



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจันทน์ทีก
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจันทน์ทีก อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐) โดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยให้หน่วยงานรัฐถือปฏิบัติแนวทางเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ หนังสือกระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๔๘๙๕๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ และกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือสั่งการให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๙๕๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวสอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายพระราชบัญญัติฯ ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลจันทน์ทีก จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสมกับงบประมาณรายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลจันทน์ทีกโดยให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ มีดังนี้

บุคคลหรือคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้าง งานก่อสร้าง ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม ครุภัณฑ์	(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างก่อสร้าง (๙) ผู้ควบคุมงาน
--	---

บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา	(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างที่ปรึกษา
บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก (๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ (๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย	คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง

๒. หลักเกณฑ์การจ่าย

-จ่ายเฉพาะผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งและเข้าร่วมประชุม และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราการจ่าย

วงเงินในการจัดหาพัสดุ (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ ปฏิบัติหน้าที่	วงเงินครั้งละ (บาท)
ไม่ถึง ๕๐,๐๐๐		ไม่จ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการฯ ทุกคณะ ถือว่ายากเป็นผลประโยชน์ แก่ทางราชการ
๕๐,๐๐๑-๑๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ/บุคคล	๘๐๐ ๖๐๐

๑๐๐,๐๐๑-๕๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ/บุคคล	๑,๐๐๐ ๘๐๐
ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ เป็นต้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ/บุคคล	๑,๒๐๐ ๑,๐๐๐

อัตราค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงบประมาณตาม สัญญาจ้าง	ค่าตอบแทน		หมายเหตุ
		หน.ผู้ควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงาน	
๑	๑๐๐,๐๐๑ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๒๕๐	๒๐๐	ต่อวันต่องาน
๒	๓๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐๐	๒๕๐	ต่อวันต่องาน
๓	๕๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	๓๕๐	๓๐๐	ต่อวันต่องาน

หมายเหตุ

การปฏิบัติงานกรณีได้รับแต่งตั้งหลายตำแหน่ง และปฏิบัติหน้าที่หลายครั้งในวันเดียวกัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่สูงสุด ตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๔. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน

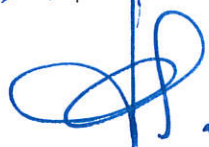
๑. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
๓. รายงานการประชุม
๔. รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง (บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน)
๕. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ (แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)
๖. ใบสำคัญรับเงิน (แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)

ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมปอง รอดตุ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจันทิก

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลจันทน์ทีก

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่า.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจันทน์ทีก

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจันทน์ทีก ที่.....ลงวันที่.....ได้แต่งตั้งให้ผู้มีรายนาม
ดังต่อไปนี้

๑.....ตำแหน่ง.....

๒.....ตำแหน่ง.....

๓.....ตำแหน่ง.....

เป็นคณะกรรมการ.....(ชื่อคณะกรรมการ).....โดยวิธี.....(วิธีที่ซื้อ/จ้าง).....ในวงเงินซื้อ/จ้าง
.....จำนวน.....บาท (.....ตัวอักษร.....) ซึ่งผลปรากฏว่า บริษัท.....

เป็นผู้ขาย/รับจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ครบกำหนด.....

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวแล้ว จึงขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการ
.....เป็นเงินจำนวน.....(.....ตัวอักษร.....) จากองค์การบริหารส่วนตำบลจันทน์ทีก

โดยแนบหลักฐานประกอบด้วย

- ๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
- ๒) รายงานการประชุม
- ๓) สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง คือ.....
- ๔) หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน (กรณีเบิกเป็นคณะ)
- ๕) ใบสำคัญรับเงิน (กรณีบุคคล)
- ๖) อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การเบิกจ่ายในครั้งนี้

() เป็นไปตามระเบียบฯ และตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจันทน์ทีก

ณ บัดลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

() ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและได้เข้าร่วมประชุมจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ที่.....

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ได้รับเงินจาก:.....องค์การบริหารส่วนตำบลจันทิก.....ตั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
รวม (บาท)		

จำนวนเงิน (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ.....ชื่อคณะกรรมการ.....
 ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลจันทิโก อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
 การประชุมเรื่อง.....ครั้งที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สถานที่ประชุม.....

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

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....