

ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทน และค่าพาหนะเดินทาง สำหรับวิทยากร และผู้ทรงคุณวุฒิจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ หน้า ๒ - ๖
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิก - จ่าย ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม หน้า ๗ - ๘
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรมจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย หน้า ๙ - ๑๙
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าตอบแทนวิทยากร พ.ศ. ๒๕๕๐ หน้า ๓๓ - ๑๔
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร จากเงินกองงบประมาณ หน้า ๑๕
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเช่ารถยนต์และเงินชดเชย ในการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หน้า ๑๖ - ๑๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับอัตราค่าเช่ารถยนต์และเงินชดเชย ในการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๐ หน้า ๑๘ - ๑๙

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเงินตอบแทนนักศึกษาปฏิบัติงาน หน้า ๒๑ - ๒๓

ค่าเบี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม

- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย เบี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ หน้า ๒๕ - ๓๐
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย เบี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๖ หน้า ๓๑ - ๓๓

แนวปฏิบัติการใช้ระบบปรับอากาศมหาวิทยาลัย

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้ระบบปรับอากาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หน้า ๓๕ - ๓๖

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
 ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทน และค่าพาหนะเดินทางสำหรับวิทยากร
 และผู้ทรงคุณวุฒิจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔**

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏทุกแห่ง บริหาร และดำเนินงานด้วยคณะกรรมการบุคคลมีคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ และทรงคุณธรรม ทั้งในภาคราชการ และภาคเอกชนให้เดินทางมาประชุมร่วมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสภามหาวิทยาลัย ในสภาวิชาการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสภามหาวิทยาลัย ในสภาวิชาการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในกระบวนการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งมาเป็นวิทยากรในการประชุมสัมมนาฝึกอบรมทางวิชาการ กระบวนการนี้จะต้องมีค่าตอบแทนและค่าพาหนะเดินทางแบบเหมาจ่ายสำหรับวิทยากร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ให้เป็นแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙(๒)(๑๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยจึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทน และค่าพาหนะเดินทางสำหรับวิทยากร และผู้ทรงคุณวุฒิจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้ระเบียบมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าตอบแทนวิทยากร พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“ส่วนราชการ”...

- ๑๗ -

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่าคณะ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการ ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก และให้รวมถึงรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้ที่ทรงซึ่งความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่สามารถเป็นผู้ให้การอบรมหรือบรรยายพิเศษแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้ทรงความรู้ ทรงคุณธรรม และประสบการณ์ในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยเชิญมาทำหน้าที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ รวมทั้งเป็นกรรมการพิจารณาผลงานทางวิชาการ และการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การประชุมสัมมนา หรือการฝึกอบรมที่มีการบรรยาย หรือการฝึกปฏิบัติที่เชิงวิทยากรภายนอก และเบิกค่าตอบแทนวิทยากรได้จะต้องทำเป็นโครงการมีรายละเอียดที่แสดงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วัน เวลา สถานที่ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม งบประมาณ และตารางกำหนดการประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรม และได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้ของส่วนราชการ ผ่านความเห็นชอบของอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่อธิการบดีมอบหมาย โดยใช้งบประมาณตามโครงการของส่วนราชการนั้น ๆ

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรเป็นรายชั่วโมง

(๑) ในการบรรยาย หรืออภิปรายให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๕ คน

(๒) ในการฝึกอบรมที่มีการแบ่งกลุ่มปฏิบัติการให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๘ คน

(๓) การประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมในลักษณะอื่นๆ ให้เบิกค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๕ คน

(๔) ๑ ชั่วโมงของการบรรยาย หรือการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที กรณีที่น้อยกว่า ๕๐ นาที ให้จ่ายค่าตอบแทนลดลงตามส่วน

- ๓ -

ข้อ ๓/ อัตราการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรเป็นรายชั่วโมง ให้จ่ายในอัตราไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของคุณวุฒิผู้เป็นวิทยากร และระดับการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการอบรม

ข้อ ๔ กรณีการฝึกอบรม หรือการบรรยายที่มีกิจกรรมประกอบโดยการดำเนินการของวิทยากรเป็นกลุ่ม หรือคณะกรรมการต่อ กันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง สามารถจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรแบบเหมาจ่ายได้ในอัตราไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อ กิจกรรม โดยให้พิจารณาตามระดับความรู้ความสามารถของวิทยากร และกิจกรรม กรณีที่กิจกรรมน้อยกว่า ๓ ชั่วโมงให้ลดค่าตอบแทนลงตามส่วน

กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรสูงกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และข้อ ๔ ควรแก้ไขต่อไปได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน

ข้อ ๕ ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ นอกเหนือจากที่กำหนดให้จ่ายเป็นเบี้ยประชุมตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ และค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม แล้วให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนแบบเหมาจ่าย ดังนี้

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิในการพัฒนาหลักสูตร และวิชาชีว์หลักสูตร

- ระดับบริณญาติ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน
- ระดับบัณฑิตศึกษา ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมินรายงานวิจัย ในอัตราไม่เกิน ร้อยละ ๑ ของเงินทุนวิจัย แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท และไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อเรื่อง

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมินผลงานทางวิชาการ

- ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รายละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- ระดับรองศาสตราจารย์ รายละไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาท
- ระดับศาสตราจารย์ รายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิในการกิจกรรมฯ ให้พิจารณาตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า ๖๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง ต่อคน

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางสำหรับวิทยากรในการอบรมสัมมนา หรือประชุมปฏิบัติการให้เบิกจ่ายตามการจ่ายจริง ยกเว้นกรณีเดินทางด้วยรถชนิดส่วนบุคคล ระยะทางเที่ยวมากและเที่ยกลับ ให้จ่ายชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและเวลาการเดินทาง กิโลเมตรละ ๕ บาท

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางของผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติภารกิจให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัย .

(๒) กรรมการ...

- ๔ -

๒) กรรมการสภावิชาการ

๓) คณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมมหาวิทยาลัย

๔) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานมหาวิทยาลัย

๕) กรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

๖) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ

๗) ผู้ทรงคุณวุฒิในกระบวนการพัฒนาหลักสูตร / วิภาคย์หลักสูตร

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนบุคคล หรือเช่าเหมาลำแล้วแต่กรณี ให้จ่ายเงินค่าพาหนะเดินทางแบบเหมาจ่ายชุดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและเวลาในการเดินทางในอัตรา กิโลเมตรละ ๕ บาท ตามระยะทางทั้งเที่ยวมาและเที่ยวกลับ ทั้งนี้ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ บาทต่อการประชุม ๑ ครั้ง ต่อ ๑ คน

กรณีที่ระยะทางทั้งเที่ยวมาและเที่ยวกลับรวมกันเกิน ๔๐๐ กิโลเมตร ให้เหมาจ่ายเป็นค่าพาหนะเดินทางและเวลาในการเดินทางครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่เดินทางด้วยเครื่องบินให้เบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินตามราคาจริงและเหมาจ่ายชุดเชยค่ารับจ้างและเวลาในการเดินทางทั้งเที่ยวมาและเที่ยวกลับ ๒,๐๐๐ บาท ต่อการประชุม ๑ ครั้ง ต่อ ๑ คน

ข้อ ๑๒ วิทยากร และผู้ทรงคุณวุฒิที่เดินทางเพื่อปฏิบัติราชการให้มหาวิทยาลัย ในกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางตามความเป็นจริงในอัตราผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ กรณีวิทยากรเป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ การใช้ผ่านระบบราชการระห่ำสถาบันหรือหน่วยงาน ให้จ่ายค่าพาหนะเดินทางตามการจ่ายจริง และค่าตอบแทนวิทยากรจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อหัวมองต่อคน โดยพิจารณาจากระดับความรู้ของวิทยากร และผู้เข้ารับฟังการบรรยายหรือการฝึกอบรม

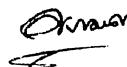
ข้อ ๑๔ การดำเนินการในลักษณะการปฏิบัติการร่วมระหว่างสถาบัน เช่น การตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานจากหน่วยงานภายนอกเป็นกรรมการร่วมกับกรรมการของมหาวิทยาลัยให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมในลักษณะค่าตอบแทนการประชุมเทียบเท่าคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย กรณีที่มีระเบียบหรือประกาศกำหนดค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนั้นอยู่ ก่อนแล้วให้จ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบหรือประกาศในกรณีนั้น ๆ

/ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดี...

- ๖ -

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้kinijatyชี้ขาดกรณีที่มีเหตุขัดแย้งในการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔


(ศาสตราจารย์คุณมาศ พนิชศักดิ์พัฒนา)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง แนวปฏิบัติการเปิด-จ่าย ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำโครงการและการเปิดจ่ายค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม และการจัดงานของหน่วยงานและส่วนราชการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทนและค่าพำนะเดินทาง สำหรับวิทยากร และผู้ทรงคุณวุฒิ จากเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติการเปิด-จ่าย ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในโครงการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ให้ดังนี้

๑. การฝึกอบรม ให้หมายความรวมถึง การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา ดูงาน การฝึกงาน การจัดทำหลักสูตร การวิพากษ์หลักสูตร หรือเรียกชื่ออื่นเช่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เปิดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังอย่างประยัดและตามความจำเป็น โดยใช้จ่ายได้ตามงบประมาณที่ตั้งไว้ของหน่วยงานหรือส่วนราชการเจ้าของโครงการ ตามที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว

กรณีที่เป็นการฝึกอบรมให้บุคคลภายนอก ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก หรือมีการจัดเก็บค่าลงทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครว่าด้วย เงินรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. การจัดการอบรมให้แก่บุคลากร หรือนักศึกษาโดยไม่เก็บค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม และเชิญบุคลากรภายนอกของมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร ในกรณีต่อไปนี้ไม่สามารถเปิกค่าตอบแทนวิทยากรได้

(๑) หน่วยงาน/ส่วนงาน จัดการฝึกอบรมในประเด็นที่เป็นภารกิจของหน่วยงานของตน โดยมีบุคลากรในหน่วยงาน/ส่วนงานเป็นวิทยากร

(๒) คณะหรือสาขาวิชาจัดฝึกอบรมให้นักศึกษาในสังกัดในเนื้อหาหรือวิชาเกี่ยวข้อง กับทางตรงและทางข้อมที่คณะหรือสาขาวิชาปรับตัว และเชิญอาจารย์หรือบุคลากรในคณะหรือสาขาวิชาเป็นวิทยากรให้การอบรม

๔. การจัดอบรมที่หน่วยงาน/สาขาวิชาจัดอบรมให้แก่บุคลากร หรือนักศึกษา โดยใช้งบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเชิญอาจารย์หรือนักวิชาการต่างหน่วยงาน/คณะ/สถาบัน มาเป็น

วิทยากร...

- ๒ -

วิทยากร ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อชั่วโมง ทั้งนี้วิทยากรผู้นั้นต้องไม่ได้ปฏิบัติงานอื่นที่ มีค่าตอบแทนในเวลาเดียวกัน

กรณีที่จัดการฝึกอบรมให้บุคลภายนอกโดยมีการเก็บค่าลงทะเบียนให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อชั่วโมงต่อคน

๕. โครงการที่จัดการฝึกอบรมให้บุคลภายนอก ต้องกำหนดค่าลงทะเบียนให้ชัดเจน และ เปิดจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยเงินรายได้จากการให้บริการ กรณีที่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าร่วมการฝึกอบรมด้วย ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นเจ้าของโครงการ ต้องรับผิดชอบเอง

๖. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมที่ใช้งบประมาณเงินรายได้ กำหนดค่าใช้จ่ายอย่าง ประยุต ดังนี้

(๑) ค่าตอบไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง ตามความเหมาะสมและเป็นจริง

(๒) ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/คน/มื้อ

(๓) ค่าน้ำดื่ม/อาหารว่าง ไม่เกิน ๓๐ บาท/คน/มื้อ

(๔) ค่าชองที่ระลีกวิทยากร

- วิทยากรที่รับค่าตอบแทนจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน

- วิทยากรที่ไม่มีค่าตอบแทนจ่ายได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน

(กรณีที่ใช้งบประมาณแผ่นดินไม่อนุญาตให้เบิก)

๗. ค่าตอบแทนในการวิพากษ์หลักสูตร หรือจัดทำหลักสูตร สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิภายใน มหาวิทยาลัยให้จ่ายได้เฉพาะคณาจารย์หรือนักวิชาการต่างคณะ/ส่วนราชการ ในอัตราไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ คน/ครั้ง/หลักสูตร

๘. การเชิญวิทยากรภายนอกมาบรรยายให้นักศึกษาในชั่วโมงเรียน มีผลให้การงานของ อาจารย์ผู้สอนหมดไป กรณีที่มีค่าตอบแทนการสอนอาจารย์จะเบิกค่าสอนไม่ได้

๙. การจ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดให้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ แต่ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับระเบียบกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ ดังແຕวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายปัญญา มหาชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรม
จากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย

อาศัยความตามพระราชบัญญัติ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และหนังสือค่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑.๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๔ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรมภายใต้ประเทศ

เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรมของคณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปโดยประยุต และมีความเหมาะสมสมควร ด้วยความเห็นชอบของ เศรษฐกิจ และสังคม ตลอดสิ้นภัย ด้วยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารบุคคล ใน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคล ใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕ /๒๕๔๔ เมื่อ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๔ มหาวิทยาลัยจึงประกาศ แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรมจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยที่กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรมก่อนหน้าประกาศฉบับนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดตามประกาศฉบับนี้ และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรม จากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยตามฉบับนี้แทน

ข้อ ๒ ค่าร่วยเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรม ตามประกาศฉบับนี้ ใช้สำหรับการเดินทางไปราชการ และฝึกอบรมทั่วไป กรณีเป็นการเดินทางไปราชการหรือการฝึกอบรมตามโครงการหรือกำหนดได้เป็นอย่างอื่นตามระเบียบหรือประกาศเฉพาะ กรณี ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๓ อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร ให้เบิกจ่ายในอัตรากำไรที่จัดตั้งไว้

กรณีที่การจัดประชุม และการฝึกอบรมจัดเลี้ยงอาหารกลางวันและ/หรืออาหารเย็น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางลดลงตามส่วน

ประเภทที่ไว้...

- ๑๓ -

ประเภท/ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	เบี้ยเลี้ยง เหมาจ่าย (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าที่พัก (บาท/วัน/คน)	
		จ่ายจริงไม่เกิน	
		ห้องพักคู่	ห้องพักเดี่ยว
<u>ประเภททั่วไป</u> ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน/ระดับตำแหน่ง			
ตำแหน่งปฏิบัติงานลงมา	๒๑๐	๖๐๐	๙๐๐
<u>ลูกจ้างชั่วคราว</u> ตำแหน่งอาจารย์นักวิชาการ ผู้ปฏิบัติงาน บรรจุถาวร หรือต่างกับ นักศึกษาที่ได้รับการปฏิบัติงานตามคำสั่งของ มหาวิทยาลัย			
<u>ลูกจ้างชั่วคราว</u> ตำแหน่งอาจารย์นักวิชาการ บรรจุถาวร ประจำที่อพำนิธิคณบดี	๒๔๐	๔๐๐	๑,๒๐๐
<u>ประเภททั่วไป</u> วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับตำแหน่งปฏิบัติการ ชำนาญงาน ชำนาญ การชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ			
<u>ประเภทบริหาร</u> ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า รองคณบดี รองผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนักหรือเทียบเท่า และผู้ช่วยอธิการบดี			
<u>ประเภทวิชาการ</u> ระดับตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย อาจารย์ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์			
<u>ลูกจ้างประจำ</u> และพนักงานราชการ			
<u>ประเภทวิชาชีพเฉพาะ</u> เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับ ตำแหน่ง เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ	๒๗๐	๑,๐๐๐	๑,๕๐๐
<u>ประเภทบริหาร</u> ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก หรือเทียบเท่า รองอธิการบดี และอธิการบดี			
<u>ประเภทวิชาการ</u> ระดับตำแหน่ง รอง ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์			

- ๓ -

ข้อ ๔ การเบิกค่าเช่าที่พักเบิกตามจำนวนจริง ผู้เบิกต่อ 100% ให้ถูกตามที่
สำหรับเงินเดือนที่พักพร้อมใบกำกับภาษีที่แสดงรายการดำเนินการที่พัก

ข้อ ๕ อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง แผลค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ให้ขอนุมัติอธิการบดีเป็นกรณีไป แต่ห้องน้ำอัตราค่าใช้จ่ายเบิกได้ไม่เกินอัตราตาม率เบี้ยน
กระทรวงการคลัง ยกเว้นการเดินทางไปราชการในประเทศไทย ราษฎรญาจกรภัยมุช สมภาคพม่า
สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ให้เบิกได้ไม่เกิน ๑.๕
เท่าของค่าใช้จ่ายการไปราชการในประเทศไทย

ข้อ ๖ การเบิกค่าพาหนะเดินทางในการเดินทางไปราชการ ผลกระทบฝึกอบรม
ในราชอาณาจักร

(๑) บุคลากรที่รับสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายอัตราวันละ ๒๐๐ บาท
ให้มีสิทธิเดินทางได้ตัวยารถยนต์โดยสารประจำทางปรับอากาศชั้น ๑ (ปอ.๑)

(๒) คณาจารย์ และบุคลากรที่รับสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง เหนือกว่าจ่ายค่าตัว
วันละ ๒๕๐ บาท ให้มีสิทธิเดินทางได้ตัวยารถยนต์โดยสารประจำทางบริบากาศพิเศษ (V.I.P.) กรณีมี
ความจำเป็นอย่างยิ่งต้องเดินทางด้วยเครื่องบิน ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน

(๓) คณาจารย์ และบุคลากรที่รับสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายอัตรา
วันละ ๒๘๐ บาท ให้มีสิทธิเดินทางได้ตัวยารถเครื่องบินชั้นประหยัด

(๔) การเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรมให้เบิกได้เฉพาะเที่ยวไป และ
เที่ยวกลับเท่านั้น การเดินทางระหว่างหัวเวลาของการไปราชการ และการฝึกอบรมไม่สามารถเบิก
ได้ กรณีมีความจำเป็นให้ขออนุมัติอธิการบดีเป็นรายกรณี

(๕) ค่ารถรับจ้างขนสัมภาระระหว่างที่พักถึงสถานีรถโดยสารประจำทาง
หรือสถานีบินให้เบิกได้เฉพาะเที่ยวไปและเที่ยกลับตามจำนวนจริง หักน้ำเงินเที่ยวละ ๓๕๐ บาท

(๖) กรณีที่เดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัวต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือ
บุคคลที่อธิการบดีมอบหมายก่อน และให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงชดเชยได้ตามระยะทางที่คุณภาพ
หลวงกำหนดในอัตราต่อไปนี้

(๑) รถจักรยานยนต์ ไม่เกินกิโลเมตรละ ๒ บาท

(๒) รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่เกินกิโลเมตรละ ๔.๕๐ บาท

ข้อ ๗ การเบิกค่าพาหนะเดินทางให้เบิกแบบเหมาจ่าย ยกเว้นการเดินทางด้วย
เครื่องบินต้องเบิกแบบหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๘ กรณีผู้ได้รับอนุญาตให้เดินทางด้วยรถยนต์ส่วนบุคคลให้สามารถเบิก
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าทางพิเศษ และการเดินทางระหว่างที่พักกับสถานที่ปฏิบัติราชการเพิ่มเติม
ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานแสดงการจ่ายจริง

ข้อ ๙ กรณี...

- ๔๖ -

ข้อ ๙ กรณีที่ผู้เดินทางไปราชการเป็นกิจกรรมของมนุษยชาติให้ทราบโดยทั่วๆ กัน
มหาวิทยาลัยให้ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน

ข้อ ๑๐ กรณีการเดินทางไปราชการเพื่อการศึกษาดูงานเป็นหน่วยเดียว ให้ใช้บินเดียว
บริษัทที่เดินทางเป็นผู้ดำเนินการแบบเหมาจ่ายตามรายบุคคลทั้งค่าพาหนะเดินทาง อาหารทั้ง ๓ มื้อ^๑
และค่าที่พัก ด้วยราคาที่เหมาะสม ตามเงื่อนขอบเขตของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ ได้ให้
ขออนุญาตอธิการบดีเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เบิกจ่ายจากบประมาณแผ่นดินเมื่อได้รับ
ปฏิบัติตามประกาศนี้โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายปัญญา มหาชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ว่าด้วยค่าตอบแทนวิทยากร

พ.ศ.๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความ
เหมาะสมกับสภาพสังคมเศรษฐกิจในปัจจุบัน อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๘(๒)(๑๒) แห่ง^๑
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในการประชุม^๒
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงออกระเบียบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าตอบแทนวิทยากรจากเงินกองบประมาณดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าตอบแทน
วิทยากร พ.ศ.๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ปีกันศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าสมนาคุณวิทยากร พ.ศ.๒๕๔๖
ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ และบรรดา率ะเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดได้
แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ตามระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกหรือภายใน

มหาวิทยาลัยที่เป็นผู้ให้การอบรมหรือบรรยายพิเศษ

“เงินกองบประมาณ” หมายความว่า เงินบำรุงการศึกษา (บ.กศ.), เงินโครงการจัด
การศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ป.), เงินโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนโดยใช้ทรัพยากรรวม (กศ.ปท.), เงิน
โครงการบัณฑิตศึกษาและเงินรายได้อื่นๆ ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับจากการดำเนินงานตามภารกิจของ
มหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่เงินงบประมาณแผ่นดิน

ข้อ ๕ การอบรมหรือการบรรยายพิเศษ ที่สามารถเบิกค่าตอบแทนวิทยากรได้ จะต้องมี
รายละเอียดเกี่ยวกับ หัวข้อเรื่อง กำหนดการ ประเภทและจำนวนผู้เข้ารับการอบรมหรือเข้าฟังการบรรยาย
และจะต้องได้รับอนุมัติโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ จากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน

๖.๑ ให้จ่ายค่าตอบแทนจากเงินกองบประมาณของมหาวิทยาลัย

๖.๒ การอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะหรือสัมมนาให้จ่ายค่าตอบแทน

วิทยากร...

- ๑๗ -

วิทยากรในแต่ละชั้วโมงได้ไม่เกิน ๕ คน

๖.๓ การอบรมหรือบรรยายที่มีลักษณะปฏิบัติการหรือแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ แบ่งกลุ่ม
อภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่มหรือวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติการของผู้เข้ารับการอบรม ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในแต่ละชั้วโมงได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

๖.๔ การอบรมหรือการบรรยายในลักษณะอื่นๆ นอกเหนือจากการนี้ ข้อ ๖.๒ และ
๖.๓ ภาระจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี แต่ทั้งนี้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร
ในแต่ละชั้วโมงต้องไม่เกิน ๕ คน

การอบรมกรณีต่างๆ ในข้อ ๖.๒, ๖.๓ และ ๖.๔ จำนวน ๑ ชั้วโมง ต้องมีเวลาในการ
อบรมไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที หากใช้เวลาหักอย่างกว่า ๕๐ นาที ให้จ่ายค่าตอบแทนลดลงตามส่วน

๖.๕ ภาระจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรให้จ่ายได้ทั้งค่าตอบแทนในการอบรมหรือบรรยาย
เป็นรายชั้วโมง ค่าของที่ระลึก, ค่าพาหนะเดินทางและค่าเช่าที่พัก

ข้อ ๗ อัตราค่าตอบแทนวิทยากร ให้จ่ายโดยพิจารณาจากความเหมาะสม ความรู้
ความสามารถของวิทยากร หัวข้อการอบรมหรือบรรยายทั้งนี้ต้องไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อชั่วโมง และ
แนวปฏิบัติต่างๆ ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และเป็นผู้อนุมัติ ในการนี้ที่เกิด
ปัญหาจากการใช้ระเบียบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(ศาสตราจารย์ ดร.ศุภมาศ พนิชศักดิ์พัฒนา)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง แนวปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรจากเงินกองงบประมาณ

อาศัยข้อ ๗ แห่งระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครว่าด้วยค่าตอบแทนวิทยากร พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรดังนี้

๑. อัตราค่าตอบแทน

๑.๑ วิทยากรที่เป็นบุคลากรภายในกองมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จ่ายได้ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

๑.๒ วิทยากรที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

๑.๓ การอบรมหรือการบรรยายที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ พิเศษและจำเป็นที่ต้องจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าในข้อ ๑.๒ ให้ค่าเดือนพิเศษของอธิการบดีแต่หันนี้ต้องไม่เกิน กว่าที่ระบุในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดไว้

๒. ค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักวิทยากร ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินกว่าระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓. ค่าใช้จ่ายของรางวัล (ถ้ามี) สำหรับวิทยากรให้เบิกจ่ายได้ตามความเป็นจริง แต่ไม่เกิน คนละ ๑,๐๐๐ บาท

๔. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามข้อ ๑.๑ จะเบิกจ่ายได้ จะต้องเป็นวิทยากรที่ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากหน้าที่หรือภาระที่รับผิดชอบตามปกติ และมีชั่วโมงการเป็น วิทยากรไม่ซ้ำช้อนกับชั่วโมงสอนนักศึกษาหรือเป็นวิทยากรในช่วงนอกเวลาราชการและมหาวิทยาลัยจะ อนุมัติเฉพาะการอบรมหรือการบรรยายพิเศษที่เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยโครงงานหรือ กิจกรรมได้รับการจัดสรรงบประมาณไว้แล้ว

๕. หลักการและแนวปฏิบัติอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าตอบแทนวิทยากร พ.ศ. ๒๕๕๐

หันนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(นายบัญญา มหาชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเช่ารถยนต์และเงินชดเชยในการใช้ยานพาหนะส่วนตัว
เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเช่ารถยนต์และการจ่ายเงินชดเชยในการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ เป็นไปด้วยความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙(๒)(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๙ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ สถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเช่ารถยนต์และเงินชดเชยในการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้จากเงินกองบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“เงินกองบประมาณ” หมายความว่า เงินบำรุงการศึกษา (บ.ก.ศ.) เงินตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ป.) เงินตามโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนโดยใช้ทรัพยากร่วม (กศ.ปท.) เงินตามโครงการบัณฑิตศึกษาร่วมทั้งเงินรายได้อื่นๆ ของมหาวิทยาลัยที่มิใช่เงินบประมาณแผ่นดิน

ข้อ ๕ กิจกรรมหรือโครงการหรือการดำเนินงานหรือการเดินทางไปราชการที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ได้จะต้องเป็นกิจกรรมหรือโครงการหรือการดำเนินงานหรือการเดินทางไปราชการที่เป็นประโยชน์ต่องานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยและได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ในการเช่ารถยนต์ทุกครั้งจะต้องทำสัญญาการเช่าโดยให้มีการระบุความรับผิดชอบของเจ้าของรถยนต์ต่ออุบัติเหตุหรือเหตุสุดวิสัยต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในการเดินทางหรือเลือกเช่ารถยนต์ที่มีการประกันภัยขั้น ๑ โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของการจ้างในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ฉบับที่ใช้ในปัจจุบันและอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญา

ข้อ ๗ อัตราการ...

- ๑ -

ข้อ ๗ อัตราการเช่ารถยนต์ให้ใช้อัตรา ดังนี้

๗.๑ รถยนต์ปรับอากาศดูไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง (รถปรับอากาศชั้นคุรุ่งหรือสองชั้น)

คันละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อวัน

๗.๒ รถยนต์ปรับอากาศดูไม่น้อยกว่า ๔๙ ที่นั่ง คันละไม่เกิน ๑๔,๐๐๐ บาทต่อวัน

๗.๓ รถยนต์ปรับอากาศดูไม่น้อยกว่า ๒๔ ที่นั่ง คันละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อวัน

๗.๔ รถยนต์ปรับอากาศดูไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง คันละไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาทต่อวัน

๗.๕ รถยนต์ธรรมด้าดูไม่น้อยกว่า ๕๕ ที่นั่ง คันละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อวัน

๗.๖ รถยนต์ธรรมด้าดูไม่น้อยกว่า ๒๔ ที่นั่ง คันละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาทต่อวัน

๗.๗ รถยนต์ธรรมด้าดูไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง (รถสองแถว) คันละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อวัน

อัตราค่าเช่าที่กำหนดนี้ ให้คิดรวมทั้งค่าน้ำมัน ค่าตอบแทน ค่าที่พักของพนักงานขับรถยนต์ และพนักงานประจำรถยนต์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเช่ารถยนต์ในครั้งนั้น

ข้อ ๘ เวลาของการเช่ารถยนต์ ๑ วัน ให้นับเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง สำหรับเวลาการเช่าน้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ให้คำนวณการจ่ายค่าเช่าลดลงตามส่วนโดยใช้เวลา ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน เป็นเกณฑ์ในการคำนวณค่าเช่า

ข้อ ๙ กรณีขับพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการให้เบิกเงินชดเชยให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองยานพาหนะแล้วแต่กรณีได้ในอัตราต่อ ๑ คัน ดังต่อไปนี้

๙.๑ รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละไม่เกิน ๕ บาท

๙.๒ รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละไม่เกิน ๒ บาท

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับอัตราการเช่ารถยนต์และเงินชดเชยตามข้อ ๘ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเบิกจ่ายนอกเหนือจากจะเบียบเนี้ยให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามจะเบียบเนี้ยและเป็นผู้อนุมัติในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้จะเบียบเนี้ย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

อนุรักษ์

(ศาสตราจารย์ ดร.ศุภมาศ พนิชศักดิ์พัฒนา)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับอัตราค่าเช่ารถยนต์และเงินชดเชยในการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเช่ารถยนต์และเงินชดเชยในการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการเป็นไปด้วยความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาศัยข้อ ๑๐ ตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในร่วมกันของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาศัยข้อ ๑๐ ตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเช่ารถยนต์และเงินชดเชยในการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยจึงกำหนด แนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. อัตราการเช่ารถยนต์ให้ใช้อัตรา ดังนี้

๑.๑ รถยนต์ปรับอากาศดูไม่น้อยกว่า ๕๐ ที่นั่ง (รถปรับอากาศชั้นครึ่งหรือสองชั้น)

คันละไม่เกิน ๑๔,๐๐๐ บาทต่อวัน

๑.๒ รถยนต์ปรับอากาศดูไม่น้อยกว่า ๔๙ ที่นั่ง

คันละไม่เกิน ๑๓,๐๐๐ บาทต่อวัน

๑.๓ รถยนต์ปรับอากาศดูไม่น้อยกว่า ๔๘ ที่นั่ง

คันละไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

๑.๔ รถยนต์ปรับอากาศดูไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง (รถตู้)

คันละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อวัน

๑.๕ รถยนต์รวมดาวดูไม่น้อยกว่า ๕๕ ที่นั่ง

คันละไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาทต่อวัน

๑.๖ รถยนต์รวมดาวดูไม่น้อยกว่า ๒๔ ที่นั่ง

คันละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อวัน

๑.๗ รถยนต์รวมดาวดูไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่ง (รถสองแถว)

คันละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

อัตราค่าเช่าที่กำหนดนี้ ให้เบิกรวมทั้งค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าตอบแทน ค่าที่พักของพนักงานขับรถยนต์ และพนักงานประจำรถยนต์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเช่ารถยนต์ในครั้งนั้น

๒. ในกรณีที่การเดินทางไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑ ได้ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติเป็นกรณีไป

๓. เงินชดเชยให้แก่ผู้เดินทางไปราชการซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองยานพาหนะแล้วแต่กรณี

เบิกได้ตามอัตราต่อ ๑ คัน ดังนี้

๓.๑ รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๓.๕๐ บาท

๓.๒ รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๑.๕๐ บาท

๔. การเบิกเงินชดเชยตามข้อ ๓ ให้มีแนวปฏิบัติเพิ่มเติมดังนี้

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือกำกับดูแลงบประมาณที่จะใช้ในการเดินทางไป

ราชการจะต้องพิจารณาการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ โดยยึด

หลักการความจำเป็น การประหยัดและความเหมาะสม โดยเฉพาะการเดินทางไป

ราชการในวัน – เวลา สถานที่เดียวกันและไปปฏิบัติภารกิจเรื่องเดียวกัน ควรเดินทาง

โดยใช้ยานพาหนะ...

- ๒ -

โดยใช้ยานพาหนะร่วมกันให้มากที่สุด

๔.๒ ผู้ที่เดินทางไปราชการจะต้องแบบหลักฐานใบเสร็จรับเงินของสถานบริการน้ำมันใน
เส้นทางที่เดินทางไปราชการ (เส้นทางระหว่างอำเภอเมืองสกลนคร กับอำเภอหรือ
จังหวัดที่ไปราชการ) มาพร้อมกับรายงานการเดินทางไปราชการ ซึ่งจำนวนเงินที่จ่าย

ตามใบเสร็จรับเงินที่แบบมาอาจจะสูงกว่าหรือต่ำกว่าเงินชดเชยที่เบิกตามข้อ ๓ ก็ได้

๔.๓ ระยะทางที่ใช้คำนวนเงินชดเชยให้ถูกตามระยะทางของกรมการขนส่งทางบกเป็นหลัก

๕. แนวปฏิบัติอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้า
รถยนต์และเงินชดเชยในการใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ปีการศึกษา ๒๕๕๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(นายปัญญา มหาดัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา



ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนักวิชาการ
และเงินตอบแทนนักศึกษาปฏิบัติงาน

อ้างถึงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน
นักวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนักวิชาการของ
คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย และการจ้างนักศึกษาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร เป็นไปโดยประยศด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) และ
งบประมาณของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) และ
คณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๔๗๙๔ เมื่อวันที่
๒๗ เมษายน ๒๕๔๔ มหาวิทยาลัยจึงประกาศแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน
นักวิชาการและเงินตอบแทนนักศึกษาปฏิบัติงานไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่องแนวปฏิบัติการเบิก
จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนักวิชาการ และดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ดังนี้
วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ และให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฉบับนี้แทน หัวนี้
ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศนี้ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศฉบับนี้

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันหยุดประจำปีสัปดาห์วันหยุด
ประจำเดือน วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
กำหนดให้เป็นวันหยุดราชการ

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ที่ไม่เป็น
วันหยุดราชการ และให้รวมถึงวันเสาร์วันอาทิตย์ และวันอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ปฏิบัติงานให้
กิจกรรม และโครงการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

“เวลาราชการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ น. ถึง
๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเวลา
ปฏิบัติงานเป็นผลต่อ หรือ ก หรือเป็นอย่างอื่นเดียวกัน

“การปฏิบัติงานเป็นผลต่อ หรือ ก” หมายความว่า การปฏิบัติงานประจำ
ตามหน้าที่ของคณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้มีการปฏิบัติงาน
หมุนเวียน กันตลอดระยะเวลา สี่สิบสี่ชั่วโมง ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าวถือเป็นเวลาราชการของผู้นั้น หัวนี้
การปฏิบัติงานในผลต่อ หรือ ก หมายความว่า ต้องมีเวลาให้ก่อนก่อทำบุญชั่วโมงโดยรวมเวลาหมุนเวียน

/* เงื่อนไขของแทน...

- ๒ -

“เงินตอบแทนการปฏิบัติงานของเวลาราชการ” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ปฏิบัติในที่ตั้งมหาวิทยาลัย หรือศูนย์จัดการศึกษากองมหาวิทยาลัย ซึ่งเวลาที่ปฏิบัติงานนี้เป็นเวลา nonok เวลาราชการ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครระดับปริญญาตรี ห้องภาคปกติ และภาคพิเศษ

ข้อ ๓ การปฏิบัติงานของเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ระดับคณบดี หรือผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก กรณีที่ส่วนราชการนั้นมีรองอธิการบดีกำกับดูแลต้องได้รับการอนุมัติจากรองอธิการบดี เว้นแต่รองอธิการบดีจะมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นสั่งการหั้งนี้ให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นจะต้องปฏิบัติงานของเวลา เพื่อประโยชน์ของงานราชการ เป็นสำคัญ โดยเบิกจ่ายค่าตอบแทนจากงบประมาณตามโครงการของส่วนราชการนั้น

ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ และเบิกค่าเบี้ยเดินทางจะเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานของเวลาราชการไม่ได้

ข้อ ๔ การเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานของเวลาราชการจะต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง นอกเหนือจากการปฏิบัติงานส่วนภาระ แล้วให้เบิกเงินตอบแทนให้กันละ ๑๒๕ บาท

กรณีที่ปฏิบัติงานข้อยกเว้น ๓ ชั่วโมง ให้หักการเบิกเงินตอบแทน

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ต้องมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่อธิการบดีมอบหมายให้ออกคำสั่งเองได้ หั้งนี้ต้องมีเหตุผลจำเป็นที่เป็นประโยชน์สำคัญของมหาวิทยาลัยหากไม่ดำเนินการในวันหยุดราชการจะเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการจะต้องมีเวลาปฏิบัติงานรวมทั้งเวลาพักกลางวันไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง กรณีที่ปฏิบัติงานในเวลาที่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง แต่มากกว่า ๕ ชั่วโมง ให้คิดเบี้ยการปฏิบัติงานครึ่งวัน

ข้อ ๗ อัตราเงินตอบแทนการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ เต็มวันให้เบิกเงินตอบแทนให้กันละ ๒๕๐ บาท ปฏิบัติงานครึ่งวันเบิกได้ ๑๒๕ บาท

กรณีมีคำสั่งจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการตามโครงการชั้นที่กำหนดให้เฉพาะโครงการ ตัวอย่าง โครงการจัดการศึกษาเพื่อป้องชนให้เบิกจ่ายเงินตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในโครงการนั้น

ข้อ ๘ การจ้างนักศึกษาปฏิบัติงาน หน่วยงานต้องเสนอโครงการและดุษฎีบัณฑิตและกำหนดขอบเขตภาระงานให้แก่นักศึกษาปฏิบัติอย่างชัดเจนทั้งปริมาณ และคุณภาพ กำหนดงบประมาณ /และจำนวนวัน...

- ๓ -

และจำนวนวันที่ ทั้งนี้ส่วนราชการได้ประดิษฐ์จะจ้างนักศึกษาปฏิบัติงานต้องใช้เงินประจำเดือนของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘ เกณฑ์ติดงานของนักศึกษา ต้องไม่เป็นเวลาเรียนตามกำหนดการเรียน
และกำหนดเงินตอบแทนดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานเต็มวันไม่เกินกว่า ๕ ชั่วโมงรวมเวลาพักกลางวันจำนวน
เงินตอบแทนวันละ ๑๕๐ บาท

(๒) ปฏิบัติงานหลังเวลาเรียนตามตารางเรียนวันละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง
จำนวนเงินตอบแทนวันละ ๙๐ บาท

ข้อ ๑๐ การจ่ายค่าตอบแทนตามประกาศนี้ให้จ่ายจากบประมาณเงินรายได้
มหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗/ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔


(นายปัญญา มหาดี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลพบุรี

เบี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม



ราชบีบมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย เมียประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม^๑
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยเห็นสมควรให้แก้ไขเพิ่มเติมราชบีบมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยเบี้ยประชุม กรรมการ และค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้มีความเหมาะสมมากขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) (๒๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฏาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกราชบีบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ราชบีบนี้เรียกว่า “ราชบีบมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยเบี้ยประชุม กรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ราชบีบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ข้อบังคับ ราชบีบ หรือประกาศคู่ด้วยที่บังคับใช้มาก่อนซึ่งขัดหรือแย้งกับ ราชบีบนี้ให้ใช้ราชบีบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ (๖) แห่งราชบีบมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยเบี้ยประชุม กรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๒ และใช้ความต่อไปต่อไปนี้แทน
“(๖) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑๐ (๑) แห่งราชบีบมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย เบี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๒ และใช้ความต่อไปนี้แทน
“(๑) ผู้ปฏิบัติงานในการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ มีจำนวนไม่เกินที่ กำหนดไว้”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่งราชบีบมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยเบี้ย ประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

/ข้อ ๑(๑)..

- ๒ -

“ข้อ ๑๑ การจ่ายเบี้ยประชุม หรือค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ให้จ่ายได้ไม่เกินอัตราที่กำหนดตามบัญชีแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗


(รองศาสตราจารย์สุจินต์ สิมารักษ์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย รักษาการแทน
นายนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

**บัญชีแนบท้ายระเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย เงียบประชุมกรรมการและค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติงานในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๓**

ลำดับที่	คณะกรรมการ / ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม / ค่าตอบแทนไม่เกิน (บาท)
๑	สภามหาวิทยาลัย (๑) นายกสภามหาวิทยาลัย (๒) อุปนายกสภามหาวิทยาลัย (๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ (๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่งจากบุคคลภายนอก (๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย (๖) เลขาธุกการสภามหาวิทยาลัย (๗) ผู้ช่วยเลขาธุการ (ไม่เกิน ๓ คน) (๘) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๕ คน) (๙) ที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี)	๒,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๑,๔๐๐ ๑,๔๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐ ๓๐๐ ๑,๔๐๐
๒	สภาวิชาการ (๑) ประธานสภาวิชาการ (๒) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ (๓) กรรมการสภาวิชาการที่เลือกจากผู้บริหารหรือคณาจารย์ประจำคณะ (๔) กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการ (๕) ผู้ช่วยเลขานุการ (ไม่เกิน ๒ คน) (๖) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๔ คน)	๑,๔๐๐ ๑,๔๐๐ ๖๐๐ ๖๐๐ ๓๐๐ ๒๐๐
๓	คณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมมหาวิทยาลัย (๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (๓) กรรมการโดยตำแหน่ง (๔) กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการฯ (๕) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ (ไม่เกิน ๑ คน) (๖) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๓ คน) (๗) ที่ปรึกษาคณะกรรมการ (ถ้ามี)	๑,๐๐๐ ๘๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐ ๒๐๐ ๘๐๐

**บัญชีแนบท้ายระเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย เบี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติงานในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๓**

ลำดับที่	คณะกรรมการ / ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม / ค่าตอบแทนไม่เกิน (บาท)
๔	คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย (๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (๓) เลขานุการคณะกรรมการ (๔) ผู้ช่วยเลขานุการ (ไม่เกิน ๑ คน) (๕) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๒ คน)	๑,๐๐๐ ๘๐๐ ๕๐๐ ๓๐๐ ๒๐๐
๕	คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงิน (๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (๓) กรรมการบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย (๔) กรรมการและเลขานุการ (๕) ผู้ช่วยเลขานุการ (ไม่เกิน ๑ คน) (๖) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๒ คน)	๘๐๐ ๘๐๐ ๕๐๐ ๔๐๐ ๓๐๐ ๒๐๐
๖	คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร (๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (๓) กรรมการบุคลากรของมหาวิทยาลัย (๔) กรรมการและเลขานุการ (๕) ผู้ช่วยเลขานุการ (ไม่เกิน ๒ คน) (๖) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๒ คน)	๘๐๐ ๘๐๐ ๕๐๐ ๔๐๐ ๓๐๐ ๒๐๐

**บัญชีแนบท้ายระเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย เนื้อประชุมกรรมการและค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติงานในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๓**

ลำดับที่	คณะกรรมการ / ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม / ค่าตอบแทนไม่เกิน (บาท)
๑	คณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ประจำมหาวิทยาลัย (๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการและเลขานุการ (๔) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๑ คน)	๖๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐ ๒๐๐
๒	กรรมการไถ่สวน, สืบสวน และสอบสวน (๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการ (๓) กรรมการและเลขานุการ (๔) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๑ คน)	๖๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐ ๒๐๐
๓	คณะกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.) เอกพาร์บประชุมที่มี ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการ (๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (๓) กรรมการบุคลากรของมหาวิทยาลัย (๔) กรรมการและเลขานุการ (๕) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ไม่เกิน ๒ คน) (๖) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๑ คน)	๖๐๐ ๖๐๐ ๓๐๐ ๓๐๐ ๓๐๐ ๒๐๐
๔	สถาบันอาจารย์และข้าราชการ (๑) ประธานสถาบันอาจารย์และข้าราชการ (๒) รองประธานและกรรมการสถาบันอาจารย์และข้าราชการ (๓) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๑ คน)	๔๐๐ ๓๐๐ ๒๐๐

**บัญชีแนบท้ายระเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย เบี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติงานในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๓**

ลำดับที่	คณะกรรมการ / ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม / ค่าตอบแทนไม่เกิน (บาท)
๑๑	คณะกรรมการประจำส่วนราชการ (๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (๓) กรรมการจากบุคลากรของมหาวิทยาลัย (๔) กรรมการและเลขานุการ (๕) ผู้ช่วยเลขานุการ/ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๓ คน) (๖) ที่ปรึกษาคณะกรรมการ (ถ้ามี)	๖๐๐ ๖๐๐ ๓๐๐ ๓๐๐ ๒๐๐ ๖๐๐
๑๒	คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย (๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (๓) กรรมการที่แต่งตั้งจากบุคลากรของมหาวิทยาลัย (๔) กรรมการและเลขานุการ / เลขานุการ (๕) ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) (๖) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๒ คน)	๑,๐๐๐ ๘๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐ ๓๐๐ ๒๐๐ (เป็นไปตามความในคำสั่ง)
๑๓	คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย (๑) ประธานอนุกรรมการ (๒) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (๓) อนุกรรมการที่แต่งตั้งจากบุคลากรของมหาวิทยาลัย (๔) อนุกรรมการและเลขานุการ/เลขานุการ (๕) ผู้ช่วยเลขานุการ / ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๒ คน)	๖๐๐ ๖๐๐ ๓๐๐ ๓๐๐ ๒๐๐ (เป็นไปตามความในคำสั่ง)
๑๔	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (๑) ประธานกรรมการ (๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (๓) เลขานุการ (๔) ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) (๕) ผู้ปฏิบัติงานการประชุม (ไม่เกิน ๒ คน)	๒,๐๐๐ ๑,๘๐๐ ๕๐๐ ๔๐๐ ๒๕๐



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย เปี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม

พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้อธิการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุมมีความ
เหมาะสมและมีความชัดเจน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๑) (๑๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ ในคราวประชุมสมภารกิจฯ ราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน
พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกระเบียบ ว่าด้วย เปี้ยประชุมกรรมการและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม ไว้ดังนี้
ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย เปี้ยประชุมกรรมการ
และค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุม พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาภูมิ ระเบียบ ข้อวังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยซึ่งขัดหรือแย้งกับ
ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
“นายนักษา”	หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สกลนคร

“สภากณาจารย์และข้าราชการ” หมายความว่า สภากณาจารย์และข้าราชการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“คณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการ
ส่งเสริมกิจกรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“คณะกรรมการประจำส่วนราชการ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำ
ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย”
หมายความว่า คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

-๑๗-

“ส่วนราชการ” หมายความว่า คณะกรรมการ สถาบัน สำนัก ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ しながらตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“หน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะตามที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว แต่มิใช่ส่วนราชการตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินอกรอบประมาณแผ่นดินที่มหาวิทยาลัยได้รับตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้

ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยประชุมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) คณะกรรมการพราชาบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

(๒) คณะกรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันมีอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๓) บุคคลที่สภามหาวิทยาลัยหรือนายกสภากำชับให้มีอำนาจแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดในการประชุม

(๔) คณะกรรมการหรืออนุบุคคล ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๗ คณะกรรมการตามข้อ ๖ (๑) ได้แก่

(๑) สภามหาวิทยาลัย

(๒) สาขาวิชาการ

(๓) สาคคนเจาร์และข้าราชการ

(๔) คณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมมหาวิทยาลัย

(๕) คณะกรรมการประจำส่วนราชการ

(๖) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตามข้อ ๖ (๒) ได้แก่ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยให้มีอำนาจแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามกฎหมายอื่นกำหนด รวมทั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการที่มีระเบียบหรือข้อบังคับกำหนดให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับนั้น

ข้อ ๙ บุคคลตาม...

-๓-

ข้อ ๙ บุคคลตามข้อ ๖ (๓) ได้แก่

- (๑) ที่ปรึกษามหาวิทยาลัย ที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย หรือที่ปรึกษาของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- (๒) เลขาธุการ ผู้ช่วยเลขาธุการ ผู้ปฏิบัติงานการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- จำนวนผู้ช่วยเลขาธุการตามครรชนี้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการนั้นๆ

ข้อ ๑๐ บุคคลที่มีสิทธิ์ได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ได้แก่

- (๑) ผู้ปฏิบัติงานในการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ มีจำนวนไม่เกินที่กำหนดได้

(๒) บุคคลในตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

- ข้อ ๑๑ การจ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบประมาณและการเงิน

- ข้อ ๑๒ ภายใต้ระเบียบข้อ ๑๑ การจ่ายเบี้ยประชุมให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการ ให้เบิกจากเงินของส่วนราชการนั้นๆ

- ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับเบี้ยประชุมตามระเบียบนี้ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพียงครั้งเดียวในการเรียกประชุมแต่ละครั้ง

- ข้อ ๑๔ นอกจากที่กำหนดได้ในข้อ ๖ ในกรณีที่หน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย หน่วยงานใดมีคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ให้มีสิทธิ์เบิกเบี้ยประชุมได้ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยโดยให้นำความในข้อ ๑๒ มาใช้บังคับแก่การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมโดยอนุโลม

- ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การจ่ายเบี้ยประชุมกรรมการ และค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในการประชุมให้ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นประกาศที่ออกตาม ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ใช้บังคับเป็นต้นไป

- ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(ศาสตราจารย์ศุภมาศ พนิชศักดิ์พัฒนา)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แนวปฏิบัติการใช้ระบบสปรับอากาศมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้รถบัสปรับอากาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เพื่อให้การจัดการบริการการใช้รถบัสปรับอากาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครค่าเนินไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการอย่างแท้จริง อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้รถบัสปรับอากาศ ตามประกาศดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอใช้บริการ

- ๑.๑ เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้แก่ คณาจารย์ ข้าราชการพลเรือน สูงชั้น ฯลฯ
- ๑.๒ หน่วยงานหรือส่วนราชการภายใต้มหาวิทยาลัย
- ๑.๓ ส่วนราชการอื่นๆ ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

๒. หลักเกณฑ์การให้บริการ

- ๒.๑ เป็นการใช้รถในการกิจของทางราชการและ/or รถสวัสดิการของบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- ๒.๒ ต้องมีจำนวนผู้โดยสารครึ่งละไม่ต่ำกว่า ๒๕ คน แต่ไม่เกิน ๔๗ คน
- ๒.๓ ระยะทางไป-กลับ ตลอดการเดินทางไม่เกิน ๒,๐๐๐ กิโลเมตร
- ๒.๔ ระยะเวลาการเดินทางที่ขอใช้งานในการกิจหนนัชฯ ไม่เกิน ๕ วัน
- ๒.๕ สถานที่ที่จะเดินทางต้องเป็นสภาพดี เนื่องด้วยทาง หรือถนนคอนกรีต
- ๒.๖ การขอใช้รถที่นั่งอคหนีก่อภารกิจประจำของมหาวิทยาลัย ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเดินทางนักงานขับรถ ค่าที่พักและค่าท่านอาหารรถหลังใช้งานทุกครั้ง ในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

- ๒.๖.๑ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าที่พักนักงานขับรถ ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ทางราชการกำหนด
- ๒.๖.๒ ค่าจ้างท่าความสะอาดรถครึ่งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท
- ๒.๖.๓ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหน่วยงานที่ขอใช้จ่ายตามความเป็นจริง
- ๒.๖.๔ ค่าบริการใช้รถสำหรับบุคคลหรือหน่วยราชการภายใต้มหาวิทยาลัยวันละ ๕,๐๐๐ บาท
- ๒.๖.๕ ค่าบริการใช้รถสำหรับหน่วยราชการภายนอก วันละ ๗,๐๐๐ บาท

๓. การขอใช้รถที่นั่งอคหนีจากข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้เสนอขอรับคืออนุมัติเป็นกรณีไป

๔. รายได้จากการการใช้รถให้ค่าเนินการดังนี้

/๔.๑ เงินรายได้...

- ๒ -

๔.๑ เงินรายได้จากค่าบริการไม่ต้องนำส่งเป็นเงินบำรุงการศึกษา ให้ถือว่าเป็นเงินฝากถอนคืนแยกต่างหากจากเงินประกันที่เป็นเงินประเภท “เงินรายได้จากการบริการที่เกิดจากการใช้รถมหาวิทยาลัยราชภัฏสกุลคร” การรับเงินรายได้เพื่อลงบัญชีรายรับให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย

๔.๒ เงินรายได้จากการให้ห้ามฝากธนาคารพัฒนาระบบ หรือธนาคารออมสิน

๔.๓ ให้มีกรรมการเก็บรักษาเงินรายได้จากการบริการนี้ โดยการคงค้างของมหาวิทยาลัย มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนและให้มีหน้าที่การเงินเป็นกรรมการและเลขานุการ ๑ คน

๕. ความรับผิดชอบของผู้ขอใช้บริการ

๕.๑ ความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับรถในระหว่างให้บริการ อันเกิดจากผู้ขอใช้บริการเป็นผู้ก่อขึ้น ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบทั้งหมด

๕.๒ ผู้ขอใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการทำประกันภัยบุคคลผู้โดยสารทุกคน

๕.๓ ผู้ขอใช้บริการจะต้องทำเครื่องขอนุญาตใช้รถล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ พร้อมตารางกำหนดการเดินทาง และต้องได้รับอนุญาตก่อนที่จะนำรถออกให้เช่า

๕.๔ การใช้รถจะต้องไม่ออกนอกเส้นทางที่ขอนุญาตไว้ค่อนมหาวิทยาลัย

๕.๕ ผู้ขอใช้บริการจะต้องดำเนินการทำเรื่องเบิกจ่ายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดภายใน ๑ สัปดาห์ (หลังจากเดินทางกลับ)

๖. การใช้บริการรถแต่ละครั้งต้องมีระบบทักพกเพื่อตรวจสอบสภาพรถ อย่างน้อย ๑ วันซึ่งจะให้บริการครั้งต่อไปได้

๗. พนักงานขับรถ เจ้าหน้าที่ประจำรถ ตลอดจนผู้โดยสารทุกคนจะต้องการสูบบุหรี่ คึ่นคุ่รา เด่นการพนันหรือส่งเสียงอึกทึกจนเป็นภาระแก่ผู้อื่น

๘. ผู้มีอำนาจในการอนุมัติการใช้รถประกอบด้วย

๘.๑ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดีที่รับผิดชอบ อนุมัติภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดในเงื่อนไขการรับรถ

๘.๒ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร อนุมัติในเขตจังหวัดสกุลครและจังหวัดที่ใกล้เคียง

๘.๓ อธิการบดี อนุมัติได้ในการเดินทางไปต่างจังหวัดและอนุมัติในเงื่อนไขพิเศษ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในประกาศนี้

๙. ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกุลครรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๘

(นายปัญญา มหาชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกุลคร