



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงิน การจ่ายเงินโครงการจัดงานวันเกษตรแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๔

.....

เพื่อให้การดำเนินการจัดงานวันเกษตรแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๙.๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการเงินรายได้ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การรับเงิน การจ่ายเงินโครงการจัดงานวันเกษตรแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๔ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง สำนักงานอธิการบดี คณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายถึง รองอธิการบดีกรณีสำนักงานอธิการบดี คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการจัดงานวันเกษตรแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๔

“ฝ่าย” หมายถึง คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการจัดการงานวันเกษตรแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๔

“โครงการ” หมายถึง โครงการจัดงานวันเกษตรแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๔

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง นิสิตนักศึกษา บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ข้อ ๒ ให้มีรายรับของโครงการ ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้มหาวิทยาลัย

- (๒) เงินอุดหนุน หรือเงินบริจาคจากบุคคล องค์กรเอกชน หรือหน่วยงานอื่น
- (๓) เงินผลประโยชน์ หรือผลพลอยได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของฝ่ายต่าง ๆ
- (๔) รายรับอื่นที่อธิการบดีเห็นควรนำเข้าสู่สมทบโครงการ

ข้อ ๓ การรับเงินให้ออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยและนำเงินส่งกองคลัง เป็นเงินรับฝากโครงการจัดงานวันเกษตรแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๔ ยกเว้นการรับเงินรายย่อยที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ในทันที ให้จัดทำทะเบียนบันทึกการรับเงิน และให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมรายการและจำนวนเงินตามทะเบียนบันทึกการรับเงินเพื่อออกใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นวันหรืออย่างช้าในวันถัดไป และนำเงินส่งกองคลังเป็นเงินรับฝากโครงการจัดงานวันเกษตรแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๔ เมื่อสิ้นวันหรืออย่างช้าในวันถัดไป

ข้อ ๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานยืมเงินทศรองราชการสำหรับการดำเนินงานตามโครงการตามวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และส่งใช้เงินยืมอย่างช้าภายใน ๓๐ วันหลังการดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ได้รับมอบหมายในการรับผิดชอบแต่ละฝ่ายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย และการอนุมัติการจัดหาพัสดุทุกขั้นตอน ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในประกาศนี้ ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดงานตามโครงการให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดในเรื่องนั้นๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง และอื่น ๆ

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการฝ่าย คณะอนุกรรมการ และการประชุมหารือของเจ้าหน้าที่ในการงาน

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมสำหรับบุคคลตามข้อ ๗ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกหรือการเดินทางของบุคลากรภายในที่เข้าร่วมประชุมนอกสถานที่ ที่ใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางเบิกจ่ายในลักษณะค่าพาหนะเดินทางไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อครั้ง โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

(๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๓๐ บาทต่อการประชุมหนึ่งครั้ง และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมเป็นหลักฐานการจ่าย

(๓) ค่าอาหารระหว่างการประชุม (อาหารเช้า อาหารกลางวัน หรืออาหารเย็น) เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาทต่อคนต่อมื้อ โดยใช้ใบเสร็จรับเงินและหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่มีรายชื่อเป็นคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ที่เดินทางมาติดต่อประสานงานที่นอกเหนือจากการเดินทางเข้าร่วมประชุม เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อครั้ง โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม และใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

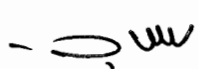
ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานพิธีเปิดและปิด หรือพิธีการอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยอยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม กรณีการจ้างจัดงานให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุของทางราชการ

ข้อ ๑๐ ค่าอาหารระหว่างการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย อาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่ระหว่างการดำเนินงาน ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อคนต่อวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยใช้ใบสำคัญรับเงินประกอบกับเอกสารลงชื่อปฏิบัติงานเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๑ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีในการวินิจฉัย หรืออนุมัติเป็นตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้