

สรุปการจัดกิจกรรมจัดการความรู้ (Joint KPIs)
ของกองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

หน่วยงาน กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
กิจกรรม การจัดการความรู้ (Joint KPIs) “การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง”
วัน/เวลา/สถานที่ วันศุกร์ ที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวิมาวาทิตย์ ๑ ชั้น ๓ สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของกองบริหารการคลัง

กองบริหารการคลัง (กบค.) ได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัดกองบริหารการคลัง เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน และเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถดำเนินการได้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ ช่วยลดข้อทักท้วงเอกสารใบสำคัญจากเจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจสอบ ส่งผลให้การเบิกจ่ายรวดเร็วและเป็นประโยชน์ต่อผู้เบิก อีกทั้งช่วยป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้

การประชุมมีสาระสำคัญดังนี้

- ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ผอ.กบค. เป็นประธาน บุคลากรของกองบริหารการคลัง
- ประเด็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเป็นเรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปดังนี้

กฎหมาย ระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
- บันทึกข้อความ ที่ พณ ๐๒๐๓/๔๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอบปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์การจ่ายและอัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

- ค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล ให้ได้รับเมื่อมีการมาเข้าร่วมประชุม

๑.๑ ค่าตอบแทนบุคคล

ค่าตอบแทนบุคคล ยกเว้น ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาท ต่องาน

๑.๒ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

กรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาท

(คณะกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีใช้บุคลากรในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ (ถ้ามี) ให้จ่ายค่าตอบแทนทุกครั้งที่มาประชุม ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้แทนจากนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญามาเป็นบุคคลหรือคณะกรรมการไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ เนื่องจากมีหน้าที่ต้องดำเนินการเรื่องนั้นอยู่แล้ว หากเบิกจ่ายค่าตอบแทนจะเป็นการจ่ายให้ซ้ำซ้อนกับค่าจ้างที่ได้รับเงินค่าจ้างให้ดำเนินการจากงบประมาณของส่วนราชการ

๑.๓ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

(๑) หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในอัตราไม่เกิน ๓๕๐ บาท ต่อวันทำงาน

(๒) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติงาน) ในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท ต่อวันทำงาน

๒. คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับค่าตอบแทน

๒.๑ เบิกค่าตอบแทนตามวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ดังนี้

๑) วงเงินที่ได้รับความเห็นชอบ เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง/ที่มีการประชุม

๒) วงเงินที่ได้รับความเห็นชอบ เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง/ที่มีการประชุม

๓) วงเงินที่ได้รับความเห็นชอบ เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป เบิกได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง/ที่มีการประชุม ซึ่งได้แก่คณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบบูรณาการงานก่อสร้าง

- คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่ได้รับแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๒ เบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง/ที่มีการประชุม ซึ่งได้แก่คณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการจัดทำแบบบูรณาการงานก่อสร้าง

- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (เฉพาะกรณีวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบ เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

๒.๓ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๓. ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ คณะกรรมการจัดทำหนังสือเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการต่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กลุ่มงานตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

รายการตรวจสอบ	รายละเอียดการตรวจสอบ
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะกรรมการ ถูกต้องตรงตามที่ขอเบิกค่าตอบแทนหรือไม่
๒. บันทึกที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง	- ตรวจสอบว่าผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ - ตรวจสอบ วงเงินที่ได้รับอนุมัติ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การขอเบิกค่าตอบแทนหรือไม่
๓. วาระการประชุม	- มีวาระการประชุมหรือไม่
๔. รายงานการประชุม	- รายงานการประชุม เป็นไปตามวาระหรือไม่
๕. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน	- หลักฐานการจ่ายเป็นไปตามแบบฟอร์มหรือไม่ - คณะกรรมการมีการลงลายมือชื่อผู้เข้าประชุม ผู้รับเงิน เรียบร้อยหรือไม่ - อัตราค่าตอบแทนของบุคคลหรือคณะกรรมการที่เบิกจ่าย เป็นไปตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง ข้อ ๒. ที่กำหนดหรือไม่ - การประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือการประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ ตรวจสอบกับรายงานการประชุม ว่าคณะกรรมการ ได้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์ฯ หรือไม่
๖. เอกสารอื่น ๆ (ใบตรวจรับพัสดุ)	- ใบตรวจรับพัสดุ - สัญญาจ้าง (ตรวจสอบ การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ในครั้งนั้น เป็นไปตามในสัญญาจ้างหรือไม่) - รายงานการพิจารณาผล - รายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ฯลฯ

๓.๓ เมื่อกลุ่มตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบถูกต้องเรียบร้อยแล้ว เสนอ ผอ.กบค. เพื่ออนุมัติ การเบิกจ่าย

๔. หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

- (๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- (๒) บันทึกที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง
- (๓) วาระการประชุม
- (๔) รายงานการประชุม
- (๕) หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนบุคคล หรือคณะกรรมการ (เอกสารแนบ)
- (๖) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบตรวจรับพัสดุ สัญญาจ้าง (กรณีเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ) รายงานการพิจารณาผล รายงานการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ฯลฯ

โดยให้ถือปฏิบัติตาม หนังสือกองบริหารการคลัง ที่ พณ ๐๒๐๓/๔๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การขอเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ กรณีที่มีการจัดประชุมหลายครั้งและเบิกค่าเบี้ยประชุมเพียงครั้งเดียว ผู้ขอเบิกไม่แนบเอกสารการประชุมครั้งอื่น ๆ

๒. เอกสารประกอบการเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่แนบบริเวียวาระการประชุม

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดกิจกรรมจัดการความรู้ (Joint KPIs)

๑. ผู้เบิกเข้าใจหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ พณ ๐๒๐๓/๔๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

๒. เอกสารหลักฐานใบสำคัญขอเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ มีความถูกต้องครบถ้วน

๓. ดำเนินงานตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดความเสียหาย ต่อทางราชการ

รูปภาพประกอบ

ผู้ถอดองค์ความรู้/บทเรียน

๑. นางสาวอำภาพร ใจป้อ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒. นางสาวดารุณี สุตสวาท ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

วัน/เดือน/ปี ที่ถอดองค์ความรู้/บทเรียน วันศุกร์ ที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

