บันทึก

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. 0-2549-4130

ที่ อว 0649.17/ 4397 **วันที่** 15 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามที่กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ดังหนังสือที่ กค 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561 โดยให้บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 สามารถรับค่าตอบแทนได้ ความทราบแล้วนั้น มหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ดังกล่าว รวมถึงเป็นการควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณ ตามความจำเป็น ประหยัดและเหมาะสม จึงได้ปรับอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคลากรหรือคณะกรรมการ โดยจัดทำเป็นหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ฉบับใหม่และขอยกเลิกหนังสือกองคลัง ที่ ศธ 0578.17/2278 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ฉบับเดิม ทั้งนี้ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ฉบับใหม่ ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เอกสารแนบท้ายหนังสือที่ อว 0649.17/4397 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2565

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
และหนังสือเวียนที่ กค 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561

1. บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เฉพาะงบลงทุน) ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

1.1 วงเงินของพัสดุเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน 600 บาท

1.2 วงเงินของพัสดุเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน 800 บาท

1.3 วงเงินของพัสดุเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคคลจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
4. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

2. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เฉพาะงบลงทุน) ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

2.1 วงเงินของพัสดุเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

2.2 วงเงินของพัสดุเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

2.3 วงเงินของพัสดุเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
4. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
5. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

3. บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

3.1 วงเงินของพัสดุเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน 600 บาท

3.2 วงเงินของพัสดุเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน 800 บาท

3.3 วงเงินของพัสดุเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
4. สำเนาหนังสืออนุมัติแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
5. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

4. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

4.1 วงเงินของพัสดุเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

4.2 วงเงินของพัสดุเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

4.3 วงเงินของพัสดุเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
4. สำเนาหนังสืออนุมัติแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
5. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
6. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

5. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (เฉพาะงบลงทุน) ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

5.1 วงเงินของพัสดุเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

5.2 วงเงินของพัสดุเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

5.3 วงเงินของพัสดุเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

กรณีที่ไม่มีผู้เสนอราคาด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
4. สำเนาสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการที่เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
5. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

6. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (เฉพาะงบลงทุน) ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

6.1 วงเงินของพัสดุเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

6.2 วงเงินของพัสดุเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

6.3 วงเงินของพัสดุเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

กรณีที่ไม่มีผู้เสนอราคาด้วยวิธีคัดเลือก ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
4. สำเนาสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการที่เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
5. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

7. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (เฉพาะงบลงทุน) ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

7.1 วงเงินของพัสดุเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

7.2 วงเงินของพัสดุเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

7.3 วงเงินของพัสดุเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

กรณีที่ไม่มีผู้เสนอราคาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
4. สำเนาสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการที่เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
5. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

8. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (เฉพาะครุภัณฑ์) ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

8.1 วงเงินของพัสดุเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

8.2 วงเงินของพัสดุเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

8.3 วงเงินของพัสดุเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
4. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
5. สำเนาใบตรวจรับพัสดุ
6. สำเนาใบส่งของ
7. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

9. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งวดงาน ดังนี้

9.1 วงเงินของพัสดุเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

9.2 วงเงินของพัสดุเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

9.3 วงเงินของพัสดุเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
4. สำเนาใบตรวจรับพัสดุ
5. สำเนาใบรายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งจ้างพร้อมด้วยหลักฐาน
6. สำเนาใบรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
7. สำเนารายงานการประชุมตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
8. สำเนาเอกสารการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
9. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

10. คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

10.1 วงเงินของพัสดุเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

10.2 วงเงินของพัสดุเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

10.3 วงเงินของพัสดุเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
4. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
5. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

11. ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนกรณีที่ออกควบคุมงานก่อสร้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา ดังนี้

11.1 วงเงินค่าก่อสร้างเกิน 500,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้างอัตราไม่เกิน 250 บาทต่อวันต่องาน
- ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) อัตราไม่เกิน 200 บาทต่อวันต่องาน.

11.2 วงเงินค่าก่อสร้างเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้างอัตราไม่เกิน 300 บาทต่อวันต่องาน
- ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) อัตราไม่เกิน 250 บาทต่อวันต่องาน

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน
4. สำเนาต้นสัญญาจ้าง
5. สำเนาใบรายงานการควบคุมงานก่อสร้างประจำวัน
6. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

12. บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

12.1 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน 600 บาท

12.2 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน 800 บาท

12.3 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
4. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

13. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

13.1 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

13.2 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

13.3 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
4. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
5. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

14. คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ1 งาน ดังนี้

14.1 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

14.2 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

14.3 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
4. สำเนารายงานสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการที่เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
6. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

15. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งวดงาน ดังนี้

15.1 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

15.2 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

15.3 วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
4. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
5. สำเนาใบตรวจรับพัสดุ
6. สำเนาใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ของผู้รับจ้าง
7. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

16. บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

16.1 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท
ให้ได้รับค่าตอบแทน 600 บาท

16.2 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท
ให้ได้รับค่าตอบแทน 800 บาท

16.3 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 2,000,000 บาท
ให้ได้รับค่าตอบแทน 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
4. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

17. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

17.1 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

17.2 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

17.3 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
4. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
5. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

18. คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งาน ดังนี้

18.1 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

18.2 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

18.3 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. หนังสือขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
4. สำเนารายงานสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการที่เสนอต่อผู้มีอำนาจ
5. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

19. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน 1 ครั้งต่อ 1 งวดงาน ดังนี้

19.1 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 500,000 – 1,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 600 บาท

19.2 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 1,000,000 – 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 800 บาท

19.3 วงเงินค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเกิน 2,000,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน

- ประธานกรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท
- กรรมการไม่เกินคนละ 1,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (ตามเอกสารแนบท้าย)
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
4. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
5. สำเนาใบตรวจรับพัสดุ
6. สำเนาใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้ของผู้รับจ้าง
7. หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เบิกค่าตอบแทน

เอกสารแนบท้าย

หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ.....

หน่วยงาน.....

การประชุมเรื่อง ..... ครั้งที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สถานที่ประชุม.....

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	เลขที่บัญชี	ธนาคาร/สาขา
		รวมเงินทั้งสิ้น				

จำนวนรวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน