

การจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2562  
หัวข้อ “แนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่าย ปีการศึกษา 2562”  
วันพุธที่ 22 มกราคม 2563 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมมาร์ธา บัทท์

### นโยบายหลัก

- 1) นโยบายการบริหารงบประมาณ (วันที่ 1 สิงหาคม 2562 – 31 กรกฎาคม 2563)
  - ใช้จ่ายอย่างประหยัด โดยไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณให้หมดตามที่ได้รับจัดสรร
  - ใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามความจำเป็นและตามความสำคัญก่อนหลัง
  - ไม่ใช้จ่ายซ้ำซ้อน มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้
  
- 2) การจัดซื้อทั่วไป
  - การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน / ครุภัณฑ์และทรัพย์สินอื่นๆ ให้เขียนใบขอซื้อ  
ระบุงบประมาณ โดยผ่านระบบงานจัดซื้อของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ไม่มีนโยบายให้จัดซื้อเอง  
หากวงเงินเกิน 50,000 บาทให้นำเสนอต่อคณะกรรมการกลางการพัสดุของมหาวิทยาลัยพายัพ  
(คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 291/2562)
  
- 3) การเบิกเงินในโครงการ / กิจกรรมต่างๆ
  - รายการค่าใช้จ่ายหรือค่าจ้างที่จ่ายตรงแก่บุคคลภายนอก / ห้างร้าน / บริษัท  
ให้เบิกเงินสั่งจ่ายโดยตรงแก่บุคคลภายนอกฯ
    - ระบุหมวดงบประมาณรายจ่ายให้ชัดเจน ตรงกับหมวดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
  
- 4) การใช้จ่ายพาหนะของมหาวิทยาลัย (ค่าไมล์รถ) / ค่าล่วงเวลาพนักงานขับรถ
  - ไม่มีนโยบายให้เบิกเป็นเงินสด หรือ ทดรองจ่าย ให้ใช้วิธีการตัดงบประมาณระหว่างหน่วยงานเท่านั้น
  
- 5) กรณีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่เพียงพอ หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่าย ให้ทำหนังสือชี้แจง  
เหตุผลในการโอนงบประมาณถึงผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน

### การอนุมัติตามวงเงินของผู้บริหาร

1) ใบขอซื้อ ใบเบิกเงิน ทดรองจ่าย (เบิกงบตามหมวดงบประมาณ)

รองอธิการบดี	ไม่เกิน 50,000 บาท
ผู้ช่วยรองอธิการบดี	ไม่เกิน 30,000 บาท
คณบดี	ไม่เกิน 20,000 บาท
ผู้อำนวยการ	ไม่เกิน 10,000 บาท

2) ใบขอซื้อ ใบเบิกเงิน ทดรองจ่าย (เบิกงบกลาง)

ตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป เสนอผ่านตามลำดับชั้น ถึงรองอธิการบดี (ที่รับผิดชอบงบกลางตามหมวด)  
ไม่เกิน 50,000 บาท สิ้นสุดที่รองอธิการบดี วงเงินเกิน 50,000 บาท เสนอไปยังอธิการบดี

3) ใบขอซื้อ ใบเบิกเงิน ทดรองจ่าย (เบิกเงินรับฝาก หรือ เงินนอกงบประมาณ)

รองอธิการบดี	ไม่เกิน 50,000 บาท
ผู้ช่วยรองอธิการบดี	ไม่เกิน 30,000 บาท
คณบดี	ไม่เกิน 20,000 บาท
ผู้อำนวยการ	ไม่เกิน 10,000 บาท

\*\* (วงเงินเกิน 50,000 – 100,000 บาท สิ้นสุดที่รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและการเงิน  
วงเกิน 100,000 บาท สิ้นสุดที่อธิการบดี) \*\*

### งบประมาณที่ใช้ของสำนักงานฝ่ายวิชาการและวิจัย

ลำดับ	รายละเอียด	รหัสหมวดงบประมาณ	หมายเหตุ
1	ค่าตอบแทนการสอน	521120001 เงินเดือนและค่าจ้างอาจารย์พิเศษ	เขียนเลข
2	ค่าตอบแทนการสอน CE	521120001 เงินเดือนและค่าจ้างอาจารย์พิเศษ	หมวดงบ
3	ค่าไปนำเสนองานทางวิชาการ ภายใน และต่างประเทศ	521120001 ค่าเดือนและค่าจ้างอาจารย์พิเศษ	ประมาณ ให้ตรงตาม
4	ค่าตอบแทนการผลิตผลงานทางวิชาการ	521120001 ค่าเดือนและค่าจ้างอาจารย์พิเศษ	รายการ
5	ค่าถ่ายเอกสาร รายวิชา	521130003 ค่าเอกสารสิ่งพิมพ์ - วิชาการ	ที่ทำเรื่องเบิก
6	ค่าตอบแทนการประชุม - กรรมการกำกับมาตรฐานวิชาการ - กรรมการพัฒนาหลักสูตร	521140005 กรรมการสอบไล่ภายนอก และกรรมการมาตรฐาน	
7	ค่ากรรมการพิธีประสาทปริญญาฯ	521140015 พิธีประสาทปริญญาบัตร	
8	ค่าตอบแทนนิเทศงานสหกิจศึกษา	521140021 ค่าใช้จ่ายทั่วไป	

ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	กำหนดอัตราค่าตอบแทนพิเศษการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ ในการสอบเทียบโอนตามอรรถยาศัย	คำสั่ง มพย 273/2551
2	หลักเกณฑ์ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษสำหรับการปฏิบัติงาน นอกเวลาปฏิบัติงานปกติของเจ้าหน้าที่พนักงาน พ.ศ. 2560	คำสั่ง มพย 39/2560
3	กำหนดอัตราค่าใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยพายัพ	คำสั่ง มพย 141/2560
4	การกำหนดอัตราค่าตอบแทนพิเศษการสอน	คำสั่ง มพย 177/2561
5	อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติภารกิจของบุคลากร ประจำมหาวิทยาลัยพายัพ	ประกาศ มพย ณ วันที่ 22 มกราคม 2558
6	การจ่ายค่าตอบแทนเพื่อส่งเสริมการผลิตผลงานทางวิชาการ ของอาจารย์ พ.ศ. 2558	ประกาศ มพย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2558
7	อัตราค่าธรรมเนียมการสอบซ่อม และค่าตอบแทนผู้สอน สำหรับการสอบซ่อมของนักศึกษาหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต แผนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ได้รับเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2559	ประกาศ มพย ณ วันที่ 12 มกราคม 2559