



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองคลัง โทร. ๖๐๓๑

ที่ ศธ ๐๔๔๑.๑๕/ ๒๕๖๒ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยมหा�วิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับมาตรการประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ที่เปลี่ยนแปลงไป จึงกำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้ยกเลิกมาตรการประหยัดเดิมที่ได้สั่งการในเรื่องเดียวกัน ตั้งแต่วันที่ มาตรการประหยัดในเรื่องดังกล่าวมีผลบังคับใช้

(รองศาสตราจารย์สุภัตรา โภไศยกานนท์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

มาตรการประยุทธงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่	รายการ	มาตรการประยุทธงบประมาณ
๑	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร ในเวลาราชการอย่างเต็มที่</p> <p>๒. ให้ข้อมูลตัวบุคคลปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เกินครึ่งลงทะเบียน โดยพิจารณาถึงความจำเป็นเร่งด่วนของงานและจำนวนคน จำนวนวัน อย่างเหมาะสม เว้นแต่มีการกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานไว้เป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ให้แนบทาร่างรายละเอียดการขออนุมัติปฏิบัติงานกรณีงานเร่งด่วน / จำเป็นประกอบการขออนุมัติ ตามแบบ</p> <p>๓. พิจารณาอนุญาตให้ผู้ที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานโดยตรงเท่านั้น</p> <p>๔. มอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบว่าบุคลากรได้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการจริง</p> <p>๕. รับรองการตรวจสอบเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กับเครื่องสแกนลายนิ้วมือ (ถ้ามี) ก่อนส่งเบิก</p> <p>๖. กรณีมาทำงานสายต้องบอกเวลาที่มาสายเพิ่มในการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการด้วย</p> <p>๗. หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วันทำการ อัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง</li> <li>- วันหยุดราชการ อัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๕ ชั่วโมง ไม่นับรวมเวลาหยุดพัก ๑ ชั่วโมง</li> <li>- ให้เดเบิกกรณีปฏิบัติงานต่ำกว่าเวลาที่กำหนด</li> </ul> <p>๘. ให้แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในการเบิกจ่ายเงิน</p>
๒	การเบิกค่าตอบแทนคณบุรุษในการประชุม สำหรับการจัดทำสัญญาตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๖.๔/ว ๓๙ และที่ กค ๐๙๐๖.๔/ว ๘๐ ตามแบบ	<p>๑. วงเงินงบประมาณในการจัดทำพัสดุ ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท</li> <li>- กรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาท</li> </ul> <p>๒. การประชุมคณบุรุษการพิจารณาผลการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์และ คณบุรุษกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กรณีประชุมครึ่งแรก ไม่ได้ผลและมีการประชุมใหม่ ให้เบิกค่าตอบแทนคณบุรุษกรรมการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง</p> <p>๓. การประชุมคณบุรุษกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีการจ้างเหมาบริการรายเดือน หรือการเข้าครุภัณฑ์ที่มีการตรวจรับพัสดุทุกสิ้นเดือนให้เบิกค่าตอบแทน คณบุรุษกรรมการได้ ๑ ครั้ง ในเดือนแรกของการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๔. ใช้แบบหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในการเบิกจ่ายเงิน</p>

ที่	รายการ	มาตรการประยัดงบประมาณ
๓	การเบิกค่ารับรองในการประชุมราชการ ดังนี้ ๓.๑ การประชุมที่อิทธิพลตีหรือผู้ที่อิทธิพลนิด มองหมายเป็นประธาน ๓.๒ การประชุมร่วมกับส่วนราชการอื่น / รัฐวิสาหกิจ / เอกชน ๓.๓ การประชุมของคณะกรรมการตามกฎหมาย/ ระเบียบ ที่กำหนดให้จ่ายเบี้ยประชุม ๓.๔ การประชุมที่สำคัญไม่ใช่งานประจำปกติ ที่หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธาน	๑. ให้จัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มโดยประยัดตามความจำเป็น ๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๓๐ บาท / ครึ่งวัน / คน ๓. ค่าอาหาร ไม่เกิน ๑๐๐ บาท / มื้อ / คน ดังนี้ ๓.๑ การประชุมเต็มวัน ๓.๒ การประชุมครึ่งวันเข้าต่อเนื่องถึงป่าย หรือการประชุมครึ่งวันป่าย ต่อเนื่องถึงค่ำ ๔. ใช้แบบใบเบิกเงินค่ารับรองในการประชุมราชการ และใบเสร็จรับเงิน / ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน / ในสำคัญรับเงิน ในการเบิกจ่ายเงิน
๔	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑. พิจารณาอนุมัติผู้เดินทางไปราชการตามความจำเป็นและ มีจำนวนที่เหมาะสม ๒. ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศ ในอัตราราชบัตรประยัดได้ ดังนี้ ๒.๑ หัวหน้าหน่วยงาน ๒.๒ ผู้ดำเนินการประจำตั้ง鞭ชนาญการ หรือดำเนินการระดับ ๖ ขึ้นไป หรือดำเนินการที่เทียบเท่า ที่เดินทางร่วมกับบุคลากรตามข้อ ๒.๑ ซึ่งไม่มีผู้ร่วมเดินทางภาคพื้นดิน ๒.๓ ผู้ดำเนินการประจำตั้ง鞭เขียวชาญ หรือดำเนินการระดับ ๘ ขึ้นไป หรือดำเนินการที่เทียบเท่า
๕	การจัดซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)	๑. จัดซื้อให้สำหรับผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป ๒. จัดซื้อเครื่องละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๖	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการใช้งาน	๑. ขอความร่วมมือให้ใช้วัสดุในการทำงานชนิดธรรมด้า และให้นำวัสดุเก่า กลับมาใช้ใหม่ ๒. กระดาษที่ใช้แล้วนำไปเดียวให้นำมาใช้เป็นกระดาษร่างหนังสือ หรือแบบฟอร์มการบันทึกงานภายใน ๓. จัดซื้อวัสดุสำนักงานตามความจำเป็น เหมาะสมและใช้อย่างประยัด ๔. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงินไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ให้ยึดเงินทครองจ่าย หรือสำรองจ่ายได้
๗	การบกรับหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร และ หนังสือประจำหน่วยงาน	๑. ให้บกรับตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม ๒. คัดเลือกประเภทให้เหมาะสมกับการกิจของหน่วยงานและผู้อ่าน

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
๘	การใช้โทรศัพท์ติดต่อระหว่างหน่วยงาน	๑. ขอความร่วมมือให้ใช้โทรศัพท์หมายเลขอปกรณ์ในก่อน ๒. ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุณการใช้โทรศัพท์ทางไกล
๙	การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	๑. ให้จัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ๒. "ไม่ควรจัดซื้อวัสดุการที่มีใช้ประจำอยู่ภายในหน่วยงาน เช่นเครื่องเย็บกระดาษ กรรไกร เครื่องเหลาดินสอไฟฟ้า เป็นต้น ๓. ค่าคระเป่าไส้เอกสารอบรม ในละไมเกิน ๑๕๐ บาท ๔. ค่าอาหารในการฝึกอบรมในประเทศไทย จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ ๔.๑ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก 'ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/มื้อ/คน ๔.๒ การฝึกอบรมประเภท ข 'ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/มื้อ/คน ๔.๓ การฝึกอบรมประเภท ก 'ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/มื้อ/คน ๕. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมในประเทศไทย - จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ หรือ ระหว่างเดินทาง ศึกษาดูงาน 'ไม่เกิน ๓๕ บาท / ครึ่งวัน / คน - จัดในสถานที่ของเอกชน 'ไม่เกิน ๘๐ บาท / ครึ่งวัน / คน ๖. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือตำแหน่ง ระดับ ๙ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้จัดที่พักห้องพักคู่ ๗. ในช่วงระหว่างการฝึกอบรม คงเบิกค่าพาหนะรับจ้างในการเดินทาง 'ไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการ กับสถานที่ จัดฝึกอบรม ๘. ในการณ์ที่หน่วยงานผู้จัดได้จัดยานพาหนะไว้ให้ 'ไม่สามารถ เบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้รถไปราชการได้ ๙. โครงการพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานในสังกัดจัดให้กับบุคลากร ของหน่วยงาน ซึ่งเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศไทย ให้เบิกจ่าย 'ได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกับต้นสิทธิ ๑๐. คงเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

ព្រមទាំង និងការប្រើប្រាស់របៀបដែលបានបញ្ជាក់ និងការប្រើប្រាស់របៀបដែលបានបញ្ជាក់

ការប្រើប្រាស់	ការអនុវត្តន៍	ការប្រើប្រាស់នៃការអនុវត្តន៍	ការប្រើប្រាស់នៃការអនុវត្តន៍

କର୍ମଚାରୀ  
ପିଲାଗୁଡ଼ିକ ପରିଷଦ



กระทรวงการคลัง  
ถนนพระราม ๖ กม. ๑๐๔๐๐

ମେଘାଯନ ଉତ୍ସବ

## เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร ขออธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุหัวข้อวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการ กำหนดราคากลางตามติดตามรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยผู้ที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งตามแบบบรรยายลักษณะงานกำหนดให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ตนสังกัด หรือกรณีที่แบบบรรยายลักษณะงานมิได้กำหนดไว้ชัดแจ้ง แต่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ถือเป็นการปฏิบัติงานปกติประจำที่อยู่ใน ความรับผิดชอบโดยตรงของกรรมการผู้บังคับ มิให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากกรรมการซึ่งมีหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ และความรับผิดทางกฎหมาย ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบสูง และต้องใช้ความรู้ความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นเดียวข้ามกับกรรมการอื่นในคณะกรรมการได้รับค่าตอบแทน ทำให้ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างชัยภูมิกำลังใจให้กับกรรมการดังกล่าว และเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ส่วนราชการดือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันดังนี้

### ๑. คณะกรรมการ

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- คณะกรรมการเปิดของสอบราก
  - คณะกรรมการรับและเปิดของประกันราคา
  - คณะกรรมการพิจารณาผลการประกันราคา
  - คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
  - คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
  - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
  - คณะกรรมการตรวจการจ้าง
  - คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
  - คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
  - คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีตกลง

- คณะกรรมการรับของ ...

- คณะกรรมการรับของเสนองาน (การจ้างโดยวิธีคัดเลือก)
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการรับของเสนองาน (การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด)
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙  
- คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

และร่างเอกสารการประมวลราคา

- คณะกรรมการประมวลราคาตามโครงการ

๑.๓ คณะกรรมการกำหนดราคากลางตามติดตามรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณ  
ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

๑.๔ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

## ๒. หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน

๒.๑ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๑ ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ประธานกรรมการ ไม่เกินคนละ  
๑,๕๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม และกรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม

๒.๒ หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ ตามข้อ ๑ ให้เป็นไปตาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่ออื่น และมีฐานะ  
เป็นกรมขึ้นไป อาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมค่าตอบแทน  
กรรมการได้ตามความจำเป็น ประยัด แผลงษะสมภายได้หลักเกณฑ์นี้

๒.๔ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนด  
ไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนริศ ขัยสูตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หน้าที่สำคัญการกิจด้านรายรำคาณและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ ก.๗๐



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร	๑๙๙๖/๒๔๘๔
ชั้นที่	๕๓
ห้องที่	๔๐๑/๑
เวลา	๑๐.๐๐

กระทรวงการคลัง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๖

๑๔๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘

กองบัญชี ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานที่ออกใบอนุญาตให้ใช้ระบบสารบรรณ เลขที่..... ๒๙๙๖๕
วันที่ - ๔ ส.ค. ๒๕๕๘
๑๐.๑๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ ก.๗๐ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะกรรมการกำหนด ราคากลางซึ่งแต่งตั้งตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ ก.๗๐ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๘ ต่อมากรมบัญชีกลางได้ดำเนินการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนด หลักเกณฑ์ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ซึ่งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แบบท้ายประกาศ สำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๑๓ กำหนดการดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีองค์ประกอบ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๕ วรรคหนึ่ง และข้อ ๒๕ วรรคสาม กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นมาคนหนึ่ง รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม เพื่อให้ตรงกับความต้องการของส่วนราชการได้ และเพื่อความรอบคอบและเป็นประโยชน์ แก่ทางราชการ โดยหนังสือกระทรวงการคลังฯ ข้างต้นไม่ครอบคลุมถึงคณะกรรมการตามประกาศ สำนักนายกรัฐมนตรีฯ ดังกล่าว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้คณะกรรมการตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ได้รับค่าตอบแทน ในลักษณะเดียวกันกับคณะกรรมการอื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๘

และเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการตั้งกล่าว จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันดังนี้

๑. บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่องาน

๒. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา และคณะกรรมการพิจารณาผลการปัจจุบันราคาก่อสร้าง อิเล็กทรอนิกส์ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราประมาณการ ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม และกรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม

๓. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๑ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๒ ให้เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๔. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรรมชั้นไปอาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการได้ตามความจำเป็น ประยุทธ์ และเหมาะสมสมภาคายให้หลักเกณฑ์นี้

๕. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอความตกลงกับกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงษ์ภานุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มการกิจการทั่วไป

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อายุบ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจากฝ่ายการเงิน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
รวมเป็นเงิน	

จำนวนเงิน ( ตัวอักษร ) .....

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ପ୍ରକାଶକ ମେଳି

การประชุมร่อง... ครั้งที่

สภานิติประชุม  
พ.ศ..... เดือน..... วันที่.....

၃၁၅

(ପ୍ରକାଶକ) ମୁଦ୍ରଣକାରୀ

..... ផ្លូវការបាន  
(.....)