



ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่
วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐) โดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารงานพัสดุภาครัฐ ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว
จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
โดยให้หน่วยงานรัฐถือปฏิบัติแนวทางเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖
ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ และกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือสั่งการให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ตาม
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๙๕๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยให้มีผลตั้งแต
วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวสอดคล้องและเป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติฯ
ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตรา
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
ตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสมกับงบประมาณจ่ายประจำปีของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน โดยให้
ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ มีดังนี้

<p>บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ในรายการจัดซื้อค่าครุภัณฑ์ หรือจ้างค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)</p>	<p>(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำ ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอ</p> <p>(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำ แบบสรุปรายงานก่อสร้าง</p> <p>(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา</p> <p>(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก</p> <p>(๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง</p> <p>(๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างก่อสร้าง</p> <p>(๙) ผู้ควบคุมงาน</p>
--	--

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

๑. จ่ายเฉพาะผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งและเข้าร่วมประชุม และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ในกรณีที่เป็นครุภัณฑ์ที่มีการกำหนดมาตรฐาน รายละเอียดของครุภัณฑ์จากหน่วยงานของรัฐ หรือบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ คณะกรรมการดังกล่าวไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้

๓. จ่ายเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างประเภทครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเท่านั้น

๔. เบิกจ่ายได้เฉพาะโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการลงนามในสัญญาจ้างแล้วเท่านั้น

๓. อัตราการจ่าย

วงเงินในการจัดหาพัสดุ หรือตามวงดงงาน (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ ปฏิบัติหน้าที่	วงเงินครั้งละ (บาท)
ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐	ไม่จ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ ทุกคณะ ถือว่ายกเป็นผลประโยชน์แก่ทางราชการ	
๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ควบคุมงาน	๙๐๐ ๗๐๐ ๗๐๐
๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ควบคุมงาน	๑,๒๐๐ ๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐
๑,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ควบคุมงาน	๑,๔๐๐ ๑,๑๐๐ ๑,๑๐๐

หมายเหตุ

๑. การปฏิบัติงานกรณีได้รับแต่งตั้งหลายตำแหน่ง และปฏิบัติหน้าที่หลายครั้งในวันเดียวกัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่สูงสุด ตำแหน่งเดียวเท่านั้น
๒. กรณีบุคคลที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเทียบเท่าประธานกรรมการในแต่่วงเงินการจัดหาพัสดุ

๔. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน

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

ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิชัย อนันตเมฆ)

นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน