

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารเงินรายได้

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พ.ศ.2526



รายงานการประชุมกรรมการบริหารเงินรายได้

ครั้งที่ 1

วันศุกร์ที่ 28 ตุลาคม 2526

ณ มศว ประสานมิตร

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| 1. อธิการบดี (นายทรงศักดิ์ ศรีกาพลินธุ์) | ประธาน |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (นายประเสริฐ วิทยารัฐ) | กรรมการ |
| 3. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (นางสีอุไร จิภักพ...ผู้แทน) | " |
| 4. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา (นายเฉลิมวงศ์ วัจนสุนทร) | " |
| 5. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและต่างประเทศ (นายเสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์) | " |
| 6. รองอธิการบดี มศว ปทุมวัน (คุณหญิงสมจิตต์ ศรีชัยรัตน์) | " |
| 7. รองอธิการบดี มศว พลศึกษา (นางสมหมาย รอคโพธิ์ทอง...ผู้แทน) | " |
| 8. รองอธิการบดี มศว บางแสน (นายบุญเอื้อ มิลินทสุต) | " |
| 9. รองอธิการบดี มศว บางเขน (นายวิชัย ทิสสระ) | " |
| 10. รองอธิการบดี มศว พิษณุโลก (นายนิพนธ์ กิनावงศ์) | " |
| 11. รองอธิการบดี มศว มหาสารคาม (นายถวิล ลดาวัลย์) | " |
| 12. รองอธิการบดี มศว สงขลา (นายบันลือ ถิ่นพังกา) | " |
| 13. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ (นางเสาวณี อินทรภักดี...ผู้แทน) | " |
| 14. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ (นายสมควร อภัยพันธุ์) | " |
| 15. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (นางสุนันทา พรหมบุญ) | " |
| 16. คณบดีคณะพลศึกษา (นายปัญญา สมบูรณ์ศิลป์) | " |
| 17. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ (นางนพรัตน์ ผลาพิบูลย์) | " |
| 18. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (นางวชิรญา บัวศรี) | " |
| 19. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง (นายสุนทร แก้วฉาย) | " |
| 20. ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา (นายสำเริง บุญเรืองรัตน์)" | " |
| 21. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ (นางจรรยา สุวรรณทัต) | " |
| 22. ผู้อำนวยการสถาบันทักษิณคดีศึกษา (นายสุธีวงศ์ พงศ์ไพบูลย์) | " |
| 23. หัวหน้ากองคลัง (นางสาวจำรัส เสรีพันธุ์) | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม (พิจารณารอง)

1. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต (นายวิจิตร สิ้นสิริ)
2. คณบดีคณะสังคมศาสตร์ (นายชวธ บุนริรักษ์)

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นายวรวิฑูรย์ รอดบุญ)
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน (นายสมบัติ เทศน้อย)

เริ่มประชุมเวลา 16.00 น.

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการถอนเงินฝากจากธนาคาร

นางสาวจรัส เสรีพันธุ์ กรรมการและเลขานุการฯ ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการถอนเงินฝากจากธนาคาร ตามเอกสารที่เสนอ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว และได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการถอนเงินฝากจากธนาคารไว้ดังนี้

1. การเปิดบัญชีเงินฝาก ให้กองคลัง, งานการเงินวิทยาเขตและโรงเรียนสาธิต นำเงินรายได้ไปฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์โดยเปิดบัญชีเงินฝากไว้เพียง 3 ประเภท ดังนี้

1. ประเภทฝากประจำ
2. ประเภทฝากออมทรัพย์
3. ประเภทฝากกระแสรายวัน

2. การนำฝาก เงินที่เกินอำนาจเก็บรักษาให้นำฝากธนาคารในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป โดยให้ข้าราชการที่เป็นกรรมการรับ - ส่งเงินอย่างน้อย 2 นาย เป็นผู้นำฝาก

3. การส่งจ่าย ให้มีผู้ลงนามส่งจ่ายเงินในเช็คร่วมกันจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน จากบุคคลที่อธิการบดี รองอธิการบดี วิทยาเขต หรืออาจารย์ใหญ่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า 3 คน

4. การถอนเงิน ให้ปฏิบัติดังนี้

4.1 การจ่ายเงินซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ 5,000.00 บาท ขึ้นไปให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

4.2 การจ่ายเงินซึ่งมีจำนวนต่ำกว่า 5,000.- บาท ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และไม่ขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออกก็ได้โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ส่งจ่าย

4.3 ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสศมาจ่ายให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเป็นเงินสด

4.4 การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็ค ที่เป็นตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ขีดคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้

5. หน้าที่กรรมการรับส่งเงิน ให้กรรมการรับ - ส่งเงินปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. ในระหว่างที่ควบคุมเงินที่นำไปส่งหรือเบิกจากธนาคาร ห้ามมิให้กรรมการแยกจากกัน หรือหยุดพักระหว่างทางโดยไม่มีเหตุผลสมควร

2. ให้คณะกรรมการนำเงินที่เบิกจากธนาคารหรือหลักฐานการรับ-ส่งเงินมอบให้หัวหน้ากองคลัง หรือหัวหน้างานการเงินและบัญชีทุกครั้งที่มีการเบิกหรือนำเงินส่งฝากธนาคาร

3. กรรมการรับ - ส่งเงิน จะต้องรับผิดชอบร่วมกันในจำนวนเงินที่นำฝากหรือถอนเงินฝาก ทุกครั้ง

2. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การจ่าย และวิธีการส่งจ่ายเงินรายได้

นางสาวจรัส เสรีพันธุ์ กรรมการและเลขานุการฯ ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายและวิธีการส่งจ่ายเงินรายได้ตามเอกสารที่เสนอ ดังนี้คือ

1. คำรับรองตามพิธีการ
2. คำรับรองในกรณีพิเศษ
3. คำตอบแทนผู้ปฏิบัติงานสอบคัดเลือก
4. คำตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่สำหรับการจัดการศึกษาภาคสมทบ
5. คำตอบแทน
 - คำตอบแทนสมาคมคณาวิทยากร หรือผู้บรรยาย หรือเจ้าหน้าที่
 - คำตอบแทนบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการสอน
 - คำตอบแทนให้พนักงานขับรถ ยนต์ขับออกต่างจังหวัด
 - คำตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
 - คำตอบแทนผู้อานวยการงานทางวิชาการ เพื่อเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ
 - คำตอบแทนกรรมการผู้ควบคุมปริญญาบัตรของนิติปริญญาเอกปริญญาโท
 - คำตอบแทนผู้ปฏิบัติงานสรวายน้ำ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว และได้กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายและวิธีการส่งจ่ายเงินรายได้

ไว้ดังนี้

1. การรับรองตามพิธีการ

การรับรองตามพิธีการที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าภาพในการเลี้ยงรับรองในนามของมหาวิทยาลัย หรือในการจัดประชุมราชการ ในการจัดการอบรมหรือสัมมนาของส่วนราชการ ให้เบิกจ่ายเงินค่ารับรองเป็นค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม หรือค่าอาหารว่าง ไว้ดังนี้

1.1 การรับรองบุคคลผู้มีเกียรติชาวไทยหรือชาวต่างประเทศ

โดยการส่งการของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีวิทยาเขตให้จ่ายเงินเพื่อเลี้ยงรับรองบุคคลผู้มีเกียรติชาวไทยหรือชาวต่างประเทศและผู้ร่วมการเลี้ยงรับรองได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราคนละ 300 บาท

ใบรับรองการจ่าย หรือใบสำคัญคู่จ่ายให้ผู้รับผิดชอบในการเลี้ยงรับรองนั้นเป็นผู้รับรอง

1.2 การรับรองในการประชุมราชการ

การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองในการประชุมราชการ ให้เบิกจ่ายได้สำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าร่วมประชุมราชการ ในอัตราดังนี้

- | | |
|----------------------|--------------------------------|
| 1.2.1 ค่าเครื่องดื่ม | คนละไม่เกิน 5 บาท/ต่อครั้งวัน |
| 1.2.2 ค่าอาหารว่าง | คนละไม่เกิน 20 บาท/ต่อครั้งวัน |
| 1.2.3 ค่าอาหาร | คนละไม่เกิน 50 บาท/วัน |

การประชุมราชการให้หมายถึงเฉพาะการประชุมราชการในกรณีดังต่อไปนี้

- ก. การประชุมคณะกรรมการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และการประชุมของที่ประชุมฝ่ายบริหาร
- ข. การประชุมราชการที่มีอธิการบดี หรือรองอธิการบดีวิทยาเขต เป็นประธานและการประชุมของคณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย
- ค. การประชุมราชการร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ต่างกรมหรือต่างส่วนราชการ หรือต่างวิทยาเขต โดยการอนุมัติของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีวิทยาเขต
- ง. การประชุมราชการภายในของคณะ สถาบัน สำนัก หรือกอง หรือการประชุมร่วมกัน ระหว่างคณะ สถาบัน สำนัก หรือกอง

การประชุมตามข้อ ก. และ ค. ให้เบิกจ่ายตามข้อ 1.2.3 และ/หรือ 1.2.1 หรือ 1.2.2

- | | |
|--------------------|------------------------------------|
| การประชุมตามข้อ ข. | ให้เบิกจ่ายตามข้อ 1.2.2 หรือ 1.2.1 |
| การประชุมตามข้อ ง. | ให้เบิกจ่ายตามข้อ 1.2.1 |

ในการประชุมตลอดวัน ทั้งในเวลาก่อนเที่ยงหรือหลังเที่ยงถึงแม้จะเป็นการประชุมเรื่องเดียวกัน ให้ถือเป็นการประชุม 2 ครั้ง

ใบรับรองการจ่าย หรือใบสำคัญคู่จ่ายในการประชุมราชการตามข้อ ก. ข. ค. ให้ระบุจำนวนผู้เข้าประชุมและข้อความอื่น ๆ ซึ่งแสดงว่าได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้างต้นด้วย โดยให้ประธานหรือเลขานุการในการประชุมนั้น ๆ เป็นผู้รับรอง

1.3 ค่ารับรองในการอบรมหรือสัมมนาของส่วนราชการ

การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองในการจัดอบรมหรือสัมมนาของส่วนราชการให้เบิกจ่ายได้ดังนี้

1.3.1 ค่าเครื่องค้ำสำหรับผู้ร่วมพิธีเปิดหรือปิดการอบรมหรือสัมมนาให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน 5 บาท

ในกรณีที่มาวิทยาลัยเห็นสมควรให้เบิกจ่ายค่าอาหารว่างแทนค่าเครื่องค้ำให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน 15 บาท

1.3.2 ค่าเครื่องค้ำ สำหรับวิทยากรผู้บรรยาย หรือผู้เข้ารับการอบรมหรือสัมมนา และเจ้าหน้าที่ให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน 5 บาท ต่อครั้งวัน

1.3.3 ในกรณีที่มีการจัดเก็บเงินค่าลงทะเบียนในการอบรมหรือสัมมนาให้เบิกจ่ายเป็นค่าอาหาร ค่าเครื่องค้ำ และค่าอาหารว่าง คนละไม่เกิน 70 บาทต่อวัน ทั้งนี้ให้อยู่ภายในวงเงินรายรับค่าลงทะเบียนที่จัดเก็บได้

ใบรับรองการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่าย ให้ระบุจำนวนผู้เข้ารับการอบรมหรือสัมมนาและจำนวนวิทยากรหรือผู้บรรยาย โดยให้หัวหน้าหรือผู้ควบคุมในการจัดการอบรมหรือสัมมนานั้น เป็นผู้รับรอง

2. ค่ารับรองในกรณีพิเศษ

ค่ารับรองในการจัดกิจกรรมในนามของมหาวิทยาลัย

โดยการสั่งการของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีวิทยาเขต ให้เบิกจ่ายเงินค่ารับรองในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในนามของมหาวิทยาลัยแก่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ร่วมกิจกรรมนั้น ๆ ในประเภทและอัตราดังนี้

- | | |
|------------------|--------------------------------|
| 1. ค่าเครื่องค้ำ | คนละไม่เกิน 5 บาท/ต่อครั้งวัน |
| 2. ค่าอาหารว่าง | คนละไม่เกิน 15 บาท/ต่อครั้งวัน |
| 3. ค่าอาหาร | คนละไม่เกิน 30 บาท/วัน |

การส่งจ่ายเงินค่ารับรองให้แก่กิจกรรมใด ในประเภทใดได้บ้างนั้นให้อยู่
ในดุลพินิจของผู้ส่งจ่าย

ใบรับรองการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายให้แจ้งชื่อและลักษณะของกิจกรรม
ระบุจำนวนผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ร่วมกิจกรรม โดยให้ประธานหรือหัวหน้าผู้รับผิดชอบในการจัด
กิจกรรมนั้น เป็นผู้รับรอง

3. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานสอบคัดเลือก

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนอย่างอื่น

ประธานกรรมการ, ประธานอนุกรรมการ	วันละไม่เกิน 80 บาท
รองประธานกรรมการ, รองประธานอนุกรรมการ	วันละไม่เกิน 75 บาท
กรรมการ, อนุกรรมการ	วันละไม่เกิน 70 บาท
เจ้าหน้าที่	วันละไม่เกิน 60 บาท
นิสิต	วันละไม่เกิน 50 บาท

2. ค่าควบคุมห้องสอบ

หัวหน้าหน่วย, ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย	ชั่วโมงละ 25 บาท
ผู้ควบคุมห้องสอบ	ชั่วโมงละ 20 บาท
(ถ้าวันหนึ่งได้รับไม่ถึง 60 บาท ให้ได้รับ 60 บาท)	
นิสิต ปฏิบัติงานเต็มวัน	ไม่เกิน 50 บาท
นิสิต ปฏิบัติงานครึ่งวัน	ไม่เกิน 35 บาท

3. กรรมการสอบ

กรรมการสอบข้อเขียน วิชาละ 1 บาท/คน/ชั่วโมง
(ถ้าการสอบวิชาใดในการสอบครั้งหนึ่งได้รับเงินไม่ถึง 500 บาท ให้ได้รับ
500 บาท)

กรรมการสอบสัมภาษณ์ ให้ได้รับคนละ 3 บาทต่อผู้เข้าสอบ 1 คน
(ถ้ากรรมการคนหนึ่งได้รับไม่ถึง 70 บาท ให้ได้รับ 70 บาท)

4. ผู้จัดทำข้อสอบและคะแนน

ผู้มีหน้าที่พิมพ์ข้อสอบให้ได้รับค่าตอบแทนวันละ 60 บาท
ผู้ปฏิบัติงานจัดทำข้อสอบและคะแนนในเวลากลางคืน เป็นเวลาติดต่อกัน
ไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมงให้ได้รับค่าตอบแทนตามข้อ 1

4. ค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่สำหรับการจัดการศึกษาภาคสมทบ

1. ค่าสอน

ก. เป็นค่าสอนและสอบในอัตราหน่วยกิตละไม่เกิน 1,200 บาท

ข. ค่าสอนและสอบวิชาที่มีชั่วโมงสอนภาคปฏิบัติเพิ่มขึ้นมากกว่าชั่วโมง
ตามปกติให้จ่ายค่าสอนเพิ่มตามเวลาที่เพิ่มขึ้นจากจำนวนหน่วยกิตชั่วโมงของวิชานั้น อีกชั่วโมง
ละไม่เกิน 600 บาท

ค. ค่าสอนและค่าสอบวิชาพลศึกษาภาคปฏิบัติ ซึ่งใช้ชั่วโมงสอนสองเท่า
ของจำนวนหน่วยกิตของวิชานั้น ให้จ่ายหน่วยกิตละไม่เกิน 2,400 บาท

2. ค่าดำเนินงาน

ก. ผู้อำนวยการการศึกษาระดับมัธยมศึกษา 1 ตำแหน่ง

ภาคเรียนปกติเหมาจ่ายไม่เกินภาคเรียนละ 3,600 บาท

ภาคเรียนฤดูร้อนเหมาจ่ายไม่เกิน 2,400 บาท

ในกรณีที่ผู้อำนวยการการศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่ได้รับเงินสมนาคุณ
ประจำตำแหน่งมาทำการสอน ให้เบิกเงินค่าตอบแทนค่าปฏิบัติงาน
หรือค่าสอนได้ทางเดียว

ข. ผู้ช่วยผู้อำนวยการการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้มีได้ไม่เกิน 6 ตำแหน่ง

ภาคเรียนปกติเหมาจ่ายไม่เกินภาคเรียนละ 3,600 บาท

ภาคเรียนฤดูร้อนเหมาจ่ายไม่เกิน 2,400 บาท

ในกรณีที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการการศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่ได้รับเงินสมนาคุณ
ประจำตำแหน่งมาทำการสอน ให้เบิกเงินค่าตอบแทนค่าปฏิบัติงานหรือ
ค่าสอนได้ทางเดียว

ส่วนผู้ช่วยผู้อำนวยการการศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่ได้รับเงินสมนาคุณ

ประจำตำแหน่งให้ได้รับเงินค่าปฏิบัติงานและค่ามาทำการสอน ให้เบิก
ค่าสอนได้อีกไม่เกิน 4 หน่วยกิต

ค. ผู้ดำเนินงาน ได้แก่ ข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป หรือลูกจ้างที่

เทียบเท่า จำนวนไม่เกิน 30 ตำแหน่ง

ภาคเรียนปกติวันละไม่เกิน 40 บาท

ในกรณีที่ทำการสอนด้วยให้เบิกค่าสอนตามจำนวนหน่วยกิตที่สอนและ
เบิกค่าปฏิบัติงานเป็นรายวันในวันที่ไม่ทำการสอน

ภาคเรียนฤดูร้อนให้เหมาจ่ายไม่เกิน 2,000 บาท

ในกรณีที่ต้องทำการสอนด้วยให้เบิกค่าสอนตามจำนวนที่สอนและเบิกค่า
ดำเนินงานเป็นรายวันในวันที่ไม่ทำการสอน

ง. ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้าราชการระดับ 1 ระดับ 2 หรือระดับ 3 ขึ้นไป
ที่มีได้เป็นผู้ดำเนินงานหรือลูกจ้างที่เทียบเท่า พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานห้องทดลอง

ภาคเรียนปกติ วันละไม่เกิน	30 บาท
ภาคเรียนฤดูร้อนวันละไม่เกิน	40 บาท

จ. นิสิตช่วยงาน

ภาคเรียนปกติ วันละไม่เกิน	30 บาท
ภาคเรียนฤดูร้อนวันละไม่เกิน	40 บาท

ฉ. คณงาน ภารโรง พนักงานขับรถ ยาม ฯลฯ

ภาคเรียนปกติ วันละไม่เกิน	25 บาท
ภาคเรียนฤดูร้อนวันละไม่เกิน	30 บาท

(หากได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ปฏิบัติงานในภาคฤดูร้อนวันละไม่เกิน 15 บาท)

3. ในการจัดการสอนภาคสมทบแต่ละภาคเรียน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย หรือรองอธิการบดีวิทยาเขต เป็นผู้กำหนดตัวบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่สำหรับภาคเรียนนั้น

4. การจ่ายเงินตามเกณฑ์ ในกรณีที่ภาคเรียนใดมีรายรับน้อยกว่ารายจ่ายที่กำหนด ก็ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย หรือรองอธิการบดีวิทยาเขต มีอำนาจที่จะสั่งลดอัตราการจ่ายเงินลงตามความเหมาะสมได้

5. ค่าตอบแทน

5.1 ค่าตอบแทนสมนาคุณวิทยากร/หรือผู้บรรยาย/หรือเจ้าหน้าที่

5.1.1 วิทยากรหรือผู้บรรยายจากภายนอกมหาวิทยาลัย ชั่วโมงละไม่เกิน 100 บาท

5.1.2 วิทยากรหรือผู้บรรยายซึ่ง เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ชั่วโมงละไม่เกิน 100 บาท

5.1.3 ผู้ดำเนินการจัดการอบรมหรือสัมมนา วันละไม่เกิน 75 บาท

5.1.4 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อจัดหรือดำเนินการในการอบรมหรือสัมมนา วันละไม่เกิน 60 บาท

5.1.5 ค่าตอบแทนเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางของวิทยากรหรือผู้บรรยาย จากภายนอกมหาวิทยาลัย ในการจัดฝึกอบรมสัมมนา ให้จ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ในอัตราตามระเบียบของทางราชการ

สำหรับเบิกจ่ายตามข้อ 5.1.2 5.1.3 5.1.4 ให้เบิกจ่ายเฉพาะการจัดสัมมนา หรือฝึกอบรมที่มีรายได้จากการเก็บเงินค่าลงทะเบียน

หลักฐานการจ่าย หรือใบสำคัญจ่าย ให้วิทยากรหรือผู้บรรยายหรือเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบรับ

5.2 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการสอน

- 5.2.1 ครูคนตรี ที่สามารถแต่งเพลง เขียนเพลง และเรียบเรียงเสียงประสานได้เดือนละไม่เกิน 3,000 บาท
- 5.2.2 ครูพี่พาทย์ ครูเครื่องสาย ครูขับร้อง ครูนาฏศิลป์ เดือนละไม่เกิน 3,000 บาท
- 5.2.3 ครูฝึกซ้อมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กีฬา ศิลปะป้องกันตัว และศิลปะการแสดง นอกจากข้อ 5.2.1 และ 5.2.2 เดือนละไม่เกิน 3,000 บาท
- 5.2.4 ครูสอนคนตรี ชั่วโมงละไม่เกิน 75 บาท

5.3 ค่าตอบแทนให้พนักงานขับรถยนต์ขับออกต่างจังหวัด

ในกรณีที่เกิดค่าเบี่ยงเบนจากงบประมาณแผ่นดินไม่ได้ให้เบิกได้ไม่เกินวันละ

40 บาท

5.4 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นกรรมการในการจัดแข่งขันกีฬา จัดงานศิลปวัฒนธรรมไทย และกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยซึ่งจัดระหว่างวิทยาเขตหรือระหว่างมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายดังนี้

- 5.4.1 ข้าราชการในกรณีเบิกเบี่ยงเบนไม่ได้ วันละไม่เกิน 60 บาท
- 5.4.2 นิสิต ในกรณีเบิกเบี่ยงเบนจากหน่วยงานอื่นไม่ได้ วันละไม่เกิน 40 บาท

5.5 ค่าตอบแทนผู้อำนวยการผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ

- 5.5.1 ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไม่เกิน 400 บาท
- 5.5.2 ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ไม่เกิน 600 บาท
- 5.5.3 ตำแหน่งศาสตราจารย์ ไม่เกิน 800 บาท

ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานที่ผู้เสนอผลงานทางวิชาการสังกัดอยู่

5.6 ค่าตอบแทนกรรมการผู้ควบคุมปริญาานิพนธ์ของนิสิตปริญาเอก ปริญาโท

- 5.6.1 ประธานกรรมการ ไม่เกิน 300 บาท
- 5.6.2 กรรมการ คนละไม่เกิน 200 บาท
- 5.6.3 กรรมการสอบปากเปล่าที่บัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้งเพิ่มเติมจากคณะกรรมการผู้ควบคุมคนละไม่เกิน 100 บาท

สำหรับค่าตอบแทนคณะกรรมการผู้ควบคุมและสอบปากเปล่า ปริญาานิพนธ์ระดับปริญาโท ให้เบิกได้ไม่เกิน 600 บาท ก่อนนิต 1 คน

5.7 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานสระว่ายน้ำ

- 5.7.1 ผู้ฝึกสอนว่ายน้ำ ชั่วโมงละไม่เกิน 50 บาท
- 5.7.2 ผู้ช่วยชีวิต Life Guard ช่วงเวลาละ (3 ชม.) 50 บาท
- 5.7.3 เจ้าหน้าที่ธุรการช่วงเวลาละ (3 ชม.) 25 บาท
- 5.7.4 ค่าทำงานช่วงเวลาสำหรับพนักงานและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้เบิก
ในอัตราค่าอาหารทำงานนอกเวลาตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

3. พิจารณากำหนดวงเงินยืมไว้ท่ครองจ่าย

นางสาวจรัส เสรีพันธุ์ กรรมการและเลขานุการฯ รายงานว่า ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการเงินและการงบประมาณ พ.ศ. 2523 หมวด 7 เรื่องการเบิกจ่าย และการรักษาตัวเงินของคณะ สถาบัน และสำนัก ข้อ 16.3 ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินยืมเงินรายได้ไว้สำหรับท่ครองจ่ายเกี่ยวกับ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ตลอดจนปีงบประมาณได้ในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท นั้น แต่ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2526 มีกำหนดวงเงินยืมท่ครองจ่ายไว้ และกรรมการการเงินได้พิจารณาเรื่องเงินยืมท่ครองจ่ายแล้ว เห็นว่าวงเงินยืมท่ครองจ่ายตามระเบียบเดิมน้อย ไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน จึงเห็นควรให้หน่วยงานต่าง ๆ ยืมเงินไว้ท่ครองจ่ายในหน่วยงานนั้น ๆ ได้ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ส่วนราชการยืมเงินรายได้ไว้ท่ครองจ่าย เพื่อกำหนดดำเนินงานของส่วนราชการตลอดปีงบประมาณได้ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

4. พิจารณาอำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้าง และสั่งจ่ายเงินรายได้

นางสาวจรัส เสรีพันธุ์ กรรมการและเลขานุการฯ รายงานว่า ตามคำสั่งมอบอำนาจที่ 499/2526 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2526 อธิการบดีได้มอบอำนาจให้ คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน และอาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิต มีอำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง และสั่งจ่ายเงินรายได้ ครั้งละไม่เกิน 10,000 บาท นั้น กรรมการการเงินได้พิจารณาเรื่องการมอบอำนาจแล้วเห็นว่า เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน ควรเพิ่มวงเงินในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง และสั่งจ่ายเงินรายได้ให้กับคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และอาจารย์ใหญ่ โรงเรียนสาธิตได้ครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท ซึ่งในการเปลี่ยนแปลงครั้งนี้ อาจกระทำได้โดยการมอบอำนาจของอธิการบดี จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นชอบด้วยในหลักการ ตามที่กรรมการการเงินเสนอและอธิการบดีได้มอบอำนาจ เรื่อง การสั่งซื้อ สั่งจ้าง และสั่งจ่ายเงินรายได้ ไว้ดังนี้

1. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและต่างประเทศ และรองอธิการบดีวิทยาเขต อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง และสั่งจ่ายเงินรายได้ ครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท

2. คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และอาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิต อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง และสั่งจ่ายเงินรายได้ ครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท

5. พิจารณาการมอบอำนาจ การโอนหนวครายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการ และการใช้เงินเหลือจ่าย

นางสาวจรัส เสรีพันธุ์ กรรมการและเลขานุการฯ รายงานว่า การปฏิบัติในเรื่องการโอนหนวครายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการ และการใช้เงินเหลือจ่าย ตามระเบียบเดิมนั้น ค่อนข้างเข้าที่ประชุมผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ แต่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 252๕ ข้อ 16 ได้กำหนดว่า การโอนหนวครายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย การใช้เงินงบประมาณเหลือจ่าย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ

เกี่ยวกับเรื่องนี้อธิการบดีพิจารณาแล้ว ได้มอบอำนาจ เรื่องการโอนหนวครายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย และการใช้เงินงบประมาณเหลือจ่าย ให้รองอธิการบดีวิทยาเขต เป็นผู้อนุมัติในวิทยาเขตนั้น ๆ สำหรับวิทยาเขตประสานมิตรให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นเงินสำรอง 20% และเงินคงคลังของวิทยาเขตประสานมิตร อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

6. พิจารณากำหนดนโยบายเพื่อวางระเบียบเงินรายได้

นางสาวจรัส เสรีพันธุ์ กรรมการและเลขานุการฯ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดนโยบายวางระเบียบเงินรายได้ ดังนี้

1. เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ (เงินทุน)
2. เงินทุนหมุนเวียน
3. เงินรับฝาก
4. เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา
5. เงินรายได้ในโครงการบริการทางวิชาการ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ได้มอบหมายให้รองอธิการบดีไปยกวางระเบียบเงินรายได้

ดังนี้

1. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ยกวางระเบียบเงินรายได้เรื่อง

- เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ (เงินทุน)
- เงินทุนหมุนเวียน
- เงินรับฝาก

2. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ยกวางระเบียบเงินรายได้เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต และค่าบำรุงกีฬา

3. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ยกวางระเบียบเงินรายได้ในโครงการบริการทางวิชาการ

7. เรื่องอื่น ๆ

7.1 นางสาวจรัส เสรีพันธุ์, กรรมการและเลขานุการฯ รายงานว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน ได้จัดโครงการสอนภาษาอังกฤษ สำหรับนักธุรกิจ 2 เพื่อเป็นการให้บริการแก่นักธุรกิจในจังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ 7 พฤศจิกายน 2526 ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2527 มีผู้เข้าร่วมโครงการประมาณ 20 คน ในกรณีนี้ได้เรียกเก็บเงินค่าลงทะเบียนจากผู้เข้าอบรมคนละ 800 บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

- | | |
|--|------------|
| 1. ค่าตอบแทนอาจารย์ผู้สอนชาวต่างประเทศ 2 คน
(ชั่วโมงละ 150 บาท) | 10,000 บาท |
| 2. ค่าอาหารว่าง | 3,000 บาท |
| 3. ค่าวัสดุ | 500 บาท |

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว อนุมัติให้มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน จ่ายเงินค่าลงทะเบียนเป็นค่าตอบแทนอาจารย์ผู้สอนชาวต่างประเทศ ได้ตามที่เสนอ สำหรับรายจ่ายรายการที่ 2 และที่ 3 ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์การจ่าย

7.2 นางสาวจรัส เสรีพันธุ์, กรรมการและเลขานุการฯ รายงานว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน ได้จัดโครงการอบรมคอมพิวเตอร์ สำหรับบุคคลทั่วไป ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 19 พฤศจิกายน 2526 ถึงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2527 จะมีผู้เข้ารับการอบรมประมาณ 80 คน ในกรณีนี้ได้เรียกเก็บเงินค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรมคนละ 400 บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนวิทยากรและเจ้าหน้าที่ ค่าวัสดุเพื่อจัดทำเอกสาร ค่าน้ำชา เครื่องดื่ม และเป็นค่าครุภัณฑ์ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ภายในวงเงิน 55,000 บาท จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติอนุมัติให้จัดซื้อครุภัณฑ์ได้ตามที่เสนอ แต่เมื่อรวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แล้วจะต้องไม่เกินวงเงินรายได้ที่ได้รับ

7.3 การเบิกเงินรายได้ เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการ

นางสาวจรัส เสรีพันธุ์ กรรมการและเลขานุการ รายงานว่า ตามที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาจัดสรรเงินรายได้ประเภทเงินผลประโยชน์ ไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการนั้น มหาวิทยาลัยยังมิได้กำหนดวิธีการเบิกเงินรายได้ไปเป็นเงินสวัสดิการ และเกี่ยวกับเรื่องนี้คณะกรรมการการเงินได้พิจารณาแล้วเห็นควรให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการเบิกเงินรายได้ เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการ โดยให้วิทยาเขตเบิกจ่ายเงินสวัสดิการออกไปจากเงินรายได้ ทั้งจำนวน ตามที่จัดสรรงบประมาณไว้ โดยให้หัวหน้ากองคลัง หรือหัวหน้างานการเงินและบัญชี แต่ละวิทยาเขต ทำบันทึกเสนอขออนุมัติเบิกต่อผู้มีอำนาจสั่งจ่าย และเมื่อเบิกเงินรายได้ได้แล้ว ให้มอบเงินดังกล่าวให้กับคณะกรรมการเงินสวัสดิการไปดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ว่าด้วยเงินสวัสดิการต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นชอบด้วยกับวิธีการเบิกเงินรายได้ เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการตามที่คณะกรรมการการเงินเสนอ

เลิกประชุมเวลา 18.00 น.

.....

(นางสาวจรัส เสรีพันธุ์)

หัวหน้ากองคลัง

กรรมการและเลขานุการฯ

.....

อธิการบดี (ทพ)

.....

(นางสาวพัฒนา สว่างกล้าจิตต์)

ผู้จกรายงานการประชุม

รายงานการประชุมกรรมการบริหารเงินรายได้

ครั้งที่ 2

วันศุกร์ ที่ 25 พฤศจิกายน 2526

ณ มศว ประสานมิตร

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|---------------------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (นายประเสริฐ วิทยารัฐ) | ประธาน |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (นางกานดา ณ ถลาง) | กรรมการ |
| 3. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา (นายเฉลิมวงศ์ วัจนสุนทร) | " |
| 4. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและต่างประเทศ (นายเสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์) | " |
| 5. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต (นายวิจิตร สิ้นสิริ) | " |
| 6. รองอธิการบดี มศว ปทุมวัน (นางนลินี โพธิ์ทัดผู้แทน) | " |
| 7. รองอธิการบดี มศว พลศึกษา (นายณัฐ อินทรปาลม) | " |
| 8. รองอธิการบดี มศว บางเขน (นายวิชัย คิสสระ) | " |
| 9. รองอธิการบดี มศว บางแสน (นายบุญเอื้อ มลิณฑุต) | " |
| 10. รองอธิการบดี มศว พิษณุโลก (นายนิพนธ์ กิณางค์) | " |
| 11. รองอธิการบดี มศว มหาสารคาม (นายถวิล ลดาวัลย์) | " |
| 12. รองอธิการบดี มศว สงขลา (นายบัณฑิต ถิ่นพังงา) | " |
| 13. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ (นายสมควร อภัยพันธุ์) | " |
| 14. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (นางสุนันทา พรหมบุญ) | " |
| 15. คณบดีคณะสังคมศาสตร์ (นายธวัช บุรีรักษ์) | " |
| 16. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ (นางปราณี ณะชานันท์) | " |
| 17. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ (นางนพรัตน์ ผลาพิบูลย์) | " |
| 18. คณบดีคณะพลศึกษา (นายปัญญา สมบูรณ์ศิลป์) | " |
| 19. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (นางวชิรญา บัวศรี) | " |
| 20. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง (นางสมพร ต่อประดิษฐ์...ผู้แทน) | " |
| 21. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ (นางจรจจา สุวรรณทัต) | " |
| 22. ผู้อำนวยการสถาบันศึกษาคติศึกษา (นายสุธีวงศ์ พงศ์ไพบูลย์) | " |
| 23. ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา (นายสำเร็จ บุญเรืองรัตน์) | " |
| 24. หัวหน้ากองคลัง (นางสาวจรัส เสร้พันธุ์) | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม (ติคราษาการอื่น)

1. อธิการบดี (นายทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์)

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นายวรวิทย์ รอบรู้)

เริ่มประชุมเวลา 16.30 น.

1. รับรองรายงานการประชุม

ประธานเสนอที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมกรรมการบริหารเงินรายได้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2526

ที่ประชุมพิจารณาแก้ไขแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมกรรมการบริหารเงินรายได้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2526

2. เรื่องสืบเนื่อง

นางสาวจรัส เสรีพันธุ์ กรรมการและเลขานุการรายงาน ว่า สืบเนื่องจากวาระที่ 7 ในรายงานการประชุมกรรมการบริหารเงินรายได้ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2526 ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาอนุมัติให้มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน ใช้เงินค้ำลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรมคอมพิวเตอร์ ชื่อครุภัณฑ์ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ จำนวนเงิน 55,000 บาท นั้น เนื่องจากได้มีผู้สนใจเข้ารับการอบรมเป็นจำนวนมาก ทำให้รายรับจากเงินค้ำลงทะเบียน หลังจากหักค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แล้ว มีเงินเหลือเกินกว่าที่ประมาณการไว้เดิม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน จึงใคร่ขอเปลี่ยนแปลงการจัดซื้อครุภัณฑ์อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จากภายในวงเงิน 55,000 บาท เป็นภายในวงเงิน 90,000 บาท

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติอนุมัติให้มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน จัดซื้อครุภัณฑ์อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้ตามที่เสนอ แต่เมื่อรวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แล้วจะต้องไม่เกินวงเงินรายได้ที่ได้รับ

3. พิจารณาระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนอุดหนุนการศึกษา

นางสาวจรัส เสรีพันธุ์ กรรมการและเลขานุการฯ ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ตามเอกสารที่เสนอ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว และได้กำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนอุดหนุนการศึกษา พ.ศ. 2526 ไว้ดังนี้

1. ทุนสนับสนุนให้ไปร่วมประชุม สัมมนา ศึกษา ศึกษาดูงาน

1.1 ให้เงินสนับสนุนแก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปในนามของมหาวิทยาลัย อาทิ ไปเจรจาขอความช่วยเหลืออันจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ซึ่งจะต้องติดต่อตกลงในหลักการล่วงหน้าก่อนพอสมควร หรือเป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยไปประชุมประจำปี หรือประจำตามวาระกับหน่วยงาน หรือสมาคมวิชาชีพที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิกประจำอยู่ ทั้งนี้เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเชิญจากหน่วยงาน หรือสมาคมวิชาชีพนั้นโดยตรง

ในกรณีดังกล่าวนี้ หากอาจารย์ผู้ได้รับเงินค่าใช้จ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน (งบเงรจจรฐกรกจจฯ ของทบวงฯ) หรือจากหน่วยงาน หรือ สมาคมวิชาชีพนั้น ๆ ทั้งหมดแล้ว ทางมหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาอนุมัติเงินสนับสนุนให้ แต่ถ้าได้รับเพียงบางส่วนหรือไม่ได้รับเลย มหาวิทยาลัยก็จะพิจารณาอนุมัติเงินสมทบให้ครบตามอัตราที่ทางราชการกำหนดไว้ ทั้งนี้ให้อยู่ในวงเงินที่มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนได้

1.2 ให้เงินสนับสนุนแก่ผู้ที่ได้รับเชิญจากหน่วยงาน หรือสมาคมวิชาชีพนั้น ๆ โดยตรง เพื่อให้ไปเสนอผลงานทางวิชาการ โดยมีหลักฐานการยอมรับจากสมาคมวิชาชีพให้เสนอผลงานทางวิชาการนั้น ๆ โดยสมาคมวิชาชีพนั้นออกเงินสนับสนุนบางส่วน อันเป็นการแสดงความสำคัญของผลงานทางวิชาการที่จะไปเสนอและ เรื่องที่จะไปประชุมนั้นเป็นประโยชน์แก่วิชาชีพและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

ในกรณีดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติเงินสมทบให้ในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

1.3 ให้เงินสนับสนุนแก่ผู้ที่ได้รับเชิญโดยตรงจากหน่วยงาน หรือสมาคมวิชาชีพนั้น ๆ ให้เข้าร่วมการสัมมนา ศึกษา ดูงาน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยมีโครงการที่เป็นรายละเอียด อันเป็นประโยชน์โดยตรงแก่มหาวิทยาลัย เสนอเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา หากเห็นสมควร มหาวิทยาลัยก็จะพิจารณาอนุมัติเงินสนับสนุนให้ในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ขั้นตอนเกณฑ์การพิจารณาและขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับข้อ 1

1. ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรเงินทุนอุดหนุนการศึกษา เป็นผู้พิจารณาตัวบุคคล พร้อมแจ้งจำนวนเงินที่แต่ละวิทยาเขตจะสนับสนุนได้ แลวนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการไปราชการต่างประเทศ

2. ในการเบิกจ่ายเงินตามประเภทของการสนับสนุน ข้อ 1.2 หรือ ข้อ 1.3 ข้างต้นนี้ ให้เป็นไปตามอัตราและระเบียบที่ทางราชการกำหนด โดยถือหลักนโยบายการประหยัด ทั้งนี้ให้อยู่วงเงินที่แต่ละวิทยาเขตจะสนับสนุนได้

3. ในประเภทของการสนับสนุนตามข้อ 1.2 และ ข้อ 1.3 ข้างต้น หากอาจารย์จากวิทยาเขตต่าง ๆ ได้รับเชิญในเรื่องเดียวกันหรือทำนองเดียวกันเกินกว่าวิทยาเขตละ 1 คน มหาวิทยาลัยจะอนุมัติให้ไปได้วิทยาเขตละ 1 คน เท่านั้น ยกเว้นในกรณีพิเศษ

4. หากในในแต่ละวิทยาเขตมีอาจารย์ขออนุมัติไป ประชุม สัมมนา มากเกินกว่ากำลังเงินที่แต่ละวิทยาเขตจะสนับสนุนได้ ให้พิจารณาลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะประชุมแล้วให้การสนับสนุนการประชุมเรื่องในสาขาวิชาที่มีความต้องการและจำเป็นแก่วิทยาเขตนั้น ๆ

5. ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนให้ไปร่วมประชุม สัมมนา ศึกษา ดูงาน มาแล้วในปีงบประมาณหนึ่ง จะไม่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับการสนับสนุนอีกในปีงบประมาณเดียวกันนั้น ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ได้รับการสนับสนุนบาง

6. เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบให้ จะใช้เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักหรือจะใช้สมทบเป็นค่าเดินทางก็จะต้องใช้บริการของบริษัทการบินไทย จำกัด เท่านั้น (ตามมติ ครม. วันที่ 6 พฤษภาคม 2523) โดยจะต้องนำค่าตั๋วและใบเสร็จรับเงินมาแนบในใบรายงานการเดินทางด้วย

7. ทุนนี้จะสนับสนุนเฉพาะอาจารย์มหาวิทยาลัย ไม่รวมอาจารย์โรงเรียนสาธิต ซึ่งโรงเรียนใดที่งบประมาณเงินรายได้แยกออกไปต่างหาก

8. เมื่อผู้ได้รับทุนสนับสนุนกลับมาแล้ว จะต้องทำรายงานสรุปผลเสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ ส่งต่อมหาวิทยาลัย จำนวน 15 ชุด ด้วย

2. ทุนค่าเดินทางไปศึกษาต่อต่างประเทศโดยเครื่องบิน

เพื่อสนับสนุนอาจารย์และข้าราชการทุกวิชาเขตไปศึกษาต่อต่างประเทศ มหาวิทยาลัยจะได้ประกาศให้ทุนไปศึกษาต่อต่างประเทศ โดยเครื่องบิน 1 เที่ยวบิน ภายในวงเงินไม่เกิน 25,000 บาท เป็นคราว ๆ ไป โดยถือหลักเกณฑ์พิจารณาดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้ทุนสำหรับทุนข้อ 2

1. ผู้ที่คิดขอได้รับทุนการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษาต่อ หรือจากหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดแล้ว จะได้รับการสนับสนุนเป็นอันดับแรก
2. การไปศึกษาต่อต้องเป็นการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการและตามแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย
3. หากมีผู้แสดงความจำนงขอรับทุนมากกว่าทุนที่มี ให้พิจารณาสนับสนุนผู้ที่ยังไม่เคยไปศึกษาต่อต่างประเทศเลยเป็นอันดับแรก
4. อาจารย์ที่สังกัดโรงเรียนสาธิต มีสิทธิสมัครได้ ยกเว้นทุนที่จัดสรรจากงบประมาณเงินรายได้
5. ผู้ที่ได้รับทุนค่าเครื่องบินแล้วจะสมัครขอรับทุนค่าเล่าเรียนอีกไม่ได้
6. ผู้ที่ได้รับทุนค่าเครื่องบิน หรือทุนค่าเล่าเรียนแล้ว อาจสมัครขอรับทุนสนับสนุนการทำปฏิญานิพนธ์ตามข้อ 3 ได้

3. ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการทำปฏิญานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

แบ่งออกเป็น สองประเภท คือ

- 3.1 ทุนสนับสนุนการทำปฏิญานิพนธ์ สำหรับผู้ที่กำลังศึกษาต่อต่างประเทศ ทุนละ 10,000 บาท
- 3.2 ทุนสนับสนุนการทำปฏิญานิพนธ์ สำหรับผู้ที่กำลังศึกษาต่อในประเทศไทย ทุนละ 5,000 บาท

การประกาศรับสมัครขอรับทุน จะมีปีละ 2 ครั้ง ประมาณเดือน มิถุนายน และเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

เกณฑ์การพิจารณาให้ทุนสำหรับข้อ 3

1. ให้แก่ข้าราชการในสังกัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปช่วยราชการ ณ วิทยาเขตอื่น และได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันสมัครขอรับทุน
2. ให้แก่ผู้ที่ศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา และศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย
3. ให้แก่ผู้ที่บัณฑิตวิทยาลัยได้อนุมัติเค้าโครงละเอียดของปฏิญานิพนธ์ให้ดำเนินการได้แล้ว
4. ให้แก่ผู้ที่มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย ตั้งแต่ 3.5 ขึ้นไป
5. คุณภาพของปฏิญานิพนธ์ (พิจารณาตามเค้าโครงละเอียดของปฏิญานิพนธ์ที่เสนออนุมัติแล้ว) มีคุณค่าดีเยี่ยม อันจะเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย สังคม และประเทศชาติเป็นส่วนรวม
6. มีความประพฤติดี
7. ผู้ขอรับทุนต้องเป็นผู้เสนอเรื่องขอรับทุนด้วยตนเอง

4. ทุนค่าเล่าเรียนสำหรับศึกษาต่อต่างประเทศในระดับบัณฑิตศึกษา

ทุนค่าเล่าเรียนสำหรับศึกษาต่อต่างประเทศในระดับบัณฑิตศึกษาของข้าราชการสังกัดวิทยาเขตใดให้จ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาเขตแต่ไม่เกินรายละ 25,000 บาท

เกณฑ์การพิจารณาให้ทุนสำหรับข้อ 4

1. ให้แก่ข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และได้ปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัย มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันขอรับทุน
2. ให้แก่ผู้ที่ศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาและศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย
3. ให้แก่ผู้ที่มีมหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่จะไปศึกษาต่อได้ตอบรับให้เข้าศึกษาต่อแล้ว
4. ในกรณีที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับความช่วยเหลือในเรื่องค่าเล่าเรียนเป็นบางส่วนจากสถาบันการศึกษาใดแล้ว มหาวิทยาลัยจะพิจารณาออกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในส่วนที่ยังขาดอยู่ แต่รายละไม่เกินวงเงิน 25,000 บาท
5. ให้ผู้ประสงค์จะขอรับทุนค่าเล่าเรียนในการศึกษาต่อต่างประเทศระดับบัณฑิตศึกษา ยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอรับทุนต่อเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษา

การจัดสรรเงินอุดหนุนทุนการศึกษาในแต่ละวิทยาเขตให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งซึ่งประกอบด้วย

1. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ หรือรองอธิการบดีวิทยาเขต เป็นประธานกรรมการ
2. สำหรับวิทยาเขตประสานมิตร ให้กรรมการบริหารวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยคณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ

3. สำหรับวิทยาเขตอื่น ให้กรรมการบริหารวิทยาเขต เป็นกรรมการ

4. ให้คณะกรรมการในแต่ละวิทยาเขตเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นกรรมการ

และเลขานุการ

ให้กรรมการพิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อนำมาจัดสรรเงิน

ทุนอุดหนุนการศึกษาตามวงเงินที่ได้รับ

2. พิจารณาคัดเลือกตัวบุคคลเพื่อรับทุนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนอุดหนุนการศึกษา ที่กำหนดไว้ตาม
ระเบียบนี้ ให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

เลิกประชุมเวลา 18.00 น.



หอจดหมายเหตุ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

(Handwritten signature)

(นางสาวจารี สารีพันธ์)

หัวหน้ากองคลัง

กรรมการและเลขานุการฯ

(Handwritten signature)

อธิการบดี (11 ก.พ.)

(Handwritten signature)

(นางสาวพัฒนา สงวนกล้าจิตต์)

ผู้จตุรายนงานการประชุม