



## ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

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

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินของสำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“หอสมุด” หมายความว่า หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการหอสมุด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรทุกประเภทของหอสมุด

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่มีใช้ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่

“ผู้มีอุปการคุณ” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่ให้คุณประโยชน์ให้แก่หอสมุดและมหาวิทยาลัย

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษา

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

### หมวด ๑

#### การจ่ายเงินค่าตอบแทน

ข้อ ๗ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและอัตรา ดังนี้

(๑) ผู้ช่วยผู้อำนวยการในอัตราเดือนละ ๕,๖๐๐ บาท

(๒) หัวหน้าศูนย์ หัวหน้าสำนักงาน หรือผู้รักษาการในตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๓) หัวหน้างานหรือผู้รักษาการในตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

(๔) หัวหน้าหอสมุดหรือหัวหน้าห้องสมุดหรือผู้รักษาการในตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

(๕) หัวหน้าหน่วยหรือผู้รักษาการในตำแหน่ง ในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ทำหน้าที่บริหารในตำแหน่งอื่นด้วยให้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว

การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่งให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

## หมวด ๒

### การจ่ายเงินค่าตอบแทนเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพ

ข้อ ๘ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าตอบแทนเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานเงินรายได้ให้จ่ายในอัตราเดือนละ ๑,๒๐๐ บาท

(๒) เจ้าหน้าที่ที่เป็นลูกจ้างประจำของส่วนงานหรือพนักงานเงินรายได้ในตำแหน่งสายงานที่เทียบได้กับลูกจ้างประจำให้จ่ายในอัตราเดือนละ ๘๐๐ บาท

ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพตามข้อ ๘ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) ต้องผ่านการทดลองการปฏิบัติงานแล้ว

(๒) ต้องได้คะแนนจากการประเมินความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) กำหนด โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ คะแนนหรือมีผลการประเมินความดีความชอบตามรอบการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป

(๓) ในรอบการประเมินประสิทธิภาพต้องไม่มีวันลาพักและวันลาป่วย เกินกว่า ๑๒ วันทำการ เว้นแต่กรณีการลาพักหรือการลาป่วยอันจำเป็นเพื่อการรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว โดยมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบวันทำการ หรือลาป่วยเพราะประสบอุบัติเหตุอันตรายเป็นขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(๔) ในรอบระยะเวลาการประเมินประสิทธิภาพต้องไม่มีวันมาปฏิบัติงานสายเกินกว่า ๑๘ วันทำการ

(๕) ต้องไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

(๖) ในรอบการประเมินเพื่อจ่ายเงินเพิ่มประสิทธิภาพต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย

## หมวด ๓

### การจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอก

ข้อ ๑๐ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ที่ปรึกษาในอัตรา ดังนี้

(๑) บุคคลภายนอกที่เป็นเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ไม่เกินคนละ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อหนึ่งปี

(๒) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่เกินคนละ ๕๐,๐๐๐ บาทต่อหนึ่งปี

การจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งให้จ่ายได้ไม่เกิน ๕ คน

## หมวด ๔

## การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเงินสมทบค่าพาหนะ

ข้อ ๑๑ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันธรรมดาแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท หากปฏิบัติงานไม่ถึง ๑ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในอัตรา ๕๐ บาทต่อเศษของชั่วโมงนั้น

ข้อ ๑๒ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท หากปฏิบัติงานไม่ถึง ๑ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในอัตรา ๕๐ บาท ต่อเศษของชั่วโมงนั้น

ข้อ ๑๓ ให้หอสมุดจ่ายเงินสมทบค่าพาหนะแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันธรรมดาที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในอัตรารวันละ ๑๐๐ บาท

## หมวด ๕

## การจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม

ข้อ ๑๔ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมแก่คณะกรรมการอำนวยการหอสมุด ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) กรรมการที่เป็นเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร ในอัตราคนละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อการประชุมหนึ่งครั้ง
- (๒) กรรมการที่มีชื่อเจ้าหน้าที่ ในอัตราคนละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อการประชุมหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๕ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมแก่คณะกรรมการที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งและระบุในคำสั่ง ให้ได้รับเบี้ยประชุม ดังนี้

- (๑) กรรมการที่มีชื่อเจ้าหน้าที่ ในอัตราคนละ ๗๐๐ บาท ต่อการประชุมหนึ่งครั้ง
- (๒) กรรมการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อประโยชน์ในกิจการของหอสมุด ในอัตราคนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง

## หมวด ๖

## การจ่ายเงินค่าพาหนะ

ข้อ ๑๖ ให้หอสมุดจ่ายเงินช่วยเหลือค่าพาหนะแก่เจ้าหน้าที่ซึ่งโดยปกติปฏิบัติงานประจำที่ศูนย์ท่าพระจันทร์หรือ ศูนย์รังสิต แต่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้ไปปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวที่ ศูนย์รังสิตหรือ ศูนย์ท่าพระจันทร์แล้วแต่กรณี ในอัตราคนละไม่เกิน ๑๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งต้องมีค่าใช้จ่ายพาหนะของหอสมุดหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ ซึ่งโดยปกติปฏิบัติงานประจำที่ศูนย์ท่าพระจันทร์ หรือ ศูนย์รังสิต แต่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวที่ศูนย์ลำปาง หรือ เจ้าหน้าที่ซึ่งโดยปกติปฏิบัติงานประจำที่ศูนย์ลำปางแต่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้ไปปฏิบัติงานที่ศูนย์รังสิต หรือศูนย์ท่าพระจันทร์ ตามอัตราที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินราคาชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

(๒) ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือมีคำสั่งให้เดินทางไปเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ตามอัตราที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกำหนด

หากผู้เดินทางเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้บัญชีการเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา แต่หากตำแหน่งต่ำกว่าพนักงานมหาวิทยาลัยให้เบิกได้เฉพาะกรณีที่ผู้อำนวยการมอบหมายและเห็นว่ามีควมจำเป็นหรือเหมาะสมและเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการโดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อน

(๓) กรณีการเดินทางโดยเครื่องบินซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (๑) หรือ (๒) ให้เบิกได้เท่ากับค่าใช้จ่ายในการเดินทางภาคพื้นดินในระยะเดียวกันตามสิทธิที่ผู้เดินทางสามารถจะเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๑๘ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าพาหนะเดินทางแก่บุคคลภายนอกที่หอสมุดเชิญมาเพื่อประโยชน์ในกิจการของหอสมุดหรือมาเป็นวิทยากรในการจัดโครงการสัมมนาตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) บุคคลภายนอกที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่ถูกเชิญมาร่วมประชุมสัมมนาหรือทำกิจกรรมร่วมกับหอสมุดที่ศูนย์ท่าพระจันทร์ หรือศูนย์รังสิต หรือบุคคลภายนอกที่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดลำปางที่ถูกเชิญมาเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือทำกิจกรรมร่วมกับหอสมุดที่ศูนย์ลำปางให้จ่ายในอัตราคณะ ๕๐๐ บาทต่อครั้งต่อหนึ่งวัน

(๒) บุคคลภายนอกที่หอสมุดเชิญมาเป็นวิทยากรในการประชุม สัมมนา หรือทำกิจกรรมของหอสมุดในต่างจังหวัด ให้จ่ายในอัตราคณะ ๑,๕๐๐ บาท ต่อครั้งต่อหนึ่งวัน

#### หมวด ๗

##### การจ่ายเงินค่ารับรอง

ข้อ ๑๙ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่ารับรองการจัดประชุมกรรมการชุดต่างๆหรือกรณีที่หอสมุดเชิญบุคคลภายนอกเข้าประชุมเพื่อเจรจาภารกิจสำคัญร่วมกับผู้บริหารหรือเยี่ยมชมหอสมุดในอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๕๐ บาทต่อหนึ่งมือ

(๒) ค่าอาหารกลางวันหรืออาหารเย็น

กรณีการประชุมหรือจัดการประชุมในสถานที่ราชการ ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อหนึ่งมือ

กรณีการประชุมหรือจัดการประชุมในสถานที่เอกชน ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อหนึ่งมือ

#### หมวด ๘

##### การจ่ายเงินสวัสดิการ

ข้อ ๒๐ ให้หอสมุดจ่ายเงินช่วยเหลือหรือเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อของเพื่อเยี่ยมเยียนผู้ป่วยแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอุปการคุณซึ่งต้องเข้าพักรักษาตัวเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลประเภทคนไข้ใน ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๒๑ ให้หอสมุดจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสิ่งของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอุปการคุณ ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๒๒ ให้หอสมุดจ่ายเงินหรือจัดซื้อของที่ระลึกเพื่อมอบแก่เจ้าหน้าที่ที่เกษียณอายุในอัตรา ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานในหอสมุดตั้งแต่ ๑๕ ถึง ๒๕ ปี ไม่เกินคนละ ๒๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปฏิบัติงานในหอสมุดตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไปไม่เกินคนละ ๓๐,๐๐๐ บาท

เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งคนใดถูกสอบสวนทางวินัยให้หอสมุดจ่ายเงินหรือมอบของที่ระลึกแก่ผู้นั้น แต่หากผลการสอบสวนทางวินัยปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นมิได้ถูกลงโทษทางวินัยในเรื่องนั้น ให้หอสมุดจ่ายเงินหรือมอบของที่ระลึกให้ตามสิทธิของผู้นั้น

ข้อ ๒๓ ให้หอสมุดจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกษียณอายุราชการ ผู้มีอุปการคุณในกรณีที่บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายแต่ไม่รวมบุตรบุญธรรมของผู้นั้นเสียชีวิต หรือจ่ายเงินแก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่ ผู้เกษียณอายุราชการ หรือผู้มีอุปการคุณผู้นั้นเสียชีวิตตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าจัดการศพหรือเป็นเจ้าของภาพสวดพระอภิธรรมศพ ในอัตรารายละ ๕,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าพวงหรีด หรือดอกไม้เคารพศพ ในอัตรารายละ ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๒๔ ให้หอสมุดจัดหายานพาหนะในกรณีไปร่วมพิธีกรรมทางศาสนาในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้เกษียณอายุราชการ ผู้มีอุปการคุณ หรือบิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายแต่ไม่รวมบุตรบุญธรรมของผู้นั้นเสียชีวิต ตามค่าใช้จ่ายและค่าเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๕ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงแก่พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้ขับรถพาเจ้าหน้าที่ผู้เกษียณอายุราชการ ผู้มีอุปการคุณไปร่วมงานศพของผู้เสียชีวิตซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ บิดามารดา คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมของเจ้าหน้าที่ผู้เกษียณอายุราชการ ผู้มีอุปการคุณตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ในวันธรรมดานอกเวลาราชการ ให้จ่ายในอัตรารายละ ๒๕๐ บาทและในวันหยุดราชการให้จ่ายในอัตรารายละ ๓๕๐ บาท

(๒) นอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และมีระยะห่างจากมหาวิทยาลัยไปและกลับไม่เกิน ๓๐๐ กิโลเมตร ให้จ่ายในอัตรารายละ ๔๐๐ บาท และกรณีระยะทางไปและกลับเกินกว่า ๓๐๐ กิโลเมตร ให้จ่ายในอัตรารายละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๒๖ ให้หอสมุดจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการตรวจวัดและตัดแวนสายตาหรือซื้อคอนแทคเลนส์ สายตาในกรณีที่มิมีปัญหาทางสายตาหรือการมองเห็นแก่เจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานรับรองว่ามีความจำเป็นต้องใช้แว่นสายตาโดยมิใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการตรวจวัดสายตาและประกอบแว่นในอัตราตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อ ๒ ปี

ข้อ ๒๗ ให้หอสมุดจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาเครื่องแต่งกายประจำหอสมุดตามรูปแบบและสีที่หอสมุดกำหนดแก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ตามอัตราที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๕,๐๐๐ บาทต่อหนึ่งครั้ง ภายในสองปีงบประมาณ

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งหากเจ้าหน้าที่ประสงค์จะรับเงินช่วยเหลือตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยระเบียบและเงินช่วยเหลือแล้วไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าเครื่องแต่งกายตามระเบียบนี้

ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับเครื่องแต่งกายประจำหอสมุดตามวรรคหนึ่งแต่งกายด้วยเครื่องแต่งกายประจำหอสมุดมาปฏิบัติราชการตามที่หอสมุดกำหนดและให้ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่แต่งเครื่องแต่งกายประจำหอสมุดทั้งนี้ ตามประกาศที่หอสมุดกำหนด

ข้อ ๒๘ ให้หอสมุดจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือเพื่อเป็นค่าประกันสุขภาพ (กลุ่ม) ที่มหาวิทยาลัย ได้จัดทำขึ้นสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้กับพนักงานเงินรายได้ของหอสมุดตามที่จ่ายจริงทุกปี

ข้อ ๒๙ ให้หอสมุดจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าครองชีพแก่เจ้าหน้าที่ในอัตราคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อหนึ่งปี

ข้อ ๓๐ ให้หอสมุดจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่เพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือเงินทุนอุดหนุนการศึกษา ของบุตรที่ขอบด้วยกฎหมายและมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ระดับอนุบาลถึงประถมศึกษาปีที่ ๖ ให้จ่ายปีละ ๑,๕๐๐ บาท

(๒) ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึง ๖ ให้จ่ายปีละ ๒,๐๐๐ บาท

(๓) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับ ๑ ถึง ๓ ให้จ่ายปีละ ๒,๐๐๐ บาท

การจ่ายเงินสวัสดิการตามวรรคหนึ่งให้จ่ายได้ไม่เกิน ๒ คน

#### หมวด ๙

#### การจ่ายเงินประเภทอื่น ๆ

ข้อ ๓๑ ให้หอสมุดจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้ทำหน้าที่ เก็บรักษาเงินของหอสมุดเป็นรายเดือน ในอัตราคนละ ๗๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน

ข้อ ๓๒ ให้หอสมุดจ่ายเงินเพื่อร่วมงานวันสถาปนาหรือวันสำคัญอื่นๆของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้นในอัตราตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๓ ให้หอสมุดจ่ายเงินเพื่อร่วมกิจกรรมทางศาสนา ประเพณีหรืองานวัฒนธรรมที่หน่วยงาน ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้นในอัตราตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๔ ให้หอสมุดจ่ายเงินช่วยเหลือกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้น หรือการวางพวงมาลา หรือพานพุ่ม หรือพานดอกไม้แก่บุคคลสำคัญของ มหาวิทยาลัยหรือประเทศตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร แต่ไม่เกินครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๕ ให้หอสมุดจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสิ่งของเพื่อแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ แก่ผู้มีอุปการคุณหรือหน่วยงานภายนอกหอสมุดหรือบุคคลและส่วนงานตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร ในอัตรา ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

*in oint*

(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดี