



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

.....

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด 180 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ 23 สิงหาคม 2560) โดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยให้หน่วยงานรัฐถือปฏิบัติแนวทางเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 156 ลงวันที่ 19 กันยายน 2560 และกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือสั่งการให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0803.3/ว 1953 ลงวันที่ 25 กันยายน 2560 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 25 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวสอดคล้องและเป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติฯ ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสมกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ โดยให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. บุคคลหรือคณะกรรมการ

1.1 บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

(1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ตามข้อ 21)

(2) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ 21)

(3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (อำนาจหน้าที่ตาม ข้อ 55- 58)

(4) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 68 – ข้อ 71)

- (5) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 74 – ข้อ 76)
- (6) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 78)
- (7) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 175)
- (8) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 176 และ 177)
- (9) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 178)

1.2 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

- (1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (ตามข้อ 103)
- (2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 113 – ข้อ 115)
- (3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 119 -112)
- (4) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 124)
- (5) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 179)

1.3 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

- (1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ 139)
- (2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 146 – ข้อ 147)
- (3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 149 – ข้อ 150)
- (4) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 152)
- (5) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 155)
- (6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 180)

2. คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

3. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 1 - 2 ยกเว้นผู้ควบคุมงานก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ให้ได้รับค่าตอบแทน (โดยใช้จ่ายเงินตามสัญญาที่กำหนด)

หมายเหตุ : สำหรับคณะกรรมการฯที่ไม่สามารถบริหารให้เป็นไปตามสัญญาได้ (กรณีมีค่าปรับ) ให้คณะกรรมการชี้แจงเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาการเบิกจ่าย โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารที่จะพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย

4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนกรณีที่ยื่นออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างดังนี้

4.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง กรณีลงพื้นที่เพื่อติดตามงานก่อสร้าง โดยคณะกรรมการต้องทำบันทึกการออกตรวจงานจ้าง โดยอาจแนบบรูปถ่ายประกอบการเบิกจ่ายด้วย (ถ้ามี)

4.2 ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

(1) หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง โดยไม่มีวงเงินกำหนด (โดยเขียนรายงานช่างให้ละเอียด และเขียนสรุปแต่ละโครงการโดยทำบันทึกถึงกองคลังเพื่อขอเบิกเงินควบคุมงานก่อสร้าง)โดยใช้รายงานช่างประจำสัปดาห์ประกอบการเบิกจ่าย

(2) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) โดยไม่มีวงเงินกำหนด (โดยเขียนรายงานช่างให้ละเอียด โดยทำบันทึกถึงกองคลังเพื่อขอเบิกเงินผู้ควบคุมงานก่อสร้าง)

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน (ตามเอกสารแนบท้าย 1- 5)

โดยให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย โดยสรุปยอดแต่ละเดือนและโอนเข้าบัญชีตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้ ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 1088 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2548 เรื่อง การจ่ายเงินโดยวิธีผ่านธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

เอกสารแนบท้ายอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR)

คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีชิ้นงานจ้างก่อสร้าง (ตามข้อ 21)

วงเงินในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อครั้ง	อัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ (บาท)			หมายเหตุ
	บุคคล	คณะกรรมการฯ		
		ประธาน	กรรมการ	
ตั้งแต่ 100,001–500,000 บาท	500.00	500.00	300.00	ต้องงาน/ต่อการประชุม
ตั้งแต่ 500,001 บาทขึ้นไป	600.00	600.00	400.00	

หมายเหตุ : คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีชิ้นงานจ้างก่อสร้าง (ต้องมีรายละเอียด ครบ 10 ข้อ) ตามหนังสือ ที่ กค (กวจ)0405.4/ว.159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566 (เอกสารแนบท้าย)

: ส่งเอกสารขอเบิกเงินต่อกองคลัง ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกร่างขอบเขตงาน (TOR)

1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง
2. บันทึกรายละเอียด ครบทั้ง 10 ข้อ
3. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
4. รายงานการประชุม (กรณีเป็นคณะกรรมการ)
5. รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง
6. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ(แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)
7. ใบสำคัญรับเงิน (แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ 21)

วงเงินในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อครั้ง	อัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ (บาท)		หมายเหตุ
	คณะกรรมการฯ		
	ประธาน	กรรมการ	
ตั้งแต่ 100,001 – 500,000 บาท	600.00	400.00	ต้องงาน/ต่อการประชุม
ตั้งแต่ 500,001–1,000,000 บาท	800.00	600.00	
ตั้งแต่ 1,000,001 บาทขึ้นไป	1,000.00	800.00	

หมายเหตุ : กำหนดราคากลางกรณีมีรูปแบบรายการเท่านั้น

: ส่งเอกสารขอเบิกเงินต่อกองคลัง ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกกำหนด

ราคากลาง

1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง
2. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
3. รายงานการประชุม
4. รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง
5. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ(แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)
6. ใบสำคัญรับเงิน (แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 175)
2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 176 และ 177)

วงเงินตามสัญญา	อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการ (บาท)		หมายเหตุ
	คณะกรรมการฯ		
	ประธาน	กรรมการ	
ตั้งแต่ 100,001-500,000 บาท	700.00	500.00	ต้องงาน /โครงการ
ตั้งแต่ 500,001 -1,000,000 บาท	900.00	700.00	
ตั้งแต่ 1,000,001-5,000,000 บาท	1,200.00	900.00	
ตั้งแต่ 5,000,001 บาทขึ้นไป	1,500.00	1,200.00	

หมายเหตุ : รวบรวมส่งเอกสารขอเบิกเงินต่อกองคลัง ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันเบิกจ่ายเงิน (อ้างอิงวันที่ในหน้าฎีกา)

: กรณีงานมีค่าปรับผิดสัญญา (ต้องมีหนังสือเร่งรัดติดตามผู้รับจ้าง ผ่านงานพัสดุฯและอยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย)

1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง
2. สำเนาสัญญาจ้าง (หน้าที่ 1)
3. สำเนาใบตรวจรับ
4. สำเนาหน้าฎีกาเบิกจ่าย
5. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
6. รายงานการประชุมและรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง
7. ภาพถ่าย
8. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ(แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)
9. ใบสำคัญรับเงิน (แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ผู้ควบคุมงาน/คณะกรรมการตรวจรับงาน(กรณีลงพื้นที่ปฏิบัติงาน)

1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 176 และ 177)
2. ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 178)

ระยะเวลา ก่อสร้างตาม สัญญา	อัตราค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน/คณะกรรมการตรวจงาน		หมายเหตุ	
	ผู้ควบคุมงาน	คณะกรรมการฯ		
		ประธาน		กรรมการ
60 วัน	200 บาท/ไม่เกิน 5 วัน	200 บาท/ครั้ง ไม่เกิน 1 ครั้ง	100 บาท/ครั้ง ไม่เกิน 1 ครั้ง	ยกเว้นในวันที่ตรวจรับ งานจ้างให้เบิกในอัตราที่ สูงกว่า
90 วัน	200 บาท/ไม่เกิน 8 วัน	200 บาท/ครั้ง ไม่เกิน 2 ครั้ง	100 บาท/ครั้ง ไม่เกิน 2 ครั้ง	
120 วัน	200 บาท/ไม่เกิน 15 วัน	200 บาท/ครั้ง ไม่เกิน 4 ครั้ง	100 บาท/ครั้ง ไม่เกิน 4 ครั้ง	
180 วัน	200 บาท/ไม่เกิน 20 วัน	200 บาท/ครั้ง ไม่เกิน 6 ครั้ง	100 บาท/ครั้ง ไม่เกิน 6 ครั้ง	

หมายเหตุ : รวบรวมส่งเอกสารขอเบิกเงินต่อกองคลัง ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันเบิกจ่ายเงิน (อ้างอิงวันที่ในหน้าฎีกา)

: คณะกรรมการตรวจงานลงพื้นที่ ไม่จำเป็นต้องมีประธานด้วยทุกครั้ง

1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง
2. สำเนาสัญญาจ้าง (หน้าที่ 1)
3. บันทึกข้อความขอเบิกค่าตอบแทน
4. ภาพถ่าย/ครั้งที่ลงหน้างาน
5. แบบรายงานลงพื้นที่ตรวจงาน/ครั้งที่ลงหน้างาน
6. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ(แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)
7. ใบสำคัญรับเงิน (แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)

เอกสารแนบท้ายอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/สอบราคา/วิธีคัดเลือก

1. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (อำนาจหน้าที่ตาม ข้อ 55- 58)
2. คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 68 – ข้อ 71)
3. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 74 – ข้อ 76)

วงเงินในการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อครั้ง	อัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ (บาท)		หมายเหตุ
	คณะกรรมการ		
	ประธาน	กรรมการ	
ตั้งแต่ 500,001-1,000,000 บาท	900.00	700.00	ต่องาน /โครงการ
ตั้งแต่ 1,000,001-5,000,000 บาท	1,200.00	900.00	
ตั้งแต่ 5,000,001 บาทขึ้นไป	1,500.00	1,200.00	

หมายเหตุ : ส่งเอกสารขอเบิกเงินต่อกองคลัง ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ผู้บริหารลงนามในบันทึกต่อรอง

ราคา/ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

: ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561

1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง
2. บันทึกเสนอผู้บริหาร
3. รายงานการประชุม
4. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
5. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ(แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)
6. ใบสำคัญรับเงิน (แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)