



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๕๔

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดีทุกคณะ-วิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง

สืบเนื่องจากที่กองตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกเงินงบประมาณแผ่นดินและใบเบิกเงินรายได้มหาวิทยาลัยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้ว นั้น

จากการสุ่มตรวจสอบใบเบิก พบการจัดซื้อน้ำดื่มของ ๔ หน่วยงาน ในเดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน ๒๕๖๔ รวมเป็นเงิน ๑๐,๔๒๐ บาท โดยมีเหตุผลความจำเป็น แบ่งออกเป็น ๓ กรณี ซึ่งกองตรวจสอบภายในได้พิจารณาเหตุผลความจำเป็นข้างต้นแล้ว จึงขอเสนอความเห็นเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนี้

๑. การเบิกค่าน้ำดื่มกรณีที่ ๑ เพื่อใช้สำหรับการต้อนรับ/รับรองบุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับเชิญหรือเข้าพบผู้บริหารเพื่อปรึกษาหารือหรือติดต่อประสานงาน ควรถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. การเบิกค่าน้ำดื่มกรณีที่ ๒ เพื่อใช้สำหรับการจัดงานประชุมของหน่วยงาน ในกรณีนี้ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ควรถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. การเบิกค่าน้ำดื่มเพื่อให้บริการแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ในกรณีนี้ถือเป็นเรื่องส่วนตัว จึงไม่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้

๔. การจัดหาเครื่องดื่มให้บริการในห้องประชุมหรือน้ำดื่มไว้บริการแก่นักศึกษาหรือบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นรายจ่ายในหมวดค่าวัสดุสำนักงาน และดำเนินการจัดหาได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยควรมีการบันทึกควบคุมการรับ - จ่ายน้ำดื่มให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดด้วย

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ รับทราบ และให้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 126
วันที่ 27 ก.พ. 2566
เวลา 14:00 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองตรวจสอบภายใน โทร. ๓๓๒๒ - ๓๓๒๓
ที่ อว ๖๙.๒.๑๒/๑๑๒ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม เรื่อง ข้อเสนอแนะการเบิกค่าน้ำดื่ม

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว ๖๙.๒.๑๒/๑๐๘ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยได้
เห็นชอบให้นำ เรื่อง ข้อเสนอแนะการเบิกค่าน้ำดื่ม และให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เพื่อพิจารณาแล้ว นั้น

ในการนี้ กองตรวจสอบภายในจึงขอส่งเรื่องบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัย เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาความเห็นเกี่ยวกับการเบิกค่าน้ำดื่ม ทั้ง ๓ กรณี และให้ทุกหน่วยงาน
ได้ถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นายประศาสน์ ก้องสมุทร)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เห็นชอบให้นำ เรื่อง ข้อเสนอแนะการเบิกค่าน้ำดื่ม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ.....
พิจารณา

ก้อง

27 ก.พ. 66

(นางวิไลวรรณ นันทะสูงเนิน)
รณกษัตริย์

27 ก.พ. 2566

(นายณัฏฐ์ ถิ่นจันทร์)
ผู้อำนวยการกองกลาง

27 ก.พ. 2566

ดำเนินการดังเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เบ็ญจรัตน์ ศรีเงินยาง)
รองอธิการบดี

27 ก.พ. 2566



บันทึกข้อความ

อธิการบดี
รับที่ 740
วันที่ 20 ม.ค. ๒๕๖๖

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองตรวจสอบภายใน โทร. ๓๓๒๓

ที่ อว ๖๙.๒.๑๒/๖๐๘

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อเสนอแนะกรณีการเบิกค่าน้ำดื่ม

เรียน อธิการบดี

สืบเนื่องจากที่กองตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกเงินงบประมาณแผ่นดินและใบเบิกเงินรายได้มหาวิทยาลัยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้ว นั้น

จากการสุ่มตรวจสอบใบเบิก พบการจัดซื้อน้ำดื่มของ ๔ หน่วยงาน ในเดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน ๒๕๖๔ รวมเป็นเงิน ๑๐,๔๒๐ บาท (เอกสารประกอบ ๑) โดยมีเหตุผลความจำเป็น แบ่งออกเป็น ๓ กรณี ดังนี้
กรณีที่ ๑ เพื่อใช้สำหรับการต้อนรับ/รับรองบุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับเชิญหรือเข้าพบผู้บริหารเพื่อปรึกษาหารือหรือติดต่อประสานงาน

กรณีที่ ๒ เพื่อใช้สำหรับการจัดประชุมและใช้ในห้องประชุมภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

กรณีที่ ๓ เพื่อให้บริการแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน

ความเห็นของกองตรวจสอบภายใน

กองตรวจสอบภายในได้พิจารณาเหตุผลความจำเป็นข้างต้นแล้ว จึงขอเสนอความเห็นเพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนี้

๑. การเบิกค่าน้ำดื่มกรณีที่ ๑ เพื่อใช้สำหรับการต้อนรับ/รับรองบุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับเชิญหรือเข้าพบผู้บริหารเพื่อปรึกษาหารือหรือติดต่อประสานงาน ควรถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๔๔ (เอกสารประกอบ ๒)

๒. การเบิกค่าน้ำดื่มกรณีที่ ๒ เพื่อใช้สำหรับการจัดงานประชุมของหน่วยงาน ในกรณีนี้ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ควรถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสารประกอบ ๓)

๓. การเบิกค่าน้ำดื่มกรณีที่ ๓ เพื่อให้บริการแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ในกรณีนี้ถือเป็นเรื่องส่วนตัว จึงไม่ควรเบิกจ่ายจากทางราชการ

ดังนั้น ในกรณีที่ ๑ และ ๒ หน่วยงานควรดำเนินการตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่วนในกรณีที่ ๓ ไม่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้ ยกเว้น การจัดหาน้ำดื่มเพื่อให้บริการในห้องประชุมหรือสมควรจัดให้มีไว้บริการแก่นักศึกษา หรือบุคลากรภายนอกซึ่งถือเป็นรายจ่ายในหมวดค่าวัสดุสำนักงาน และดำเนินการจัดหาได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยควรมีการบันทึกควบคุมการรับ - จ่ายน้ำดื่มให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบเห็นควรให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(นายประศาสน์ ก้องสมุทร)
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

อธิการบดี
20 กพ 2566

เอกสารประกอบ 1

รายละเอียดการเบิกค่าน้ำดื่ม จำนวน 4 หน่วยงาน เป็นเงิน 10,420.00 บาท ดังนี้

ลำดับ	เดือน	เลขที่ คลังรับ	ส่วนงาน/ หน่วยงาน	รายการ	จำนวนเงิน	เหตุผลความจำเป็นที่ จัดซื้อ
1	ก.ย.64	A164008223	สนม. (กองบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	เบิกน้ำดื่ม ประจำเดือนสิงหาคม 2564 จำนวน 24 ถังๆ ละ 20 บาท เป็นเงิน 480 บาท	480.00	เพื่อใช้ในการต้อนรับ บุคลากรที่มาติดต่องาน และบริหารจัดการงาน ประชุม ของกองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	ก.ย.64	A164008518	สนม. (กองบริหาร ทรัพยากร บุคคล)	เบิกน้ำดื่ม ประจำเดือนกันยายน 2564 จำนวน 24 ถังๆ ละ 20 บาท เป็นเงิน 480 บาท	480.00	เพื่อใช้ในการต้อนรับ บุคลากรที่มาติดต่องาน และบริหารจัดการงาน ประชุม ของกองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
2	ก.ย.64	A164008743	สนม. (กอง แผนงาน)	เบิกน้ำดื่ม ประจำเดือนสิงหาคม 2564 -น้ำดื่ม จำนวน 3 ถังๆ ละ 20 บาท เป็นเงิน 60 บาท -น้ำดื่ม จำนวน 17 ถังๆ ละ 40 บาท เป็นเงิน 680 บาท	740.00	เพื่อใช้สำหรับรับรอง ผู้มาติดต่อราชการ และการจัดประชุม ของกองแผนงาน
3	ก.ย.64	A164008939	สนม. (กองกลาง)	เบิกน้ำดื่ม <u>เดือนกรกฎาคม 2564</u> -น้ำดื่ม จำนวน 109 ถังๆ ละ 30 บาท เป็น เงิน 3,270 บาท <u>เดือนกันยายน 2564</u> -น้ำดื่ม จำนวน 51 ถังๆ ละ 30 บาท เป็นเงิน 1,530 บาท	4,800.00	เพื่อเป็นน้ำดื่มประจำ ภายในกองกลาง ทุกหน่วยงาน และใน ห้องประชุมชั้น 5 ชั้น 4 ชั้น 3 ชั้น 3 และชั้น 1 สำนักงาน มหาวิทยาลัย
4	ก.ย.64	A164009071	คณะศิลป ศาสตร์	เบิกน้ำดื่ม ประจำเดือน สิงหาคม 2564 จำนวน 52 ถังๆ ละ 35 บาท เป็นเงิน 1,820 บาท	1,820.00	เพื่อใช้ในสำนักงาน คณบดี และกลุ่ม/ สาขาวิชาต่างๆ ของคณะศิลปศาสตร์
	ก.ย.64	A164009287	คณะศิลป ศาสตร์	เบิกน้ำดื่ม ประจำเดือนกันยายน 2564 จำนวน 60 ถังๆ ละ 35 บาท เป็นเงิน 2,100 บาท	2,100.00	เพื่อใช้ในสำนักงาน คณบดี และกลุ่ม/ สาขาวิชาต่างๆ ของคณะศิลปศาสตร์
รวมเป็นเงิน					10,420.00	



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย
พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองเหมาจ่ายสำหรับผู้บริหารเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการต้อนรับผู้มาติดต่อราชการกับผู้บริหารให้เป็นไปโดยความเรียบร้อย เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ และข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สำนัก” หมายความว่า หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ข้อ ๔ ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดค่าใช้จ่าย เรียกว่า “ค่ารับรองเหมาจ่าย”

ข้อ ๕ ให้เบิกจ่ายค่ารับรองเหมาจ่ายเพื่อเป็นค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งได้รับเชิญหรือเข้าพบผู้บริหารเพื่อปรึกษาหารือหรือติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่ารับรองเหมาจ่ายบุคคลตามข้อ ๕ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

- | | |
|---|---------------------------|
| ๖.๑ ผู้อำนวยการกอง/รองคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/รองผู้อำนวยการสำนัก
/หัวหน้าฝ่ายในสำนัก | ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อเดือน |
| ๖.๒ รองอธิการบดี คณบดีหรือเทียบเท่า | ไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อเดือน |
| ๖.๓ อธิการบดี | ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน |

ข้อ ๗ หลักฐานการจ่ายสำหรับการเบิกจ่ายตามข้อ ๖ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินซึ่ง
บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้ลงชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙



(นายอานนวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๑๙ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดค่าใช้จ่ายในการประชุม ได้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้

พ.ศ. ๒๕๖๐

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้หมายความรวมถึงกอง ฝ่าย และหน่วยงานวิสาหกิจ

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมในโอกาส ต่าง ๆ ของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย รวมถึงการประชุมของคณะกรรมการโดยวิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน

“ค่าใช้จ่ายในการประชุม” หมายความว่า ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน ค่ารับรองการประชุม สำหรับการประชุมคณะกรรมการ

ข้อ ๕ บุคคลภายนอกที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ หรือเป็นคณะกรรมการ ให้ได้รับค่าตอบแทนที่ปรึกษา หรือค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการในอัตรา ดังนี้

(๑) คณะกรรมการภารกิจระดับสภามหาวิทยาลัย อัตราไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง

(๒) คณะกรรมการภารกิจระดับมหาวิทยาลัย อัตราไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง

(๓) คณะกรรมการภารกิจระดับหน่วยงาน อัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง

ข้อ ๖ บุคคลภายในที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเท่ากับค่าเบี้ยประชุมที่คณะกรรมการชุดนั้นได้รับ

ข้อ ๗ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ให้ได้รับค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒) อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๔) กรรมการที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๘ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

(๑) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒) ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๙ คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยและมีภารกิจระดับมหาวิทยาลัย ให้ได้รับค่าเบี้ยประชุมไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อครั้ง เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบในการกำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุมไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการดังต่อไปนี้ ให้ได้รับค่าเบี้ยประชุมไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อครั้ง

(๑) คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยและมีภารกิจระดับมหาวิทยาลัยหรือมีภารกิจเฉพาะเรื่อง

(๒) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานซึ่งมีภารกิจตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในระดับส่วนงาน ให้ได้รับค่าเบี้ยประชุมไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากส่วนงาน ให้ได้รับค่าเบี้ยประชุมไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน ซึ่งมีการกิจเฉพาะเรื่อง และมีการนำผลการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน คณะกรรมการการเงินอาจพิจารณากำหนดอัตราค่าตอบแทนเหมาะสมสำหรับคณะกรรมการ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบภายในสามสิบวันนับแต่ออกประกาศ

ข้อ ๑๔ ให้ประธานคณะกรรมการหรือผู้ทำหน้าที่ดังกล่าวของคณะกรรมการตามข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ได้รับค่าเบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งในสี่ของอัตราเบี้ยประชุมที่ได้รับ

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราค่าเบี้ยประชุมที่คณะกรรมการชุดนั้นได้รับ เว้นแต่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยและผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัยตามข้อ ๘

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้ช่วยเลขานุการตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินสองคน กรณีคณะกรรมการคณะใดไม่มีผู้ช่วยเลขานุการหรือแต่งตั้งไว้เพียงหนึ่งคน อาจพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม และเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมได้ไม่เกินหนึ่งคน ในอัตราไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง

กรณีกรรมการผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกจ่ายได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๑๖ ในการประชุมให้เบิกจ่ายค่ารับรองการประชุมตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยและมีภารกิจระดับมหาวิทยาลัยซึ่งมี

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษา เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(ก) ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง สำหรับการประชุมภายในมหาวิทยาลัย

(ข) ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง สำหรับการประชุมการประชุมภายนอกมหาวิทยาลัย

กรณีให้บริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายโดยวิธีโอนเงินระหว่างกันตามอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

(๒) ค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุมคณะกรรมการตาม ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินเห็นสมควรให้ กำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุม หรือคณะกรรมการที่แต่งตั้งตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ให้เบิกจ่ายในอัตรา ดังนี้

(ก) ค่าอาหารระหว่างการประชุม ไม่เกิน ๗๐ บาทต่อคนต่อมื้อ

(ข) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคนต่อการประชุมครึ่งวัน

กรณีให้บริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายโดยวิธีโอนเงินระหว่างกันตามอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

(๓) การประชุมคณะกรรมการนอกเหนือจาก (๒) ให้เบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๓๐ บาทต่อคนต่อการประชุมครึ่งวัน

(๔) ให้มีค่ารับรองค่าพาหนะเหมาจ่ายสำหรับการเดินทางเข้าร่วมประชุมของ บุคคลภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการ กรณีที่มีได้เบิกจ่าย ค่ารับรองในลักษณะค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ หลักฐานการจ่ายสำหรับการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน และค่ารับรอง การประชุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและ ค่าตอบแทน เป็นหลักฐานการจ่าย

(๒) การเบิกจ่ายค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม ให้เบิกตาม ที่จ่ายจริงตามจำนวนคณะกรรมการที่ปรากฏในคำสั่งหรือประกาศแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้ที่ได้รับเชิญให้เข้า ร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมซึ่งได้ลงชื่อปฏิบัติงานด้วย โดยใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐาน การจ่าย

(๓) การเบิกจ่ายค่ารับรองรายการค่าพาหนะเหมาจ่าย ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน การจ่าย

ข้อ ๑๘ การขอกำหนดค่าตอบแทนการประชุม ค่าเบี้ยประชุมหรือค่าใช้จ่ายในการประชุม สำหรับคณะกรรมการที่นอกเหนือจากข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๑๑ ให้เสนอขออนุมัติโดยระบุภารกิจของ คณะกรรมการให้ชัดเจน ตลอดจนเสนอแผนการประชุมตลอดปีงบประมาณ โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการการเงิน

การพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้พิจารณาแต่งตั้งตามภารกิจหลักของส่วนงาน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการที่ได้รับค่าเบี้ย ประชุมและค่าตอบแทน

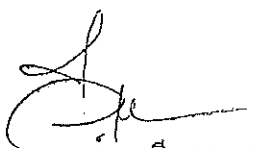
ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศ เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย ด้ความ และคำวินิจฉัยนั้นถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง และได้จัดทำทะเบียนไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้ บังคับ ให้ถือว่าเป็นคณะกรรมการที่ได้จัดทำทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการที่ได้รับค่าเบี้ยประชุมและ ค่าตอบแทนตามระเบียบนี้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้