



ประกาศคณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐.๔ และข้อ ๔๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พ.ศ.๒๕๔๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงออกประกาศคณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้”
- ข้อ ๒. ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป
- ข้อ ๓. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ฉบับลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ฉบับลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ฉบับลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ฉบับลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๐ ฉบับลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ฉบับลงวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ฉบับลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
- ข้อ ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ของศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฉบับนี้
- ข้อ ๕. ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี รักษาการตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ศาสตราจารย์วิรุณ ตั้งเจริญ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประธานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

**หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระนราธิวาสกุล
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๑. ค่าตอบแทนผู้บริหาร</p> <p>๑.๑ ประธานกรรมการดำเนินงาน เดือนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการ เดือนละไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๓ รองผู้อำนวยการ เดือนละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๔ หัวหน้าหน่วยงาน เดือนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่กำหนดจ่ายจกเงินรายได้ เป็นตำแหน่งที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงาน ศูนย์การแพทย์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนดไว้</p> <p>๒. ในกรณีที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร ในมหาวิทยาลัยอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว เว้นแต่ ค่าตอบแทน ประธานกรรมการดำเนินงาน ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามประกาศฉบับนี้ด้วย</p> <p>๓. ในกรณีผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารมีตำแหน่งทางวิชาการ ให้เบิกจ่าย เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร ได้อีก ๑ ตำแหน่ง</p> <p>๔. ข้าราชการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือข้าราชการ ต่างสังกัด หรือบุคคลภายนอกที่มาดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้เบิกเงินค่าตอบแทน ได้ในตำแหน่งนั้นๆ</p> <p>๕. เงินประจำตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานนั้น หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ ตามโครงสร้างการบริหารงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๖. การจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร ให้คณะกรรมการการอำนวยความสะดวกฯ พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>๗. การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้บริหาร ในตำแหน่งประธานกรรมการดำเนินงาน ให้จ่ายตั้งแต่วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้นไป</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระพรตวรราชสุตา ฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
๒. ค่าตอบแทนที่ปรึกษา / ผู้เชี่ยวชาญ เดือนไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๑. กรณีที่คณะกรรมการอำนวยความสะดวกการแพทย์ฯ ได้เสนอแต่งตั้งบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความชำนาญพิเศษมาเป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อช่วยการบริหารงานของศูนย์การแพทย์ฯ ให้จ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน
๓. ค่าวิชาชีพสาขาขาดแคลน เดือนไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท	๑. ค่าวิชาชีพสาขาขาดแคลน หมายถึง สาขาขาดแคลนที่ศูนย์การแพทย์ฯ โดยการพิจารณาจากคณะกรรมการดำเนินงานที่ศูนย์การแพทย์ฯ เช่น อาจารย์แพทย์ที่ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ วิศวะ แพทย์ พยาธิวิทยา นิติเวชศาสตร์ เวชศาสตร์ป้องกันกัน ฯลฯ
๔. ค่าตอบแทนพนักงานที่มีภาระผูกพันต้องชดใช้ทุน (เหมาจ่าย) เดือนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	๑. การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานที่มีภาระผูกพันต้องชดใช้ทุน โดยมีภาระปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ(อยู่เวร) เช่น ตำแหน่งแพทย์ใช้ทุน และเภสัชใช้ทุน เป็นต้น โดยจะเหมาจ่ายเป็นรายเดือน และจะไม่จ่ายค่าตอบแทนสาขาวิชาชีพสาขาขาดแคลนอีก ๒. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงานที่มีภาระผูกพันต้องชดใช้ทุน ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ



หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๕. ค่าเบี้ยประชุม</p> <p>๕.๑ การประชุมคณะกรรมการอำนวยความสะดวกการศูนย์การแพทย์ฯ ประธานกรรมการ ครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท รองประธานกรรมการ/กรรมการ/ที่ปรึกษา ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๒ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการศูนย์การแพทย์ฯ ประธานกรรมการ ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท รองประธานกรรมการ/กรรมการ/ที่ปรึกษา ครั้งละ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท</p> <p>๕.๓ คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีเฉพาะจ่าย ปีละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๔ ผู้ตรวจสอบบัญชี เหมาจ่ายไม่เกินปีละ ๓๐๐,๐๐๐.- บาท</p>	<p>วิธีการจ่าย</p> <p>๑. การประชุมของศูนย์การแพทย์ฯ ที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์การแพทย์ฯ ได้แก่คณะกรรมการ อำนาจการศูนย์การแพทย์ฯ คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ และคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๒. คณะกรรมการอำนวยความสะดวกการแพทย์ฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก ผู้ตรวจสอบบัญชีและรับรองงบการเงิน รวมทั้งพิจารณาการจ่าย ค่าตรวจสอบบัญชีและรับรองงบการเงินประจำปี</p>
<p>๖. ค่ารับรอง</p> <p>๖.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน</p> <p>๖.๒ ค่าอาหาร ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/มื้อ/คน</p> <p>๖.๓ ค่ารับรองผู้มีเกียรติชาวไทยและชาวต่างประเทศ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/มื้อ/คน</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายค่ารับรองต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ</p>

Handwritten signature

หลักเกณฑ์และวิธีใช้จ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๗. ค่าพาหนะ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน</p> <p>กรณีที่มีมหาวิทยาลัยกำหนดให้จ่ายค่าพาหนะสูงกว่าที่กำหนดไว้ ให้ใช้ประกาศของมหาวิทยาลัยแทน โดยอนุโลม</p>	<p>๑. ศูนย์การแพทย์ฯ ไม่สามารถจัดรถยนต์บริการรับส่งให้ได้ และมีระยะทางไปกลับเกิน ๔๐ กิโลเมตร</p> <p>๒. การเบิกจ่ายค่าพาหนะดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจาก ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๓. จ่ายเฉพาะข้าราชการประจำของคณะแพทยศาสตร์ที่บรรจุก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ และผู้บริหารคณะแพทยศาสตร์ที่ต้องไปปฏิบัติราชการที่ศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๔. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าพาหนะได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องได้เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p>
<p>๘. ค่าตอบแทนบริการทางการแพทย์ (ค่าตอบแทนவர்)</p> <p>๘.๑ อาจารย์แพทย์ ผลัดละ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท</p> <p>๘.๒ นายแพทย์ ผลัดละ ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท</p> <p>๘.๓ ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๔๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ ผลัดละ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท</p> <p>๘.๔ ผู้ปฏิบัติงานเกิน ๔๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ ผลัดละ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. กำหนดการจ่ายให้เป็นรายชั่วโมงหรือรายสัปดาห์ ละ ๘ ชั่วโมง หากจ่ายเป็นรายชั่วโมงให้จ่ายได้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง</p> <p>๒. การปฏิบัติงานเป็นผลัดจะรับค่าตอบแทน ก็ต่อเมื่อปฏิบัติงานเกิน ๔๐ ชั่วโมง/๑ สัปดาห์ ยกเว้นอาจารย์แพทย์และเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์</p>



หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
	<p>๓. การปฏิบัติงานเป็นผลจะได้รับค่าตอบแทน เมื่อได้รับอนุมัติการจากผู้อำนวยความสะดวกการแพทย์ฯ</p> <p>๔. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทนรวมของพนักงานศูนย์การแพทย์ฯ ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p>
<p>๕. ค่าตอบแทนการทำงานฝ่ายสนับสนุน</p> <p>๕.๑ กรณีวันทำการ ก่อนและหลังเวลาราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนได้ไม่เกินช่วงเวลาละ ๔ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๕๐ บาท</p> <p>๕.๒ กรณีวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐ บาท</p> <p>๕.๓ กรณีที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราที่สูงกว่า ข้อ ๕.๑ และข้อ ๕.๒ ให้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังแทนโดยอนุโลม</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานกรณีวันหยุดราชการ และกรณีวันธรรมดา ก่อนและหลังเวลาราชการ จะได้รับค่าตอบแทน เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยความสะดวกการแพทย์ฯ</p> <p>๒. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทนการทำงานฝ่ายสนับสนุน ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p>

Handwritten signature

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๑๐. ค่าตอบแทนวิทยากร</p> <p>๑๐.๑ วิทยากรภายนอก ชม.ละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท เช่น วิทยากรด้านการประกันคุณภาพ โรงพยาบาล</p> <p>๑๐.๒ วิทยากรภายใน ชม.ละไม่เกิน ๓๐๐ บาท</p> <p>๑๐.๓ ผู้ช่วยวิทยากรภายนอก ชม.ละไม่เกิน ๓๐๐ บาท</p> <p>๑๐.๔ ผู้ช่วยวิทยากรภายใน ชม.ละไม่เกิน ๑๐๐ บาท</p>	<p>๑. กรณีที่ศูนย์การแพทย์ฯ มีโครงการจัดกิจกรรม เช่น ประชุมอบรม สัมมนา ฯลฯ และไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้วิทยากรตามระเบียบของทางราชการ ได้ให้จ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนวิทยากร ดังนี้</p> <p>วิทยากรภายนอก ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐ บาท</p> <p>วิทยากรภายใน ชั่วโมงละไม่เกิน ๓๐๐ บาท</p> <p>ผู้ช่วยวิทยากรภายใน ชั่วโมงละไม่เกิน ๑๐๐ บาท</p> <p>๒. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทน วิทยากรได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด</p>
<p>๑๑. ค่าตอบแทนพนักงานปฏิบัติหน้าที่พนักงานจิตศพบ</p> <p>ศพบละไม่เกิน ๓๐๐ บาท</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานปฏิบัติหน้าที่พนักงานจิตศพบ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๑๒. ค่าจ้างพนักงานรายวัน</p> <p>๑๒.๑ ค่าจ้างพนักงานรายวันตำแหน่งอาจารย์แพทย์ ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง/วัน</p> <p>๑๒.๒ ค่าจ้างพนักงานรายวันตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ เช่น ทันตแพทย์, เกสซ์กร ชั่วโมงละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมง/วัน</p>	<p>๑. พนักงานรายวัน หมายถึง บุคคลภายนอกที่ได้รับการจ้าง ให้มาปฏิบัติงานในศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๒. การจ้างพนักงานรายวันต้องได้รับอนุมัติการจ้างจาก ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๓. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทน ค่าจ้างพนักงานรายวันได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p>
<p>๑๓. ค่าชุดปฏิบัติงานไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชุด</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าชุดปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด รวมทั้ง จำนวนชุด/ปี โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงาน ศูนย์การแพทย์ฯ เช่น อาจารย์แพทย์ และแพทย์ จำนวน ๑ ชุด, เสือกาคัดแพทย์ใช้ทุน จำนวน ๓ ชุด, บุคลากรสายสนับสนุน ๑ ชุด, บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานพิเศษ ๒ ชุด เป็นต้น</p>

Handwritten signature

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๑๔. ค่าประกันอุบัติเหตุผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/ปี</p> <p>๑๔.๒ ผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ปี</p> <p>เช่น ตำแหน่งพนักงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน, นายช่าง เป็นต้น</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดอัตราค่าประกันอุบัติเหตุ และประเภทผู้ปฏิบัติงานที่สมควรทำประกันอุบัติเหตุได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๑. ค่าสมทบกองทุนประกันสังคมตามอัตราที่สำนักงานประกันสังคมเรียกเก็บ</p>
<p>๑๕. ค่าสมทบเงินกองทุนประกันสังคม</p>	
<p>๑๖. ค่าตอบแทนคณินอกเวลาราชการ</p> <p>๑๖.๑ แพทย์, ทันตแพทย์ จ่ายค่าตอบแทนร้อยละ ๘๐ ของค่าธรรมเนียมนายแพทย์, ทันตแพทย์ หรืออย่างต่ำชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท</p> <p>๑๖.๒ นักรักษาพยาบาลและสหสาขาวิชาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จ่ายค่าตอบแทนร้อยละ ๘๐ ของค่าธรรมเนียนายแพทย์หรือหรืออย่างต่ำชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท</p> <p>๑๖.๓ พยาบาลหรือเทียบเท่าเข้ามาจ่ายชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท และรวมกับค่าตอบแทนร้อยละ ๕ ของค่าธรรมเนียนายแพทย์</p>	<p>๑. คณินอกเวลาราชการต้องดำเนินการ โดยคณะกรรมการ และจัดการรักษานอกเวลาราชการจริงจึงจะเบิกได้ โดยเริ่มเปิดบริการในช่วงหลังเวลาราชการระหว่าง ๑๖.๐๐-๒๐.๐๐ น. และ วันหยุดราชการ ระหว่าง ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.</p> <p>๒. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทน คณินอกเวลาราชการได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด</p> <p>๓. พยาบาลที่เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบในการทำการรายงานเพื่อทำเบิกเงิน</p>

Handwritten signature

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระปิ่นเกล้าฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๑๖.๔ พนักงานช่วยเหลือผู้ป่วยหรือเทียบเท่าที่มาจ่ายชั่วโมงละ ๕๐ บาท และรวมกับค่าตอบแทนร้อยละ ๓ ของค่าธรรมเนียมนิคมแพทย์</p> <p>๑๖.๕ ค่าบริหารจัดการโครงการร้อยละ ๑๒ ของค่าธรรมเนียมนิคมแพทย์</p> <p>๑๗. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด</p> <p>๑๗.๑ ค่าของขวัญและของที่ระลึก ขึ้นไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท</p> <p>๑๗.๒ ค่าใช้จ่ายผู้มีอุปการคุณของศูนย์การแพทย์ฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในโอกาสแสดงความยินดีหรือเสวยใจ ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท - ผู้มีอุปการคุณถึงแก่กรรมให้เบิกค่าพวงหรีดได้ ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท และเป็นเจ้าภาพได้ ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท <p>๑๗.๓ ชุดนอนประสงค์สำหรับผู้ป่วยในห้องพิเศษ ชุดละไม่เกิน ๕๐๐ บาท</p>	<p>๔. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดเกณฑ์การจ่าย กรณีที่มีหัตถการ และ/หรือค่าตรวจพิเศษ และค่าบริหารจัดการโครงการ "ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ เช่น ค่าธรรมเนียมตรวจรักษานอกเวลา ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/ไข้ ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาและทำหัตถการ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ไข้</p> <p>๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการแพทย์ฯ</p>



หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๑๘. รายการค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานเฉพาะกิจ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ชั่วโมง/วัน แต่จ่ายได้ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/วัน เช่น แพทย์ ๕๐๐ บาท/ชั่วโมง, พยาบาล ๒๕๐ บาท/ชั่วโมง และบุคลากรสายสนับสนุนอื่นๆ ๑๐๐ บาท/ชั่วโมง</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานเฉพาะกิจต้องเป็นงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ และไม่เป็นงานประจำ ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถ กำหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานเฉพาะกิจได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p>
<p>๑๙. ค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต</p>	<p>๑. ตามอัตราที่ธนาคารเรียกเก็บของการรับเงินจากบัตรเครดิตในแต่ละครั้ง และค่าภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราเรียกเก็บของกรมสรรพากร โดยมอบให้ผู้อำนวยความสะดวกคัดเลือกธนาคารดังกล่าว</p>
<p>๒๐. ทุนการศึกษานักศึกษาปริญญาตรีสาขาพยาบาล ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท/ทุน</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดทุนการศึกษา นักศึกษاپริญญาตรีสาขาพยาบาลได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๒๑. ค่าตอบแทนการชันสูตรศพ ศพละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. ค่าตอบแทนการชันสูตรศพดังกล่าว จ่ายให้แก่พยาธิแพทย์ ที่ชันสูตรศพและรายงานผลเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าตอบแทน การชันสูตรศพได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p>
<p>๒๒. ค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานบริการทางการแพทย์ (Record medical Workload: ค่าตอบแทน RW) ให้จ่ายได้ ปีละไม่เกินร้อยละ ๖ ของงบประมาณเงินรายได้ ของศูนย์การแพทย์ฯ ที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ หลังหักงบดำเนินการ (ค่ายาและเวชภัณฑ์)</p>	<p>๑. ค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานบริการทางการแพทย์ ที่นำมาจัดสรรจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ ดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดสรรเป็นค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานบริการทางการแพทย์ แก่อาจารย์แพทย์ที่มีภาระงานด้านการบริการรักษาพยาบาล ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ กำหนด และมีภาระงานสอนและงานวิจัย ครอบคลุมเกณฑ์มหาวิทยาลัยหรือ คณะแพทยศาสตร์กำหนด ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของงบประมาณ เงินรายได้ ประเภทค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานบริการ ทางการแพทย์ที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ</p>



หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
	<p>๑.๒ จัดสรรเป็นงบสนับสนุนภาควิชา(ที่อาจารย์แพทย์สังกัด) ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณเงินรายได้ ประเภทค่าตอบแทน ตามบันทึกภาระงานบริการทางการแพทย์ ที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>๑.๓ จัดสรรเป็นงบสนับสนุนฐานแพทย์เพื่อองค์กรร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณเงินรายได้ ประเภทค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงาน บริการทางการแพทย์ ที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>๒. ให้จ่ายค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานบริการทางการแพทย์ เป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ ๘๐ และจ่ายเมื่อสิ้นปีงบประมาณ อีกร้อยละ ๒๐ ตามข้อ ๑. เมื่อศูนย์การแพทย์ฯ มีรายรับจริงไม่น้อยกว่า ที่ประมาณการรายรับไว้ในแต่ละปีงบประมาณนั้น</p> <p>๓. ให้นำค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานบริการทางการแพทย์ ตามข้อ๑. มาจัดสรรเป็นรายเดือน และคำนวณค่าตอบแทนตามบันทึก ภาระงานบริการทางการแพทย์ของอาจารย์แพทย์แต่ละราย ให้เป็นไปตามสัดส่วนภาระงานบริการรักษาพยาบาลในแต่ละเดือนนั้น</p>



หลักเกณฑ์และวิธีจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
	<p>๔. กรณีที่มีค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานบริการทางการแพทย์ ซึ่งไม่สามารถระบุว่าเป็นภาระงานหลักของอาจารย์แพทย์ท่านใด ให้นำเงินค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานบริการทางการแพทย์ ดังกล่าวแบ่งเป็น ๒ ส่วน โดยให้จัดสรรเป็นงบสนับสนุนภาควิชา (ที่อาจารย์แพทย์สังกัด) ร้อยละ ๓๐ และงบสนับสนุนข้าราชการแพทย์ เพื่อองค์กรร้อยละ ๗๐ ของค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงาน บริการทางการแพทย์ดังกล่าว</p>
<p>๒๓. ค่าตอบแทนแพทย์เขียนใบคอมมประกัน และ/หรือ ใบรายงานแพทย์ ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน/ครั้ง</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทนดังกล่าว ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p>
<p>๒๔. ค่าตอบแทนการสรุปความสมบูรณ์ของเวชระเบียน หรือ Audit (ตรวจสอบ) เวชระเบียน ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/เพิ่มเวชระเบียน</p>	<p>๑. จ่ายให้แพทย์ที่ช่วยทำให้เวชระเบียนสมบูรณ์ หรือ Audit เวชระเบียน</p> <p>๒. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าว ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๓. เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากงบสนับสนุนภาควิชา (ที่อาจารย์แพทย์สังกัด)</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๒๕. ค่าตอบแทนผู้จัดทำ Clinical Practice Guideline CPG (แนวทางการรักษาค้นไข้ตามมาตรฐานวิชาชีพ) และ/หรือ Clinical tracer (แนวทางทางคลินิก) ในกรณีสายงานเดียวกันอัตราค่าตอบแทนเรื่องละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และ/หรือในกรณีคร่อมสายงานเรื่องละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท และ/หรืออัตราค่าตอบแทนประธาน PCT (คณะกรรมการดูแลผู้ป่วย) กรณีเมื่อดำเนินการจัดทำ Clinical Practice Guideline CPG (แนวทางการรักษาค้นไข้ตามมาตรฐานวิชาชีพ) และ/หรือ Clinical tracer แล้วเสร็จ อัตราค่าตอบแทนเรื่องละไม่เกิน ๕๐๐ บาท</p>	<p>๑. เรื่องดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประกันคุณภาพโรงพยาบาลแล้ว ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราที่กำหนด และมีค่าใช้จ่ายจริงในผู้ป่วยอย่างน้อย ๑๐ ราย และเมื่อจัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่แล้ว ให้จ่ายส่วนที่เหลือคือ ๒ ใน ๓</p> <p>๒. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๓. เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากงบประมาณสาขาวิชา(ที่อาจารย์แพทย์สังกัด)</p>
<p>๒๖. ค่าอาหารแพทย์แอร์ ไม่เกิน ๕๐ บาท/แอร์/คน</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๒. เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากงบประมาณสาขาวิชา (ที่อาจารย์แพทย์สังกัด)</p>



หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๒๓. เงินสนับสนุนสถานีอนามัยในเครือข่ายประกันสุขภาพถ้วนหน้า ของศูนย์การแพทย์ฯ ให้แก่ทั้ง ๓ สถานีอนามัย ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สถานีอนามัยบ้านคลอง ๑๔ หนึ่ง ๒. สถานีอนามัยบ้านลาดช้าง ๓. สถานีอนามัยบ้านทามบ 	<p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดวงเงินการจ่ายเงินสนับสนุนสถานีอนามัยในเครือข่ายประกันสุขภาพถ้วนหน้าของศูนย์การแพทย์ฯ ในแต่ละปีได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากกระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ โดยให้มีการกำหนดการจัดสรรเงินดังกล่าวเพื่อใช้ในการบริการรักษาพยาบาล และให้มีการกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินดังกล่าว</p>
<p>๒๔. ค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานสายสนับสนุนวิชาการ</p> <p>๒๔.๑ บุคลากรสาขาวิชาชีพ Record Professional staff Workload (RP) หรือ พยาบาลวิชาชีพ Record Nurse staff Workload (RN) คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/ปี</p> <p>๒๔.๒ บุคลากรสายสนับสนุน Record Supporting staff Workload (RS) คนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ปี</p>	<p>๑. บุคลากรสาขาวิชาชีพ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีใบประกอบวิชาชีพระดับปริญญาตรีขึ้นไป เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ เกษตรกร พยาบาล นักรังสีเทคนิค นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด วิศวกร เป็นต้น</p> <p>๒. บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ไม่ใช่บุคลากรสาขาวิชาชีพ ตามข้อ ๑.</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
	<p>๓. ค่าตอบแทนตามบันทึกการงานสายสนับสนุนวิชาการ ให้นำมาจัดสรรดังนี้</p> <p>๓.๑ จัดสรรให้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณเงินรายได้ ประเภทค่าตอบแทนตามบันทึกการงาน สายสนับสนุนวิชาการ</p> <p>๓.๒ จัดสรรเป็นงบสนับสนุนหน่วยงาน (ที่บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการสังกัด) ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณเงินรายได้</p> <p>ประเภทค่าตอบแทนตามบันทึกการงานสายสนับสนุนวิชาการ</p> <p>๓.๓ จัดสรรเป็นงบสนับสนุนข้าราชการสายสนับสนุนเพื่อองค์กร ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณเงินรายได้ ประเภทค่าตอบแทน ตามบันทึกการงานสายสนับสนุนวิชาการ โดยนำมาจัดสรรเป็น งบสนับสนุนข้าราชการสายสนับสนุนเพื่อองค์กร</p> <p>ประเภทบุคลากรสายวิชาชีพ และงบสนับสนุนข้าราชการ สายสนับสนุนเพื่อองค์กร ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน ตามสัดส่วนของจำนวนบุคลากรในแต่ละองค์กร</p>



หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
	<p>ให้จัดตั้งองค์กรบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการขึ้นมาสององค์กร ดังนี้</p> <p>๓.๓.๑ องค์กรสาขาวิชาชีพ จำนวนกรรมการไม่เกิน ๑๐ คน มีวาระ ๒ ปี</p> <p>โดยคัดเลือกจากบุคลากรสาขาวิชาชีพที่มีได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร</p> <p>โดยให้คณะกรรมการแพทยศาสตร์เป็นผู้เสนอแต่งตั้งผู้บริหาร</p> <p>ศูนย์การแพทย์ฯ คนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และ</p> <p>ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>ให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้คณะกรรมการแพทยศาสตร์</p> <p>เป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง โดยมีหน้าที่พิจารณาการใช้จ่าย</p> <p>งบประมาณศูนย์การแพทย์ฯ สนับสนุนเพื่อองค์กร</p> <p>ประเภทบุคลากรสาขาวิชาชีพ</p>



หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
	<p>๓.๓.๒ องค์กรสายสนับสนุน จำนวนกรรมการไม่เกิน ๑๐ คน มีวาระ ๒ ปี โดยการคัดเลือกจากบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร โดยให้คณะแพทยศาสตร์ เป็นผู้เสนอแต่งตั้งผู้บริหารศูนย์ฯ คนหนึ่งเป็น ประธานกรรมการและให้เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน ศูนย์การแพทย์ฯ ให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้คณะแพทยศาสตร์ เป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง โดยมีหน้าที่พิจารณาการใช้จ่ายงบประมาณรายบุคคลกร สายสนับสนุนเพื่อองค์กร ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>๔. ให้จ่ายค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานสายสนับสนุนวิชาการ เป็นรายปีหรือแบ่งจ่ายเป็นรายหกเดือน</p> <p>๕. ให้จ่ายเฉพาะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดศูนย์การแพทย์ฯ ที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์การแพทย์ฯ และมีภาระงานที่ปฏิบัติครบถ้วน ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ กำหนด</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๒๕.๒.๒ จ่ายให้แก่หน่วยบริการเป็นค่าการดำเนินการ และพัฒนาโรงพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒๕.๒.๓ จ่ายให้เป็นค่าพัฒนาบุคลากรทีมแพทย์ สหสาขาวิชาชีพ ในหน่วยโรคไตของโรงพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>๒๕.๒.๔ จ่ายให้เป็นค่าพัฒนาบุคลากรทีมพยาบาลและเยี่ยมบ้านผู้ป่วย และเพื่อการสื่อสารกับผู้ป่วย ผู้ดูแล หน่วยบริการประจำ หน่วยบริการปฐมภูมิ เครือข่ายหน่วยบริการ จำนวน ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท</p>	
<p>๓๐. ค่าใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่</p> <p>๓๐.๑ งบประมาณการดำเนินงาน เดือนละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท</p> <p>๓๐.๒ ผู้อำนวยความสะดวก เดือนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๓๐.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อรอบเดือน</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๒. พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑</p>

จพ

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระสันตปาปา ๗ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๓๑. ค่าบัตรเติมเงินให้แก่พนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เหม่าจ่ายคนละไม่เกิน ๓๐๐ ต่อเดือน</p> <p>๓๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>๓๓. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๒. ในกรณีที่เกิดคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ ยังมีได้กำหนด ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม</p> <p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p> <p>๒. ในกรณีที่เกิดคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ ยังมีได้กำหนด ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม</p>



หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
	<p>๖. ในกรณีที่ถูกกลางสายสนับสนุนวิชาการ ได้รับเงินค่าตอบแทนผู้บริหารแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานสายสนับสนุนได้อีก</p> <p>๗. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าตอบแทนตามบันทึกภาระงานสายสนับสนุนวิชาการได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p>
<p>๒๕. ค่าตอบแทนเงินสนับสนุนโครงการจัดการโรคไตวายเรื้อรัง และระบบการบำบัดทดแทนไตสำหรับผู้ป่วยไตวายเรื้อรัง ระยะสุดท้ายในระบบ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ดังต่อไปนี้</p> <p>ค่าดูแลรักษา รายละไม่เกิน ๒๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อจัดบริการ ๑๒ เดือน</p> <p>แก่คนไข้ที่ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ เพื่อเป็นค่าจัดบริการ</p> <p>แก่ผู้มีสิทธิ โดยครอบคลุมกิจกรรม ดังนี้</p> <p>๒๕.๑ คำนวณ จำนวนไม่เกิน ๑๗๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒๕.๒ ค่าดูแลผู้ป่วย จำนวนไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดดังนี้</p> <p>๒๕.๒.๑ จ่ายเป็นค่าดูแลผู้ป่วยจำนวนไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การแพทย์ฯ</p>





ประกาศคณะกรรมการอำนวยการ

ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้โครงการกิจกรรมบริการวิชาการต่อเนื่อง

(คลินิก ศูนย์การแพทย์ฯ มศว)

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงาน ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๐.๔ และข้อ ๔๒ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ อำนวยการศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้โครงการกิจกรรมบริการวิชาการต่อเนื่อง (คลินิก ศูนย์การแพทย์ฯ มศว) ดังนี้

หลักเกณฑ์การจ่าย

๑. ค่าตอบแทน

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑.๑ ประทานโครงการฯ | ไม่เกินเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท |
| ๑.๒ กรรมการและเหรัญญิก | ไม่เกินเดือนละ ๓,๐๐๐.- บาท |
| ๑.๓ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน | ไม่เกินชั่วโมงละ ๕๐๐.- บาท |
| ๑.๔ แพทย์ที่ปฏิบัติงาน | ไม่เกินชั่วโมงละ ๕๐๐.- บาทหรือไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของค่าตรวจรักษา(ค่าธรรมเนียมแพทย์) แล้วแต่จำนวนใดจะมากกว่า |

/ ๒. ค่าเบี้ยประชุม.....

๒. ค่าเบี้ยประชุม

๒.๑ ประธานโครงการฯ ไม่เกินครั้งละ ๓๕๐.- บาท

๒.๒ รองประธาน/กรรมการ/กรรมการและเลขานุการ/กรรมการและเหรัญญิก
ไม่เกินครั้งละ ๕๐๐.- บาท

๓. ค่าวัสดุใช้สอย

๓.๑ ค่าเช่าอาคาร ไม่เกินเดือนละ ๔๐,๐๐๐.- บาท

วิธีการจ่าย

ให้ประธานโครงการฯ สามารถกำหนดค่าตอบแทนค่าเบี้ยประชุม และค่าวัสดุใช้สอยได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด ทั้งนี้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโครงการกิจกรรมบริการวิชาการต่อเนื่อง (คลินิก ศูนย์การแพทย์ มศว)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(ศาสตราจารย์วิรุณ ตั้งเจริญ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประธานคณะกรรมการอำนวยการศูนย์การแพทย์

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

**ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
พ.ศ. 2536**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. 2532 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2536 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. 2532 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการซึ่งได้รับคำสั่งให้อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

“เวลาราชการปกติ” หมายความว่า เวลาระหว่าง 8.30 น. - 16.30 น. ของวันทำการปกติ และให้หมายความรวมถึงเวลาที่ส่วนราชการกำหนดให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติราชการปกติเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการปกติ” หมายความว่า วันทำการปกติของข้าราชการ และให้หมายความรวมถึงวันทำการปกติที่ส่วนราชการกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ ที่ส่วนราชการกำหนดเป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีและวันหยุดที่คณะรัฐมนตรี กำหนดนอกเหนือจากวันหยุดประจำปีด้วย

ข้อ 6 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับราชการบริหาร ส่วนกลาง ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติได้

-ให้ผู้มีอำนาจตามวรรคแรก พิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ ได้ตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก ทั้งนี้ ให้มีผู้ควบคุมดูแลการลงเวลาและการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจ อนุมัติภายใน 15 วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตามคำสั่งนั้น

ข้อ 7 ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติให้ได้รับเงินตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามอัตราและหลักเกณฑ์ ดังนี้

7.1 วันละ 100 บาท สำหรับการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติเป็นเวลาติดต่อกันไม่ น้อยกว่า 3 ชั่วโมงครึ่ง

7.2 วันละ 200 บาท สำหรับ

7.2.1 กรณีปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการเต็มวันเหมือนวันทำการปกติ หรือเวลา ยื่นที่ส่วนราชการเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

7.2.2 กรณีอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติหรือในวันหยุดราชการ สำหรับผู้ที่ ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัด ซึ่งผลัดหนึ่ง ๆ ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

7.3 กรณีปฏิบัติงานไม่ครบตามหลักเกณฑ์ข้อ 7.1 และ 7.2 ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินค่า ตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

ข้อ 8 ให้ข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพียงครั้งเดียวในวันหนึ่ง

ข้อ 9 ข้าราชการผู้ใดได้รับเงินค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน ในช่วงเวลาเดียวกับที่ต้องอยู่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ จะเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อเบิกเงิน ตอบแทนอื่น

ข้อ 10 หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามแบบที่กรม ราชการกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ 11 การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ นอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้ขอทำ ลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ 12 ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2535

(ลงชื่อ) ไตรรงค์ สุวรรณคีรี

(นายไตรรงค์ สุวรรณคีรี)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

คำอธิบายวิธีลงรายการ หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

การลงรายการในหลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) “ส่วนราชการ” ให้แสดงชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงิน
- (2) “จังหวัด” กรณีส่วนราชการตั้งอยู่ในภูมิภาค ให้แสดงชื่อจังหวัดที่ส่วนราชการนั้นตั้งอยู่
- (3) “ประจำเดือน พ.ศ.” ให้แสดงว่าเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จ่ายเป็นเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำเดือน พ.ศ. ไต
- (4) “เบิกตามฎีกาที่” ให้แสดงเลขที่ฎีกาของส่วนราชการ และเลขที่กรมบัญชีกลางรับหรือเลขที่คลังจังหวัดรับแล้วแต่กรณี
- (5) “วันที่...เดือน.....พ.ศ.” ให้แสดงวัน เดือน พ.ศ. ที่รับเงินจากคลังตามฎีกาฉบับนั้น
- (6) “ลำดับที่” ให้แสดงเลขลำดับที่จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (7) “ชื่อ” ให้แสดงชื่อ และนามสกุล ของผู้มีสิทธิรับเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (8) “อัตราเงินตอบแทน” ให้แสดงอัตราเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับวันละเท่าใด
- (9) “วันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ” ให้แสดงว่า ได้ปฏิบัติงานในวันใด ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาในช่องวันที่ที่ปฏิบัติงาน เช่น ปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นเวลา ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมงครึ่ง ในวันที่ 1 เวลา 16.30 น. - 20.30 น. ก็ให้แสดงในช่องวันที่ 1 เวลา 16.30 น. - 20.30 น.

กรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการเต็มวันเหมือนวันทำการปกติเป็น

(10)

(11)

(12)

(13)

เวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมงไม่รวมเวลาหยุดพัก หรืออยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติหรือในวันหยุด สำหรับผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดซึ่งผลัดหนึ่ง ๆ จะต้องมึระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมงก็ให้แสดงเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในช่อง (8) ในบรรทัดถัดไป และให้แสดงเวลาปฏิบัติงานในช่องวันที่ปฏิบัติงานนั้นทำนองเดียวกัน

กรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวปฏิบัติงานนอกเวลาไม่ครบ 3 ชั่วโมงครึ่ง หรือปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการหรือปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดไม่ครบ 7 ชั่วโมง ก็ให้แสดงเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นรายชั่วโมงในช่อง (8) ในบรรทัดถัดไปและให้แสดงเวลาปฏิบัติงานในช่องวันที่ปฏิบัติงานนั้น ทำนองเดียวกัน

ให้แสดงจำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทั้งสิ้นโดยให้แยกว่า วันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมงครึ่งก็วัน ให้ลงในช่อง "วันปกติ" และปฏิบัติในวันหยุดราชการเต็มวันเหมือนวันทำการปกติให้ลงในช่อง "วันหยุด" กรณีปฏิบัติงานไม่ครบ 3 ชั่วโมงครึ่งในวันทำการปกติหรือไม่ครบ 7 ชั่วโมง ในวันหยุดราชการให้คิดเป็นรายชั่วโมงและรวมลงในช่อง "ชั่วโมง"

ให้แสดงจำนวนเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งสิ้นที่ต้องจ่าย คือ ผลคูณของช่อง (8) "อัตราเงินตอบแทน" กับช่อง (10) "รวมวันปฏิบัติงาน"

ให้ผู้รับเงิน ลงวันเดือนปีที่รับเงิน

ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน

(10) "รวมเวลาปฏิบัติงาน"

(11) "จำนวนเงิน"

(12) "วันเดือนปีที่รับเงิน"

(13) "ลายมือชื่อผู้รับเงิน"

- | | |
|----------------------------------|--|
| (14) “หมายเหตุ” | ให้บันทึกรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น |
| (15) “รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น” | ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติ
นอกเวลาราชการทั้งสิ้น คือ จำนวนเงินตาม
(11) ด้วยตัวอักษร |
| (16) “ลงชื่อ...หัวหน้าผู้ควบคุม” | ให้ผู้บังคับบัญชาผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอก
งลายมือชื่อรับรองการปฏิบัติงาน |
| (17) “ลายมือชื่อ...ผู้จ่ายเงิน” | ให้ผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อ |