



บันทึกข้อความ

คณะกรรมการศาสตร์
 เลขรับ 0989
 วันที่ - 2 พค 2561
 เวลา 11.44

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ กองคลัง โทร. ๗๕๓๖
 ที่ ศธ ๐๕๗๙.๑๓/1887 วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑
 เรื่อง ยกเลิกมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้วางมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๕ และได้แจ้งให้บุคลากรตามหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕ นั้น

เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีลดลง ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ มหาวิทยาลัยจึงนำมาตราประหยัดงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๕ มาทบทวนและแก้ไขใหม่บางรายการ แล้วจัดทำมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๑ แทน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป สำหรับการเบิกจ่ายอื่นๆ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ หากการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เพียงพอ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาทบทวนและเพิ่มเติมรายการอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(Handwritten signature)

(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

- มอบตัวคณะกรรมการ
- เปรตพิจารณาสั่งการ
- เปรตทราบ
- เห็นควร มอบ รองคณบดีฝ่ายบริหาร

(Handwritten signature and initials)
 ๒ ม ค ๖

มอบ 11 กรกฎาคม ๒๕๖๑
 - อ.บ. ศ. ๑.๑๑๑๑ 4/5/๖๑
 - อ.บ. ศ. ๑.๑๑๑๑ 4/5/๖๑
 ๒๗ พค ๕๖

มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

| หัวข้อ | รายการ | มาตรการประหยัดงบประมาณ |
|---|---|--|
| ๑ | การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม | <p>๑. การจัดฝึกอบรมในพื้นที่กรุงเทพฯ ให้จัดในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ทำกระเป๋าใส่เอกสาร</p> <p>๒.๑ หน่วยงานของมหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่ควรจัดซื้อ/จัดจ้าง ทำกระเป๋าเอกสาร นอกจากได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณีไป ในอัตราไม่เกินใบละ ๑๐๐ บาท</p> <p>๒.๒ หน่วยงานของมหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกให้จัดซื้อ/จัดจ้าง ทำกระเป๋าเอกสาร ในอัตราไม่เกินใบละ ๓๐๐ บาท</p> <p>๓. ค่าอาหารในการฝึกอบรมภายในประเทศ จัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ</p> <p>๓.๑ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/มื้อ/คน</p> <p>๓.๒ การฝึกอบรมประเภท ข ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/มื้อ/คน</p> <p>๓.๓ การฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/มื้อ/คน</p> <p>๔. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมภายในประเทศ</p> <p>๔.๑ จัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ หรือระหว่างเดินทางศึกษาดูงาน ไม่เกิน ๔๐ บาท/มื้อ/คน</p> <p>๔.๒ จัดในสถานที่เอกชน ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/มื้อ/คน</p> <p>๕. ค่าสมนาคุณวิทยากร</p> <p>๕.๑ วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ</p> <p>การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง</p> <p>การฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/ชั่วโมง</p> <p>๕.๒ วิทยากรภายนอกเอกชน</p> <p>การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชั่วโมง</p> <p>การฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท/ชั่วโมง</p> <p>๕.๓ วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ สอดคล้องกับหัวข้อการบรรยายของหลักสูตร ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง</p> |
| ๒ | การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและค่าอาหารในการประชุมราชการ | <p>๑. การจัดประชุมในสถานที่ของทางราชการ</p> <p>๑.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จ่ายจริงไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ</p> <p>๑.๒ การประชุมต่อเนื่องที่คาบเกี่ยวอาหารกลางวันหรืออาหารเย็น ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/คน/มื้อ</p> |
| ๓ | การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ | <p>๑. การขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากรในสังกัดให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก</p> <p>๒. การเบิกค่ารถรับจ้าง ผู้ที่อาศัยอยู่ในบ้านพัก มทร.ภ ทั้ง ๓ พื้นที่หากมหาวิทยาลัยได้จัดยานพาหนะในการเดินทางไปราชการในพื้นที่ ที่ตนพักอาศัยอยู่ไม่สามารถเบิกค่ารถรับจ้างได้ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น</p> <p>๓. บุคลากรของมหาวิทยาลัยเดินทางไปควบคุม/ดูแล นักศึกษาทำกิจกรรมในสถานที่ต่างๆ เช่น การปฐมนิเทศนักศึกษา การฝึกภาคสนามนักศึกษาวิชาทหาร ฯลฯ ให้เบิกค่าที่พักเหมาจ่ายได้วันละไม่เกิน ๔๐๐ บาท</p> |
| หมายเหตุ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหัวข้อ ๑ - ๓ ให้ขออนุมัติอธิการบดีเป็นรายๆไป | | |



(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ