



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านสร้าง
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้ประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา (วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐) โดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ ได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้วจึงกำหนดหลักเกณฑ์การ
เบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการบริหารสัญญาและตรวจสอบรับพัสดุโดยให้หน่วยงานรัฐถือปฏิบัติ
แนวทางเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐
และกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือสั่งการให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน
ที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๙๕๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวสอดคล้องและเป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติฯ
ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐของเทศบาลตำบลบ้านสร้าง จึงแต่งตั้งบุคคลขึ้นเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และ
อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
ภาครัฐ ตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสมกับงบประมาณจ่ายประจำปีของเทศบาลตำบลบ้านสร้าง โดยให้
ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. บุคคลหรือคณะกรรมการ

๑.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
ข้อเสนอ

(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำรูปแบบรายการงาน
ก่อสร้าง

(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

(๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างก่อสร้าง

(๙) ผู้ควบคุมงาน

๑.๒ บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

(๒) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑.๓ บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งที่กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๔ คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย

๒. หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน

๒.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๑ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามตารางท้ายนี้

วงเงินในการจัดซื้อ/ครั้ง	อัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ (บาท)		
	บุคคล	คณะกรรมการ	
		ประธาน	กรรมการ
กรณีการจัดซื้อไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท	ไม่จ่ายค่าตอบแทน ถือเป็นผลประโยชน์แก่ทางราชการ		
ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๑ ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๘๐๐	๑,๑๐๐	๘๐๐
ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑,๐๐๐	๑,๓๐๐	๑,๐๐๐
ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป	๑,๒๐๐	๑,๕๐๐	๑,๒๐๐

วงเงินในการจัดจ้าง/ครั้ง	อัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ (บาท)		
	บุคคล	คณะกรรมการ	
		ประธาน	กรรมการ
กรณีการจัดจ้างไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท	ไม่จ่ายค่าตอบแทน ถือเป็นผลประโยชน์แก่ทางราชการ		
ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๑ ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๖๐๐	๙๐๐	๖๐๐
ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๑ ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๘๐๐	๑,๑๐๐	๘๐๐
ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑,๐๐๐	๑,๓๐๐	๑,๐๐๐
ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป	๑,๒๐๐	๑,๕๐๐	๑,๒๐๐

๒.๒ บุคคลจะได้รับค่าตอบแทนต่องาน

๒.๓ คณะกรรมการจะได้รับค่าตอบแทนต่อครั้งที่มาประชุม

๒.๔ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสร้าง อาจมีความจำเป็นต้องควบคุมหรืองดการเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ ถ้าหากว่าจำเป็น ประหยัด และเหมาะสมกับทางราชการ

หมายเหตุ

การปฏิบัติงานกรณีได้รับแต่งตั้งหลายตำแหน่ง และปฏิบัติหน้าที่หลายครั้งในวันเดียวกัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่สูงสุด ตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๓. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๓.๑. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน

๓.๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการ

๓.๓. ต้องมีบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อประกอบการเบิกจ่ายของคณะกรรมการ

๓.๔. สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง คือ..ใบตรวจรับการซื้อ/จ้าง.....

๓.๕. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับบุคคลให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (ตามรูปแบบของกระทรวงการคลัง)

๓.๖. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการให้ใช้หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ (ตามรูปแบบของกระทรวงการคลัง)

ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายไชยันต์ จันทพงษ์)

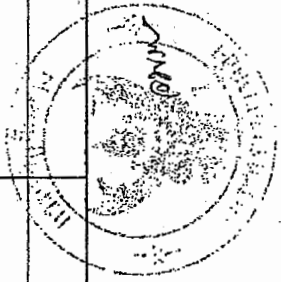
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสร้าง

หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ.....
ส่วนราชการ.....

การประชุมเรื่อง.....ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. สถานที่ประชุม.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง (ประธานกรรมการ/กรรมการ)	ผู้แทนหน่วยงาน	อัตรา ค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ	
					ผู้เข้าร่วมประชุม	ผู้รับเงิน



จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)