



บันทึกข้อความ

กองแผนงาน
รับที่ ๒๐๐๕ / ๖๗
วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๐.๕๕ น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ โทร. ๔๐๖๗

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/งพ. ๗๕๗/ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๖.๔

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบทวนมติ ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ วาระที่ ๖.๔ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา และค่าใช้จ่ายการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กองแผนงาน)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกมติคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ วาระที่ ๖.๔ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา และค่าใช้จ่ายการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. อนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา และค่าใช้จ่ายการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี รายละเอียดตามที่กองแผนงานเสนอ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
๓. กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้อัตราค่าใช้จ่ายเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้เสนอรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนเพื่อพิจารณาเสนอ ก.บ.ม.ร. อนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

(นางสาวอดิญา แต่งโสภ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

เลขานุการ ก.บ.ม.ร.

หมายเหตุ ต้นฉบับจัดเก็บที่งานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวน

ให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา

() ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว

(✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว

() ไม่มีต้นเรื่อง



บันทึกข้อความ

งานการประชุมและพิธีการ
วันที่ ๑๐๐๗
วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๗.๐๐ น.
ผู้รับ

ส่วนราชการ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๑๑๖

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๗/ ๑๐๒๗

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วาระที่...๖.4...

เรื่อง ขอบทวนมติ ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๖.๔ ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา และการใช้จ่ายการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน)

ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๖.๔ ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี) นั้น

กองแผนงานพิจารณาแล้ว เพื่อให้การใช้งบประมาณรายจ่ายจากรายได้ หมวดงบประมาณอุดหนุนงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนานุเคราะห์ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและความคล่องตัว จึงใคร่ขอเสนอ ก.บ.ม.ร. ทบทวนโดยมีรายละเอียดตามตารางที่แนบมาท้ายนี้

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้อัตราค่าใช้จ่ายเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้เสนอรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนเพื่อพิจารณาเสนอ ก.บ.ม.ร. อนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป นอกนั้นคงเดิมและให้หน่วยงานถือปฏิบัติจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ ก.บ.ม.ร. พิจารณามติ

(นางสาวอุมาภรณ์ ไทยเจริญ)

หัวหน้างานวิเคราะห์และประสานการวางแผน
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงาน

สำเนาถูกต้อง

เรียน รองอธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา พิจารณามติ ก.บ.ม.ร. ๖.๔

๑๕

(รองศาสตราจารย์นพคุณ คุณาชีวะ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

๑๓ พ.ค. ๒๕๖๘

ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ ๑๑/๖๘ วาระที่ ๖.๔

วันที่ ๑๔ พ.ค. ๖๘

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

เสนอ ก.บ.ม.ร.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

และกรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เปรียบเทียบรายการและค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนาบุคลากร ม.ร. และโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี

รายการเดิม งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย	รายการปรับปรุง/เพิ่มเติม เงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	หมายเหตุ
• ค่าตอบแทน ๑. ค่าตอบแทนวิทยากร ๑.๑ บุคลากรสังกัด ม.ร. ๑.๒ วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ๑.๓ วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน	ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/ชม. ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-บาท/ชม. ไม่เกิน ๒,๐๐๐.-บาท/ชม.	• ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็น ๑. ค่าตอบแทนวิทยากร ๑.๑ บุคลากรสังกัด ม.ร. ๑.๒ วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ๑.๓ วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน	อัตราคงเดิม อัตราคงเดิม อัตราคงเดิม
๒. ค่าตอบแทนการจ้างนักศึกษา/บุคคลภายนอกช่วย ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จำแนกได้ดังนี้ ๒.๑ ปฏิบัติงานปกติ ๒.๒ กรณีปฏิบัติงานวันหยุดราชการ - กรณีปฏิบัติตามเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มวันให้จ่ายครึ่งวัน - กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ มหาวิทยาลัยสมทบให้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน	ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/วัน สมทบไม่เกิน ๑๐๐.-บาท/วัน	๒. ค่าตอบแทนการจ้างนักศึกษา/บุคคลภายนอกช่วย ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จำแนกได้ดังนี้ ๒.๑ ปฏิบัติงานปกติ ๒.๒ กรณีปฏิบัติงานวันหยุดราชการ - กรณีปฏิบัติตามเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มวันให้จ่ายครึ่งวัน - กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ มหาวิทยาลัยสมทบให้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน	อัตราคงเดิม อัตราคงเดิม
๓. ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ ๓.๑ ประธานพระสงฆ์ ๓.๒ พระสงฆ์	ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-บาท/รูป ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/รูป	๓. ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ ๓.๑ ประธานพระสงฆ์ ๓.๒ พระสงฆ์	อัตราคงเดิม อัตราคงเดิม
• ค่าใช้สอย ๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาและฝึกอบรมของบุคลากร ม.ร. ๑.๑ ค่าอาหาร ๑.๑.๑ จัดในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้า (ระหว่างเดินทาง) - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น	ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๒๕๐.- บาท/มื้อ/คน	๔. ค่าใช้สอย ๔.๑ ค่าอาหาร ๔.๑.๑ จัดในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้า (ระหว่างเดินทาง) - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น (นายจิรภัทร วงศ์แหวน)	จัดลำดับรายการใหม่ อัตราคงเดิม อัตราคงเดิม อัตราคงเดิม

รายการเดิม งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย	รายการปรับปรุง/เพิ่มเติม เงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	หมายเหตุ
๑.๑.๒ จัดในสถานที่ของเอกชน - อาหารว่างและเครื่องดื่ม - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น ๑.๒ ค่าที่พัก - ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน ๑.๓ ค่าพาหนะ - กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัยให้เบิกค่าน้ำมัน ตามที่จ่ายจริง และเบี้ยเลี้ยง ที่פקคนขับรถ เบิกตามระเบียบฯ - กรณีใช้รถรับจ้างให้เบิกตามที่จ่ายจริง	ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๔๕๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๑,๖๐๐.- บาท/ห้อง/คืน	๔.๑.๒ จัดในสถานที่ของเอกชน - อาหารว่างและเครื่องดื่ม - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น ๔.๒ ค่าที่พัก - ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน ๔.๓ ค่าพาหนะ - กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัยให้เบิกค่าน้ำมัน ตามที่จ่ายจริง และเบี้ยเลี้ยง ที่פקคนขับรถ เบิกตามระเบียบฯ - กรณีใช้รถรับจ้างให้เบิกตามที่จ่ายจริง ๔.๔ เงินรางวัล (เหมาจ่ายไม่เกิน) ๔.๕ ค่าของที่ระลึกสำหรับบุคลากรภายนอกกรณีไม่รับ ค่าตอบแทน (บุคลากรภายในห้ามเบิกจ่าย สำหรับข้อ ๔.๕)	อัตราคงเดิม อัตราคงเดิม อัตราคงเดิม อัตราคงเดิม รายละเอียดคงเดิม อัตราคงเดิม รับรายละเอียดเพิ่มเติมอัตราคงเดิม
๓. เงินรางวัล (เหมาจ่ายไม่เกิน)	ไม่เกิน ๖,๐๐๐.-บาท/ โครงการ ไม่เกิน ๓ รางวัล	๕. ค่าวัสดุ - ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เบิกตามรายการที่กระทรวงการคลัง กำหนด	ปรับรายละเอียดเพิ่มเติม
๔. ค่าของที่ระลึกสำหรับบุคลากรภายนอก บุคคลภายในห้ามเบิกจ่าย สำหรับข้อที่ ๔	ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาท/ชิ้น/คน	๖. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น - ค่าดนตรี - ค่าเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (โครงการสัมมนาบุคลากร)	อัตราคงเดิม ๑ มือ/๑ โครงการ ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน (เพิ่มเติมรายการ/ค่าใช้จ่ายใหม่)
๕. ค่าวัสดุ ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง			
๖. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกตามรายการที่ กระทรวงการคลังกำหนด - ค่าดนตรี	ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท		

สำเนาถูกต้อง

รายการเดิม งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย	รายการปรับปรุง/เพิ่มเติม เงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	หมายเหตุ
๗. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี		๗. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี	ปรับรายละเอียด/ อัตราค่าใช้จ่ายใหม่
๗.๑ ค่าอาหาร		• ค่าใช้สอย	
- ค่าปฐมนิเทศ	ไม่เกิน ๕๐.- บาท/มือ/คน	๗.๑ ค่าอาหารสำหรับปฐมนิเทศนักศึกษาทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	อัตราคงเดิม
- อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้าระหว่างเดินทาง	ไม่เกิน ๘๐.- บาท/มือ/คน	๗.๒ ค่าอาหารสำหรับการอบรมสัมมนาต่างจังหวัด	อัตราคงเดิม
- อาหารกลางวัน	ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มือ/คน	- อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้าระหว่างเดินทาง	อัตราคงเดิม
- อาหารเย็น	ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มือ/คน	- อาหารกลางวัน	อัตราคงเดิม
		- อาหารเย็น	อัตราคงเดิม
๗.๒ ค่าที่พัก		๗.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมนักศึกษาในมหาวิทยาลัย (งบหน่วยงาน)	
- ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน	ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/ห้อง/คืน	- อาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๕๐.- บาท/มือ/คน
		- อาหารกลางวัน	ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มือ/คน
		๗.๔ ค่าที่พัก (งบหน่วยงาน)	
		- ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน	ไม่เกิน ๔๐๐.- บาท/ห้อง/คืน
		- กรณีเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์เดินทางไปปฏิบัติงานให้ เบิกจ่ายค่าที่พักตามข้อ ๔.๒	เพิ่มเติมรายการใหม่

สำเนาถูกต้อง

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ



บันทึกข้อความ

กองแผนงาน
ที่ 4402 / 2566
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๖
เรื่อง ๖๖ ๒๕

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ โทร. ๔๐๖๗

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/งปพ. ๗/๕๓ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๖.๔
ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน
การฝึกอบรม/สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงาน
อธิการบดี)

ก่อนการพิจารณารองศาสตราจารย์พคุณ คุณาชีวะ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
ขอเพิ่มเติมรายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่าย ดังนี้
ค่าใช้จ่าย

๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี

๒.๑ ค่าอาหาร

- ค่าอาหารเย็น ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มื้อ/คน

๒.๒ ค่าที่พัก

- ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/ห้อง/คืน

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกตามรายการที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ค่าดนตรี ไม่เกิน ๘,๐๐๐.- บาท

ที่ประชุมอนุญาต

มติ หลังจากเพิ่มเติมรายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายแล้ว
ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาจึงมีมติอนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม
ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รายละเอียดตามที่เสนอ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นตำแหน่ง
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

รายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย
* ค่าตอบแทน ๑. ค่าตอบแทนวิทยากร ๑.๑ บุคลากรสังกัด ม.ร. ๑.๒ วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ๑.๓ วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน	ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/ชม. ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/ชม. ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาท/ชม.
๒. ค่าตอบแทนการจ้างนักศึกษา/บุคคลภายนอก ช่วยปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จำแนกได้ดังนี้ ๒.๑ ปฏิบัติงานปกติ ๒.๒ กรณีปฏิบัติงานวันหยุดราชการ - กรณีปฏิบัติตามเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มวันให้จ่ายครึ่งวัน - กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการมหาวิทยาลัยสมทบ ให้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน	ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/วัน สมทบไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/วัน
๓. ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ ๓.๑ ประธานพระสงฆ์ ๓.๒ พระสงฆ์	ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/รูป ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/รูป
* ค่าใช้สอย ๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาและฝึกอบรมของบุคลากร ม.ร. ๑.๑ ค่าอาหาร ๑.๑.๑ จัดในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้า (ระหว่างเดินทาง) - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น ๑.๑.๒ จัดในสถานที่ของเอกชน - อาหารว่างและเครื่องดื่ม - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น ๑.๒ ค่าที่พัก - ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน ๑.๓ ค่าพาหนะ - กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัยให้เบิกค่าน้ำมันตามที่จ่ายจริง และเบี้ยเลี้ยง ที่พัก คนขับรถเบิกตามระเบียบฯ - กรณีใช้รถรับจ้างให้เบิกตามที่จ่ายจริง	ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๒๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๔๕๐.- บาท/มื้อ/คน ไม่เกิน ๑,๖๐๐.- บาท/ห้อง/คืน สำนาคูกต้อง

รายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย
๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี	
๒.๑ ค่าอาหาร	
- ค่าปฐมนิเทศ	ไม่เกิน ๕๐.- บาท/มือ/คน
- อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้าระหว่างเดินทาง	ไม่เกิน ๘๐.- บาท/มือ/คน
- อาหารกลางวัน	ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มือ/คน
- อาหารเย็น	ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มือ/คน
๒.๒ ค่าที่พัก	
- ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน	ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/ห้อง/คืน
๓. เงินรางวัล (เหมาะจ่ายไม่เกิน)	ไม่เกิน ๖,๐๐๐.- บาท/โครงการ ไม่เกิน ๓ รางวัล
๔. ค่าของที่ระลึกสำหรับบุคลากรภายนอก	
บุคคลภายในห้ามเบิกจ่าย สำหรับข้อที่ ๔	ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาท/ชิ้น/คน
• ค่าวัสดุ	
ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง	
• ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกตามรายการที่กระทรวงการคลังกำหนด	
- ค่าดนตรี	ไม่เกิน ๘,๐๐๐.- บาท

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้อัตราค่าใช้จ่ายเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้เสนอรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนเพื่อพิจารณาเสนอ ก.บ.ม.ร. อนุมัติ เป็นกรณี ๆ ไป

เนื่องจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) วาระที่ ๖.๔ ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มีความจำเป็นที่จะต้องรับดำเนินการจึงอนุมัติให้นำมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เพื่อนำไปดำเนินการ โดยรับรองมติวาระที่ ๖.๔ ในการประชุมครั้งนี้

๑) มอว มร. นว.
me

(รองศาสตราจารย์พคุณ คุณาชีวะ)
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๖
หมายเหตุ

ต้นฉบับจัดเก็บทั้งงานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวนให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา () ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว (✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว () ไม่มีต้นเรื่อง

สำเนาถูกต้อง

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.บ.ม.ร.



บันทึกข้อความ

วันที่รับเรื่อง	๑๕/๑๑/๒๕๖๖
ที่	๑๕๑-๑๐๖
เวลา	๑๕.๑๐ น.
ผู้รับ	อธิการบดี

ส่วนราชการ ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๑๑๖

ที่ นผ ๖๔ /๒๕๖๖

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดี

วาระที่ ๖.4

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ หน้า ๙ บัญชีรายละเอียดอัตราค่าใช้จ่ายในการเสนอขออนุมัติใช้เงินงบประมาณแบบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

กองแผนงานพิจารณาแล้ว จากการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาของหน่วยงาน มีปัญหาในเรื่องของการบริหารจัดการงบประมาณโครงการที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา กองทุนพัฒนานุเคราะห์ งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนานุเคราะห์ ซึ่งดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ (หน้า ๙) ซึ่งไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณโครงการที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขอเสนอ ก.บ.ม.ร. พิจารณา

๑. อนุมัติบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ถือเป็นลักษณะของการจัดงาน การฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรายละเอียด ดังนี้

รายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย
• ค่าตอบแทน ๑. ค่าตอบแทนวิทยากร ๑.๑ บุคลากรสังกัด ม.ร. ๑.๒ วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ๑.๓ วิทยากรจากหน่วยงานเอกชน	ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/ชม. ไม่เกิน ๑,๒๐๐.-บาท/ชม. ไม่เกิน ๒,๐๐๐.-บาท/ชม.
๒. ค่าตอบแทนการจ้างนักศึกษา/บุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จำแนกได้ดังนี้ ๒.๑ ปฏิบัติงานปกติ ๒.๒ กรณีปฏิบัติงานวันหยุดราชการ - กรณีปฏิบัติตามเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มวันให้จ่ายครึ่งวัน - กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการมหาวิทยาลัยสมทบให้ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน	ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/วัน สมทบไม่เกิน ๑๐๐.-บาท/วัน (นายจิรภัทร วงศ์แหวน) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาราชการในตำแหน่ง

(นายจิรภัทร วงศ์แหวน)

ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ ๖๐/๖๖ วาระที่ ๖.4

หัวหน้างานการประเมินและพิธีการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
หัวหน้างานการประเมินและพิธีการ

วันที่ ๕ ต.ค. ๖๖

ร. /๓. คำปึงจัย...

รายการค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ	อัตราค่าใช้จ่าย
๓. ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ ๓.๑ ประธานพระสงฆ์ ๓.๒ พระสงฆ์	ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/รูป ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/รูป
• <u>ค่าใช้จ่าย</u> ๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาและฝึกอบรมของบุคลากร ม.ร. ๑.๑ ค่าอาหาร ๑.๑.๑ จัดในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้า (ระหว่างเดินทาง) - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น ๑.๑.๒ จัดในสถานที่ของเอกชน - อาหารว่างและเครื่องดื่ม - อาหารกลางวัน - อาหารเย็น ๑.๒ ค่าที่พัก - ค่าเช่าที่พัก ๒ คน/ห้อง/คืน ๑.๓ ค่าพาหนะ - กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัยให้เบิกค่าน้ำมันตามที่จ่ายจริง และเบี้ยเลี้ยง ที่พัก คนขับรถเบิกตามระเบียบฯ - กรณีใช้รถรับจ้างให้เบิกตามที่จ่ายจริง	ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๒๕๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๔๕๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๑,๖๐๐.- บาท/ห้อง/คืน สำเนาถูกต้อง (นายจิรภัทร วงศ์แหวน)
๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี ๒.๑ ค่าอาหาร - ค่าปฐมนิเทศ - อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารเช้าระหว่างเดินทาง - อาหารกลางวัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ ไม่เกิน ๕๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๘๐.- บาท/มือ/คน ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มือ/คน
๓. เงินรางวัล (เหมาะจ่ายไม่เกิน)	ไม่เกิน ๖,๐๐๐.- บาท/ โครงการ ไม่เกิน ๓ รางวัล
๔. ค่าของที่ระลึกสำหรับบุคลากรภายนอก บุคคลภายในห้ามเบิกจ่าย สำหรับข้อที่ ๔	ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาท/ชิ้น/คน
• ค่าวัสดุ ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง	สำเนาถูกต้อง (นายจิรภัทร วงศ์แหวน)
• ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการที่ต้องใช้จริง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

เสนอ ก.บ.ม.ร. เหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้อัตราค่าใช้จ่ายเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้เสนอ

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อพิจารณาเสนอ ก.บ.ม.ร. อนุมัติ เป็นกรณี ๆ ไป

เสนอ ก.บ.ม.ร. (๕ ก.ค.)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งเสนอ ก.บ.ม.ร. พิจารณาอนุมัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภาอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

(รองศาสตราจารย์นพคุณ คุณาชีวะ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน