



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์
เรื่อง การกำหนดประเภทการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของบุคลากร
ตามหลักเกณฑ์ อัตราและเงื่อนไข ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยเป็นการสมควรให้มีการทบทวนประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ เรื่อง การกำหนดประเภทการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ อัตราและเงื่อนไข ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อให้ระบบและกลไกการจัดการทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ ต่อไป

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ว่าด้วยการจัดการเงินงบประมาณโดยประหยัด และมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงปรับปรุงการกำหนดประเภทการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ อัตราและเงื่อนไข ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ เรื่อง การกำหนดประเภทการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ อัตราและเงื่อนไข ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และให้ใช้ประกาศฯ ฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.รสสุคนธ์ แสงมณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์
เรื่อง การกำหนดประเภทการเบิกจ่ายเงินค่าเลี้ยงรับรองและสวัสดิการของบุคลากร
ตามหลักเกณฑ์ อัตราและเงื่อนไขมหาวิทยาลัยกำหนด
(ใช้เงินรายได้ของ สำนักงานอธิการบดี/คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน)
ลงวันที่ เมษายน ๒๕๖๕

ประเภทรายจ่าย	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
๑. ค่าเลี้ยงรับรอง การจัดเลี้ยงรับรองแขกบุคคลสำคัญของ มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ ๑.๑ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๑.๒ คณะที่มาเยี่ยมมหาวิทยาลัย/ส่วนราชการ ๑.๓ คณะที่มาทำความร่วมมือทางด้าน การศึกษา(MOU)กับมหาวิทยาลัย/ส่วน ราชการ ๑.๔ แขกบุคคลสำคัญอื่นๆ	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๓๕๐ บาท/คน/มื้อ	ในกรณีที่จ่ายสูงกว่านี้ต้อง ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี มหาวิทยาลัยฯ เป็นกรณีๆ
๒. ค่าของที่ระลึกในโอกาสสำคัญต่างๆ แก่คณะกรรมการมหาวิทยาลัยและบุคคลสำคัญ	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/คน	
๓. งานแสดงความยินดีและเสียใจ ๓.๑ ของที่ระลึกแสดงความยินดีเนื่องใน โอกาสต่างๆ ๓.๒ ค่าพวงหรีด/ค่าช่วยงานศพ ๓.๓ ค่าไทยธรรมถวายพระ	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ๓.๑ ไม่เกิน อัตรา ๑,๐๐๐ บาท/ คน ๓.๒ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ราย ๓.๓ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/งาน	บุคลากร บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตรของบุคลากร มหาวิทยาลัยฯ นักศึกษาและ บุคคลสำคัญ กรณีมหาวิทยาลัยหรือส่วน ราชการเป็นเจ้าภาพร่วม
๔. การเยี่ยมบุคลากรที่ผู้ป่วยกรณีพักรักษาตัวที่ สถานพยาบาล ๔.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัย ๔.๒ บุคคลสำคัญ	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน	
๕. เครื่องแบบ/เครื่องแต่งกาย ๕.๑ เครื่องแบบ/เครื่องแต่งกาย คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้ง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ได้รับ อนุมัติจากอธิการบดี ๕.๒ แบบฟอร์มบุคลากรมหาวิทยาลัย/ส่วน ราชการกำหนด	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๖,๕๐๐ บาท/คน/วาระ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน	ในกรณีที่จ่ายสูงกว่านี้ต้อง ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี มหาวิทยาลัยฯ เป็นกรณีๆ



ประเภทรายจ่าย	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
๕.๓ ชุดครุฑคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน	
๖. ตรวจสอบภาพประจำปี ๖.๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเงิน อุดหนุน/รายได้ ๖.๒ ลูกจ้างชั่วคราว ๖.๓ ส่วนต่างเกินสิทธิในการตรวจสอบภาพ ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน/ปี	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาการ	ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
ประกันอุบัติเหตุของบุคลากร	ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/คน	

หลักฐานการเบิกจ่าย จัดทำชุดเบิกการรับเงิน พร้อมกับแนบหลักฐาน เช่น รายชื่อแขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้ารับ
การอบรม ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน เป็นต้น

