



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ฉบับที่ ๒๖/๒๕๖๑ (คำตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของกระทรวงการคลัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๒/๒๕๖๑ (คำตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบดำเนินงาน เรียกว่า “คำตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

๓. ในประกาศนี้

“บุคคล” หมายความว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

“ผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่ ควบคุมงานจ้างก่อสร้างในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

๔. บุคคลหรือคณะกรรมการที่จะได้รับค่าตอบแทนตามประกาศฉบับนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

๕. ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงนาม) นิเวศน์ นันทจิต
(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ ๒๖/๒๕๖๑

ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	บุคคล/คณะกรรมการ	อัตรา	หมายเหตุ
๑.	คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ		
	๑.๑ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	
	๑.๒ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	
	๒.	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	
๒.๑ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท		ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	
๒.๒ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท		ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	
๓.		คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก	
	๓.๑ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	
	๓.๒ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	

(ลงนาม)

นิเวศน์ นันทจิต

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ ๒๖/๒๕๖๑
 ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	บุคคล/คณะกรรมการ	อัตรา	หมายเหตุ
๔.	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
	๔.๑ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่องาน
	๔.๒ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่องาน
๕.	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง		
	๕.๑ งานที่มีวงเงินค่าจ้าง ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่องาน กรรมการ ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่องาน	
	๕.๒ งานที่มีวงเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม กรรมการ ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม	
	๕.๓ งานที่มีวงเงินค่าจ้าง เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม กรรมการ ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม	

(ลงนาม)

นิเวศน์ นันทจิต

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ ๒๖/๒๕๖๑
 ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	บุคคล/คณะกรรมการ	อัตรา	หมายเหตุ
๖.	ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อวัน	จ่ายในกรณีที่ออกตรวจ งานจ้าง ณ สถานที่ กำหนดไว้ในสัญญาหรือ ที่ตกลงให้ทำงานจ้าง และให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
		ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติงาน) ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน	จ่ายในกรณีที่ออกตรวจ งานจ้าง ณ สถานที่ กำหนดไว้ในสัญญาหรือ ที่ตกลงให้ทำงานจ้าง และให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ใช้ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแนบท้ายบัญชีนี้

(ลงนาม)

นิเวศน์ นันทจิต

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการ
 หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ.....
 ส่วนงาน.....
 การประชุมเรื่อง ครั้งที่
 วันที่ เดือน พ.ศ. สถานที่ประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง (ประธาน/กรรมการ)	ผู้แทนหน่วยงาน	อัตราค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ	
					ผู้เข้าร่วมประชุม	ผู้รับเงิน

--

จำนวนเงิน(ตัวอักษร) (.....)