



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินของคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินของคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๑๙ วรรคสองของระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ อธิการบดีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินของคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินของคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะ” หมายความว่า คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการของคณะ

“อาจารย์ประจำตามสัญญา” หมายความว่า บุคคลที่คณะจ้างจากเงินรายได้ของคณะ หรือมหาวิทยาลัยจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือจากงบคลังให้ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งอาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำโครงการ

“วิทยากร” หมายความว่า บุคคลที่คณะเชิญบรรยาย อบรม ปาฐกถา หรือให้ความรู้ในโครงการต่างๆ ที่มีใช้หลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษาของคณะ และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่คณะมอบหมายให้เป็นวิทยากร

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า บุคคลภายนอกคณะหรือนอกมหาวิทยาลัยที่คณะเชิญให้มาบรรยาย ในวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษาของคณะ

สำเนาถูกต้อง

(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาค เลขานุการคณะ และให้
 หมายความรวมถึงหัวหน้าสาขา ผู้อำนวยการโครงการ ผู้อำนวยการศูนย์ และบุคคลที่มหาวิทยาลัยหรือคณะ
 แต่งตั้งให้ทำหน้าที่บริหารงานของมหาวิทยาลัยหรือคณะ

“บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ” หมายความว่า บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำและ
 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทชั่วคราว

“บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงาน
 มหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) พนักงานเงินรายได้คณะประเภทประจำและลูกจ้างประจำ

“บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทชั่วคราว” หมายความว่า พนักงานเงินรายได้ประเภท
 ชั่วคราว บุคคลที่คณะจ้างจากเงินรายได้ของคณะ ตามสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

“ภาคเวลา” หมายความว่า การปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมงสามสัปดาห์

“กรุงเทพฯ” หมายความว่า กรุงเทพมหานคร และจังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ
 สมุทรสาคร และนครปฐม เฉพาะที่อยู่ในเขตปริมณฑล

ข้อ ๖ ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ทำหน้าที่บริหาร

ข้อ ๗ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารคณะในตำแหน่งและอัตรา ดังนี้

- | | |
|---|--|
| (๑) ที่ปรึกษาคณบดี | ในอัตราเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ถึง ๓๐,๐๐๐ บาท |
| (๒) ผู้ช่วยคณบดี | ในอัตราเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท |
| (๓) หัวหน้าภาควิชา | ในอัตราเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท |
| (๔) ผู้อำนวยการโครงการที่ไม่ได้สังกัดโครงการบริการสังคม | ในอัตราเดือนละ ๑๔,๐๐๐ บาท ถึง ๒๐,๐๐๐ บาท |
| (๕) หัวหน้าสาขาวิชา | ในอัตราเดือนละ ๑๑,๒๐๐ บาท |
| (๖) ผู้ช่วยเลขานุการคณะ | ในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท |
| (๗) หัวหน้างาน | ในอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท |
| (๘) ผู้ช่วยหัวหน้างาน | ในอัตราเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท |
| (๙) หัวหน้าหน่วย | ในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท |
| (๑๐) ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย | ในอัตราเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท |

ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งหรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งที่ไม่มีผู้ครองตำแหน่งนั้นมีสิทธิได้รับเงิน
 ค่าตอบแทนในตำแหน่งที่ตนรักษาการแทนตามวรรคหนึ่ง

สำเนาถูกต้อง

Arorn Chanyasri

(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

หมวด ๒

การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ

ข้อ ๘ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ผู้ดำรงตำแหน่งหรือที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ในอัตรา ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| (๑) เลขานุการคณะบดี | ในอัตราเดือนละ ๑,๐๐๐ ถึง ๓,๐๐๐ บาท |
| (๒) เจ้าหน้าที่การเงิน | ในอัตราเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท |
| (๓) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| (ก) ปฏิบัติงานด้านโปรแกรมเมอร์ | ในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท |
| (ข) ปฏิบัติงานด้านเทคนิค | ในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท |
| (๔) พนักงานรับส่งเอกสาร | ในอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท |
| (๕) ผู้ดูแลสถานที่ที่คณะมอบหมาย | ในอัตราเดือนละ ๔,๕๐๐ บาท |

(๖) พนักงานเงินรายได้หรือลูกจ้างประจำของคณะที่เป็นหรือได้รับมอบหมายในตำแหน่งพนักงานขับรถ แม่บ้านทำความสะอาด ผู้ดูแลห้องหรือดูสถานที่ ที่ผ่านการประเมินตามประกาศมาตรฐานการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกำหนด โดยออกเป็นประกาศส่วนงาน ในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตาม (๓) เมื่อรวมกับค่าตอบแทนพิเศษตามข้อ ๘ แล้ว ต้องไม่เกิน เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำที่ผ่านการทดสอบเพื่อวัดผลการพัฒนาตนเองที่ผ่านการพัฒนาโดยการทดสอบความรู้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกำหนดโดยออกเป็นประกาศส่วนงาน

ค่าตอบแทนพิเศษตามวรรคหนึ่งให้จ่ายได้ในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท โดยให้จ่ายได้ในเดือนถัดไป หลังจากมีการยื่นผลการทดสอบแล้ว

ข้อ ๑๐ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้เป็นคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน


ข้อ ๑๑ ให้คณะจ่ายค่าตอบแทนให้แก่อาจารย์ประจำหรือบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของคณะหรือ ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในภาระงานที่ต้องการความสำเร็จของงานภายในระยะเวลา ที่คณะกำหนดและเป็นการเฉพาะกิจ ในอัตรางานละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง แต่จะจ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐ ชั่วโมง

หมวด ๓

การจ่ายเงินรางวัลประจำปี

ข้อ ๑๒ ให้คณะจ่ายเงินรางวัลประจำปีแก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำที่มีได้เป็นผู้บริหาร ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ ทั้งนี้ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ จากกำไรสุทธิจาก การดำเนินงานของโครงการบริการสังคมโดยในงบรายได้และค่าใช้จ่ายรวมของคณะปีงบประมาณนั้นๆ คณะต้องมีรายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย

สำเนาถูกต้อง



(นางกมลชนก วงศ์สนธิ์)

เลขานุการคณะฯ

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรางวัลประจำปีในแต่ละปีตามวรรคหนึ่งให้คณบดีออกเป็นประกาศส่วนงาน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๑๓ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีตามข้อ ๑๒ ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) ต้องเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในคณะต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๘ เดือนติดต่อกัน

(๒) ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไป

(๓) ในรอบการจ่ายเงินรางวัลต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยในปียงประมาณที่จ่ายเงินรางวัลประจำปีนั้น

ข้อ ๑๔ บุคลากรที่บรรจุเข้าปฏิบัติงานระหว่างปีงบประมาณและมีอายุงานตั้งแต่ ๘ เดือนขึ้นไป คณะจะจ่ายเงินรางวัลประจำปีตามสัดส่วนของการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ ให้คณะจ่ายเงินรางวัลประจำปีแก่ผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ โดยนำจำนวนวันลา กิจ ลาป่วย ตลอดปีงบประมาณในรอบปีงบประมาณมาเป็นเกณฑ์การจ่ายเงินในอัตรา ดังนี้

(๑) ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้รับเงินรางวัลเต็มจำนวน

(๒) ๑๕.๕ ถึง ๒๕ วันทำการ ได้รับเงินรางวัลจำนวน ๘๐ % ของเงินรางวัลเต็มจำนวน

(๓) ๒๕.๕ ถึง ๓๐ วันทำการ ได้รับเงินรางวัลจำนวน ๕๐ % ของเงินรางวัลเต็มจำนวน

(๔) เกินกว่า ๓๐ วัน ไม่ได้รับเงินรางวัล

กรณีการลาป่วยเนื่องจากประสบอุบัติเหตุในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือเป็นโรคร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังตามกฎหมายกระทรวงแรงงานกำหนดโรคเรื้อรัง พ.ศ. 2549 และกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 และการลาป่วยนั้นจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน คณะจะจ่ายเงินรางวัลตามสัดส่วนของเดือนที่มา ปฏิบัติงาน โดยหักด้วยวันลา กิจ ลาป่วย หรือมาปฏิบัติงานสายตลอดปีงบประมาณ

การมาปฏิบัติงานสาย ๒ ครั้ง ให้นับเป็นวันลา กิจ ๑ วัน

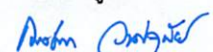
หมวด ๔

การจ่ายเงินสนับสนุนเพื่อการพัฒนาและจัดหา หนังสือ ตำรา สื่อการเรียนการสอน หรืออุปกรณ์

คอมพิวเตอร์ แก่อาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำ

ข้อ ๑๖ ให้คณะจ่ายเงินสนับสนุนเพื่อการพัฒนาและจัดหาหนังสือ ตำรา สื่อการเรียนการสอน หรือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์แก่อาจารย์ประจำในอัตราไม่เกินคนละ ๓๐๐,๐๐๐ บาทต่อ ๓ ปีงบประมาณ กรณี อาจารย์บรรจุใหม่ หรืออาจารย์รับโอนย้าย หรืออาจารย์เกษียณอายุราชการ ให้เฉลี่ยตามสัดส่วน เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในรายการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

สำเนาถูกต้อง



(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

(๑) การไปประชุม การฝึกอบรม สัมมนา การไปดูงาน การเสนอผลงาน การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือการได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๒) เงินช่วยเหลือการจัดซื้ออุปกรณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

เงินตาม (๒) สามารถเบิกได้ภายในวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๓ ปีงบประมาณ และหากมีเงินเหลือให้นำไปรวมกับรายการอื่นในงวดปีงบประมาณเดียวกันได้ และเมื่อครบ ๓ ปีงบประมาณ หากมีการเบิกจ่ายไม่เต็มวงเงิน ให้นำวงเงินคงเหลือจ่ายของรอบปีงบประมาณนั้นมาสมทบรวมกับวงเงินของการซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้องในรอบปีงบประมาณถัดมาได้ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) เงินช่วยเหลือค่าหนังสือ ตำรา สื่อการสอนทางวิชาการ สื่อการเรียนการสอนที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น Software, Documentary DVD, Case Study เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่สอน หรือมีแผนงานที่จะสอนทั้งที่เป็นรูปเล่ม หรือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ค่าสมัครสมาชิกหรือสมาคมทางวิชาชีพที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน

เงินตาม (๑) กรณีได้รับอนุมัติวงเงินตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และเงินตาม (๒) วงเงินตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปต่อหนึ่งใบเสร็จรับเงิน จะต้องเขียนบทความทางวิชาการจำนวน ๑ บทความส่งให้คณะหลังจากขอเบิกเงินจากคณะแล้ว โดยบทความจะต้องเป็นบทความในฐานของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) หรือผลงานที่นำเสนอที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) ในระดับชาติหรือนานาชาติ ทั้งนี้ หากไม่ส่งบทความทางวิชาการดังกล่าวคณะจะระงับการเบิกจ่ายเงินเพื่อการพัฒนาอาจารย์รายการต่อไป

ผู้มีสิทธิขอรับเงินสนับสนุนตามวรรคหนึ่งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นอาจารย์ประจำ หรืออาจารย์ประจำในระบบสัญญาจ้างของคณะ

(๒) ผ่านการทดลองการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานในคณะมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กรณีเป็นอาจารย์ที่ได้รับการโอนย้ายต้องปฏิบัติงานภายในคณะมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน

อาจารย์ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน และอาจารย์รับโอนย้ายที่ยังปฏิบัติงานไม่ครบตาม (๒) ให้เบิกได้เฉพาะการไปประชุม หรืออบรม หรือสัมมนา หรือดูงาน หรือเสนอผลงาน หรือเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือการได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar หรือ Visiting Researcher การซื้อหนังสือ หรือตำรา หรือสื่อการสอนทางวิชาการ เช่น Software, Documentary DVD, Case Study, การใช้บริการแบบสอบถามออนไลน์ เป็นต้น ได้ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

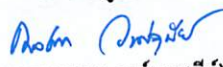
(๓) ต้องไม่ใช่ผู้ค้างส่งผลงานทางวิชาการ เนื่องจากการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๔) ต้องไม่ใช่ผู้ค้างส่งบทความทางวิชาการจากการใช้งบพัฒนาอาจารย์

ข้อ ๑๗ ให้คณะจ่ายเงินสนับสนุนการนำเสนอบทความทางวิชาการ ประชุม อบรม หรือสัมมนาทางวิชาการแก่อาจารย์ประจำ ที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ในอัตราทุนไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ขอรับเงินสนับสนุนตามข้อ ๑๗ ยื่นข้อเสนอบทความทางวิชาการ ประชุม อบรม หรือสัมมนาทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแผน ระยะเวลาการจัดทำ งบประมาณ และประโยชน์ที่จะได้รับเสนอต่อคณะเพื่อพิจารณา

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สนุนย์)

เลขานุการคณะฯ

ข้อ ๑๙ เมื่อครบกำหนดระยะเวลานำเสนอบทความทางวิชาการ ประชุม อบรม หรือสัมมนา ทางวิชาการระหว่างลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศแล้ว ผู้ขอรับเงินสนับสนุนจะต้องรายงานผลการขอรับเงินสนับสนุนที่ได้รับไปต่อหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขาวิชา ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่กลับเข้าปฏิบัติราชการในคณะ

ข้อ ๒๐ ให้คณะจ่ายเงินสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโทในประเทศ ให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการประเภทประจำ ในอัตราทุนไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ตลอดหลักสูตรหรือทุนในเวลาของมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ หรือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมถึงโครงการปริญญาโทภาคค่ำของคณะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกำหนดโดยออกเป็นประกาศส่วนงาน

ผู้มีสิทธิขอรับเงินสนับสนุนตามวรรคหนึ่งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา

(๒) ปฏิบัติงานในคณะมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) ไม่อยู่ระหว่างการถูกตั้งกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๑ ให้ผู้รับเงินสนับสนุนตามข้อ ๒๐ รายงานผลการศึกษาหรือความก้าวหน้าของการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานทราบ และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาสำเร็จการศึกษาจะต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยทันที ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๗ วันทำการนับแต่วันสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ขอรับเงินสนับสนุนตามข้อ ๑๗ และข้อ ๒๐ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะต้องทำสัญญาการรับเงินสนับสนุนต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่คณะกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่งให้คนบดีเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญารับทุนและอาจมอบอำนาจช่วงได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน

ข้อ ๒๓ ให้คณะจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการประเภทประจำ จำนวน ไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาทต่อคนต่อ ๓ ปีงบประมาณ กรณีบรรจุใหม่ หรือโอนย้าย หรือเกษียณอายุราชการ ให้เฉลี่ยตามสัดส่วน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในรายการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๒) เงินช่วยเหลือการจัดซื้ออุปกรณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ Tablet Computer ที่มีหน้าจอภาพตั้งแต่ ๙ นิ้วขึ้นไป

ผู้มีสิทธิขอรับเงินสนับสนุนตามวรรคหนึ่งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

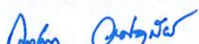
(๑) เป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) พนักงานเงินรายได้คณะประเภทประจำและลูกจ้างประจำ

(๒) ผ่านการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานแล้ว

(๓) ปฏิบัติงานในคณะมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุ กรณีเป็นบุคลากรที่ได้รับการโอนย้ายต้องปฏิบัติงานภายในคณะมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน

ข้อ ๒๔ กรณีอาจารย์ประจำหรือบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำที่ปฏิบัติงานไม่เต็ม ๓ ปีงบประมาณหรือที่จะเกษียณอายุราชการ ให้จัดสรรวงเงินตามสัดส่วนของระยะเวลาปฏิบัติราชการ

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สนธิ์)

เลขานุการคณะฯ

ข้อ ๓๑ ให้คณะจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมในการประชุมเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับหลักสูตรที่ภาควิชาสาขาวิชา หรือโครงการจัดการประชุมขึ้นแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรของคณะที่เข้าร่วมการประชุม ในอัตราคนละ ๓๕๐ บาท ต่อหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๒ ให้คณะจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับภาควิชาสาขาวิชา หรือโครงการ ในอัตราคนละ ๗๕๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

หมวด ๖

การจ่ายเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

ข้อ ๓๓ ให้คณะจ่ายเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการแก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ หรือผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากคณะให้ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(๑) กรณีปฏิบัติงานทั่วไปของคณะ

(ก) วันธรรมดานอกเวลาราชการ คนละ ๖๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

(ข) วันหยุดราชการ คนละ ๗๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

(ค) วันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษ คนละ ๑๔๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

(๒) กรณีปฏิบัติงานในการให้บริการงานห้องสมุดคณะ ตามอัตราที่หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

หมวด ๗

การจ่ายเงินค่ารับรอง

ข้อ ๓๔ ให้คณะจ่ายเงินเป็นค่ารับรองการจัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท ต่อหนึ่งมือ

(๒) ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งมือ

(๓) ค่าอาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งมือ

ข้อ ๓๕ ให้คณะจ่ายเงินเป็นค่ารับรองกรณีการจัดประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานชุดต่าง ๆ การพื่อนำเสนอวิชาการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ สอบสัมภาษณ์ การจัดงานที่มีลักษณะเป็นงานนิเทศ หรือการจัดงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน หรือเป็นกิจกรรมวิชาการ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท ต่อหนึ่งมือ

(๒) ค่าอาหารเช้าระหว่างเวลา ๖.๐๐ ถึง ๘.๐๐ นาฬิกา ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท ต่อหนึ่งมือ

(๓) ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท ต่อหนึ่งมือ

(๔) ค่าอาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท ต่อหนึ่งมือ

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สนสุนันท์)

เลขานุการคณะฯ

ข้อ ๓๖ ให้คณะจ่ายเงินเป็นค่ารับรองการจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือการจัดงานที่มีลักษณะเป็นการแสดงความยินดีที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของคณะหรือการปฏิบัติงานของบุคลากรงานเกษียณอายุราชการ งานประเพณีสำคัญ หรืองานสำคัญอื่น ๆ ของคณะ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท ต่อหนึ่งมือ
- (๒) ค่าอาหารเช้าระหว่างเวลา ๖.๐๐ ถึง ๘.๐๐ นาฬิกา ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท ต่อหนึ่งมือ
- (๓) ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งมือ
- (๔) ค่าอาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งมือ

ข้อ ๓๗ ให้คณะจ่ายเงินเป็นค่ารับรองกรณีการจัดประชุมนอกสถานที่แก่คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงานเฉพาะกิจของโครงการทางวิชาการร่วมกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยหรือนุคกลางยอนอกมหาวิทยาลัย ในอัตราไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

ข้อ ๓๘ ให้คณะจ่ายเงินเป็นค่ารับรองแก่ชาวต่างประเทศ ผู้เข้าร่วมงานหรือผู้ให้การต้อนรับในกรณีที่มีชาวต่างประเทศเดินทางมาดูงานหรือเข้ามาเยี่ยมชมคณะอย่างเป็นทางการ หรือเข้าร่วมประชุมเจรจาทางวิชาการ ในอัตราไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

หมวด ๘

การจ่ายเงินค่าพาหนะ

ข้อ ๓๙ ให้คณะจ่ายเงินค่าพาหนะแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพซึ่งเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย ในอัตราคนละ ๕๐๐ บาท ต่อการเดินทางไปและกลับต่อหนึ่งวัน

กรณีเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการ ในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

ข้อ ๔๐ ให้คณะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าพาหนะแก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับคำสั่งของคณะให้เดินทางไปปฏิบัติงานตามภารกิจของคณะ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้


- (๑) กรณีไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพฯ ก่อนเวลา ๗.๓๐ นาฬิกา ในอัตราคนละ ๑๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน แต่หากอยู่ปฏิบัติงานถึงเวลา ๒๑.๓๐ นาฬิกา ให้จ่ายในอัตราคนละ ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งวัน
- (๒) กรณีไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่กรุงเทพฯ โดยใช้ยานพาหนะที่คณะหรือมหาวิทยาลัยจัดหาไว้ในอัตราคนละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งครั้ง

ข้อ ๔๑ ให้คณะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าพาหนะแก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งโดยปกติปฏิบัติงานประจำอยู่ที่ศูนย์ท่าพระจันทร์ หรือ ศูนย์รังสิต แต่ได้รับมอบหมายจากคณะให้ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวที่ศูนย์รังสิต หรือ ศูนย์ท่าพระจันทร์. แล้วแต่กรณี ในอัตราครั้งละ ๕๐๐ บาท

การมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งให้พิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประหยัดค่าใช้จ่ายของคณะตามแนวปฏิบัติที่คณบดีกำหนดโดยออกเป็นประกาศส่วนงาน

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งต้องมีใช่เป็นกรณีการใช้นยานพาหนะจากคณะหรือมหาวิทยาลัย

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

ข้อ ๔๒ ให้คณะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าพาหนะแก่อาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท ในการเดินทางไปศูนย์รังสิตเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามที่กำหนดในตารางสอนโดยสำนักทะเบียนนักศึกษา
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามที่คณะหรือหน่วยงานกำหนด
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่คณะหรือหน่วยงานกำหนด
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการทดสอบและการสอบไล่ในวิชาที่รับผิดชอบนอกเหนือจากชั่วโมงบรรยายปกติ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการคุมสอบไล่ หรือการทดสอบวิชาต่างๆ ของคณะ เฉพาะกรณีคณะ

ไม่สามารถจัดบริการรถรับ - ส่งข้อสอบได้

- (๖) ปฏิบัติงานเฉพาะกิจ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งต้องมีใช้เป็นกรณีการใช้จ่ายพาหนะจากคณะหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ ให้คณะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าพาหนะแก่อาจารย์พิเศษในหลักสูตรปริญญาตรีหรือปริญญาตรีหลักสูตรควบตรี-โท ๕ ปี ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท หรือในกรณีที่วันใดมีการสอนที่ศูนย์รังสิตและศูนย์ท่าพระจันทร์ ให้จ่ายในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๔ ให้คณะจ่ายเงินค่าพาหนะเหมาจ่ายแก่บุคคลภายนอกที่คณะเชิญมา ตามหลักเกณฑ์ และอัตรา ดังนี้

- (๑) ผู้ที่มาร่วมประชุมหรือทำงานให้กับคณะ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณบดีโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนใดในอัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อการเดินทางไปและกลับหนึ่งครั้ง
 - (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้มาประชุมแต่การประชุมไม่ครบองค์ประชุมด้วยเหตุสุดวิสัย ให้จ่ายในอัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อการเดินทางไปและกลับหนึ่งครั้ง
- การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งต้องมีใช้เป็นกรณีการใช้จ่ายพาหนะจากคณะหรือมหาวิทยาลัย

หมวด ๙

การจ่ายเงินกรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

ข้อ ๔๕ ให้คณะจ่ายเงินช่วยเหลือการเดินทางแก่พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายจากคณะให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ในเขตกรุงเทพฯ ดังนี้

- (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง

(ก) กรณีปฏิบัติงานในวันธรรมดานอกเวลาราชการ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓ ชั่วโมง ในอัตราคนละ ๓๐๐ บาท

(ข) กรณีปฏิบัติงานในวันธรรมดานอกเวลาราชการ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายเป็นรายชั่วโมง ในอัตราเดียวกับค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามระเบียบนี้

(ค) กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๘ ชั่วโมง ในอัตราคนละ ๖๐๐ บาท

(ง) กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายได้เพียงครั้งหนึ่งของอัตราใน (ค)

สำเนาถูกต้อง

Robin Anthony

(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

(๒) ค่าพาหนะเดินทางไปปฏิบัติราชการ ในกรณีที่คุณไม่ได้จัดยานพาหนะไว้ให้จ่ายในอัตราค่าโดยสารรถยนต์สาธารณะที่จ่ายจริง หรือในกรณีเดินทางโดยใช้รถยนต์ส่วนตัว ให้จ่ายในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท โดยคำนึงถึงความจำเป็นและต้องได้รับอนุมัติก่อนเดินทาง

(๓) เงินช่วยเหลือค่าพาหนะ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๐ (๑)

(๔) ค่าอาหาร เฉพาะกรณีที่ไม่มีการจัดเลี้ยง

(ก) กรณีไม่ค้างคืน ในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

(ข) กรณีค้างคืน (ที่พักรวมอาหารเช้า) ในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

(ค) กรณีค้างคืน (ที่พักไม่รวมอาหารเช้า) ในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

การจ่ายเงินตาม (๔) ต้องเป็นกรณีการปฏิบัติงานครบ ๘ ชั่วโมง หากปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายได้เพียงครึ่งหนึ่ง

ข้อ ๔๖ ให้คณะจ่ายเงินค่าเบี่ยงเบนการเดินทางแก่พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับคำสั่งมอบหมายจากคณะให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่นอกเขตกรุงเทพฯ ในอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าเบี่ยงเบน

(ก) กรณีปฏิบัติงานในวันธรรมดานอกเวลาราชการ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓ ชั่วโมง ในอัตราคคนละ ๕๐๐ บาท

(ข) กรณีปฏิบัติงานในวันธรรมดานอกเวลาราชการ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายเป็นรายชั่วโมง ในอัตราเดียวกับค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามระเบียบนี้

(ค) กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๘ ชั่วโมง ในอัตราคคนละ ๑,๐๐๐ บาท

(ง) กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายได้เพียงครึ่งหนึ่งของอัตราใน (ค)

(๒) ค่าพาหนะเดินทางไปปฏิบัติราชการ ในกรณีที่คุณไม่ได้จัดยานพาหนะไว้ ให้จ่ายในอัตราค่าโดยสารรถยนต์สาธารณะที่จ่ายจริง หรือในกรณีเดินทางโดยใช้รถยนต์ส่วนตัว ให้จ่ายในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท โดยคำนึงถึงความจำเป็นและต้องได้รับอนุมัติก่อนเดินทาง

(๓) ค่าพาหนะ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๐ (๒)

(๔) ค่าอาหาร เฉพาะกรณีที่ไม่มีการจัดเลี้ยง

(ก) กรณีไม่ค้างคืน ในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

(ข) กรณีค้างคืน (ที่พักรวมอาหารเช้า) ในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

(ค) กรณีค้างคืน (ที่พักไม่รวมอาหารเช้า) ในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

การจ่ายเงินตาม (๔) ต้องเป็นกรณีการปฏิบัติงานครบ ๘ ชั่วโมง หากปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายได้เพียงครึ่งหนึ่ง

สำเนาถูกต้อง



(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

หมวด ๑๐

การจ่ายเงินเพื่อการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๔๗ ให้คณะจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ภายในประเทศที่คณะเป็นผู้จัด ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) ค่าที่พัก ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งวันต่อหนึ่งห้อง
 (๒) ค่าอาหารและเครื่องดื่มกรณีมีการจัดเลี้ยงเป็นหมู่คณะ ในอัตราดังนี้
 (ก) ค่าอาหารเช้า ๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งมือ
 (ข) ค่าอาหารกลางวัน ๗๐๐ บาท ต่อหนึ่งมือ
 (ค) ค่าอาหารเย็น ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งมือ
 (ง) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มวันละ ๒ มือ มือละไม่เกิน ๔๐๐ บาท

ค่าอาหารตาม (ก) (ข) และ (ค) ที่มีการจัดเลี้ยงในวันเดียวกันให้ถัวเฉลี่ยได้วันละไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท ในการจัดกิจกรรมที่มีการจัดเลี้ยงเพียงมือเดียว ให้จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มได้ในอัตราไม่เกิน ๑,๓๐๐ บาท ต่อมือ

(๓) ค่าเบี้ยประกันภัยการเดินทาง ตามอัตราที่จ่ายจริงและตามวันที่ปฏิบัติงาน ในอัตราคนละ ไม่เกิน ๑๕ บาทต่อวัน

(๔) ค่าพาหนะ

(ก) กรณีเดินทางด้วยยานพาหนะประจำทางสาธารณะ รถรับจ้าง รถแท็กซี่ รถไฟ เครื่องบิน ตามอัตราที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด

(ข) กรณีเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล ให้คำนวณตามระยะทางในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท โดยคำนึงถึงความจำเป็นและต้องได้รับอนุมัติก่อนเดินทาง

(ค) กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ให้จ่ายในอัตราตามที่จ่ายจริงโดยใช้วิธีจ้างเหมาบริการ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๔๘ ให้คณะจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือเสนอ บทความทางวิชาการภายในประเทศที่หน่วยงานภายนอกจัดและมีคำสั่งของคณะมอบหมาย ให้เข้าร่วม ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

กรณีในเขตกรุงเทพฯ ค่าลงทะเบียน ตามอัตราที่จ่ายจริง

กรณีนอกเขตกรุงเทพฯ

(๑) ค่าลงทะเบียน ตามอัตราที่จ่ายจริง

(๒) ค่าที่พัก กรณีหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด ตามอัตราที่ผู้จัดเป็นผู้เรียกเก็บ หรือตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งวันต่อหนึ่งห้อง

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยง ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

สำเนาถูกต้อง


 (นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

วิธีคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงและการเบิกจ่าย กรณีผู้ไปปฏิบัติราชการได้รับอนุมัติให้ลาพักผ่อนหรือลาจีก ก่อนหรือหลัง หรือทั้งก่อนและหลังการไปราชการสามารถนับจำนวนชั่วโมงเดินทางไปราชการได้อีก ๑๒ ชั่วโมง โดยนับเวลาจากเวลาที่เริ่มปฏิบัติราชการ หรือเวลาที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ แล้วแต่กรณี

(๔) ค่าพาหนะ

(ก) กรณีผู้จัดเป็นผู้เรียกเก็บ ตามอัตราที่จ่ายจริง

(ข) กรณีเดินทางด้วยยานพาหนะประจำทางสาธารณะ รถรับจ้าง รถแท็กซี่ รถไฟ เครื่องบิน ตามอัตราที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด

(ค) กรณีเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล ให้คำนวณตามระยะทางในอัตรา กิโลเมตรละ ๔ บาท โดยคำนึงถึงความจำเป็นและต้องได้รับอนุมัติก่อนเดินทาง

(ง) กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ให้จ่ายในอัตราตามที่จ่ายจริงโดยใช้วิธีจ้างเหมาบริการ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๕) ค่าพาหนะระหว่างที่พักถึงสนามบินเพื่อการเดินทางโดยเครื่องบินและหรือกลับจากการไปปฏิบัติราชการ ในอัตราเหมาจ่ายครั้งละ ๕๐๐ บาท

(๖) ค่าเบี้ยประกันภัยการเดินทาง ตามอัตราที่จ่ายจริงและตามวันที่ปฏิบัติงาน ในอัตราคนละไม่เกิน ๑๕ บาทต่อวัน

ข้อ ๔๙ ให้คณะจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน หรือเสนอ บทความทางวิชาการในต่างประเทศและคณะมีคำสั่งมอบหมายให้เข้าร่วม ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าลงทะเบียน ตามอัตราที่จ่ายจริง

(๒) ค่าที่พัก

(ก) กรณีที่ผู้จัดงานเป็นผู้จัดหาสถานที่พักให้ ตามอัตราที่จ่ายจริง

(ข) กรณีที่ผู้จัดงานมิได้เป็นผู้จัดหาที่พัก ให้จ่ายตามอัตราที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลัง

กำหนด

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยง ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

วิธีคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงและการเบิกจ่าย กรณีผู้ไปปฏิบัติราชการได้รับอนุมัติให้ลาพักผ่อนหรือ ลาจีก ก่อนหรือหลัง หรือทั้งก่อนและหลังการไปราชการสามารถนับจำนวนชั่วโมงเดินทางไปราชการ ได้อีก ๑๒ ชั่วโมง โดยนับเวลาจากเวลาที่เริ่มปฏิบัติราชการ หรือเวลาที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ แล้วแต่กรณี

(๔) ค่าโดยสารเครื่องบินตามอัตราที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นประหยัดของ สายการบินไทย แต่หากกรณีสายการบินไปไม่ถึงเมืองที่ไปปฏิบัติราชการและจะต้องเดินทางต่อด้วยพาหนะอื่น ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง

(๕) ค่าพาหนะรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะในระหว่างการเดินทาง ณ ต่างประเทศ

(ก) ทวีปเอเชีย (ยกเว้นประเทศญี่ปุ่น) ในอัตราเหมาจ่าย ๒,๐๐๐ บาท ต่อการเดินทาง

(ข) ทวีปยุโรป ทวีปอเมริกา ทวีปอื่น ๆ และประเทศญี่ปุ่น ในอัตราเหมาจ่าย ๔,๐๐๐ บาท ต่อการเดินทาง

สำเนาถูกต้อง



(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

- (๖) ค่าพาทนระหว่างที่พักถึงสนามบินหรือจากสนามบินถึงที่พัก ในอัตราคนละครั้งละ ๕๐๐ บาท
 (๗) ค่าเบี้ยประกันภัยการเดินทาง ตามอัตราที่จ่ายจริงและตามวันที่ปฏิบัติงาน ในอัตรา ดังนี้

(ก) ทวีปเอเชีย

๑ ถึง ๓ วัน	ในอัตราคนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท
๔ ถึง ๖ วัน	ในอัตราคนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท
๗ ถึง ๑๐ วัน	ในอัตราคนละไม่เกิน ๗๐๐ บาท
๑๑ ถึง ๑๔ วัน	ในอัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาท
๑๕ วันขึ้นไป	ในอัตราคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(ข) นอกเหนือจากทวีปเอเชีย

๑ ถึง ๓ วัน	ในอัตราคนละไม่เกิน ๗๐๐ บาท
๔ ถึง ๖ วัน	ในอัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาท
๗ ถึง ๑๐ วัน	ในอัตราคนละไม่เกิน ๙๐๐ บาท
๑๑ ถึง ๑๔ วัน	ในอัตราคนละไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท
๑๕ วันขึ้นไป	ในอัตราคนละไม่เกิน ๑,๓๐๐ บาท

(๘) ค่าเครื่องแต่งตัว สำหรับการเดินทางที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๙) ค่าภาษีสนามบิน และค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ ตามอัตราที่จ่ายจริง

(๑๐) ค่าธรรมเนียมการทำหนังสือเดินทางราชการ ในอัตราคน ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งครั้ง

ข้อ ๕๐ การจ่ายเงินค่าที่พักตามหมวดนี้ กรณีเดินทางมากกว่า ๑ คน และเป็นเพศเดียวกัน ให้พักรวมกัน ๒ คนต่อ ๑ ห้อง เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ให้พักได้ ๑ คนต่อ ๑ ห้อง

(๑) กรณีเป็นผู้บริหารคณะ

(๒) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป เฉพาะที่หน่วยงานภายนอกจัด

(๓) กรณีบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิของคณะ วิทยากร หรือผู้มีอุปการคุณที่คณะเชิญให้มาร่วมงาน

(๔) กรณีมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๑๑

การจ่ายเงินค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

ข้อ ๕๑ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็น อาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำตามสัญญา บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ และการสอบคัดเลือก สอบเปลี่ยน ตำแหน่งหรือเลื่อนระดับของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

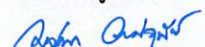
(๑) ค่าออกข้อสอบ

(ก) ข้อสอบอัตนัย ในอัตราคนละ ๑๐๐ บาท ต่อระยะเวลาชั่วโมงที่สอบ

(ข) ข้อสอบปรนัย ในอัตราข้อละ ๕ บาท

(ค) ภาคปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ชำนาญเฉพาะด้าน ในอัตราคนละ ๑๐๐ บาท ต่อระยะเวลาชั่วโมงที่สอบ

สำเนาถูกต้อง



(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

(๒) ค่าคุมสอบข้อเขียน

(ก) วันธรรมดา

เบิกได้ภาคเวลาละ ๑๐๐ บาท

(ข) วันธรรมดานอกเวลาราชการ

เบิกได้ภาคเวลาละ ๓๐๐ บาท

(๓) ค่ากรรมการสอบสัมภาษณ์

เบิกได้ภาคเวลาละ ๓๕๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๔) ค่าตรวจข้อสอบ

(ก) ข้อสอบอัตนัย

ฉบับละ ๑๕ บาท

(ข) ข้อสอบปรนัย

ฉบับละ ๓ บาท

(ค) ภาคปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ชำนาญเฉพาะด้าน

ฉบับละ ๓๐ บาท

(๕) ค่าออกข้อสอบและค่าตรวจข้อสอบ ภาคปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ทั่วไป รวมกันฉบับละ ๒๕ บาท

ทั้งนี้ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าวิชาละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๕๒ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) โครงการเพื่อคัดเลือกนักศึกษาปริญญาตรีสำหรับเข้าเรียนที่คณะโดยวิธีการสอบคัดเลือกตรง หรือนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในระบบ Admission หรืออื่นๆ หรือเพื่อรับทุนการศึกษาที่คณะเป็นผู้จัด

(ก) กรรมการสอบสัมภาษณ์

ในอัตราคนละ ๒๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

(ข) เจ้าหน้าที่ประจำกองอำนวยการและห้องสอบสัมภาษณ์

วันธรรมดา

ภาคเวลาละ ๑๐๐ บาท

วันธรรมดานอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ นาฬิกา ภาคเวลาละ ๓๐๐ บาท

วันหยุดราชการ

ภาคเวลาละ ๓๐๐ บาท

(๒) กิจกรรมต่าง ๆ นอกเหนือจาก (๑) ที่คณะเป็นผู้จัดซึ่งได้เชิญอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกมหาวิทยาลัยมาเป็นกรรมการพิจารณาตัดสินให้แก่นักศึกษา

(ก) อาจารย์ประจำ

ภาคเวลาละ ๓๕๐ บาท

(ข) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

ภาคเวลาละ ๑,๐๐๐ บาท

หมวด ๑๒

การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนและการสอบ

ส่วนที่ ๑

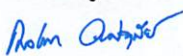
ค่าตอบแทนการสอนระดับปริญญาตรี

ข้อ ๕๓ อาจารย์ประจำที่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนการสอนตามหมวดนี้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีการสอนครบถ้วนตามมาตรฐานการศึกษาของคณะ

(๒) มีการประเมินผลการสอนในวิชาที่ทำการสอน

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

- (๓) ส่งคะแนนสอบไล่ในวิชาที่สอนได้ทันภายในเวลาที่กำหนด
- (๔) มีเค้าโครงการสอน หรือ Course Outline ในวิชาที่ทำการสอน
- (๕) มีเอกสารประกอบการสอน

ข้อ ๕๔ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนแก่อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษที่สอนระดับปริญญาตรีในวิชาที่สามารถนับชั่วโมงสอนได้ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) อาจารย์ประจำ ในอัตราชั่วโมงละ ๗๕๐ บาท
- (๒) อาจารย์พิเศษหรือผู้บรรยายพิเศษ ในอัตราชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท

ในกรณีที่รายวิชาใดมีอาจารย์สอนมากกว่า ๑ คน ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอน โดยคำนวณจากสัดส่วนของชั่วโมงที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในอัตราเท่าๆ กัน

การจ่ายเงินค่าสอนตามวรรคหนึ่งให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่มี ๓ หน่วยกิต ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๔๕ ชั่วโมง ต่อหนึ่งภาคการศึกษาและต่อห้องหรือกลุ่มเรียน (Sec./Gr.)

(๒) ในรายวิชาที่มีหน่วยกิตน้อยหรือมากกว่า ๓ หน่วยกิต ให้จ่ายค่าสอนต่อหนึ่งภาคการศึกษาและต่อห้องหรือกลุ่มเรียน (Sec./Gr.) ได้ตามสัดส่วนของรายวิชาที่มี ๓ หน่วยกิต

(๓) ในรายวิชาระดับปริญญาตรีที่มีการดูงาน ให้จ่ายค่าสอนเป็นรายชั่วโมงที่อาจารย์ประจำผู้นั้นนำนักศึกษาไปดูงานไม่เกิน ๔๕ ชั่วโมง ต่อหนึ่งภาคการศึกษาและต่อห้องหรือกลุ่มเรียน (Sec./Gr.)

ข้อ ๕๕ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนแก่อาจารย์ประจำที่สอนระดับปริญญาตรีในรายวิชาที่ไม่สามารถนับชั่วโมงสอนได้ตามปกติ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) รายวิชาที่เป็นการศึกษารายบุคคล (Individual Study) และวิชาที่มอบหมายให้ทำงานเป็นโครงการ (Project) เป็นลักษณะวิชาที่มีการะงานเท่านั้น ในอัตราคนละ ๒,๑๐๐ บาท ต่อการดูแลนักศึกษา ๑ โครงการ ทั้งนี้อาจารย์ ๑ คน จะรับโครงการได้ไม่เกิน ๑๕ โครงการต่อหนึ่งภาคการศึกษา

กรณีรายวิชาที่คณะมอบหมายให้ทำงานเป็นโครงการ (Project) แต่มีการบรรยายเพิ่มเติมและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชาหรือสาขาวิชา ให้คณะจ่ายค่าสอนเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๗๕๐ บาท แต่จะจ่ายได้ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง กรณีสอนเกินกว่า ๖ ชั่วโมง ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

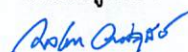
(๒) รายวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาฝึกงานโดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาควบคุมดูแลให้คำปรึกษาประเมินผลการฝึกงานและการสอบปากเปล่า ให้จ่ายเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ๑,๐๐๐ บาท ต่อการดูแลนักศึกษา ๑ คน ทั้งนี้ อาจารย์ ๑ คน จะรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาได้ไม่เกิน ๑๕ คนต่อหนึ่งภาคการศึกษา

รายวิชาสอนที่ไม่สามารถนับชั่วโมงสอนได้ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนดโดยออกเป็นประกาศส่วนงาน

ข้อ ๕๖ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการที่เข้าร่วมการประเมินผลงานและให้คำแนะนำแก่นักศึกษา คนละ ๓๕๐ บาท ต่อหนึ่งโครงการ แต่จะจ่ายได้โครงการละไม่เกิน ๒ คน

ข้อ ๕๗ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ประสานงานสอนวิชา พบ.๒๐๑ พบ. ๒๐๒ พบ. ๒๕๑ หรือวิชาอื่นที่คณบดีอนุมัติ ในอัตรารายวิชาละ ๖,๗๕๐ บาท ต่อหนึ่งวิชาต่อภาคการศึกษา

สำเนาถูกต้อง



(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

ข้อ ๕๘ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่อาจารย์ประจำที่ปรับปรุงเค้าโครงการสอนในวิชา พบ. ๒๐๑ พบ. ๒๐๒ พบ. ๒๔๑ หรือวิชาอื่นที่คณบดีอนุมัติ ในอัตราคนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งรายวิชา

ข้อ ๕๙ ให้คณะจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสำหรับอาจารย์เพื่อพบนักศึกษาในที่ปรึกษาระดับปริญญาตรี ในอัตรา ๑๐๐ บาท ต่อจำนวนนักศึกษาในที่ปรึกษาและต่อหนึ่งปีการศึกษา

ส่วนที่ ๒

ค่าตอบแทนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๖๐ อาจารย์ประจำที่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนการสอนตามหมวดนี้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีการสอนครบถ้วนตามมาตรฐานการศึกษาของคณะ
- (๒) มีการประเมินผลการสอนในวิชาที่ทำการสอน
- (๓) ส่งคะแนนสอบไล่ในวิชาที่สอนได้ทันภายในเวลาที่กำหนด
- (๔) มีเค้าโครงการสอน หรือ Course Outline ในวิชาที่ทำการสอน
- (๕) มีเอกสารประกอบการสอน

ข้อ ๖๑ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนแก่อาจารย์ที่สอนในรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา ในวิชาที่สามารถนับชั่วโมงสอนได้ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) อาจารย์ประจำ ในอัตราชั่วโมงละ ๑,๑๒๕ บาท
- (๒) อาจารย์พิเศษหรือผู้บรรยายพิเศษ ในอัตราชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท

ในกรณีที่รายวิชาใดมีอาจารย์สอนมากกว่า ๑ คน ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอน โดยคำนวณจากสัดส่วนของชั่วโมงที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในอัตราเท่าๆ กัน

การจ่ายเงินค่าสอนตามวรรคหนึ่งให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่มี ๓ หน่วยกิต ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๔๕ ชั่วโมง ต่อหนึ่งภาคการศึกษาและต่อห้องหรือกลุ่มเรียน (Sec./Gr.)

(๒) ในรายวิชาที่มีหน่วยกิตน้อยหรือมากกว่า ๓ หน่วยกิต ให้จ่ายค่าสอนต่อหนึ่งภาคการศึกษาและต่อห้องหรือกลุ่มเรียน (Sec./Gr.) ได้ตามสัดส่วนของรายวิชาที่มี ๓ หน่วยกิต

(๓) ในรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการดูงาน ให้จ่ายค่าสอนเป็นรายชั่วโมงที่อาจารย์ประจำผู้นั้น นำนักศึกษาไปดูงานไม่เกิน ๔๕ ชั่วโมง ต่อหนึ่งภาคการศึกษาและต่อห้องหรือกลุ่มเรียน (Sec./Gr.)

ข้อ ๖๒ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนเกี่ยวกับวิชาการค้นคว้าอิสระ (IS) ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนเกี่ยวกับที่ปรึกษาวิชาการค้นคว้าอิสระ ดังนี้

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษา ในอัตราคนละ ๒,๒๕๐ บาท ต่อนักศึกษาหนึ่งคนและต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ ๑ วิชาเท่ากับ ๓ หน่วยกิต หากวิชาใดเกินกว่า ๓ หน่วยกิต ให้จ่ายได้ตามสัดส่วน

(ข) กรรมการสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ ในอัตราคนละ ๕๐๐ บาท

(ค) กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ในอัตราคนละ ๕๐๐ บาท ทั้งนี้ จะจ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

(๒) ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอบประมวลวิชา ดังนี้

(ก) กรรมการออกข้อสอบอัตรานัย ในอัตราคนละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อหนึ่งวิชา

(ข) กรรมการสอบประมวลวิชาปากเปล่า ในอัตราคนละ ๓๕๐ บาท ต่อนักศึกษาหนึ่งคน

ทั้งนี้ จะจ่ายกรรมการได้ไม่เกิน ๓ คน

(ค) ค่าตรวจและจัดทำคะแนนสอบ ในอัตราวิชาละ ๖๐ บาท ต่อนักศึกษาหนึ่งคน
ข้อ ๖๓ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ ดังนี้

(๑) ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในอัตราคนละ ๘,๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งเรื่อง แบ่งจ่ายเป็นรายงวดตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) งวดที่ ๑ เป็นเงินจำนวน ๒,๕๐๐ บาท จ่ายเมื่อรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และได้รับคำสั่งการแต่งตั้งจากคณบดี

(ข) งวดที่ ๒ เป็นเงินจำนวน ๒,๕๐๐ บาท จ่ายเมื่อนักศึกษาสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว

(ค) งวดที่ ๓ เป็นเงินจำนวน ๓,๕๐๐ บาท จ่ายเมื่อนักศึกษาผ่านการสอบวิทยานิพนธ์โดยสมบูรณ์และส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์แล้ว

(๒) กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ในอัตราคนละ ๑,๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งเรื่อง

(๓) กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ในอัตราคนละ ๑,๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งเรื่อง

ข้อ ๖๔ ให้คณะจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ช่วยงานสอนในวิชาของคณะที่มีหน้าที่ช่วยสอนระดับปริญญาโท
โครงการปกติ ตามที่อาจารย์ประจำมอบหมาย ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) กรณีมอบหมายให้รับผิดชอบครั้งคราว ในอัตราคนละ ๑๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

(๒) กรณีมอบหมายให้รับผิดชอบตลอดภาคการศึกษา ในอัตราคนละ ๘,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งห้องหรือหนึ่งวิชา

เงินตามวรรคหนึ่งให้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ต้องไม่ใช่อาจารย์ประจำที่มีชั่วโมงสอนเกินกว่า ๓ ครั้งในวิชานั้น

(๒) ผู้ช่วยงานสอนในวิชาใดต้องเคยศึกษาและผ่านในวิชาที่จะเป็นผู้ช่วยงานสอนหรือมีความรู้
ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่จะได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ช่วยงานสอน

(๓) กลุ่มวิชาหรือวิชาใดที่มีนักศึกษาลงเรียนไม่เกิน ๖๐ คน ให้มีผู้ช่วยงานสอนได้ ๑ คน ในกรณีที่กลุ่ม
วิชาหรือวิชาใดที่มีนักศึกษาลงเรียนเกินกว่า ๖๐ คนขึ้นไป ให้มีผู้ช่วยงานสอนเพิ่มได้อีก ๑ คน เว้นแต่เป็นวิชา
วิจัยให้มีผู้ช่วยงานสอนได้ ๒ คน ต่อหนึ่งห้องเรียน

(๔) ผู้ช่วยงานสอน ๑ คน สามารถเป็นผู้ช่วยงานสอนได้มากกว่า ๑ วิชา แต่ทั้งนี้ ชั่วโมงสอนตาม
ตารางสอนจะต้องไม่ตรงกัน

วิชาที่กำหนดให้มีผู้ช่วยสอนและหน้าที่ของผู้ช่วยงานสอนตามวรรคหนึ่งให้คณะตีออกเป็นประกาศ
ส่วนงานโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิชาการ

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

ส่วนที่ ๓

คำตอบแทนการสอบ

ข้อ ๒๕ ให้คณะจ่ายเงินคำตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานสอบกลางภาคและสอบไลเนอัทธา ดังนี้

(๑) กรรมการอำนวยการสอบ อาจารย์ผู้ควบคุมการสอบ และกรรมการคุมสอบ

(ก) วันธรรมดา ภาคเวลาละ ๑๐๐ บาท

(ข) วันธรรมดานอกเวลาราชการ ภาคเวลาละ ๓๐๐ บาท

(ค) วันหยุดราชการ ภาคเวลาละ ๓๐๐ บาท

(๒) กรรมการออกข้อสอบ ที่มาดูข้อสอบในวันสอบเฉพาะกรณีสอบไล่

(ก) วันธรรมดา วันละ ๕๐ บาท

(ข) วันหยุดราชการ ครั้งวัน ๑๕๐ บาท หรือ เต็มวัน ๓๐๐ บาท

(ค) วันหยุดพิเศษ ครั้งวัน ๓๐๐ บาท หรือ เต็มวัน ๖๐๐ บาท

หมวด ๑๓

การจ่ายคำตอบแทนเกี่ยวกับอบรมและสัมมนา

ข้อ ๒๖ ให้คณะจ่ายเงินคำตอบแทนแก่วิทยากรในการฝึกอบรมหรือจัดงานสัมมนาที่คณะหรือหน่วยงานภายในคณะที่มีใช้โครงการบริการสังคมเป็นผู้จัด ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมหรือสัมมนาของคณะที่เป็นการบรรยายเป็นภาษาไทย

(ก) บรรยาย คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

(ข) อภิปราย คนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ จะจ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน

(๒) การฝึกอบรมหรือสัมมนาของคณะที่เป็นการบรรยายภาษาอังกฤษ

(ก) บรรยาย คนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

(ข) อภิปราย คนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ จะจ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน

(๓) การฝึกอบรมหรือสัมมนาของคณะที่มีการแบ่งกลุ่มย่อยเพื่อฝึกปฏิบัติ หรือการแบ่งกลุ่มอภิปราย

หรือการแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมเป็นวิทยากรประจำกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน ๑ คน

(ก) อาจารย์ คนละไม่เกิน ๖๕๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

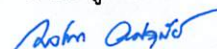
(ข) เจ้าหน้าที่คณะ คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

(ค) นักศึกษา คนละไม่เกิน ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง

กรณีที่มีวิทยากรหรือผู้ช่วยวิทยากรตามวรรคหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้คณะเฉลี่ยจ่ายจากอัตราที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี

กรณีที่วิทยากรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษให้คณะตีมีอำนาจกำหนดอัตราคำตอบแทนได้สูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ข้างต้นได้ คนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง หรือให้ของที่ระลึกได้ คนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

สำเนาถูกต้อง



(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

หมวด ๑๔

การจ่ายเงินทุนสนับสนุนแก่นักศึกษา

ข้อ ๖๗ ให้คณะจ่ายเงินทุนสนับสนุนแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในอัตราไม่เกินทุนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ โดยเป็นไปตามประกาศของคณะกำหนด

(๒) เงินทุนสนับสนุนค่าหน่วยกิตการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษาระดับปริญญาโทที่เลือกศึกษา แผน ก. สำหรับระบบทวิภาคไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต และระบบไตรภาคไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การขอรับทุนสนับสนุนค่าหน่วยกิตการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโทที่เลือกศึกษาแผน ก ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

ข้อ ๖๘ ให้คณะจ่ายเงินสนับสนุนแก่นักศึกษาที่ไปเสนอบทความทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) นักศึกษาปริญญาตรีที่ไปเสนอบทความทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ในอัตราไม่เกินบทความละ ๔๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ โดยเป็นไปตามประกาศของคณะกำหนด

(๒) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ไปเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติหรือนักศึกษาปริญญาเอกไปพัฒนาหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือการไปฝึกงาน ณ ต่างประเทศ ในอัตราไม่เกินคนละ ๘๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ โดยเป็นไปตามประกาศของคณะกำหนด

ข้อ ๖๙ ให้คณะจ่ายเงินสนับสนุนแก่นักศึกษาปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาที่ไปเสนอบทความทางวิชาการในระดับชาติ ในอัตราไม่เกินบทความละ ๑๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ โดยเป็นไปตามประกาศของคณะกำหนด

ข้อ ๗๐ ให้คณะจ่ายเงินทุนสนับสนุนการไปฝึกงานในต่างประเทศ ในระดับปริญญาตรี ไม่เกินคนละ ๑๕,๐๐๐ บาทต่อหนึ่งทุน ทั้งนี้ โดยเป็นไปตามประกาศของคณะกำหนด

หมวด ๑๕

การจ่ายเงินค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๗๑ ให้คณะจ่ายเงินรางวัลแก่อาจารย์ประจำที่มีผลงานดีเด่นด้านการสอนตามประกาศของคณะ เรื่องหลักเกณฑ์และกระบวนการพัฒนาอาจารย์ดีเด่นด้านการสอน ในอัตรารางวัลละ ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗๒ ให้คณะจ่ายเงินรางวัลสนับสนุนแก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำที่ได้รับเลือกเป็นบุคลากรระดับดีเด่นจากมหาวิทยาลัย ในอัตรารางวัลละ ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗๓ คณะอาจจ่ายเงินค่าตอบแทนเป็นการพิเศษสำหรับการรับบริการหรือให้ความช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกกับการจัดงานของคณะ แก่พนักงานบริการของสถานบริการ โรงแรม ศูนย์ประชุม หรือสถานที่จัดงานอื่นที่คณะใช้บริการ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สุนิย์)

เลขานุการคณะฯ

- | | |
|--|---------------------------------------|
| (๑) ผู้เข้าร่วมงานตั้งแต่ ๑ ถึง ๑๐๐ คน | เหมาจ่ายในอัตราวันละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท |
| (๒) ผู้เข้าร่วมงานตั้งแต่ ๑๐๑ ถึง ๒๐๐ คน | เหมาจ่ายในอัตราวันละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท |
| (๓) ผู้เข้าร่วมงานตั้งแต่ ๒๐๑ ถึง ๓๐๐ คน | เหมาจ่ายในอัตราวันละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท |
| (๔) ผู้เข้าร่วมงานตั้งแต่ ๓๐๑ คน ขึ้นไป | เหมาจ่ายในอัตราวันละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท |

ข้อ ๗๔ ให้คณะจ่ายเงินค่าตอบแทนจัดทำต้นฉบับและสำหรับการแปลเอกสารจากภาษาไทย เป็นภาษาต่างประเทศ หรือจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หน้าละไม่เกิน ๘๐๐ บาท

ข้อ ๗๕ ให้คณะจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ แก่หน่วยงานภายนอกคณะหรือผู้ทำคุณประโยชน์แก่คณะในอัตราตามที่จ่ายจริงคนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗๖ ให้คณะจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนแก่นักศึกษาที่ช่วยทำงานด้านวิชาการตามความต้องการของ อาจารย์หรือทำงานตามความต้องการของหน่วยงานภายในคณะ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) กรณีรับผิดชอบงานทั่วไปของคณะ ให้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท แต่จะจ่ายได้ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง ต่อหนึ่งเดือน

(๒) กรณีรับผิดชอบงานช่วยเหลืองานจัดการเรียนการสอนที่อาจารย์ผู้สอนรายวิชามอบหมายและเป็น การปฏิบัติงานตลอดภาคการศึกษาให้จ่ายในอัตราคนละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งห้องและต่อหนึ่งภาคการศึกษา แต่หากปฏิบัติงานไม่ตลอดภาคการศึกษาให้จ่ายลดลงตามสัดส่วนของเวลาการปฏิบัติงาน

ให้อาจารย์ผู้สอนรายวิชากำกับ ควบคุมดูแล และรับรองการปฏิบัติงานของนักศึกษาตาม (๒)

กรณีที่มีนักศึกษาในห้องเรียนทุก ๆ ๔๐ คน ให้มีนักศึกษาช่วยงานได้ ๑ คน ทั้งนี้ หากมีจำนวนเกินกว่า ๔๐ คน แต่นับได้ไม่ถึง ๔๐ คน คณะจะไม่นำเศษที่เกินมาคิดคำนวณเป็นจำนวนนักศึกษา

หมวด ๑๖

การจ่ายเงินสวัสดิการ


ข้อ ๗๗ ให้คณะจ่ายเงินสวัสดิการด้านสุขภาพแก่อาจารย์ประจำหรือบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทประจำ รวมถึงบิดา มารดา คู่สมรสของอาจารย์ประจำหรือบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภท ประจำ และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะและอยู่ในอำนาจปกครองของอาจารย์ประจำหรือ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณแผ่นดินได้ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้ทั้งนี้โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

- | | |
|--|-----------------------------------|
| (๑) เริ่มปฏิบัติงานในคณะและผ่านทดลองงาน ๖ เดือนแล้ว ถึง ๕ ปี | คนละไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งปี |
| (๒) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป ถึง ๑๐ ปี | คนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งปี |
| (๓) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป | คนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งปี |

เงินตามวรรคหนึ่งให้จ่ายได้ในกรณีที่มีการใช้บริการด้านสุขภาพ ดังนี้

- | |
|--|
| (๑) การตรวจสุขภาพประจำปี ตรวจหรือฉีดวัคซีนป้องกันโรค |
| (๒) รับการรักษาอาการเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ |

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สนสุนีย์)

เลขานุการคณะฯ

(๓) ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ

(๔) ค่าใช้จ่ายในการตัดแว่นหรือซื้อคอนแทคเลนส์หรืออื่น ๆ ในกรณีที่มีปัญหาทางสายตาหรือการมองเห็น

(๕) ค่าทำฟันรวมถึงค่าตรวจและค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาสุขภาพ เช่น การจัดฟัน การใส่ฟันปลอม การครอบฟัน การใส่เดือย หรือการรักษารากฟัน

ผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามวรรคหนึ่งต้องผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติงานแล้วและมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามสัดส่วนในเวลาปฏิบัติงานในปีงบประมาณนั้น

กรณีผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่ง ในปีใดมีการเบิกจ่ายไม่เต็มวงเงิน ให้นำวงเงินคงเหลือจ่ายของปีนั้นมาสมทบรวมกับวงเงินของปีถัดมา แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาทต่อปี

การเบิกเงินตามวรรคหนึ่งให้ผู้ขอรับสิทธิจัดส่งเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินเป็นใบเสร็จรับเงินฉบับจริงหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ไม่สามารถเบิกได้จากงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณมหาวิทยาลัยหรือบริษัทประกันสุขภาพ ภายใน ๑ ปี นับถัดจากวันที่กำหนดในใบเสร็จรับเงิน หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิการขอรับสวัสดิการ

ข้อ ๗๘ ให้คณะจ่ายเงินสวัสดิการค่าประกันสุขภาพ (กลุ่ม) ที่ทางมหาวิทยาลัยได้จัดทำขึ้นให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย แก่พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้คณะ

ข้อ ๗๙ ให้คณะจ่ายเงินสมทบช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลแก่อาจารย์ประจำ หรือบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำซึ่งต้องเข้าพักรักษาตัวเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลประเภทคนไข้ในที่ไม่สามารถเบิกได้จากงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณมหาวิทยาลัยหรือบริษัทประกันสุขภาพ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้


(๑) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไปถึง ๔ ปี	คนละไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งปี
(๒) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๔ ปี ขึ้นไปถึง ๗ ปี	คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งปี
(๓) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๗ ปี ขึ้นไป ถึง ๑๐ ปี	คนละไม่เกิน ๑๓,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งปี
(๔) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป	คนละไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งปี

ข้อ ๘๐ ให้คณะจ่ายเงินช่วยเหลือในกรณีที่อาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำถึงแก่กรรม ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป ถึง ๕ ปี	คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
(๒) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป ถึง ๑๐ ปี	คนละ ๒๐,๐๐๐ บาท
(๓) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป ถึง ๑๕ ปี	คนละ ๓๐,๐๐๐ บาท
(๔) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๑๕ ปี ขึ้นไป ถึง ๒๐ ปี	คนละ ๔๐,๐๐๐ บาท
(๕) ปฏิบัติงานในคณะตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป	คนละ ๕๐,๐๐๐ บาท

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งให้จ่ายแก่บุคคลที่อาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำระบุตัวไว้ในหนังสือแสดงเจตนาให้ได้รับ แต่หากไม่ได้กำหนดไว้ให้จ่ายแก่ลำดับทายาทตามกฎหมาย

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สุนันย์)

เลขานุการคณะฯ

ข้อ ๘๑ ให้คณะจ่ายเงินช่วยเหลือการจัดงานศพ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าจัดการงานศพหรือร่วมเป็นเจ้าของภาพสวดอภิธรรมศพ ในอัตรารายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าพวงหรีดเคาศพหรือดอกไม้เคาศพหรือค่าสิ่งของเคาศพในอัตรารายละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

การจ่ายเงินตาม (๒) กรณีมีเหตุจำเป็นจนบิตอาจกำหนดค่าพวงหรีดเคาศพสูงกว่าที่กำหนดไว้ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินรายละ ๕,๐๐๐ บาท

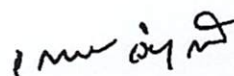
เงินตามวรรคหนึ่งให้จ่ายได้ในกรณีผู้ตายเป็นอาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทประจำ รวมถึงบิดา มารดา คู่สมรสของอาจารย์ประจำหรือบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภท ประจำ และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะและอยู่ในอำนาจปกครองของอาจารย์ประจำ หรือ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม ผู้มีอุปการคุณ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการประจำคณะ อาจารย์พิเศษ วิทยากร ผู้เกษียณอายุราชการ ผู้เกษียณอายุราชการก่อนกำหนด นักศึกษาของคณะ หรือกรรมการอื่นที่คณะมีคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๘๒ ให้คณะจ่ายเงินช่วยเหลือหรือเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อของเพื่อเย็บเย็บผู้ป่วยแก่ อาจารย์ประจำ หรือบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำ รวมถึงผู้มีอุปการคุณ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการประจำคณะ อาจารย์พิเศษ วิทยากร หรือกรรมการอื่นที่คณะมีคำสั่งแต่งตั้ง ซึ่งต้องเข้าพักรักษาตัว เป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลประเภทคนไข้ใน ในอัตราไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๓ ให้คณะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสิ่งของเพื่อแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมของคณะหรือกิจการงานของคณะแก่อาจารย์ประจำ หรือบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทประจำ รวมถึงผู้มีอุปการคุณ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการประจำคณะ อาจารย์พิเศษ วิทยากร หรือกรรมการอื่นที่คณะมีคำสั่งแต่งตั้ง ในอัตราไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๔ ให้คณะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มหาวิทยาลัยกำหนด แก่พนักงาน มหาวิทยาลัย และพนักงานเงินรายได้คณะประเภทประจำ

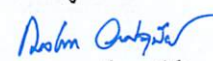
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดี

สำเนาถูกต้อง


(นางกมลชนก วงศ์สนธิ์)

เลขานุการคณะฯ