



ประกาศเทศบาลเมืองแก่งคอย
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้รับค่าตอบแทน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการเพื่อเป็นการควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

เทศบาลเมืองแก่งคอย จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด และสอดคล้องกับสถานการณ์คลังของเทศบาลเมืองแก่งคอย ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองแก่งคอยถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. บุคคลหรือคณะกรรมการ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

๑.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง ให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง ให้รับผิดชอบจัดทำรูปแบบรายการก่อสร้าง

(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

(๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

(๙) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๒ บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคล ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบ จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑.๓ บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอรูปแบบรายงานก่อสร้าง

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๓. อัตราค่าตอบแทนและเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๓.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ข้อ ๑- ๒ ยกเว้น ข้อ ๑.๑.๑(๙) ผู้คุมงานก่อสร้าง และข้อ ๑.๓ ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

วงเงินงบประมาณการจัดซื้อ จัดจ้าง(บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท)		หมายเหตุ
	ประธานกรรมการ	กรรมการ/บุคคล	
๒๐๐,๐๐๐ ถึง ๕๐๐,๐๐๐	๘๐๐	๕๐๐	อัตรา/คน/งาน กำหนดให้เบิกจ่ายได้ สำหรับการประชุมไม่เกิน ๑ ครั้งต่องาน ถึงแม้ว่างานนั้นจะมีการประชุมเกินกว่า ๑ ครั้งก็ตาม และให้ เบิกจ่ายหลังจากตรวจ รับงานงวดสุดท้าย
๕๐๐,๐๐๑ ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๒๐๐	๑,๐๐๐	
๑,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	๑,๕๐๐	๑,๒๐๐	

๓.๒. บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๑.๓ ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

วงเงินงบประมาณการจัดจ้าง (บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท)		หมายเหตุ
	ประธานกรรมการ	กรรมการ/บุคคล	
๑,๐๐๐,๐๐๐ - ๕,๐๐๐,๐๐๐	๘๐๐	๕๐๐	อัตรา/คน/งาน กำหนดให้เบิกจ่ายได้สำหรับการประชุมไม่เกิน ๑ ครั้งต่องาน ถึงแม้ว่างานนั้นจะมีการประชุมเกินกว่า ๑ ครั้ง
๕,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	๑,๐๐๐	๘๐๐๐	

๓.๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ในกรณีที่ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง

วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท)		หมายเหตุ
	ประธานกรรมการ	กรรมการ/บุคคล	
๒๐๐,๐๐๐ ถึง ๕๐๐,๐๐๐	๓๐๐	๒๕๐	อัตรา/คน/งาน กำหนดให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑ ครั้งต่อ ๑ งาน และให้เบิกจ่ายหลังจากตรวจรับงานงวดสุดท้าย
๕๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	๓๕๐	๓๕๐	

๓.๔ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในอัตราต่อวันต่องาน ดังนี้

วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท)		หมายเหตุ
	หัวหน้าผู้ควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงาน	
๒๐๐,๐๐๐ ถึง ๕๐๐,๐๐๐	๒๕๐	๒๐๐	กำหนดให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๕ วันต่อ ๑ งาน แต่ไม่เกินจำนวนวันที่ควบคุมงานจริง กรณีโครงการก่อสร้างเริ่มบริหารสัญญาเกิดขึ้นพร้อมกันหลายโครงการและเป็นช่างผู้ควบคุมงานบุคคลเดียวกันให้เบิกได้ในวันที่มีการควบคุมงานไม่ซ้ำซ้อนกัน

วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท)		หมายเหตุ
	หัวหน้าผู้ควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงาน	
๕๐๐,๐๐๑ ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐	๓๐๐	๒๕๐	กำหนดให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐ วัน ต่อ ๑ งาน แต่ไม่เกินจำนวนวันที่ ควบคุมงานจริง กรณีโครงการ ก่อสร้างเริ่มบริหารสัญญาเกิดขึ้น พร้อมกันหลายโครงการและเป็น ข้างผู้ควบคุมงานบุคคลเดียวกันให้ เบิกได้ในวันที่มีการควบคุมงานไม่ ซ้ำซ้อนกัน
๑,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	๓๕๐	๓๐๐	กำหนดให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓๐ วัน ต่อ ๑ งาน แต่ไม่เกินจำนวนวันที่ ควบคุมงานจริง กรณีโครงการ ก่อสร้างเริ่มบริหารสัญญาเกิดขึ้น พร้อมกันหลายโครงการและเป็น ข้างผู้ควบคุมงานบุคคลเดียวกันให้ เบิกได้ในวันที่มีการควบคุมงานไม่ ซ้ำซ้อนกัน

๔. การจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการให้ปฏิบัติ ดังนี้

- ๔.๑ ให้จ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ โดยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลหรือคณะกรรมการ ดังกล่าว
- กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงิน ฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของ ผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต
 - กรณีเป็นบุคคลต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

โดยบุคคลหรือคณะกรรมการ ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน

- ๔.๒ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้รับจากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษา ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๔.๓ งบประมาณและเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน

- ๔.๓.๑ งบประมาณที่ใช้เบิกจ่าย ให้เบิกจ่ายจากส่วนการงานตามภารกิจของงานที่ จัดซื้อจัดจ้าง หรือให้เบิกจ่ายจากส่วนการงานที่บุคคลหรือคณะกรรมการนั้นสังกัด

๔.๓.๒ เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

- (๑) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- (๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

/ (๓) สำเนา...

(๓) สำเนารายงานการประชุม พร้อมภาพถ่ายการประชุม

(๔) สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง เช่น สำเนาบันทึกรายงานผลการพิจารณาซื้อหรืองานจ้าง สำเนาใบตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง สำเนารายงานการปฏิบัติงานของช่างผู้ควบคุมงาน พร้อมภาพถ่ายประกอบ

(๕) หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ หรือใบสำคัญรับเงินตามที่กำหนด

(๖) หนังสือแจ้งความประสงค์โอนเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของเทศบาลเมืองแก่งคอย ตามประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



(นายสมชาย วรกีจเจริญผล)

นายกเทศมนตรีเมืองแก่งคอย