



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

ที่ สท 71202/

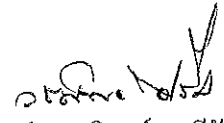
วันที่ 2 พฤษภาคม 2562

เรื่อง แจ้งประกาศการกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ได้ดำเนินการประกาศการกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม รายละเอียดตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม ฉบับลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562

จึงเรียนมาเพื่อทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป


(นายวุฒิมงคล ศรีรัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

.....

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด 180 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ 23 สิงหาคม 2560) โดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยให้หน่วยงานรัฐถือปฏิบัติแนวทางเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 156 ลงวันที่ 19 กันยายน 2560 ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561 และกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือสั่งการให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0803.3/ว 1953 ลงวันที่ 25 กันยายน 2560 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวสอดคล้องและเป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติฯ ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ตามความจำเป็นประหยัด และเหมาะสมกับงบประมาณจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรวม โดยให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. คณะกรรมการที่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ มีดังนี้

บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ในรายการจัดซื้อค่าครุภัณฑ์ หรือจ้าง ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	(1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ(ตามข้อ 21) (2) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ 21) (3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 55 – ข้อ 58) (4) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 68 – ข้อ 71) (5) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 74 – ข้อ 76) (6) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 78) (7) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 175) (8) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 176 และ 177) (9) ผู้ควบคุมงาน (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 178)
--	--

<p>บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงาน จ้างที่ปรึกษา</p>	<p>(1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (ตามข้อ 103)</p> <p>(2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (อำนาจ หน้าที่ตามข้อ 113 – ข้อ 115)</p> <p>(3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 119 – ข้อ 121)</p> <p>(4) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตาม ข้อ 124)</p> <p>(5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างที่ปรึกษา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 179)</p>
<p>บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงาน จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง</p>	<p>(1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา ข้อเสนอแบบบูรณาการงานก่อสร้าง (ตามข้อ 139)</p> <p>(2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศ เชิญชวน (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 146- ข้อ 147)</p> <p>(3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 149 – ข้อ 150)</p> <p>(4) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 152)</p> <p>(5) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 155)</p> <p>(6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ 180)</p>
<p>คณะกรรมการกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง ที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศ คณะกรรมการราคากลางและขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง</p>	<p>คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง</p>

3. อัตราการจ่าย

ตารางอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการ

วงเงินในการจัดหาพัสดุ (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติ หน้าที่	วงเงินครั้งละ (บาท)
ไม่ถึง 50,000	ไม่จ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ ทุกคณะ ถือว่ายากเป็นผลประโยชน์แก่ทางราชการ	
50,001-100,000	ประธานกรรมการ	500
	กรรมการ/กรรมการและเลขานุการ	400
100,001-500,000	ประธานกรรมการ	700
	กรรมการ/กรรมการและเลขานุการ	600
500,001-1,000,000	ประธานกรรมการ	900
	กรรมการ/กรรมการและเลขานุการ	800
1,000,001-2,500,000	ประธานกรรมการ	1,200
	กรรมการ/กรรมการและเลขานุการ	1,000
ตั้งแต่ 2,500,001 ขึ้นไป	ประธานกรรมการ	1,500
	กรรมการ/กรรมการและเลขานุการ	1,200

อัตราการจ่ายผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

วงเงินในการจัดหาพัสดุ (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติ หน้าที่	วงเงินครั้งละ ต่อวัน (บาท)
ไม่ถึง 50,000	ไม่จ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ ทุกคณะ ถือว่ายากเป็นผลประโยชน์แก่ทางราชการ	
50,001-1,000,000	หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	150
	ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง(ผู้ปฏิบัติการ)	100
1,000,001-2,000,000	หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	250
	ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง(ผู้ปฏิบัติการ)	200
ตั้งแต่ 2,000,001 ขึ้นไป	หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	350
	ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง(ผู้ปฏิบัติการ)	300

หมายเหตุ

- การปฏิบัติงานกรณีได้รับแต่งตั้งหลายตำแหน่ง และปฏิบัติหน้าที่หลายครั้งในวันเดียวกัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งที่สูงสุด ตำแหน่งเดียวกันนั้น
- กรณีบุคคลที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเทียบเท่าประธานกรรมการ

4. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน

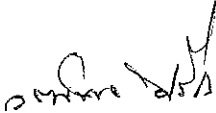
1. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
3. รายงานการประชุม
4. รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง (บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน)
5. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ (แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)
6. ใบสำคัญรับเงินสำหรับบุคคล (แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง)

ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2562


(นายวุฒิพงษ์ ศรีวัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรรม

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพกรรม

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่า.....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพกรรม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรรม ที่.....ลงวันที่.....ได้แต่งตั้งให้มีรายนาม
ดังต่อไปนี้

1.....ตำแหน่ง.....

2.....ตำแหน่ง.....

3.....ตำแหน่ง.....

เป็นคณะกรรมการ.....(ชื่อคณะกรรมการ)..... โดยวิธี.....(วิธีที่ซื้อ/จ้าง).....ในวงเงินซื้อ/จ้าง
.....จำนวน.....บาท (.....ตัวอักษร.....) ซึ่งผลปรากฏว่า บริษัท.....

เป็นผู้ขาย/รับจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ครบกำหนด.....

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวแล้ว จึงขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการ
.....เป็นเงินจำนวน.....(.....ตัวอักษร.....) จากองค์การบริหารส่วนตำบล โพ
กรรม โดยแนบหลักฐานประกอบด้วย

- 1) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
- 2) รายงานการประชุม
- 3) สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง คือ.....
- 4) หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน (กรณีเบิกเป็นคณะ)
- 5) ใบสำคัญรับเงิน (กรณีบุคคล)
- 6) อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การเบิกจ่ายในครั้งนี้

() เป็นไปตามระเบียบฯ และตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพกรรม

ฉบับลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562

() ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและได้เข้าร่วมประชุมจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

