

สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ



การจัดทำและเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ราคากลาง และการคำนวณราคากลางงานวิจัย

โดย

นายวิโรจน์ ม้องวงศ์

ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช.

ประจำจังหวัดสกลนคร

ขอบเขตการบรรยาย

๑. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีมาตราที่เกี่ยวกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง และการคำนวณราคากลาง
๓. วิธีปฏิบัติในการดำเนินงานวิจัย

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๐๓/๗ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้

เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในกรณีที่มีการทำสัญญาระหว่างหน่วยงานของรัฐกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น มีหน้าที่แสดงบัญชีรายการรับจ่ายของ โครงการ ที่เป็น คู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต่อกรมสรรพากร นอกเหนือจากบัญชีงบดุลปกติที่ยื่นประจำปี เพื่อให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและการคำนวณภาษีเงินได้ในโครงการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควร เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เนื่องจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควรในการกำหนดมาตรการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตาม ให้อำนาจสั่งให้หน่วยงานของรัฐนั้น ดำเนินการไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดมาตรการในเรื่องนั้นแล้ว รายงานให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบก็ได้ (วรรคสี่)

4

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

หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

5

๒. คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๒๙/๒๕๕๗ เรื่อง

มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๓ ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล การดำเนินงานให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๔ กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลย ไม่ดำเนินการตามข้อ 2 และข้อ 3 ให้ถือเป็นความผิดวินัยหรือความผิดทางอาญาแล้วแต่กรณี

6

**เหตุผล ความเป็นต้องมีมาตรการที่เกี่ยวกับการจัดทำ
และเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง**

๑. ตรวจสอบเรื่องการทุจริต
๒. ตรวจสอบเรื่องเหมาะสม คู่มีค่าของ โครงการ
๓. ตรวจสอบความโปร่งใสในการดำเนินงาน
๔. เงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานเป็นเงินของรัฐ หรือเป็นเงินที่ได้มาจากการเป็นองค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ

7

ลำดับการดำเนินการเพื่อให้มาตรการมีผลบังคับใช้

๑. คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้เสนอให้ ครม. สั่งการให้หน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๓/๘ โดยเสนอให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ๗ ประเภท รวมทั้ง การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย
๒. คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๒ ก.พ.๕๖ เห็นชอบตามแนวทางที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้เสนอ
 ๓. หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติภายใน ๑๘๐ วัน คือ ภายในวันที่ ๑๑ ส.ค.๕๖ (ตามมาตรา ๑๐๓/๘)

8

ความหมายของหน่วยงานของรัฐ

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

9

ความหมายของศัพท์ที่สำคัญ

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การจ้างก่อสร้าง การจ้างควบคุมงาน การจ้างออกแบบ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไซ่งานก่อสร้าง อันเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย ไม่ว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นจะใช้เงินจากงบประมาณ เงินกู้ เงินช่วยเหลือ หรือเงินรายได้ของหน่วยงานของรัฐเองก็ตาม แต่ไม่รวมถึงการจำหน่ายพัสดุ

10

ความหมายของศัพท์ที่สำคัญ

ราคากลาง หมายความว่า รายละเอียดราคามาตรฐาน หรือราคาที่ได้ใกล้เคียงความเป็นจริงเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับ เปรียบเทียบราคาจากผู้เสนอราคาได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถ จัดซื้อจัดจ้างได้จริง และให้หมายความรวมถึงราคาที่ หน่วยงานของรัฐได้มาจากการอ้างอิง สืบราคาจากท้องตลาด ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือวิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือ แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

11

ความหมายของศัพท์ที่สำคัญ

การคำนวณราคากลาง หมายความว่า วิธีการคำนวณ ราคากการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หรือปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งราคา กลาง

12

วิธีปฏิบัติในการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง ฯ

๑. ต้องเป็นไปตามแบบที่กำหนด
๒. ลงรายละเอียดของค่าใช้จ่าย ราคากลาง
๓. นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมกับการขออนุมัติราคา
กลาง หรือขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อจัดจ้าง หรือ
ขออนุมัติดำเนินการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุน
วิจัย
๔. การประกาศให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๕. ไม่กระทบกับหลักเกณฑ์ วิธีการ การจัดซื้อจัดจ้างของ
หน่วยงาน

13

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการจ้างก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....บาท
๓. ลักษณะงานโดยสังเขป
๔. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่.....
เป็นเงิน.....บาท
๕. บัญชีประมาณการราคากลาง
 - ๕.๑
 - ๕.๒
 - ๕.๓
 - ๕.๔...
๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง.....

14

การจ้างควบคุมงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่าย ในการจ้างควบคุมงาน

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

15

การจ้างออกแบบ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างออกแบบ

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

16

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจ้างที่ปรึกษา**

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

17

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์**

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

18

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย หมายความว่า การจ้างที่หน่วยงานของรัฐ ตกลงจ้างหรือให้ทุนสนับสนุนเพื่อการค้นคว้าโดยการทดลอง สํารวจ หรือการศึกษาตามหลักวิชาการเพื่อให้ได้ข้อมูล ความรู้ รวมทั้งการพัฒนาผลิตภัณฑ์และกระบวนการต่างๆ อันจะสามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคม วิชาการ หรือเป็นพื้นฐานของการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ไม่ว่าการจ้างงานวิจัยดังกล่าวจะเป็นการจ้างตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ หรือระเบียบ ข้อบังคับ กฎอื่นใดก็ตาม

19

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

๑. ชื่อโครงการ.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย.....บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง.....
เป็นเงิน.....บาท
๔. หมวดค่าตอบแทน.....บาท
 - ๔.๑ ประเภทนักวิจัย.....
 - ๔.๒ คุณสมบัตินักวิจัย.....
 - ๔.๓ จำนวนนักวิจัย.....คน

20

รูปแบบการทำวิจัย

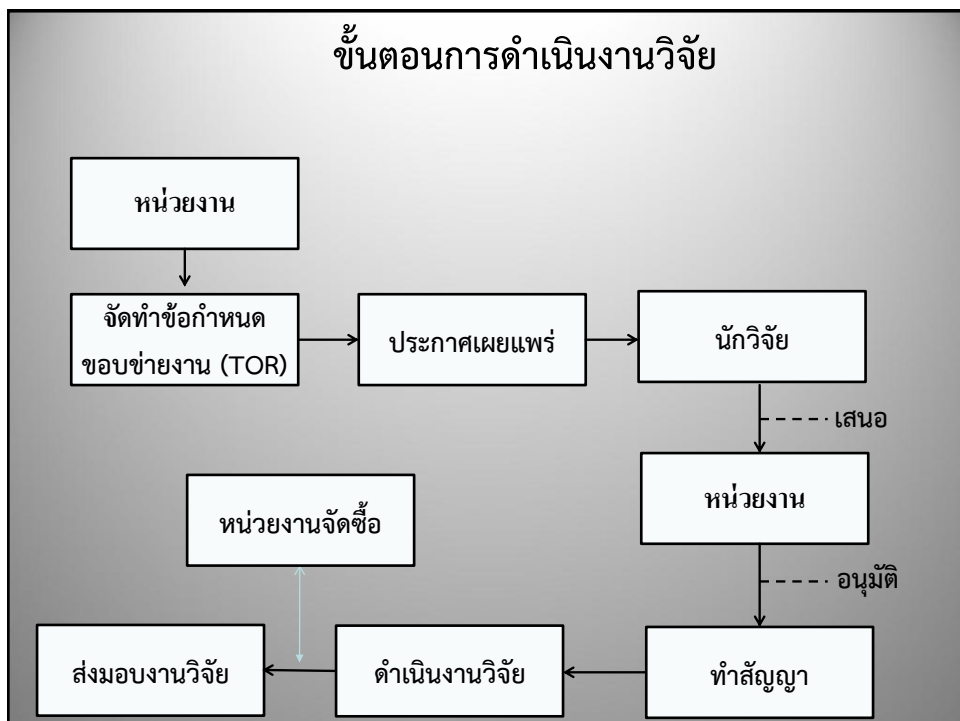
๑. หน่วยงานจ้างทำวิจัย หมายถึง การจ้างหน่วยงานหรือนักวิจัยทำวิจัย

๒. หน่วยงานให้ทุนอุดหนุนการวิจัย หมายถึง การวิจัยที่ดำเนินการโดยหน่วยงานหรือนักวิจัย ซึ่งได้เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย หรือที่สำนักงานมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการแทน หรือการวิจัยที่สำนักงานดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓. หน่วยงานทำวิจัยเอง หมายถึง การวิจัยที่ดำเนินการโดยบุคลากรในสังกัดของหน่วยงานนั่นเอง

21

ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย



การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

วิธีปฏิบัติ.

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

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

23

ตัวอย่าง

ชื่อโครงการ โครงการจัดการความรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีจากผลงานวิจัยและนวัตกรรม

ชื่อกิจกรรม (ชื่อโครงการวิจัย)

หน่วยงานเจ้าของโครงการ วิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัย

.....

24

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย (บาท)

ให้ระบุวงเงินที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้หรือได้รับเพื่อจะใช้ในการจ้างทำวิจัย หรือให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย หรือเพื่อใช้ในการทำวิจัยในครั้งนั้นๆ

๓. วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจ้างทำวิจัย หรือให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัยให้ได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการทำวิจัยครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

กรณีที่ทำวิจัยหรือผู้ขอรับทุนเป็นผู้เสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายการวิจัย ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างหรือการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยตามตารางนี้ โดยให้ระบุจำนวนเงินที่อนุมัตินั้นลงในรายการราคากลางนี้ด้วย

25

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

๔. หมวดค่าตอบแทน..... (บาท)

ให้ระบุจำนวนเงินที่จ่ายค่าตอบแทนให้กับนักวิจัย โดยให้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างการวิจัยออกเป็นหมวดเพื่อให้เห็นรายละเอียดของจำนวนเงินที่เป็นค่าตอบแทนให้กับนักวิจัยตามประเภทของนักวิจัย คุณสมบัติของนักวิจัยและจำนวนนักวิจัย เช่น

ค่าตอบแทน ๕๒๐,๐๐๐ บาท

(ถ้าแยกเป็นรายคน หรือรายเดือน หรือคำนวณจำนวนวันที่ให้ระบุรายละเอียดด้วย) เช่น

เดือนละ ๓๐,๐๐๐ x ๒ คน x ๑๒ เดือน ๗๒๐,๐๐๐ บาท

๔.๑ ประเภทนักวิจัย ให้ระบุแบ่งประเภทนักวิจัยตามที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติได้แบ่งประเภทนักวิจัยไว้ 12 สาขาวิชาการ ดังนี้ 26

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

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

27

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

๔.๒ คุณสมบัตินักวิจัย ให้ระบุคุณสมบัตินักวิจัยที่มีผลต่อการกำหนดค่าตอบแทน เช่น

- การศึกษา
- ผลงาน
- ตำแหน่งทางวิชาการ
- ระดับตำแหน่งของผู้วิจัย

๔.๓ จำนวนนักวิจัย ให้ระบุจำนวนนักวิจัยว่ามีกี่คน

นักวิจัย คน
 ผู้ช่วยนักวิจัย คน

๕. หมวดค่าจ้าง (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายซึ่งผู้วิจัยจะต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในงานวิจัยที่ต้องมีการจ้างให้ดำเนินการเพื่อให้งานวิจัยสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย เช่น

- ค่าจ้างเหมาบริการวิเคราะห์ตัวอย่าง

28

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

- ค่าจ้างเหมาบริการวิเคราะห์ตัวอย่าง
- ค่าติดตั้งอุปกรณ์ ฯลฯ

๖. หมวดค่าใช้จ่าย (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในงานวิจัยที่ผู้วิจัยต้องใช้ ในการดำเนินกิจกรรมการดำเนินงานในงานวิจัยให้สำเร็จ โดยให้แจงรายละเอียดในแต่ละรายการด้วย (หากมี)

- ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่าที่พัก
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าพาหนะ

๗. ค่าวัสดุ (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานวิจัยออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่ผู้สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

29

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

- ค่าน้ำยาสารเคมี
- ค่าวัสดุสำนักงาน
- วัสดุวิทยาศาสตร์ ฯลฯ

๘. ค่าครุภัณฑ์ (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นค่าครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจำเป็นต้องใช้ในงานวิจัยเพื่อให้งานวิจัยนั้นสำเร็จ และเป็นครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการจัดซื้อเพื่อนำมาใช้ในการวิจัยนั้น โดยให้แจงรายละเอียดแต่ละรายการด้วย เช่น

- คอมพิวเตอร์กระเป๋าคิว ๓ เครื่อง เป็นเงิน บาท
- แท็บเล็ต ฯลฯ

๙. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานของคณะผู้วิจัยและหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้างหรือเป็นผู้ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย

30

การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

๕. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานของคณะผู้วิจัยและหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้างหรือเป็นผู้ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย

๕.๑ จำนวน (คน) ให้ระบุจำนวนคนที่ป็นเจ้าหน้าที่และคณะนักวิจัยที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

๕.๒ จำนวนเงิน (บาท) ให้ระบุจำนวนค่าใช้จ่ายต่อคนที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

31

๑๐. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) หมายถึง ค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานวิจัย นอกเหนือจากรายการที่ ๔ , ๕ , ๖ , ๗ , ๘ และ ๙ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง เช่น

- ค่าจัดทำรายงานวิจัย
- ค่าใช้ในการประชุมสัมมนา ฝึกอบรม
- ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ

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

๑๒. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาของการกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

32

๑๒. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาของการกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

(๑) ผู้วิจัยเป็นผู้จัดทำข้อเสนองานวิจัย ให้ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่งของผู้วิจัย

(๒) กรณีที่ค่าใช้จ่ายในรายการใด มีระเบียบหลักเกณฑ์ กำหนดไว้ และได้ใช้กำหนดตามระเบียบดังกล่าว ให้ระบุชื่อ ระเบียบ หลักเกณฑ์ดังกล่าวด้วย

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ

(๓) กรณีหน่วยงานของรัฐมีระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อการวิจัย ให้ระบุชื่อระเบียบ หลักเกณฑ์ ดังกล่าวด้วย เช่น

- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ว่าด้วยแนวทางและหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานเพื่อการวิจัย และส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เป็นต้น

33

หมายเหตุ

๑. ให้แนบเอกสารที่แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายหรืองบประมาณดำเนินงานวิจัยดังกล่าวในเรื่องนั้นๆ ด้วย

๒. ในการดำเนินงานวิจัย หากหน่วยงานกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อนำมาใช้ในงานวิจัย ให้ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับพัสดุ ให้หน่วยงานจัดทำและเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลางตามแบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

34

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีช่างมาก่อนสร้าง

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีช่างมาก่อนสร้าง หมายความว่า การจัดหาโดยการซื้อ หรือการจ้างในงานอื่นๆ โดยให้หมายความรวมถึง การเช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยนด้วย

35

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีช่างมาก่อนสร้าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีช่างมาก่อนสร้าง

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

36

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

วิธีปฏิบัติ

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการวิจัย

กิจกรรม ให้ระบุชื่อกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานวิจัย เช่น จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง สำนักบริหารงานคลัง สำนักงาน ป.ป.ช.

37

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของกิจกรรมนั้น

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้เห็นชอบราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอ หรือวันที่ให้ความเห็นชอบ อนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

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

กรณีจัดซื้อหลายรายการ ให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ

กรณีจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี) เช่น

38

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

การจ้างให้จัดทำกิจกรรมหรือจัดงาน อาจระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

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

39

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ เช่น กรณีส่วนราชการอาจใช้วิธีการคำนวณราคาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการหรือกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

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

ตัวอย่าง

ตามราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด

ตามราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ

ตามราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้นและเผยแพร่ทาง

เอกสารหรือเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ของกระทรวง

สาธารณสุข

40

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

ตามราคามาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนด

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

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

ตัวอย่าง สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้

๑. ...

๒. ...

๓. ...

41

การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง

๕. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของ รัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียด ของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ รวมถึงกำหนด รายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย หรือเจ้าหน้าที่ของ รัฐที่ได้ดำเนินการสืบหาหรือกำหนดราคา หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้มี หน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุและได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามระเบียบฯ ประกาศหรือกฎของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่ บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

42

เงื่อนไขการประกาศ

วงเงินที่ต้องประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า **หนึ่งแสน** บาท ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม

วิธีการประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) 2 แห่ง ดังนี้

๑. ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)

43

เงื่อนไขการประกาศ

๒. ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเอง ให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด

หากเป็นการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัย ให้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

44

เงื่อนไขการประกาศ

ระยะเวลาที่ประกาศ

๑. กรณีการจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน

๑.๑ กรณีมีการประกาศขอบเขตคำเนิการ TOR (Terms of Reference)

ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศ TOR

๑.๒ กรณีไม่มีการประกาศขอบเขตคำเนิการ TOR (Terms of Reference) ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาปลดประกาศ

๑. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือ

๒. เมื่อพ้น 30 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

45

เงื่อนไขการประกาศ

2. กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้

(๑) ภายในสาม (๓) วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง หรือ

(๒) หากไม่มีการรายงานขอซื้อขอจ้าง ให้ประกาศภายในสาม (๓) วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง หรืออนุมัติให้เงินสนับสนุนทุนการวิจัย

46

เงื่อนไขการประกาศ

2. กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน (ต่อ)

(๓) หากไม่สามารถประกาศตามระยะเวลาข้างต้น เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้าวล่วงได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายในสามสิบ (๓๐) วันนับแต่วันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาปลดประกาศ

เมื่อประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน (๓๐) วัน แล้ว ก็สามารถปลดประกาศออกได้

47

เงื่อนไขการประกาศ

๓. กรณีการแก้ไขสัญญา

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการแก้ไขสัญญาและการแก้ไขสัญญานั้นมีผลกระทบต่อจำนวน ปริมาณ ชนิดของวัสดุ พัสดุ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าหรือบริการหรือรูปแบบรายการจากที่เคยประกาศไว้ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องเผยแพร่รายละเอียดที่เกี่ยวกับสัญญาซึ่งได้มีการแก้ไขนั้นไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน

48

เงื่อนไขการประกาศ

๓. กรณีการแก้ไขสัญญา

ให้ใช้แบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยในช่องชื่อโครงการ ให้ระบุว่า **แก้ไขสัญญา.....**

และให้แนบรายละเอียดของสาระสำคัญที่มีการแก้ไข

ให้ประกาศภายในระยะเวลา 3 วัน นับแต่ที่มีการอนุมัติให้แก้ไขสัญญา เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้าวล่วงได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการแก้ไขสัญญา

49

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๐๓/๘ วรรคสอง

หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่ง หรือต้องพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

คำสั่งคณะกรรมการกฤษฎีกาความสงบแห่งชาติที่ ๖๕/๒๕๕๓

สรุปบทลงโทษ

๑. ความผิดทางวินัย
๒. การถอดถอนออกจากตำแหน่ง
๓. การให้พ้นจากตำแหน่ง
๔. ความผิดทางอาญา

50

คำแนะนำเพิ่มเติม

1. ในรายงานขอซื้อขอจ้าง หรือบันทึกต้นเรื่อง ควรแสดงที่มาหรือวิธีคำนวณราคากลางด้วย
2. ให้ระบุวันที่ประกาศราคากลางลงในแบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด้วย
3. แนบแบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ไว้เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบด้วย

51

ขอบคุณ