



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์
เรื่อง การกำหนดประเภทการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของบุคลากร
ตามหลักเกณฑ์ อัตราและเงื่อนไข ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยเป็นการสมควรให้มีการทบทวนประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ เรื่อง การกำหนดประเภทการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ อัตราและเงื่อนไข ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อให้ระบบและกลไกการจัดการทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ ต่อไป

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ว่าด้วยการจัดการเงินงบประมาณโดยประหยัด และมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงการกำหนดประเภทการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ อัตราและเงื่อนไข ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ เรื่อง การกำหนดประเภทการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ อัตราและเงื่อนไข ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และให้ใช้ประกาศฯ ฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.รศสุนธ์ แสงมณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

.....ร่าง/พิมพ์
.....ตรวจ
.....ทาน

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์
เรื่อง การกำหนดประเภทการเบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรองและสวัสดิการของบุคลากร
ตามหลักเกณฑ์ อัตราและเงื่อนไขมหาวิทยาลัยกำหนด
(ใช้เงินรายได้ของ สำนักงานอธิการบดี/คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน)

ลงวันที่ เมษายน ๒๕๖๕

ประเภทรายจ่าย	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
<p>๑. ค่าเลี้ยงรับรอง</p> <p>การจัดเลี้ยงรับรองแขกบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ</p> <p>๑.๑ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>๑.๒ คณะที่มาเยี่ยมมหาวิทยาลัย/ส่วนราชการ</p> <p>๑.๓ คณะที่มาทำความร่วมมือทางด้านการศึกษา(MOU)กับมหาวิทยาลัย/ส่วนราชการ</p> <p>๑.๔ แขกบุคคลสำคัญอื่นๆ</p>	<p>เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๓๕๐ บาท/คน/มื้อ</p>	<p>ในกรณีที่จ่ายสูงกว่านี้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยฯ เป็นกรณีๆ</p>
<p>๒. ค่าของที่ระลึกในโอกาสสำคัญต่างๆ แก่คณะกรรมการมหาวิทยาลัยและบุคคลสำคัญ</p>	<p>เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/คน</p>	
<p>๓. งานแสดงความยินดีและเสียใจ</p> <p>๓.๑ ของที่ระลึกแสดงความยินดีเนื่องในโอกาสต่างๆ</p> <p>๓.๒ ค่าพวงหรีด/ค่าช่วยงานศพ</p> <p>๓.๓ ค่าไทยธรรมถวายพระ</p>	<p>เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>๓.๑ ไม่เกิน อัตรา ๑,๐๐๐ บาท/คน</p> <p>๓.๒ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ราย</p> <p>๓.๓ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/งาน</p>	<p>บุคลากร บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตรของบุคลากร มหาวิทยาลัยฯ นักศึกษาและบุคคลสำคัญ</p> <p>กรณีมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการเป็นเจ้าภาพร่วม</p>
<p>๔. การเยี่ยมบุคลากรที่ผู้ป่วยกรณีพักรักษาตัวที่สถานพยาบาล</p> <p>๔.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัย</p> <p>๔.๒ บุคคลสำคัญ</p>	<p>เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน</p>	
<p>๕. เครื่องแบบ/เครื่องแต่งกาย</p> <p>๕.๑ เครื่องแบบ/เครื่องแต่งกาย คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้ง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี</p> <p>๕.๒ แบบฟอร์มบุคลากรมหาวิทยาลัย/ส่วนราชการกำหนด</p>	<p>เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๖,๕๐๐ บาท/คน/วาระ</p> <p>เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน</p>	<p>ในกรณีที่จ่ายสูงกว่านี้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยฯเป็นกรณีๆ</p>



ประเภทรายจ่าย	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
๕.๓ ชุดครุยคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน	
๖. ตรวจสอบคุณภาพประจำปี ๖.๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเงิน อุดหนุน/รายได้ ๖.๒ ลูกจ้างชั่วคราว ๖.๓ ส่วนต่างเกินสิทธิในการตรวจสอบคุณภาพ ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน/ปี	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาการ	ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
ประกันอุบัติเหตุของบุคลากร	ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/คน	

หลักฐานการเบิกจ่าย จัดทำชุดเบิกการรับเงิน พร้อมกับแนบหลักฐาน เช่น รายชื่อแขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้ารับ
การอบรม ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน เป็นต้น

