



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ หนังสือกระทรวงการคลัง ตามด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประกอบกับความในข้อ ๑๐ (๗) ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๘”

๒. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

๓. บุคคลหรือคณะกรรมการที่จะได้รับค่าตอบแทนต้องเป็นบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ให้จ่ายค่าตอบแทนต่อเมื่อวงเงินในการจัดหาหรือวงเงินตามสัญญา มีจำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป

๕. หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ให้เป็นไปตามอัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการแนบท้ายประกาศนี้

๖. ให้อธิการบดี รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สิ้นสุด

๗. ให้ประกาศนี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(พระพรหมวัชรธีรจารย์, ศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บัญชีอัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๘
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

คณะกรรมการ	ตำแหน่งกรรมการ	วงเงินในการจัดหา/วงเงินตามสัญญา			
		๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป
(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ตามข้อ ๒๑)	ประธาน	๔๐๐ บาท/งาน	๕๐๐ บาท/งาน	๘๐๐ บาท/งาน	๑,๒๐๐ บาท/งาน
	กรรมการ/กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๓๐๐ บาท/งาน	๔๐๐ บาท/งาน	๗๐๐ บาท/งาน	๘๐๐ บาท/งาน
	กรรมการและเลขานุการ/บุคคล	๔๐๐ บาท/งาน	๕๐๐ บาท/งาน	๘๐๐ บาท/งาน	๑,๑๐๐ บาท/งาน
(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดราคากลาง (ตามข้อ ๒๑)	ประธาน	๙๐๐ บาท/งาน	๑,๑๐๐ บาท/งาน	๑,๓๐๐ บาท/งาน	๑,๕๐๐ บาท/งาน
	กรรมการ/กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๘๐๐ บาท/งาน	๑,๐๐๐ บาท/งาน	๑,๒๐๐ บาท/งาน	๑,๔๐๐ บาท/งาน
	กรรมการและเลขานุการ/บุคคล	๙๐๐ บาท/งาน	๑,๑๐๐ บาท/งาน	๑,๓๐๐ บาท/งาน	๑,๕๐๐ บาท/งาน
(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ตามข้อ ๕๕ - ข้อ ๕๘)	ประธาน	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง	๘๐๐ บาท/ครั้ง
	กรรมการ/กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง	๘๐๐ บาท/ครั้ง
(๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗๔ - ข้อ ๗๖)	ประธาน	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง	๘๐๐ บาท/ครั้ง
	กรรมการ/กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๒๐๐ บาท/ครั้ง	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง
	เลขานุการ	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง	๘๐๐ บาท/ครั้ง
(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗๘)	ประธาน	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง
	กรรมการ/กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๒๐๐ บาท/ครั้ง	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง

คณะกรรมการ	ตำแหน่งกรรมการ	วงเงินในการจัดหา/วงเงินตามสัญญา			
		๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป
	เลขานุการ	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง
(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ หรืองานจ้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๕)	ประธาน	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง
	กรรมการ /กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง
(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง ก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๖ และ ๑๗๗)	ประธาน	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง
	กรรมการ/กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง

- หมายเหตุ ๑. คณะกรรมการตามข้อ ๑ (๓), (๔), (๕) เบิกค่าตอบแทนได้ในกรณีที่ผู้มายื่นซองข้อเสนอนั้น
๒. คณะกรรมการตามข้อ ๑ (๗) เบิกได้เฉพาะในกรณีประชุมเพื่อแก้ไขแบบรูปรายการ การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาเท่านั้น
๓. คณะกรรมการตามข้อ ๑ (๖) เบิกได้เฉพาะในกรณีประชุมเพื่อแก้ไขแบบรูปรายการ การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา และประชุมตรวจรับงานเท่านั้น

๒. บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

คณะกรรมการ	ตำแหน่งกรรมการ	วงเงินในการจัดหา/วงเงินตามสัญญา	
		๕๐๐,๐๐๑ - ๑๕,๐๐๐,๐๐๐	ตั้งแต่ ๑๕,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป
(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (ตามข้อ ๑๐๓)	ประธาน	๕๐๐ บาท/งาน	๖๐๐ บาท/งาน
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/งาน	๕๐๐ บาท/งาน
	กรรมการและเลขานุการ/บุคคล	๕๐๐ บาท/งาน	๖๐๐ บาท/งาน
(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๑๓ - ข้อ ๑๑๕)	ประธาน	๔๐๐ บาท/งาน	๖๐๐ บาท/งาน
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/งาน	๕๐๐ บาท/งาน
	กรรมการและเลขานุการ/บุคคล	๔๐๐ บาท/งาน	๖๐๐ บาท/งาน
(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๑๙ - ข้อ ๑๒๑)	ประธาน	๔๐๐ บาท/งาน	๖๐๐ บาท/งาน
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/งาน	๕๐๐ บาท/งาน
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/งาน	๖๐๐ บาท/งาน
(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๒๔)	ประธาน	๔๐๐ บาท/งาน	๖๐๐ บาท/งาน
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/งาน	๕๐๐ บาท/งาน
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/งาน	๖๐๐ บาท/งาน
(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๓๙)	ประธาน	๔๐๐ บาท/งาน	๖๐๐ บาท/งาน
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/งาน	๕๐๐ บาท/งาน
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/งาน	๖๐๐ บาท/งาน

หมายเหตุ ๑. คณะกรรมการตามข้อ ๒ (๕) เบิกได้เฉพาะในกรณีประชุมเพื่อแก้ไขแบบรูปรายการ แก้ไขสัญญา การดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาและประชุมตรวจรับงานเท่านั้น

๓. บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

คณะกรรมการ	ตำแหน่งกรรมการ	วงเงินก่อสร้าง			
		๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป
(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูป รายการงานก่อสร้าง (ตามข้อ ๑๓๙)	ประธาน	๔๐๐ บาท/งาน	๕๐๐ บาท/งาน	๘๐๐ บาท/งาน	๑,๒๐๐ บาท/งาน
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/งาน	๔๐๐ บาท/งาน	๗๐๐ บาท/งาน	๑,๑๐๐ บาท/งาน
	กรรมการและ เลขานุการ/บุคคล	๔๐๐ บาท/งาน	๕๐๐ บาท/งาน	๘๐๐ บาท/งาน	๑,๒๐๐ บาท/งาน
(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้างโดยวิีประกาศเชิญชวน (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๔๖ - ข้อ ๑๔๗)	ประธาน	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง	๘๐๐ บาท/ครั้ง
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง
(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๑๔๙ - ข้อ ๑๕๐)	ประธาน	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง	๘๐๐ บาท/ครั้ง
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง
(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจ หน้าที่ตามข้อ ๑๕๒)	ประธาน	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง	๘๐๐ บาท/ครั้ง
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง
(๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบ ก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ (อำนาจหน้าที่ตาม ข้อ ๑๕๕)	ประธาน	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง	๘๐๐ บาท/ครั้ง
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง
(๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (อำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๑๘๐)	ประธาน	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๗๐๐ บาท/ครั้ง	๑,๒๐๐ บาท/ครั้ง
	กรรมการ	๓๐๐ บาท/ครั้ง	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง
	เลขานุการ	๔๐๐ บาท/ครั้ง	๕๐๐ บาท/ครั้ง	๖๐๐ บาท/ครั้ง	๑,๑๐๐ บาท/ครั้ง

หมายเหตุ ๑. คณะกรรมการตามข้อ ๓ (๒), (๓), (๔), (๕) เบิกค่าตอบแทนได้ในกรณีที่มีผู้มายื่นซองข้อเสนอเท่านั้น

๒. คณะกรรมการตามข้อ ๓ (๖) เบิกได้เฉพาะในกรณีประชุมเพื่อแก้ไขแบบรูปรายการ การแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาและประชุมตรวจรับงานเท่านั้น

๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนกรณีที่ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือตกลงให้ทำงานจ้าง ดังนี้

คณะกรรมการ	ตำแหน่งกรรมการ	วงเงินก่อสร้าง			
		๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง	ประธาน	๓๐๐ บาท/งาน	๓๕๐ บาท/งาน	๓๕๐ บาท/งาน	๓๕๐ บาท/งาน
	กรรมการ	๒๕๐ บาท/งาน	๒๕๐ บาท/งาน	๒๐๐ บาท/งาน	๒๐๐ บาท/งาน
	เลขานุการ/บุคคล	๓๐๐ บาท/งาน	๓๐๐ บาท/งาน	๓๐๐ บาท/งาน	๓๐๐ บาท/งาน
หัวหน้าผู้ควบคุมงาน		๒๕๐ บาท/งาน	๒๘๐ บาท/งาน	๓๐๐ บาท/งาน	๓๕๐ บาท/งาน
ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง		๒๐๐ บาท/งาน	๒๓๐ บาท/งาน	๒๕๐ บาท/งาน	๓๐๐ บาท/งาน

หมายเหตุ ผู้ควบคุมงานก่อสร้างเบิกได้วันละไม่เกินสองงานต่อวัน และได้เฉพาะวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเท่านั้น

๕. ค่าตอบแทนบุคคลที่มีใบประกอบวิชาชีพด้านวิศวกรรมหรือสถาปนิก ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม โดยไม่รวมค่าพาหนะในการเดินทาง (ให้เบิกตามที่จ่ายจริงหรือเหมาจ่าย)

บันทึกควบคุมงานก่อสร้างประจำวัน (DAILY REPORT) ตามระเบียบฯ ข้อ 178 (3)				
 มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	ชื่อโครงการ: (1).....		(ประทับรับเอกสารและลงเลขรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	
	ผู้รับจ้าง: (2)			
สัญญาเลขที่ (3)..... เริ่มสัญญา (4)..... สิ้นสุดสัญญา (5)..... ขยายเวลา (6).....	สภาพแวดล้อม วันที่ (7)..... เวลาเข้าทำงาน (8)..... ถึง (9)..... (10) เข้า ☐ ปกติ ☐ มีดครีมี ☐ ฝนตกเวลา (12)..... ☐ มีฝนตกหนักต้องหยุดปฏิบัติงาน (11) บ่าย ☐ ปกติ ☐ มีดครีมี ☐ ฝนตกเวลา (13)..... ☐ มีฝนตกหนักต้องหยุดปฏิบัติงาน			
ปริมาณแรงงาน (14)		ปริมาณงานที่ทำประจำวัน (15)		
รายละเอียด	จำนวน	ลำดับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	รวม
วิศวกร				
ช่างเทคนิค				
ช่างเขียนแบบ				
ช่างเชื่อม				
พนักงานควบคุมเครื่องจักร				
กรรมกร				
ช่างเหล็ก				
ช่างไม้				
ช่างปูน				
ช่างสี				
ช่างไฟฟ้า				
ช่างประปา				
รวม (16)				
ปริมาณเครื่องมือและเครื่องจักร (17)		ปริมาณวัสดุที่เข้าหน่วยงาน (18)		
รายการ	จำนวน	ลำดับ	รายการ	จำนวน
ปัญหาและอุปสรรค : (19)			ผลการทำงาน (20) ☐ เร็วกว่ากำหนด ร้อยละ..... ☐ ปกติ ☐ ช้ากว่ากำหนด ร้อยละ.....	
.....				
.....				
.....				
รายงานโดย : (21)..... รายงานโดย : (22)..... ตรวจสอบโดย : (23)..... (.....) (.....) (.....) ผู้ควบคุมงาน หัวหน้าผู้ควบคุมงาน ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ				

หมายเหตุ ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมลงนามรับรอง และนำส่งที่เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมาย ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของทุกวัน

คำอธิบาย ประกอบ แบบฟอร์ม บันทึกควบคุมงานก่อสร้างประจำวัน (DAILY REPORT)

- (1) ให้ระบุชื่อโครงการก่อสร้างตามที่ระบุในสัญญา
- (2) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้างตามสัญญา
- (3) ให้ระบุ เลขที่สัญญา
- (4) ให้ระบุ วันเริ่มทำงาน ตามที่กำหนดในสัญญา
- (5) ให้ระบุ วันที่ต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ ตามที่กำหนดในสัญญา
- (6) ให้ระบุ ว่าขยายระยะเวลาก่อสร้างถึงวันที่เท่าไร (ถ้ามี)
- (7) ให้ระบุ วันที่จดบันทึก
- (8) ให้ระบุ เวลาเริ่มทำงานของผู้รับจ้าง
- (9) ให้ระบุ เวลาเลิกงานของผู้รับจ้าง
- (10) ให้ระบุ สภาพแวดล้อมในช่วงเช้า
- (11) ให้ระบุ สภาพแวดล้อมในช่วงบ่าย
- (12)-(13) ให้ระบุ เวลาที่ฝนตก (ถ้ามี)
- (14) ให้ระบุ ปริมาณแรงงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- (15) ให้ระบุ ปริมาณงานที่ทำในแต่ละวันโดยละเอียด
- (16) ให้ระบุ จำนวนแรงงานรวมที่ปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- (17) ให้ระบุ ปริมาณเครื่องมือและเครื่องจักรที่นำเข้ามาปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- (18) ให้ระบุ ปริมาณวัสดุที่นำเข้าหน่วยงานในแต่ละวัน
- (19) ให้ระบุ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน หากเป็นวันที่ผู้รับจ้างหยุดงาน ให้ระบุสาเหตุของการหยุดงานทุกครั้ง และระบุปัญหาอุปสรรคในกรณีงานช้ากว่ากำหนด
- (20) ให้ระบุ ผลการทำงานของผู้รับจ้าง (ตามแผนงานโครงการ)
- (21) ให้ระบุชื่อ และลายมือชื่อ ผู้ควบคุมงาน
- (22) ให้ระบุชื่อ และลายมือชื่อ หัวหน้าผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี)
- (23) ให้ระบุชื่อ และลายมือชื่อ ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

กองพัสดุและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย