



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็น
ค่ารับรอง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง และข้อ ๑๙ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการ
ประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการ
บริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงวาง
ระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็น
ค่ารับรอง พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้

พ.ศ. ๒๕๖๐

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงหน่วยงานวิสาหกิจ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานหรือหน่วยงานวิสาหกิจ

ค่ารับรอง” หมายความว่า ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่ารับรอง การเดินทาง ค่ารับรองเหมาจ่ายสำหรับผู้บริหารหรือผู้มาปฏิบัติงานพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

“สื่อมวลชน” หมายความว่า บุคคลผู้ประกอบวิชาชีพสื่อมวลชน บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคลที่ประกอบกิจการสื่อมวลชน ซึ่งทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการนำข่าวสารและเนื้อหาสาระทุกประเภทไปสู่มวลชนเพื่อประโยชน์สาธารณะ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่อดิจิทัล หรือในรูปอื่นใดที่สามารถสื่อความหมายให้ประชาชนและสังคมทราบได้เป็นการทั่วไป

ข้อ ๔ ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ หมวดค่าใช้จ่าย เรียกว่า “ค่ารับรอง”

ข้อ ๕ ให้เบิกจ่ายค่ารับรอง รายการค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับสำหรับบุคคลหรือคณะบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศที่มาในนามของรัฐบาล องค์การ มูลนิธิ หรือสถาบันต่างประเทศ

(๒) บุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน ได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัยในฐานะใดฐานะหนึ่ง เช่น การรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากร หรือผู้บรรยายตามโครงการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา นอกเหนือจากระยะเวลาในการจัดอบรม ประชุม สัมมนา หรือการรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะทำงาน คณะอนุกรรมการ ที่นอกเหนือจากระยะเวลาการประชุม หรือบุคคลภายนอกที่มาช่วยงาน ด้านอื่น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ใช่เป็นการปฏิบัติงานในฐานะอาจารย์พิเศษ ผู้บรรยายพิเศษในการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษา หรือการยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานตามคำสั่ง ให้มาช่วยปฏิบัติงาน

(๓) บุคคลหรือคณะบุคคลที่มาในนามองค์กรภาครัฐหรือเอกชน

(๔) ข้าราชการหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ต้องปฏิบัติงานหรือได้รับเชิญให้เข้าร่วมในการเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตาม (๑) (๒) และ (๓)

ข้อ ๖ ค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๕ ให้เบิกจ่ายค่ารับรองอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มได้เท่าที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้

(๑) ค่ารับรองอาหารเช้า อาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาท ต่อมื้อ

(๒) ค่ารับรองอาหารเย็น ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาท ต่อมื้อ

(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๖๐ บาท ต่อมื้อ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่ารับรองสูงกว่าอัตราที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือมีความจำเป็นในการจัดเลี้ยงในลักษณะพิเศษ เช่น การจัดเลี้ยงผู้ทรงคุณวุฒิ หรือแขกชาวต่างประเทศ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่ารับรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ค่ารับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๗ ให้มีค่ารับรองการเดินทางสำหรับบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน ได้รับเชิญให้ร่วมงาน หรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัยในฐานะใดฐานะหนึ่ง เช่น วิทยากรหรือผู้บรรยายตามโครงการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา คณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลภายนอกที่มาช่วยงานด้านอื่น ๆ หรือมาร่วมงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ค่ารับรองการเดินทางตามวรรคหนึ่งให้หมายถึง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร โดยการเบิกจ่ายค่าพาหนะ ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ในส่วนของการเบิกค่ารับรองอาหาร หากมหาวิทยาลัยไม่ได้เป็นผู้จัดอาหารหรือรับรองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มตามข้อ ๖ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราไม่เกินมีมูลค่า ๒๐๐ บาท โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

การรับรองการเดินทางตามระเบียบนี้ไม่อยู่ภายใต้เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยการเดินทาง หรือระเบียบ ว่าด้วยการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาที่มหาวิทยาลัยใช้บังคับ

ข้อ ๘ ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับผู้บริหารเพื่อรับรองบุคคลผู้มาติดต่อกิจการของหน่วยงาน ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย โดยเบิกได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ค่ารับรองเหมาจ่ายสำหรับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี และรองผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อเดือน

(๒) ค่ารับรองเหมาจ่ายสำหรับคณบดี และรองอธิการบดี ไม่เกิน ๗๐๐ บาท ต่อเดือน

(๓) ค่ารับรองเหมาจ่ายสำหรับอธิการบดี ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินซึ่งบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้ลงชื่อรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๙ ค่ารับรองเหมาจ่าย สำหรับสื่อมวลชนที่เข้ามาให้การช่วยเหลือประชาสัมพันธ์กิจกรรมของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินสองคน ต่อหนึ่งองค์กรสื่อมวลชน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

กรณีจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินอัตราหรือหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นเหมาะสม

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยโดยผ่าน
ความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงิน และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้