



หลักเกณฑ์และแนวทางการจ้างที่ปรึกษาสำหรับ แผนงาน/โครงการ
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จัดทำโดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนำ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจ้างที่ปรึกษาสำหรับ แผนงาน /โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขึ้น เพื่อใช้สำหรับ เป็นคู่มือและแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาจัดทำงาน/โครงการที่จำเป็นต้องว่าจ้างที่ปรึกษาในการดำเนินงาน โดย รวบรวมข้อมูลความรู้และสิ่งจำเป็นที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง และสำนักมาตรฐานต้นทุนงบประมาณ เป็นหลักและข้อมูลต่างๆ ที่คาดว่าจะเกี่ยวข้องในแต่ละหน่วยงาน โดยคาดหวังว่าหลักเกณฑ์และแนวทางการจ้างที่ปรึกษา ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานที่เกี่ยวข้องตามสมควร

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

หน้าที่

หลักเกณฑ์และแนวทางการจ้างที่ปรึกษาสำหรับ แผนงาน/โครงการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑
๑ นิยาม	๑
๒ ประเภทที่ปรึกษา	๑
๓ แนวทางทั่วไปในการว่าจ้างที่ปรึกษา.....	๒
๑) ลักษณะของงานที่ปรึกษา	๒
๒) ความจำเป็นในการว่าจ้างที่ปรึกษา	๒
๔ การเลือกจ้างที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคล	๓
๕ ความจำเป็นในการว่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ	๓
๖ หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐ (ตามมติ ครม. วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๐).....	๔
หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา.....	๖
๑ แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๙๐๓/ว.๙๙ ลง วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๖.....	๖
๑) การคิดค่าบริการที่ปรึกษา	๖
๒) หลักการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา.....	๘
๓) แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน.....	๘
๔) ข้อกำหนดในการนำแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา.....	๑๐
๒ แนวทางการใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary).....	๑๐
๑) อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาไทย	๑๐
๒) อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ.....	๑๖
๓) อัตราค่าตอบแทนอื่นๆ.....	๑๗
๓ การคำนวณค่าตอบแทนบุคลากร (ต่อคน)	๒๐
แนวทาง และหลักเกณฑ์ในการคิดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ หรือราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา	๒๓
๑ แนวทางการคิดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ หรือ ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา	๒๓
แนวทางการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษา	๒๗
๑ แนวทางในการจ้างที่ปรึกษา	๒๗
๒ วิธีการตั้งงบประมาณ	๒๗
๓ แนวทางในการพิจารณา	๒๗
๔ วิธีจ้างที่ปรึกษา	๒๙
๕ ขั้นตอนปฏิบัติในการจ้างที่ปรึกษา	๒๙
๑) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง	๒๙
๒) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๒๙
การจัดทำ TOR.....	๓๒
๑ ความหมายและความสำคัญของ TOR.....	๓๒
๒ โครงสร้างของ TOR.....	๓๒

การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค.....	๓๖
๑ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค	๓๖
๒ วิธีการให้คะแนน	๓๘
๑) การให้คะแนนในรูปแบบคณะกรรมการ.....	๓๘
๒) การให้คะแนนตามความเห็นของกรรมการแต่ละคน	๓๘
การพิจารณาข้อเสนอด้านการเงิน	๓๙
๑ การเปิดซองข้อเสนอด้านการเงิน	๓๙
๑) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง	๓๙
๒) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๓๙
๒ การปรับแก้ตัวเลขเงินที่เสนอ.....	๓๙
๓ การพิจารณาด้านค่าใช้จ่าย.....	๔๐
๑) อัตราค่าตอบแทนบุคลากรหลัก	๔๐
๒) อัตราค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน.....	๔๒
๓) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....	๔๒
๔) เงินสำรองเผื่อขาด	๔๔
๔ การพิจารณาด้านการเบิกจ่าย.....	๔๕
ข้อสังเกตของคณะกรรมการพิจารณา ฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ งบดำเนินงาน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้าง ที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปต่างประเทศ กองทุน เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น	๔๖
นิยามศัพท์เฉพาะ	๔๗
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๔๘
เอกสารอ้างอิง.....	๕๓
รายชื่อผู้จัดทำ.....	๕๔

หลักเกณฑ์และแนวทางการจ้างที่ปรึกษาสำหรับ แผนงาน/โครงการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑ นิยาม

ที่ปรึกษา (Consultant) หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีประสบการณ์ ความรู้ความชำนาญทางวิชาการ และประกอบอาชีพให้บริการในการให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะทางด้านเทคนิควิชาการในสาขาวิชาชีพต่างๆ และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในด้านต่างๆ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ การเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ที่ปรึกษาอาจแบ่งอย่างกว้างๆ ตามลักษณะของความเชี่ยวชาญหรืองานที่ให้บริการ เช่น ที่ปรึกษาด้านการเงิน ที่ปรึกษาด้านองค์กร ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม (หรือวิศวกรที่ปรึกษา) ที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจ ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น คำว่า “ที่ปรึกษา” จึงรวมถึงผู้ประกอบวิชาชีพ (Professionals) ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสายวิชาชีพต่างๆ เช่น เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งทำงานวิชาการในองค์กรที่ปรึกษา อาจแบ่งที่ปรึกษาตามคุณวุฒิและประสบการณ์ได้เป็น Junior Consultant หมายถึง ที่ปรึกษาซึ่งยังมีประสบการณ์ไม่มากนัก และ Senior Consultant หมายถึง ที่ปรึกษาอาวุโสที่มีประสบการณ์นับสิบปี

ผู้เชี่ยวชาญ (Expert) หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญลึกเฉพาะเรื่อง เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านการคลัง ผู้เชี่ยวชาญด้านการเจาะอุโมงค์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องนก เป็นต้น ที่ปรึกษาอาจไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องหรือเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยก็ได้

ที่ปรึกษาอาจเป็นที่ปรึกษาอิสระซึ่งไม่เป็นลูกจ้างของบุคคลหรือองค์กรใด (ส่วนใหญ่เป็นผู้ที่เกษียณอายุแล้ว) หรือองค์กรที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล เช่น บริษัทที่ปรึกษา หรือสถาบันวิชาการ เช่น สถาบันวิชาการของสถาบันการศึกษาต่างๆ สถาบันเพื่อการพัฒนาประเทศไทย เป็นต้น งานที่เหมาะสมสำหรับที่ปรึกษาอิสระ คือ งานที่มีลักษณะเป็นงานให้คำปรึกษาแนะนำ (Advisor) สามารถทำคนเดียวได้ และหน่วยงานมีปัจจัยสนับสนุนเพียงพอ

ค่าจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคนิค วิชาการในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ แก่หน่วยงาน ยกเว้นค่าจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

๒ ประเภทที่ปรึกษา

ประเภทของที่ปรึกษา แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. **สถาบันของรัฐ** ได้แก่ สถาบันการศึกษาของรัฐ สถาบันทางวิชาการของรัฐ หรือองค์กรที่ให้บริการงานที่ปรึกษา
๒. **บริษัทที่ปรึกษา (เอกชน)** ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษานิติบุคคล ซึ่งทำงานเต็มเวลา (Full Time)
๓. **ที่ปรึกษาอิสระ (บุคคล)** ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาซึ่งเป็นคนบุคคลที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทหรือสถาบันของรัฐ โดยมีข้อได้เปรียบในการจ้างที่สามารถดำเนินการได้เร็วกว่าการว่าจ้างที่ปรึกษานิติบุคคลและมีอัตราค่าตอบแทนต่ำกว่า

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาทุกประเภทจะต้องจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง

๓ แนวทางทั่วไปในการว่าจ้างที่ปรึกษา

๑) ลักษณะของงานที่ปรึกษา

งานที่จัดว่าเป็นงานที่ปรึกษา ได้แก่ งานบริหารทางวิชาการ ซึ่งไม่ใช่งานประจำ อันได้แก่ งานประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ๑) การออกแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
- ๒) การควบคุมและจัดการการก่อสร้าง
- ๓) การศึกษาวิเคราะห์เรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อจัดทำนโยบาย แนวทางการแก้ไขปัญหา แผนการดำเนินงานในระดับต่างๆ สร้างความเข้าใจในปัญหา ตัวอย่างเช่น การจัดทำแผนปรับโครงสร้างขององค์กร การแปรรูปรัฐวิสาหกิจ การทำแผนหลักการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมของพื้นที่เฉพาะ การจัดทำแผนหลักในการพัฒนาทรัพยากรน้ำในพื้นที่ลุ่มน้ำหนึ่ง การจัดทำระบบการดำเนินธุรกิจและระบบการจัดการด้านการเงินขององค์กร เป็นต้น
- ๔) การศึกษาความเหมาะสมของโครงการ เพื่อจัดทำแผนการลงทุนดำเนินโครงการ
- ๕) การตรวจสอบวิเคราะห์เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะทางวิศวกรรม เช่น ปัญหาอาคารรั่ว ปัญหาน้ำท่วม
- ๖) การจัดการและบริหารโครงการ (ซึ่งไม่ใช่โครงการก่อสร้าง)
- ๗) การสำรวจรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เช่น การจัดทำแผนที่ด้วยระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์
- ๘) การจัดทำแผนหลักและการพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบข้อมูลเพื่อจัดการ (Management Information System)

จะเห็นได้ว่า งานที่ปรึกษามีขอบเขตที่กว้าง งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ เช่น การถ่ายภาพทางอากาศ การสำรวจพื้นที่เพื่อการออกโฉนดที่ดิน เป็นต้น ไม่จัดว่าเป็นงานที่ปรึกษา ถึงแม้หน่วยงานของรัฐอาจว่าจ้างบริษัทเอกชนให้เป็นผู้ดำเนินงานงานประจำประเภทนี้ก็ตาม ข้อควรสังเกตุอีกประการหนึ่ง ถึงแม้การออกแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และการควบคุมและจัดการงานก่อสร้าง จะจัดว่าเป็นงานที่ปรึกษาก็ตาม แต่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ได้แยกงานสองประเภทนี้ออกจากงานที่ปรึกษาอื่นๆ ทั้งนี้ เนื่องจากการกำหนดค่าจ้างสำหรับงานทั้งสองประเภทนี้ในอัตราที่แน่นอน คิดเป็นร้อยละของโครงการ

๒) ความจำเป็นในการว่าจ้างที่ปรึกษา

การว่าจ้างที่ปรึกษามีความจำเป็นในกรณีดังต่อไปนี้

- ๑) หน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในสาขาวิชาชีพที่ต้องการเพียงพอ หรือจำเป็นต้องใช้บุคคลที่มีความรู้หลายด้าน หรือเจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอที่จะดำเนินงานได้เอง
- ๒) หน่วยงานต้องการข้อคิดเห็นจากที่ปรึกษาซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (Second Opinion) ซึ่งเสนอความเห็นได้อย่างอิสระและปราศจากอคติ เพื่อพิจารณาประกอบกับข้อคิดเห็นของบุคคลภายใน สำหรับเรื่องที่มีความสำคัญในระดับสูง หรือ เพื่อให้การวิเคราะห์ปัญหามีแนวคิดที่แตกต่างจากแนวคิดในกรอบราชการ
- ๓) หน่วยงานไม่ต้องการเพิ่มกำลังคน ทั้งนี้ เนื่องจากงานนั้นมี เป็นครั้งคราว หรือหน่วยงานไม่สามารถเพิ่มกำลังคนได้ เนื่องจากข้อจำกัดในด้านอัตรากำลัง

อย่างไรก็ตาม การว่าจ้างที่ปรึกษาจะต้องคำนึงถึงการใช้บุคลากรของหน่วยงานที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และจะต้องคำนึงถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรของหน่วยงานด้วย

ทางหนึ่งที่สามารถทำได้ คือการว่าจ้างที่ปรึกษาให้ทำงานร่วมกับบุคลากรของหน่วยงาน ในกรณีนี้ หน่วยงานจะมีบุคลากรพร้อมในหลายด้าน แต่อาจขาดผู้ที่มีประสบการณ์มากพอที่จะเป็นหัวหน้าคณะทำงาน หรือ ขาดผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๔ การเลือกจ้างที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคล

การว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระ มีข้อดีตรงที่การว่าจ้างทำได้เร็วกว่าการว่าจ้างที่ปรึกษานิติบุคคลและอัตราค่าตอบแทนต่ำกว่า โดยทั่วไป สำหรับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน (Remuneration) ของที่ปรึกษาอิสระไม่สังกัดองค์กรใด จะต่ำกว่าอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคลมาก (อัตราค่าตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน บวกค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหาย และกำไร) ทั้งนี้ เพราะที่ปรึกษาอิสระมีค่าเสียหาย (Overhead Costs) ต่ำกว่าที่ปรึกษานิติบุคคลมาก เมื่อเทียบกับที่ปรึกษา ที่เป็นนิติบุคคล บริษัทที่ปรึกษาเอกชนจะมีค่าเสียหายค่อนข้างสูง เมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนพื้นฐาน ค่าเสียหายของบริษัทเอกชนจะตกประมาณ ๑.๕-๒.๕ เท่าของค่าใช้จ่ายเงินเดือนพื้นฐาน ตัวอย่างของค่าใช้จ่ายที่รวมอยู่ในค่าเสียหาย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอโครงการ ค่าเช่าหรือค่าเสื่อมราคาของเครื่องมืออุปกรณ์ ต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ค่าเช่าอาคารสถานที่ ค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ

ถึงแม้การว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระจะเสียค่าใช้จ่าย น้อยกว่า แต่มีข้อจำกัดตรงที่ไม่สามารถจะใช้สำหรับภารกิจที่ต้องการที่ปรึกษาหลายคนทำงานร่วมกันเป็นทีม ดังนั้น โดยทั่วไป การว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระจะเหมาะสมในกรณีที่ภารกิจที่จะให้ที่ปรึกษาดำเนินงานต้องการที่ปรึกษาเพียงคนเดียว ลักษณะของงานประเภทนี้ ได้แก่ การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ (Advisor) แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือให้ทำการศึกษาวเคราะห์เรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือที่ปรึกษาอื่นที่หน่วยงานได้ว่าจ้างมา การว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระหลายๆ คนให้มาทำงาน ร่วมกันจะยุ่งยากในทางปฏิบัติ เนื่องจากเพิ่มภาระในการคัดเลือกที่ปรึกษาและบริหารสัญญา และเสี่ยงต่อความล้มเหลวในการดำเนินภารกิจได้ หาก กลุ่มที่ปรึกษาอิสระมีปัญหาในด้านการประสานงาน

การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล เช่น บริษัทที่ปรึกษา (ถึงแม้ว่า ภารกิจที่ว่าจ้างจะใช้ที่ปรึกษาเพียงคนเดียว) มีข้อดีตรงที่ที่ปรึกษาจะได้รับการสนับสนุนในการดำเนินงานด้านต่างๆ จากองค์กรต้นสังกัด เช่น ด้านข้อมูล ด้านการจัดทำรายงาน ด้านการเขียนแบบ เป็นต้น ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพขึ้น อีกทั้งการเปลี่ยนตัวที่ปรึกษาทำได้ง่ายกว่า หากที่ปรึกษาที่บริษัทส่งมาไม่มีความสามารถเพียงพอ

๕ ความจำเป็นในการว่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

ถึงแม้นโยบายของรัฐบาลต้องการให้ใช้ที่ปรึกษาไทย แต่การว่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศอาจมีความจำเป็นในบางกรณี ได้แก่

- ๑) โครงการที่ใช้เงินกู้จำเป็นต้องเปิดให้มีการแข่งขันโดยเสรี เว้นแต่กรณีที่ระบุไว้ชัดเจนว่าต้องใช้ที่ปรึกษาไทยเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษาไทยมีสิทธิเข้าแข่งขันเช่นกัน
- ๒) งานที่เป็นเทคโนโลยีขั้นสูงหรืองานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ซึ่งที่ปรึกษาไทยยังมีความชำนาญและประสบการณ์ไม่เพียงพอ ตัวอย่างเช่น การออกแบบเตาปฏิกรณ์นิวเคลียร์ งานออกแบบเขื่อนขนาดใหญ่ งานออกแบบอุโมงค์รถไฟใต้ดิน งานสร้างสะพานข้ามแม่น้ำที่มีความยาวมากโดยเฉพาะอย่างยิ่งสะพานแขวน

๓) งานด้าน Institutional Planning หรือ Management Planning ซึ่งเป็นงานของโครงการต่างๆ ภายใต้การปฏิรูปภาครัฐบาล งานประเภทนี้ ต้องการผู้ที่มีประสบการณ์ในเรื่องนี้ในต่างประเทศ เช่น ที่อังกฤษ นิวซีแลนด์

บริษัทที่ปรึกษาต่างประเทศ เรียกว่าตอบแทนในอัตราที่สูงมาก ทั้งเจ้าหน้าที่ที่เป็นคนไทยและชาวต่างชาติ สำหรับที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์ บริษัทที่ปรึกษาต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริษัทที่ปรึกษาด้านการเงิน การจัดการ และกฎหมาย จะเรียกค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ไม่ต่ำกว่า ๗๐๐,๐๐๐ - ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน บริษัทที่ปรึกษาไทยจะเรียกค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์สูงในระดับเดียวกันในอัตราระหว่าง ๒๐๐,๐๐๐ ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน ขึ้นกับประสบการณ์ (เงินเดือนพื้นฐานระหว่าง ๘๐,๐๐๐ ถึง ๒๕๐,๐๐๐ บาท) ถ้ามีประสบการณ์น้อย อัตราค่าตอบแทนจะต่ำกว่านี้มาก เช่น ๕๐,๐๐๐ - ๑๕๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน (เงินเดือนพื้นฐานระหว่าง ๒๐,๐๐๐ - ๖๐,๐๐๐ บาท) ดังนั้น การว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาต่างประเทศจึงต้องพิจารณาความเหมาะสมและความคุ้มค่าอย่างรอบคอบ

จุดแข็งของที่ปรึกษาไทย คือ ความรู้ความเข้าใจในคนไทย เมืองไทย และระบบการทำงานของไทย ดังนั้น ทางเลือกที่ดีน่าจะเป็น Joint Venture ระหว่างที่ปรึกษาไทยกับที่ปรึกษาต่างประเทศ เพื่อให้ความรู้และประสบการณ์ของที่ปรึกษาต่างประเทศเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานมากที่สุด

๖ หลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐ (ตามมติ ครม. วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๐)

การที่ประเทศไทยสูญเสียงบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นค่าจ้างที่ปรึกษาจากต่างประเทศในการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ เป็นเงินจำนวนมากในแต่ละปี ประกอบกับปัจจุบันนักวิชาการไทยจำนวนมากมีความรู้ความสามารถและศักยภาพเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและกิจกรรมด้านต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนางานด้านการเป็นที่ปรึกษาของนักวิชาการไทย สมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ดังนี้

- ๑) ให้หน่วยงาน ของรัฐพิจารณาเลือกจ้างที่ ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องก่อนเป็นลำดับแรก โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักวิชาการจากสถาบันการศึกษาต่างๆ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด แต่หากมีความจำเป็น และไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ในกรณีดังต่อไปนี้ โดยให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการที่จะจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ
 - ๑.๑ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือ หรือเงินกู้กำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศด้วย
 - ๑.๒ กรณีได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้
 - ๑.๓ กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ
- ๒) ในกรณีที่ไม่มีอยู่ในข้อยกเว้นตามข้อ ๑ และมีความจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา

๓) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษาต่างประเทศทราบก่อนวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๔๔ (ซึ่งเป็นวันที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่ได้ปรับปรุงใหม่ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๕/ว๒๑๒ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือการแจ้งผลการคัดเลือกต่อไปได้

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

๑ แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย

ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๙๐๓/ว.๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๖

๑) การคิดค่าบริการที่ปรึกษา

การคิดค่าบริการที่ปรึกษาในประเทศไทย โดยหลักมีรูปแบบเหมือนสากลทั่วไป มีการคิดอยู่ ๒ วิธี คือ

- คิดเป็นอัตราร้อยละของมูลค่างาน เช่น ร้อยละของมูลค่างานก่อสร้างในอาคารทั่วไป หรือร้อยละของวงเงินที่ที่ปรึกษาทางการเงินจัดการให้ เป็นต้น
- คิดจากค่าตอบแทนบุคลากรและค่าใช้จ่ายตรง วิธีนี้เป็นที่ใช้กันอย่างแพร่หลายโดยสากล และเป็นวิธีการที่สถาบันการเงินระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก ธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศญี่ปุ่น (JBIC) และองค์กรระหว่างประเทศนิยมใช้ และเป็นวิธีการตามระเบียบพัสดุว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษาของประเทศไทยที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งแนวทางการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยในมาตรการการเพิ่มค่าตอบแทนที่ปรึกษาดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ นั้น เป็นการพิจารณาตามการคิดค่าบริการแบบนี้ กล่าวคือ ค่าบริการที่ปรึกษาจะประกอบด้วยค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) และค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

๒.๑ ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

- ในการให้บริการที่ปรึกษาโครงการ โดยทั่วไปจะมีการใช้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลากหลายสาขา ขึ้นอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการ ในการเสนอโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) ทุกคนพร้อมประวัติ ซึ่งแสดงข้อมูลส่วนบุคคล การศึกษา และประสบการณ์ในข้อเสนอทางวิชาการ (Technical Proposal)
- ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะใช้เวลาในการดำเนินงานในโครงการแตกต่างกันไป แล้วแต่เนื้องานและปริมาณงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ ซึ่งจะมีการประมาณออกมาเป็นจำนวนคน-เดือน (Man-Month) จำนวนคน-วัน (Man-Day) หรือจำนวนคน-ชั่วโมง (Man-Hour) ของแต่ละคนที่จะใช้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ
- ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) เฉพาะของตน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้มาจากอัตราเงินเดือน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) ซึ่งตัวคูณนี้เป็นสาระสำคัญที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เพิ่มจากเดิมที่กระทรวงการคลังเคยกำหนดไว้ที่ ๒.๑๔๕ เป็น ๒.๖๔ อันจะเป็นการปรับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาเพิ่มจากเดิม ตัวอย่างเช่น ผู้เชี่ยวชาญที่มีเงินเดือนประจำในอัตรา ๑๐๐,๐๐๐ บาท อัตราค่าตอบแทนของผู้เชี่ยวชาญท่านนี้คือ ๒๑๔,๕๐๐ บาท ในอัตราเดิม จะเพิ่มเป็นอัตราใหม่ ๒๖๔,๐๐๐ บาท เป็นต้น
- ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านในงานโครงการก็คือ การนำเอาจำนวนเวลาคิดเป็นจำนวนคน-เดือน คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนดังกล่าว และค่าตอบแทน

บุคลากรที่ปรึกษา (Remuneration) โดยรวม ก็คือผลรวมของค่าบริการแต่ละท่านในโครงการ

ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark Up Factor) นี้มีพื้นฐานมาจากการคิดรวมค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าโสหุ้ย (Overhead) และค่าวิชาชีพ (Professional Fee) กับเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของที่ปรึกษาโดยคิดเป็นร้อยละของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งมีสูตรการคิดดังนี้

Mark Up Factor = ((Basic Salary + Social Charges + Overhead)*Fee)/Basic Salary ซึ่งตัวคูณเดิมคือ ๒.๑๔๕ ได้รับการปรับเป็น ๒.๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) เป็นภาระค่าใช้จ่ายที่บริษัทที่ปรึกษาต้องจัดให้แก่พนักงานประจำอยู่ในรูปสวัสดิการ เงินช่วยเหลือ และภาระตามกฎหมาย เช่น ค่าจ้างที่บริษัทต้องจ่ายให้ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาภิก และวันลาป่วย เงินชดเชยเมื่ อออกจากงาน เงินบำเหน็จ เงินตอบแทนประจำปี เงินประกันส่วนบุคคล และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น ซึ่งตามมติที่ให้ปรับค่าตัวคูณอัตราเงินเดือนจาก ๒.๑๔๕ เป็น ๒.๖๔ นั้น เป็นการปรับค่าสวัสดิการสังคมจากเดิมร้อยละ ๓๕ ของเงินเดือนพื้นฐานเป็นร้อยละ ๔๕ ของเงินเดือนพื้นฐาน
- ค่าโสหุ้ยของการดำเนินการ (Overhead) เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปของการประกอบธุรกิจ ซึ่งไม่สามารถคิดเป็นของโครงการหนึ่งโครงการใดโดยตรงได้ เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างผู้บริหาร พนักงานธุรการ และพนักงานอื่นๆ ที่ไม่สามารถไปคิดโดยตรงในโครงการได้ ค่าเช่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายสิ้นเปลือง ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าพิมพ์ ค่าใบอนุญาตต่างๆ ค่าเดินทางและค่าขนส่งทั่วไป ค่าประกันภัย ค่าติดต่อสื่อสารในสำนักงาน ค่าส่งเสริมการขาย ค่าโฆษณา ค่าจ้างตัวแทน ค่านายหน้า ค่าธรรมเนียมและดอกเบี้ยธนาคาร ค่าจ้างทนาย ค่าจ้างตรวจสอบบัญชี ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Human Resource Training and Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันทางวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ฯลฯ แต่เดิมคิดค่าโสหุ้ยเป็นร้อยละ ๖๐ ของเงินเดือนพื้นฐาน ได้รับการปรับเป็นร้อยละ ๙๕ ของเงินเดือนพื้นฐาน ซึ่งในส่วนเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๕ เป็นการเพิ่มเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development) ค่าวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และค่าประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ซึ่งแต่เดิมไม่ได้คิดรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากิจการที่ปรึกษาอย่างแท้จริง
- ค่าวิชาชีพที่ปรึกษา (Professional Fee) ยังคงไว้ที่ร้อยละ ๑๐ ตามเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๒.๒ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานโครงการ

๒) หลักการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา

การปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงที่บริษัทที่ปรึกษามีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในเรื่องสวัสดิการสังคมและค่าเสียหายในการประกอบกิจการ ซึ่งตัวคุณอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในอดีตไม่ได้ครอบคลุมรวมถึงวัตถุประสงค์หลักในการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยเพื่อให้มีการพัฒนาขีดความสามารถสูงขึ้น และมีความเข้มแข็งเพื่อการพัฒนาประเทศและลดการพึ่งพาที่ปรึกษาต่างชาติ โดยบริษัทที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการปรับปรุงองค์กรและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้วยกิจกรรมต่างๆ จึงได้กำหนดแนวทางในการใช้ค่าตอบแทนอัตราใหม่ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

- (๑) สร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ให้อยู่ประจำกับองค์กรเพื่อปฏิบัติ ติงานที่ปรึกษาอย่างต่อเนื่องให้เกิดความเชี่ยวชาญชำนาญการในวิชาชีพ หลักการนี้มุ่งหวังให้บริษัทที่ปรึกษาสร้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทำงานประจำเต็มเวลากับบริษัท
- (๒) พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการสร้างระบบคุณภาพให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในระดับสากล ในปัจจุบันมีระบบคุณภาพมาตรฐานสากลที่รัฐบาลส่งเสริมให้กิจการของไทยนำมาใช้ เช่น ระบบคุณภาพ ISO เป็นต้น
- (๓) พัฒนาและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งานอย่างถูกกฎหมาย โดยเฉพาะการใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- (๔) มีการประกันวิชาชีพ เพื่อลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดจากการประกอบวิชาชีพ

๓) แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราใหม่ที่กำหนดไว้ ๒.๖๔ เท่าของอัตราเงินเดือน บริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาพร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ดังนี้

- (๑) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท คือ
 - ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย
 - หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
 - หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)
 - ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย
 - ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น
 - มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

- มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ตัวคุณจะปรับลดตามกรณีต่างๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐	
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕	ค่าเสียหายถูกตัดออกร้อยละ ๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐	ค่าเสียหายถูกตัดออกร้อยละ ๑๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕	ค่าเสียหายถูกตัดออกร้อยละ ๑๕

(๒) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงไม่มีภาระในด้านสวัสดิการสังคม (Social Charges) และมีค่าเสียหายที่ใช้สำหรับบุคคลนั้นเพียงบางส่วนเป็นค่าการจัดการและการรับผิดชอบ ในที่นี้คิดให้เป็น ๓๐% ของอัตราเงินเดือน และได้ค่าตอบแทนวิชาชีพ ๑๐% ของเงินเดือนรวมค่าเสียหายที่ได้รับ ทำให้ค่าตัวคุณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาเป็น ๑.๔๓ เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน (หากคิดตามหลักการปฏิบัติของ ADB จะให้ค่าเสียหาย ๒๕% ของเงินเดือน และค่าตอบแทนวิชาชีพ ๑๕% ของเงินเดือนรวมค่าเสียหายที่ได้รับ รวมเป็นตัวคุณ ๑.๔๓๘) ทั้งนี้ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐ ที่ให้บริการงานที่ปรึกษา สถาบันดังกล่าวไม่มีภาระด้านค่าสวัสดิการ ส่วนค่าเสียหายของการดำเนินงานบางส่วนจะได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐ เช่น ค่าสำนักงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เป็นต้น ดังนั้นหลักการคิดตัวคุณอัตราค่าตอบแทนสำหรับสถาบันของรัฐ จะให้ค่าเสียหาย ๖๐% ของเงินเดือน เพื่อเป็นค่าบริหารจัดการองค์กร ค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าใบอนุญาตต่างๆ ค่าประกันการประกอบวิชาชีพ และค่าเดินทาง และค่าขนส่ง รวมทั้งค่าตอบแทนวิชาชีพ ๑๐% ของเงินเดือนรวมค่าเสียหายที่ได้รับ ทำให้ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนสำหรับที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐเท่ากับ ๑.๗๖ ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

- (๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)
- (๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน
 - ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง
 - ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

๔) ข้อจำกัดในการนำแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษา

ข้อจำกัดในการคิดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการหรือราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา คือ ยังขาดข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) และขนาดเกณฑ์ที่ใช้ประกอบการคิดราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา ประกอบกับการคิดค่าจ้างในการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๑๙ ซึ่งเป็นอัตราที่ต่ำกว่าความเป็นจริง จึงได้มีการศึกษา สํารวจอัตราเงินเดือนพื้นฐาน และ ทบทวนตัวคูณอัตราค่าตอบแทน พร้อมทั้งรวบรวมอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาในต่างประเทศ เพื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาไทย

๒ แนวทางการใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)

๑) อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาไทย

ข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของ ๕ กลุ่มวิชาชีพ ประกอบด้วย กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) การเงิน และงานวิจัย โดยแยกระดับวุฒิการศึกษา เป็นระดับปริญญาตรี โท และเอก ยกเว้นกลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรมมีเฉพาะระดับปริญญาตรีที่ประกอบธุรกิจ ที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ประสบการณ์การทำงานของแต่ละกลุ่มวิชาชีพแยกเป็นรายปีตั้งแต่จบใหม่จนถึง ๓๐ ปี และมากกว่า ๓๐ ปีขึ้นไป ในที่นี้ได้จัดแบ่งช่วงประสบการณ์ออกเป็นช่วง ช่วงละ ๕ ปี เริ่มจากปีที่ ๕ ซึ่งคาดว่าผู้ประกอบวิชาชีพน่าจะมีประสบการณ์พอที่จะเริ่มเป็นที่ปรึกษาระดับแรก ตัวเลขที่แสดงในตารางใช้เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณเท่านั้น ในการยื่นข้อเสนอด้านราคาของแต่ละโครงการบริษัทที่ปรึกษาจะต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลากับบริษัท หลักฐานอัตราเงินเดือน และหลักฐานอื่นๆ ตามแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน

การจัดแบ่งจำนวนปีของประสบการณ์ของที่ปรึกษาออกเป็นช่วงๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นสำหรับผู้ที่มีความสามารถสูงและมีประสบการณ์ตรงในงานนั้นๆ แต่มีอายุการทำงานน้อยกว่า สามารถคิดอัตราค่าจ้าง เท่ากันหรือมากกว่าคนที่มียุการทำงานมากกว่าได้

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่นๆ นอกเหนือจาก ๕ กลุ่มวิชาชีพข้างต้น ให้เทียบเคียงจากอัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

การพิจารณางบประมาณสำหรับการจ้างที่ปรึกษาไทย ให้เป็นไปตามประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยแบ่งเป็นอัตราค่าจ้างสำหรับ

- บุคลากรหลัก เช่น ผู้จัดการโครงการ/หัวหน้าโครงการ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน นักวิจัย เป็นต้น
- บุคลากรสนับสนุน เช่น ผู้ช่วยนักวิจัย เจ้าหน้าที่ภาคสนาม เป็นต้น

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม

ปริญญาตรี

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๒๓,๔๐๐ - ๓๑,๕๐๐
๑๑ - ๑๕	๓๓,๕๐๐ - ๔๒,๕๐๐
๑๖ - ๒๐	๔๕,๑๐๐ - ๕๗,๒๐๐
๒๑ - ๒๕	๖๐,๗๐๐ - ๗๗,๐๐๐
๒๖ - ๓๐	๘๑,๗๐๐ - ๑๐๓,๗๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๑๐,๑๐๐

ปริญญาโท

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๓๑,๑๐๐ - ๔๑,๒๐๐
๑๑ - ๑๕	๔๓,๖๐๐ - ๕๔,๕๐๐
๑๖ - ๒๐	๕๗,๗๐๐ - ๗๒,๒๐๐
๒๑ - ๒๕	๗๖,๓๐๐ - ๙๕,๕๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๐๑,๐๐๐ - ๑๒๖,๕๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๓๓,๘๐๐

ปริญญาเอก

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๔๘,๓๐๐ - ๖๑,๔๐๐
๑๑ - ๑๕	๖๔,๔๐๐ - ๗๘,๑๐๐
๑๖ - ๒๐	๘๑,๙๐๐ - ๙๙,๒๐๐
๒๑ - ๒๕	๑๐๔,๑๐๐ - ๑๒๖,๒๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๓๒,๔๐๐ - ๑๖๐,๔๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๖๘,๓๐๐

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มสถาปัตยกรรม

ปริญญาตรี

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๒๔,๕๐๐ - ๓๒,๘๐๐
๑๑ - ๑๕	๓๔,๘๐๐ - ๔๔,๐๐๐
๑๖ - ๒๐	๔๖,๖๐๐ - ๕๘,๙๐๐
๒๑ - ๒๕	๖๒,๔๐๐ - ๗๘,๙๐๐
๒๖ - ๓๐	๘๓,๖๐๐ - ๑๐๕,๖๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๑๒,๐๐๐

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

ปริญญาตรี

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๓๖,๑๐๐ - ๕๕,๒๐๐
๑๑ - ๑๕	๖๐,๙๐๐ - ๘๑,๔๐๐
๑๖ - ๒๐	๘๔,๓๐๐ - ๑๐๕,๙๐๐
๒๑ - ๒๕	๑๑๐,๘๐๐ - ๑๓๔,๑๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๔๑,๙๐๐ - ๑๗๒,๓๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๘๐,๑๐๐

ปริญญาโท

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๔๑,๐๐๐ - ๖๑,๒๐๐
๑๑ - ๑๕	๖๗,๓๐๐ - ๘๘,๓๐๐
๑๖ - ๒๐	๙๑,๑๐๐ - ๑๑๒,๓๐๐
๒๑ - ๒๕	๑๑๖,๙๐๐ - ๑๓๘,๘๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๔๖,๒๐๐ - ๑๗๔,๐๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๘๑,๐๐๐

ปริญญาเอก

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๔๖,๕๐๐ - ๖๘,๐๐๐
๑๑ - ๑๕	๗๔,๔๐๐ - ๙๕,๘๐๐
๑๖ - ๒๐	๙๘,๔๐๐ - ๑๑๙,๐๐๐
๒๑ - ๒๕	๑๒๓,๔๐๐ - ๑๔๓,๖๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๕๐,๖๐๐ - ๑๗๕,๘๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๘๑,๙๐๐

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพการเงิน

ปริญญาตรี

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๒๕,๙๐๐ - ๓๕,๐๐๐
๑๑ - ๑๕	๓๗,๑๐๐ - ๔๖,๙๐๐
๑๖ - ๒๐	๔๙,๗๐๐ - ๖๒,๗๐๐
๒๑ - ๒๕	๖๖,๕๐๐ - ๘๓,๙๐๐
๒๖ - ๓๐	๘๙,๐๐๐ - ๑๑๒,๓๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๑๙,๑๐๐

ปริญญาโท

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๔๒,๘๐๐ - ๘๑,๖๐๐
๑๑ - ๑๕	๙๒,๙๐๐ - ๑๖๐,๐๐๐
๑๖ - ๒๐	๑๗๐,๐๐๐ - ๒๒๓,๐๐๐
๒๑ - ๒๕	๒๓๖,๑๐๐ - ๒๙๖,๙๐๐
๒๖ - ๓๐	๓๑๔,๔๐๐ - ๓๙๖,๐๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๔๑๙,๖๐๐

ปริญญาเอก

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๖๒,๔๐๐ - ๑๒๔,๗๐๐
๑๑ - ๑๕	๑๓๘,๐๐๐ - ๒๐๕,๓๐๐
๑๖ - ๒๐	๒๑๖,๔๐๐ - ๒๖๑,๐๐๐
๒๑ - ๒๕	๒๗๓,๖๐๐ - ๓๓๐,๖๐๐
๒๖ - ๓๐	๓๔๖,๗๐๐ - ๔๑๙,๗๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๔๔๐,๓๐๐

อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน)

ปริญญาตรี

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๒๔,๐๐๐ - ๓๓,๘๐๐
๑๑ - ๑๕	๓๘,๓๐๐ - ๔๘,๘๐๐
๑๖ - ๒๐	๕๑,๘๐๐ - ๖๕,๕๐๐
๒๑ - ๒๕	๖๘,๙๐๐ - ๘๓,๐๐๐
๒๖ - ๓๐	๘๖,๕๐๐ - ๑๑๒,๒๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๑๘,๗๐๐

ปริญญาโท

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๓๑,๓๐๐ - ๔๐,๗๐๐
๑๑ - ๑๕	๔๕,๔๐๐ - ๕๗,๐๐๐
๑๖ - ๒๐	๖๑,๒๐๐ - ๗๔,๙๐๐
๒๑ - ๒๕	๗๙,๔๐๐ - ๙๔,๐๐๐
๒๖ - ๓๐	๙๗,๘๐๐ - ๑๒๗,๐๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๒๙,๓๐๐

ปริญญาเอก

ประสบการณ์	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
๕ - ๑๐	๔๖,๗๐๐ - ๖๒,๐๐๐
๑๑ - ๑๕	๖๖,๒๐๐ - ๘๐,๗๐๐
๑๖ - ๒๐	๘๕,๗๐๐ - ๑๐๒,๓๐๐
๒๑ - ๒๕	๑๐๖,๕๐๐ - ๑๒๔,๐๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๒๘,๕๐๐ - ๑๕๘,๔๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๕๓,๑๐๐

๒) อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม สำหรับอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศให้พิจารณาตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาในตำแหน่งที่ว่าจ้าง โดยให้ใช้อัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษา (Billing Rate) ที่เคยได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ปรึกษาสำหรับโครงการอื่น หรืออัตราค่าตอบแทนในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๙๐๓/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็นข้อมูลในการพิจารณาได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด

ที่ปรึกษาต่างประเทศมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สำหรับกลุ่มบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ เป็นต้น

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราค่าจ้างที่เหมาะสม (บาท/เดือน)
๑๑ - ๒๐	๓๐๐,๐๐๐ - ๔๕๐,๐๐๐
๒๑ - ๓๐	๔๕๐,๐๐๐ - ๖๐๐,๐๐๐
๓๐ ปี ขึ้นไป	๕๕๐,๐๐๐ - ๖๖๐,๐๐๐

ที่ปรึกษาต่างประเทศมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สำหรับด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน สถาปนิก

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราค่าจ้างที่เหมาะสม (บาท/เดือน)
๑๑ - ๒๐	๓๐๐,๐๐๐ - ๔๐๐,๐๐๐
๒๑ - ๓๐	๓๕๐,๐๐๐ - ๖๐๐,๐๐๐
๓๐ ปี ขึ้นไป	๔๕๐,๐๐๐ - ๖๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ : ประสบการณ์ของที่ปรึกษาต่างประเทศให้เริ่มนับจากประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งที่ปรึกษานั้นๆ

ส่วนใหญ่การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ เป็นการจ้างจากเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินกู้ เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ และหากหน่วยงานภาครัฐมีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ขอให้พิจารณาโดยใช้แนวทางตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๐ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๐) คือ

๑. ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องก่อนเป็นอันดับแรก โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักวิชาการจากสถาบันการศึกษาต่างๆ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด แต่หากมีความจำเป็น และไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ในกรณีดังต่อไปนี้ โดยให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำเนินการที่จะจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

๑.๑กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้กำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศด้วย

๑.๒กรณีได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐสามารถให้บริการได้

๑.๓กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วน ราชการในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้อง ปฏิบัติในต่างประเทศ

๒. ในกรณีที่มิได้อยู่ในข้อยกเว้นตามข้อ ๑ และมีความจำเป็นจะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้เสนอรัฐมนตรีพิจารณา
๓. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ หรือได้ แจ้งผลการคัดเลือกให้ที่ปรึกษาต่างประเทศทราบก่อนวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๔๔ (ซึ่งเป็น วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่ได้ปรับปรุงใหม่แจ้งตาม หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๑๒ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และการจ้างที่ปรึกษาไทย) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือการแจ้งผลการคัดเลือก ต่อไปได้

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ .ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

๓) อัตราค่าตอบแทนอื่นๆ

๑. กลุ่มบุคลากรสนับสนุน (ขึ้นอยู่กับลักษณะงานของแต่ละโครงการ) อัตราค่าจ้างต่อเดือน ๓๐,๐๐๐ - ๗๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พัก ที่ปรึกษาชาวต่างประเทศที่ไม่ได้มีถิ่นฐานในประเทศไทยมีสิทธิ ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักที่ปรึกษามี ๒ อัตรา คือ
 - อัตราระยะสั้น ซึ่งที่ปรึกษาต่างประเทศมาทำงานประเทศไม่เกิน ๑๘๐ วัน หรือ ๖ เดือน มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักไม่ควรเกิน ๖๐,๐๐๐ - ๙๐,๐๐๐ บาท ต่อเดือน
 - อัตราระยะยาว หมายถึง ที่ปรึกษามาทำงานในประเทศตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป มี สิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงและที่ พักไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน ทั้งนี้ อัตรา ดอกเบี้ยและที่พักที่กล่าวเป็นประเด็นหนึ่งในการเจรจาต่อรอง ระหว่างการ เสร็จสัญญา เพื่อให้อยู่ในอัตราที่เหมาะสม

ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักนี้ ที่ปรึกษาต่างประเทศมีสิทธิได้รับทุกวันรวมทั้งวันหยุดใน ช่วงเวลาปฏิบัติงานใน ประเทศไทย ดังนั้น จำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักจึงมากกว่าจำนวนวัน ทำงาน นอกจากนี้ ที่ปรึกษาต่างประเทศมีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักรวมทั้งค่าเดินทาง ในกรณีที่ปรึกษา เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่โครงการ (กรุงเทพมหานคร) เช่นเดียวกับที่ปรึกษาไทย

สำหรับที่ปรึกษาคนไทยจะมีสิทธิได้ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พัก หากต้องไปปฏิบัติงานนอก กรุงเทพมหานครตามอัตราที่ที่ปรึกษาใช้ภายในองค์กร หรืออัตราเดียวกับทางราชการ

๓. ค่าเดินทางมาและไปจากกรุงเทพฯ

ค่าเครื่องบินของที่ปรึกษาต่างประเทศสำหรับการเดินทางมาและไปจากกรุงเทพฯ จะเบิกได้ไม่เกินค่าเครื่องบินชั้นประหยัดเต็มราคา และต้องบินตรงไม่แวะพักที่ใด ทั้งนี้ จำนวนเที่ยวบินจะ ขึ้นอยู่กับการเจรจาที่เหมาะสม และการเบิกจ่ายรายการที่สามารถทำได้ในลักษณะเหมาจ่ายหรือ เบิกจ่ายตาม จ่ายจริงโดยกำหนดจำนวนเที่ยวบินและวงเงินไว้เป็นเพดานสูงสุด

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาและไปจากกรุงเทพฯ

ที่ปรึกษาชาวต่างประเทศควรได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาและไปจากกรุงเทพฯ โดยเหมาจ่าย ทั้งนี้ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านการทำหนังสือเดินทาง การขอวีซ่า ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน ค่าเดินทางไปกลับจากสนามบินสู่ที่พัก ค่าอาหารระหว่างการเดินทาง ค่าฉีดวัคซีน เป็นต้น ตัวเลขที่แน่นอนควรพิจารณาเป็นกรณีไป เช่น ที่ปรึกษาที่มาจากประเทศใกล้เคียงควรได้ค่าใช้จ่ายต่ำกว่าที่ปรึกษาที่มาจากประเทศไกล โดยปกติจะจ่ายให้ในลักษณะเหมาจ่ายคนละ ๕,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท

๕. ค่าเดินทางภายในประเทศ

ค่าเดินทางจากโรงแรมหรือจากที่พักถึงที่ทำงานของที่ปรึกษาชาวต่างประเทศ รวมเหมาจ่ายอยู่ในค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง

ในกรณีที่ปรึกษาต้องไปทำงานในที่ห่างไกลหรือต่างจังหวัด ที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือค่าพาหนะ วิธีที่สะดวกที่สุด คือ หน่วยงานที่ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาพาหนะ ให้ที่ปรึกษาสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

สำหรับที่ปรึกษาชาวไทยนั้น การเบิกค่ายานพาหนะควรอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์เดียวกันกับที่ใช้กับที่ปรึกษาชาวต่างประเทศ

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์

ค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำหรับสำนักงาน (Office Supplies) เช่น เครื่องเขียน Diskettes กระดาษ ฯลฯ ควรเป็นการเหมาจ่าย ขึ้นกับจำนวนคน ปริมาณงาน และระยะเวลาทำงาน ซึ่งปกติจะจ่ายในอัตราเดือนละ ๑๐,๐๐๐-๒๐,๐๐๐ บาท หากหน่วยงานจัดหาให้ที่ปรึกษาได้จะสะดวก วงที่สุด หรือเบิกจ่ายตามจริงโดยการซื้อวัสดุสิ้นเปลืองในจำนวนมากเป็นครั้งคราว

ส่วนค่าอุปกรณ์นั้น ส่วนใหญ่ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ซึ่งหากที่ปรึกษาจะต้องซื้อเพิ่มเติมเพื่อปฏิบัติงานที่หน่วยงานที่ว่าจ้างจะต้องเบิกจ่ายจริง และเมื่อเสร็จสิ้นงานแล้วจะต้องมอบให้แก่หน่วยงานที่ว่าจ้าง หากเป็นการทำงานที่ที่ทำงานของที่ปรึกษา ค่าเสื่อมราคาของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงานได้รวมอยู่ในค่าเสียหายของที่ปรึกษาแล้ว จึงไม่ควรคิดค่าใช้จ่าย แต่อย่างไรก็ดี หากเป็นรายการที่ที่ปรึกษาจำเป็นต้องเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานก็สามารถทำได้ โดยคิดเป็นค่าเช่าเหมาจ่ายรายเดือน อัตราเดือนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐-๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ค่าเช่าและวัสดุที่กล่าวจะขึ้นกับจำนวนเครื่องมืออุปกรณ์และคอมพิวเตอร์ด้วย

๗. ค่าจัดทำรายงาน

ค่าจัดทำรายงานส่วนใหญ่เป็นค่าถ่ายเอกสาร (หากไม่ต้องการรายงานจำนวนมาก ซึ่งต้องใช้เครื่องพิมพ์) จำนวนเงินจะขึ้นกับจำนวนรายงาน และจำนวนหน้าของรายงาน ทั้งนี้ ค่ารายงานจะขึ้นกับประเภทและจำนวนรายงาน ซึ่งมีอัตราค่ารายงานดังนี้

- รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ราคาเล่มละ ๒๐๐-๕๐๐ บาท
 - รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ราคาเล่มละ ๒๐๐-๖๐๐ บาท
 - รายงานผลการศึกษาระยะกลาง (Interim Report) ราคาเล่มละ ๘๐๐-๒,๐๐๐ บาท
 - ร่างรายงานฉบับสุดท้าย (Draft Final Report) ราคาเล่มละ ๑,๐๐๐-๒,๕๐๐ บาท
 - รายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) ราคาเล่มละ ๑,๐๐๐-๓,๐๐๐ บาท
- นอกจากนี้ บางงานมีค่าพิมพ์แบบต่างๆ ด้วย

๘. ค่าถ่ายเอกสาร

หน่วยงานควรจะจัดหาหรือให้ที่ปรึกษาใช้เครื่องถ่ายเอกสารได้ สำหรับการถ่ายเอกสารในปริมาณไม่มากนักในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่ใช่เป็นการทำรายงาน ทั้งนี้ เมื่อเสร็จงานแล้วจะต้องมอบให้แก่หน่วยงานผู้ว่าจ้าง

๙. ค่าจ้างเลขานุการ

โครงการย่อยส่วนใหญ่อาจจำเป็นต้องจ้างเลขานุการหนึ่งคน เพื่อสนับสนุนการทำงานของที่ปรึกษา เช่น การติดต่อนัดหมาย การช่วยถ่ายเอกสาร ฯลฯ อัตราค่าจ้างจะขึ้นกับคุณวุฒิและประสบการณ์ โดยประมาณ ๒๕,๐๐๐-๓๕,๐๐๐ ต่อเดือน

๑๐. ค่าจัดสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

โครงการอาจมีการสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติ เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายควรจัดในสถานที่ของหน่วยงานหรือของหน่วยราชการอื่น ค่าใช้จ่ายจะขึ้นกับจำนวนครั้งของการสัมมนา จำนวนคนการจัดเลี้ยง ค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ปกติจะจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายครั้งละ ๔๐๐ บาทต่อครั้ง

๑๑. ค่าแปลเอกสาร

โครงการย่อยที่ต้องการให้มีการทำรายงานฉบับย่อเป็นภาษาไทย จำเป็นต้องตั้งงบประมาณไว้เป็นค่าแปลเอกสารด้วย

๑๒. ค่าบริการวิชาการ/บริหารโครงการ ไม่เกิน ๑๐% ของค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของโครงการ

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากเกณฑ์ข้างต้นอนุโลมให้ใช้อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง (ถ้ามี)

๓ การคำนวณค่าตอบแทนบุคลากร (ต่อคน)

ค่าตอบแทนบุคลากร (ต่อคน) คือ อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate หรือ Man-Month Rate) เฉพาะของตน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้จากอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) คูณด้วยระยะเวลาในการทำงาน

$$\text{ค่าตอบแทนบุคลากร (ต่อคน)} = \text{อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)} \times \text{อัตราค่าตอบแทน (Mark - Up Factor)} \times \text{ระยะเวลาในการทำงาน}$$

* คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดให้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) กำหนดไว้อยู่ระหว่าง ๑.๔๓๐ - ๒.๖๔๐ ขึ้นอยู่กับประเภทของที่ปรึกษาและหลักฐานประกอบตามมติคณะรัฐมนตรี

ซึ่งสามารถสรุปอัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษาในการพิจารณา ได้ดังนี้

* อัตรานี้เป็นอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ซึ่งคำนวณรวมกับ Mark-Up Factor ไว้แล้ว (หน่วย : บาท/เดือน)

รายการ	อัตราเงินเดือน					
	สถาบันของรัฐที่ให้บริการ งานที่ปรึกษา (Mark-Up Factor ๑.๗๖๐)	ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำ ในบริษัทที่ปรึกษา (Mark-Up Factor ๑.๔๓๐)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*			
			กรณีไม่มีหลักฐาน*	กรณีมีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ*	กรณีมีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ*	กรณีมีหลักฐานครบ ทั้ง ๓ ข้อ*
	(Mark-Up Factor ๑.๗๖๐)	(Mark-Up Factor ๑.๔๓๐)	(Mark-Up Factor ๒.๔๗๕)	(Mark-Up Factor ๒.๕๓๐)	(Mark-Up Factor ๒.๕๘๕)	(Mark-Up Factor ๒.๖๔๐)
๑. การจ้างที่ปรึกษาไทย ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๑.๑ บุคลากรหลัก						
(๑) กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม ปริญญาตรี						
- ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี	๔๑,๒๐๐ - ๕๕,๔๐๐	๓๓,๕๐๐ - ๔๕,๐๐๐	๕๗,๙๐๐ - ๗๘,๐๐๐	๕๙,๒๐๐ - ๗๙,๗๐๐	๖๐,๕๐๐ - ๘๑,๐๐๐	๖๑,๘๐๐ - ๘๓,๒๐๐
- ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี	๕๙,๐๐๐ - ๗๙,๘๐๐	๔๗,๙๐๐ - ๖๐,๘๐๐	๘๒,๙๐๐ - ๑๐๕,๒๐๐	๘๔,๘๐๐ - ๑๐๗,๕๐๐	๘๖,๖๐๐ - ๑๐๙,๙๐๐	๘๘,๔๐๐ - ๑๑๒,๒๐๐
- ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี	๗๙,๔๐๐ - ๑๐๐,๗๐๐	๖๔,๕๐๐ - ๘๐,๘๐๐	๑๑๑,๖๐๐ - ๑๔๑,๖๐๐	๑๑๔,๑๐๐ - ๑๔๔,๗๐๐	๑๑๖,๖๐๐ - ๑๔๗,๙๐๐	๑๑๙,๑๐๐ - ๑๕๑,๐๐๐
- ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๑๐๖,๘๐๐	๘๖,๘๐๐	๑๕๐,๒๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๖,๙๐๐	๑๖๐,๒๐๐
ปริญญาโท						
- ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี	๕๕,๗๐๐ - ๗๒,๕๐๐	๔๔,๕๐๐ - ๕๕,๙๐๐	๗๗,๐๐๐ - ๑๐๒,๐๐๐	๗๘,๗๐๐ - ๑๐๔,๒๐๐	๘๐,๔๐๐ - ๑๐๖,๕๐๐	๘๒,๑๐๐ - ๑๐๘,๘๐๐
- ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี	๗๖,๗๐๐ - ๙๕,๙๐๐	๖๒,๓๐๐ - ๗๗,๙๐๐	๑๐๗,๙๐๐ - ๑๓๓,๙๐๐	๑๐๙,๓๐๐ - ๑๓๗,๙๐๐	๑๑๑,๗๐๐ - ๑๔๐,๙๐๐	๑๑๕,๑๐๐ - ๑๔๓,๙๐๐
- ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี	๑๐๑,๖๐๐ - ๑๒๗,๑๐๐	๘๒,๕๐๐ - ๑๐๓,๒๐๐	๑๔๒,๘๐๐ - ๑๗๘,๗๐๐	๑๔๖,๐๐๐ - ๑๘๒,๗๐๐	๑๔๙,๒๐๐ - ๑๘๖,๖๐๐	๑๕๒,๓๐๐ - ๑๙๐,๖๐๐
- ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๑๓๔,๓๐๐	๑๐๙,๑๐๐	๑๘๘,๘๐๐	๑๙๓,๐๐๐	๑๙๗,๒๐๐	๒๐๑,๔๐๐
ปริญญาเอก						
- ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี	๘๕,๐๐๐ - ๑๐๘,๑๐๐	๖๙,๑๐๐ - ๘๗,๘๐๐	๑๑๑,๕๐๐ - ๑๕๒,๐๐๐	๑๒๒,๒๐๐ - ๑๕๕,๓๐๐	๑๒๖,๔๐๐ - ๑๕๘,๗๐๐	๑๒๗,๕๐๐ - ๑๖๒,๑๐๐
- ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี	๑๑๓,๓๐๐ - ๑๓๗,๕๐๐	๙๒,๑๐๐ - ๑๑๑,๗๐๐	๑๕๕,๔๐๐ - ๑๙๓,๓๐๐	๑๖๒,๙๐๐ - ๑๙๗,๖๐๐	๑๖๖,๕๐๐ - ๒๐๑,๙๐๐	๑๗๐,๐๐๐ - ๒๐๖,๒๐๐
- ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี	๑๔๔,๑๐๐ - ๑๗๗,๖๐๐	๑๑๗,๑๐๐ - ๑๔๑,๙๐๐	๒๐๒,๗๐๐ - ๒๔๕,๕๐๐	๒๐๗,๒๐๐ - ๒๕๑,๐๐๐	๒๑๑,๗๐๐ - ๒๕๖,๔๐๐	๒๑๖,๒๐๐ - ๒๖๑,๙๐๐
- ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๑๘๓,๒๐๐	๑๔๘,๙๐๐	๒๕๗,๖๐๐	๒๖๓,๔๐๐	๒๖๙,๑๐๐	๒๗๔,๘๐๐
(๒) กลุ่มวิชาชีพ สถาปัตยกรรม						
ปริญญาตรี						
- ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี	๔๓,๑๐๐ - ๕๗,๗๐๐	๓๕,๐๐๐ - ๔๖,๙๐๐	๖๐,๖๐๐ - ๘๑,๒๐๐	๖๒,๐๐๐ - ๘๓,๐๐๐	๖๓,๓๐๐ - ๘๕,๘๐๐	๖๔,๗๐๐ - ๘๖,๖๐๐
- ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี	๖๑,๒๐๐ - ๗๗,๔๐๐	๔๙,๘๐๐ - ๖๒,๙๐๐	๘๖,๑๐๐ - ๑๐๘,๙๐๐	๘๘,๐๐๐ - ๑๑๑,๓๐๐	๙๐,๐๐๐ - ๑๑๓,๗๐๐	๙๑,๙๐๐ - ๑๑๖,๒๐๐
- ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี	๘๒,๐๐๐ - ๑๐๓,๗๐๐	๖๖,๖๐๐ - ๘๔,๒๐๐	๑๑๕,๓๐๐ - ๑๔๕,๘๐๐	๑๑๗,๙๐๐ - ๑๔๙,๐๐๐	๑๒๐,๕๐๐ - ๑๕๒,๓๐๐	๑๒๓,๐๐๐ - ๑๕๕,๕๐๐
- ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๑๐๙,๘๐๐	๘๙,๒๐๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๕๗,๙๐๐	๑๖๑,๓๐๐	๑๖๔,๗๐๐
(๓) กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร (ICT)						
ปริญญาตรี						
- ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี	๖๓,๕๐๐ - ๘๗,๒๐๐	๕๑,๖๐๐ - ๗๘,๙๐๐	๘๙,๓๐๐ - ๑๓๖,๖๐๐	๙๑,๓๐๐ - ๑๓๙,๗๐๐	๙๓,๓๐๐ - ๑๔๑,๗๐๐	๙๕,๓๐๐ - ๑๔๕,๗๐๐
- ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี	๑๐๗,๒๐๐ - ๑๓๗,๓๐๐	๘๗,๑๐๐ - ๑๑๖,๔๐๐	๑๕๐,๗๐๐ - ๒๐๑,๕๐๐	๑๕๔,๑๐๐ - ๒๐๕,๙๐๐	๑๕๗,๔๐๐ - ๒๐๑,๔๐๐	๑๖๐,๘๐๐ - ๒๑๑,๙๐๐
- ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี	๑๔๘,๔๐๐ - ๑๘๖,๔๐๐	๑๒๐,๕๐๐ - ๑๕๑,๔๐๐	๒๐๘,๖๐๐ - ๒๖๒,๑๐๐	๒๑๓,๓๐๐ - ๒๖๗,๙๐๐	๒๑๗,๙๐๐ - ๒๗๓,๘๐๐	๒๒๒,๖๐๐ - ๒๗๙,๖๐๐
- ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๑๙๕,๐๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๒๗๔,๒๐๐	๒๘๐,๓๐๐	๒๘๖,๔๐๐	๒๙๒,๕๐๐

รายการ	อัตราเงินเดือน					
	สถาบันของรัฐที่ให้บริการ งานที่ปรึกษา (Mark-Up Factor ๑.๗๖๐)	ที่ปรึกษาไม่ได้ทำงานประจำ ในบริษัทที่ปรึกษา (Mark-Up Factor ๑.๔๓๐)	ที่ปรึกษาทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา*			
			กรณีไม่มีหลักฐาน* (Mark-Up Factor ๒.๔๗๕)	กรณีมีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ* (Mark-Up Factor ๒.๕๓๐)	กรณีมีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ* (Mark-Up Factor ๒.๕๘๕)	กรณีมีหลักฐานครบ ทั้ง ๓ ข้อ* (Mark-Up Factor ๒.๖๔๐)
ปริญญาโท - ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี - ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี - ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี - ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๗๒,๒๐๐ - ๑๐๗,๗๐๐ ๑๑๘,๔๐๐ - ๑๕๕,๔๐๐ ๑๖๐,๓๐๐ - ๑๙๗,๖๐๐ ๒๐๕,๗๐๐	๕๘,๖๐๐ - ๘๗,๕๐๐ ๙๖,๒๐๐ - ๑๒๖,๓๐๐ ๑๓๐,๓๐๐ - ๑๖๐,๖๐๐ ๑๖๗,๒๐๐	๑๐๑,๕๐๐ - ๑๕๑,๕๐๐ ๑๖๖,๖๐๐ - ๒๑๘,๕๐๐ ๒๒๕,๕๐๐ - ๒๗๗,๙๐๐ ๒๘๘,๓๐๐	๑๐๓,๗๐๐ - ๑๕๔,๘๐๐ ๑๗๐,๓๐๐ - ๒๒๓,๔๐๐ ๒๓๐,๕๐๐ - ๒๘๘,๑๐๐ ๒๙๕,๘๐๐	๑๐๖,๐๐๐ - ๑๕๘,๒๐๐ ๑๗๔,๐๐๐ - ๒๒๘,๓๐๐ ๒๓๕,๕๐๐ - ๒๙๐,๓๐๐ ๓๐๒,๒๐๐	๑๐๘,๒๐๐ - ๑๖๑,๖๐๐ ๑๗๗,๗๐๐ - ๒๓๓,๑๐๐ ๒๔๐,๕๐๐ - ๒๙๖,๕๐๐ ๓๐๘,๖๐๐
ปริญญาเอก - ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี - ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี - ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี - ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๘๘,๘๐๐ - ๑๓๕,๗๐๐ ๑๓๐,๙๐๐ - ๑๖๘,๖๐๐ ๑๗๓,๒๐๐ - ๒๑๙,๔๐๐ ๒๑๗,๒๐๐	๖๖,๕๐๐ - ๙๗,๒๐๐ ๑๐๖,๔๐๐ - ๑๓๗,๐๐๐ ๑๔๐,๗๐๐ - ๑๗๐,๒๐๐ ๑๗๖,๕๐๐	๑๑๕,๑๐๐ - ๑๖๘,๓๐๐ ๑๘๔,๑๐๐ - ๒๓๗,๑๐๐ ๒๔๓,๕๐๐ - ๒๙๕,๕๐๐ ๓๐๕,๔๐๐	๑๑๗,๖๐๐ - ๑๗๒,๐๐๐ ๑๘๘,๒๐๐ - ๒๔๒,๔๐๐ ๒๔๙,๐๐๐ - ๓๐๑,๑๐๐ ๓๑๒,๒๐๐	๑๒๐,๒๐๐ - ๑๗๕,๘๐๐ ๑๙๗,๓๐๐ - ๒๕๗,๖๐๐ ๒๕๔,๔๐๐ - ๓๐๗,๖๐๐ ๓๑๙,๐๐๐	๑๒๒,๘๐๐ - ๑๗๙,๕๐๐ ๑๙๖,๔๐๐ - ๒๕๖,๙๐๐ ๒๕๙,๘๐๐ - ๓๑๔,๒๐๐ ๓๒๕,๘๐๐
(๔) กลุ่มวิชาชีพการเงิน ปริญญาตรี - ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี - ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี - ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี - ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๔๕,๖๐๐ - ๖๑,๖๐๐ ๖๕,๓๐๐ - ๘๒,๕๐๐ ๘๗,๕๐๐ - ๑๑๐,๔๐๐ ๑๑๗,๐๐๐	๓๗,๐๐๐ - ๕๐,๑๐๐ ๕๓,๑๐๐ - ๖๗,๑๐๐ ๗๑,๑๐๐ - ๘๘,๗๐๐ ๙๕,๑๐๐	๖๔,๑๐๐ - ๘๖,๖๐๐ ๙๑,๘๐๐ - ๑๑๖,๑๐๐ ๑๒๓,๐๐๐ - ๑๕๕,๒๐๐ ๑๖๔,๖๐๐	๖๕,๕๐๐ - ๘๘,๖๐๐ ๙๓,๙๐๐ - ๑๑๘,๗๐๐ ๑๒๕,๗๐๐ - ๑๕๘,๖๐๐ ๑๖๘,๒๐๐	๖๗,๐๐๐ - ๙๐,๕๐๐ ๙๕,๙๐๐ - ๑๒๑,๒๐๐ ๑๒๖,๕๐๐ - ๑๖๒,๑๐๐ ๑๗๑,๙๐๐	๖๘,๔๐๐ - ๙๒,๔๐๐ ๙๗,๙๐๐ - ๑๒๓,๘๐๐ ๑๓๑,๒๐๐ - ๑๖๕,๕๐๐ ๑๗๕,๖๐๐
ปริญญาโท - ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี - ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี - ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี - ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๗๕,๓๐๐ - ๑๑๓,๖๐๐ ๑๖๖,๕๐๐ - ๒๑๘,๖๐๐ ๒๙๙,๒๐๐ - ๓๗๙,๕๐๐ ๔๑๕,๕๐๐	๖๑,๒๐๐ - ๑๑๖,๗๐๐ ๑๓๒,๘๐๐ - ๑๗๘,๘๐๐ ๒๔๓,๑๐๐ - ๓๑๘,๙๐๐ ๓๓๗,๖๐๐	๑๐๕,๙๐๐ - ๑๖๒,๐๐๐ ๒๒๒,๙๐๐ - ๓๐๖,๐๐๐ ๔๒๐,๘๐๐ - ๕๕๕,๙๐๐ ๕๘๔,๓๐๐	๑๐๘,๓๐๐ - ๑๖๖,๔๐๐ ๒๒๕,๐๐๐ - ๓๐๘,๘๐๐ ๔๓๐,๑๐๐ - ๕๖๖,๒๐๐ ๕๙๗,๓๐๐	๑๑๐,๖๐๐ - ๑๗๐,๙๐๐ ๒๒๘,๑๐๐ - ๓๑๓,๖๐๐ ๔๓๙,๕๐๐ - ๕๗๖,๕๐๐ ๖๑๐,๓๐๐	๑๑๓,๐๐๐ - ๑๗๕,๔๐๐ ๒๔๕,๓๐๐ - ๓๒๒,๔๐๐ ๔๔๘,๘๐๐ - ๕๘๘,๗๐๐ ๖๒๓,๓๐๐
ปริญญาเอก - ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี - ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี - ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี - ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๑๐๙,๘๐๐ - ๑๖๘,๕๐๐ ๒๔๒,๙๐๐ - ๓๒๖,๓๐๐ ๓๘๐,๙๐๐ - ๔๕๙,๔๐๐ ๕๘๑,๕๐๐	๘๘,๒๐๐ - ๑๓๗,๓๐๐ ๑๓๗,๓๐๐ - ๑๗๘,๖๐๐ ๓๐๙,๕๐๐ - ๓๗๓,๒๐๐ ๓๙๑,๒๐๐	๑๕๔,๔๐๐ - ๓๐๘,๖๐๐ ๓๔๑,๖๐๐ - ๕๐๘,๑๐๐ ๕๓๕,๖๐๐ - ๖๘๖,๐๐๐ ๖๗๗,๒๐๐	๑๕๗,๙๐๐ - ๓๑๕,๕๐๐ ๓๔๙,๑๐๐ - ๕๑๙,๔๐๐ ๕๕๗,๕๐๐ - ๖๖๐,๓๐๐ ๖๙๒,๒๐๐	๑๖๑,๓๐๐ - ๓๒๒,๓๐๐ ๓๕๖,๗๐๐ - ๕๓๐,๗๐๐ ๕๕๙,๔๐๐ - ๖๗๔,๗๐๐ ๗๐๗,๓๐๐	๑๖๔,๗๐๐ - ๓๒๖,๒๐๐ ๓๖๔,๓๐๐ - ๕๕๒,๐๐๐ ๕๗๑,๓๐๐ - ๖๘๘,๐๐๐ ๗๒๒,๓๐๐
(๕) กลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน) ปริญญาตรี - ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี - ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี - ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี - ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๔๒,๒๐๐ - ๕๙,๕๐๐ ๖๗,๔๐๐ - ๘๕,๙๐๐ ๙๑,๒๐๐ - ๑๑๕,๓๐๐ ๑๒๑,๓๐๐	๓๔,๓๐๐ - ๔๘,๓๐๐ ๕๔,๘๐๐ - ๖๙,๘๐๐ ๗๔,๑๐๐ - ๙๓,๗๐๐ ๙๘,๕๐๐	๕๙,๔๐๐ - ๘๓,๗๐๐ ๙๔,๘๐๐ - ๑๒๐,๘๐๐ ๑๒๘,๒๐๐ - ๑๖๒,๑๐๐ ๑๗๐,๕๐๐	๖๐,๗๐๐ - ๘๕,๕๐๐ ๙๖,๙๐๐ - ๑๒๓,๕๐๐ ๑๓๓,๑๐๐ - ๑๖๕,๗๐๐ ๑๗๘,๓๐๐	๖๒,๐๐๐ - ๘๗,๔๐๐ ๙๙,๐๐๐ - ๑๒๖,๑๐๐ ๑๓๓,๙๐๐ - ๑๖๙,๓๐๐ ๑๗๘,๑๐๐	๖๓,๔๐๐ - ๘๙,๒๐๐ ๑๐๑,๑๐๐ - ๑๒๘,๘๐๐ ๑๓๖,๘๐๐ - ๑๗๒,๙๐๐ ๑๘๑,๙๐๐
ปริญญาโท - ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี - ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี - ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี - ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๕๕,๑๐๐ - ๗๒,๖๐๐ ๗๙,๙๐๐ - ๑๐๐,๓๐๐ ๑๐๗,๗๐๐ - ๑๓๓,๘๐๐ ๑๓๙,๗๐๐	๔๔,๘๐๐ - ๕๘,๒๐๐ ๖๔,๙๐๐ - ๘๑,๕๐๐ ๘๗,๕๐๐ - ๑๐๗,๑๐๐ ๑๑๓,๕๐๐	๗๗,๕๐๐ - ๑๐๐,๗๐๐ ๑๑๒,๔๐๐ - ๑๓๕,๑๐๐ ๑๕๑,๕๐๐ - ๑๘๕,๔๐๐ ๑๙๖,๕๐๐	๗๙,๒๐๐ - ๑๐๓,๐๐๐ ๑๑๔,๙๐๐ - ๑๔๔,๒๐๐ ๑๕๔,๘๐๐ - ๑๘๙,๕๐๐ ๒๐๐,๙๐๐	๘๐,๙๐๐ - ๑๐๕,๒๐๐ ๑๑๗,๔๐๐ - ๑๔๗,๓๐๐ ๑๕๕,๒๐๐ - ๑๙๓,๖๐๐ ๒๐๕,๒๐๐	๘๒,๖๐๐ - ๑๐๗,๔๐๐ ๑๑๙,๙๐๐ - ๑๕๐,๕๐๐ ๑๖๑,๖๐๐ - ๑๙๗,๗๐๐ ๒๐๙,๖๐๐
ปริญญาเอก - ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี - ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี - ประสบการณ์ ๑๖ - ๒๐ ปี - ประสบการณ์เกิน ๒๐ ปี	๘๒,๒๐๐ - ๑๐๙,๑๐๐ ๑๑๖,๕๐๐ - ๑๔๒,๐๐๐ ๑๕๐,๘๐๐ - ๑๘๐,๐๐๐ ๑๘๗,๔๐๐	๖๖,๘๐๐ - ๘๘,๗๐๐ ๙๔,๗๐๐ - ๑๑๕,๔๐๐ ๑๒๒,๖๐๐ - ๑๔๖,๓๐๐ ๑๕๒,๓๐๐	๑๑๕,๖๐๐ - ๑๕๓,๕๐๐ ๑๖๓,๘๐๐ - ๑๙๙,๗๐๐ ๒๒๒,๑๐๐ - ๒๕๓,๒๐๐ ๒๖๓,๖๐๐	๑๑๘,๒๐๐ - ๑๕๖,๙๐๐ ๑๖๗,๕๐๐ - ๒๐๔,๒๐๐ ๒๑๖,๘๐๐ - ๒๕๕,๘๐๐ ๒๖๙,๔๐๐	๑๒๐,๗๐๐ - ๑๖๐,๓๐๐ ๑๗๑,๑๐๐ - ๒๐๘,๖๐๐ ๒๒๒,๕๐๐ - ๒๖๔,๔๐๐ ๒๗๕,๓๐๐	๑๒๓,๓๐๐ - ๑๖๓,๗๐๐ ๑๗๔,๘๐๐ - ๒๑๓,๐๐๐ ๒๒๖,๒๐๐ - ๒๗๐,๑๐๐ ๒๘๑,๒๐๐

หมายเหตุ :

* หลักฐานประกอบการพิจารณาคำนวณอัตราเงินเดือนตามตัวคุณค่าตอบแทน ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท

๓) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปี

ที่ยื่นข้อเสนอ

* รายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๗/๑๒๗๒๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ลงวันที่

๒ สิงหาคม ๒๕๕๖ ในภาคผนวก

รายการ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑.๒ บุคลากรสนับสนุน (๑) บุคลากรสนับสนุน (๒) เลขานุการโครงการ (๓) พนักงานพิมพ์ดีด /เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล	ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐	- บุคลากรสนับสนุน เช่น ผู้ช่วยนักวิจัย เจ้าหน้าที่ภาคสนาม เป็นต้น
๒. การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ๒.๑ ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีวุฒิปริญญาโท ขึ้นไป สำหรับ กลุ่มการบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ เป็นต้น - ประสบการณ์ ๑๑ - ๒๐ ปี - ประสบการณ์ ๒๑ - ๓๐ ปี - ประสบการณ์ ๓๐ ปีขึ้นไป ๒.๒ ที่ปรึกษาต่างประเทศ มีวุฒิปริญญาโท ขึ้นไป สำหรับด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน และสถาปนิก - ประสบการณ์ ๑๑ - ๒๐ ปี - ประสบการณ์ ๒๑ - ๓๐ ปี - ประสบการณ์ ๓๐ ปีขึ้นไป	๓๐๐,๐๐๐ - ๔๕๐,๐๐๐ ๔๕๐,๐๐๐ - ๖๐๐,๐๐๐ ๕๕๐,๐๐๐ - ๖๐๐,๐๐๐ ๓๐๐,๐๐๐ - ๔๐๐,๐๐๐ ๓๕๐,๐๐๐ - ๖๐๐,๐๐๐ ๔๕๐,๐๐๐ - ๖๐๐,๐๐๐	ให้หน่วยงานพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มี ความรู้ ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องก่อน เป็นอันดับแรก แต่หากมีความจำเป็นและไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษาไทยที่ เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ โดยใช้แนวทาง ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๐ (หนังสือ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว๕๕ ลง วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๐)

แนวทาง และหลักเกณฑ์ในการคิดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ หรือราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา

การคิดค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ๒ ส่วน คือ

๑. ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)
๒. ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

ค่าตอบแทนบุคลากรของที่ปรึกษาในการให้บริการเพื่อดำเนินการโครงการ

- ๑ โดยทั่วไปจะใช้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลากหลายสาขา ขึ้นอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการ ในการเสนอโครงการต้องเสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) ทุกคน
- ๒ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะใช้เวลาในการทำงานในโครงการแตกต่างกันไปแล้วแต่เนื้องานและปริมาณงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ ซึ่งจะต้องประมาณการเป็นจำนวนคน-เดือน (Man-Month) จำนวนคน-วัน (Man-Day) หรือจำนวนคน-ชั่วโมง (Man-Hour) ของแต่ละคนที่จะใช้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ
- ๓ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate หรือ Man-Month Rate) เฉพาะของตน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้จากอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor)
- ๔ ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนในงาน โครงการ คือ จำนวนเวลาทำงานคิดเป็นจำนวนคน-เดือน (Man-Month) คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (Billing Rate)

ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ โดยทั่วไปจะประกอบด้วย

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

๑ แนวทางการคิดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ หรือ ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) กับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

เจ้าของโครงการจะต้องแจกแจงหรือกำหนดว่าต้องการจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำงานอะไร ซึ่งหมายถึงการกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๒

กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่จะเข้าดำเนินการโครงการ ถ้าเจ้าของโครงการมีประสบการณ์ในงานนั้นๆ ก็จะสามารถจัดทำด้วยตัวเองได้ ถ้าไม่มีประสบการณ์แนะนำให้ติดต่อบุคลากรของภาครัฐที่มีประสบการณ์ในงานประเภทนั้นก่อน ถ้าไม่สามารถหาได้ แนะนำให้ติดต่อสมาคมวิชาชีพด้านนั้นๆ

ขั้นตอนที่ ๓

หลังจากสามารถกำหนดได้ว่ามีผู้เชี่ยวชาญด้านไหนบ้างที่จำเป็นในการดำเนินโครงการ ให้กำหนดวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งจะขึ้นอยู่กับความยากง่ายของโครงการ พร้อมกับประเมินระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ ๔

เมื่อได้กำหนดตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ พร้อมทั้งระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนแล้ว ให้ใส่อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่อเดือน (Man-month Rate) ของแต่ละคน โดยดูจากตารางผลการสำรวจอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) และตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) เมื่อเอาอัตราค่าจ้างต่อเดือนคูณกับ ระยะเวลาการทำงานของแต่ละคน จะได้ค่าจ้างที่ปรึกษาของแต่ละคน ผลรวมค่าจ้างที่ปรึกษาของทุกคนจะเป็นค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ ๕

ในการดำเนินโครงการยังมีค่าใช้จ่ายอีกส่วนหนึ่ง คือ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) ที่จะเกิดขึ้นดังกล่าวแล้ว เมื่อรวมค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) กับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) ก็จะเป็นค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

การกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรง จะขึ้นอยู่กับลักษณะงาน เพื่อเป็นแนวทางโดยทั่วไป ลักษณะงานจ้างที่ปรึกษามีดังนี้ (ตัวอย่างงานทางด้านวิศวกรรม)

- งานศึกษาวางแผนหลัก (Master Plan)
- งานศึกษาความเหมาะสม (Feasibility Study)
- งานออกแบบรายละเอียด (Detailed Design)
- งานควบคุมการก่อสร้าง (Construction Supervision) และบริหารการก่อสร้าง (Project Management)

สัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากร : ค่าใช้จ่ายตรง ตามแนวทางการกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรงโดยประมาณ

ตารางแนวทางการกำหนดวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วุฒิไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า
บุคลากรหลัก			
๑	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๒๐
๒	ผชช.ด้านชายฝั่งทะเลและสมุทรศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๑๕
๓	ผชช.ด้านอุทกวิทยา	ปริญญาโท (อุตุนิยมวิทยา-อุทกวิทยา/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๑๕
๔	ผชช.ด้านแบบจำลองคณิตศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ทางทะเล/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๑๕
๕	ผชช.ด้านชลศาสตร์	ปริญญาโท (วิศวกรรมชลศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๑๕
๖	ผชช.ด้านระบายน้ำ/ ป้องกันน้ำท่วม	ปริญญาโท (วิศวกรรมชลศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๑๕
๗	ผชช.ด้านวิศวกรรม โครงสร้าง	ปริญญาโท (วิศวกรรมโครงสร้าง)	๑๕
๘	ผชช.ด้านปฐพี/ธรณีเทคนิค	ปริญญาโท (วิศวกรรมปฐพีฐานราก/ธรณีวิทยา)	๑๕
๙	ผชช.ด้านสถาปัตยกรรม	ปริญญาโท (สถาปัตยกรรม/ภูมิสถาปัตยกรรม)	๑๕
๑๐	วิศวกรสำรวจ	ปริญญาโท (วิศวกรรมสำรวจ)	๑๕
๑๑	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	ปริญญาโท (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)	๑๕
๑๒	วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า	ปริญญาโท (วิศวกรรมเครื่องกล/ไฟฟ้า)	๑๕
๑๓	วิศวกรประเมินราคา	ปริญญาโท (วิศวกรรมโยธา/ก่อสร้าง)	๑๕
๑๔	ผชช.ด้านสิ่งแวดล้อม	ปริญญาโท (สิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๒๐
๑๕	ผชช.ด้านนิเวศวิทยาทางน้ำ/ ทะเล	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ /ทะเล /ชายเลน /สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๑๕
๑๖	ผชช.ด้านป่าชายเลน	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตร์ /ทะเล /ชายเลน /สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๑๕

ลำดับที่	ตำแหน่ง	วุฒิไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า
๑๗	ผชช.ด้านคุณภาพน้ำ	ปริญญาโท (สิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๑๕
๑๘	ผชช.ด้านเศรษฐศาสตร์	ปริญญาโท (เศรษฐศาสตร์)	๑๕
๑๙	ผชช.ด้านเศรษฐกิจ-สังคม	ปริญญาโท (เศรษฐศาสตร์/สังคมศาสตร์)	๑๕
๒๐	ผชช.ด้านการมีส่วนร่วมของ ประชาชนและการ ประชาสัมพันธ์	ปริญญาโท (สังคมศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๑๕
บุคลากรสนับสนุน			
๑	วิศวกรผู้ช่วย	ปริญญาตรี (วิศวกรรมศาสตร์)	๕
๒	นักวิชาการผู้ช่วย	ปริญญาตรี (ตามสาขาหลักผู้เชี่ยวชาญ)	๕
๓	นักวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๕
๔	นักวิชาการด้านการมีส่วนร่วม ของประชาชน	ปริญญาตรี (สังคมศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)	๕
๕	เจ้าหน้าที่เขียนแบบ	ปวส.	๕
๖	เลขานุการโครงการ	ปวส.	๕
๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ปวส.	๕

หมายเหตุ : บุคลากรสนับสนุนทำหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรหลัก และงานด้านอื่นๆ

ตารางแนวทางการกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนบุคลากรต่อค่าใช้จ่ายตรงโดยประมาณ

ลักษณะงานจ้างที่ปรึกษา	สัดส่วน	
	ค่าตอบแทนบุคลากร (ร้อยละ)	ค่าใช้จ่ายตรง (ร้อยละ)
งานศึกษาวางแผนหลัก	±๘๐	±๒๐
งานศึกษาความเหมาะสม	±๗๕	±๒๕
งานออกแบบรายละเอียด	±๗๐	±๓๐
งานควบคุมการก่อสร้าง และบริหารงานก่อสร้าง	๘๕ - ๙๐	๑๕ - ๑๐

แนวทางการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษา

๑ แนวทางในการจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการจ้างที่ปรึกษาของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ

ทั้งนี้ ตามหลักข้อ ๗๘ ของระเบียบฯ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งจะเป็นผู้กำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษาทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อขอความเห็น ขอบในหลักการในความจำเป็นที่จะต้องว่าจ้างที่ปรึกษา โดยรายงานจะต้องมีเนื้อหาสาระในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ร่างขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะว่าจ้าง
- (๔) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ
- (๕) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
- (๖) วิธีจ้างที่ปรึกษาและเหตุผลที่จะต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (๗) องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ ท่าน
- (๘) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งจะเป็นผู้กำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

เจ้าหน้าที่ซึ่งจะเป็นผู้กำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในโครงการหรืองานที่จะต้องมีการว่าจ้างที่ปรึกษา ดังนั้น จึงต้องเป็นผู้กำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้ตรงต่อความต้องการของโครงการ เจ้าหน้าที่ผู้นี้จำเป็นต้องมีความเข้าใจอย่างดีในงานที่จะว่าจ้างที่ปรึกษาให้ดำเนินงาน และต้องเป็นบุคลากรหลักในการจัดทำร่าง TOR

๒ วิธีการตั้งงบประมาณ

- ๑) ค่าจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการ กรณีเป็นการจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้หรือวิชาการ ให้ตั้งงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น สำหรับกรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างให้ตั้งงบประมาณในงบลงทุน
- ๒) ค่าจ้างที่ปรึกษาของรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน

๓ แนวทางในการพิจารณา

- ๑) ต้องเป็นโครงการทางวิชาการหรือโครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีเฉพาะหรือเป็นโครงการที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้
- ๒) ต้องเป็นโครงการที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ภารกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และมีทิศทางที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของชาติ และตอบสนองนโยบายรัฐบาล

- ก) การจ้างที่ปรึกษาต้องเป็นไปตามแนวทางการพิจารณาตั้งงบประมาณ รายการค่าจ้างที่ปรึกษา ยกเว้น การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร
- ข) ที่ปรึกษาด้านวิชาการของหน่วยงานภาครัฐจะต้องมาปฏิบัติงานประจำที่หน่วยงาน (In House Consultant) ที่ว่าจ้างไม่ต่ำกว่า ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดระยะเวลาของการว่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละโครงการ
- ค) ในกรณีการจ้างที่ปรึกษาไทยต้องเป็นที่ปรึกษาที่จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
- ง) งบประมาณรายการค่าที่ปรึกษาที่เบิกจ่าย ให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ให้ตั้งงบประมาณอยู่ในงบลงทุน และค่าจ้างที่ปรึกษาที่เบิกจ่ายได้ได้มาซึ่งองค์ความรู้หรือวิชาการ ให้ตั้งงบประมาณอยู่ในงบรายจ่ายอื่น ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ของสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ในกรณีมีการกำหนดค่าจ้างที่ปรึกษาเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ ให้แยกรายการค่าจ้างที่ปรึกษาจากโครงการที่จำดำเนินการต่างหาก เพื่อความชัดเจนในการบริหารจัดการ
- ฉ) เป็นโครงการตามอำนาจหน้าที่โดยตรง หรือเป็นโครงการที่ได้รับมอบหมายเชิงนโยบายที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ภารกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงานและมีทิศทางที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงและนโยบายรัฐบาล
- ช) เป็นโครงการที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง เพื่อให้ผลการจ้างที่ปรึกษามีความคุ้มค่า
- ซ) เป็นโครงการที่เข้าลักษณะ ดังนี้ (กรณีเดียวหรือหลายกรณีก็ได้)
 - เป็นโครงการสำคัญเพื่อแก้ไขปัญหาของประเทศ
 - เป็นโครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล หรืออยู่ในความสนใจของสาธารณชน
 - เป็นโครงการที่ต้องใช้องค์ความรู้เฉพาะทางหรือมีเทคนิคซับซ้อน ต้องใช้ความชำนาญพิเศษที่บุคลากรของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้เอง

ยกเว้น การจ้างที่ปรึกษาด้านกฎหมายเพื่อการร่างหรือพัฒนากฎหมาย หน่วยงานควรใช้บริการจากหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของรัฐสภา กรมพระธรรมนูญ เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานพิจารณาเลือกจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องก่อนเป็นลำดับแรก แต่หากมีความจำเป็นและไม่อาจจัดจ้างที่ปรึกษาไทยที่เหมาะสมได้ ให้จ้างที่ปรึกษาต่างประเทศได้ในกรณี ดังต่อไปนี้ (ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีที่ นร ๐๕๐๕/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๐)

- ๑) กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษา โดยใช้งบประมาณจากแหล่งเงินช่วยเหลือหรือเงินกู้ ซึ่งมีการกำหนดเงื่อนไขให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ
- ๒) กรณีได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น และไม่มีที่ปรึกษาของสถาบันการศึกษาของรัฐสามารถให้บริการได้
- ๓) กรณีเป็นการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ โดยหากไม่เป็นไปตามกรณีข้างต้น และมีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศให้เสนอรัฐมนตรี

พิจารณา

๔ วิธีจ้างที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษา ทำได้ ๒ วิธี คือ วิธีตกลง และวิธีการคัดเลือก

๑) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง คือ การว่าจ้างตรง (Direct Hiring) เจาะจงเฉพาะตัวบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เหมาะสมกับภารกิจ และเป็นบุคคลที่ผู้ว่าจ้างเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

โดยทั่วไป การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง มีความเหมาะสมในกรณีดังต่อไปนี้

- ผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และเป็นการจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- เป็นการจ้างสถาบันวิชาการของรัฐ หรือองค์กรที่ปรึกษาของรัฐ หรือองค์กรที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุนให้ดำเนินการจ้างได้โดยตรง
- เป็นการจ้างที่ต้องกระทำโดยด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ราชการ และมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง
- เป็นการจ้างตามมติคณะรัฐมนตรี

ทั้งนี้ การจ้างที่ปรึกษาในกรณีการจ้างต้องกระทำโดยเร่งด่วน หัวหน้าส่วนราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) ทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้มีการจ้าง

๒) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก คือ การคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เหมาะสมกับลักษณะงานของโครงการ โดยผ่านกระบวนการคัดเลือกขึ้นทะเบียนให้มีรายชื่ออย่างน้อยรายชื่อ ๖ ราย และผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์การตัดสินจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ดีที่สุดจากบรรดาที่ปรึกษาที่ได้รับการเชิญชวนให้เข้าร่วมแข่งขันโดยการยื่นข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนอทางด้านราคา

๕ ขั้นตอนปฏิบัติในการจ้างที่ปรึกษา

๑) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง จะดำเนินการพิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา และจัดทำหนังสือเชิญชวน เพื่อเชิญให้ที่ปรึกษารายที่กำหนดให้ยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและราคา รวมทั้งพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และเจรจาต่อรองราคาค่าจ้าง ให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและประหยัด โดยใช้ราคาจ้างจากโครงการที่เคยจ้างมาแล้ว หรือโครงการที่หน่วยงานอื่นเคยจ้าง ทั้งนี้เมื่อคณะกรรมการฯ ตกลงในรายละเอียดของราคารวมและสัญญาจ้างแล้ว ให้นำเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างอนุมัติเพื่อจะได้ลงนามในสัญญาจ้างต่อไป

๒) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงาน แล้วจะดำเนินงานตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑) การจัดหารายชื่อที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย

การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาจำนวนหนึ่งให้เหลือน้อยรายประมาณ ๕-๗ ราย เพื่อเชิญให้ส่งข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านการเงิน การที่เชิญที่ปรึกษาจำนวนจำกัดนั้นเนื่องจากเหตุผลดังต่อไปนี้

- ที่ปรึกษาต้องเสียค่าใช้จ่ายมากในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค หากเป็นโครงการใหญ่ค่าใช้จ่ายจะเป็นจำนวนเงินหลายแสนบาท เนื่องจากที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น ดังนั้น หากเชิญที่ปรึกษามากมาย ที่ปรึกษาที่ได้รับเชิญอาจไม่ยินดีที่จะลงทุนเพื่อเข้าแข่งขัน ทั้งนี้ เพราะโอกาสที่จะได้งานลดลงตามจำนวนที่ปรึกษาที่เข้าแข่งขันอาจไม่คุ้มค่าใช้จ่าย

- การพิจารณาข้อเสนอด้ านเทคนิคต้องใช้เวลาพอสมควร ดังนั้น หากที่ปรึกษาที่ได้รับเชิญให้ส่งข้อเสนอด้ านเทคนิคมีจำนวนมากเกินไปจะทำให้การพิจารณาข้อเสนอด้ านเทคนิคไม่ละเอียดรอบคอบเท่าที่ควร

สำหรับการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย ในขั้นแรก คณะกรรมการฯ จะจัดทำรายชื่อที่ปรึกษาที่อยู่ในข่ายที่จะรับดำเนินการกิจได้ ซึ่งอาจมีจำนวนมาก ๑๐-๒๐ ราย รายชื่อที่ปรึกษาดังกล่าว (Long List) อาจได้จาก

- การลงแจ้งความโฆษณาในหนังสือพิมพ์ ให้ที่ปรึกษาที่สนใจแจ้งความจำนงที่จะขอเข้าแข่งขันส่งหลักฐานแสดงประสบการณ์และผลงาน และความพร้อมขององค์กรเพื่อประกอบการพิจารณา (หากเป็นโครงการเงินกู้ของธนาคารโลก จะต้องลงแจ้งความในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นหรือหนังสือพิมพ์หรือวารสารระดับสากลอย่างน้อย ๕ วัน)
- ฐานข้อมูลที่ปรึกษาที่ได้จดทะเบียนไว้กับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

คณะกรรมการ คัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษา จะดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาจากรายชื่อทั้งหมดที่ได้ เพื่อให้เหลือน้อยรายจำนวน ๕-๗ ราย เพื่อจะได้รับเชิญชวนให้ส่งข้อเสนอด้ านเทคนิคและข้อเสนอด้ านการเงิน

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย โดยทั่วไป ได้แก่

- ๑) ประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่ต้องการว่าจ้างที่ปรึกษา
- ๒) ความพร้อมในการรับดำเนินการกิจ เช่น ไม่ผูกพันกับโครงการอื่นๆ ในช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มภารกิจ การร่วมมือกับบริษัทต่างประเทศ
- ๓) ความเข้าใจในในภารกิจ ประเมินได้จากจดหมายแสดงความจำนงที่เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกให้เหลือน้อยราย

ข้อพิจารณาอื่นๆ ในกรณีที่เป็นโครงการเงินกู้ องค์กรที่ให้อำนาจจะมีกฎเกณฑ์ให้เชิญที่ปรึกษาจากภูมิภาคต่างๆ เช่น อเมริกาเหนือ ยุโรป ออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ และเอเชีย เพื่อกระจายโอกาสให้ทั่วถึง คณะกรรมการฯ ควรประชุมเพื่อพิจารณาผลการคัดเลือก และจัดทำบันทึกการประชุมให้เหตุผลสนับสนุนผลการคัดเลือก

๒) การยื่นข้อเสนอทางด้ านเทคนิคและราคา

วิธีการเชิญชวนให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอทางด้ านเทคนิคและข้อเสนอทางด้ านราคาสามารถทำได้หลายรูปแบบ

- แบบซองเดี่ยว ให้ที่ปรึกษายื่นซองข้อเสนอทางด้ านเทคนิคและข้อเสนอทางด้ านราคารวมกันมาในซองเดี่ยว
- แบบที่ละซอง ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอทางด้ านเทคนิคมาเป็นลำดับแรกก่อน แล้วเมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาตัดสินได้ที่ปรึกษารายที่มีข้อเสนอที่ดีที่สุดแล้ว จึงเชิญรายดังกล่าวให้ยื่นข้อเสนอทางด้ านราคาต่อไป

- แบบแยกซอง ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนอทางด้านราคามาพร้อมกัน โดยแยกออกเป็น ๒ ซอง

๓) การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค

คณะกรรมการฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสินข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยมีกรอบการพิจารณา ๓ ด้าน คือ ประสิทธิภาพของที่ปรึกษา ด้านวิธีบริหารและวิธีปฏิบัติงาน และด้านบุคลากร ทั้งนี้ การกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวจะดำเนินการก่อนเปิดข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ได้ยื่นมาแล้ว สำหรับเกณฑ์การตัดสิน คณะกรรมการฯ จะจัดเรียงลำดับตามข้อเสนอที่ดีที่สุด (Ranking) แล้วเชิญรายที่มีข้อเสนออันดับดีที่สุดมาเจรจาต่อรองราคาต่อไป อนึ่ง สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโดยใช้เงินกู้จากต่างประเทศ จะต้องเสนอผลการประเมินข้อเสนอทางด้านเทคนิคให้แหล่งเงินกู้พิจารณาและอนุมัติก่อนจึงจะดำเนินการเชิญที่พิชการายที่มีข้อเสนอทางด้านเทคนิคดีที่สุดที่สุดมาเจรจาต่อไป

การจัดทำ TOR

๑ ความหมายและความสำคัญของ TOR

Terms of Reference หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า TOR เป็นเอกสารที่กำหนดขอบเขตและรายละเอียดของภารกิจที่ผู้จัดทำ TOR ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการ รวมทั้งความรับผิดชอบอื่น ๆ ของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องกับภารกิจนั้น ตัวอย่างเช่น TOR สำหรับการว่าจ้างที่ปรึกษาให้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมจะกำหนดขอบเขตของการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประเด็นที่ต้องศึกษา รวมทั้งระดับความลึกของการศึกษาแต่ละประเด็น และรายงานต่าง ๆ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจัดทำและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างในช่วงเวลาต่าง ๆ ตลอดช่วงเวลาของการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น TOR จึงเทียบได้กับข้อกำหนด (Specifications) ของสินค้าที่ผู้ซื้อจัดทำขึ้นสำหรับการจัดซื้อ แต่ต่างกันตรงที่ไม่สามารถจัดทำข้อกำหนดอย่างละเอียดสำหรับผลงานการศึกษาหรือบริการทางวิชาการได้เหมือนกับข้อกำหนดของสินค้า ดังนั้น TOR จึงให้ข้อกำหนดได้เพียงคร่าว ๆ เท่านั้น

ความสำคัญของ TOR มีสองประการ :

- ประการแรก TOR มีความสำคัญมากต่อคุณภาพของผลงานที่ได้จากที่ปรึกษา TOR จะต้องมีความชัดเจน และกำหนดประเด็นต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาจะต้องวิเคราะห์ไว้อย่างชัดเจน TOR ยังมีความชัดเจนเพียงใด ยังทำให้การคัดเลือกที่ปรึกษาง่ายขึ้น โปร่งใสมากขึ้น และการประเมินปริมาณแรงงานของนักวิชาการสาขาต่าง ๆ ที่ต้องใช้จะใกล้เคียงกับความจริงมากยิ่งขึ้น
- ประการที่สอง TOR เป็นเอกสารอ้างอิงที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาว่าจ้าง ดังนั้น TOR จึงต้องมีความชัดเจนเพียงพอต่อการประเมินปริมาณและคุณภาพงานของที่ปรึกษา

นอกเหนือจาก TOR ซึ่งกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของภารกิจแล้ว ผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกที่ปรึกษาไว้ด้วย โดยเสนอแยกต่างหากไว้ในเอกสารข้อมูลสำหรับที่ปรึกษา

TOR ที่ดีจะต้องไม่เป็น TOR ที่กว้างทั่วไป จนสามารถนำไปใช้ได้ในทุกกรณี ตัวอย่างเช่น “ประเมินผลกระทบของโครงการที่มีต่อคุณภาพน้ำในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง ” แต่จะต้องเน้นเฉพาะประเด็นให้ชัดเจนเช่น “ประเมินผลกระทบต่อคุณภาพน้ำในคลองบางชั้น คลองวง และคลองสี ในบริเวณใกล้เคียงกับพื้นที่กองวัสดุก่อสร้างของโครงการ โดยเน้นคุณภาพน้ำในเรื่องความขุ่นในช่วงเวลาหลัง จากฝนตก ซึ่งเกิดขึ้นจากน้ำฝนชะล้างวัสดุก่อสร้าง ” ดังนั้น การจัดทำ TOR จึงต้องมีการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาในเบื้องต้นหรือในระดับแนวคิด ซึ่งเป็นการศึกษาเพื่อบ่งชี้ปัญหามากกว่าการหาคำตอบ การศึกษาใช้เวลาไม่นาน และอาจทำได้โดยการร่วมหารือกับกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้ได้มุมมองที่หลากหลายครบถ้วนสมบูรณ์ที่สุด

๒ โครงสร้างของ TOR

โดยทั่วไปเอกสาร TOR จะประกอบด้วยส่วนหรือหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) บทนำ ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ
- (๒) วัตถุประสงค์ของภารกิจ และผลงานที่ต้องการจากที่ปรึกษา
- (๓) ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจของที่ปรึกษา
- (๔) ขอบเขตการดำเนินงาน
- (๕) ระยะเวลาการดำเนินงาน

- (๖) บุคลากรที่ต้องการ
- (๗) ระยะเวลาการส่งมอบผลงาน
- (๘) การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา
- (๙) หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

(๑) บทนำ

บทนำจะให้ข้อมูลความเป็นมาของโครงการและภารกิจที่ต้องการว่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้ที่ปรึกษาเข้าใจถึงความจำเป็นหรือความสำคัญของภารกิจนี้ และความเชื่อมโยงของภารกิจนี้กับเรื่องอื่น ๆ

(๒) วัตถุประสงค์ของการว่าจ้างและผลงานที่ต้องการ

วัตถุประสงค์ของภารกิจ คือ สิ่งที่ว่าจ้างต้องการจะบรรลุหลังจากที่ภารกิจเสร็จสิ้นลง TOR ส่วนใหญ่มักกำหนดวัตถุประสงค์เป็นวิธีการ วัตถุประสงค์ คือ End ไม่ใช่ Means ตัวอย่างเช่น วัตถุประสงค์ของการว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ ในการปรับโครงสร้างของกรม การศึกษาปัญหาต่าง ๆ เป็น Means วัตถุประสงค์ในกรณีนี้จะเป็นดังนี้ เพื่อจัดทำแผนปรับโครงสร้างของกรม โดยแผนดังกล่าวจะต้องมีเนื้อหาสาระหรือองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (กำหนดให้ชัดเจนว่าต้องการแผนที่มีลักษณะอย่างไร) วัตถุประสงค์ก็ใกล้เคียงกับสิ่งที่ต้องการจะได้จากที่ปรึกษา แต่สิ่งที่ต้องการจะได้ในกรณีนี้ นอกจากเอกสารรายงานฯ และแผนการปรับโครงสร้างของกรมแล้ว อาจรวมถึงอื่น ๆ อีก เช่น การฝึกอบรม เอกสารอื่น ๆ เป็นต้น

(๓) ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจของที่ปรึกษา

ประมวลเสนอสารของปัญหาหรือเรื่องที่ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการ บ่งชี้ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหา ทั้งนี้ เพื่อสร้างพื้นฐานสำหรับการทำความเข้าใจในขอบเขต การดำเนินงานภายใต้ภารกิจของที่ปรึกษา ส่วนนี้ของ TOR ควรเสนอสรุปย่อผลการศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นบ่งชี้ปัญหา รายละเอียดควรให้ไว้ในภาคผนวกหรือเอกสารแนบ

(๔) ขอบเขตของการดำเนินงาน

ควรกำหนดชัดเจนว่าการดำเนินงานของที่ปรึกษาต้องครอบคลุมประเด็นใดบ้าง และละเอียดเพียงใด ทั้งในด้านลึกและด้านกว้าง ทั้งนี้ ต้องแน่ใจว่าประเด็นที่จะให้ที่ปรึกษาดำเนินงานมีความจำเป็นจริง ๆ กับปัญหาหลักที่เป็นพื้นฐานในการว่าจ้างที่ปรึกษา ยิ่งมากประเด็นยิ่งเสียค่าใช้จ่ายมากขึ้น

ขอบเขตของการดำเนินงานจะบอกว่าต้องทำอะไรบ้าง มิใช่บอกว่าทำอะไร แต่งานบางอย่างอาจจำเป็นต้องบอกว่า ควรทำอะไร ทั้งนี้ เพื่อรักษามาตรฐานของข้อมูล อาทิเช่น กำหนดวิธีการสำรวจดิน วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำ วิธีวิเคราะห์น้ำ เป็นต้น

ควรแบ่งการดำเนินงานเป็นงานต่าง ๆ ตามขั้นตอนของการดำเนินงาน เช่น การสำรวจข้อมูลพื้นฐาน การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ การจัดทำรายงานฉบับร่าง การจัดสัมมนาเพื่อระดมความคิดเห็น ในการปรับแก้รายงานฉบับร่าง เป็นต้น

(๕) ระยะเวลาการดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยแบ่งเป็นระยะตามผลงานในช่วงการดำเนินงาน เช่น รายงานเริ่มงาน (Inception Report) รายงานฉบับกลาง รายงานฉบับร่าง รายงานฉบับสุดท้าย เป็นต้น

ระยะเวลาการดำเนินงานที่กำหนดให้ที่ปรึกษาต้องมีความเป็นไปได้ (Realistic) สอดคล้องกับปริมาณงาน และข้อจำกัดอื่น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเก็บข้อมูลที่ขึ้นกับฤดูกาล โดยทั่วไป ถ้าระยะเวลาการทำงานสั้นจะใช้คนมาก ถ้าระยะเวลาทำงานยาวใช้คนน้อย กล่าวคือ ปริมาณคน-เดือนที่ต้องใช้จะไม่เปลี่ยนแปลง

(๖) บุคลากรที่ต้องการ

จะต้องกำหนดชัดเจนว่าบุคลากรที่ต้องการสำหรับภารกิจนี้ จะประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญหรือนักวิชาการด้านใดบ้าง แต่ละด้านจะใช้แรงงานเท่าใด ปริมาณแรงงานวัดเป็นคน-เดือน (Person-Months)

คนทั่วไปมักมีความสับสนในความหมายของคน-เดือน งานที่ถูกต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน โดยใช้ปริมาณแรงงาน ๓๖ คน-เดือน หมายถึงว่า โดยเฉลี่ยงานนี้ใช้คนทำงานเต็มเวลา ๖ คน คนละ ๖ เดือน รวมเป็น ๓๖ คน-เดือน อย่างไรก็ตาม งานนี้อาจใช้คน ๑๒ คน แต่ละคนมีปริมาณแรงงาน ไม่เท่ากัน แต่เมื่อเอาเวลาทำงานของแต่ละคนมารวมกันจะได้เท่ากับ ๓๖

จะกำหนดสาขาวิชาหรือความเชี่ยวชาญที่ต้องการได้จากโครงสร้างของปัญหาที่ต้องการให้มีการศึกษาวิเคราะห์ ส่วนข้อกำหนดในเรื่องประสบการณ์ของบุคลากรจะขึ้นกับระดับความยากง่ายของประเด็นปัญหาที่จะศึกษา ควรใช้คนให้เหมาะสมกับงาน

การประมาณปริมาณแรงงานที่ต้องใช้ขึ้นกับประสบการณ์ของผู้จัดทำ TOR และขึ้นกับความคาดหวังถึงระดับความสามารถของที่ปรึกษา คนเก่งมากจะใช้เวลาทำงานน้อยกว่าคนเก่งน้อยกว่า ถึงแม้ค่าจ้างต่อเดือนของคนเก่งกว่าจะสูงกว่าของคนเก่งน้อยกว่า แต่รวมเงินรวมของคนเก่งกว่าน่าจะต่ำกว่าของคนเก่งน้อยกว่า และได้ผลงานที่มีคุณภาพดีกว่า

วิธีที่ดีที่สุดสำหรับผู้จัดทำ TOR ในการประมาณจำนวนคน-เดือน สำหรับที่ปรึกษา คือการประมาณการว่า ถ้าผู้จัดทำ TOR เป็นผู้ทำงานเองจะต้องใช้กี่คน-เดือน ถ้าผู้จัดทำ TOR คิดว่าที่ปรึกษาเก่งกว่าผู้จัดทำ TOR ก็ควรกำหนดปริมาณคน-เดือนให้ต่ำกว่าที่ประมาณการไว้ ในการประมาณการปริมาณแรงงานควรใช้ตัวเลขพื้นฐานชั่วโมงทำงาน ๑๗๖ ชั่วโมงต่อคน-เดือน

กำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของที่ปรึกษาและความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่ต้องการ เช่น ต้องมีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้ การคิดและพิมพ์ได้ และความสามารถด้านภาษาอังกฤษ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ปริมาณแรงงานที่เอกสาร TOR กำหนดไว้เป็นเพียงตัวเลขคร่าว ๆ ตามการประเมินของผู้จัดทำ TOR เท่านั้น เพื่อใช้ในการประมาณราคาค่าจ้าง ตัวเลขปริมาณแรงงานที่ที่ปรึกษาเสนออาจต่างจากตัวเลขของผู้จัดทำ TOR ได้ ในกรณีเช่นนี้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจเข้าใจปัญหาที่ต้องศึกษาไม่เพียงพอ

TOR ที่ไม่มีตัวเลขปริมาณแรงงาน จะทำให้มีความยุ่งยากในการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคที่ปรึกษาเสนอมา

(๗) ระยะเวลาการส่งมอบผลงานของที่ปรึกษา

ผลงานของที่ปรึกษา ได้แก่ รายงาน คู่มือ การฝึกอบรม การจัดสัมมนา เป็นต้น TOR จะต้องกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องการผลงานอะไรบ้าง ข้อกำหนดของผลงานเป็นอย่างไร (เช่น รายงานแต่ละฉบับจะต้องมีเนื้อหาสาระอะไรบ้าง) รูปร่างหน้าตาของผลงานควรเป็นอย่างไร (Format) กำหนดส่งมอบเมื่อไรจำนวนเท่าใด ควรกำหนด Software ที่ที่ปรึกษาจะใช้และให้ที่ปรึกษาส่ง Diskette ด้วย

โดยทั่วไป รายงานที่ต้องการจากที่ปรึกษา ได้แก่

- รายงานเริ่มงาน (Inception Report) หลังจากเริ่มงานแล้วประมาณ ๑-๒ เดือน วัตถุประสงค์เพื่อทบทวนปรับแก้แผนงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น หลังจากที่ได้ศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นแล้ว
- รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ประมาณกึ่งกลางช่วงเวลาดำเนินงาน ถ้าช่วงเวลาดำเนินงานสั้น เช่น ๔-๖ เดือน อาจไม่จำเป็นต้องมีรายงานฉบับกลาง

- รายงานฉบับสุดท้าย ฉบับร่าง (Draft Final Report) ประมาณ ๑ เดือน ก่อนสิ้นสุดการดำเนินงาน
- รายงานฉบับสุดท้าย ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประมาณ ๑ เดือน หลังจากที่ได้รับข้อคิดเห็นจากผู้ว่าจ้างแล้ว
- รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจ (Assignment or Project Completion Report) ในกรณีที่มีการว่าจ้างที่ปรึกษาให้ดำเนินการที่ไม่ใช่เป็นการศึกษาจัดทำ แผน เช่น ว่าจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้เชี่ยวชาญประจำโครงการ ว่าจ้างที่ปรึกษาให้จัดการโครงการ ว่าจ้างที่ปรึกษาให้ควบคุมงานก่อสร้าง เป็นต้น
- รายงานความก้าวหน้า จะขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความต้องการของผู้ว่าจ้าง โดยอาจจะมีเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสก็ได้ รายงานนี้จะรายงานถึงความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาเป็นระยะ ๆ

(๘) การกำกับดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษา

เอกสาร TOR ควรให้ข้อมูลของที่ปรึกษาในเรื่องการจัดองค์กรของผู้ว่าจ้าง เพื่อการกำกับดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษา กลไกที่จะใช้ในการประสานงานกับที่ปรึกษา โดยทั่วไป ผู้ว่าจ้างจะมีเจ้าหน้าที่ร่วม (Counterpart Staff) เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้จากที่ปรึกษา (มักต้องเรียนรู้เอาเอง เพราะที่ปรึกษาจะให้ความสำคัญแก่การทำงานตามภารกิจของตนก่อน) ผู้ประสานงานโครงการหรือผู้จัดการโครงการ คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษา (คณะกรรมการกำกับโครงการ)

ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจการจ้าง ซึ่งทางปฏิบัติส่วนราชการมักจะแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้างเป็นคนละชุดกับคณะกรรมการคัดเลือกที่ปรึกษา จึงมีปัญหา คือ คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจกับข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา รวมทั้งอาจไม่ทราบรายละเอียดผลการเจรจาที่ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันไว้ โดยเฉพาะการทำความเข้าใจระหว่างกันในขอบเขตการปฏิบัติงานและความลึกของข้อมูลที่ต้องการให้ศึกษาและวิเคราะห์ คณะกรรมการทั้งสองชุดควรใช้บุคลากรหลักร่วมกัน

(๙) หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

เอกสาร TOR จะต้องกำหนดชัดเจนว่า ผู้ว่าจ้างจะให้อะไรหรือทำอะไรให้แก่ที่ปรึกษาได้บ้างจะคิดค่าใช้จ่ายหรือไม่คิด ถ้าคิดจะคิดอย่างไร

รายการที่ควรพิจารณา ได้แก่

- สถานที่ทำงาน เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน เครื่องสำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร ยานพาหนะ วัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ
- ข้อมูลต่าง ๆ ที่จะเป็นสำหรับการทำงานของที่ปรึกษา ถ้าเป็นข้อมูลของหน่วยงานราชการต่าง ๆ ผู้ว่าจ้างควรรับหน้าที่ในการเก็บรวบรวมให้ที่ปรึกษาจะประหยัดเวลาและเงินค่าจ้างได้มาก
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น การจัดสัมมนา การพิมพ์เอกสารต่าง ๆ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

ข้อเสนอทางเทคนิค (Technical Proposal) เป็นเอกสารพื้นฐานที่คณะกรรมการคัดเลือกที่ปรึกษาของหน่วยงานที่ต้องการจ้างที่ปรึกษาจะใช้ในการประเมินความเหมาะสมและความสามารถทางเทคนิคของที่ปรึกษาที่เสนอขอเข้ารับดำเนินการกิจการตามที่กำหนดไว้ใน TOR คณะกรรมการฯ จะวิเคราะห์และให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค ของที่ปรึกษาทุกรายที่ได้รับเชิญให้ส่งข้อเสนอทางเทคนิค โดยทั่วไป การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิคควรแบ่งเป็นหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) ประสบการณ์ที่ปรึกษา พิจารณาประสบการณ์ที่ผ่านมาของที่ปรึกษาในแง่ขององค์กรหรือบริษัทโดยให้ความสำคัญแก่ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR และประสบการณ์ในประเทศที่มีสภาพเศรษฐกิจและสังคมใกล้เคียงกับประเทศไทย (เกณฑ์การตัดสินด้านนี้ กำหนดไว้ ๑๐-๒๐ คะแนน)

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน ด้านนี้ โดยทั่วไป จะพิจารณาจากประสบการณ์ของที่ปรึกษาที่เคยทำในอดีตย้อนหลังไม่เกิน ๕-๑๐ ปี โดยพิจารณาจากจำนวนโครงการที่เคยทำ ทั้งโครงการที่สอดคล้องกับลักษณะงานตาม TOR และโครงการที่เคยทำในประเทศที่มีสภาพเศรษฐกิจและสังคมใกล้เคียงกับประเทศไทย

๒) วิธีดำเนินงาน พิจารณาคุณภาพของวิธีการดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน โดยวัดจากการประเมินความรู้ความเข้าใจของที่ปรึกษาในงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการ แนวความคิดในการดำเนินงานในแง่ของระยะเวลาและความเชื่อมโยงของงานต่างๆ การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่างๆ ของการดำเนินงาน (Personal Schedule) ระเบียบและวิธีการจัดการและบริหารการดำเนินงาน จำนวนที่ปรึกษา (man-month) และข้อมูลอื่นๆ (เกณฑ์คะแนนตัดสินด้านนี้กำหนดไว้ ๓๐-๕๐ คะแนน)

หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนด้านวิธีการดำเนินงานนี้ โดยทั่วไป จะพิจารณาจากข้อเสนอของที่ปรึกษาที่เสนอมา โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาไว้ ๓-๔ ระดับ คือ

ดีมาก	ช่วงคะแนนที่ได้รับคิดเป็นร้อยละ	๘๐-๑๐๐
ดี	ช่วงคะแนนที่ได้รับคิดเป็นร้อยละ	๗๐-๗๙
พอใช้	ช่วงคะแนนที่ได้รับคิดเป็นร้อยละ	๖๐-๖๙
ต่ำกว่าเกณฑ์	ช่วงคะแนนที่ได้รับคิดเป็นร้อยละ	๐-๕๙
(ไม่มีข้อเสนอ)		

๓) บุคลากร (ที่ปรึกษาหลัก) พิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ของคณะที่ปรึกษาที่เสนอมา ดำเนินงานที่สอดคล้องกับตำแหน่ง รวมทั้งจำนวน man-month ที่รับผิดชอบ (คะแนนเต็ม ๓๐-๖๐ คะแนน)

๔) ความเหมาะสมในการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง (คะแนนเต็ม ๐-๑๐ คะแนน)

๕) การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ไทยในคณะเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน (คะแนนเต็ม ๐-๑๐ คะแนน)

หลักการพิจารณาให้คะแนน ควรดำเนินการโดยกำหนด คะแนนเต็มสำหรับแต่ละหัวข้อ และควรแบ่งหัวข้อการพิจารณาแต่ละหัวข้อออกเป็นหัวข้อย่อยต่างๆ และกำหนดคะแนน เต็มสำหรับแต่ละหัวข้อย่อยเพื่อสะดวกในการให้คะแนน ตัวอย่างเช่น คณะกรรมการอาจกำหนดคะแนนเต็มสำหรับหัวข้อที่ ๒ เป็น ๓๐ คะแนน และอาจแบ่งหัวข้อที่ ๒ เป็นหัวข้อย่อยต่างๆ ได้แก่

(๑) ความเข้าใจของที่ปรึกษาในงานตาม TOR โดยประเมินจากการวิเคราะห์ปัญหาในเบื้องต้นของที่ปรึกษาเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน (Conceptual Framework) คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

(๒) วิธีการดำเนินงาน (Approach and Methodology) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

(๓) ความละเอียดและความเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน คะแนนเต็ม ๘ คะแนน

(๔) ปริมาณแรงงานของเจ้าหน้าที่ที่จะใช้วัดเป็นปริมาณ คน-เดือน และของผู้เชี่ยวชาญ หรือนักวิชาการแต่ละด้านแตกต่างกันไปมากน้อยเพียงใดเมื่อเปรียบเทียบกับ กับตัวเลขที่ประมาณไว้ใน TOR คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

(๕) ความต้องการการสนับสนุนต่างๆ จากหน่วยงานผู้ว่าจ้างสมเหตุผลเพียงใด คะแนนเต็ม ๒ คะแนน

หัวข้อที่ ๓ กำหนดคะแนนเต็มสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง และแบ่งการพิจารณาสำหรับแต่ละตำแหน่งเป็นคุณวุฒิ ประสบการณ์ และจำนวนคน-เดือนที่รับผิดชอบ เพื่อคำนวณให้คะแนนในกรณีที่มีหลายคนในตำแหน่งเดียวกัน

หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนด้านบุคลากรจะพิจารณาในด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) วุฒิการศึกษา แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ทั้งนี้ วุฒิการศึกษาสามารถถือเป็นประสบการณ์ทั่วไปของที่ปรึกษาได้โดยคิดตั้งแต่ปีที่จบปริญญาตรีเป็นต้นไป โดยบุคลากรหลักจะต้องมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ขึ้นไป

(๒) ประสบการณ์ในสาขาหรือตำแหน่งที่นำเสนอ โดยพิจารณาประสบการณ์จำนวนปีที่เคยทำงานในตำแหน่งที่เสนอมานี้ เช่น ตำแหน่งผู้จัดการโครงการจะพิจารณาประสบการณ์เฉพาะที่เคยทำในตำแหน่งนี้เท่านั้น นอกจากนี้ การพิจารณาอาจคำนึงถึงภาษาและความสามารถพิเศษอื่นๆ ได้

(๓) จำนวน man-month ที่รับผิดชอบจะพิจารณาในกรณีที่มีหลายคนในตำแหน่งเดียวกัน โดยคำนวณตามสัดส่วน man-month ที่เสนอมานี้เปรียบเทียบกับ man-month ของตำแหน่งนี้ทั้งหมด

เพื่อความสะดวกในการให้คะแนน แต่ละหัวข้ออาจให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แล้วจึงหาคะแนนเฉลี่ยโดยถ่วงน้ำหนัก

หลักเกณฑ์ในการตัดสิน คณะกรรมการฯ จะต้องกำหนดคะแนนต่ำสุดสำหรับข้อเสนอด้านเทคนิคด้วย ข้อเสนอด้านเทคนิคใดที่ได้คะแนนน้อยกว่าคะแนนต่ำสุดจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยทั่วไป คะแนนต่ำสุดที่ต้องการจะอยู่ที่ร้อยละ ๗๐-๘๐ ของคะแนนรวม คะแนนต่ำสุดให้ใช้คะแนนเฉลี่ยจากคะแนนที่ ให้โดยกรรมการทุกคน สำหรับความโปร่งใสในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค เอกสารและข้อมูลเชิญที่ปรึกษาให้ยื่นข้อเสนอ จะต้องกำหนดคะแนนเต็มสำหรับข้อพิจารณาต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน การเปลี่ยนแปลงใดๆ ในหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคจะต้องมีขึ้นก่อนที่ที่ปรึกษาจะส่งข้อเสนอด้ านเทคนิค และคณะกรรมการฯ จะต้องแจ้งให้ที่ปรึกษาทุกรายที่ได้รับเชิญให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงใดๆ หลังจากที่ได้รับข้อเสนอด้านเทคนิคจากที่ปรึกษาหรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ก่อนที่จะได้รับข้อเสนอด้านเทคนิคจากที่ปรึกษา แต่ไม่ได้แจ้งให้ที่ปรึกษาทุกรายทราบถือว่าไม่โปร่งใสและผิดหลักการคัดเลือกที่ปรึกษา นอกจากนี้ การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาโดยละเอียดจะต้องกำหนดวันก่อนเปิดซอง และจะต้องไม่มีการแก้ไขใดๆ เมื่อเปิดซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค

ดังนั้น คณะกรรมการจึง จำเป็นต้องจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและกำหนดคะแนนเต็มสำหรับหัวข้อการพิจารณาต่างๆ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ทั้งนี้ ควรดำเนินการพร้อมกันไปกับการ

คัดเลือกที่ปรึกษาในเบื้องต้นเพื่อคัดเลือกให้เหลือน้อยรายแล้วแจ้งที่ปรึกษาทราบ โดยระบุเกณฑ์การตัดสินไว้ในหนังสือเชิญชวนด้วย

๒ วิธีการให้คะแนน

๑) การให้คะแนนในรูปแบบคณะกรรมการ

ฝ่ายเลขานุการจะสรุปรายละเอียดข้อเสนอทางด้านเทคนิค ให้ที่ประชุมพิจารณาในแต่ละประเด็นและกรรมการแต่ละท่านจะพิจารณาให้คะแนนโดยประธานคณะกรรมการจะนำผลการให้คะแนนของกรรมการแต่ละคนมาพิจารณาเปรียบเทียบหรือ อหาวหรือในที่ประชุมคณะกรรมการ กรรมการแต่ละคนควรส่งรายงานแสดงความคิดเห็นของตน เพื่อให้เหตุผลสนับสนุนคะแนนของตนที่ได้ หากพบว่ากรรมการบางคนให้คะแนนบางหัวข้อแตกต่างกันมากจากคะแนนของกรรมการคนอื่นๆ ประธานคณะกรรมการควรขอให้กรรมการทำนั้นอธิบายเหตุผลรวมทั้งให้กรรมการคนอื่นได้แสดงความคิดเห็นด้วยจากนั้นประธานคณะกรรมการจะหาคะแนนเฉลี่ยจากคะแนนของกรรมการแต่ละคน ที่ปรึกษารายใดที่ได้คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ จะไม่ได้รับการพิจารณาในขั้นต่อไป ประธานคณะกรรมการจะทำการบันทึกสรุปผลการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคถึงหัวหน้าหน่วยราชการ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการขั้นต่อไป ได้แก่ การเปิดซองข้อเสนอด้านการเงิน ในกรณีที่ใช้การคัดเลือกด้วยวิธี Quality and Cost Based Selection และในการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษาที่ได้คะแนนด้านเทคนิคสูงสุด ในกรณีที่ใช้การคัดเลือกด้วยวิธี Quality Based Selection

๒) การให้คะแนนตามความเห็นของกรรมการแต่ละคน

คณะกรรมการแต่ละคนจะพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค แล้วพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แล้วจัดลำดับที่ปรึกษาเรียงตามลำดับที่ดีที่สุดเสนอที่ประชุม โดยที่ปรึกษาที่ได้อันดับดีที่สุดมีคณะกรรมการเห็นชอบที่สุด ทั้งนี้ วิธีนี้เป็นการจัดลำดับเรียงลำดับที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอที่ดีที่สุด

การพิจารณาข้อเสนอด้านการเงิน

๑ การเปิดซองข้อเสนอด้านการเงิน

๑) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอด้านการเงินในกรณีข้อเสนอทางด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้

๒) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอด้านการเงินในรายที่มี ข้อเสนอทางด้านเทคนิคดีที่สุดเป็นลำดับแรก

โดยประธานคณะกรรมการจะเปิดซองข้อเสนอการเงินต่อหน้ากรรมการทุกคน

ในกรณีที่ใช้วิธีการคัดเลือกแบบ Quality and Cost Based Selection ประธานคณะกรรมการจะส่งหนังสือแจ้งที่ปรึกษาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาด้านเทคนิคให้มาร่วมในการเปิดซองข้อเสนอด้านการเงิน ณ วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยให้เวลาที่ปรึกษาเตรียมตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

เมื่อที่ปรึกษาทุกรายมาพร้อมกันประธานแจ้งให้ที่ปรึกษาทราบถึงผล การให้คะแนนด้านเทคนิค ทั้งนี้ คณะกรรมการจะเขียนคะแนนด้านเทคนิคของทุกรายลงบนกระดานให้ที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องเห็นได้ชัดเจน จากนั้นประธานจะนำซองบรรจุข้อเสนอด้านการเงินที่ได้รับจากที่ปรึกษาทุกรายมาเปิดทีละซอง ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและปรับแก้ตัวเลขทันทีต่อ อหน้าที่ปรึกษาทุกคน และให้ปรึกษาเจ้าของข้อเสนอการเงินยืนยันความถูกต้องของตัวเลขวงเงินตามที่ได้ปรับแก้ใหม่

๒ การปรับแก้ตัวเลขวงเงินที่เสนอ

ในการคัดเลือกที่ปรึกษาโดยวิธี Quality and Cost Based Selection จำเป็นต้องปรับแก้ตัวเลขวงเงินที่เสนอของที่ปรึกษาทุกรายให้มีพื้นฐานเดียวกันเพื่อการให้คะแนน ประเด็นที่พิจารณา ได้แก่

(๑) สกุลเงินที่เสนอ

ในกรณีที่ตัวเลขวงเงินที่เสนอมีทั้งเงินบาทและเงินสกุลต่างประเทศ จำเป็นต้องปรับตัวเลขวงเงินเพื่อหายอดรวมในสกุลเดียว เอกสารเชิญชวนที่ปรึกษาให้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินงาน จำเป็นต้องกำหนดสกุลเงินตราต่างประเทศเพียงสกุลเดียว โดยทั่วไป จะใช้เงินเหรียญดอลลาร์สหรัฐฯ เป็นเกณฑ์ การปรับตัวเลขวงเงินที่เสนอ จึงควรปรับเป็นสกุลเงินบาททั้งหมด โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนเฉลี่ยของวันก่อนเปิดซองข้อเสนอด้านการเงินเป็นเกณฑ์

(๒) ภาษี

ที่ปรึกษาแต่ละรายอาจคิดภาษีต่างกัน ตัวเลขวงเงินที่จะใช้เป็นพื้นฐานในการให้คะแนนด้านการเงินไม่ควรรวมภาษี

(๓) รายจ่ายบางรายการ

ที่ปรึกษาบางรายอาจไม่แสดงรายจ่ายบางรายการที่ควรรวมอยู่ในสัญญาว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อต้องการให้ตัวเลขเงินต่ำ เอกสารเชิญชวนที่ปรึกษาให้ยื่นข้อเสนอดำเนินงานจะต้องกำหนดชัดเจนว่า การดำเนินงานของที่ปรึกษาจะประกอบด้วยรายจ่ายอะไรบ้าง

(๔) วงเงินรวม

คณะกรรมการฯ จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขวงเงินอีกครั้งหนึ่ง หลังจากที่ได้ปรับแก้ตัวเลขของรายการต่างๆ แล้ว

๓ การพิจารณาด้านค่าใช้จ่าย

การพิจารณาข้อเสนอด้านการเงินเป็นการพิจารณาความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ที่ปรึกษาเรียกร้องรวมทั้งวิธีเบิกจ่ายเงินด้วย

ค่าใช้จ่ายสำหรับงานบริการที่ปรึกษาจะประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายสองประเภท ได้แก่ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (Remuneration) ประกอบด้วย บุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เบิกจ่ายได้ (Reimbursable Expense) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรจะเป็นยอดรายจ่ายที่สูงที่สุด อาจสูงถึงประมาณร้อยละ ๖๐-๗๐ ของค่าใช้จ่ายรวม

๑) อัตราค่าตอบแทนบุคลากรหลัก

อัตราค่าตอบแทน (Remuneration) สำหรับบุคลากรหลักแต่ละ คนจะขึ้นกับ คุณวุฒิและ ประสบการณ์ที่ทำงานผ่านมาในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาอัตราค่าตอบแทนดังนี้

- ๑) เงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ไม่รวมเงินเพิ่มอื่นๆ
- ๒) เงินสวัสดิการต่างๆ ที่ที่ปรึกษาให้แก่พนักงาน (Social Charge) เช่น วันหยุดพักผ่อนประจำปี เงินบำนาญ ฯลฯ คิดเป็นร้อยละของเงินเดือนพื้นฐาน โดยทั่วไปไม่เกินร้อยละ ๓๐-๔๕ ของเงินเดือนพื้นฐาน
- ๓) ค่าเสียหาย (Overhead Express) ในการดำเนินงานของที่ปรึกษานอกเหนือจากเงินเดือน คิดเป็นร้อยละของเงินเดือนพื้นฐาน โดยทั่วไป ไม่เกินร้อยละ ๖๐-๑๕๐ ของเงินเดือนพื้นฐาน
- ๔) ค่าบริการหรือกำไรของที่ปรึกษา โดยทั่วไปประมาณไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของยอดรวมของ (๑)+(๒)+(๓)

อัตราค่าจ้างโดยทั่วไปจะตกประมาณ ๒-๓ เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน ดังตัวอย่างการคำนวณอัตราค่าจ้างสำหรับ Mr. X จากข้อมูลดังต่อไปนี้

เงินเดือนพื้นฐาน	=	๘๐,๐๐๐	บาท/เดือน
เงินสวัสดิการ	=	๒๕%	ของเงินเดือนพื้นฐาน = ๒๐,๐๐๐ บาท/เดือน
ค่าใช้จ่ายของบริษัท	=	๑๑๘%	ของเงินเดือนพื้นฐาน = ๙๔,๔๐๐ บาท/เดือน
ค่าบริการ	=	๑๐%	ของ (๘๐,๐๐๐+๒๐,๐๐๐+๙๔,๔๐๐) = ๑๙,๔๔๐ บาท/เดือน

อย่างไรก็ตาม โดยที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ อนุมัติตามมติ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอรัฐมนตรี คณะที่ ๕ โดยเห็นชอบในมาตรการภายใต้กลยุทธ์ส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทย คือ การปรับอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยเพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นตามกฎหมายกำหนด และค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาที่ปรึกษาไทยให้เป็นองค์กรที่มีความ เข้มแข็งและมีศักยภาพในการแข่งขันกับต่างประเทศในระยะยาวได้ โดยการเพิ่มตัวคูณที่ใช้ในการคำนวณ อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย จากเดิม ๒.๑๔๕ เป็น ๒.๖๔ ซึ่งเป็นการปรับอัตราค่าสวัสดิการการสังคมจาก เดิมร้อยละ ๓๕ เป็นร้อยละ ๔๕ ของอัตราเงินเดือนพื้นฐาน และค่าเสียหายดำเนินการที่เพิ่มขึ้นได้รวมส่วนของค่า วิจัยและพัฒนา ค่าประกันภัยวิชาชีพ และค่าลิขสิทธิ์คอมพิวเตอร์ ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในโครงสร้างเดิม ทั้งนี้ คณะกรรมการร่วมภาครัฐและที่ปรึกษาเพื่อส่งเสริมที่ปรึกษาไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้อัตราตอบแทน เพื่อประสิทธิภาพผลตามเป้าหมายของการพัฒนากิจการที่ปรึกษาไทยให้มีความแข็งแกร่งมั่นคงและยั่งยืน สอดคล้องกับเหตุผลการปรับและเป็นไปตามมาตรฐานสากลดังต่อไปนี้

๑) **ตัวคุณ ๒.๖๔** นี้ใช้เฉพาะกับบุคลากรที่ทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา เพื่อเป็นการจูงใจให้ประกอบการให้ความสำคัญกับการจัดการให้มีบุคลากรที่มีคุณภาพประจำและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามเจตนารมณ์ ในการนี้ ผู้ยื่นเสนอจะต้องแสดงหลักฐานการเป็นบุคลากรประจำกับบริษัท พร้อมหลักฐานแสดงอัตราเงินเดือนจากการยื่นภาษีต่อกรมสรรพากร

บริษัทที่ใช้ตัวคุณ ๒.๖๔ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) ได้รับใบรับรองคุณภาพมาตรฐาน ISO ๙๐๐๒ ตามที่เสนอขอเพิ่มตัวคุณ
- ๒) มีการประกันทางวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ
- ๓) มีการซื้อลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพื่อใช้ในการดำเนินกิจการ โดยการแสดงหลักฐานลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ที่ใช้
- ๔) หากไม่มีหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งมาแสดง ค่าเสียหายจะถูกลดร้อยละ ๕ ของอัตราเงินเดือนต่อรายการ ซึ่งรวมกันทั้ง ๓ รายการ ค่าเสียหายมีค่าเท่ากับร้อยละ ๑๕ ของอัตราเงินเดือน จะทำให้ตัวคุณลดลงเหลือเพียง ๒.๔๗๕

๒) **ในกรณีที่ใช้บุคลากรที่ไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท** เช่น อาจารย์จากมหาวิทยาลัย ค่าตัวคุณจะถูกลดลง โดยจะไม่ได้ค่าสวัสดิการสังคม (๔๕% ของอัตราเงินเดือน) และจะได้ค่าเสียหายเพียงส่วนหนึ่งซึ่งเป็นค่าการจัดการและความรับผิดชอบ (๓๐% ของอัตราเงินเดือน) และค่าตอบแทนทางวิชาชีพ (๑๐% ของเงินเดือนรวมค่าเสียหายที่ได้) โดยสรุปจะได้ค่าตัวคุณเท่ากับ ๑.๔๓๐

๓) **ในกรณีจ้างบุคลากรใหม่เฉพาะโครงการ** โดยมีใบยืนยันเข้าทำงานโครงการเมื่อได้งาน จะได้ค่าสวัสดิการร้อยละ ๔๕ ของเงินเดือน เพิ่มจากค่าในข้อ ๒ ซึ่งจะได้ตัวคุณเท่ากับ ๑.๙๒๕

สำหรับแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาตามที่กล่าวสามารถดำเนินการได้โดยตรวจสอบหลักฐานการเสียภาษีสรรพากรมาแสดง ส่วนในกรณีที่ เป็น Consortium หรือ Joint Venture หรือ Sub Consultant ก็ให้พิจารณาตามเงื่อนไขเหล่านี้กับบริษัทซึ่งบุคลากรที่เสนอมาสังกัดเช่นกัน

ผลประโยชน์และผลกระทบ

- **มาตรการการใช้ตัวคุณ ๒.๖๔** เฉพาะกับบุคลากรประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา ที่ผ่านมารการให้ค่าตอบแทนที่ปรึกษาไม่ได้พิจารณาแยกระหว่างบุคลากรสังกัดประจำกับบุคลากรที่ปรึกษาอิสระ โดยเฉพาะอาจารย์จากมหาวิทยาลัย ซึ่งการใช้บุคลากรนอกสังกัดที่ประจำอยู่ในองค์กรอื่นเหล่านี้ จะไม่มีค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการสังคมของบุคคลนั้น นอกจากนี้ค่าเสียหายของการใช้บุคลากรที่ไม่ได้ประจำบริษัท ก็จะน้อยกว่าค่าเสียหายของบุคลากรประจำบริษัท ทำให้บริษัทที่ปรึกษาทั้งหลายมีแนวโน้มไม่จ้างบุคลากรประจำ ทำให้ไม่เกิดการพัฒนาและคุณภาพของงานที่ได้ก็ไม่ดีเท่าที่ควร การเพิ่มค่าตอบแทนที่ปรึกษาโดยการเพิ่มตัวคุณเงินเดือนจาก ๒.๑๔๕ เป็น ๒.๖๔ จึงสมควรจะให้เฉพาะบุคลากรประจำเต็มเวลากับบริษัทที่สังกัด อันจะเกิดผลทำให้บริษัทที่ปรึกษาสรรหาบุคลากร ที่จำเป็นในสายวิชาชีพที่ให้บริการประจำเต็มเวลามากขึ้น และจะรักษาที่ปรึกษามืออาชีพที่มีคุณภาพไว้เป็นบุคลากรในสังกัด ซึ่งจะเป็นการสร้างงานที่มั่นคงให้แก่บุคลากรวิชาชีพมากขึ้น ทำให้เกิดการพัฒนาศักยภาพวิชาชีพและส่งผลดีต่อกิจการที่ปรึกษาไทยในระยะยาว

- **การมีการนำเสนอใบรับรองการบริหารคุณภาพ ISO**
เป็นการสนองตอบโดยตรงจากการเสนอขอเพิ่มตัวคุณเพื่อการพัฒนาคุณภาพ และการที่ปรึกษาได้ ISO ก็จะมีคามมั่นใจว่าที่ปรึกษามีคุณภาพรองรับ ทำให้ผลงานที่ได้ตามมามีคุณภาพ เช่น การประมาณราคา ในงานก่อสร้างก็จะมีคามถูกต้องเหมาะสมมากขึ้น และเพื่อการส่งเสริมให้กิจการที่ปรึกษาไทยก้าวสู่ความเป็น

มาตรฐานสากลเพื่อการค้าเสรีที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้ ทำให้ที่ปรึกษาไทยมีคุณภาพงานที่ดีขึ้น มีการวิจัยและพัฒนาในกิจการวิชาชีพ

- การมีการนำเสนอการประกันทางวิชาชีพ

เป็นการดำเนินการที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่น ในการใช้บริการที่ปรึกษามากขึ้น และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ว่าจ้างที่ได้มาตรฐานเป็นส่วนใหญ่ ด้วยหลักเกณฑ์ที่ปรึกษาส่วนใหญ่ก็จะมีการประกันวิชาชีพ ซึ่งจะเป็นผลดีทั้งที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้าง

- การใช้ซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์

วิชาชีพที่ปรึกษาจะมีการใช้โปรแกรมซอฟต์แวร์กันอย่างกว้างขวาง การให้ที่ปรึกษาเสนอหลักฐานนี้จะเป็นการส่งเสริมให้ที่ปรึกษาใช้ซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์และเพิ่มค่าตอบแทนเพื่อค่าใช้จ่ายด้านนี้ เป็นการส่งเสริมให้ที่ปรึกษาทำถูกกฎหมายลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

- การให้ค่าตอบแทนบุคลากรที่ไม่ได้สังกัดบริษัทที่ปรึกษาแตกต่างไปจากบุคลากรที่สังกัด

เป็นการให้ค่าตอบแทนตามข้อเท็จจริง เพราะที่ปรึกษาอิสระที่ไม่ได้สังกัดเป็นบุคลากรประจำกับบริษัทที่ปรึกษา บริษัทฯ ก็ไม่จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการตามกฎหมายและค่าโสหุ้ยก็น้อยตามหลักการสากล

- การให้ค่าตัวคุณสำหรับบุคลากรจ้างใหม่เฉพาะโครงการต่ำกว่าบุคลากรประจำ

ค่าโสหุ้ยที่เกี่ยวกับบุคลากรที่จ้างเฉพาะโครงการต่ำกว่ากรณีจ้างบุคลากรประจำ แต่ก็แตกต่างจากการจ้างบุคลากรอิสระเพราะมีค่าสวัสดิการสำหรับบุคลากรเหมือนบุคลากรประจำด้วย ในการนี้ ทำให้บริษัทที่ปรึกษาจ้างบุคลากรที่มีคุณภาพอยู่ประจำกับบริษัทมากขึ้น เป็นการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพและความชำนาญในรูปกิจการบริษัท ประสบการณ์จากงานที่ทำงานจะเป็นประสบการณ์บริษัทอย่างแท้จริงด้วย

- การแสดงเงินเดือนจริงจากการเสียภาษีเพื่อใช้เป็นฐานตัวคุณ

จะเป็นหลักฐาน ที่เปิดเผย โปร่งใส และใช้อ้างอิงได้ ซึ่งเงินเดือนจะแสดงความสามารถและความต้องการในตลาดอย่างแท้จริง

๒) อัตราค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน

บุคลากรสนับสนุนทางด้านเทคนิค เป็นบุคลากรที่จบการศึกษาใหม่ เช่น การควบคุมงาน โดยมีประสบการณ์ทำงานน้อยกว่า ๑๐ ปี แต่บางงานบุคลากรสนับสนุนจะมีประสบการณ์มากกว่า ๑๐ ปี ทั้งนี้บุคลากรที่กล่าวจะเข้ามาปฏิบัติงานร่วมกับที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่หน่วยงาน โดยมีหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลหรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากที่ปรึกษา

อัตราค่าตอบแทนจากบุคลากรสนับสนุนจะอยู่ประมาณ ๓๐,๐๐๐-๗๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน โดยขึ้นอยู่กับลักษณะงานของแต่ละโครงการ

๓) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ควรให้แก่ที่ปรึกษา ได้แก่

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พัก

ที่ปรึกษาชาวต่างประเทศที่ไม่ได้มีถิ่นฐานในประเทศไทยมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง และที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักที่ปรึกษามี ๒ อัตรา คือ อัตราระยะสั้น ซึ่งที่ปรึกษาต่างประเทศมาทำงานประเทศไม่เกิน ๑๘๐ วัน หรือ ๖ เดือน มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักไม่ควรเกิน ๖๐,๐๐๐ - ๙๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน ส่วนอัตราระยะยาว หมายถึง ที่ปรึกษามาทำงานในประเทศตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักไม่เกิน

๖๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน ทั้งนี้ อัตราดอกเบี้ยและที่פקที่กล่าวเป็นประเด็นหนึ่งในการเจรจาต่อรอง ระหว่าง การเจรจาสัญญา เพื่อให้อยู่ในอัตราที่เหมาะสม

ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่פקนี้ ที่ปรึกษาต่างประเทศมีสิทธิได้รับทุกวันรวมทั้งวันหยุดในช่วงเวลาปฏิบัติงานใน ประเทศไทย ดังนั้น จำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงและค่าที่פקจึงมากกว่าจำนวนวันทำงาน นอกจากนี้ ที่ ปรึกษาต่างประเทศมีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงและค่าที่פקรวมทั้งค่าเดินทาง ในกรณีที่ปรึกษาเดินทางไปปฏิบัติ งานนอกพื้นที่โครงการ (กรุงเทพมหานคร) เช่นเดียวกับที่ปรึกษาไทย

สำหรับที่ปรึกษาคนไทยจะมีสิทธิได้ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่פק หากต้องไปปฏิบัติงานนอกกรุงเทพมหานคร ตามอัตราที่ที่ปรึกษาใช้ภายในองค์กร หรืออัตราเดียวกับทางราชการ

(๒) ค่าเดินทางมาและไปจากกรุงเทพฯ

ค่าเครื่องบินของที่ปรึกษาต่างประเทศสำหรับการเดินทางมาและไปจากกรุงเทพฯ จะเบิกได้ไม่เกินค่า เครื่องบินชั้นประหยัดเต็มราคา และต้องบินตรงไม่แวะพักที่ใด ทั้งนี้ จำนวนเที่ยวบินจะขึ้นอยู่กับการเจรจาที่ เหมาะสม และการเบิกจ่ายรายการที่สามารถทำได้ในลักษณะเหมาจ่ายหรือเบิกจ่ายตามจ่ายจริงได้ ยกเว้นค่า จำนวนเที่ยวบินและวงเงินไว้เป็นเพดานสูงสุด

(๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาและไปจากกรุงเทพฯ

ที่ปรึกษาชาวต่างประเทศควรได้รับค่าใช้จ่าย ในการเดินทางมาและไปจากกรุงเทพฯ โดยเหมาจ่าย ทั้งนี้ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินการทำหนังสือเดินทาง การขอวีซ่า ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน ค่าเดินทางไป กลับจากสนามบินสู่ที่พัก ค่าอาหารระหว่างการเดินทาง ค่าคิวดักซิ่น เป็นต้น ตัวเลขที่แน่นอนควรพิจารณาเป็น กรณีไป เช่น ที่ปรึกษาที่มา จากประเทศใกล้เคียงควรได้ค่าใช้จ่ายต่ำกว่าที่ปรึกษาที่มาจากประเทศไกล โดย ปกติจะจ่ายให้ในลักษณะเหมาจ่ายคนละ ๕,๐๐๐-๑๐,๐๐๐ บาท

(๔) ค่าเดินทางภายในประเทศ

ค่าเดินทางจากโรงแรมหรือจากที่พักถึงที่ทำงานของที่ปรึกษาชาวต่างประเทศ รวมเหมาจ่ายอยู่ในค่าที่ พักและเบี้ยเลี้ยง

ในกรณีที่ปรึกษาต้องไปทำงานในที่ห่างไกลหรือต่างจังหวัด ที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการ เดินทางหรือค่าพาหนะ วิธีที่สะดวกที่สุด คือ หน่วยงานที่ว่าจ้างเป็นผู้จัดพาหนะ ให้ที่ปรึกษาสำหรับการปฏิบัติ งาน

สำหรับที่ปรึกษาชาวไทยนั้น การเบิกจ่ายพาหนะควรอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์เดียวกันกับที่ใช้กับที่ ปรึกษาชาวต่างประเทศ

(๕) ค่าวัสดุอุปกรณ์

ค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำหรับสำนักงาน (Office Supplies) เช่น เครื่องเขียน Diskettes กระดาษ ฯลฯ ควรเป็นการเหมาจ่าย ขึ้นกับจำนวนคน ปริมาณงาน และระยะเวลาทำงาน ซึ่งปกติจะจ่ายในอัตราเดือนละ ๑๐,๐๐๐-๒๐,๐๐๐ บาท หากหน่วยงานจัดหาให้ที่ปรึกษาได้จะสะดวกที่สุด หรือเบิกจ่ายตามจริงโดยการซื้อ วัสดุสิ้นเปลืองในจำนวนมากเป็นครั้งคราว

ส่วนค่าอุปกรณ์นั้น ส่วนใหญ่ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ซึ่งหากที่ปรึกษา จะต้องซื้อเพิ่มเติมเพื่อปฏิบัติงานที่หน่วยงานที่ว่าจ้างจะต้องเบิกจ่ายจริง และเมื่อเสร็จสิ้นงานแล้วจะต้อง มอบให้แก่หน่วยงานที่ว่าจ้าง หากเป็นการทำงานที่ที่ทำงานของที่ปรึกษา ค่าเสื่อมราคาของเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานได้รวมอยู่ในค่าเสียหายของที่ปรึกษาแล้ว จึงไม่ควรคิดค่าใช้จ่าย แต่อย่างไรก็ดี หากเป็น รายการที่ที่ปรึกษาจำเป็นต้องเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานก็สามารถทำได้โดยคิดเป็นค่าเช่า

เหมาจ่ายรายเดือน อัตราเดือนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐-๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ค่าเช่าและวัสดุที่กล่าวจะขึ้นกับจำนวนเครื่องมืออุปกรณ์และคอมพิวเตอร์ด้วย

(๖) ค่าจัดทำรายงาน

ค่าจัดทำรายงานส่วนใหญ่เป็นค่าถ่ายเอกสาร (หากไม่ต้องการรายงานจำนวนมาก ซึ่งต้องใช้เครื่องพิมพ์) จำนวนเงินจะขึ้นกับจำนวนรายงาน และจำนวนหน้าของรายงาน ทั้งนี้ ค่ารายงานจะขึ้นกับประเภทและจำนวนรายงาน ซึ่งมีอัตราค่ารายงานดังนี้

- รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ราคาเล่มละ ๒๐๐-๕๐๐ บาท
- รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ราคาเล่มละ ๒๐๐-๖๐๐ บาท
- รายงานผลการศึกษาระยะกลาง (Interim Report) ราคาเล่มละ ๘๐๐-๒,๐๐๐ บาท
- ร่างรายงานฉบับสุดท้าย (Draft Final Report) ราคาเล่มละ ๑,๐๐๐-๒,๕๐๐ บาท
- รายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) ราคาเล่มละ ๑,๐๐๐-๓,๐๐๐ บาท

นอกจากนี้ บางงานมีค่าพิมพ์แบบต่างๆ ด้วย

(๗) ค่าถ่ายเอกสาร

หน่วยงานควรจะจัดหาหรือให้ที่ปรึกษาใช้เครื่องถ่ายเอกสารได้ สำหรับการถ่ายเอกสารในปริมาณไม่มากนักในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่ใช่เป็นการทำรายงาน ทั้งนี้ เมื่อเสร็จงานแล้วจะต้องมอบให้แก่หน่วยงานผู้ว่าจ้าง

(๘) ค่าจ้างเลขานุการ

โครงการย่อยส่วนใหญ่อาจจำเป็นต้องจ้างเลขานุการหนึ่งคน เพื่อสนับสนุนการทำงานของที่ปรึกษา เช่น การติดต่อนัดหมาย การช่วยถ่ายเอกสาร ฯลฯ อัตราค่าจ้างจะขึ้นกับคุณวุฒิและประสบการณ์ โดยประมาณ ๒๕,๐๐๐-๓๕,๐๐๐ ต่อเดือน

(๙) ค่าจัดสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

โครงการอาจมีการสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติ เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายควรจัดในสถานที่ของหน่วยงานหรือของหน่วยราชการอื่น ค่าใช้จ่ายจะขึ้นกับจำนวนครั้งของการสัมมนา จำนวนคน การจัดเลี้ยง ค่าเช่าสถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ปกติจะจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายครั้งละ ๔๐๐ บาทต่อครั้ง

(๑๐) ค่าแปลเอกสาร

โครงการย่อยที่ต้องการให้มีการทำรายงานฉบับย่อเป็นภาษาไทย จำเป็นต้องตั้งบไว้เป็นค่าแปลเอกสารด้วย

๔) เงินสำรองเผื่อขาด

สำหรับการว่าจ้างที่ปรึกษาภายใต้โครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือแบบให้เปล่า โดยทั่วไปจะกำหนดเงินสำรองเผื่อขาด (Contingencies) ประมาณร้อยละ ๓-๑๐ ของค่าใช้จ่ายอื่นๆ วัตถุประสงค์ของเงินสำรองเผื่อขาดเพื่อการดำเนินงานเพิ่มเติมในเรื่องที่อาจพบว่ามีคามจำเป็นในภายหลัง การใช้เงินสำรองเผื่อขาดอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง และสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลังตามลำดับ

๔ การพิจารณาด้านการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายเงินตามสัญญา มี ๒ วิธี คือ การเบิกจ่ายแบบเหมาจ่าย (Lump Sum Payment) และการเบิกจ่ายตามรายจ่ายจริงผสมกับการเบิกจ่ายแบบเหมาจ่าย

๑. การเบิกจ่ายแบบเหมาจ่าย (Lump Sum Payment)

การเบิกจ่ายเงินตามวิธีนี้ จะแบ่งวงเงินค่าจ้างตามสัญญาเป็นงวดๆ แต่งวดจะขึ้นกับการส่งมอบผลงาน ตัวอย่างเช่น จ่ายงวดที่ ๑ ร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดภายใน ๓๐-๔๕ วัน หลังจากส่งมอบรายงานเริ่มงานภายใน ๒ เดือนแรกของสัญญา การเบิกจ่ายแบบเหมาจ่ายเป็นวิธีที่ส่วนราชการต่างๆ ใช้กันทั่วไปในการว่าจ้างที่ปรึกษา เนื่องจากความสะดวกในการบริหารสัญญา และการจ่ายเงินขึ้นอยู่กับผลงาน อย่างไรก็ตาม การเบิกจ่ายแบบเหมาจ่ายจะไม่เหมาะกับงานที่ไม่มีผลงานแน่ชัด เช่น การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงาน เป็นต้น

๒. การเบิกจ่ายตามรายจ่ายจริงผสมกับการเบิกจ่ายแบบเหมาจ่าย

การเบิกจ่ายเงินตามวิธีนี้ โดยทั่วไป รายจ่ายใหญ่จะเป็นการเบิกจ่ายตามค่าใช้จ่ายจริง เช่น ค่าเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ค่าเครื่องบิน ค่าโรงแรมในกรณีที่ไม่เหมาจ่าย ค่าจัดทำรายงาน ค่าจัดการสัมมนา ฯลฯ ส่วนรายจ่ายรายการเล็กๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง จะเป็นการเหมาจ่าย เนื่องจากไม่สะดวกในการเก็บและตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

สำหรับค่าจ้างนั้น จ่ายตามเวลาที่ทำงานจริง โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งบันทึกเวลาการทำงาน (Time Sheet) ต่อผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์หรือทุกเดือนแต่ความเหมาะสม ในเอกสารดังกล่าวที่ปรึกษาไม่ต้องแจกแจงรายละเอียดการทำงานเป็นรายชั่วโมง เพียงแค่สรุปย่อไม่เกิน ๓-๔ บรรทัด การจ่ายค่าจ้างจะคิดตามวันทำงานจริง โดยทั่วไป ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เบิกเงินค่าล่วงเวลา นอกจากจะได้ตกลงกับผู้ว่าจ้างก่อน โดยทั่วไปที่ปรึกษาจะต้องทำงานอย่างน้อย ๘ ชั่วโมงต่อวัน ๔๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

การจ่ายค่าจ้างตามเวลาทำงานจริงนั้น จำเป็นต้องประเมินคุณภาพของผลงานของที่ปรึกษาเป็นระยะๆ และเหมาะสมที่จะใช้ในกรณีที่มีปริมาณงานที่จะต้องคิดเป็น คน-วัน หรือ คน-เดือน มีความไม่แน่นอนสูง อย่างไรก็ตาม จำเป็นต้องกำหนดวงเงินสูงสุดไว้ในสัญญาด้วย

๓. ข้อดีข้อเสียของการเบิกจ่ายเงินทั้งสองวิธี

การเบิกจ่ายเงินทั้งสองวิธีมีทั้งข้อดีข้อเสีย การเบิกจ่ายเงินแบบเหมาจ่ายเป็นวิธีที่ง่ายที่สุดสำหรับการบริหารสัญญา แต่ผู้ว่าจ้างอาจเสียเปรียบ ที่ปรึกษาส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะเสนอปริมาณงานและราคาในทางสูง ดังนั้น ถ้าหากผู้ว่าจ้างไม่ตรวจสอบหรือไม่สามารถตรวจสอบในระหว่างการเจรจาสัญญาได้ว่า ค่าใช้จ่ายตามรายการต่างๆ ที่ที่ปรึกษาเสนอนั้น เหมาะสมเป็นธรรมเพียงใดต่อผู้ว่าจ้าง อาจเสียเปรียบที่ปรึกษาได้ กล่าว คือ ที่ปรึกษาเอากำไรเกินควร อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินแบบเหมาจ่ายจะมีบางรายการที่ที่ปรึกษาจ่ายน้อยกว่าที่ตั้งใจไว้ และบางรายการที่ปรึกษาจ่ายเกินกว่าที่ตั้งใจไว้ เมื่อหักลบกันแล้ว ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาไม่ควรได้เปรียบเสียเปรียบกันมากเกินไป

ข้อเสียที่สำคัญของการเบิกจ่ายแบบเหมาจ่าย คือ ที่ปรึกษามีแนวโน้มที่จะหาทางลดค่าใช้จ่ายลง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องาน ในทำนองเดียวกัน หน่วยงานที่ผู้ว่าจ้างมีแนวโน้มที่จะขอให้ที่ปรึกษาทำงานเกินกว่าที่ตกลงกันไว้เดิม เป็นการเอาเปรียบซึ่งกันและกัน ซึ่งอาจมีปัญหาในการดำเนินงานได้

ส่วนการเบิกจ่ายเงินตามวิธีที่สองมีภาระในการบริหารสัญญา และมีความเสี่ยงในด้านการจ่ายเงินให้ที่ปรึกษาโดยไม่ได้ผลงานที่ต้องการ

**ข้อสังเกตของคณะกรรมการ ฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์
งบดำเนินงาน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า
ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปต่างประเทศ กองทุน เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. ค่าจ้างที่ปรึกษา ที่ประเมินประมาณร้อยละ ๕๐ ขาดความเหมาะสม สามารถประหยัด และดำเนินการเองได้ ไม่ควรจ้างที่ปรึกษาภายนอก ในขณะที่ข้อมูลนั้นมีอยู่ในมือหน่วยงาน แต่กลับไปจ้างที่ปรึกษาภายนอกมาวิเคราะห์และดำเนินการ
๒. การจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการในโครงการต่างๆ เป็นการนำองค์ความรู้ของทางราชการไปให้ภาคเอกชน / สถานศึกษานำ ไปใช้ประโยชน์เอง โดยที่ภาครัฐต้องเสียค่าใช้จ่าย ดังนั้นการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงาน / โครงการใดๆ ควรเป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและสามารถนำผลงานไปขยายผลในทางปฏิบัติได้ ไม่ควรเป็นการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานตามที่ที่ปรึกษาให้คำแนะนำ
๓. การจ้างที่ปรึกษาควรใช้กับงานที่มีความซับซ้อนสูง ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถสูง และหน่วยงานมีงบประมาณบุคลากรอยู่แล้ว ควรจะพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานแทนการจ้างที่ปรึกษา เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาซึ่งมีมากขึ้นเป็นลำดับ
๔. การจ้างที่ปรึกษามีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากพบว่า โดยทั่วไปการจ้างมหาวิทยาลัยจะเก็บค่าบริการโครงการร้อยละ ๑๐ – ๑๕ ซึ่งปกติมหาวิทยาลัยจะได้รับการสนับสนุนการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลอยู่แล้ว นอกจากนั้นบางหน่วยงานที่ได้รับค่าจ้างที่ปรึกษาจะไปจ้างบุคคลใกล้ชิดมารับงานจ้างที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. ควรจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงาน /โครงการต่างๆ ที่เป็นเรื่องเฉพาะด้านซึ่งต้องใช้ความรู้ความสามารถและเทคนิคขั้นสูง และหน่วยงานไม่มีความพร้อมด้านองค์ความรู้และบุคลากร โดยเน้นให้สามารถนำผลการศึกษาไปขยายผลในทางปฏิบัติได้ หากบุคลากร ของหน่วยงานมีความเชี่ยวชาญควรดำเนินการเองเพื่อประหยัดงบประมาณและเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงานต่อไป ทั้งนี้ ไม่ควรจ้างที่ปรึกษาารายเดียวกันดำเนินการในหลายโครงการ และควรใช้ที่ปรึกษาร่วมกันในการดำเนินงาน /โครงการที่มีรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันและสามารถใช้ข้อมูลการศึกษาาร่วมกัน นี้ได้ เพื่อประหยัดงบประมาณค่าจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงาน และไม่เกิดความซ้ำซ้อน
๒. การจ้างที่ปรึกษามีผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากมีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยในอัตราค่าจ้างที่สูง และเก็บค่าบริการทางวิชาการ ซึ่งอาจารย์ได้รับเงินเดือนประจำ และมหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนงบประมาณอยู่แล้ว จะเป็นการให้ประโยชน์แก่อาจารย์มหาวิทยาลัย โดยภาครัฐเสียค่าใช้จ่าย
๓. องค์การมหาชนมีการจ้างที่ปรึกษาจำนวนมาก ควรให้บุคลากรของหน่วยงานดำเนินการเอง เนื่องจากผู้บริหารและบุคลากรมีอัตราเงินเดือนสูง และจะเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในอง ค์กรให้มีประสิทธิภาพ และสร้างความเข้มแข็งขององค์กรต่อไป
๔. ไม่ควรจ้างที่ปรึกษาด้านกฎหมายเพื่อการร่างหรือพัฒนากฎหมาย ควรดำเนินการเอง เนื่องจากบุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเนื้องานมากกว่าบุคคลภายนอก และสามารถขอใช้บริการจากหน่วยงานที่ให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ปรึกษาด้านกฎหมายของรัฐสภา กรมพระธรรมนูญ เป็นต้น

นิยามศัพท์เฉพาะ

การจ้างที่ปรึกษา^๑ หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

ความหมายที่ปรึกษา ที่กำหนดโดยสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ปรึกษา^๒ หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจ หรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้านการศึกษา สํารวจออกแบบและควบคุมงาน และการวิจัย แต่ไม่รวมถึงการให้บริการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

ความหมายที่ปรึกษา ที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง

ที่ปรึกษา (Consultant)^๓ หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความชำนาญทางวิชาการ และประกอบวิชาชีพให้บริการในการให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะทางด้านเทคนิควิชาการในสาขาวิชาชีพต่างๆ และตาม ภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในด้านต่างๆ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ การเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ที่ปรึกษาอาจแบ่งอย่างกว้างๆ ตามลักษณะของความเชี่ยวชาญหรืองานที่ให้บริการ เช่น ที่ปรึกษาด้านการเงิน ที่ปรึกษาด้านองค์กร ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม (หรือวิศวกรที่ปรึกษา) ที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจ ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น คำว่า “ที่ปรึกษา” จึงรวมถึงผู้ประกอบวิชาชีพ (Professionals) ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสายวิชาชีพต่างๆ เช่น เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งทำงานวิชาการในองค์กรที่ปรึกษา

อาจแบ่งที่ปรึกษาตามคุณวุฒิและประสบการณ์ได้เป็น Junior Consultant หมายถึง ที่ปรึกษาซึ่งยังมีประสบการณ์ไม่มากนัก และ Senior Consultant หมายถึง ที่ปรึกษาอาวุโสที่มีประสบการณ์นับสิบปี

ที่ปรึกษาไทย^๔ หมายความว่า ที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทยและได้จดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

ผู้เชี่ยวชาญ (Expert)^๕ หมายความว่า ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญลึกเฉพาะเรื่อง เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านการคลัง ผู้เชี่ยวชาญด้านเจาะอุโมงค์ ผู้เชี่ยวชาญเรื่องนก เป็นต้น ที่ปรึกษาอาจไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องหรือเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยก็ได้

ที่ปรึกษาอาจเป็นที่ปรึกษาอิสระซึ่งไม่เป็นลูกจ้างของบุคคลหรือองค์กรใด (ส่วนใหญ่เป็นผู้เกษียณอายุแล้ว) หรือองค์กรที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล เช่น บริษัทที่ปรึกษา หรือสถาบันวิชาการ เช่น สถาบันทางวิชาการของสถาบันการศึกษาต่างๆ สถาบันเพื่อการพัฒนาประเทศไทย เป็นต้น งานที่เหมาะสมสำหรับที่ปรึกษาอิสระ คืองานที่มีลักษณะเป็นงานให้คำปรึกษาแนะนำ (Advisor) สามารถทำคนเดียวได้ และหน่วยงานมีปัจจัยสนับสนุนเพียงพอ

¹ ที่มาความหมายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

² ที่มาความหมายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

³ ที่มาของความหมายศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

⁴ ที่มาของความหมายศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

⁵ ที่มาของความหมายศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การจ้างที่ปรึกษา การส่งเสริมที่ปรึกษาไทย

ข้อ ๗๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาที่ปรึกษาไทย ให้มีศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอยู่ภายใต้การ กำกับ ควบคุมดูแลของกระทรวงการคลัง เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- (๒) รับจดทะเบียน ต่อทะเบียน หรือเพิกถอนทะเบียนที่ปรึกษาไทย
- (๓) รวบรวม จัดทำ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ปรึกษาไทย
- (๔) เผยแพร่หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ปรึกษาไทยแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่า ด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วน ท้องถิ่น และเอกชนผู้สนใจ

ข้อ ๗๕ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่ ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ หรือเงินกู้จากแหล่งที่กำหนดให้ดำเนินการว่าจ้างโดยวิธีอื่น ให้ส่วนราชการจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นที่ปรึกษาหลัก (Lead Firm) ในการดำเนินงาน เว้นแต่ได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาว่าไม่มีที่ปรึกษาไทย ในสาขาบริการหรืองานนั้น

การจ้างที่ปรึกษาที่มีใช้นิติบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ กวพ. กำหนด เว้นแต่ระเบียบ นี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีมีที่ปรึกษาไทย แต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทย ให้ขออนุมัติต่อ กวพ.

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศ จะไม่จ้างที่ปรึกษาไทยก็ได้

ข้อ ๗๖ ภายใต้บังคับข้อ ๗๕ การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการ นอกจากการจ้างที่ ปรึกษาที่ ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ หรือเงินกู้จากแหล่งที่ กำหนดให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่น จะต้อง มี บุคลากรไทยร่วมงานด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของ จำนวนคน - เดือน (man-months) ของที่ปรึกษา ทั้งหมด เว้นแต่สาขาบริการหรืองานที่ไม่อาจจะจ้างบุคลากรไทยได้ให้ขออนุมัติ ต่อ กวพ.

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๗ การจ้างที่ปรึกษากระทำได้ ๒ วิธี คือ

- (๑) วิธีตกลง
- (๒) วิธีคัดเลือก

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๗๘ ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (๔) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ
- (๕) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
- (๖) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

กรรมการ

ข้อ ๗๙ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
- (๒) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

ข้อ ๘๐ คณะกรรมการตามข้อ ๗๙ ให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอย่างน้อยสี่คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานของรัฐ โดย คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็น สำคัญ ในกรณีที่จำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของราชการ ให้แต่งตั้งผู้แทนจากส่วนราชการอื่น หรือบุคคลอื่นซึ่งเป็น ผู้ชำนาญการในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาอีกไม่เกินสองคน เป็นกรรมการด้วย และในกรณีจ้างที่ปรึกษาที่ ดำเนินการด้วยเงินกู้ให้มีผู้แทนจาก สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะด้วยหนึ่งคน

ข้อ ๘๑ ในการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๗๙ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ นำความตามข้อ ๓๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีตกลง

ข้อ ๘๒ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ้างรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้

- ข้อ ๘๓ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง ให้กระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- (๑) เป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
 - (๒) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว

(๓) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมี จำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และเป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) เป็นการจ้างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มี กฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ดำเนินการจ้างได้โดยตรง

การจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ราชการ และมีความ จำเป็นที่จะต้อง ดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงก้ให้กระทำ ได้ โดยหัวหน้าส่วนราชการจะต้อง ทำรายงานชี้แจงเหตุผลและความ จำเป็นของการจ้างโดยวิธีตกลงก้ให้ กวพ . ทราบโดยมิชักช้า แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้มีการ จ้าง ในกรณีที่ กวพ. พิจารณาแล้วเห็นว่าการจ้างดังกล่าวไม่เป็นกรณีเร่งด่วน ให้ กวพ. มีอำนาจแก้ไขสัญญา การจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาที่ กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้ และในการ ทำสัญญาจ้างโดย อาศัยเหตุเร่งด่วนนี้ ส่วนราชการจะต้อง กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วยว่า สัญญาจ้างดังกล่าวจะมีผล สมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ กวพ. ให้ความเห็นชอบ

ในกรณีการจ้างโดยอาศัยเหตุตาม (๒) หรือ (๓) กวพ. จะกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการ ทำรายงาน ชี้แจงเหตุผลเพื่อทราบก็ได้ สำหรับกรณีที่เป็นการจ้างที่มีค่าจ้างเกินวงเงินขั้นสูงที่ กวพ. กำหนด

ข้อ ๘๔ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา

(๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการที่จะจ้างและเจรจาต่อรอง

(๓) พิจารณารายละเอียดที่จะกำหนดในสัญญา

(๔) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อ หัวหน้าส่วนราชการเพื่อส่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๘๕ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มี คุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยราย และเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยราย ดังกล่าวยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้น ๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรและหัวหน้า ส่วนราชการเห็นชอบ ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้ารับงาน โดยไม่ต้องทำการคัดเลือก ให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้

ข้อ ๘๖ เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมากที่สุด ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบใน การจ้างที่ปรึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้ขอรายชื่อจากสถาบันการเงิน หรือองค์การระห ว่างประเทศ หรือลง ประกาศในหนังสือพิมพ์ แจ้งไปยังสมาคมหรือสถาบันอาชีพหรือสถานทูตที่เกี่ยวข้อง หรือขอความร่วมมือจาก ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ซึ่งเคยดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในงานประเภทเดียวกัน

(๒) ที่ปรึกษาไทย ให้ขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ส่วนราชการใดที่มี รายชื่อที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมอยู่แล้ว อาจพิจารณาคัดเลือกให้เหลือน้อยรายโดยไม่ ดำเนินการตาม วรรคหนึ่งก็ได้

การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย ให้คณะกรรมการ ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลืออย่างมาก ๖ ราย

เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายแล้ว ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา และกรณีที่เป็นกรจ้างที่ปรึกษาโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ให้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งเงินนั้น ด้วย

ข้อ ๘๗ ให้ส่วนราชการออก กหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงานตามวิธีหนึ่งวิธีใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกันโดยแยกเป็น ๒ ซอง
- (๒) ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงซองเดียว

ข้อ ๘๘ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
- (๒) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายและจัดลำดับ
- (๓) ในกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๘๗ (๑) ให้เปิดซองเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม สำหรับกรณีที่ใช้วิธีตามข้อ ๘๗ (๒) ให้เชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ ผลให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณายกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้น แล้วเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป หรือเชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไปให้ยื่นข้อเสนอด้านราคา แล้วแต่กรณี และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

(๔) เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้วให้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญา

(๕) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ในกรณีที่ใช้วิธีการยื่นข้อเสนอตามข้อ ๘๗ (๑) หลังจากตัดสินใจให้ ทำสัญญากับที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษารายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกที่ ดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือโดยกรมวิเทศสหการ ให้ปฏิบัติ ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง โดยอนุโลม

ข้อ ๘๙ การจ้างที่ปรึกษาที่เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไปให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะออกหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้คัดเลือกไว้ ให้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน โดยให้ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้ คือ

(๑) ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น ๒ ซอง

(๒) ให้คณะกรรมการ ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย และจัดลำดับ

(๓) เปิดซองราคาของผู้ที่ได้รับการจัดลำดับไว้อันดับหนึ่งถึงอันดับสามตาม (๒) พร้อมกัน แล้วเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองราคาเป็นลำดับแรก

(๔) หากเจรจาตาม (๓) แล้วไม่ได้ผล ให้ยกเลิกแล้วเจรจากับรายที่เสนอราคา ต่ำรายถัดไปตามลำดับ เมื่อเจรจาได้ผลประการใด ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๘ (๔) และ (๕)

ข้อ ๙๐ การจ้างที่ปรึกษาเป็นรายบุคคลที่ไม่ต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค ให้ ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามนัยข้อ ๘๖ และพิจารณาจัดลำดับ และเมื่อสามารถ จัดลำดับได้แล้ว ให้เชิญรายที่เหมาะสมที่สุดมาเสนอราคาค่าจ้างเพื่อเจรจาต่อรองราคาตามลำดับ

อำนาจในการสั่งจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๙๑ การสั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปลัดกระทรวงเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๙๒ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้างอัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่ กวพ. กำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ในกรณีที่มีความ จำเป็น ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารในประเทศเป็นผู้ ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อทางราชการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่ได้รับไปได้

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๙๓ การจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาที่แบ่งการ ชำระเงินออกเป็นงวด นอกจากการจ้างที่ปรึกษาซึ่งดำเนินการด้วยเงินช่วยเหลือ ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้ที่ปรึกษา ใช้หนังสือ ค้ำประกันของธนาคารในประเทศมีอายุการ ค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะ กำหนดวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ กำหนดเป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

ข้อ ๙๔ กรณีสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามโครงการเงินกู้ที่ได้รวมเงินค่าภาษีซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่รัฐบาลไทยไว้ในราคาจ้าง ให้แยกเงินส่วนที่กันเป็นค่าภาษีไว้ต่างหากจากราคาจ้างรวม

เอกสารอ้างอิง

๑. คู่มือ แนวทางการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษา ของศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง
๒. คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทางและขอบเขตการพิจารณาขบประมาณ รายการค่าจ้างที่ปรึกษา ของสำนักมาตรฐานต้นทุนขบประมาณ, พฤษภาคม ๒๕๔๙
๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๖/ว๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
๔. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว๕๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๐ เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เรื่องหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐ
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๘
 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๙
 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๑
 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๒
 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕
 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒
๗. คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทาง และขอบเขตการพิจารณาขบประมาณรายจ่ายประจำปี สำนักมาตรฐานขบประมาณ สำนักขบประมาณ มีนาคม ๒๕๕๔
๘. คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทาง และขอบเขตการพิจารณาขบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษา สำนักมาตรฐานต้นทุนขบประมาณ พฤษภาคม ๒๕๔๙

รายชื่อผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

๑. คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. นางสาวเรวดี มิตรศิริสวัสดิ์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

๑. นางกฤษณา กฤษณวรรณ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
๒. นายจุฬ สิ้นชัยพานิช ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมประมง
๓. นายสุนทร รัตน์จำรูญ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมปศุสัตว์
๔. นางอรนาฎ โอวาทตระกูล ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน
๕. นางเสริมพร กิ่งพุทธพงศ์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมวิชาการเกษตร
๖. นายไกววัล กล้าแข็ง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมส่งเสริมการเกษตร
๗. นายวิเชียร แทนธรรมโรจน์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมส่งเสริมสหกรณ์
๘. นายชัยรัตน์ เกื้ออรุณ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมชลประทาน
๙. นางสาวสุภาพร บงสุนันท์ ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
๑๐. นายฉัตรชัย ประทุมมาลัย ศึกษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
๑๑. นายบพิตร อมราภิบาล ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
๑๒. นายเกรียงไกร พันธุ์วรรณ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมการข้าว
๑๓. นางสุกัญญา กองเงิน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศหม่อนไหมและประชาสัมพันธ์ กรมหม่อนไหม
๑๔. นายอนุชิต สุขนรินทร์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๑๕. นางสาวกนกพรรณ ชำนาญกิจ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑๖.นางบุษบา นินันติ	หัวหน้ากลุ่มคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครือข่าย กรมประมง
๑๗.นางสาวสมลักษณ์ ชุนจันทร์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ กรมประมง
๑๘.นายปรีชา จันทรรณิธานศรี	นักวิชาการสถิติชำนาญการ กรมปศุสัตว์
๑๙.นางกุลวดี ภารัตวาจ	ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และงานระบบข้อมูล กรมพัฒนาที่ดิน
๒๐.นางสาวฐิติพร วีระประสิทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กรมพัฒนาที่ดิน
๒๑.นายรุ่งศิริ ประสงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กรมส่งเสริมการเกษตร
๒๒.นางทิพวรรณ ฤทธาภัย	นักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษ กรมส่งเสริมสหกรณ์
๒๓.นางสาวสุภารัตน์ หิรัญญโสภณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ กรมส่งเสริมสหกรณ์
๒๔.นางไขแสง วิทยาโณทัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ กรมชลประทาน
๒๕.นายราชพล หิรัญรักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กรมชลประทาน
๒๖.นายสุชาติ ฟูแปง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
๒๗.นางนิภาพร ชีบังเกิด	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
๒๘.นายนรสิงห์ แสงบัวเพื่อน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กรมการข้าว
๒๙.นายเฉลียว ทรบุญ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ กรมการข้าว

คั่นคว่ำและเรียบเรียง

๑. นายคณาภรณ์ คุณาพิส	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. นางลลิตา สีนมวัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. นายวุฒิพงษ์ กล่อมผ่อง

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕. นางสาวเขมิสร่า ถ้วยทอง

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์