



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน โทร. 123

ที่

วันที่ 28 พฤษภาคม 2560


เรื่อง การขออนุมัติและเบิกจ่าย ค่าตอบแทน เบี้ยประชุม และค่าอาหารในการประชุมของสำนักงาน

เรียน รองอธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศจุฬาฯ เรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. 2559 ให้หน่วยงานต่างๆ ถือปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการอนุมัติและสั่งจ่ายค่าตอบแทน เบี้ยประชุม และค่าอาหารในการประชุมของสำนักงานเกิดความคล่องตัว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่วนธุรการกลางจึงได้รวบรวมเกณฑ์การสั่งจ่ายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับประกาศจุฬาฯ ฉบับดังกล่าว เพื่อใช้เป็นกรอบในการอนุมัติเบิกจ่ายนั้น

ทั้งนี้ ในการขออนุมัติเบิกจ่ายขอให้ทุกหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษา คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ นำเสนอผู้บังคับบัญชาสายงาน และผู้อำนวยการสำนักงานเป็นผู้อนุมัติเบิกจ่ายตามลำดับ โดยมีผลย้อนหลังตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2560 และหากการเบิกจ่ายประชุมใดมิได้สอดคล้องกับประกาศจุฬาฯ ฉบับดังกล่าว ขอให้นำเสนอผ่านส่วนธุรการกลางพิจารณาเป็นการเฉพาะก่อนนำเสนอรองอธิการบดีเพื่ออนุมัติ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ หากเห็นสมควรจักได้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินงานต่อไป

  
(นางรัชดาภรณ์ พงษ์เสถียรศักดิ์)  
ผู้จัดการส่วนธุรการกลาง



สำเนาเรียน ผช.ผอ. สนง. / ผอ.ฝ่าย / ผจก.ทั่วไป / ผจก. ส่วน / ผช.ผจก.ส่วน / และ ผจก.แผนก  
เพื่อโปรดทราบ

สำเนาเรียน ผช. ผอ.สายบัญชีการเงิน ผ่าน ผอ.ฝ่ายบัญชี ผ่าน ผอ.ฝ่ายการเงิน  
เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาตรวจสอบการเบิกจ่ายตามเกณฑ์ฯ ดังกล่าวต่อไป



23 มิ.ย. 2560

ร่าง/ตรวจ  30 พค. / 60

ผช.ผจก.ส่วน  30 พค. / 60

เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ ตามประกาศจุฬาฯ พ.ศ. 2559

กรณีค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม และค่าอาหารในการประชุม

รายการ	อัตราการตามประกาศ	อัตราสำนักงานเบิกจ่าย
<b>ค่าตอบแทน</b>	<b>ไม่เกิน เดือนละ</b>	<b>ไม่เกิน เดือนละ</b>
1. บุคลากรช่วยงานตามภารกิจที่อธิการบดีกำหนด หรืออัตราเหมาจ่ายตามที่อธิการบดีกำหนด	10,000 หมวด 2 ส่วน 1 ข้อ 9 (1)	ตามเกณฑ์ ขออนุมัติ เป็นรายๆ ไป
2. ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่เป็นบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด	100,000 หมวด 2 ส่วน 1 ข้อ 9 (2)	ตามเกณฑ์ ขออนุมัติ เป็นรายๆ ไป (2,000 ถึง 150,000)
3. ตำแหน่งอนุสาสก		
3.1 บุคลากรช่วยงานตำแหน่งอนุสาสก	20,000 หมวด 2 ส่วน 1 ข้อ 9 (3)	20,000
3.2 บุคลากรช่วยงานตำแหน่งผู้ช่วยอนุสาสก	*เดือนละ 5,000 หมวด 2 ส่วน 1 ข้อ 9 (4)	*เดือนละ 5,000
<b>ค่าเบี้ยประชุม</b>	<b>ต่อคน ครั้งละ</b>	<b>ต่อคน ครั้งละ</b>
4. คณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน		
- กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก	6,000	6,000
- กรรมการที่เป็นบุคลากร	1,200	1,200
- เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ	1,200 หมวด 2 ส่วน 2 ข้อ 11 (4)	งดเว้น ตามหมวด 2 ข้อ 8 วรรคแรก * หมายเหตุ 1)
5. คณะกรรมการ หรืออนุกรรมการทำหน้าที่พิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยข้าราชการ หรือนิสิต		
- กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก	1,500	1,500
- กรรมการที่เป็นบุคลากร	1,000	1,000
- เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ	1,000 หมวด 2 ส่วน 2 ข้อ 11 (13)	1,000

รายการ	อัตราตามประกาศ	อัตราสำนักงานเบิกจ่าย
ค่าเบี้ยประชุม	ต่อคน ครั้งละ	ต่อคน ครั้งละ
<p>6. คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงหรือคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริงซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยหรือโดยมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสอบสวนวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงซึ่งแต่งตั้งโดยส่วนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก 1,500</li> <li>- กรรมการที่เป็นบุคลากร 1,000</li> <li>- เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ 1,000</li> </ul> <p>หมวด 2 ส่วน 2 ข้อ 11 (14)</p>		
<p>7. คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีตกลงเฉพาะกรณีวงเงินจัดหาเกินห้าแสนบาท คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการซึ่งทำหน้าที่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก 1,000</li> <li>- กรรมการที่เป็นบุคลากร 500</li> </ul> <p>หมวด 2 ส่วน 2 ข้อ 11 (15)</p>		
<p>8. ที่ปรึกษา กรรมการ อนุกรรมการหรือคณะทำงานซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย เฉพาะ ที่เป็นบุคคลภายนอก</p>	<p>2,000 หมวด 2 ส่วน 2 ข้อ 11 (16)</p>	<p>2,000</p>

รายการ	อัตราการตามประกาศ	อัตราสำนักงานเบิกจ่าย
<b>ค่าอาหารในการประชุม</b>	<b>ต่อคน/มื้อละไม่เกิน</b>	<b>ต่อคน/มื้อละไม่เกิน</b>
1. อาหารว่าง หรือ อาหารเช้า อาหารว่างยกเล็กในทุกการประชุม ยกเว้น <u>คณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน และคณะกรรมการตาม พระราชบัญญัติร่วมทุนฯ</u> อาหารเช้า ยกเว้นกรณีเริ่มประชุมก่อนเวลา ปฏิบัติงาน เช่น เริ่มประชุมตั้งแต่เวลา 08.00 น. เป็น ต้น	200	อัตราการจ่ายตามบันทึก ลงวันที่ 7 ก.พ. 2556
2. อาหารกลางวัน อาหารเย็น กรณีมีความจำเป็นพิเศษ อธิการบดีหรือหัวหน้า ส่วนงานมีอำนาจสั่งจ่ายได้มากกว่าอัตราที่กำหนดได้ไม่ เกินหนึ่งเท่าของอัตราที่กำหนดไว้ได้ตามความเหมาะสม	400 หมวด 2 ส่วน 7 ข้อ 50 (1)(2)	

#### หมายเหตุ

1) หมวด 2 ข้อ 8 กรณีผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา ผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการ พนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติการกลุ่มบริหารจัดการ หรือ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ได้รับเงินเดือนสุทธิตามการดำรงตำแหน่งนั้น หรือได้รับเงินค่าตำแหน่ง เงินเพิ่ม หรือเงินค่าตอบแทนสำหรับงานบริหารหรืองานในตำแหน่งนั้นต่อเดือนแล้ว หากปฏิบัติงานหรือเข้าประชุมกิจการใดๆ ภายใต้งานที่อยู่ในกำกับดูแลหรือภาระหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับค่าตอบแทนอื่นใดหรือค่าเบี้ยประชุมอีก

กรณีปฏิบัติงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ไม่ได้อยู่ในกำกับดูแลหรือภาระหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าเบี้ยประชุมสำหรับการปฏิบัติงานนั้นได้

ทั้งนี้สำหรับพนักงานสำนักงานจัดการทรัพย์สินจักไม่ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าเบี้ยประชุมใดๆทั้งสิ้น

2) หมวด 2 ส่วนที่ 2 ข้อ 10 ในกรณีมีการแต่งตั้งกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานโดยตำแหน่ง และผู้เข้าประชุมแทนได้รับการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ถือว่าผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ และให้นับเป็นองค์ประชุม ตลอดจนมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมตามเกณฑ์และอัตราเดียวกับที่กรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานนั้นมีสิทธิได้รับ

ในกรณีที่เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการมากกว่าหนึ่งคน ให้เลขานุการมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมเพียงหนึ่งคน และผู้ช่วยเลขานุการรับค่าเบี้ยประชุมได้ไม่เกินสองคน ถ้ากรรมการหรืออนุกรรมการผู้ใดเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกค่าเบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว

3) กรณีการแต่งตั้งที่ปรึกษา คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรืออื่นๆ ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้นขอให้นำเสนอส่วนธุรการกลางพิจารณาก่อนดำเนินการขออนุมัติ