



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๕๘๓

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้จัดทำ “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...” และยกเลิกระเบียบที่เกี่ยวกับค่าเลี้ยงรับรอง จำนวน ๒ ฉบับ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็นไปตามสภาวการณ์ปัจจุบัน เพื่อเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา ดังนี้

๑. “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...”

๒. “ร่าง” ประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙ และ ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๔๙

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ระเบียบฯ และประกาศฯ ทั้งสองฉบับตามที่เสนอ

โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...” ตามความในข้อ ๗

จากเดิม ข้อ ๗ “ค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เบิกจ่ายค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มได้เท่าที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้”

ปรับแก้ไขเป็น ข้อ ๗ “ค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๖ ให้เบิกจ่ายค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มได้เท่าที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้”

โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการเงินปรับแก้ไขและนำเสนอ “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...” และ “ร่าง” ประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙ และ ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๔๙ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(นางสาวนীর เรียนกุนา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง และข้อ ๑๙ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

–(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

–(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงหน่วยงานวิสาหกิจ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานหรือหน่วยงานวิสาหกิจ

“ค่ารับรอง” หมายความว่า ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่ารับรองการเดินทาง ค่ารับรองเหมาจ่ายสำหรับผู้บริหารหรือผู้มาปฏิบัติงานพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

"สื่อมวลชน" หมายความว่า บุคคลผู้ประกอบวิชาชีพสื่อมวลชน หรือบุคคล หรือ คณะบุคคล นิติบุคคล ที่ประกอบกิจการสื่อมวลชน ซึ่งทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการนำข่าวสาร และเนื้อหา สารทุกประเภท ไปสู่มวลชนเพื่อประโยชน์สาธารณะ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุ โทรทัศน์ สื่อดิจิทัลหรือในรูปอื่นใดที่สามารถสื่อความหมายให้ประชาชน สังคม ทราบได้เป็นการทั่วไป

ข้อ ๕ ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ หมวดค่าใช้จ่าย เรียกว่า "ค่ารับรอง"

ข้อ ๖ ให้เบิกจ่ายค่ารับรอง รายการค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับสำหรับ บุคคลหรือคณะบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศที่มาในนามของรัฐบาล องค์การ มูลนิธิหรือสถาบันต่างประเทศ

(๒) บุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือ มหาวิทยาลัย ในฐานะใดฐานะหนึ่ง เช่น การรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากรหรือ ผู้บรรยายตามโครงการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา นอกเหนือจากระยะเวลาในการจัดอบรม ประชุม สัมมนา หรือการรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะทำงาน คณะอนุกรรมการ ที่นอกเหนือจากระยะเวลาการประชุม หรือบุคคลภายนอกที่มาช่วยงานด้านอื่น ๆ ซึ่งเป็น ประโยชน์ต่องานของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ใช่เป็นการปฏิบัติงานในฐานะอาจารย์พิเศษ ผู้บรรยายพิเศษใน การจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษา หรือการยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานตามคำสั่งให้มาช่วยปฏิบัติงาน

(๓) บุคคลหรือคณะบุคคลที่มาในนามองค์กรเอกชน กระทรวง ทบวง กรม หรือ ส่วนราชการอื่น

(๔) ข้าราชการหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ต้องปฏิบัติงานหรือได้รับเชิญให้เข้า ร่วมในการเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ (๑) (๒) และ (๓)

ข้อ ๗ ค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เบิกจ่ายค่ารับรอง อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มได้เท่าที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๗ ค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๖ ให้เบิกจ่ายค่ารับรองอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มได้เท่าที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้

(๑) ค่ารับรองอาหารเช้า อาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาทต่อมื้อ

(๒) ค่ารับรองอาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อมื้อ

(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๖๐ บาทต่อมื้อ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่ารับรองสูงกว่าอัตราที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือมี ความจำเป็นในการจัดเลี้ยงในลักษณะพิเศษ เช่น การจัดเลี้ยงผู้ทรงคุณวุฒิ หรือแขกชาวต่างประเทศ เป็นต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่ารับรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เบิกจ่ายตามที่ จ่ายจริงโดยใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๘ ให้มีค่ารับรองการเดินทาง สำหรับบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้ ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัยในฐานะใดฐานะหนึ่ง เช่น วิทยากรหรือผู้บรรยายตามโครงการจัด ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา คณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือ บุคคลภายนอกที่มาช่วยงานด้านอื่น ๆ หรือมาร่วมงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ค่ารับรองการเดินทางตามวรรคหนึ่งให้หมายถึง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร โดยการเบิกจ่ายค่าพาหนะ ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ในส่วนของการเบิกค่ารับรองอาหาร หากมหาวิทยาลัยไม่ได้เป็นผู้จัดอาหารหรือรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มตามข้อ ๗ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราไม่เกินมีดละ ๒๐๐ บาท โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

การรับรองการเดินทางตามระเบียบนี้ไม่อยู่ภายใต้เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยการเดินทาง หรือระเบียบ ว่าด้วยการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาที่มหาวิทยาลัยใช้บังคับ

ข้อ ๘ ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับผู้บริหารเพื่อรับรองบุคคลผู้มาติดต่องานของหน่วยงาน ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย โดยเบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อเดือน
- (๒) ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับคณบดี รองอธิการบดี ไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อเดือน
- (๓) ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับอธิการบดี ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินซึ่งบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้ลงชื่อรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๑๐ ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับสื่อมวลชนที่เข้ามาให้การช่วยเหลือประชาสัมพันธ์ กิจกรรมของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ คน ต่อหนึ่งองค์กรสื่อมวลชน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

กรณีจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินอัตราหรือหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นเหมาะสม

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ.

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ร่าง”



ประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙
และระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอำนาจ ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง
พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองเป็นไปโดยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ และข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้ เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๕๙ ”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๔ ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หมวดค่าใช้จ่าย เรียกว่า “ค่าเลี้ยงรับรอง”

ข้อ ๕ ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองได้เฉพาะสำหรับบุคคลหรือคณะบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การ มูลนิธิ หรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศ

(๒) บุคคลที่ปฏิบัติงานหรือได้รับเชิญให้ร่วมงานหรือให้ความช่วยเหลือ มหาวิทยาลัย แต่ไม่ใช่เป็นการปฏิบัติงานในฐานะอาจารย์พิเศษ ผู้บรรยายพิเศษหรือการยืมตัว มาช่วยปฏิบัติราชการ

(๓) บุคคลหรือคณะบุคคลที่มาในนามของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

(๔) ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่ต้องปฏิบัติงานหรือได้รับเชิญให้ เข้าร่วมในการเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ (๑) - (๓)

ข้อ ๖ ค่าเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๕(๑) - (๔) ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังต่อไปนี้

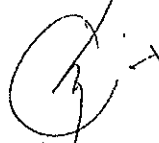
- (๑) ค่าเลี้ยงรับรองมือกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาท ต่อมือ
- (๒) ค่าเลี้ยงรับรองมือเย็น ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาท ต่อมือ
- (๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๖๐ บาท ต่อมือ

ข้อ ๗ ให้ขออนุมัติและเบิกค่าเลี้ยงรับรองตามแบบขออนุมัติแนบท้ายระเบียบนี้ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าเลี้ยงรับรองนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๘ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙



(นายอานวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย
พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองเหมาจ่ายสำหรับผู้บริหารเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
สำหรับการต้อนรับผู้มาติดต่อราชการกับผู้บริหารให้เป็นไปโดยความเรียบร้อย เหมาะสมกับ
สภาวะการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ และข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้
พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙
เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้
เป็นค่ารับรองเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๙ ”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สำนัก” หมายความว่า หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ข้อ ๔ ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี หมวดค่าใช้จ่ายสอย เรียกว่า “ค่ารับรองเหมาจ่าย”

ข้อ ๕ ให้เบิกจ่ายค่ารับรองเหมาจ่ายเพื่อเป็นค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่ง
ได้รับเชิญหรือเข้าพบผู้บริหารเพื่อปรึกษาหารือหรือติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่
ราชการ

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่ารับรองเหมาจ่ายบุคคลตามข้อ ๕ ให้เบิกในลักษณะ
เหมาจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

๖.๑ ผู้อำนวยการกอง/รองคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/รองผู้อำนวยการสำนัก

/หัวหน้าฝ่ายในสำนัก

ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อเดือน

๖.๒ รองอธิการบดี คณบดีหรือเทียบเท่า

ไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อเดือน

๖.๓ อธิการบดี

ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ข้อ ๗ หลักฐานการจ่ายสำหรับการเบิกจ่ายตามข้อ ๖ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินซึ่ง
บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้ลงชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่าย
ข้อ ๘ ให้ถือการบริรักษากการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอำนวยการ ชศสข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้
ค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองเป็นไปโดยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและ
เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงกำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงิน
รายได้ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี หมวดค่าใช้จ่าย เรียกว่า "ค่าเลี้ยงรับรอง"

ข้อ ๒. ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองได้เฉพาะสำหรับบุคคลหรือคณะบุคคล
ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศที่มาในนามของรัฐบาล องค์การ
มูลนิธิ หรือสถาบันต่างประเทศ

(๒) บุคคลที่ปฏิบัติงานหรือได้รับเชิญให้ร่วมงานหรือให้ความช่วยเหลือ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในฐานะใดฐานะหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย แต่ไม่ใช่เป็นการ
ปฏิบัติงานในฐานะอาจารย์พิเศษ ผู้บรรยายพิเศษหรือการยืมตัวมาช่วยปฏิบัติราชการ

(๓) บุคคลหรือคณะบุคคลที่มาในนามของกระทรวง กรม หรือส่วนราชการอื่น

(๔) ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่ต้องปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้เข้า
ร่วมในการเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคล ตาม (๑) ถึง (๓)

(๕) ผู้มาติดต่อราชการกับผู้บริหารตั้งแต่ระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

ข้อ ๓. ค่าเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตาม ๒ (๑) - (๕) ให้เบิกจ่ายค่า
เลี้ยงรับรองได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเลี้ยงรับรองมือกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาท ต่อมือ

(๒) ค่าเลี้ยงรับรองมือเย็น ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อมือ

(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๖๐ บาทต่อคนต่อการ
เลี้ยงรับรองหนึ่งครั้ง

ข้อ ๕. การเบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองบุคคลตามข้อ ๒ (๕) ให้เบิกจ่ายเป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ในลักษณะเหมาจ่าย โดยเบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(๑) ผู้มาติดต่อราชการกับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อเดือน

(๒) ผู้มาติดต่อราชการกับคณบดี รองอธิการบดี ไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อเดือน

(๓) ผู้มาติดต่อราชการกับอธิการบดี ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ข้อ ๕. ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าเลี้ยงรับรองนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม ข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๖. หลักฐานการจ่ายสำหรับการเบิกจ่ายตามข้อ ๓ (๑) ข้อ ๓ (๒) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน และการเบิกจ่ายตามข้อ ๓ (๓) ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111) และหลักฐานการจ่ายตามข้อ ๔ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินซึ่งบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้ลงชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๗. ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพ ทงษ์ธานี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตารางเปรียบเทียบระเบียบ/ประกาศ ฉบับเดิมและฉบับใหม่
ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...

<p>(ฉบับเดิม) ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้ เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙</p>	<p>(ฉบับเดิม) ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็น ค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙</p>	<p>(ฉบับใหม่) ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงิน รายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...</p>	<p>ข้อสังเกต / เหตุผลประกอบ</p>
<p>ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัย แม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๔๙ เป็นต้นไป</p>		<p>ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัย แม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...”</p> <p>ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวัน ประกาศเป็นต้นไป</p> <p>ข้อ ๓ ให้ยกเลิก</p> <p>๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงิน รายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงิน รายได้เป็นค่ารับรองมหาจุฬาราย พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๓. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงิน รายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙</p>	<p>ปรับชื่อระเบียบ</p> <p>กำหนดวันบังคับใช้</p> <p>ยกเลิกระเบียบ/ประกาศ ฉบับเดิม โดยจัดทำเป็น ระเบียบฉบับใหม่</p>
<p>ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้ “อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัย แม่โจ้</p>		<p>ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้ “ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ “หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตาม มาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงหน่วยงาน วิสาหกิจ “หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้า ส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานหรือหน่วยงานวิสาหกิจ “ค่ารับรอง” หมายความว่า ค่าอาหาร ค่าอาหาร ว่างและเครื่องดื่ม ค่ารับรองการเดินทาง ค่ารับรอง</p>	<p>ปรับเพิ่มคำนิยาม</p>

	<p>ข้อ ๔ ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัย ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดค่าใช้สอย เรียกว่า “ค่าเลี้ยงรับรอง”</p>	<p>ข้อ ๑ ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัย ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดค่าใช้สอย เรียกว่า “ค่าเลี้ยงรับรอง”</p>	<p>หมายเหตุสำหรับผู้บริหารหรือผู้มาปฏิบัติงานพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ตาม มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>“สื่อมวลชน” หมายความว่า บุคคลผู้ประกอบวิชาชีพสื่อมวลชน หรือบุคคล หรือคณะบุคคล นิติบุคคล ที่ประกอบกิจการสื่อมวลชน ซึ่งทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการนำข่าวสาร และเนื้อหาสาระทุกประเภท ไปสู่มวลชนเพื่อประโยชน์สาธารณะ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่อดิจิทัลหรือในรูปอื่นใดที่สามารถสื่อความหมายให้ประชาชน สังคม ทราบได้เป็นการทั่วไป</p>
<p>ข้อ ๕ ให้มีรายจ่ายค่าเลี้ยงรับรองได้เฉพาะสำหรับ บุคคลหรือคณะบุคคล ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศที่มานาม ของรัฐบาล องค์การ มูลนิธิหรือสถาบัน ต่างประเทศ</p> <p>(๒) บุคคลที่ปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัย แม่โจ้ ในฐานะใดฐานะหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ใช่เป็นการปฏิบัติงานในฐานะอาจารย์พิเศษ ผู้บรรยายพิเศษหรือการอื่นด้วยมาช่วยปฏิบัติงานราชการ</p>	<p>ข้อ ๒ ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองได้เฉพาะสำหรับบุคคล หรือคณะบุคคล ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศที่มานาม ของรัฐบาล องค์การ มูลนิธิหรือสถาบัน ต่างประเทศ</p> <p>(๒) บุคคลที่ปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัย แม่โจ้ ในฐานะใดฐานะหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ใช่เป็นการปฏิบัติงานในฐานะอาจารย์พิเศษ ผู้บรรยายพิเศษหรือการอื่นด้วยมาช่วยปฏิบัติงานราชการ</p> <p>(๓) บุคคลหรือคณะบุคคลที่มานามกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่น</p>	<p>ข้อ ๕ ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ หมวดค่าใช้สอย เรียกว่า “ค่ารับรอง”</p>	<p>ปรับความใหม่</p>
<p>ข้อ ๕ ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองได้เฉพาะสำหรับ บุคคลหรือคณะบุคคล ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศที่มานาม ของรัฐบาล องค์การ มูลนิธิหรือสถาบัน ต่างประเทศ</p> <p>(๒) บุคคลที่ปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัย แม่โจ้ ในฐานะใดฐานะหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ใช่เป็นการปฏิบัติงานในฐานะอาจารย์พิเศษ ผู้บรรยายพิเศษหรือการอื่นด้วยมาช่วยปฏิบัติงานราชการ</p>	<p>ข้อ ๒ ให้เบิกจ่ายค่ารับรอง รายการค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับสำหรับบุคคลหรือคณะบุคคล ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศที่มานามของรัฐบาล องค์การ มูลนิธิหรือสถาบัน ต่างประเทศ</p> <p>(๒) บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัย ในฐานะใดฐานะหนึ่ง เช่น การรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากรหรือผู้บรรยายตามโครงการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา นอกเหนือจาก</p>	<p>ข้อ ๖ ให้เบิกจ่ายค่ารับรอง รายการค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับสำหรับบุคคลหรือคณะบุคคล ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศที่มานามของรัฐบาล องค์การ มูลนิธิหรือสถาบัน ต่างประเทศ</p> <p>(๒) บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัย ในฐานะใดฐานะหนึ่ง เช่น การรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากรหรือผู้บรรยายตามโครงการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา นอกเหนือจาก</p>	<p>ปรับแก้ไขใหม่</p>

<p>(๓) บุคคลหรือคณะบุคคลที่มาในนามกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่น</p> <p>(๔) ข้าราชการหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ ต้องปฏิบัติงานหรือได้รับเชิญให้เข้าร่วมในการเลี้ยง รับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ (๑) - (๓)</p>	<p>(๔) ข้าราชการหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ ต้องปฏิบัติงานหรือได้รับเชิญให้เข้าร่วมในการเลี้ยง รับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ (๑) ถึง (๓) (๕) ผู้มาติดต่อราชการกับผู้บริหารตั้งแต่ระดับ กองหรือเทียบเท่าขึ้นไป</p>	<p>ระยะเวลาในการจัดอบรม ประชุม สัมมนา หรือการ รับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับ คณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะทำงาน คณะอนุกรรมการ ที่นอกเหนือจากระยะเวลาการ ประชุม หรือบุคลากรภายนอกที่มาจากหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ใช่ เป็นการปฏิบัติงานในฐานะอาจารย์พิเศษ ผู้บรรยาย พิเศษในการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษา หรือการยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานตามคำสั่งให้มาช่วย ปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) บุคคลหรือคณะบุคคลที่มาในนามองค์กร เอกชน กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่น</p> <p>(๔) ข้าราชการหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่ต้องปฏิบัติงานหรือได้รับเชิญให้เข้าร่วมในการเลี้ยง รับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ (๑) (๒) และ (๓)</p>	<p>ข้อ ๗ ค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เบิกจ่ายค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มได้เท่าที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ค่ารับรองอาหารเช้า อาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาทต่อมือ</p> <p>(๒) ค่ารับรองอาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อมือ</p> <p>(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินคนละ ๖๐ บาทต่อมือ</p> <p>ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่ารับรองสูงกว่า อัตราที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือมีความจำเป็นในการจัดเลี้ยงในลักษณะพิเศษ เช่น การจัดเลี้ยง ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือแขกชาวต่างประเทศ เป็นต้น ให้อยู่ ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่า รับรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>	<p>ปรับความแตกต่างอัตราเดิม</p>
<p>ข้อ ๖ ค่าเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองได้ เท่าที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ค่าเลี้ยงรับรองมื้อกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาทต่อมือ</p> <p>(๒) ค่าเลี้ยงรับรองมื้อเย็น ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อมือ</p> <p>(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๖๐ บาทต่อมือ</p>	<p>ข้อ ๓ ค่าเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองได้เท่าที่ จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ค่าเลี้ยงรับรองมื้อกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาทต่อมือ</p> <p>(๒) ค่าเลี้ยงรับรองมื้อเย็น ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อมือ</p> <p>(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๖๐ บาทต่อคนต่อการเลี้ยงรับรอง หนึ่งครั้ง</p>	<p>ข้อ ๗ ค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เบิกจ่ายค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มได้เท่าที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ค่ารับรองอาหารเช้า อาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาทต่อมือ</p> <p>(๒) ค่ารับรองอาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อมือ</p> <p>(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินคนละ ๖๐ บาทต่อมือ</p> <p>ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่ารับรองสูงกว่า อัตราที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือมีความจำเป็นในการจัดเลี้ยงในลักษณะพิเศษ เช่น การจัดเลี้ยง ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือแขกชาวต่างประเทศ เป็นต้น ให้อยู่ ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่า รับรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>	<p>ปรับความแตกต่างอัตราเดิม</p>	

<p>ข้อ ๗ ให้ขออนุมัติและเบิกค่าเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามแบบขออนุมัติแบบท้ายระเบียบนี้</p> <p>ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าเลี้ยงรับรองนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>		<p>คำรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p>
<p>ข้อ ๗ ให้ขออนุมัติและเบิกค่าเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามแบบขออนุมัติแบบท้ายระเบียบนี้</p> <p>ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าเลี้ยงรับรองนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>	<p>ข้อ ๔ การเบิกจ่ายสำหรับการเบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองบุคคลตามข้อ ๒ (๕) ให้เบิกจ่ายเป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ในลักษณะเบิกจ่าย โดยเบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้</p>	<p>ข้อ ๘ ให้มีคำรับรองการเดินทาง สำหรับบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัยในฐานะศึกษานิเทศก์ หรือ วิทยากรหรือผู้บรรยายตามโครงการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา คณะกรรมการ ที่ปรึกษา คณะกรรมการ คณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลภายนอกที่มาจากหน่วยงานอื่น ๆ หรือความร่วมมือซึ่งเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>คำรับรองการเดินทางวรรคหนึ่งให้หมายถึงค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร โดยการเบิกจ่ายค่าพาหนะ ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ในส่วนของค่ารับรองอาหาร หากมหาวิทยาลัยไม่ได้เป็นผู้จัดอาหารหรือรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มตามข้อ ๗ ให้เบิกในลักษณะเบิกจ่ายในอัตราไม่เกินร้อยละ ๒๐๐ บาท โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>การรับรองการเดินทางตามระเบียบนี้ไม่อยู่ภายใต้เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยการเดินทางที่มหาวิทยาลัยใช้บังคับ</p>
	<p>ข้อ ๕ การเบิกจ่ายสำหรับการเบิกจ่ายค่าเลี้ยงรับรองบุคคลตามข้อ ๒ (๕) ให้เบิกจ่ายเป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ในลักษณะเบิกจ่าย โดยเบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้</p>	<p>ข้อ ๙ คำรับรองเหมาะจ่าย สำหรับผู้บริหารเพื่อรับรองบุคคลผู้มาติดต่อของหน่วยงาน ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย โดยเบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้</p>

	<p>(๑) ผู้มาติดต่อราชการกับผู้อำนวยความสะดวกหรือเทียบเท่า ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อเดือน</p> <p>(๒) ผู้มาติดต่อราชการกับคนเบ็ดเตล็ด รองอธิการบดี ไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อเดือน</p> <p>(๓) ผู้มาติดต่อราชการกับอธิการบดี ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน</p>	<p>(๑) คำรับรอง homologation สำหรับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อเดือน</p> <p>(๒) คำรับรอง homologation สำหรับคณบดี รองอธิการบดี ไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อเดือน</p> <p>(๓) คำรับรอง homologation สำหรับอธิการบดี ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน</p> <p>ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินซึ่งบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้ลงชื่อรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p>	<p>ปรับเพิ่มผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก อัตราคงเดิม</p>
<p>ข้อ ๘ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p>	<p>ข้อ ๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าเลี้ยงรับรองนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามข้อ (๒) ข้อ (๓) และข้อ (๔) ให้ผู้อนุมัติพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>	<p>ข้อ ๑๐ คำรับรอง homologation สำหรับสื่อมวลชนที่เข้ามาให้การช่วยเหลือประชาสัมพันธ์กิจกรรมของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เบิกในลักษณะ homologation ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ คน ต่อหนึ่งองค์กรสื่อมวลชน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>กรณีจำเป็น ต้องเบิกจ่ายเกินอัตราหรือหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นเหมาะสม</p>	<p>ปรับเพิ่มคำรับรอง homologation สำหรับสื่อมวลชน</p>
<p>ข้อ ๘ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการเงินอื่น ๆ เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p>	<p>ข้อ ๖ หลักฐานการจ่ายสำหรับการเบิกจ่ายตามข้อ ๓ (๑) ข้อ ๓ (๒) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน และการเบิกจ่ายตามข้อ ๓ (๓) ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) และหลักฐานการเบิกจ่ายตามข้อ ๔ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินซึ่งบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้ลงชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่าย</p> <p>ข้อ ๗ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป</p>	<p>ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้</p>	<p>ตัดออกปฏิบัติตามระเบียบ</p> <p>คงเดิม</p>



บันทึกข้อความ

อธิการบดี	
รับที่ 4805	หน้า 1145
วันที่ 9 พ.ย. 2566	

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร ๓๑๕๖

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๕๗๙

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบรรจวาระการประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน

ด้วย กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็นไปตามสภาวาการณปัจจุบัน

ในการนี้ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอเสนอ “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ... เพื่อบรรจวาระการประชุมคณะกรรมการการเงินตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนীর เรือนกานา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ธนวิมล วัฒน

อธิการบดี
= 9 พ.ย. 2566



(ร่าง)

ฉบับเสนอคณะกรรมการการเงิน

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖

ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง และข้อ ๑๙ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ...”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

—(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าเลี้ยงรับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๔๙

—(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงหน่วยงานวิสาหกิจ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานหรือหน่วยงานวิสาหกิจ

“ค่ารับรอง” หมายความว่า ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่ารับรองการเดินทาง ค่ารับรองเหมาจ่ายสำหรับผู้บริหารหรือผู้มาปฏิบัติงานพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

"สื่อมวลชน" หมายความว่า บุคคลผู้ประกอบวิชาชีพสื่อมวลชน หรือบุคคล หรือ คณะบุคคล นิติบุคคล ที่ประกอบกิจการสื่อมวลชน ซึ่งทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการนำข่าวสาร และเนื้อหา สารทุกประเภท ไปสู่มวลชนเพื่อประโยชน์สาธารณะ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุ โทรทัศน์ สื่อดิจิทัลหรือในรูปอื่นใดที่สามารถสื่อความหมายให้ประชาชน สังคม ทราบได้เป็นการทั่วไป

ข้อ ๕ ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ หมวดค่าใช้จ่าย เรียกว่า "ค่ารับรอง"

ข้อ ๖ ให้เบิกจ่ายค่ารับรอง รายการค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับสำหรับ บุคคลหรือคณะบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศที่มาในนามของรัฐบาล องค์การ มูลนิธิหรือสถาบันต่างประเทศ

(๒) บุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือ มหาวิทยาลัย ในฐานะใดฐานะหนึ่ง เช่น การรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากรหรือ ผู้บรรยายตามโครงการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา นอกเหนือจากระยะเวลาในการจัดอบรม ประชุม สัมมนา หรือการรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะทำงาน คณะอนุกรรมการ ที่นอกเหนือจากระยะเวลาการประชุม หรือบุคคลภายนอกที่มาช่วยงานด้านอื่น ๆ ซึ่งเป็น ประโยชน์ต่องานของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ใช่เป็นการปฏิบัติงานในฐานะอาจารย์พิเศษ ผู้บรรยายพิเศษใน การจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษา หรือการยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานตามคำสั่งให้มาช่วยปฏิบัติงาน

(๓) บุคคลหรือคณะบุคคลที่มาในนามองค์กรเอกชน กระทรวง ทบวง กรม หรือ ส่วนราชการอื่น

(๔) ข้าราชการหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ต้องปฏิบัติงานหรือได้รับเชิญให้เข้าร่วมในการเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ (๑) (๒) และ (๓)

ข้อ ๗ ค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้เบิกจ่ายค่ารับรอง อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มได้เท่าที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้

(๑) ค่ารับรองอาหารเช้า อาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาทต่อมื้อ

(๒) ค่ารับรองอาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อมื้อ

(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๖๐ บาทต่อมื้อ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่ารับรองสูงกว่าอัตราที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือมีความจำเป็นในการจัดเลี้ยงในลักษณะพิเศษ เช่น การจัดเลี้ยงผู้ทรงคุณวุฒิ หรือแขกชาวต่างประเทศ เป็นต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่ารับรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๘ ให้มีค่ารับรองการเดินทาง สำหรับบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน หรือได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัยในฐานะใดฐานะหนึ่ง เช่น วิทยากรหรือผู้บรรยายตามโครงการจัด ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา คณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือ บุคคลภายนอกที่มาช่วยงานด้านอื่น ๆ หรือมาร่วมงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ค่ารับรองการเดินทางตามวรรคหนึ่งให้หมายถึง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร โดยการเบิกจ่ายค่าพาหนะ ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ในส่วนของการเบิกค่ารับรองอาหาร หากมหาวิทยาลัยไม่ได้เป็นผู้จัดอาหารหรือรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มตามข้อ ๗ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราไม่เกินมื้อละ ๒๐๐ บาท โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

การรับรองการเดินทางตามระเบียบนี้ไม่อยู่ภายใต้เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยการเดินทางที่มหาวิทยาลัยใช้บังคับ

ข้อ ๙ ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับผู้บริหารเพื่อรับรองบุคคลผู้มาติดต่องานของหน่วยงาน ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย โดยเบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อเดือน
- (๒) ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับคณบดี รองอธิการบดี ไม่เกิน ๗๐๐ บาทต่อเดือน
- (๓) ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับอธิการบดี ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินซึ่งบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้ลงชื่อรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๑๐ ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับสื่อมวลชนที่เข้ามาให้การช่วยเหลือประชาสัมพันธ์ กิจกรรมของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ คน ต่อหนึ่งองค์กรสื่อมวลชน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

กรณีจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินอัตราหรือหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นเหมาะสม

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ.

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้