



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามมาตรการประหยัด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามมาตรการประหยัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามมาตรการประหยัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามมาตรการประหยัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามมาตรการประหยัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (งบดำเนินงาน) ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีด้วย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามมาตรการประหยัด มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามข้อ ๕ (๑)

ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการตามข้อ ๕ (๒) ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายได้สำหรับค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) ค่าอาหารในการประชุมราชการ โดยเบิกเป็นค่ารับรองในการประชุมราชการสำหรับการประชุม ดังนี้

(ก) คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะ ให้เบิกจากงบประมาณของหน่วยงานเอง รวมถึงสภาคณาจารย์และข้าราชการ ให้เบิกจากงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี

(ข) การประชุมของหน่วยงานอื่น ๆ ให้เบิกค่าอาหารในการประชุมได้ในกรณีที่มือธิการบดีหรือผู้ที่ถือธิการบดีมอบหมาย หรือมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นประธาน

(๒) การประชุมหรือการประชุมร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อ ๗ ในอัตรา ดังนี้

(๑) กรณีจัดประชุมภายในมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาทต่อครั้งวัน เว้นแต่การประชุมครั้งวันเช้าต่อเนื่องถึงครั้งวันบ่ายหรือถึงช่วงค่ำ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารพร้อมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาทต่อวันต่อคน

(๒) กรณีจัดประชุมภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศตามข้อ ๕ (๓) ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศภายในมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายค่าอาหารได้ในอัตรา ดังนี้

(ก๑) นักศึกษาและบุคคลภายนอกให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อมื้อ

(ก๒) บุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาทต่อมื้อ

(ข) การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายค่าอาหารได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

(๒) ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

(๓) ค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(ก) วิทยากรภายในสังกัดมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อชั่วโมง

(ข) วิทยากรภายนอก ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(ก) ค่าพิธีเปิดและปิด ให้เบิกจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๖๐๐ บาท เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ไม่สามารถดำเนินการได้ให้ขออนุมัติอธิการบดีเป็นกรณี ๆ ไป

(ข) ค่ากระเป่าเอกสารให้เบิกจ่ายได้ใบละไม่เกิน ๖๕ บาท

(ค) ค่าวัสดุสิ้นเปลืองให้จัดซื้อได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามข้อ ๕ (๔) ในอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าพาหนะรับจ้างหรือค่าชดเชยพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เว้นแต่ ค่าพาหนะการเดินทางโดยเครื่องบินโดยสารภายในประเทศ ให้เบิกได้เฉพาะผู้บริหารของมหาวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงาน และบุคคลซึ่งต้องเดินทางร่วมกับผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่ไม่มีผู้เดินทางร่วมในภาคพื้นดิน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ชั้นประหยัดหรือต่ำสุด

(๒) ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๑ ห้ามมิให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อวัสดุประเภทถาวรที่มีใช้ประจำอยู่ภายในหน่วยงาน

(๒) ค่าพาหนะในการเดินทาง ในกรณีที่หน่วยงานผู้จัดมีการจัดพาหนะ รับ-ส่ง

ข้อ ๑๒ มาตรการประหยัดสำหรับค่าใช้จ่ายในส่วนอื่น ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การจ้างเหมารถ สำหรับโครงการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ต้องมีหนังสือตอบปฏิเสธการขอใช้รถจากหน่วยงานภายใน

(๒) สถานที่ในการจัดฝึกอบรมสัมมนาให้ใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย ยกเว้นจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

(๓) การจัดซื้อและการใช้วัสดุสำนักงาน

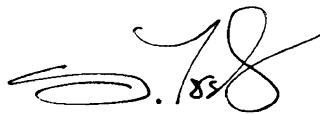
(ก) การจัดซื้อวัสดุในการทำงาน ให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(ข)ให้นำวัสดุเก่ากลับมาใช้ใหม่ เช่น กระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียว นำกลับมาใช้เป็นกระดาษ ว่างหนังสือหรือแบบฟอร์มการบันทึกภายใน ฯลฯ

(ค) ให้ใช้วัสดุสำนักงานอย่างประหยัด

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์