



ประกาศเทศบาลตำบลหนองเสม็ด
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล
หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
ของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด

ตามที พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๑
มาตรา ๑๐๐ และมาตรา ๑๐๑ โดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ได้รับ
ค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว จึงกำหนดหลักเกณฑ์การ
เบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยให้หน่วยงานรัฐถือ
ปฏิบัติแนวทางเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน
๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ และกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ
สั่งการให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๘๕๐
ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวสอดคล้องและเป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติฯ
ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ตามความจำเป็น
ประหยัดและเหมาะสม โดยให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ทั้งนี้ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือ
คณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง
ดังมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

44

(นายพิชัย วิสุทธิแพทย์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล
หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
ของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑. คณะกรรมการที่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ มีดังนี้

<p>บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ในรายการจัดซื้อครุภัณฑ์ หรือจ้าง ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)</p>	<p>(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะ ซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง</p> <p>(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา</p> <p>(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก</p> <p>(๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง</p> <p>(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือ งานจ้าง</p> <p>(๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง ก่อสร้าง</p> <p>(๙) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง</p>
<p>บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง</p>	<p>(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอแบบรูป รายการงานก่อสร้าง</p> <p>(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญ ชวน</p> <p>(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก</p> <p>(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>(๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบ งานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ</p> <p>(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง</p>
<p>คณะกรรมการกำหนดราคากลาง</p>	<p>คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตาม ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง</p>

๒. หลักเกณฑ์การจ่าย

จ่ายเฉพาะผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งและเข้าร่วมประชุม และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. อัตราการจ่าย

๓.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งยกเว้นผู้ควบคุมงานก่อสร้างให้ได้รับ

ค่าตอบแทน ดังนี้

วงเงินในการจัดหาพัสดุ (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่	อัตราคนละ (บาท)
วงเงินในการจัดหาพัสดุ ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๑-๑๐๐,๐๐๐ บาท	คณะกรรมการ -ประธานกรรมการ -กรรมการ	๕๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม ๔๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม
วงเงินในการจัดหาพัสดุ ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	คณะกรรมการ -ประธานกรรมการ -กรรมการ	๘๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม ๖๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม
วงเงินในการจัดหาพัสดุ ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	คณะกรรมการ -ประธานกรรมการ -กรรมการ	๑,๐๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม ๘๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม
วงเงินในการจัดหาพัสดุเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	คณะกรรมการ -ประธานกรรมการ -กรรมการ	๑,๒๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม

๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน กรณีที่ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง ดังนี้

วงเงินในการจัดหาพัสดุ (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่	อัตราคนละ (บาท)
วงเงินในการจัดหาพัสดุ ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนานก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง -หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง -ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ)	๓๕๐ บาทต่อคนต่อวัน ๒๐๐ บาทต่อวันต่องาน ทั้งนี้ เบิกจ่ายไม่เกินโครงการละ ๑,๕๐๐ บาท ๑๕๐ บาทต่อวันต่องาน ทั้งนี้ เบิกจ่ายไม่เกินโครงการละ ๑,๕๐๐ บาท

๔.เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน

- ๑.บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน(เสนอในนามของคณะกรรมการหรือผู้ควบคุมงานคนใดคนหนึ่ง)
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
๓. รายงานการประชุม
๔. สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง (บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน, บันทึกคุมงานประจำวัน, บันทึกการออกตรวจการจ้างประจำวัน)
๕. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ (แบบฟอร์มกระทรวงการคลัง)
๖. ใบสำคัญรับเงินสำหรับรายบุคคลทำขึ้นประกอบบันทึก (แบบฟอร์มกระทรวงการคลัง)



(นายพิชัย วิสุทธิแพทย์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด

ภาคผนวก

แบบฟอร์มเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการต่างๆ และค่าควบคุมงานก่อสร้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ที่..... ลงวันที่..... ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการ..... (ชื่อคณะกรรมการ)..... โดยวิธี..... (วิธีที่ซื้อ/จ้าง).....
ในวงเงินซื้อ/จ้าง..... จำนวน..... บาท (..... ตัวอักษร.....) ซึ่งผลปรากฏว่า
บริษัท..... เป็นผู้ขาย/รับจ้าง ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่
..... วงเงินค่าก่อสร้างตามสัญญาจ้าง จำนวน..... บาท (..... ตัวอักษร.....)
ครบกำหนด..... นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวแล้ว จึงขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน
คณะกรรมการ..... ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. นาย..... ประธานกรรมการ ประชุมจำนวน..... ครั้งๆ ละ บาท
เป็นเงิน..... บาท และออกตรวจงานจ้าง จำนวน..... วันๆ ละ บาท
รวมเป็นเงิน..... บาท
๒. นาย..... กรรมการ ประชุมจำนวน..... ครั้งๆ ละ บาท
เป็นเงิน..... บาท และออกตรวจงานจ้าง จำนวน..... วันๆ ละ บาท
รวมเป็นเงิน..... บาท
๓. นาย..... กรรมการ ประชุมจำนวน..... ครั้งๆ ละ บาท
เป็นเงิน..... บาท และออกตรวจงานจ้าง จำนวน..... วันๆ ละ บาท
รวมเป็นเงิน..... บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (..... ตัวอักษร.....)

โดยแนบหลักฐานประกอบด้วย

- ๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
- ๒) รายงานการประชุม
- ๓) สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง (บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน)
- ๔) หนังสือแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเป็นบุคคลต่างสังกัดหรือ
บุคคลภายนอก)
- ๕) อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

การตรวจสอบของผู้อำนวยการกองคลัง

- () เป็นไปตามระเบียบฯ และประกาศแนบท้าย
() ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และประกาศแนบท้าย กรณี.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเรื่อนใจ เกโส)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเรื่อนใจ เกโส)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

การพิจารณา

- () อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นายพิชัย วิสุทธิแพทย์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ที่.....ลงวันที่.....ได้แต่งตั้งข้าพเจ้า
.....เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการ.....ตามสัญญาเลขที่
.....ลงวันที่.....วงเงินค่าก่อสร้างตามสัญญาจ้าง จำนวน.....บาท
(.....ตัวอักษร.....) ครอบคลุม..... นั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และได้ตรวจรับงานจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเบิก
ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จำนวน..... วันๆ ละ บาท เป็นเงิน.....บาท
(.....ตัวอักษร.....) โดยแนบหลักฐานประกอบด้วย

- ๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
- ๒) สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง (บันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง)
- ๓) หนังสือแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเป็นบุคคลต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก)
- ๔) อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

การตรวจสอบของผู้อำนวยการกองคลัง

() เป็นไปตามระเบียบฯ และประกาศแนบท้าย

() ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และประกาศแนบท้าย กรณี.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเรณูใจ เกโส)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเรื่อนใจ เกโส)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

การพิจารณา

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นายพิชัย วิสุทธิแพทย์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด

สรุปจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้าง
 โครงการ.....

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด

ลำดับที่	ว/ด/ป	ลำดับที่	ว/ด/ป	ลำดับที่	ว/ด/ป

รวมจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติงาน ทั้งสิ้น.....วันๆ ละ.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท
 (.....ตัวอักษร.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
โครงการ.....

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน (ต่อครั้งที่ประชุม)	จำนวนครั้งที่ประชุม	รวมเป็นเงิน (๑)	อัตราค่าตอบแทน (ต่อวันที่ออก ตรวจงานจ้าง)	จำนวนวันที่ ออกตรวจงาน จ้าง	รวมเป็นเงิน (๒)	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (๑)+(๒)
		ประธานกรรมการ							
		กรรมการ							
		กรรมการ							
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....ตัวอักษร.....)									
หมายเหตุ: ๑.การประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง - ครั้งที่ ๑/..... วันที่..... เรื่อง..... - ครั้งที่ ๒/..... วันที่..... เรื่อง..... - ครั้งที่ ๓/..... วันที่..... เรื่อง..... - ครั้งที่ ๔/..... วันที่..... เรื่อง..... ๒.การออกตรวจงานจ้างของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง - ครั้งที่ ๑ วันที่..... - ครั้งที่ ๒ วันที่..... - ครั้งที่ ๓ วันที่..... - ครั้งที่ ๔ วันที่.....									

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

สรุปค่าตอบแทนคณะกรรมการ.....
 โครงการ.....

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน (ต่อครั้งที่ประชุม)	จำนวนครั้งที่ ประชุม	รวมเป็นเงิน
		ประธานกรรมการ			
		กรรมการ			
		กรรมการ			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....ตัวอักษร.....)					

หมายเหตุ:

๑. การประชุมของคณะกรรมการ..... เรื่อง.....
- ครั้งที่ ๑/..... วันที่..... เรื่อง.....
- ครั้งที่ ๒/..... วันที่..... เรื่อง.....
- ครั้งที่ ๓/..... วันที่..... เรื่อง.....
- ครั้งที่ ๔/..... วันที่..... เรื่อง.....

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ (ลงชื่อ)..... กรรมการ (ลงชื่อ)..... กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า มีความประสงค์ให้เทศบาลตำบลหนองเสม็ด
ทำการโอนเงินค่า.....
ของข้าพเจ้าเป็นจำนวนเงินรวม.....บาท ตามบันทึกข้อความ ลงวันที่.....
เข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี..... ประเภทบัญชี.....
เลขที่บัญชี.....

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางเทศบาลตำบลหนองเสม็ดหักจากเงินที่โอน และ
เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าวแล้ว ให้ถือเสมือนว่าข้าพเจ้าได้ทำการลงนามรับเงินด้วยตนเอง

ลงชื่อ..... ผู้ขอเบิกเงิน

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

เอกสารแนบประกอบหนังสือแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอเบิก

๒. สำเนาทันตราสมุดบัญชีธนาคาร