



## บันทึกข้อความ

|                     |
|---------------------|
| กองแผนงาน           |
| รับที่ ๒๐๐๕ / ๖๗    |
| วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๔ |
| เวลา ๑๐.๕๕ น.       |

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ โทร. ๔๐๖๗

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/งพ. ๗๕๗/ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

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

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบทวนมติ ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ วาระที่ ๖.๔ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา และค่าใช้จ่ายการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กองแผนงาน)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกมติคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ วาระที่ ๖.๔ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา และค่าใช้จ่ายการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. อนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา และค่าใช้จ่ายการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี รายละเอียดตามที่กองแผนงานเสนอ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

๓. กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้อัตราค่าใช้จ่ายเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้เสนอรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนเพื่อพิจารณาเสนอ ก.บ.ม.ร. อนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

  
(นางสาวอดิญา แต่งโสภ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

เลขานุการ ก.บ.ม.ร.

หมายเหตุ ต้นฉบับจัดเก็บที่งานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวน

ให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา

( ) ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว

(✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว

( ) ไม่มีต้นเรื่อง





## บันทึกข้อความ

|                        |
|------------------------|
| งานการประชุมและพิธีการ |
| วันที่ ๑๐๐๗            |
| วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘    |
| เวลา ๑๗.๐๐ น.          |
| ผู้รับ                 |

ส่วนราชการ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๑๑๖

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๗/ ๑๐๒๗

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วาระที่ ๖.๔

เรื่อง ขอบทวนมติ ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๖.๔ ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา และค่าใช้จ่ายการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน)

ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๖.๔ ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี) นั้น

กองแผนงานพิจารณาแล้ว เพื่อให้การใช้งบประมาณรายจ่ายจากรายได้ หมวดงบประมาณอุดหนุนงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนานุเคราะห์ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและความคล่องตัว จึงใคร่ขอเสนอ ก.บ.ม.ร. ทบทวนโดยมีรายละเอียดตามตารางที่แนบมาท้ายนี้

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้อัตราค่าใช้จ่ายเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้เสนอรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนเพื่อพิจารณาเสนอ ก.บ.ม.ร. อนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป นอกนั้นคงเดิมและให้หน่วยงานถือปฏิบัติจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ ก.บ.ม.ร. พิจารณามติ

(นางสาวอุมาภรณ์ ไทยเจริญ)

หัวหน้างานวิเคราะห์และประสานการวางแผน  
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงาน

สำเนาถูกต้อง

เรียน รองอธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา พิจารณามติ ก.บ.ม.ร. ๖.๔

๑๕

(รองศาสตราจารย์นพคุณ คุณาชีวะ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

๑๓ พ.ค. ๒๕๖๘

ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ ๓๑/๒๕๖๘ วาระที่ ๖.๔

วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง  
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

เสนอ ก.บ.ม.ร.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

และกรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



เปรียบเทียบรายการและค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนาบุคลากร ม.ร. และโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี

| รายการเดิม<br>งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ                                                                                                                                                                                                                                                                                             | อัตราค่าใช้จ่าย                                                                     | รายการปรับปรุง/เพิ่มเติม<br>เงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หมายเหตุ                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>• ค่าตอบแทน</b><br><b>๑. ค่าตอบแทนวิทยากร</b><br>๑.๑ บุคลากรสังกัด ม.ร.<br>๑.๒ วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง<br>ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ<br>องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน<br>รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ<br>๑.๓ วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน                                                                      | ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/ชม.<br>ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-บาท/ชม.<br>ไม่เกิน ๒,๐๐๐.-บาท/ชม.           | <b>• ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็น</b><br><b>๑. ค่าตอบแทนวิทยากร</b><br>๑.๑ บุคลากรสังกัด ม.ร.<br>๑.๒ วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง<br>ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ<br>องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน<br>รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ<br>๑.๓ วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน                        | อัตราคงเดิม<br>อัตราคงเดิม<br>อัตราคงเดิม                       |
| <b>๒. ค่าตอบแทนการจ้างนักศึกษา/บุคคลภายนอกช่วย<br/>           ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จำแนกได้ดังนี้</b><br>๒.๑ ปฏิบัติงานปกติ<br>๒.๒ กรณีปฏิบัติงานวันหยุดราชการ<br>- กรณีปฏิบัติตามเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -<br>๑๖.๓๐ น.<br>- กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มวันให้จ่ายครึ่งวัน<br>- กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ<br>มหาวิทยาลัยสมทบให้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน | ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/วัน<br>สมทบไม่เกิน ๑๐๐.-บาท/วัน                                   | <b>๒. ค่าตอบแทนการจ้างนักศึกษา/บุคคลภายนอกช่วย<br/>           ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จำแนกได้ดังนี้</b><br>๒.๑ ปฏิบัติงานปกติ<br>๒.๒ กรณีปฏิบัติงานวันหยุดราชการ<br>- กรณีปฏิบัติตามเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -<br>๑๖.๓๐ น.<br>- กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มวันให้จ่ายครึ่งวัน<br>- กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ<br>มหาวิทยาลัยสมทบให้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน | อัตราคงเดิม<br>อัตราคงเดิม                                      |
| <b>๓. ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์</b><br>๓.๑ ประธานพระสงฆ์<br>๓.๒ พระสงฆ์                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-บาท/รูป<br>ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/รูป                                     | <b>๓. ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์</b><br>๓.๑ ประธานพระสงฆ์<br>๓.๒ พระสงฆ์                                                                                                                                                                                                                                                                                         | อัตราคงเดิม<br>อัตราคงเดิม                                      |
| <b>• ค่าใช้สอย</b><br><b>๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาและฝึกอบรมของบุคลากร ม.ร.</b><br>๑.๑ ค่าอาหาร<br>๑.๑.๑ จัดในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ<br>- อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้า<br>(ระหว่างเดินทาง)<br>- อาหารกลางวัน<br>- อาหารเย็น                                                                                                             | ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มื้อ/คน<br>ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มื้อ/คน<br>ไม่เกิน ๒๕๐.- บาท/มื้อ/คน | <b>๔. ค่าใช้สอย</b><br>๔.๑ ค่าอาหาร<br>๔.๑.๑ จัดในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ<br>- อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้า<br>(ระหว่างเดินทาง)<br>- อาหารกลางวัน<br>- อาหารเย็น<br>(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)                                                                                                                                                  | จัดลำดับรายการใหม่<br>อัตราคงเดิม<br>อัตราคงเดิม<br>อัตราคงเดิม |

| รายการเดิม<br>งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ                                                                                                                                                                                                                                                      | อัตราค่าใช้จ่าย                                                                                                  | รายการปรับปรุง/เพิ่มเติม<br>เงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หมายเหตุ                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๑.๒ จัดในสถานที่ของเอกชน<br>- อาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>- อาหารกลางวัน<br>- อาหารเย็น<br>๑.๒ ค่าที่พัก<br>- ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน<br>๑.๓ ค่าพาหนะ<br>- กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัยให้เบิกค่าน้ำมัน<br>ตามที่จ่ายจริง และเบี้ยเลี้ยง ที่פקคนขับรถ<br>เบิกตามระเบียบฯ<br>- กรณีใช้รถรับจ้างให้เบิกตามที่จ่ายจริง | ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มือ/คน<br>ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/มือ/คน<br>ไม่เกิน ๔๕๐.- บาท/มือ/คน<br>ไม่เกิน ๑,๖๐๐.- บาท/ห้อง/คืน | ๔.๑.๒ จัดในสถานที่ของเอกชน<br>- อาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>- อาหารกลางวัน<br>- อาหารเย็น<br>๔.๒ ค่าที่พัก<br>- ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน<br>๔.๓ ค่าพาหนะ<br>- กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัยให้เบิกค่าน้ำมัน<br>ตามที่จ่ายจริง และเบี้ยเลี้ยง ที่פקคนขับรถ<br>เบิกตามระเบียบฯ<br>- กรณีใช้รถรับจ้างให้เบิกตามที่จ่ายจริง<br>๔.๔ เงินรางวัล (เหมาจ่ายไม่เกิน)<br>๔.๕ ค่าของที่ระลึกสำหรับบุคลากรภายนอกกรณีไม่รับ<br>ค่าตอบแทน (บุคลากรภายในห้ามเบิกจ่าย สำหรับข้อ ๔.๕) | อัตราคงเดิม<br>อัตราคงเดิม<br>อัตราคงเดิม<br>อัตราคงเดิม<br>รายละเอียดคงเดิม<br>อัตราคงเดิม<br>รัับรายละเอียดเพิ่มเติมอัตราคงเดิม |
| ๓. เงินรางวัล (เหมาจ่ายไม่เกิน)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ไม่เกิน ๖,๐๐๐.-บาท/<br>โครงการ ไม่เกิน ๓ รางวัล                                                                  | ๕. ค่าวัสดุ<br>- ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง<br>- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เบิกตามรายการที่กระทรวงการคลัง<br>กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ปรับรายละเอียดเพิ่มเติม                                                                                                           |
| ๔. ค่าของที่ระลึกสำหรับบุคลากรภายนอก<br>บุคคลภายในห้ามเบิกจ่าย สำหรับข้อที่ ๔                                                                                                                                                                                                                                       | ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาท/ชิ้น/คน                                                                                      | ๖. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น<br>- ค่าดนตรี<br>- ค่าเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (โครงการสัมมนาบุคลากร)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | อัตราคงเดิม<br>๑ มือ/๑ โครงการ ไม่เกิน<br>๑๐๐ บาท/คน<br>(เพิ่มเติมรายการ/ค่าใช้จ่ายใหม่)                                          |
| ๕. ค่าวัสดุ<br>ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |
| ๖. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น<br>- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกตามรายการที่<br>กระทรวงการคลังกำหนด<br>- ค่าดนตรี                                                                                                                                                                                                | ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |

สำเนาถูกต้อง



| รายการเดิม<br>งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ | อัตราค่าใช้จ่าย            | รายการปรับปรุง/เพิ่มเติม<br>เงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ        | หมายเหตุ                               |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ๗. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี               |                            | ๗. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี                                  | ปรับรายละเอียด/<br>อัตราค่าใช้จ่ายใหม่ |
| ๗.๑ ค่าอาหาร                                                   |                            | • ค่าใช้สอย                                                                       |                                        |
| - ค่าปฐมนิเทศ                                                  | ไม่เกิน ๕๐.- บาท/มือ/คน    | ๗.๑ ค่าอาหารสำหรับปฐมนิเทศนักศึกษาทั้งส่วนกลางและ<br>ส่วนภูมิภาค                  | อัตราคงเดิม                            |
| - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้าระหว่างเดินทาง              | ไม่เกิน ๘๐.- บาท/มือ/คน    | ๗.๒ ค่าอาหารสำหรับการอบรมสัมมนาต่างจังหวัด                                        | อัตราคงเดิม                            |
| - อาหารกลางวัน                                                 | ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มือ/คน   | - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้าระหว่างเดินทาง                                 | อัตราคงเดิม                            |
| - อาหารเย็น                                                    | ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มือ/คน   | - อาหารกลางวัน                                                                    | อัตราคงเดิม                            |
|                                                                |                            | - อาหารเย็น                                                                       | อัตราคงเดิม                            |
| ๗.๒ ค่าที่พัก                                                  |                            | ๗.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมนักศึกษาในมหาวิทยาลัย<br>(งบหน่วยงาน)                   |                                        |
| - ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน                                  | ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/ห้อง/คืน | - อาหารว่างและเครื่องดื่ม                                                         | ไม่เกิน ๕๐.- บาท/มือ/คน                |
|                                                                |                            | - อาหารกลางวัน                                                                    | ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มือ/คน               |
|                                                                |                            | ๗.๔ ค่าที่พัก (งบหน่วยงาน)                                                        |                                        |
|                                                                |                            | - ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน                                                     | ไม่เกิน ๔๐๐.- บาท/ห้อง/คืน             |
|                                                                |                            | - กรณีเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์เดินทางไปปฏิบัติงานให้<br>เบิกจ่ายค่าที่พักตามข้อ ๔.๒ | เพิ่มเติมรายการใหม่                    |

สำเนาถูกต้อง

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง  
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ



## บันทึกข้อความ

|                     |
|---------------------|
| กองแผนงาน           |
| ที่ 4402 / 24       |
| วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๖ |
| เรื่อง ๖๖ ๒๕        |

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ โทร. ๔๐๖๗

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/งปพ. ๗/๕๓ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามมติที่ประชุม 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 สำนักงาน  
อธิการบดี)

ก่อนการพิจารณารองศาสตราจารย์พคุณ 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  
รายละเอียดตามที่เสนอ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นตำแหน่ง  
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ



| รายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | อัตราค่าใช้จ่าย                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>• <u>ค่าตอบแทน</u></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"> <li>- กรณีปฏิบัติตามเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.</li> <li>- กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มวันให้จ่ายครึ่งวัน</li> <li>- กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการมหาวิทยาลัยสมทบให้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <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>• <u>ค่าใช้จ่าย</u></p> <p>๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาและฝึกอบรมของบุคลากร ม.ร.</p> <p>๑.๑ ค่าอาหาร</p> <p>๑.๑.๑ จัดในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้า (ระหว่างเดินทาง)</li> <li>- อาหารกลางวัน</li> <li>- อาหารเย็น</li> </ul> <p>๑.๑.๒ จัดในสถานที่ของเอกชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาหารว่างและเครื่องดื่ม</li> <li>- อาหารกลางวัน</li> <li>- อาหารเย็น</li> </ul> <p>๑.๒ ค่าที่พัก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน</li> </ul> <p>๑.๓ ค่าพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัยให้เบิกค่าน้ำมันตามที่จ่ายจริงและเบี้ยเลี้ยง ที่พัก คนขับรถเบิกตามระเบียบฯ</li> <li>- กรณีใช้รถรับจ้างให้เบิกตามที่จ่ายจริง</li> </ul> | <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> <p>สำเนาถูกต้อง</p> |

| รายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ | อัตราค่าใช้จ่าย                              |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี                 |                                              |
| ๒.๑ ค่าอาหาร                                                     |                                              |
| - ค่าปฐมนิเทศ                                                    | ไม่เกิน ๕๐.- บาท/มือ/คน                      |
| - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้าระหว่างเดินทาง                | ไม่เกิน ๘๐.- บาท/มือ/คน                      |
| - อาหารกลางวัน                                                   | ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มือ/คน                     |
| - อาหารเย็น                                                      | ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มือ/คน                     |
| ๒.๒ ค่าที่พัก                                                    |                                              |
| - ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน                                    | 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                  |
| • ค่าวัสดุ                                                       |                                              |
| ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง                            |                                              |
| • ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น                                |                                              |
| - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกตามรายการที่กระทรวงการคลังกำหนด     |                                              |
| - ค่าดนตรี                                                       | ไม่เกิน ๘,๐๐๐.- บาท                          |

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้อัตราค่าใช้จ่ายเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้เสนอรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนเพื่อพิจารณาเสนอ ก.บ.ม.ร. อนุมัติ เป็นกรณี ๆ ไป

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

๑) มอว มร. นว.  
me

(รองศาสตราจารย์พคุณ คุณาชีวะ)  
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๖  
หมายเหตุ

ต้นฉบับจัดเก็บทั้งงานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวนให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา ( ) ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว (✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว ( ) ไม่มีต้นเรื่อง

สำเนาถูกต้อง

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง  
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ  
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.บ.ม.ร.





# บันทึกข้อความ

|           |            |
|-----------|------------|
| วันที่รับ | ๑๕/๑๑/๒๕๖๖ |
| ที่       | ๐๔-๑๐๗     |
| เวลา      | ๑๕.๑๐ น.   |
| ผู้รับ    | อธิการบดี  |

ส่วนราชการ ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๑๑๖

ที่ นผ ๖๔ /๒๕๖๖

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

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

เรียน อธิการบดี

วาระที่ ๖.4

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

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

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

| รายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ                                                                                                                                                                                                                                                                             | อัตราค่าใช้จ่าย                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>• ค่าตอบแทน</b><br><b>๑. ค่าตอบแทนวิทยากร</b><br>๑.๑ บุคลากรสังกัด ม.ร.<br>๑.๒ วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง<br>ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน<br>รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ<br>๑.๓ วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน                                                         | ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/ชม.<br>ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-บาท/ชม.<br><br>ไม่เกิน ๒,๐๐๐.-บาท/ชม.                                                                            |
| <b>๒. ค่าตอบแทนการจ้างนักศึกษา/บุคคลภายนอกช่วย<br/>ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จำแนกได้ดังนี้</b><br>๒.๑ ปฏิบัติงานปกติ<br>๒.๒ กรณีปฏิบัติงานวันหยุดราชการ<br>- กรณีปฏิบัติตามเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.<br>- กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มวันให้จ่ายครึ่งวัน<br>- กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการมหาวิทยาลัยสมทบ<br>ให้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน | ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/วัน<br>สมทบไม่เกิน ๑๐๐.-บาท/วัน<br><br>สำเนาถูกต้อง<br>(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)<br>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง |

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ ๖๐/๖๖ วาระที่ ๖.4

หัวหน้างานการประเมินและพิธีการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง  
หัวหน้างานการประเมินและพิธีการ

วันที่ ๕ ต.ค. ๖๖

re /๓. คำปึงจัย...



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

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

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

เสนอ ก.บ.ม.ร. (๕ ก.ค.)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งเสนอ ก.บ.ม.ร. พิจารณาอนุมัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ราชภัฏวชิรเวศน์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

hmm

(รองศาสตราจารย์นพคุณ คุณาชีวะ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน