



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย
ฉบับที่ 26/2552 (ค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกนักเรียนในเขตพัฒนาภาคเหนือ
เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดค่าใช้จ่ายในการสอบคัดเลือกนักเรียนในเขตพัฒนา
ภาคเหนือไว้

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 35 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. 2551 ประกอบกับข้อ 33 และข้อ 34 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2551
และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 21/2552 เมื่อวันที่ 2
ธันวาคม พ.ศ. 2552 และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2551 เมื่อวันที่ 27
กันยายน พ.ศ. 2551 จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของ
มหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ให้มีรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี เรียกว่า “ค่าใช้จ่าย
ในการสอบคัดเลือกนักเรียนในเขตพัฒนาภาคเหนือ เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

2. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณาจารย์”	หมายถึง	ผู้สอนในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งได้แก่ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์
“ข้าราชการ”	หมายถึง	ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เชียงใหม่
“ลูกจ้าง”	หมายถึง	ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เชียงใหม่
“คณะกรรมการดำเนินการ”	หมายถึง	คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็น กรรมการกลางในการดำเนินงานการสอบคัดเลือก ซึ่งมีอธิการบดีเป็นประธาน โดยตำแหน่งและอาจมี รองประธานอีกก็ได้

“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประธาน กรรมการดำเนินการให้เป็นอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อ ดำเนินงานสอบคัดเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและนักศึกษาซึ่งได้รับ การแต่งตั้งจากประธานกรรมการดำเนินการ เพื่อ ดำเนินงานสอบคัดเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
“นักศึกษา”	หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่กำลังศึกษาอยู่ใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อช่วยปฏิบัติงานในการ สอบสัมภาษณ์
“คาบเวลา”	หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ 2 ชั่วโมง
“ช่วงเวลา”	หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน กำหนดเป็น ช่วงเวลากลางวัน คือ 08.30 – 16.30 น. หรือการ ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง และช่วงเวลา สำหรับกลางคืนให้มี 2 ช่วงเวลา คือ เวลา 18.00 – 24.00 น. และ 24.00 – 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น
“วัน”	หมายถึง การปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง

3. ในการดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จะจัดให้มีคณะกรรมการดำเนินการ
และมีอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการประกอบด้วย
ประธานอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และหรือบุคคลอื่นตามลักษณะงานที่จำเป็นและตามความเหมาะสม

4. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามอัตราและรายการที่กำหนดไว้
ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ลักษณะการจ่ายเงิน (บาท)	
	วันทำการ	วันหยุด
(1) คณะกรรมการดำเนินการ		
ประธานกรรมการดำเนินการไม่เกิน	15,000	
รองประธานกรรมการดำเนินการคนละไม่เกิน	10,000	
กรรมการดำเนินการคนละไม่เกิน	5,000	
(2) คณะอนุกรรมการ ฝ่ายสนับสนุน		
ประธานอนุกรรมการ ช่วงเวลาละไม่เกิน	600	750
อนุกรรมการคนละ ช่วงเวลาละไม่เกิน	350	450
เจ้าหน้าที่ทั่วไป คนละช่วงเวลาละไม่เกิน	270	350
เจ้าหน้าที่สำรวจ คนละช่วงเวลาละไม่เกิน	200	250
พนักงานขับรถยนต์ คนละช่วงเวลาละไม่เกิน	220	300
คนงาน ยาม ภาร โรง คนละช่วงเวลาละไม่เกิน	180	220
นักศึกษา คนละช่วงเวลาละไม่เกิน	200	250
(3) คณะอนุกรรมการ ฝ่ายดำเนินการสอบ		
ประธานและรองประธานประจำสนามสอบวันละไม่เกิน	900	1,200
กรรมการกลาง กรรมการฝ่ายการเงิน ของโรงเรียนที่เป็น		
สนามสอบและผู้ควบคุมห้องสอบคนละคาบเวลาละไม่เกิน	200	250
กรรมการเฝ้ายามห้องเก็บข้อสอบ อัตราคนละไม่เกิน	370	
คนงาน ยาม ภาร โรง เฝ้ายามห้องเก็บข้อสอบ อัตราคนละไม่เกิน	150	
เจ้าหน้าที่จัดห้องสอบ ในอัตราห้องละไม่เกิน	45	
พนักงานขับรถยนต์ประจำสนามสอบวันละไม่เกิน	300	370
(4) คณะอนุกรรมการ ที่เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยประจำสนามสอบ		
คณะอนุกรรมการที่ไปปฏิบัติงานประจำสนามสอบให้จ่าย		
ค่าตอบแทนคนละวันละไม่เกิน	900	1,200

สำหรับผู้แทนมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ทั่วไปและพนักงานขับรถ ที่ไปปฏิบัติงานประจำสนามในแต่ละจังหวัด ยกเว้นจังหวัดเชียงใหม่ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามอัตราดังนี้

- กรณีเหมาจ่ายให้เบิกได้ในอัตราไม่เกินคืนละ 600 บาท
 - กรณีจ่ายจริงให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานที่พักที่ระบุรายการค่าเช่าที่พักเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยให้เบิกได้ในอัตราไม่เกินคืนละ 1,600 บาท
- (5) การออกและตรวจกระดาษคำตอบ ให้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการออกและตรวจกระดาษคำตอบ ดังนี้
- (5.1) ค่าออกและตรวจกระดาษคำตอบวิชาหลัก ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินคนละ 8,000 บาท
ทั้งนี้ จำนวนกรรมการผู้ออกและตรวจกระดาษคำตอบ ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของประธานอนุกรรมการฝ่ายออกข้อสอบ จัดทำข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบเป็นผู้กำหนด
 - (5.2) ค่าออกและตรวจกระดาษคำตอบวิชาเฉพาะ ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินวิชาละ 8,000 บาท
- (6) การสอบสัมภาษณ์ ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ ดังนี้
- (6.1) ค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์ ให้จ่ายในอัตรา 30 บาท ต่อจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์
 - (6.2) ค่าตอบแทนการดำเนินการของคณะ ให้จ่ายในอัตรา 30 บาท ต่อจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์
ในกรณีได้ต่ำกว่า 2,500 บาท ให้ได้รับ 2,500 บาท
- (7) ค่าตอบแทนการใช้สถานที่เป็นสนามสอบ ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนห้องที่ใช้สอบในอัตราห้องละไม่เกิน 50 บาท
ในกรณีที่สนามสอบได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่า 1,500 บาท ให้สนามสอบได้รับค่าตอบแทน 1,500 บาท
- (8) โรงเรียนดำเนินการรับสมัคร ให้จ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนผู้สมัครสอบในอัตราคนละไม่เกิน 20 บาท
- (9) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ให้จ่ายเฉพาะอนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเร่งด่วนติดต่อกัน 2 ช่วงเวลา ทั้งกลางวันและกลางคืนเท่านั้น ในอัตราดังนี้

อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครและประสานงาน อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายออกและจัดทำข้อสอบ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสถานที่และคุมสอบ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายโรเนียวข้อสอบและแยกกระดาษคำตอบ อนุกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการสอบและจัดลำดับที่ ให้จ่ายเฉพาะอาหารเย็น 1 มื้อ ไม่เกินคนละ 50 บาท ในกรณีวันหยุดราชการ ให้จ่ายค่าอาหารกลางวันได้อีก 1 มื้อ

สำหรับอนุกรรมการตรวจข้อสอบให้จ่ายค่าเครื่องคิดมคนละไม่เกิน 20 บาท

(10) ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง และให้ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบของทางราชการ

(11) ค่าครุภัณฑ์ ให้จ่ายเป็นค่าซื้อครุภัณฑ์เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่าย โดยเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. ค่าเบี้ยประชุม ให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

(1) การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกให้ได้รับค่าเบี้ยประชุมครั้งละคนละไม่เกิน 350 บาท

(2) การประชุมชี้แจงการคุมสอบสำหรับกรรมการคุมสอบที่มาร่วมการประชุมคนละไม่เกิน 150 บาท

6. งานบางลักษณะ อธิการบดีอาจกำหนดค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในลักษณะเหมาจ่ายให้ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่รายรับไม่เพียงพอที่จะจ่ายเป็นค่าตอบแทน ตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย กำหนดอัตราและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้ตามความเหมาะสม

7. เมื่อได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมทั้งแสดงยอด รายรับรายจ่ายให้อธิการบดีทราบ

8. ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

9.ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับสำหรับการดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2552

(ลงนาม) พงษ์ศักดิ์ อังกลิทธิ
(ศาสตราจารย์ ดร. พงษ์ศักดิ์ อังกลิทธิ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่