



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

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

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวสอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายพระราชบัญญัติฯ ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสมกับงบประมาณจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี โดยให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งบุคคลหรือ คณะกรรมการที่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ มีดังนี้

1. บุคคลหรือคณะกรรมการผู้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนมีดังนี้

1.1 บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

(1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(2) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปราคางานก่อสร้าง

(3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(4) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(5) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(6) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(7) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

/(8) คณะกรรมการ....

(8) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างก่อสร้าง

(9) ผู้ควบคุมงาน

1.2 บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

(1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

(2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(4) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

1.3 บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

(2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน

(3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(4) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(5) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

(6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

1.4 คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย

2. หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน

2.1 บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 1. ได้รับค่าตอบแทนตามตารางท้ายนี้

วงเงินการจัดซื้อวัสดุ/ครั้ง	อัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือ คณะกรรมการ			หมายเหตุ
	บุคคล	คณะกรรมการ		
		ประธาน	กรรมการ	
วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป	500	500	300	ต่องาน / ต่อครั้งที่มาประชุม

วงเงินการจัดซื้อครุภัณฑ์/ครั้ง	อัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือ คณะกรรมการ			หมายเหตุ
	บุคคล	คณะกรรมการ		
		ประธาน	กรรมการ	
วงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป	500	500	300	ต่องาน / ต่อครั้งที่มาประชุม

/วงเงิน.....

งบการเงินจัดจ้าง/สร้าง	บุคคล	คณะกรรมการ		งบดำเนินงานตามสัญญา
		ประธาน	กรรมการ	
ตั้งแต่ 500,000 ถึง 5,000,000 บาท	800	1,000	800	บุคคล/จ้าง
ตั้งแต่ 5,000,001 ถึง 10,000,000 บาท	1,000	1,200	1,000	คณะกรรมการ/ต่อสร้าง
ตั้งแต่ 10,000,001 บาทขึ้นไป	1,200	1,500	1,200	ที่ประชุม/ไม่เกินจำนวน

3. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน

1. บันทึขอเบิกค่าตอบแทน

2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

3. รายงานการประชุม

4. รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง (บันทึกสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน)

5. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ (แบบฟอร์มบัญชีกลาง)

6. ใบสำคัญรับเงิน (แบบฟอร์มบัญชีกลาง)

ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ในข้อทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

4. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

4.1 การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามแบบแผนการดำเนินงานหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับปฏิบัติงานโครงการ หรือรายการ หรือคราวเดียวกัน

ให้เบิกจ่ายงบประมาณค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดเพียงครั้งเดียวเท่านั้น ยกเว้น โครงการที่จัดงบประมาณไว้เป็น

ค่าที่ต้นแบบและสิ่งก่อสร้าง ที่มีการแบ่งงวดงานในคณะกรรมการ ตามข้อ 1.1(8)(9) มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนต่อครั้ง

การประชุม แต่ไม่เกินจำนวนครั้งตามงวดงานในโครงการนั้น

4.2 สำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนแบบอื่นๆ ของโครงการที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และยังไม่

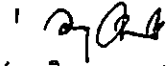
สิ้นสุดงานงวดสุดท้าย ให้เบิกจ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.4/ว 3652 ลงวันที่ 17

พฤศจิกายน 2553 จนกว่าได้โครงการแล้วเสร็จ)

/.....

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันที่ 25 ก.ค. 2561 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2561



(นายวิทยา คุณปลื้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี