



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายโดยใช้เงินรายได้
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดและอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโดยใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๔(๒)และ(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และการเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินภายในและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย วิธีการเบิกจ่ายและกำหนดชุดแต่งกายของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์การการจัดทำนามบัตรสำหรับผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๓

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๓

(๖) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งที่เป็นส่วนราชการและส่วนงานภายใน รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้จัดตั้งขึ้นและให้หมายความรวมถึงโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งที่เป็นส่วนราชการและส่วนงานภายใน รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้จัดตั้งขึ้น และให้หมายความรวมถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศและต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

กรณี เฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร ค่าพาหนะเหมาจ่ายในการเดินทางเพื่อเข้าร่วมประชุม ของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง และเขตปริมณฑล ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อครั้ง

กรณี การเดินทางไปราชการในท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวให้เบิกจ่าย ค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละสิบห้า ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศรายชื่อ จังหวัดที่มีอัตราค่าครองชีพสูงหรือแหล่งท่องเที่ยวที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ การเดินทางไปราชการของผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการ สภามหาวิทยาลัยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับกิจการสภามหาวิทยาลัยให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณ เงินรายได้ ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้เทียบเท่าข้าราชการพลเรือนในตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการได้เทียบเท่าข้าราชการพลเรือนในตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับต้น

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือจาก (๒) ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการได้เทียบเท่าข้าราชการพลเรือนในตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับต้น

ข้อ ๗ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างที่สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม อาจมีสิทธิเบิกจ่ายค่าชุดสูทสากล หรือชุดแต่งกายที่จำเป็นโดยให้หัวหน้าหน่วยงานที่สังกัดนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และอัตรา ประเภทชุดแต่งกายให้เป็นตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำนามบัตร

(๑) ให้กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการจัดทำนามบัตรให้มีเอกลักษณ์รูปแบบเดียวกัน ให้กับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑.๑) นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประธานโครงการจัดตั้ง ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/ศูนย์ หรือเทียบเท่า

(๑.๒) ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต หัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ เลขานุการศูนย์

(๑.๓) ตำแหน่งนอกเหนือจาก ๑.๑ และ ๑.๒ ให้หน่วยงานที่สังกัดทำบันทึกข้อความแจ้งไปที่กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ เพื่อเสนอขออนุมัติอธิการบดีจัดทำนามบัตรเป็นรายๆไป

(๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำนามบัตร ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ตามที่จ่ายจริงได้ปีละหนึ่งครั้ง ดังนี้

(๒.๑) ตำแหน่งตาม ๑.๑ จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น

(๒.๒) ตำแหน่งตาม ๑.๒ จำนวน ๕๐๐ แผ่น

(๒.๓) ตำแหน่งตาม ๑.๓ จำนวน ๒๐๐ แผ่น

ทั้งนี้ ในการจัดทำนามบัตรให้นำระเบียบกระทรวงการคลังใช้บังคับ

(๓) ให้ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มีหน้าที่ควบคุม ดูแลการจัดทำนามบัตรให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

(๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ เช่น งานวันสถาปนามหาวิทยาลัย หรืองานประเพณีต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ดังนี้

๑.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คนละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมือ

๑.๒ ค่าอาหาร คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อมือ

(๒) ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้ พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลาสำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในจัดงาน การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่างๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองสำหรับผู้ที่มาเยี่ยมชมกิจการ ผู้ให้ความช่วยเหลือหรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน รวมทั้งบุคลากรของหน่วยงานที่เข้าร่วมเลี้ยงรับรองให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกินครั้งละ ๓๐๐ บาทต่อคน

(๔) ค่าใช้จ่ายค่าอาหารในการจัดโครงการสัมมนาให้นำหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม ส่วนค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท/มือ

(๕) ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ดังนี้

๕.๑ การประชุมภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- (ก) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท/มือ
- (ข) ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท/มือ

๕.๒ การประชุมภายนอกมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- (ก) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/มือ
- (ข) ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ ๒๕๐ บาท/มือ

๕.๓ การประชุมสภามหาวิทยาลัย หรือกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

- (ก) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๒๕๐ บาท/มือ
- (ข) ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท/มือ

(๖) การเบิกจ่ายค่าของที่ระลึก ให้เบิกจ่าย ดังนี้

๖.๑ กรณีข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างประจำ ที่เกษียณอายุราชการ ให้เบิกจ่ายจากส่วนกลาง รายละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

๖.๒ กรณีผู้มาเยี่ยมชมกิจการ เจริญ หรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานและมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานไปเยี่ยมชมกิจการ เจริญหรือทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกินขึ้นละ ๕,๐๐๐ บาท

(๗) ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณสำหรับผู้เข้าประกวดหรือแข่งขัน หรือผู้เยี่ยมชมหน่วยงาน หรือผู้ที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงาน หรือใบประกาศเกียรติคุณสำหรับผู้ที่ได้รับยกย่องจากทางหน่วยงานให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงไม่เกินขึ้นละ ๑,๕๐๐ บาท

(๘) เงินรางวัล หรือค่าของรางวัลสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ดังนี้

- ๘.๑ รางวัลที่ ๑ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๘.๒ รางวัลที่ ๒ ไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท
- ๘.๓ รางวัลที่ ๓ ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท
- ๘.๔ รางวัลชมเชย ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(๙) การจัดทำของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยการอนุมัติของอธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี

(๑๐) ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุน หรือสทบทุนการจัดกิจกรรม หรือจัดงาน หรือโครงการร่วมกับหน่วยงานภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายเพื่อสวัสดิการ

(๑) ค่าใช้จ่ายในโอกาสแสดงความเสียใจต่อบุคลากรมหาวิทยาลัย เบิกจ่าย ดังนี้

๑.๑ กรณีข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว ถึงแก่กรรมรายละ ๕,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัด

๑.๒ กรณีบิดาหรือมารดา คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างประจำ ถึงแก่กรรมรายละ ๓,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัด



๑.๓ การส่งพวงหรีดเพื่อสักการศพตาม ๑.๑ หรือ ๑.๒ ให้เบิกจ่ายในนามมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงรายละเอียดไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

(๒) ค่าใช้จ่ายกรณีแสดงความเสียใจต่อผู้มีอุปการคุณแก่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน จนเป็นที่ประจักษ์ชัด ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ในกรณีส่งพวงหรีดเพื่อเคารพศพตาม ข้อ ๑๐ (๒) ให้เบิกจ่ายในนามมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ได้ตามที่จ่ายจริงรายละเอียดไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) ค่าใช้จ่ายในโอกาสแสดงความยินดีต่อบุคลากร หรือผู้มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัย จนเป็นที่ประจักษ์ชัด เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงรายละเอียดไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๔) ค่าใช้จ่ายเพื่อการสาธารณกุศล ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดงานแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันสำคัญของชาติหรือถวายเงิน แต่พระบรมวงศานุวงศ์ ให้ขออนุมัติอธิการบดีเป็นกรณีๆไป

(๖) ค่าบัตรหรือค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ที่ใช้ในโครงการฝึกอบรม เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(๗) ค่าใช้จ่ายในการประกันอุบัติเหตุ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงรายละเอียดไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อปี

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือการดำเนินการใดๆ ที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายปัญญา ถนนมรด)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

