



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

รับที่..... 3166

วันที่..... 24 พฤศจิกายน 2568

เวลา..... 16.03 น.

ที่ ลป ๐๐๐๓/ว ๒๕๖๖

ถึง ส่วนราชการทุกส่วนราชการ ที่ว่าการอำเภอทุกอำเภอ องค์กฤษฎีการ รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เทศบาลนครลำปาง เทศบาลเมืองเขลางค์นคร เทศบาลเมืองพิชัย เทศบาลเมืองลี้มแรด เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ภายในจังหวัดลำปาง

จังหวัดลำปาง โดยสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ขอแจ้งเวียนสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว ๗๘๖ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง การลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับภาครัฐ

๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ สำหรับการจัดซื้อเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตาม หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาลำดับใหม่

มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย จังหวัดลำปาง ขอแจ้งเวียนสำเนาหนังสือ
จำนวน 3 ฉบับ มาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ
เพื่อโปรดพิจารณา
/ เห็นควรแจ้ง..... รองฯ ผบ., งานพัสดุ

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

24 พ.ย. 68



เรียน ผู้อำนวยการ

- ☐ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณา
☐ เห็นควรแจ้ง..... รองฯ ผบ., งานพัสดุ
☐ เห็นควรมอบ.....

สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง

โทร ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๓๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๓๑ - ๒ ต่อ ๓๐๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : lpg@cgd.go.th

(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

☒ ทราบ.....

☒ แจ้ง.....

☒ มอบ.....

(นายวิษุติ ลีจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

๒๔ พ.ย. ๖๘



๗) พศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับภาครัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น หัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ ประธานกรรมการ ประธานสมาคม ประธานบริษัท เจ้าของกิจการ ผู้ประกอบการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือ Infographic และวิดีโอการลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับภาครัฐ

ด้วยกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการปรับปรุงระบบลงทะเบียนหน่วยงานและผู้ค้ากับภาครัฐบนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ลงทะเบียนและเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

กรมบัญชีกลางขอเรียนดังนี้

๑. การปรับปรุงระบบลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑.๑ ลดขั้นตอนการส่งเอกสารหลักฐานการลงทะเบียนมายังกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด โดยให้แนบไฟล์เอกสารในระบบ e-GP ทั้งหมด

๑.๒ เพิ่มขั้นตอนการยืนยัน e-mail เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการบันทึก e-mail ไม่ถูกต้อง เพื่อใช้สำหรับแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน

๑.๓ เพิ่มการพิสูจน์และการยืนยันตัวตนสำหรับบทบาทหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ใช้งานมีตัวเลือกในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนได้ ๓ ช่องทาง ได้แก่

- แอปพลิเคชัน ThaiD ของกรมการปกครอง
- แอปพลิเคชันเป๋าตังของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- การยืนยันตัวตนที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด

๑.๔ เพิ่มการติดตามสถานะการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถติดตามความคืบหน้าผลการลงทะเบียนได้

๒. การปรับปรุงระบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ ประกอบด้วย

๒.๑ เพิ่มการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ e-GP ดังนี้

- ผู้ลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ (Super Admin) จะมีสิทธิครอบคลุมทุกสิทธิการใช้งานที่มีในระบบ e-GP ได้แก่ สิทธิการเสนอราคา สิทธิการยื่นอุทธรณ์ สิทธิการยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ สิทธิกำหนดรายการสินค้าและบริการของบริษัท/ร้านค้า สิทธิการปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการ รวมถึงมีสิทธิในการอนุมัติการลงทะเบียนของผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา ภายใต้ร้านค้าของตนเอง

- ผู้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา Super Admin สามารถเลือกกำหนดเฉพาะสิทธิที่มอบหมายให้เท่านั้น

๒.๒ เพิ่มขั้นตอนการยืนยัน e-mail เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการบันทึก e-mail ไม่ถูกต้อง เพื่อใช้สำหรับแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน

๒.๓ เพิ่มการพิสูจน์และการยืนยันตัวตนสำหรับการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐทุกราย เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ใช้งานมีตัวเลือกในการพิสูจน์และยืนยันตัวตน ๓ ช่องทาง ได้แก่

- แอปพลิเคชัน ThalD ของกรมการปกครอง
- แอปพลิเคชันเป๋าตังของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- การยืนยันตัวตนที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๔ ปรับการอนุมัติการลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่/สาขา จากเดิม กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดเป็นผู้อนุมัติการลงทะเบียน ปรับเป็น Super Admin เป็นผู้อนุมัติการลงทะเบียน

๒.๕ เพิ่มการติดตามสถานะการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถติดตามความคืบหน้าผลการลงทะเบียนได้

๓. ผลกระทบต่อผู้ใช้งานเดิมในระบบ e-GP

การปรับปรุงระบบลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับภาครัฐ จะมีผลใช้บังคับกับผู้ใช้งานที่ลงทะเบียนใหม่เท่านั้น ผู้ใช้งานเดิมในระบบ e-GP ไม่ต้องดำเนินการลงทะเบียนใหม่ แต่ผู้ค้ากับภาครัฐต้องดำเนินการยืนยันตัวตนและปรับปรุงข้อมูลร้านค้าตนเองให้เป็นปัจจุบัน

๔. การขึ้นใช้งานในระบบ คู่มือ และการจัดอบรม

เพื่อการขึ้นใช้งานในระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำคู่มือ Infographic และวิดีโอการลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐและผู้ค้ากับภาครัฐ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ด้านท้ายหนังสือ ซึ่งกรมบัญชีกลางจะขึ้นใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ การจัดฝึกอบรมให้ผู้ค้ากับภาครัฐ กรมบัญชีกลางจะจัดฝึกอบรมในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ Youtube และ Facebook ชื่อง “จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางแพตริเชีย มงคลวนิช)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๗๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



คู่มือ Infographic และวิดีโอ
การลงทะเบียนในระบบ e-GP

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๐๔



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยมีรายละเอียดที่ต้องจัดทำอย่างน้อย ๘ รายการ ประกอบกับข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) คือ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนในการดำเนินการ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

ยกเว้นระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๓๕ (๑) โดยให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การทำรายงานขอซื้อ

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังนี้

(๑) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน ตามระเบียบฯ

ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง

(๒) วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อ

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ โดยให้ถือว่าวงเงินตาม (๒) เป็นราคากลาง

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบเพื่อให้เป็นผู้ไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ

๒.๒ การยืมเงิน ...

๒.๒ การยืมเงิน/การใช้เงินสดสำรองจ่าย

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเห็นชอบรายงานขอซื้อแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ สำหรับส่วนราชการ (ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค)

(๑) จัดทำสัญญาการยืมเงิน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ให้แนบรายงานขอซื้อประกอบการขอทำสัญญาการยืมเงิน

๒.๒.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๒.๓ การจัดซื้อ

๒.๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อ พิจารณาเลือกผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายพัสดุที่หน่วยงานของรัฐประสงค์ที่จะจัดซื้อดังกล่าว ซึ่งต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้ประกาศราคาสำหรับสินค้านั้น ๆ ไว้ เพื่อให้สาธารณะทราบเป็นการทั่วไป หากเห็นว่า เป็นราคาที่เหมาะสม ให้จัดซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการรายดังกล่าวได้

ผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่งต้องเป็นผู้ประกอบการที่สามารถออกหลักฐาน การชำระเงินตามข้อ ๒.๓.๓ ได้

๒.๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซื้อ ในครั้งนั้น ๆ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๓.๓ ขอลักษณะการชำระเงิน ดังนี้

(๑) ใบรับหรือใบเสร็จรับเงิน สำหรับผู้ประกอบการที่ไม่ได้จดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๒) ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป สำหรับผู้ประกอบการที่จดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม

อนึ่ง กรณีตาม (๑) และ (๒) ต้องมีรายละเอียดตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

๒.๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบพิจารณาซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไป ดำเนินการจัดซื้อ เขียนข้อความว่า “ได้รับมอบพัสดุไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน ในหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ประกอบการออกให้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ

๓. การดำเนินการภายหลังการจัดซื้อ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซื้อ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อในครั้งนั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑.๑ ชื่อผู้ประกอบการ

๓.๑.๒ รายการ จำนวน และจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการจัดซื้อเสนอต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

๓.๒ ส่งใช้คืนเงินยืม/ส่งมอบหลักฐานการสำรองเงินสด

๓.๒.๑ สำหรับส่วนราชการ (ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค)

ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๓.๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๕๐๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ข้อความเข้าใจการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และราคากลาง กรณีที่ไม่ได้ ดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP)

๔. การบังคับใช้

ให้หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางแพตริเชีย มงคลวนิช)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



ที่ กค ๐๙๐๒/ว ๗๓

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์
ราคากลางการจ้างที่ปรึกษฉบับใหม่

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค ๐๙๑๐/ว ๔๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษฉบับใหม่ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีความเข้าใจตรงกันในการจัดทำราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป สบน. จึงเห็นควรแจ้งเวียนหนังสือชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ
แนวทางการกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษฉบับใหม่
ซึ่งบางประเด็นมีความแตกต่างจากหลักเกณฑ์ราคากลางฉบับเดิม ดังนี้

หลักเกณฑ์	ราคากลาง (ฉบับเดิม)	ราคากลาง (ฉบับใหม่)
๑. อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)	๕ กลุ่มวิชาชีพ - ใช้สำหรับบุคลากรหลัก	๑๐ กลุ่มวิชาชีพ - ใช้สำหรับบุคลากรหลัก และบุคลากรผู้ช่วย
๒. ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor)	- บริษัทที่ปรึกษา ๒.๔๗๕ - ๒.๖๔๐ - สถาบันการศึกษาของรัฐ ๑.๗๖๐ - ที่ปรึกษาอิสระ ๑.๔๓๐	- บุคลากรหลักใช้ตัวคูณเดียวกับฉบับเดิม - บุคลากรผู้ช่วย - กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคมใช้ตัวคูณ ๒.๒๕๕ - กรณีสถาบันการศึกษาใช้ตัวคูณ ๑.๔๙๖ - ที่ปรึกษาอิสระ ใช้ตัวคูณ ๑.๔๓๐ เช่นเดียวกับฉบับเดิม
๓. อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ของบุคลากรที่ปรึกษาต่างประเทศ	- วุฒิปริญญาโทขึ้นไป กลุ่มบริหารจัดการ (ผู้จัดการโครงการ) - วุฒิปริญญาโทขึ้นไป ด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน และสถาปนิก	สำหรับทุกกลุ่มวิชาชีพ วุฒิปริญญาโทขึ้นไป ประสบการณ์ตั้งแต่ ๑๑ ปี จนถึงมากกว่า ๓๐ ปี

/หลักเกณฑ์ ...

หลักเกณฑ์	ราคากลาง (ฉบับเดิม)	ราคากลาง (ฉบับใหม่)
๔. อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ของบุคลากรสนับสนุน	• บุคลากรไทยสนับสนุน (Supporting Staff) ด้านวิศวกรรม การเงิน สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ และสถาปนิก ๓๐,๐๐๐ - ๔๕,๐๐๐ บาท • เลขานุการ ๑๕,๐๐๐ - ๒๕,๐๐๐ บาท • พนักงานพิมพ์ดีด ผู้ส่งเอกสาร หรืออื่นๆ ๑๒,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท • ค่าเช่ารถรวมคนขับรถ ๓๐,๐๐๐ - ๓๕,๐๐๐ บาท	• กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม • ใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ของแต่ละตำแหน่ง ดังนี้ • ช่างเทคนิค ๓๑,๑๒๐ บาท • เลขานุการ ๒๒,๐๑๐ บาท • พนักงานพิมพ์ดีด ๑๘,๑๘๐ บาท • พนักงานธุรการ ๑๔,๓๖๐ บาท • กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ • บุคลากรที่ไม่ได้สังกัดทำงานประจำ ๙,๐๐๐ บาท • บุคลากรที่สังกัดทำงานประจำ ๑๖,๕๐๐ บาท
๕. ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)	• ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าจัดทำรายงาน ค่าติดต่อสื่อสารในสำนักงาน ค่าจัดประชุมสัมมนา เป็นต้น	• ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการนั้นๆ โดยตรงและต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่มีกฎหมาย/ระเบียบของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้อย่างชัดเจน เช่น ค่าจัดประชุมสัมมนา ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตรงของโครงการ ส่วนรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่มีกฎหมาย/ระเบียบรองรับ เช่น ค่าจัดทำรายงาน ค่าติดต่อสื่อสาร เป็นต้น ให้รวมอยู่ในค่าโสหุ้ยซึ่งรวมอยู่ในตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) แล้วไม่สามารถตั้งเป็นค่าใช้จ่ายตรงได้
๖. หลักฐานการพัฒนา กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม	• ซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไอซ์งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท	• ซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางจินดารัตน์ วิริยะทวิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๑๐๓๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : consultant@pdmo.go.th

www.consultant.pdmo.go.th