



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ (ฉบับที่ ๑๓)

.....

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๖ จึงให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกความในหลักเกณฑ์การจ่ายและวิธีการจ่าย ตามประกาศฉบับลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๓ เฉพาะรายการดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทนสาขาขาดแคลน

(๒) ค่าดูแลรักษาสภาพร่างกายหรือสัมผัสชั้นส่วนอาจารย์ใหญ่

ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่หน่วยงานภายนอกในการเคลื่อนย้ายศพจากบ่อดองศพ

ค่าขนส่งร่างอาจารย์ใหญ่

(๓) งานสอบคัดเลือกนิสิต

๒. ให้ใช้ความของหลักเกณฑ์การจ่ายและวิธีการจ่ายเงินรายได้ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์เฉลิมชัย บุญยะลีพรรณ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ (ฉบับที่ ๑๓)

(๑) คำตอบแทนสาขาขาดแคลน

ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>คำตอบแทนสาขาขาดแคลน</p> <p>๑. ตำแหน่งอื่นๆ เดือนละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. อาจารย์ผู้สอนกายวิภาคศาสตร์ เดือนละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. ให้จ่ายคำตอบแทนสาขาขาดแคลนแก่ข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการแล้ว</p> <p>๒. การพิจารณาสาขาขาดแคลนให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในแต่ละปี โดยพิจารณาถึงตำแหน่งงานที่มีความขาดแคลน มีความเสี่ยงสูง / จบปริญญาชั้นต่ำชั้นใดชั้นหนึ่งที่ตรงกับสาขาขาดแคลน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์- อาจารย์ผู้สอนกายวิภาคศาสตร์- นักวิชาการคอมพิวเตอร์- นักวิชาการเงินและบัญชี <p>๓. การจ่ายเงินให้จ่ายเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำเท่านั้น กรณีลาศึกษา ลาฝึกอบรม ฯลฯ ให้งดการจ่ายคำตอบแทน</p> <p>๔. ตำแหน่งใดสามารถเบิกคำตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินได้ ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดินก่อน ส่วนที่เหลือจึงจ่ายจากเงินรายได้</p> <p>๕. กรณีจำนวนวันที่มาปฏิบัติงานจริงไม่ถึง ๒ ใน ๓ ของจำนวนวันทำการในแต่ละเดือน ให้เบิกจ่ายได้ตามสัดส่วนของเวลาที่ปฏิบัติงานจริง</p> <p>๖. การพิจารณาให้คำตอบแทนในแต่ละปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการ ประจำหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการจ่ายคำตอบแทน โดยคำนึงถึง ผลงานและวุฒิการศึกษาและงบประมาณของหน่วยงาน</p>



(๒) ค่าดูแลรักษาสภาพร่างกายหรือสัมผัสชิ้นส่วนอาจารย์ใหญ่

ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่หน่วยงานภายนอกในการเคลื่อนย้ายศพจากบ่อดองศพ ค่าขนส่งร่างอาจารย์ใหญ่

ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
๑. ค่าดูแลรักษาสภาพร่างกายหรือสัมผัสชิ้นส่วนอาจารย์ใหญ่ เดือนละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	อัตรการจ่ายให้ขึ้นอยู่กับงบประมาณ และดุลยพินิจของ หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
๒. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่หน่วยงานภายนอก ในการ เคลื่อนย้ายศพจากบ่อดองศพ คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง	ตามอัตราที่หน่วยงานภายนอกเรียกเก็บ แต่ทั้งนี้ต้อง ไม่เกินอัตรการจ่ายที่กำหนด
๓. ค่าขนส่งร่างอาจารย์ใหญ่ ตามจ่ายจริง	




(๓) งานสอบคัดเลือกนิสิต

ให้มีผลบังคับใช้กับการรับนิสิต ตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๑. ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอบข้อเขียน</p> <p>๑.๑ อัตราจ่าย - วันหยุดราชการ บาท/วัน</p> <p>(๑) ประธานกรรมการ ๑,๒๐๐</p> <p>(๒) รองประธานกรรมการ / หัวหน้าตึก ๑,๑๐๐</p> <p>(๓) ประธานฝ่าย / รองประธานฝ่าย / ผู้ช่วยหัวหน้าตึก / กรรมการ ๑,๐๐๐</p> <p>(๔) เจ้าหน้าที่ / แสบหรือหุ่นคน ๗๐๐</p> <p>(๕) ยาม / นักการภารโรง / พนักงานขับรถยนต์ ฯลฯ ๖๐๐</p> <p>(๖) นิสิต (ที่มาปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง) ๗๐๐</p> <p>(๗) แพทย์ (ที่มาปฏิบัติงานทางการแพทย์) ๑,๒๐๐</p> <p>๑.๒ อัตราจ่าย - วันทำการ ครึ่งหนึ่งของอัตราจ่ายวันหยุดราชการ</p>	<p>๑. จ่ายให้แก่ผู้มาปฏิบัติงาน และมีรายชื่อในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆที่เกี่ยวกับงานสอบคัดเลือก</p> <p>๒. กรณีปฏิบัติงานครึ่งวัน ให้จ่ายครึ่งหนึ่งของอัตราการจ่ายวันทำการหรือวันหยุดราชการแล้วแต่กรณี</p>
<p>๒. ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์/ สอบภาคปฏิบัติ</p> <p>๒.๑ อัตราจ่าย - วันทำการ บาท/คน</p> <p>(๑) กรรมการสอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ ๕๐๐</p> <p>(๒) กรรมการที่ปฏิบัติงานอื่น ๒๐๐</p> <p>(๓) เจ้าหน้าที่อื่น ๑๐๐</p> <p>(๔) ค่าพาหนะ * เหม่าจ่าย ๖๐๐</p> <p>๒.๒ อัตราจ่าย - วันหยุดราชการ</p> <p>(๑) กรรมการสอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ ๑,๐๐๐</p> <p>(๒) กรรมการที่ปฏิบัติงานอื่น ๕๐๐</p> <p>(๓) เจ้าหน้าที่อื่น ๕๐๐</p> <p>(๔) ค่าพาหนะ * เหม่าจ่าย ๖๐๐</p> <p>(* เฉพาะกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก)</p>	<p>๑. จ่ายให้แก่ผู้มาปฏิบัติงาน และมีรายชื่อในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆที่เกี่ยวกับงานสอบคัดเลือก</p> <p>๒. จำนวนกรรมการสอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ ไม่นเกิน ๓ คน/กลุ่ม และกรรมการสัมภาษณ์ ๑ คน รับค่าตอบแทนได้ครั้งเดียวในหนึ่งวัน</p> <p>๓. จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ ต่อกลุ่มเป็นดังนี้</p> <p>ระดับปริญญาตรี</p> <ul style="list-style-type: none">- การสอบทั่วไปไม่น้อยกว่า ๑๘ คน/กลุ่ม- การสอบเฉพาะด้าน เช่น จิตเวช สายตา ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน/กลุ่ม- กรณี แบ่งกลุ่มแล้วเหลือเศษ ให้ถือว่าเศษที่เหลือเป็น ๑ กลุ่ม- กรณี จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบฯทั้งหมดไม่ถึง ๑๘ คน ให้ถือเป็น ๑ กลุ่ม <p>ระดับบัณฑิตศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- ไม่น้อยกว่า ๖ คน / กลุ่ม / สาขา- กรณี แบ่งกลุ่มแล้วเหลือเศษ ให้ถือว่าเศษที่เหลือเป็น ๑ กลุ่ม- กรณี จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบฯทั้งหมดไม่ถึง ๖ คน ให้ถือเป็น ๑ กลุ่ม



หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๓. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานจัดสถานที่สอบ</p> <p>๓.๑ นอกที่ตั้ง มศว (วันทำการ / วันหยุดราชการ)</p> <p style="text-align: right;"><u>บาท/คน</u></p> <p>(๑) ประธานกรรมการ ๗๐๐</p> <p>(๒) รองประธานกรรมการ/หัวหน้าตึก / ประธานฝ่าย/รองประธานฝ่าย / ผู้ช่วยหัวหน้าตึก ๖๐๐</p> <p>(๓) กรรมการ เจ้าหน้าที่ต่างๆ และ นิสิต ๕๐๐</p> <p>๓.๒ ที่ตั้ง มศว (ทุกตำแหน่ง)</p> <p>(๑) วันทำการ ๒๐๐</p> <p>(๒) วันหยุดราชการ ๕๐๐</p>	<p>จ่ายให้แก่กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดสถานที่สอบ ก่อนหรือหลังวันสอบ เช่น จัด สถานที่สอบ ติดเลขที่นั่งสอบ วางอุปกรณ์การสอบ และขน ข้อสอบ จัดเก็บสถานที่ เป็นต้น</p>
<p>๔. ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ สำหรับผู้ที่สอบ ผ่านข้อเขียนในระบบกลาง (Admissions) ของ สกอ.</p> <p>อัตราการจ่าย ตามอัตราข้อ ๑ - ข้อ ๓</p>	<p>ปฏิบัติตามวิธีการจ่ายของหลักเกณฑ์การจ่ายข้อ ๑ - ข้อ ๓</p>
<p>๕. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการคุมสอบ (เฉพาะกรรมการที่เป็น บุคคลภายนอก)</p> <p>๕.๑ จัดประชุม ณ สนามสอบภายนอก มศว</p> <p><u>ก่อนวันสอบ</u> ให้จ่ายไม่เกินอัตรา ๒๐๐ บาท/คน</p> <p><u>วันสอบ</u> ไม่จ่ายค่าตอบแทน</p> <p>๕.๒ จัดประชุม ณ สนามสอบภายใน มศว</p> <p><u>ก่อนวันสอบ</u> ให้จ่ายไม่เกินอัตรา ๓๐๐ บาท/คน</p>	<p>๑. การจ่ายค่าเบี้ยประชุมต้องได้รับอนุมัติจาก มหาวิทยาลัย</p> <p>๒. มีหนังสือเชิญกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เข้าร่วมประชุม</p> <p>๓. มีการลงชื่อเข้าร่วมประชุม</p> <p>๔. อัตราการจ่ายขึ้นอยู่กับงบประมาณ และดุลยพินิจของ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>
<p>๖. ค่าตอบแทนคณะกรรมการฝ่ายสนับสนุนการสอบและ ตัดสินผล</p> <p>เหมาจ่ายในอัตราไม่เกิน ๖๗ บาทต่อผู้สมัครสอบ ๑ คน</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>๑. จ่ายให้แก่คณะกรรมการฝ่ายสนับสนุนการสอบและ ตัดสินผล ที่ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกข้อสอบ - ตรวจข้อสอบ - พิมพ์ข้อสอบ (ต้นฉบับ) - ค่าพิจารณาเอกสารประกอบการรับสมัคร - ค่าจัดทำข้อสอบ - ค่าวิเคราะห์และประมวลผล <p>๒. จัดสรรรายได้คืนหน่วยงานที่เปิดรับนิสิต โดยหัวหน้า หน่วยงานเป็นตัวแทนในการรับเงิน ทั้งนี้ คณะกรรมการตามข้อ ๓ ไม่จัดสรรรายการนี้ก็ได้</p> <p>๓. ให้คณะกรรมการชุดหนึ่งที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง พิจารณากำหนดอัตราการจ่ายและกรอบวงเงินรวม และ นำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้</p>