



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้จัดทำประกาศ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ และได้ประกาศใช้แล้ว ซึ่งตามระเบียบพัสดุภาครัฐฯ เป็นระเบียบที่กำหนดเพื่อครอบคลุมการดำเนินงานของทุกหน่วยงานราชการ

ดังนั้น เพื่อกำหนดระดับวงเงินงบประมาณ และค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้มีความเหมาะสมรวมทั้งเพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการฯ เป็นไปตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสมกับฐานะการเงินการคลังขององค์การองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง จึงอาศัยอำนาจตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๔๘๙๕๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หารือหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ โดยให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

๑.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ตามข้อ ๒๑)

(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายงานการก่อสร้าง (ตามข้อ ๒๑)

/(๓) คณะกรรมการ...

(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(อำนาจหน้าที่ตาม
ข้อ ๕๕ - ข้อ ๕๘)

(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๖๘ - ข้อ ๗๑)

(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก(อำนาจหน้าที่ตามข้อ๗๔ ข้อ ๗๖)

(๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗๘)

(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๕)

(๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง(อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๖ และ

ข้อ ๑๗๗)

(๙) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตาม ข้อ ๑๗๘)

๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของ
งานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (ตามข้อ ๑๐๓)

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
โดยวิธีประกาศเชิญชวน (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๔๖-ข้อ ๑๔๗)

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตาม
ข้อ๑๑๙-ข้อ๑๒๔)

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง(อำนาจหน้าที่ตาม
ข้อ๑๒๔)

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๙)

๑.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน
จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปายการ
งานก่อสร้าง (ตามข้อ ๑๓๙)

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศ
เชิญชวน (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๔๖-ข้อ๑๔๗)

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
(อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๔๙ - ข้อ๑๕๐)

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธี
เฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๕๒)

(๕) คณะกรรมการดำเนินง านจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ
(อำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๑๕๕)

/(๖) คณะกรรมการ...

(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๘๐)

๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๓. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๑ - ๒ ยกเว้นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

วงเงิน	อัตราค่าตอบแทน (บาท)			หมายเหตุ
	บุคคล	คณะกรรมการ		
		ประธาน	กรรมการ	
เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๒๕๐	๓๕๐	๒๕๐	-บุคคลต้องงาน
เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท	๔๐๐	๔๕๐	๔๐๐	-คณะกรรมการต่อครั้งที่มาประชุม
เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๔๐๐	๖๐๐	๔๕๐	-ข้อ ๑.๑(๑)-(๖),ข้อ๑.๒(๑)-(๔)
เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๕๐๐	๑,๐๐๐	๘๐๐	และข้อ๑ข้อ ๑.๓(๑)-(๕) ให้ใช้
เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐บาทแต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐บาท	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐	๑,๐๐๐	วงเงินงบประมาณในการจัดหา
เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	๑,๒๐๐	๑,๕๐๐	๑,๒๐๐	-ข้อ๑.๒(๕) และข้อ ๑.๓(๖)ให้ ใช้วงเงินตามสัญญา

๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน กรณีออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง ดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๖) ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

วงเงิน	อัตราค่าตอบแทน (บาท)		หมายเหตุ
	ประธานกรรมการ	กรรมการ	
เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๒๐๐	๑๕๐	-ต่อคนต่อการประชุม ๑ ครั้ง
เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท	๒๕๐	๒๐๐	-ต่อคนต่อการประชุม ๑ ครั้ง
เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐๐	๒๕๐	-ต่อคนต่อการประชุม ๑ ครั้ง
เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๓๕๐	๓๐๐	-ต่อคนต่อการประชุม ๑ ครั้ง
เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐บาทแต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐บาท	๓๕๐	๓๐๐	-ต่อคนต่อการประชุม ๑ ครั้ง
๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	๓๕๐	๓๐๐	-ต่อคนต่อการประชุม ๑ ครั้ง

/๔.๒ ผู้ควบคุม...

๔.๒ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๘) ดังนี้

วงเงิน	อัตราค่าตอบแทน (บาท)		หมายเหตุ
	หัวหน้าผู้ควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงาน	
๑๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท	๑๕๐	๑๐๐	-ต่อวันทำงาน
เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๒๐๐	๑๕๐	-ต่อวันทำงาน
เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๒๕๐	๒๐๐	-ต่อวันทำงาน
เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐๐	๒๕๐	-ต่อวันทำงาน
ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	๓๕๐	๓๐๐	-ต่อวันทำงาน

๕. การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี กรณีเป็นบุคคลต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต โดยให้ผู้มีสิทธิรับไม่ต้องลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน

๕.๒ ให้บุคคลหรือคณะกรรมการตามข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ที่มีความประสงค์จะเบิกเงินค่าตอบแทนดังกล่าว รวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ส่งส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ หากบุคคลและคณะกรรมการใดไม่ส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าบุคคลและคณะกรรมการไม่มีความประสงค์จะเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

๕.๓ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน

- ๕.๓.๑ บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน
- ๕.๓.๒ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการ
- ๕.๓.๓ รายงานการประชุม
- ๕.๓.๔ รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง (บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน)
- ๕.๓.๕ หนังสือแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร (กรณีเป็นบุคคล

ต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก)

/๕.๔ กรณี...

๕.๔ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อความจำเป็นประหยัดและเหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง งดการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น

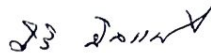
๕.๕ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม

๕.๖ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายศิริ นิลแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง