



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ

ตามที่ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล หรือ
คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยให้ส่วนราชการและหน่วยงานรัฐอื่น ถ้อยปฏิบัติให้
มีความเหมาะสม ชัดเจน ในแนวทางเดียวกัน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน
๒๕๖๑ ซึ่งได้ยกเลิกหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒.๕/ว๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการขององค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านนา ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐสอดคล้อง
หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานรัฐสามารถ
กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการเพื่อเป็นการควบคุมการเบิกจ่าย
และการบริหารงบประมาณได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ มีดังนี้

บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ในรายการจัดซื้อค่าครุภัณฑ์ หรือจ้าง ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	<ol style="list-style-type: none">(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่าง ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูป รายการงานก่อสร้าง(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก(๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง(๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างก่อสร้าง(๙) ผู้ควบคุมงาน(๑๐) เพิ่มเติมคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
--	---

บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงาน จ้างที่ปรึกษา	(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่าง ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือก (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างที่ปรึกษา
บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงาน จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่าง ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอแบบบูรณาการงานก่อสร้าง (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวน (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีคัดเลือก (๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวด แบบ (๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ก่อสร้าง
คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย	คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง

๒. หลักเกณฑ์การจ่าย

๑. จ่ายเฉพาะผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งและเข้าร่วมประชุมและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในกรณีที่เป็นครุภัณฑ์ที่มีการกำหนดมาตรฐาน รายละเอียดของครุภัณฑ์จากหน่วยงานของรัฐ หรือ บัญชีราคา

มาตรฐานครุภัณฑ์ คณะกรรมการดังกล่าวไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้

๓. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง จะไม่ได้รับค่าตอบแทน

๓. อัตราการจ่าย

ตารางอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ลำดับที่	รายละเอียดงบประมาณตามสัญญาจ้าง	ค่าตอบแทน		หมายเหตุ
		ประธานกรรมการ	กรรมการ	
๑	๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๖๐๐	๕๐๐	-ต่อการประชุม ๑ ครั้ง
๒	๕๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๘๐๐	๖๐๐	-ต่อการประชุม ๑ ครั้ง
๓	๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑,๑๐๐	๙๐๐	-ต่อการประชุม ๑ ครั้ง
๔	๕๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป	๑,๕๐๐	๑,๒๐๐	-ต่อการประชุม ๑ ครั้ง

อัตราค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงบประมาณตามสัญญาจ้าง	ค่าตอบแทน		หมายเหตุ
		หน.ผู้ควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงาน	
๑	๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๒๕๐	๒๐๐	-ต่อวันต่องาน
๒	๕๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐๐	๒๕๐	-ต่อวันต่องาน
๓	๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๓๒๐	๒๘๐	-ต่อวันต่องาน
๔	๕๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป	๓๕๐	๓๐๐	-ต่อวันต่องาน

๔. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน

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

๕. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการได้ตามความจำเป็นประหยัดและเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์นี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

(นายบัวลอย ปานจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา