**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา**

1. ชื่อโครงการ......................................................................................................................................

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ........................................................................................

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..........................................................................................................บาท

3. วันที่กา หนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)...........................................................................................................

เป็นเงิน................................................................................................................................................บาท

4. ค่าตอบแทนบุคลากร.............................................................................................................................บาท

4.1 ประเภทที่ปรึกษา.................................................................................................................................

4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา..............................................................................................................................

4.3 จำนวนที่ปรึกษา...............................................................................................................................คน

5. ค่าวัสดุอุปกรณ์......................................................................................................................................บาท

6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)........................................................................................บาท

7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.........................................................................................................................................บาท

8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)......................................

9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..................................................................................................

(ลงชื่อ)................................................………………

ตำแหน่ง........................................................

**วิธีปฏิบัติ**

**1. ชื่อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กา หนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือ ที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการ อันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

**หน่วยงานเจ้าของโครงการ** ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของ โครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

**2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)** ให้ระบุวงเงินที่หน่วยงานของรัฐกา หนดไว้ หรือได้รับเพื่อจะใช้ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้นๆ

**3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ให้ระบุวันที่ผู้ฝี อา นาจตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นๆ เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

**4. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท)** ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับที่ปรึกษา ตามความเหมาะสมตามลักษณะของงานที่จะจ้างหรือตามอัตราค่าจ้างของงาน ในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐเคยจ้าง โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนคน - เดือน (man-months) ตามประเภทที่ปรึกษา คุณสมบัติของที่ปรึกษา ที่จะจ้าง

4.1 ประเภทที่ปรึกษา ให้ระบุประเภทที่ปรึกษาตามประเภทดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป หมายถึง กลุ่มงานที่ฝีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น ด้าน การบริหารจัดการ ด้านประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๒) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะ ทาง เช่น ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน บัญชี วิจัย กฎหมาย พลังงาน สิ่งแวดล้อม และด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

(๓) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลนเท่านั้น เช่น ด้านนิวเคลียร์ ดาวเทียม คณิตศาสตร์ ประกันภัยและด้านสื่อสารโทรคมนาคม เป็นต้น

(๔) คุณสมบัติที่ปรึกษา ให้ระบุคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงาน ซึ่งมี

ผลต่อการพิจารณากา หนดค่าจ้างที่ปรึกษา

4.2 จำนวนที่ปรึกษา ให้ระบุจำนวนเฉพาะบุคลากรหลัก

**5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท)** ให้ระบุการประมาณการจา นวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรม การดำเนินงานของที่ปรึกษาในการดา เนินการตามหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์โดยให้มีการ แจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็น ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้อง นำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

**6. ค่าใช้จ่ายในการเดินหางไปต่างประเทศหรือค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้า ข้อมูลในต่างประเทศ(ถ้ามี) (บาท)** ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปต่างประเทศหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้างซึ่งจะต้องมีค่าใช้จ่ายอันเป็นจา นวน เงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างนั้นๆ

**7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท)** ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดา เนินงานของที่ปรึกษา นอกเหนือจากรายการที่ 4 , 5 และ 6 ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

**8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)** ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กาหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และ รายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดา เนินการ ซึ่งเป็ นการแสดงถึง รายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้อง ดา เนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่ เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญารวมถึงกำ หนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกา หนด ค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

**9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ให้ระบุแหล่งที่มาหรืออัตราที่ใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างที่ปรึกษา เช่น ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) เช่น ร้อยละ...................... ตาม.................(ให้ใส่ชื่อหลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือเลขที่หนังสือ สั่งการ เป็นต้น) สำหรับหน่วยงานอื่นของรัฐจะใช้หลักเกณฑ์ หรืออัตราใดให้เป็นไปตามระเบียบแนวทางปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน แต่ให้แสดงเป็นที่มาของราคากลางตามตัวอย่างข้างต้นด้วย\_\_