

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการเพื่อเป็นการควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และเพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องและเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ และมีความประหยัดและเหมาะสมภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ดังนี้

๑. การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน ให้จ่ายเงินค่าตอบแทน ในกรณีที่มีวงเงินตามสัญญา ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป ดังนี้

๑.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน คือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๕)
(๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๖ และ ๑๗๗)
(๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๙)
(๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๘๐)

/๑.๒ คณะกรรมการตามข้อ ๑.๑...

๑.๒ คณะกรรมการตามข้อ ๑.๑ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนในการประชุมแต่ละครั้ง ดังนี้

(๑) กรณีวงเงินตามสัญญา ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ให้ได้รับค่าตอบแทนดังนี้

ตำแหน่ง	บุคคลภายใน อัตรา (บาท)	บุคคลภายนอก อัตรา (บาท)
ประธานกรรมการ	๑,๐๐๐	๑,๕๐๐
กรรมการ	๘๐๐	๑,๒๐๐
กรรมการและเลขานุการ	๘๐๐	๑,๒๐๐

(๒) กรณีวงเงินตามสัญญา ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๑.๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ได้รับค่าตอบแทนดังนี้

ตำแหน่ง	บุคคลภายใน อัตรา (บาท)	บุคคลภายนอก อัตรา (บาท)
ประธานกรรมการ	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
กรรมการ	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐
กรรมการและเลขานุการ	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐

๑.๓ การรับค่าตอบแทนตามข้อ ๑.๒ ให้ได้รับค่าตอบแทนได้วันละไม่เกิน ๒ ครั้งที่มาประชุม หากในวันเดียวกันคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกันกับค่าตอบแทนกรรมการตรวจการพัสดุ เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนการประชุมงานหรือโครงการอื่น เป็นต้น จะมีสิทธิเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้ได้ต่อเมื่องดเบิกจ่ายค่าตอบแทนอื่น

๑.๔ คณะกรรมการตามข้อ ๑.๑(๒) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนกรณีที่ออกตรวจงานจ้าง/คน/วัน ดังนี้

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท)
ประธานกรรมการ	๓๕๐
กรรมการ	๓๕๐
กรรมการและเลขานุการ	๓๕๐

หมายเหตุ กรณีมีการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างและมีการประชุม ให้เบิกค่าตอบแทนได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง

๑.๕ ผู้ควบคุมงาน คือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นหัวหน้าผู้ควบคุมงานหรือผู้ควบคุมงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๘) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนต่อวัน ดังนี้

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท)
หัวหน้าผู้ควบคุมงาน	๓๕๐
ผู้ควบคุมงาน	๒๕๐

หมายเหตุ กรณีหัวหน้าผู้ควบคุมงานและผู้ควบคุมงานเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง ให้งดเบิกค่าตอบแทนในการประชุม

/๒. การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคล...

๒. การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างและคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ให้จ่ายเงินค่าตอบแทน ในกรณีที่มีวงเงินงบประมาณหรือวงเงินค่าก่อสร้างหรือวงเงินค่าพัสดุ ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป ดังนี้

๒.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน คือ

(๑) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

(๒) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ตามข้อ ๒๑)

(๓) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้ให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ตามข้อ ๒๑)

๒.๒ คณะกรรมการตามข้อ ๒.๑ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนในการประชุมแต่ละครั้ง ดังนี้

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท)
ประธานกรรมการ	๑,๕๐๐
กรรมการ	๑,๒๐๐
กรรมการและเลขานุการ	๑,๒๐๐

หมายเหตุ การเบิกค่าตอบแทนตามข้อ ๒.๒ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อโครงการ/งาน/รายการ

๓. การประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๗๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดไว้

๔. การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ มหาวิทยาลัยจ่ายเงินค่าตอบแทนให้คณะกรรมการฯ โดยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือการโอนเงินผ่านระบบธนาคารของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลหรือคณะกรรมการดังกล่าว

(๑) กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

(๒) กรณีเป็นบุคคลต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

โดยบุคคลหรือคณะกรรมการผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน

/๔.๒.ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน...

๔.๒ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้รับจากระบบ KTB Corporate Online หรือเอกสารการรับเงินของผู้รับค่าตอบแทน เป็นหลักฐานการจ่ายและเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๔.๓ หน่วยงานของรัฐอื่น

ในการจ่ายเงินให้แก่บุคคลหรือคณะกรรมการฯ ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบหรือข้อบังคับที่ของงานของรัฐนั้น ๆ กำหนด

๕. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๕.๑ กรณีเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างและคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง อย่างน้อยต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

(๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน

(๒) ลายมือชื่อผู้เข้าประชุมและหรือหลักฐานอื่น เช่น ภาพถ่ายผู้เข้าประชุม (กรณีประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) ฯลฯ

(๓) แบบฟอร์มสรุปการรับเงินค่าตอบแทน

(๔) ใบสำคัญรับเงิน

๕.๒ กรณีเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน อย่างน้อยต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

(๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน

(๒) ลายมือชื่อลงเวลาปฏิบัติงาน ของผู้ควบคุมงาน

(๓) สรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน ของผู้ควบคุมงาน

(๔) แบบฟอร์มสรุปการรับเงินค่าตอบแทน

(๕) ใบสำคัญรับเงิน

๖. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... อยู่บ้านเลขที่ .....
..... ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ		
	โครงการ		
	บาท		

จำนวนเงิน (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
( )

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
( )