



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ดูแลนักเรียนหอพัก
สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ สถาบันการเรียนรู้
พ.ศ. 2563

เพื่อให้การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของเจ้าหน้าที่ดูแลนักเรียนหอพัก
สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ สถาบันการเรียนรู้ ดำเนินไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
ธนบุรี พ.ศ. 2541 และข้อ 7 (2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การบริหารการเงิน
และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุม
ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ในการประชุมครั้งที่ 247 วันที่ 4 มีนาคม 2563 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์
และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ดูแลนักเรียนหอพัก สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ สถาบันการเรียนรู้
พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์”	หมายความว่า	สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ โดยมีสถานะ เทียบเท่าภาควิชา สังกัดสถาบันการเรียนรู้
“หอพัก”	หมายความว่า	หอพักนักเรียน/นักศึกษา สำนักงานห้องเรียน วิศว์-วิทย์
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	อาจารย์และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานห้องเรียน วิศว์-วิทย์ ที่ดูแลนักเรียนนอกเวลา
“ค่าตอบแทน”	หมายความว่า	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดูแลนักเรียนหอพัก
“เวลาทำการ”	หมายความว่า	เวลาระหว่าง 08.30 น. ถึง 16.30 น. ของ วันทำการ
“วันทำการ”	หมายความว่า	วันจันทร์ถึงวันศุกร์
“วันหยุดทำการ”	หมายความว่า	วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ ที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความ รวมถึงวันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุด พิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดให้ เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุด ประจำปี

one-5

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามตารางเวลาที่สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ กำหนด

ข้อ 5 การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานดังกล่าวให้เบิกจ่ายเงินจากสำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์

ข้อ 6 การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

6.1 วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 17.30 น. ถึงเวลา 08.30 น. ของเช้าวันรุ่งขึ้น จ่ายค่าตอบแทนในอัตรา 100 บาท/วัน/คน

6.2 วันเสาร์และวันอาทิตย์ (ตั้งแต่เวลา 17.30 น. ของเย็นวันศุกร์ ถึงเวลา 08.30 น. ของเช้าวันจันทร์) และวันหยุดราชการตามมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ จ่ายค่าตอบแทนในอัตรา 200 บาท/วัน/คน

ข้อ 7 การปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนทางอื่นของสำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ สำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ 8 การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติ ดังนี้

8.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองในการเข้าปฏิบัติงานตามตารางเวลาที่สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ กำหนด โดยเคร่งครัด หากมีการแจ้งการปฏิบัติงานอันเป็นเท็จ หรือมีการละเว้นการปฏิบัติงานให้ถือเป็นความผิดวินัย

8.2 กรณีมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันหลายคน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าเพื่อรับรองการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในครั้งนั้น และมีหน้าที่กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีการแจ้งการปฏิบัติงานอันเป็นเท็จ หรือมีการละเว้นการปฏิบัติงานให้ถือเป็นความผิดวินัย

ข้อ 9 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีต้องตีความหรือในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือกรณีที่ไม่ได้มีการระบุตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด โดยคำวินิจฉัยหรือคำสั่งของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2563



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี