



ประกาศเทศบาลตำบลสันกำแพง

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของเทศบาลตำบลสันกำแพง (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐)

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยพระราชบัญญัติดังกล่าวได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและกระทรวงการคลังได้มีหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ เพื่อแจ้งแนวทางปฏิบัติในการกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการ สอดคล้องเป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อเป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ ประกอบกับเพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการเป็นไปตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม ภายใต้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการ เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เทศบาลตำบลสันกำแพงจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว โดยให้บุคคลหรือคณะกรรมการแต่ละคณะ ได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่ลดหลั่นกันตามความยากง่ายในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เป็นภาระด้านงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องใช้ในการนี้ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

บุคคลหรือคณะกรรมการที่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ มีดังนี้

๑. บุคคลหรือคณะกรรมการ

๑.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

- (๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำรูปแบบรายการก่อสร้าง
- (๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) คณะกรรมการพิจารณาผลสอบราคา
- (๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๖) คณะกรรมการการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง
- (๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างก่อสร้าง
- (๙) ผู้ควบคุมงาน

๑.๒ บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑.๓ บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมการก่อสร้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปารายการงานก่อสร้าง

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๔ คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย

๒. อัตราการจ่าย

วงเงินในการจัดหาพัสดุ (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่ง	วงเงินครั้งละ
๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับผิดชอบออกแบบหรือประมาณราคา	๓๐๐ ๒๐๐ ๒๐๐ ๒๐๐
๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับผิดชอบออกแบบหรือประมาณราคา	๘๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐
๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับผิดชอบออกแบบหรือประมาณราคา	๘๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐
๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับผิดชอบออกแบบหรือประมาณราคา	๑,๑๐๐ ๘๐๐ ๘๐๐ ๘๐๐

วงเงินในการจัดหาพัสดุ (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่ง	วงเงินครั้งละ
๓,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ	๑,๓๐๐
	กรรมการ	๑,๐๐๐
	ผู้ควบคุมงาน	๑,๐๐๐
	ผู้รับผิดชอบออกแบหรือประมาณราคา	๑,๐๐๐
๕,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	ประธานกรรมการ	๑,๕๐๐
	กรรมการ	๑,๒๐๐
	ผู้ควบคุมงาน	๑,๒๐๐
	ผู้รับผิดชอบออกแบหรือประมาณราคา	๑,๒๐๐

๓. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการพัสดุ

- (๑) บันทึกขอเบิกค่าตอบแทนของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง
- (๒) หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน (แบบหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ โดยมีรายชื่อคณะกรรมการทุกคนที่มีสิทธิ์เบิกลงนามให้ครบถ้วน)
- (๓) ใบสำคัญรับเงิน (เฉพาะบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง)
- (๔) คำสั่งแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการ
- (๕) รายงานการประชุม (ถ้ามี)
- (๖) สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง

๔. การเบิกจ่าย (อื่นๆ)

- (๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือกรรมการที่มีคำสั่งแต่งตั้งแต่ละชุดให้เบิกค่าตอบแทนโครงการละ ๑ ครั้ง
- (๒) หลักเกณฑ์มีผลบังคับใช้สำหรับโครงการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ เป็นต้นไป
- (๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑



(นางสาวศุภนิมิต วรกิตติ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันกำแพง