

หลักเกณฑ์ และวิธีการเบิกจ่ายเงินทุนสงเคราะห์จ้างนักศึกษาทำงาน

	ตามความต้องการของอาจารย์ (งานด้านวิชาการ)
1. ผู้มีสิทธิขอจ้างนักศึกษา	อาจารย์ผู้รับผิดชอบงานสอน และ/หรือประสานงานสอน ที่มีจำนวนนักศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบ <u>ไม่น้อยกว่า 40 คน</u>
2. คุณสมบัตินักศึกษาช่วยงาน	นักศึกษาคณะพาณิชยฯ มธ. มีคะแนนเฉลี่ยสะสม <u>ไม่น้อยกว่า 2.00</u>
3. ลักษณะงานที่ให้นักศึกษาช่วยทำ	งานเกี่ยวกับวิชาที่อาจารย์ผู้ขอให้นักศึกษาช่วยงานรับผิดชอบและมีกำหนดไว้ในตารางสอนของแต่ละภาค (<u>ไม่ควรให้นักศึกษาตรวจสอบและทำคะแนน</u>)
4. การได้มาซึ่งนักศึกษาช่วยงาน	อาจารย์ผู้ขอให้นักศึกษาช่วยงานพิจารณาคัดเลือกเอง โดยคำนึงถึงคุณสมบัติเบื้องต้น ตามข้อ 2
5. เวลาทำงาน/อัตรา	- เวลาทำงาน : ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย - อัตรา : ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย - ทำการเบิกจ่ายเดือนละครั้ง
6. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	1) หน่วยงานประมาณ เตรียมจัดทำงบประมาณเพื่อรองรับเงินทุนสงเคราะห์จ้างนักศึกษาทำงาน ในแต่ละปีการศึกษา 2) อาจารย์ผู้ขอจ้างนักศึกษา กรอกแบบฟอร์มตามที่คณะจัดไว้ให้เสนอขออนุมัติตัวบุคคลต่อรองคณบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สินก่อนเริ่มงาน โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา 3) ในการปฏิบัติงาน ให้นักศึกษาลงนามปฏิบัติงานในแบบฟอร์มที่คณะจัดไว้ให้ และรวบรวมส่งให้งานคลังภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป 4) งานคลังดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและเบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ของแต่ละเดือน



คณะกรรมการ (รับใช้)
เลขที่ ๒๗๕ ๖๖
๒๗ ๕๖๖
๒๗ ๕๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา โทร. 1265-6

ที่ ศธ0516.0422/ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอสั่งดำเนินาประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทุน
สงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน รองคณบดีฝ่ายการนักศึกษา คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

เนื่องจากฝ่ายการนักศึกษาได้มีการพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน เพื่อให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริง และภาวะค่าครองชีพในปัจจุบัน จึงได้ดำเนินการกำหนดแก้ไขระเบียบเกี่ยวกับการจัดสรรทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ แล้วนั้น

ดังนั้นงานบริการและสวัสดิการนักศึกษาจึงขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้กำหนดคิดอัตราค่าจ้างสำหรับงานทุกประเภทในอัตราชั่วโมงละ ๔๐.- บาท และหากมีการเหมาจ่ายเป็นรายวันต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๖ ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าจ้างวันละ ๒๔๐.- บาท ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

นางสาวรมติ ประวณชกิจ

(นางสาวรมติ ประวณชกิจ)

๕) เรียน รองคณบดีฝ่ายการนักศึกษา หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

เพื่อโปรดทราบและโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง
ส่งเอกสารฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามที่แนบมา
ทั้งนี้เห็นสมควรส่งงานดังกล่าว ๑๖ ชั่วโมงต่อวัน
/ ๒๕๕๖

๒๔ ธ.ค. ๕๖

๒๗ ธ.ค. ๕๖

๖) ส่งร่าง

P. G.

๒๗ ธ.ค. ๕๖



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2556

เพื่อให้การจัดสรรทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของการจัดสรรงบประมาณ สำหรับเป็นเงินทุนสงเคราะห์นักศึกษาตลอดจนเพื่อให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงและภาวะค่าครองชีพในปัจจุบัน จึงกำหนดแก้ไขระเบียบเกี่ยวกับการจัดสรรทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน พ.ศ.2552 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 4 (4.1) แห่งระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน พ.ศ.2552 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 4. ให้กำหนดอัตราค่าจ้าง และเวลาทำงานของนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

4.1 ให้คิดอัตราค่าจ้างสำหรับงานทุกประเภทในอัตราเท่ากัน ชั่วโมงละ 40.-บาท ในกรณีเหมาะสมเป็นรายวันต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ 6 ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าจ้างวันละ 240.- บาท”

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2556

(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน

พ.ศ. 2552

เพื่อให้การจัดสรรทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของการจัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นเงินทุนสงเคราะห์นักศึกษา ตลอดจนเพื่อให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงและภาวะค่าครองชีพในปัจจุบัน จึงกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจัดสรร ทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน พ.ศ. 2552 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ให้ยกเลิกระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงานที่มีอยู่เดิม ทั้งหมด และให้ใช้ระเบียบปฏิบัติตามที่ประกาศนี้แทน นับแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552

ข้อ 2. ในการจัดสรรงบประมาณทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 ให้รองอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษา หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดสรรงบประมาณเงินทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงานประจำปีการศึกษาแต่ละปี โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายการ นักศึกษา หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน

2.2 ให้คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ ตามข้อ 2.1 ทำหน้าที่พิจารณาจัดสรรงบ งบประมาณเงินทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงาน ให้แก่คณะและหน่วยงานที่เสนอแผนงาน ขอจ้างนักศึกษาทำงาน สำหรับหน่วยงานของตน ตามวงเงินงบประมาณที่มีอยู่โดยให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

2.3 ในการจัดสรรงบประมาณเงินทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงานแต่ละปี จะต้อง จัดสรรเงิน ไม่น้อยกว่า 20% ของเงินทุนสงเคราะห์แก่นักศึกษาทำงานที่ได้รับงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ทั้งหมด กันไว้เป็นทุนสำรองสำหรับจ้างนักศึกษาทำงานเป็นกรณีพิเศษในระหว่างปี

ข้อ 3. ในการดำเนินการจ้างนักศึกษาทำงานตามงบประมาณที่จัดสรรไว้ตามข้อ 2 ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 ให้คณะเป็นผู้ดำเนินการประกาศรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาเข้าทำงาน ในกรณี ของหน่วยงานให้กองกิจการนักศึกษาเป็นผู้ประกาศรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาเข้าทำงาน หรือหน่วยงานจะ ดำเนินการเองก็ได้

3.2 ในการพิจารณาคัดเลือกจ้างนักศึกษาเข้าทำงาน ให้พิจารณาโดยถือเอาหลักเกณฑ์ ดังนี้

3.2.1 เป็นนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

3.2.2 เป็นนักศึกษาที่มีความประพฤติดี

ข้อ 4. ให้กำหนดอัตราค่าจ้าง และเวลาทำงานของนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

4.1 ให้คิดอัตราค่าจ้างสำหรับงานทุกประเภทในอัตราเท่ากัน ชั่วโมงละ 40.-บาท ในกรณีเหมาะสมเป็นรายวันต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ 5 ชั่วโมง ให้คิดอัตราค่าจ้างวันละ 200.-บาท

4.2 ในระหว่างเปิดภาคการศึกษาให้หน่วยงานจ้างนักศึกษาทำงานได้ไม่เกินคนละ

15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

4.3 ในกรณีที่หน่วยราชการใดมีความจำเป็นพิเศษจะต้องจ้างนักศึกษาทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเป็นครั้งคราวและชั่วคราว ในระหว่างเปิดภาคและปิดภาคการศึกษาเกินกว่าจำนวนชั่วโมงหรืออัตราค่าจ้างในข้อ 4.2 ก็ให้หน่วยราชการนั้นขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากรองอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษา หรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 5. การเบิกจ่ายเงินจ้างนักศึกษาทำงาน ให้ดำเนินการตามแบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและดำเนินการดังนี้

5.1 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาจ้างนักศึกษาทำงาน พิจารณาจ้างนักศึกษาส่งไปยังหน่วยงานต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานขอเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง โดยกรอกแบบพิมพ์ขออนุมัติเบิกเงินทุนสงเคราะห์จ้างนักศึกษาทำงาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างน้อย 2 ชุด โดยหน่วยงานเก็บสำเนาไว้อย่างน้อย 1 ชุด และส่งให้กองกิจการนักศึกษา 1 ชุด เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

5.2 ให้คณะและหน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้นักศึกษาอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ข้อ 6. การประเมินผลการจ้างนักศึกษาทำงานประจำปี

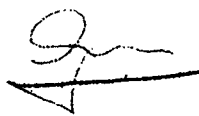
ให้คณะกรรมการจัดสรรเงินทุนสงเคราะห์จ้างนักศึกษาทำงาน ประเมินผลในรอบปีว่าการดำเนินการมีประสิทธิภาพประสบผลสำเร็จหรือมีอุปสรรคอย่างไร ให้เสร็จในเดือนพฤษภาคม ของทุกปี ก่อนจะมีการทำงบประมาณการจ้างในปีงบประมาณถัดไป

หากมีอุปสรรคในการดำเนินการอย่างไร ให้ดำเนินการเสนอแนะขอแก้ไขปรับปรุงปฏิบัติการเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามระเบียบการจ้างนักศึกษาทำงานให้รัดกุมต่อไป

ข้อ 7. การรักษาการตามระเบียบ

ให้รองอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษาเป็นผู้ดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบปฏิบัตินี้ ให้สอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยทุนและรางวัลสำหรับนักศึกษา พ.ศ. 2532 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534

ประกาศ ณ วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2552



(ศาสตราจารย์ ดร.สุรพล นิติไกรพจน์)

อธิการบดี

ทัศนีย์/พิมพ์

นิภา/ทาน/ตรวจ