



ประกาศสำนักงานอธิการบดี
เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายของสำนักงานอธิการบดี ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗.๖ และข้อ ๑๘ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงินและการควบคุมผลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำมหาวิทยาลัยมหิดลครั้งที่ ๒๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. การเบิกจ่ายค่าจัดเลี้ยง สำหรับการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑) กรณีเป็นการจัดขึ้นภายในบริเวณสำนักงานอธิการบดี ระหว่างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยผู้เข้าร่วมและผู้จัดประชุมเป็นบุคลากรและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ไม่ต้องจัดทำเอกสารขออนุมัติอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยกองบริหารงานทั่วไป จะจัดบริการไว้ให้

(๒) กรณีจัดขึ้นระหว่างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กับส่วนงาน หรือหน่วยงานภายนอก และการจัดประชุมที่มีลักษณะประจำ เช่น การประชุมของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นต้น ให้จ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อครั้ง กรณีมีเครื่องดื่มอย่างเดียวในอัตราคนละไม่เกิน ๒๐ บาทต่อครั้ง

(๓) กรณีที่มีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ อาคันตุกะรับเชิญจากต่างประเทศเข้าร่วมในการประชุม ให้จ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๑๐๐ บาท ต่อครั้ง

๒.๒ ค่าอาหารหลัก(อาหารกลางวัน หรือเย็น) ในอัตราคนละไม่เกิน ๑๕๐ ต่อครั้ง

๓. ผู้จัดประชุม แจ้งความประสงค์ไปที่กองบริหารงานทั่วไป เพื่อจัดเลี้ยงตามข้อ ๒ โดยแจ้งรายละเอียดของอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงตามข้อ ๒ ผ่านระบบ MUSIS ของมหาวิทยาลัย และกองบริหารงานทั่วไป เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าจัดเลี้ยงตามประกาศนี้

๔. ในกรณีหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นผู้จัดโครงการอบรม หรือสัมมนา ให้สามารถเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มตามอัตราที่กำหนดในประกาศนี้ด้วย โดยหน่วยงานดังกล่าว เป็นผู้ดำเนินการตามประกาศนี้ต่อไป

๕. ผู้จัดประชุม ต้องทำหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงทุกครั้ง เว้นแต่ กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นในเรื่องเดียวกันตลอดปี อาจขออนุมัติเป็นรายปีเพียงครั้งเดียว เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ และอย่างน้อยต้องระบุในเรื่องดังนี้

๕.๑ หัวข้อการประชุม

๕.๒ ผู้รับผิดชอบการประชุม

๕.๓ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม วันและเวลา สถานที่ในการจัดกิจกรรม

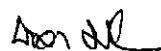
๕.๔ จำนวนเงินค่าจัดเลี้ยง (ต่อคนและจำนวนรวม)

๖. กรณีการประชุม อบรม สัมมนาครั้งใด มีความจำเป็นจะต้องจัดเลี้ยง โดยมีค่าใช้จ่ายที่นอกเหนืออัตราตามกำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ดำเนินการเสนอขออนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่ออนุมัติเป็นการเฉพาะกรณีไป

๗. การเบิกจ่ายเงินตามประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย สอย พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการไว้ก่อนที่ประกาศนี้จะใช้บังคับ ให้คงดำเนินการตามประกาศฉบับเดิมไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล