



งานคลังและพัสดุ  
คณะแพทยศาสตร์ มศว  
เลขที่รับ ๑๐๘๖  
วันที่ 31 ก.ค. 2562  
เวลา 09-01 น.

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ (ฉบับที่ ๖)

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๓(๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ จึงให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ (ฉบับที่ ๖) ดังนี้

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>๑. <b>ทุนพัฒนาบุคลากร - ในประเทศ</b></p> <p>ตามจ่ายจริง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท/คน</p>	<p>๑. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เสนอผลงานทางวิชาการ เพื่อการพัฒนา บุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึง การส่งบุคลากรไปเรียนภาษาต่างประเทศ ซึ่งต้องสอดคล้องกับภารกิจและภาระงานประจำของส่วนงาน</p> <p>๒. กรณีฝึกอบรมเป็นรายบุคคล ที่มีค่าลงทะเบียนและ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง รวมแล้วต้องไม่เกินอัตราการจ่ายที่ กำหนด</p> <p>๓. ตามจ่ายจริง หมายถึง ต้องใช้หลักฐานการจ่ายเงินที่ ผู้รับเงินออกให้ประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๔. อัตราการจ่ายเป็นไปตามมติคณะกรรมการประจำส่วน งาน กรณีสำนักงานอธิการบดีให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแล ส่วนงานนั้นๆ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p> <p>๕ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป</p>
<p>๒. <b>ทุนพัฒนาบุคลากร - ต่างประเทศ</b></p> <p>๒.๑ <b>สายวิชาการ</b></p> <p>(๑) เสนอผลงานทางวิชาการ ทุนละไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๒) เข้าร่วมประชุมสัมมนา ทุนละไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๓) ศึกษาดูงาน ทุนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๔) ฝึกอบรม ทุนละไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. การฝึกอบรม ให้หมายรวมถึง การเรียน ภาษาต่างประเทศ Postdoc , Fellowship ทั้งนี้ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตาม ความเหมาะสม จำเป็น และประหยัด สำหรับการไปฝึกอบรม ภาษาในต่างประเทศ สนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เพียงครั้งเดียว ไม่สามารถขอรับทุนได้อีกในทุแหล่งงบประมาณ</p> <p>๒. ผู้ที่ได้รับทุนจากส่วนงานหรือหน่วยงานแล้ว ต้องไม่ขอ รับทุนที่มีค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อนกับทุนพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัย และทุนอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๓. ค่าใช้จ่ายที่งดเบิกได้แก่ ค่าทำพาสปอร์ต ค่าเครื่อง แต่งกาย ค่าประกันชีวิต หรือ ค่าประกันภัยภาคสมัครใจ</p>

<p><b>๒.๒ สายปฏิบัติการ</b></p> <p>(๑) เสนอผลงานทางวิชาการ ทุนละไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๒) ศึกษาดูงาน ทุนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๓) ฝึกอบรม ทุนละไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>๕. การเบิกจ่ายทุนพัฒนาบุคลากร ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงหรือเหมาจ่ายก็ได้ กรณีเบิกจ่ายแบบเหมาจ่ายให้แสดงหลักฐานการเดินทางประกอบการเบิกจ่าย เช่น สำเนาหน้าพาสปอร์ตที่ประทับตราเข้า - ออกประเทศนั้นๆ หรือ boarding pass หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่ามีการเดินทางไปจริง</p> <p>๕. อัตราการจ่ายและงบประมาณ ให้พิจารณาเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด และใช้เกณฑ์ในการกำหนดวงเงินเพื่อจัดสรรทุนดังนี้</p> <p>(๑) เสนอผลงานทางวิชาการ / เข้าร่วมประชุมสัมมนา ให้อิงอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ</p> <p>งบประมาณของส่วนงาน ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการประจำส่วนงาน และเสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ</p> <p>งบประมาณของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี ผ่านความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล และเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ</p> <p>(๒) ศึกษาดูงาน / ฝึกอบรม ให้อิงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ให้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแล แล้วแต่กรณี และเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๖. ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป</p>
<p><b>๓. ค่าสินค้าจากร้าน SWU SHOP</b> อัตราการจ่าย ตามจ่ายจริง</p>	<p>๑. หน่วยงาน / ส่วนงาน ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจาก สินค้าที่นำมาจำหน่ายจัดหาตาม พ.ร.บ.ฯ ดังกล่าวแล้ว</p> <p>๒. ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินสวัสดิการมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p>

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒



( รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล )  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ





## บันทึกข้อความ

งานคลังและพัสดุ
คณะแพทยศาสตร์ มศว
เลขที่รับ 3086
วันที่ 31 ก.พ. 2562
เวลา 09.00 น.

ส่วนงาน ส่วนการคลัง โทร. 15626

ที่ ศธ. 6902(4) /38

วันที่ 11 มกราคม 2561

เรื่อง การใช้หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน กรณีเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปต่างประเทศ - แบบเหมาจ่าย

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการอนุมัติให้บุคลากร นิสิต เดินทางไปต่างประเทศ เพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ เข้าร่วมประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน ฝึกอบรม นั้น การจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ สามารถเบิกจ่ายเป็นทุนต่อคนได้ (แบบเหมาจ่าย) โดยให้ผู้เดินทางลงนามรับเงินในใบสำคัญรับเงินเป็นรายบุคคลใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเท่านั้น

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ แบบเหมาจ่าย มีเอกสารยืนยันการเดินทางจริง ตรวจสอบได้ จึงขอกำหนดแนวปฏิบัติในการใช้หลักฐานประกอบการจ่าย ดังนี้

1. ใบสำคัญรับเงิน ที่แต่ละคนลงนามรับเงิน (ไม่ใช่บริษัททัวร์)
2. กรณีจ้างบริษัททัวร์ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัททัวร์ แทนใบสำคัญรับเงินตามข้อ 1 ทั้งนี้ต้องไม่เกินสิทธิ์ที่แต่ละคนได้รับอนุมัติ.

3. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ/เดินทาง ให้ส่งสำเนาเอกสารมาที่ส่วนการคลัง พร้อมระบุเลขที่คลังรับ ใบเบิกเงินรายได้ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดการเดินทาง เพื่อเป็นเอกสารยืนยันการเดินทางไปจริง ซึ่งจะนำไปแนบเพิ่มเติมใบเบิกเงินรายได้ที่เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปต่างประเทศนั้น เอกสารที่นำส่งมีดังนี้

- (1) สำเนาหนังสือเดินทางรายบุคคล ที่มีตราประทับการเข้าออกของประเทศที่เดินทางไป
- (2) สำเนาโครงการหรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติ

หากไม่ดำเนินการตามข้อ 3 ให้ถือว่าไม่มีการเดินทางตามที่ได้รับเงินไป หัวหน้าส่วนงาน / หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบในการเรียกเงินคืนมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 เป็นต้นไป

( รองศาสตราจารย์ ดร. สมชาย สันติวัฒนกุล )  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ