



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปด้วยความสะดวก คล่องตัว และมีความยืดหยุ่น สามารถใช้บริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ และการเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๑๒ (๓) จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก กองหรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ทั้งที่จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันและให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๔ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวางหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ค่าตอบแทน

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัย ตามรายการต่อไปนี้

- (๑) ค่าตอบแทนในการวิพากษ์หลักสูตร
- (๒) ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกที่สอนการแสดงให้นักศึกษาสำหรับนำไปใช้ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- (๓) ค่าตอบแทน สำหรับการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ สถาบัน สำนัก
- (๔) ค่าตอบแทนการไปนิเทศนักศึกษา
- (๕) ค่าตอบแทนเงินรางวัล ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการแข่งขัน เพื่อนำผลการประกวดไปใช้กับมหาวิทยาลัย
- (๖) ค่าตอบแทนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก
- (๗) ค่าตอบแทนที่อธิการบดีพิจารณาเห็นสมควรและเป็นค่าใช้จ่ายที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

ข้อ ๗ ค่าตอบแทนการสอนภาคฤดูร้อน ให้บริหารจัดการภายในวงเงินที่ได้รับค่าลงทะเบียนเรียนในวิชาที่เปิดสอนภาคฤดูร้อน หลังหักนำส่งมหาวิทยาลัยแล้ว โดยบริหารวงเงินในภาพรวมของแต่ละสาขาวิชา ในคณะต่างๆ

กรณีจัดเก็บค่าลงทะเบียนได้น้อย และไม่สามารถบริหารจัดการได้ด้วยตนเอง แต่มีความจำเป็นต้องจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน ให้คณบดีทำหนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจบริหารจัดการได้ โดยระบุผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย แล้วนำเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๘ ค่าตอบแทนกรรมการตรวจประกันคุณภาพให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

- (๑) กรรมการภายใน วันละไม่เกิน ๖๐๐ บาท ต่อคน
- (๒) กรรมการภายนอก วันละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อคน

ข้อ ๙ ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานวิจัยตามรายการต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่กำหนด

- (๑) คณะกรรมการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย

- (๒) คณะกรรมการประเมินรายงานฉบับสมบูรณ์โครงการวิจัย
- (๓) คณะกรรมการประเมินบทความทางวิชาการ
- (๔) คณะกรรมการประเมินบทความวิจัย

ให้คณะกรรมการตั้งแต่ (๑) ถึง (๓) เบิกจ่ายได้ตามอัตรา ดังนี้

- ก) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อโครงการหรือเรื่อง
- ข) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อโครงการหรือเรื่อง

ให้คณะกรรมการตาม (๔) เบิกจ่ายได้ตามอัตรา ดังนี้

- ก) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน คนละไม่เกิน ๗๕๐ บาท ต่อเรื่อง
- ข) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก คนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อเรื่อง

#### หมวด ๒

#### ค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยตามรายการต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการประชุมของหน่วยงาน
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมให้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับหลักสูตรและไม่กระทบการเรียนการสอน
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- (๔) ค่าลงทะเบียนของนักศึกษาที่อธิการบดีอนุมัติให้ไปนำเสนอผลงาน
- (๕) ค่าใช้จ่ายในการเก็บตัวนักศึกษา กรณีแข่งขันทางวิชาการ ซึ่งได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้มีการเก็บตัวนักศึกษา เบิกได้ไม่เกิน ๓๐ วัน
- (๖) ค่าใช้จ่ายที่อธิการบดีพิจารณาเห็นสมควร และเป็นค่าใช้จ่ายที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๓

#### ค่าวัสดุ

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อน้ำดื่ม ไม่รวม ชา กาแฟ และเครื่องดื่มอื่นๆ กรณีที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นกรรมการและปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด อันเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ นอกเหนือจากข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายตามความจำเป็น  
เหมาะสม ประหยัด และเป็นประโยชน์ ตามรายการต่อไปนี้

- (๑) วัสดุที่ใช้ในการไปแนะแนวหลักสูตร
- (๒) วัสดุที่ใช้ในการจัดกิจกรรมภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- (๓) วัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรมของนักศึกษา

ข้อ ๑๓ ค่าวัสดุที่อธิการบดีพิจารณาเห็นสมควรและเป็นค่าใช้จ่ายที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสาธิต พุทธชัยรงค์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ