ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
เรื่องการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๑ และข้อ ๒๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่องการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

"รายได้" หมายความว่า รายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ตามข้อ ๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘ ได้แก่ เงินค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย เงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอันเกิดจากการลงทุนต่าง ๆ รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้ปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัยภายใต้บังคับแห่งเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ดอกผล ค่าปรับ เงินชดใช้คืนอื่นใดที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย

และหรือเงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นที่ได้รับบริจาค รายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน

"ค่าใช้จ่าย" หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่นๆ อันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ข้อ ๔ การเบิกจ่ายให้เบิกจ่ายได้ดังต่อไปนี้ โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดหาผลประโยชน์แต่ละโครงการให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๔.๒ ค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมของนักศึกษา

(๑) ค่าอาหารของนักศึกษา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินมื้อละ ๑๐๐ บาท ต่อคน

(๒) ค่าอาหารว่างของนักศึกษา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินมื้อละ ๔๐ บาท ต่อคน

(๓) ค่าที่พักของนักศึกษา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อคน

(๔) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกีฬา ให้เป็นไปตามบทบัญญัติของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการใช้จ่ายเงินเกี่ยวกับการกีฬา

๔.๓ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสงเคราะห์นักศึกษา

๔.๔ ค่าตอบแทนสำหรับกิจกรรมทางวิชาการ

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์หลักสูตร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๔,๐๐๐ บาท ต่อคน

(๒) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย กรรมการที่เป็นบุคคลภายในไม่เกินวันละ ๑,๐๐๐ บาทต่อคน กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกไม่เกินวันละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน แต่ต้องมีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง หากไม่ถึง ๖ ชั่วโมง ให้ลดลงตามส่วน

(๓) ค่าตอบแทนกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ (กปผ.) ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน ระดับรองศาสตราจารย์ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคน ระดับศาสตราจารย์ ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อคน สำหรับค่าตอบแทนกรรมการในการประชุมพิจารณาประเมินผลงานครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคน และให้เบิกค่าเดินทางตามที่จ่ายจริง

(๔) ค่าตอบแทนกรรมการในการประชุมพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพต.) ไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐ บาทต่อคน และให้เบิกค่าเดินทางตามที่จ่ายจริง

(๕) ค่าตอบแทนวิทยากร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน

(๖) ค่าตอบแทนของกรรมการคุมสอบให้เบิกจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท ต่อคน

๔.๕ ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบุคลากรและผู้ร่วมประชุมที่จัดประชุมตามคำสั่งของทางราชการให้จ่ายได้ไม่เกินมื้อละ ๒๐๐ บาท ต่อคน

๔.๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ เช่น งานปีใหม่ งานเกษียณ งานทำบุญ งานกีฬา หรืองานอื่นในลักษณะเดียวกันโดยได้รับอนุมัติ

(๑) ค่าดนตรี การแสดง ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นและตามที่จ่ายจริง

(๒) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินมื้อละ ๒๐๐ บาท ต่อคน

(๓) ค่าของขวัญ ของที่ระลึก ให้จ่ายตามความจำเป็น

(๔) ทำบุญเลี้ยงพระ

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการจัดงาน

๔.๗ ค่าเลี้ยงต้อนรับหรือรับรองบุคคลสำคัญที่ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีอนุมัติ ให้จ่ายได้ไม่เกินมื้อละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อคน

๔.๘ เงินค่าใช้จ่ายสวัสดิการสำหรับบุคลากร

(๑) เงินช่วยสงเคราะห์แก่บุคลากรที่บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรเสียชีวิตให้จ่ายได้ไม่เกิน ศพละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) เงินเพื่อช่วยเหลือบุคลากร ซึ่งเจ็บป่วยจากการปฏิบัติราชการหรือไปราชการเว้นแต่โดยการจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(๓) เงินช่วยเหลืออื่นตามความจำเป็นที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๔.๙ การเช่ารถยนต์กรณีไม่สามารถใช้รถราชการได้ ให้เช่าได้กรณีเช่าในโครงการเดียวกันให้ใช้วิธีตกลงราคาได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

การเช่าให้เสนอรายละเอียดของกิจกรรมพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อมหาวิทยาลัยให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการเช่า

การเช่าต้องทำสัญญาเช่าตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นอกจากผู้ให้เช่าต้องมีการประกันภัยตามที่กฎหมายบังคับแล้ว ผู้ให้เช่าต้องจัดให้มีประกันภัยแบบที่คุ้มครองตลอดเวลาตั้งแต่เวลาเริ่มออกเดินทางไปจนถึงเวลากลับถึงที่ตั้งปกติแก่ผู้โดยสารทุกคนเพิ่มอีกโดยมีทุนประกันภัยสูงสุดไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน

อัตราค่าเช่ารถยนต์ให้ดำเนินการเบิกจ่ายได้ดังนี้

๔.๙.๑ รถยนต์ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง ให้เช่าโดยรวมค่าเชื้อเพลิง ค่าที่พักพนักงานขับรถยนต์ พนักงานประจำรถยนต์ หรือค่าตอบแทนอื่นด้วย ได้แก่

๔.๙.๑.๑ การเดินทางไปราชการ ๑ วัน ให้จ้างเหมาตามระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๔๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๑๕,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๙๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๒๕,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ ๙๐๑ กิโลเมตร ขึ้นไป ไม่เกินคันละ ๔๐,๐๐๐ บาท

๔.๙.๑.๒ การเดินทางไปราชการ ๒ วัน ให้จ้างเหมาตามระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๔๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๒๔,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๙๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๓๕,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ ๙๐๑ กิโลเมตร ขึ้นไป ไม่เกินคันละ ๔๕,๐๐๐ บาท

๔.๕.๑.๓ การเดินทางไปราชการ ๓ วัน ให้จ้างเหมาตามระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๔๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๓๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๔๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ ๕๐๑ กิโลเมตร ขึ้นไป ไม่เกินคันละ ๔๕,๐๐๐ บาท

๔.๕.๑.๔ การเดินทางไปราชการ ๔ วัน ให้จ้างเหมาตามระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๔๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๓๘,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๔๕,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ ๕๐๑ กิโลเมตร ขึ้นไป ไม่เกินคันละ ๕๕,๐๐๐ บาท

๔.๕.๑.๕ การเดินทางไปราชการ ๕ วัน ให้จ้างเหมาตามระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๔๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๔๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๕๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ ๕๐๑ กิโลเมตร ขึ้นไป ไม่เกินคันละ ๖๐,๐๐๐ บาท

๔.๕.๒ รถยนต์ปรับอากาศไม่เกิน ๑๕ ที่นั่ง

๔.๕.๒.๑ การเดินทางไปราชการ ๑ วัน ให้จ้างเหมาตามระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๔๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๓,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๕,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ ๕๐๑ กิโลเมตร ขึ้นไป ไม่เกินคันละ ๖,๕๐๐ บาท

๔.๕.๒.๒ การเดินทางไปราชการ ๒ วัน ให้จ้างเหมาตามระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๔๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๔,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๖,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ ๕๐๑ กิโลเมตร ขึ้นไป ไม่เกินคันละ ๗,๕๐๐ บาท

๔.๕.๒.๓ การเดินทางไปราชการ ๓ วัน ให้จ้างเหมาตามระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๔๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๕,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๗,๕๐๐ บาท ตั้งแต่ ๕๐๑ กิโลเมตร ขึ้นไป ไม่เกินคันละ ๙,๐๐๐ บาท

๔.๕.๒.๔ การเดินทางไปราชการ ๔ วัน ให้จ้างเหมาตามระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๔๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๖,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๘,๕๐๐ บาท ตั้งแต่ ๕๐๑ กิโลเมตร ขึ้นไป ไม่เกินคันละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๕.๒.๕ การเดินทางไปราชการ ๕ วัน ให้จ้างเหมาตามระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๔๕๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๗,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ กิโลเมตร ไม่เกินคันละ ๙,๕๐๐ บาท ตั้งแต่ ๕๐๑ กิโลเมตร ขึ้นไป ไม่เกินคันละ ๑๑,๐๐๐ บาท

๔.๕.๓ รถยนต์ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๓๐ ที่นั่ง ไม่เกินคันละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อวัน

๔.๕.๔ รถยนต์ปรับอากาศไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง ไม่เกินคันละ ๗,๐๐๐ บาท ต่อวัน

๔.๕.๕ รถยนต์ธรรมดาไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง ไม่เกินคันละ ๗,๐๐๐ บาท ต่อวัน

๔.๕.๖ รถยนต์ธรรมดาไม่น้อยกว่า ๓๐ ที่นั่ง ไม่เกินคันละ ๖,๐๐๐ บาท ต่อวัน

ในกรณีที่เวลาการเดินทางไปราชการต่างจากที่กำหนดไว้นี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาโดยยึดถือแนวทางตามสัดส่วนที่กำหนดไว้นี้

๔.๑๐ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ การกำหนดระยะเวลา ๑ วัน ให้มีเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง

๔.๑๑ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น การปรับภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ค่าใช้จ่ายในการกุศลกับบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในสังคม เป็นต้น โดยอธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายเพื่อจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง และรายจ่ายอื่น สามารถใช้วิธีตกลงราคาได้ ทั้งนี้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับ

๕.๑ การซื้อหนังสือ ตำราทางวิชาการ สิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์สารสนเทศอันเป็นประโยชน์สำหรับการค้นคว้า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่จัดซื้อโดยให้บุคลากรเจ้าของโครงการไปร่วมพิจารณาคัดเลือกด้วย

๕.๒ การซื้อวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องอุปโภค บริโภค วัสดุงานบ้านงานครัว โสตทัศนศึกษาอันเป็นประโยชน์สำหรับการค้นคว้าที่ใช้เพื่องานราชการ

๕.๓ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง

สำหรับค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่าย สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพันเกี่ยวกับการจ่ายเงินตามแผนงานในโครงการจัดหารายได้อื่น ที่นอกเหนือจากรายได้การจัดการศึกษาที่ได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วได้ไม่เกินเงินรายได้ของแต่ละโครงการเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

(นายพงศ์เทพ เทพกาญจนา)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี