

แนวทางในการกำหนดราคากลางในงานจ้างที่ปรึกษา

เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือคณะกรรมการที่กำหนดราคากลางในงานจ้างที่ปรึกษาของกรมการขนส่งทางราง เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวทางในการกำหนดราคากลางในงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา และกำหนดราคากลาง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๒. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและกำหนดราคากลาง พิจารณา และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ โดยการคำนวณจะพิจารณาจากค่าใช้จ่าย บุคลากร ค่าใช้จ่ายโดยตรง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ราคาที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับขอบเขต ของงานจ้างที่ปรึกษา โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑) **ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)** หมายถึง ค่าตอบแทนบุคลากรในการทำงาน เป็นที่ปรึกษาของโครงการ

๒) **ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการนั้น ๆ โดยตรงและต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่มีกฎหมาย/ระเบียบของหน่วยงานกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้อย่างชัดเจน

๓) **กลุ่มวิชาชีพ** ประกอบไปด้วย ๑๐ กลุ่ม

- (๑) กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม
- (๒) กลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรม
- (๓) กลุ่มวิชาชีพวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
- (๔) กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๕) กลุ่มวิชาชีพการเงิน
- (๖) กลุ่มวิชาชีพกฎหมาย
- (๗) กลุ่มวิชาชีพบัญชี
- (๘) กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร
- (๙) กลุ่มวิชาชีพวิจัย
- (๑๐) กลุ่มวิชาชีพประชาสัมพันธ์

๔) **อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)** หมายถึง เงินเดือนขององค์กรทั่วไปที่มีจำนวน วันทำงานมาตรฐานที่สัปดาห์ละ ๕ วัน โดยแยกตามระดับวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน ของบุคลากรเป็นข้อมูลที่ใช้เป็นบรรทัดฐานในการคิดอัตราค่าตอบแทนบุคลากร (Billing Rate)

๕) **ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor)** หมายถึง ตัวคูณที่จะใช้คูณกับอัตรา เงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) เพื่อเป็นอัตราค่าตอบแทนบุคลากร (Billing Rate) ต่อหน่วยเวลา เช่น ต่อชั่วโมง (Man-Hour) ต่อวัน (Man-Day) ต่อเดือน (Man-Month) โดยพิจารณาจากอัตราเงินเดือน พื้นฐาน (Basic Salary) ค่าสวัสดิการสังคม (Social Charges) ค่าโสหุ้ย (Overhead) และค่าวิชาชีพ (Professional Fee)

๖) ระยะเวลา...

๖) **ระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษาแต่ละคน** โดยทั่วไปจะคิดเป็นจำนวนคน-เดือน (man-month) หมายถึง จำนวนวันทำงานตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ หรือสัปดาห์ละ ๕ วันๆ ละ ๘ ชั่วโมงเฉลี่ยเท่ากับ ๒๒ วันต่อเดือน ดังนั้น ๑ man-month เท่ากับ ๒๒ วัน หรือ ๑ man-month เท่ากับ ๑๗๖ ชั่วโมง โดยจำนวนชั่วโมงทำงาน ในแต่ละวันเท่ากับ ๘ ชั่วโมง ดังนั้น ๑ man-day เท่ากับ ๘ ชั่วโมง

๗) **ค่าโสหุ้ย (Overhead)** เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปในการประกอบธุรกิจที่ไม่สามารถคิดเป็นค่าใช้จ่ายของโครงการหนึ่งโครงการใดโดยตรงได้ เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างผู้บริหาร ค่าจัดทำรายงาน และค่าติดต่อสื่อสารในสำนักงาน เป็นต้น โดยต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่มีกฎหมาย/ระเบียบของหน่วยงานกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้อย่างชัดเจน

๘) **การคิดตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor)** (อัตราเงินเดือนพื้นฐาน + ค่าสวัสดิการ + ค่าโสหุ้ย) * (๑+ค่าวิชาชีพ)/อัตราเงินเดือนพื้นฐาน

๙) **บุคลากรที่ปรึกษา** บุคลากรที่ทำหน้าที่ดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วยบุคลากรหลายระดับ ดังนี้

บุคลากรหลัก (Key Professional Staff) หมายถึง ผู้ที่มีประสบการณ์หรือเชี่ยวชาญในสาขาที่จะให้คำปรึกษา โดยระดับปริญญาตรีต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วมากกว่า ๑๐ ปี ระดับปริญญาโท ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า ๕ ปี และระดับปริญญาเอกต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้ว มากกว่า ๒ ปี โดยทุกระดับวุฒิการศึกษาต้องมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาดังที่กล่าวแล้ว

บุคลากรผู้ช่วย (Main Assistant) หมายถึง บุคลากรผู้ช่วยด้านวิชาการ/วิชาชีพ ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ที่จบการศึกษามาแล้วมีระยะเวลาน้อยกว่าข้อกำหนดของบุคลากรหลัก

บุคลากรสนับสนุน (Supporting Staff)

บุคลากรสนับสนุนที่เป็นช่างเทคนิค หมายถึง ผู้ที่จบการศึกษาระดับ ปวช. และ ปวส. ที่ทำหน้าที่ในการสำรวจเก็บข้อมูลภาคสนามทางด้านช่างเทคนิค เช่น งานสำรวจภูมิประเทศ งานเจาะสำรวจดิน หรือช่างเทคนิคที่ทำหน้าที่เขียนแบบทางวิศวกรรมและทางสถาปัตยกรรม เป็นต้น

บุคลากรสนับสนุนที่ทำหน้าที่เลขานุการ หมายถึง ผู้ที่จบการศึกษาระดับระดับ ปวส. หรือระดับปริญญาตรีแล้วแต่ความจำเป็นของโครงการนั้น ๆ

บุคลากรสนับสนุนงานพิมพ์ดีด หมายถึง ผู้ที่จบการศึกษาระดับ ปวช. หรือผู้ที่สามารถพิมพ์งานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ได้

บุคลากรสนับสนุนงานธุรการ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่งานแม่บ้าน งานขับรถ และงานส่งเอกสาร เป็นต้น

แนวทางการใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor)

กรณีบริษัท บุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัท (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้

บุคลากรหลัก ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรหลักจะคิดค่าสวัสดิการสังคมร้อยละ ๔๕ ค่าโสหุ้ยร้อยละ ๙๕ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๒.๖๔๐ เมื่อแสดงหลักฐานการพัฒนาของบริษัทครบ ๓ กรณี ดังนี้

- ใบบรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล เช่น ระบบ ISO

- ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท

ใบบรับรอง...

- ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ
ทั้งนี้ หากหลักฐานไม่ครบ ๓ ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณี ดังนี้

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

การเสนองานของบริษัทที่ปรึกษาที่มีการร่วมงานกัน เช่น ในรูปกิจการร่วม (Consortium Agreement) หรือรูปแบบอื่นที่มีชื่อของบริษัทในการยื่นข้อเสนองานร่วมกัน แต่ละบริษัทจะต้องแสดงหลักฐานอัตราเงินเดือนของบุคลากรของบริษัทนั้น โดยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up factor) ของแต่ละบริษัทจะขึ้นอยู่กับเอกสารหลักฐานการพัฒนาของบริษัทนั้น

บุคลากรผู้ช่วย ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรผู้ช่วยจะคิดค่าสวัสดิการสังคมร้อยละ ๔๕ ค่าเสียหายร้อยละ ๖๐ (ให้บางส่วนเท่ากับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา) และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณ อัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๒.๒๕๕

ทั้งนี้ หากบริษัทไม่สามารถแสดงหลักฐานได้ครบ ๓ ข้อ ตัวคูณของบุคลากรผู้ช่วยจะไม่ถูกปรับลด เนื่องจาก คิดค่าเสียหายร้อยละ ๖๐ ของอัตราเงินเดือนขั้นพื้นฐาน ซึ่งโดยหลักการการคิดค่าเสียหายควรจะได้เท่ากับบุคลากรหลัก คือร้อยละ ๙๕ ของอัตราเงินเดือนขั้นพื้นฐาน

บุคลากรสนับสนุน จะใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ของแต่ละตำแหน่งในการคำนวณราคากลาง ดังนี้

ลำดับ	บุคลากรสนับสนุน	อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน
๑	ช่างเทคนิค	๓๑,๑๒๐
๒	เลขานุการ	๒๒,๐๑๐
๓	พนักงานพิมพ์ดีด	๑๘,๑๘๐
๔	พนักงานธุรการ	๑๔,๓๖๐

กรณีที่ปรึกษาอิสระ บุคลากรที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท จำแนกอัตราค่าตอบแทนได้ เป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นทีมงานผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะได้รับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๔๓๐ (ไม่คิดค่าสวัสดิการสังคม คิดค่าเสียหายให้ร้อยละ ๓๐ ซึ่งเป็นค่าการจัดการและความรับผิดชอบ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐)

กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่งที่ปรึกษาอิสระ จะไม่ได้รับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) จะได้เพียงอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) เท่านั้น

๓. กรณีองค์กร...

กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ บุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในหน่วยงาน (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้

บุคลากรหลัก ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรหลักจะคิดค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ เนื่องจากได้รับการสนับสนุนด้านอาคารสถานที่และอุปกรณ์สำนักงานจากรัฐบาล และคิดค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๗๖๐

บุคลากรผู้ช่วย ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรผู้ช่วยจะคิดค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ ของ ค่าโสหุ้ยของบุคลากรหลัก กล่าวคือ คิดเป็นร้อยละ ๓๖ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๔๙๖

บุคลากรสนับสนุน สำหรับบุคลากรสนับสนุนจะไม่มีตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) แต่จะใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ในการกำหนดราคากลาง โดยจำแนกบุคลากรสนับสนุนเป็น ๒ ประเภท คือ

- บุคลากรที่ไม่ได้สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา เช่น นักศึกษา ฝึกงานอัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) จะเท่ากับ ๙,๐๐๐ บาท

- บุคลากรที่สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) จะเท่ากับ ๑๖,๕๐๐ บาท สำหรับสถาบันการศึกษาภาคเอกชนให้ถือเป็นนิติบุคคลเช่นเดียวกับบริษัทที่ปรึกษา

กรณีมูลนิธิและสมาคม บุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในหน่วยงาน (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยประเภทของบุคลากรที่ปรึกษาและตัวคูณ อัตราค่าตอบแทนจะเหมือนกันกับกรณีบริษัท

๓. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและกำหนดราคากลาง จะดำเนินการคิดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา และนำค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่คำนวณได้มารวมกัน เพื่อหาต้นทุนรวมของโครงการ พร้อมปรับปรุงราคากลางให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นเพิ่มเติม เช่น ค่าความเสี่ยง ค่าภาษี เป็นต้น

๔. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและกำหนดราคากลาง จัดทำรายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและราคากลาง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติร่างขอบเขตของงานและราคากลาง พร้อมทั้งแนบตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.๐๔)