



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๕๓๑๒๓-๓.....

ที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/ว.๒๖๓..... วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑.....

เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

รายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๒/๒๕๖๑ (คำตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

() ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(/) ทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ฉบับที่ ๑๒/๒๕๖๑ (ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือ
คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้สอดคล้อง
กับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของ
กระทรวงการคลัง

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
๑๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไข
การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบดำเนินงาน
เรียกว่า “ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุใน
มหาวิทยาลัย เชียงใหม่”

๒. ในประกาศนี้

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

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารงานพัสดุ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

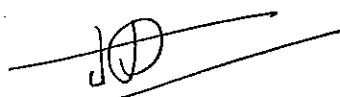
“ผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่ ควบคุมงานจ้างก่อสร้างใน
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้

๓. บุคคลหรือคณะกรรมการที่จะได้รับคำตอบแทนตามประกาศฉบับนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

๔. ให้เบิกจ่ายคำตอบแทนตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำเนาถูกต้อง

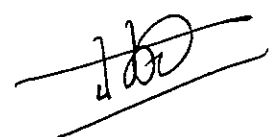


(นายมนรัก สุประดิษฐ์)

นักการเงินและบัญชี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ ๑๒/๒๕๖๑
 คำตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ใน
 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	บุคคล/คณะกรรมการ	อัตรา	หมายเหตุ
๑	คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ		
	๑.๑ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	
	๑.๒ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่องาน
	กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม		
๒	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
	๒.๑ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	
	๒.๒ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่องาน
	กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม		
๓	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก		
	๓.๑ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	



ลำดับ	บุคคล/คณะกรรมการ	อัตรา	หมายเหตุ
	๓.๒ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	
๔	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง		
	๔.๑ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาทต่อ ครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	
	๔.๒ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ๖๒๕ บาทต่อ ครั้งที่มาประชุม	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่องาน
		กรรมการ ๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม	
๕	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง		
	๕.๑ งานที่มีวงเงินจัดจ้างไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่องาน	
		กรรมการ ไม่เกิน ๓๐๐บาทต่องาน	
	๕.๒ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม	
		กรรมการ ไม่เกิน ๓๐๐บาทต่อครั้งที่มาประชุม	
	๕.๓ งานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ประธาน ไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม	
		กรรมการไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม	
๖	ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่องาน	
๗	คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย		
		ประธาน ไม่เกิน ๗๐๐บาทต่อครั้ง ที่มาประชุม	
		กรรมการ ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อครั้ง ที่มาประชุม	