพาะ	๑๐๐	๘๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๒) เนื่องจาก	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๑) เนื่องจาก	๖๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๓) เนื่องจาก
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน							
(๑) วิธีการบริหาร	๑๐๐	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารข้อ (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) (๑.๔) และ (๑.๕)	๙๐	ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารข้อ (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) และ (๑.๔)	๗๐	ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารข้อ (๑.๑) (๑.๒) และ (๑.๓)
(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	๑๐๐	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๑) เนื่องจาก	๘๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๒) เนื่องจาก	๕๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๓) เนื่องจาก

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

ตารางที่ ๒ การพิจารณาให้คะแนนในเกณฑ์ด้านคุณภาพ (จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน)

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C	หมายเหตุ
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน					
(๑) ผู้จัดการโครงการ					
ประสบการณ์ทำงาน	๒๐	๒๐	๒๐	๑๙	
วุฒิการศึกษา	๓๐	๓๐	๓	๓	
(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๕	๑๕	๑๓.๕	๑๐.๕	
วุฒิการศึกษา	๕.๕	๕.๕	๕.๕	๔.๒	
(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๕	๑๕	๑๕	๑๐.๕	
วุฒิการศึกษา	๕.๕	๕.๕	๔.๒	๔.๒	
(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๐	๙	๘	๗	
วุฒิการศึกษา	๔.๕	๔.๕	๔.๕	๒.๘	
(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๐	๑๐	๘	๗	
วุฒิการศึกษา	๔.๕	๔.๕	๔.๕	๒.๘	
รวมคะแนน	๑๐๐	๙๙	๙๐.๒	๗๐	

หมายเหตุ ตัวอย่างประกอบการพิจารณาการให้คะแนนของตารางที่ ๒
ผู้ประกอบการ A

(๑) ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๓๒ ปี

(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๒๘ ปี

(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๖ ปี

(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขานิติศาสตร์ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย จำนวน ๑๘ ปี

(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๑ ปี

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

ตารางที่ ๒ การพิจารณาให้คะแนนในเกณฑ์ด้านคุณภาพ (จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน)

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C	หมายเหตุ
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน					
(๑) ผู้จัดการโครงการ					
ประสบการณ์ทำงาน	๒๐	๒๐	๒๐	๑๙	
วุฒิการศึกษา	๓๐	๓๐	๓	๓	
(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๕	๑๕	๑๓.๕	๑๐.๕	
วุฒิการศึกษา	๕.๕	๕.๕	๕.๕	๔.๒	
(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๕	๑๕	๑๕	๑๐.๕	
วุฒิการศึกษา	๕.๕	๕.๕	๔.๒	๔.๒	
(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๐	๙	๘	๗	
วุฒิการศึกษา	๔.๕	๔.๕	๔.๕	๒.๘	
(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๐	๑๐	๘	๗	
วุฒิการศึกษา	๔.๕	๔.๕	๔.๕	๒.๘	
รวมคะแนน	๑๐๐	๙๙	๙๐.๒	๗๐	

ผู้ประกอบการ B

(๑) ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๓๑ ปี

(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๒๒ ปี

(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๖ ปี

(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขานิติศาสตร์ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย จำนวน ๑๒ ปี

(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๓ ปี

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

ตารางที่ ๒ การพิจารณาให้คะแนนในเกณฑ์ด้านคุณภาพ (จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน)

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C	หมายเหตุ
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน					
(๑) ผู้จัดการโครงการ					
ประสบการณ์ทำงาน	๒๐	๒๐	๒๐	๑๙	
วุฒิการศึกษา	๓๐	๓๐	๗	๗	
(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๕	๑๕	๑๓.๕	๑๐.๕	
วุฒิการศึกษา	๕.๕	๕.๕	๕.๕	๔.๒	
(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๕	๑๕	๑๕	๑๐.๕	
วุฒิการศึกษา	๕.๕	๕.๕	๔.๒	๔.๒	
(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๐	๙	๘	๗	
วุฒิการศึกษา	๔.๕	๔.๕	๔.๕	๒.๘	
(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๐	๑๐	๘	๗	
วุฒิการศึกษา	๔.๕	๔.๕	๔.๕	๒.๘	
รวมคะแนน	๑๐๐	๙๙	๙๐.๒	๗๐	

ผู้ประกอบการ C

(๑) ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๒๐ ปี

(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๑๕ ปี

(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๕ ปี

(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย จำนวน ๑๐ ปี

(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๐ ปี

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
๑.๔ ข้อเสนอทางการเงิน							
ผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	๑๐๐	๑๐๐	ค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	๑๐๐	ค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	๑๐๐	ค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

ตารางที่ ๔ สรุปผลการให้คะแนนเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ค่าน้ำหนัก ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
			ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C
๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๒๐)					
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา	๑๐	๑๐๐	๑๐.๐๐	๘.๐๐	๖.๐๐
(๒) ประสบการณ์เฉพาะ	๑๐	๑๐๐	๘.๐๐	๑๐.๐๐	๖.๐๐
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๓๐)					
(๑) วิธีการบริหาร	๒๐	๑๐๐	๒๐.๐๐	๑๘.๐๐	๑๕.๐๐
(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	๑๐	๑๐๐	๑๐.๐๐	๘.๐๐	๕.๐๐
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (ร้อยละ ๔๐)	๔๐	๑๐๐	๓๙.๖๐	๓๖.๐๘	๒๘.๐๐
๑.๔ ข้อเสนอทางการเงิน (ร้อยละ ๑๐)	๑๐	๑๐๐	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐
รวมคะแนน	๑๐๐		๙๗.๖๐	๙๐.๐๘	๖๙.๐๐

สรุป ผู้ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของ ๑๐๐ คะแนน ได้แก่ ผู้ประกอบการ A และผู้ประกอบการ B

ตารางที่ ๕ การคิดคะแนนรวม กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ

รายชื่อผู้ประกอบการ ที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพ	ราคาที่เสนอ	ลำดับผู้ชนะการเสนอราคา
ผู้ประกอบการ A	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	ลำดับที่ ๑
ผู้ประกอบการ B	๒๐,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	ลำดับที่ ๒

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

ตารางที่ ๖ สรุปผลการให้คะแนนด้านคุณภาพ (ค่าน้ำหนัก ๘๐ คะแนน)

รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B
๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๑๖)				
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา	๘	๑๐๐	๘.๐๐	๖.๕๐
(๒) ประสบการณ์เฉพาะ	๘	๑๐๐	๖.๕๐	๘.๐๐
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๔)				
(๑) วิธีการบริหาร	๑๖	๑๐๐	๑๖.๐๐	๑๔.๕๐
(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	๘	๑๐๐	๘.๐๐	๖.๕๐
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (ร้อยละ ๓๒)	๓๒	๑๐๐	๓๑.๖๘	๒๘.๘๖
๑.๔ ข้อเสนอทางด้านการเงิน (ร้อยละ ๘)	๘	๑๐๐	๘.๐๐	๘.๐๐
รวมคะแนน	๘๐		๗๘.๐๘	๗๒.๐๖

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

ตารางที่ ๗ การคิดคะแนนรวม กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน

รายชื่อ ผู้ประกอบการ ที่ผ่านเกณฑ์ คุณภาพ	ราคาที่เสนอ	เกณฑ์ด้านคุณภาพ						คะแนน ด้านคุณภาพ (๘๐ คะแนน) (๑)	คะแนน ด้านราคา (๒๐ คะแนน) (๒)	คะแนนรวม ด้านคุณภาพ และด้านราคา (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) (๑) + (๒)	ลำดับ ผู้ชนะ
		(๑) ผลงานและประสบการณ์		(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน		(๓) จำนวน บุคลากร ที่ร่วมงาน (ร้อยละ ๓๒)	(๔) ข้อเสนอทาง ด้านการเงิน (ร้อยละ ๘)				
		ผลงาน ของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๘)	ประสบการณ์ เฉพาะ (ร้อยละ ๘)	วิธีการบริหาร (ร้อยละ ๑๖)	วิธีปฏิบัติงาน ตามขอบเขตของงาน (ร้อยละ ๘)						
ผู้ประกอบการ A	๒๐,๐๐๐,๐๐๐	๘.๐๐	๖.๔๐	๑๖.๐๐	๘.๐๐	๓๑.๖๘	๘.๐๐	๗๘.๐๘	๒๐.๐๐	๙๘.๐๘	ลำดับที่ ๑
ผู้ประกอบการ B	๒๐,๒๐๐,๐๐๐	๖.๔๐	๘.๐๐	๑๔.๔๐	๖.๔๐	๒๘.๘๖	๘.๐๐	๗๒.๐๖	๑๘.๘๐	๙๐.๘๖	ลำดับที่ ๒

หมายเหตุ ให้นำคะแนนด้านคุณภาพจากตารางที่ ๖ มาใส่ จากนั้นคิดคะแนนรวมระหว่างคะแนนด้านคุณภาพ (๘๐ คะแนน) กับคะแนนด้านราคา (๒๐ คะแนน)

ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์ การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

ตารางที่ ๘ การคิดคะแนนรวม กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก

รายชื่อผู้ประกอบการ ที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพ	ราคาที่เสนอ (บาท)	เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา	ลำดับผู้ชนะการเสนอราคา
		คะแนน ด้านคุณภาพ	
ผู้ประกอบการ A	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๗.๖๐	ลำดับที่ ๑
ผู้ประกอบการ B	๒๐,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๐.๐๘	ลำดับที่ ๒

สรุปการเลือกใช้ตารางกรณิงานจ้างที่ปรึกษาในแต่ละกรณี

๑. กรณิงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ จะใช้ตารางที่ ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕
๒. กรณิงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน จะใช้ตารางที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๖ และ ๗
๓. กรณิงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก จะใช้ตารางที่ ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๘

Thank

you!

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

Call center โทร. 02-270-6400 กด 3

หรือสอบถามผ่านช่องทาง

ระบบ : “Live Chat” หรือ “IR Online”