



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ โทร. ๔๐๖๗

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/งปพ. ๗๕๓ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๖.๔

ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี)

ก่อนการพิจารณารองศาสตราจารย์นพคุณ คุณาชีวะ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ขอเพิ่มเติมรายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่าย ดังนี้

ค่าใช้จ่าย

๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี

๒.๑ ค่าอาหาร

- ค่าอาหารเย็น ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มื้อ/คน

๒.๒ ค่าที่พัก

- ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/ห้อง/คืน

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกตามรายการที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ค่าดนตรี ไม่เกิน ๘,๐๐๐.- บาท

ที่ประชุมอนุญาต

มติ หลังจากเพิ่มเติมรายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายแล้ว ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาจึงมีมติอนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามที่เสนอดังนี้

รายการค่าใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย
<p>• ค่าตอบแทน</p> <p>๑. ค่าตอบแทนวิทยากร</p> <p>๑.๑ บุคลากรสังกัด ม.ร.</p> <p>๑.๒ วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ</p> <p>๑.๓ วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน</p>	<p>ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/ชม.</p> <p>ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/ชม.</p> <p>ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาท/ชม.</p>
<p>๒. ค่าตอบแทนการจ้างนักศึกษา/บุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จำแนกได้ดังนี้</p> <p>๒.๑ ปฏิบัติงานปกติ</p> <p>๒.๒ กรณีปฏิบัติงานวันหยุดราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีปฏิบัติตามเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มวันให้จ่ายครึ่งวัน - กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการมหาวิทยาลัยสมทบให้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน 	<p>ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/วัน</p> <p>สมทบไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/วัน</p>
<p>๓. ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์</p> <p>๓.๑ ประธานพระสงฆ์</p> <p>๓.๒ พระสงฆ์</p>	<p>ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/รูป</p> <p>ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/รูป</p>
<p>• ค่าใช้จ่าย</p> <p>๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาและฝึกอบรมของบุคลากร ม.ร.</p> <p>๑.๑ ค่าอาหาร</p> <p>๑.๑.๑ จัดในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้า (ระหว่างเดินทาง) - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น <p>๑.๑.๒ จัดในสถานที่ของเอกชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาหารว่างและเครื่องดื่ม - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น <p>๑.๒ ค่าที่พัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน <p>๑.๓ ค่าพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัยให้เบิกค่าน้ำมันตามที่จ่ายจริงและเบี้ยเลี้ยง ที่พัก คนขับรถเบิกตามระเบียบฯ - กรณีใช้รถรับจ้างให้เบิกตามที่จ่ายจริง 	<p>ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มื้อ/คน</p> <p>ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มื้อ/คน</p> <p>ไม่เกิน ๒๕๐.- บาท/มื้อ/คน</p> <p>ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มื้อ/คน</p> <p>ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/มื้อ/คน</p> <p>ไม่เกิน ๔๕๐.- บาท/มื้อ/คน</p> <p>ไม่เกิน ๑,๖๐๐.- บาท/ห้อง/คืน</p>

รายการค่าใช้จ่ายงบประมาณและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย
๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี ๒.๑ ค่าอาหาร - ค่าปฐมนิเทศ - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้าระหว่างเดินทาง - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น ๒.๒ ค่าที่พัก - ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน	ไม่เกิน ๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๘๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/ห้อง/คืน
๓. เงินรางวัล (เหมาะจ่ายไม่เกิน)	ไม่เกิน ๖,๐๐๐.- บาท/ โครงการ ไม่เกิน ๓ รางวัล
๔. ค่าของที่ระลึกสำหรับบุคลากรภายนอก บุคคลภายในห้ามเบิกจ่าย สำหรับข้อที่ ๔	ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาท/ชิ้น/คน
<ul style="list-style-type: none"> • ค่าวัสดุ ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง 	
<ul style="list-style-type: none"> • ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกตามรายการที่กระทรวงการคลังกำหนด - ค่าดนตรี 	ไม่เกิน ๘,๐๐๐.- บาท

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้อัตราค่าใช้จ่ายเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้เสนอรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนเพื่อพิจารณาเสนอ ก.บ.ม.ร. อนุมัติ เป็นกรณี ๆ ไป

เนื่องจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) วาระที่ ๖.๔ ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มีความจำเป็นที่จะต้องรีบดำเนินการ จึงอนุมัติให้นำมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เพื่อนำไปดำเนินการ โดยรับรองมติวาระที่ ๖.๔ ในการประชุมครั้งนี้

๑

ผอ.ว.ร. ก.บ.ร.

me

(รองศาสตราจารย์พคุณ คุณาชีวะ)
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๖

หมายเหตุ

ต้นฉบับจัดเก็บที่งานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวน

ให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา

() ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว (✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว () ไม่มีต้นเรื่อง

ว

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.บ.ม.ร.



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ
วันที่ ๑๕/๑๑/๖๖
ที่ ศ.ศ. ๒๕๖๖
เวลา ๐๙.๑๖ น.
ผู้รับ อธิการบดี

ส่วนราชการ ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐-๒๓๓๐-๘๑๑๖

ที่ นผ ๖๔ /๒๕๖๖

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดี

วาระที่ ๖.4

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ หน้า ๙ บัญชีรายละเอียดอัตราค่าใช้จ่ายในการเสนอขออนุมัติใช้เงินงบประมาณแบบทำระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

กองแผนงานพิจารณาแล้ว จากการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาของหน่วยงาน มีปัญหาในเรื่องของการบริหารจัดการงบประมาณโครงการที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนาฯ กองทุนพัฒนาบุคลากร งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ซึ่งดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ (หน้า ๙) ซึ่งไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณโครงการที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนาฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขอเสนอ ก.บ.ม.ร. พิจารณา

๑. อนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรายละเอียด ดังนี้

รายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย
<p>• ค่าตอบแทน</p> <p>๑. ค่าตอบแทนวิทยากร</p> <p>๑.๑ บุคลากรสังกัด ม.ร.</p> <p>๑.๒ วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ</p> <p>๑.๓ วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน</p>	<p>ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/ชม.</p> <p>ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-บาท/ชม.</p> <p>ไม่เกิน ๒,๐๐๐.-บาท/ชม.</p>
<p>๒. ค่าตอบแทนการจ้างนักศึกษา/บุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จำแนกได้ดังนี้</p> <p>๒.๑ ปฏิบัติงานปกติ</p> <p>๒.๒ กรณีปฏิบัติงานวันหยุดราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีปฏิบัติตามเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มวันให้จ่ายครึ่งวัน - กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการมหาวิทยาลัยสมทบให้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน 	<p>ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/วัน</p> <p>สมทบไม่เกิน ๑๐๐.-บาท/วัน</p>

สำเนาถูกต้อง

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ /๓. ค่าปัจจัย...

ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ 30/๖๖ วาระที่ ๖.4

วันที่ 4 ต.ค. ๖๖

รายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย
๓. ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ ๓.๑ ประธานพระสงฆ์ ๓.๒ พระสงฆ์	ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-บาท/รูป ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/รูป
• ค่าใช้จ่าย ๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาและฝึกอบรมของบุคลากร ม.ร. ๑.๑ ค่าอาหาร ๑.๑.๑ จัดในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้า (ระหว่างเดินทาง) - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น ๑.๑.๒ จัดในสถานที่ของเอกชน - อาหารว่างและเครื่องดื่ม - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น ๑.๒ ค่าที่พัก - ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน ๑.๓ ค่าพาหนะ - กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัยให้เบิกค่าน้ำมันตามที่จ่ายจริง และเบี้ยเลี้ยง ที่พัก คนขับรถเบิกตามระเบียบฯ - กรณีใช้รถรับจ้างให้เบิกตามที่จ่ายจริง	ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๒๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๔๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๑,๖๐๐.- บาท/ห้อง/คืน
๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี ๒.๑ ค่าอาหาร - ค่าปฐมนิเทศ - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้าระหว่างเดินทาง - อาหารกลางวัน	ไม่เกิน ๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๘๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มื้อ/คน
๓. เงินรางวัล (เหมาะจ่ายไม่เกิน)	ไม่เกิน ๖,๐๐๐.-บาท/ โครงการ ไม่เกิน ๓ รางวัล
๔. ค่าของที่ระลึกสำหรับบุคลากรภายนอก บุคคลภายในห้ามเบิกจ่าย สำหรับข้อที่ ๔	ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาท/ชิ้น/คน
• ค่าวัสดุ ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง	สำเนาถูกต้อง
• ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง	(นายจิรภัทร วงศ์แหวน) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

เสนอ ก.บ.ม.ร. เหตุผล ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้อัตราค่าใช้จ่ายเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้เสนอ

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อพิจารณาเสนอ ก.บ.ม.ร. อนุมัติ เป็นกรณี ๆ ไป

เสนอ ก.บ.ม.ร. (๕ ก.ค.)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอ ก.บ.ม.ร. พิจารณาอนุมัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรวมจำแนก รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒวิทยาลัย

๒๕๖๓

หม่อมราชวงศ์

(รองศาสตราจารย์นพคุณ คุณนาชีวะ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน