



บันทึกข้อความ

คณะกรรมการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วันที่ 1108
วันที่ 21 ส.ค. 2560
เวลา 11:20 น.
ประชุมบุคคล

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล (งานธุรการ โทรศัพท์/โทรสาร ๔๑๑๒)

ที่ ศธ ๖๕๙๒(๔)/ว. ๐๙๐ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งสำเนาเอกสาร

คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
หน่วยบริหารงานบุคคล
รับที่ 114
วันที่ 21 ส.ค. 60
เวลา 13.00 น.

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ

กองบริหารงานบุคคล ขอส่งสำเนาเอกสาร เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติในการจ่ายค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ มาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถ Download เอกสารได้ที่ <http://hrmd.oop.cmu.ac.th> / งานธุรการ / ข่าวประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางพิรารัตน์ สำเภาลอย)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

① + ③ ส่งให้ กองบริหารงานบุคคล ๒๒/๖/๖๐

เรียน รองอธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ และเพื่อขอแจ้ง
งานกองบริหารงานบุคคล และงานบริหาร
การเงินการคลังของกองบริหารงานบุคคล
บริหารงานบุคคล คณะเชียงใหม่ ๑๕๖๐๔๐
ศูนย์พัฒนาระบบสารสนเทศ และงานบริหาร
คอมพิวเตอร์ เพื่อแจ้งเป็นข้อเท็จจริง
และแจ้งให้กองบริหารงานบุคคล
ขอ ๒) ๒๑/๖/๖๐
- scan ครองไว้ที่กองบริหารงานบุคคล
เป็นแนวปฏิบัติ

②

ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ


๒๒ ส.ค. ๖๐



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๑๑๒
ที่ ศธ ๖๕๙๒(๔)- วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติในการจ่ายค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

สรุปเรื่อง

อ้างถึงหนังสือแจ้งเวียนที่ ศธ ๖๓๙๒(๔)/ว ๐๓๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แจ้งแนวปฏิบัติในการจ่ายค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อให้ทุกส่วนงานถือเป็นแนวปฏิบัติไปแล้วนั้น เนื่องจากปัจจุบันพบว่าส่วนงานที่ได้ส่งผลงานเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ/การขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น แต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการนำส่งเงินค่าสมนาคุณตามแนวปฏิบัติดังกล่าว ดังนั้นเพื่อให้ กระบวนการบริหารจัดการงานด้านกรนำส่งเงินรับฝากและการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงประสงค์ขอชักซ้อมแนวปฏิบัติให้ส่วนงานรับทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ขอให้ส่วนงานที่เสนอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สายวิชาการหรือสายปฏิบัติการ เพื่อเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้ส่วนงานดำเนินการจัดส่งเอกสาร การเสนอขอฯ พร้อมกับดำเนินการนำส่งเงินสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน โดยจัดทำใบสำคัญตั้งหนี้ เงินรับฝากค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิพร้อมระบุชื่อผู้เสนอขอฯ ส่งจ่ายมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และส่งเอกสารใบตั้งหนี้ ต้นฉบับให้กองคลัง พร้อมทั้งนำส่งฉบับสำเนาให้กองบริหารงานบุคคล รายละเอียดประกอบการดำเนินการ ตามเอกสารแนบ ดังนี้

เอกสารแนบ ๑ : วิธีการจัดส่งเอกสารและเงินค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิ

เอกสารแนบ ๒ : ตารางค่าสมนาคุณพิจารณาผลงานทางวิชาการ

๒. สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิ เช่น ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางของผู้ทรงคุณวุฒิ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กองบริหารงานบุคคล จะมีหนังสือแจ้งรายละเอียด ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้ส่วนงานเพื่อขอเรียกเก็บ (เพิ่มเติม) ตามที่จ่ายจริง หลังสิ้นสุดกระบวนการขอ กำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ/ขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

กฎ/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่าย เงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๒๑/๒๕๕๖ (ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานทางวิชาการ) ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

/ ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่....

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่าย เงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๙/๒๕๕๗ (คำสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาตำแหน่งชำนาญงาน/ชำนาญการชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ) ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. หนังสือแจ้งเวียนที่ ศธ ๖๓๙๒(๔)/ ว ๓๐๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าเดินทางโดยยานพาหนะในอัตราเหมาจ่าย

บันทึกเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

หากเห็นชอบเห็นควรแจ้งเวียนส่วนงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

หรือหากเห็นควรเป็นประการใด กรุณามีคำสั่ง



(นางพิราวรณีย์ สำเภาลอย)

หัวหน้างานธุรการ

๕-๖ |
(๒๕๖๐)

คำสั่ง

แจ้งตามเอกสาร



๑๗ ส.ค. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ วิริยจารี)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิธีการจัดส่งเอกสารและเงินค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิ การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ / ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

1. จัดส่งเอกสาร

- การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ (สายวิชาการ)



งานกำหนดและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
โทร. 4 3114 และ 4 1116

- การเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น (สายปฏิบัติการ)



งานกำหนดและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
โทร. 4 3118

- ### 2. จัดทำใบตั้งหนี้ เงินรับฝาก ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน ผลงานวิชาการ ของสายวิชาการ / สายปฏิบัติการ



1. ต้นฉบับ → นำส่งกองคลัง
2. สำเนา → นำส่งงานธุรการ
กองบริหารงานบุคคล

ส่งจ่าย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ### 3. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้น
- นอกเหนือจากค่าสมนาคุณ
ผู้ทรงคุณวุฒิ เช่น ค่าเดินทาง
และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



กองบริหารงานบุคคล จะมีหนังสือแจ้ง
รายละเอียดค่าใช้จ่าย (ตามที่จ่ายจริง)
เพื่อขอเรียกเก็บจากส่วนงาน หลังสิ้นสุด
กระบวนการเสนอขอตำแหน่งฯ

หมายเหตุ : อ้างอิงหนังสือเวียนที่ ศธ 6392(4)/ ว 075 ลว. 24 มีนาคม 2558

เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ



ตารางค่าสมนาคุณพิจารณาผลงานทางวิชาการ การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ / ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

1. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่าย เงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 21/2556 (ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานทางวิชาการ) ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556

| ศาสตราจารย์ | โดยวิธีปกติ (1) | โดยวิธีปกติ (2) | โดยวิธีพิเศษ | ศาสตราจารย์พิเศษ |
|-------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | 21,000 บาท | 31,000 บาท | 31,000 บาท | 21,000 บาท |
| | ประธาน 1*6,000 กรรมการ 3*5,000 | ประธาน 1*6,000 กรรมการ 5*5,000 | ประธาน 1*6,000 กรรมการ 5*5,000 | ประธาน 1*6,000 กรรมการ 3*5,000 |

| รองศาสตราจารย์ | โดยวิธีปกติ | โดยวิธีพิเศษ | รองศาสตราจารย์พิเศษ |
|----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | 17,000 บาท | 25,000 บาท | 17,000 บาท |
| | ประธาน 1*5,000 กรรมการ 3*4,000 | ประธาน 1*5,000 กรรมการ 5*4,000 | ประธาน 1*5,000 กรรมการ 3*4,000 |

| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | โดยวิธีปกติ | โดยวิธีพิเศษ | รองศาสตราจารย์พิเศษ |
|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | 13,000 บาท | 19,000 บาท | 13,000 บาท |
| | ประธาน 1*4,000 กรรมการ 3*3,000 | ประธาน 1*4,000 กรรมการ 5*3,000 | ประธาน 1*4,000 กรรมการ 3*3,000 |

2. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่าย เงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 9/2557 (ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาตำแหน่งชำนาญงาน/ชำนาญการชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ) ลงวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2557

| | ข้าราชการ | พนักงานมหาวิทยาลัย |
|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <u>ชำนาญงาน/ชำนาญการ</u> | (6,000 บาท) | |
| | กรรมการ 3*2,000 บาท/ราย | |
| <u>ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ</u> | (9,000 บาท) | <u>ชำนาญการ</u> (9,000 บาท) |
| | กรรมการ 3*3,000 บาท/ราย | กรรมการ 3*3,000 บาท/ราย |
| <u>เชี่ยวชาญ</u> | (12,000 บาท) | (12,000 บาท) |
| | กรรมการ 3*4,000 บาท/ราย | กรรมการ 3*4,000 บาท/ราย |
| <u>เชี่ยวชาญพิเศษ</u> | (15,000 บาท) | (15,000 บาท) |
| | กรรมการ 3*5,000 บาท/ราย | กรรมการ 3*5,000 บาท/ราย |

- หมายเหตุ : 1. อัตราเหมาจ่ายค่าเดินทางโดยพาหนะ 1,000 บาท/ราย (หนังสือแจ้งเวียนที่ ศธ 6392(4)/ว 304 ลว.13 พ.ย.2558)
2. กองบริหารงานบุคคล จะมีหนังสือแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางผู้ทรงคุณวุฒิให้ส่วนงานทราบเพื่อขอเรียกเก็บ (เพิ่มเติม) ตามที่จ่ายจริง หลังสิ้นสุดกระบวนการเสนอขอ