คณะเทคนิคการสัตวแพทย์
รับเลขที่ 001938
วันที่ 27 ธ.ค. 2566
เวลา 10.50 น.

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๑/ว ๒๔๗๑

(1) เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะ สถาบัน สำนัก กอง วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่าในระดับคณะ

เพื่อโปรดทราบ

(นางสุกัญญา มณีเจริญ)
ผู้อำนวยการกองบริหารกลาง
๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(2) เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ เห็นควร

แจ้งงานคลังฯเพื่อทราบ

27 ธ.ค. 66

(3) ทราบ / ดำเนินการตาม (2)

27 ธ.ค. 66



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘.๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ไว้ ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"ส่วนงาน" หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก และให้หมายความรวมถึงสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานวิทยาเขต

"หน่วยงาน" หมายความว่า หน่วยงานภายใต้สังกัดส่วนงาน

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก สำหรับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานวิทยาเขต รวมทั้งหน่วยงานในสังกัด ให้หมายถึงอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานภายใต้สังกัดส่วนงาน

"ผู้มีอำนาจอนุมัติ" หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน รองอธิการบดี อธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การกำหนดวงเงินการอนุมัติดำเนินการและการสั่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"เครื่องแต่งกาย" หมายความว่า เครื่องแต่งกายสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ต้องปฏิบัติหน้าที่กลางแจ้งหรือปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานหรือฝีมือเฉพาะ และให้รวมถึงเครื่องแบบบุคลากรภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน

"ชุดพิธีการ" หมายความว่า เครื่องแบบพิธีการสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการออกงานพิธีการ หรือชุดสูท เสื้อสูท หรือเบลเซอร์

๒. การใช้เงินรายได้เบิกจ่ายตามประกาศนี้ ให้มหาวิทยาลัย และส่วนงานเบิกจ่าย โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๓. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประกาศเกียรติคุณ ค่าของขวัญ และค่าของที่ระลึก

๓.๑ ค่าโล่ประกาศเกียรติคุณ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ สำหรับบุคลากร ผู้เกษียณอายุ บุคคลหรือนิติบุคคลที่ให้ความช่วยเหลือด้านการศึกษา อบรม ค้นคว้า วิจัย หรือผู้ที่ควรได้รับการยกย่องจากมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๓,๐๐๐ บาทต่อคน

๓.๒ ค่าของขวัญ หรือค่าของที่ระลึก ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๓,๐๐๐ บาทต่อชิ้น ดังนี้

๓.๒.๑ สำหรับบุคคลหรือชาวต่างประเทศที่มาเยี่ยมเยียนชมกิจการ เจรจาหารือ หรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน เป็นการชั่วคราว

๓.๒.๒ กรณีผู้แทนมหาวิทยาลัยเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ หรือต่างประเทศชั่วคราวในนามของมหาวิทยาลัย

๓.๒.๓ สำหรับบุคคลและนิติบุคคล ที่ให้ความช่วยเหลือด้านการศึกษา วิจัย อบรม ค้นคว้า รวมทั้งผู้มีอุปการคุณ ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน

๓.๒.๔ ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีต่อบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัย หรือเนื่องในเทศกาลต่าง ๆ ในนามของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของที่ระลึก เป็นต้น

๓.๓ ค่าของที่ระลึกสำหรับผู้เกษียณอายุ ให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๕,๐๐๐ บาทต่อคน

๔. ค่าตอบแทน ค่าโล่ ค่าของรางวัล และเงินรางวัล สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๔.๑ ค่าตอบแทนคณะกรรมการตัดสินสำหรับงานประจำปี งานเฉพาะกิจ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๕๐,๐๐๐ บาทต่องานหรือกิจกรรม

๔.๒ ค่าโล่ ค่าของรางวัล หรือเงินรางวัล สำหรับงานประจำปี งานเฉพาะกิจ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายดังนี้

๔.๒.๑ ในกรณีการแข่งขันประเภทบุคคล ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๒,๐๐๐ บาทต่อคน

๔.๒.๒ ในกรณีการแข่งขันประเภททีม ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๒๐,๐๐๐ บาทต่อทีม

๔.๓ ค่าโล่ ค่าของรางวัล หรือเงินรางวัล สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมการประกวดแข่งขันของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายดังนี้

๔.๓.๑ ในกรณีการแข่งขันประเภทบุคคล ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๒,๐๐๐ บาทต่อคน

๔.๓.๒ ในกรณีการแข่งขันประเภททีม ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๒๐,๐๐๐ บาทต่อทีม

๔.๔ เงินรางวัล สำหรับบุคลากรที่สร้างชื่อเสียงหรือทำคุณประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๓,๐๐๐ บาทต่อคน

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๔ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดประชุม (Meeting) การจัดงานเฉพาะกิจ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายดังนี้

๕.๑ ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๒๐๐ บาทต่อคนต่อมื้อ

๕.๒ ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๑๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง

ในกรณีข้อ ๕.๒ ที่มีการจัดประชุม (Meeting) การจัดงานเฉพาะกิจ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานตลอดทั้งวัน ทั้งในเวลาก่อนเที่ยงและหลังเที่ยง ถึงแม้จะเป็นการประชุมในเรื่องเดียวกัน ให้ถือเป็นการประชุม ๒ ครั้งต่อวัน

๖. ค่าพิธีการ

๖.๑ ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการ ระหว่างรับเสด็จ ส่งเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์ ให้มหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง และอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๖.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านฟื้นฟู ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณี เช่น การจัดเครื่องไทยธรรม จตุปัจจัยถวายพระในพิธีทางศาสนา ค่าภัตตาหารถวายพระสงฆ์ การจัดงานตามประเพณี การแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุ การจัดงานวันสถาปนา เป็นต้น ให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

๖.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง และอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๖.๒.๒ ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕

๖.๒.๓ ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการจัดทำกิจกรรมที่จัดในนามสมาคมศิษย์เก่า หรือชมรมศิษย์เก่า เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาทต่อกิจกรรม และอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๖.๒.๔ ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการจัดทำกิจกรรมสำหรับงานประจำปี งานเฉพาะกิจ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างส่วนงาน ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาทต่อกิจกรรม และอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๖.๓ ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง พานพุ่มบูชา กรวยดอกไม้ พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ หรือสักการะบูรพกษัตริย์ พระราชวงศ์ ปูชนียบุคคลหรือที่ถือปฏิบัติเป็นประเพณี หรือในโอกาสพิธีการพิเศษ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง และอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๖.๔ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน ที่มีส่วนร่วมหรือจัดขึ้น ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง และอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๗. ค่าเลี้ยงรับรอง

๗.๑ ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม เพื่อการเลี้ยงรับรอง ให้เบิกจ่ายดังนี้

๗.๑.๑ สำหรับบุคคล นิติบุคคล หรือชาวต่างประเทศ ที่ให้ความช่วยเหลือด้านการศึกษา วิจัย อบรม ค้นคว้า เยี่ยมเยียนชมกิจการ เจรจาหารือ ทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๑,๕๐๐ บาทต่อคนต่อมื้อ

๗.๑.๒ กรณีผู้แทนมหาวิทยาลัยเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศชั่วคราว ในนามของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๓,๐๐๐ บาทต่อคนต่อมื้อ

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๗.๑.๑ และข้อ ๗.๑.๒ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี พิจารณาเป็นรายกรณี

๗.๒ ค่าที่พัก พาหนะ ให้เบิกจ่ายดังนี้

๗.๒.๑ ค่าที่พัก พาหนะ สำหรับแขกของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน และผู้ติดตาม ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

๗.๒.๒ ค่าที่พัก พาหนะ สำหรับที่ปรึกษา และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้เบิกจ่ายดังนี้

(ก) ค่าที่พัก กรณีที่ต้องพักค้างคืน ให้จ่ายค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(ข) ค่าพาหนะ กรณีอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ให้เบิกจ่ายลักษณะเหมาจ่ายแต่ไม่เกินอัตรา ๑,๒๐๐ บาทต่อครั้ง สำหรับนอกเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

๘. ค่ากิจกรรมเพื่อสื่อสารองค์กร

๘.๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ งานในหน้าที่ความรับผิดชอบปกติของมหาวิทยาลัยหรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายดังนี้

๘.๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดรายการ ผลิตรายการ หรือถ่ายทอดสดทางสถานีโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อออนไลน์ทั้งในและนอกสถานที่ เช่น ค่าจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ ค่าบริการของสถานีโทรทัศน์และวิทยุ ค่าผลิตวีดีทัศน์ สารคดี หนังสั้น โฆษณาคั่นรายการทางวิทยุ หรือโทรทัศน์ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำและค่าบริการ Website Webpage หรือสื่อสังคมออนไลน์ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง และอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๘.๑.๒ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าเรียบเรียงบท ค่าตรวจบท ค่าพิมพ์ต้นฉบับด้วยคอมพิวเตอร์ ค่าถ่ายภาพ ค่าออกแบบกราฟฟิก และค่าบันทึกเสียง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๒๐,๐๐๐ บาท ต่อหน่วยต่อชุด

๘.๒ ค่าของที่ระลึก เพื่อการประชาสัมพันธ์โครงการ กิจกรรม หรือกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตรา ๑,๐๐๐ บาทต่อชิ้น

๙. ค่าเครื่องแต่งกาย

๙.๑ ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตรา ๓,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี

๙.๒ ชุดพิธีการของส่วนงานหรือหน่วยงาน เบิกจ่ายได้คนละ ๑ ชุด ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๕,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมศพ

๑๐.๑ กรณีเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมศพ ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีอุปการคุณ ผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๐.๒ กรณีเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมศพ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ของบุคคลตามข้อ ๑๐.๑ ให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๕,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายในการเป็นเจ้าภาพงานศพ สำหรับผู้ที่นับถือศาสนาอื่น ให้ใช้หลักเกณฑ์ในการเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมศพตามข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒

๑๐.๓ ค่าพวงหรีดในโอกาสแสดงความเสียใจกับบุคคลตามข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ ให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๑,๕๐๐ บาท

๑๐.๔ การสนับสนุนการจัดยานพาหนะ เพื่อให้บุคลากรไปร่วมงานศพ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง และอยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๑. ค่าสาธารณูปโภค ค่าโทรศัพท์ ค่าเช่าซื้อบริการอินเตอร์เน็ต

๑๑.๑ การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ภายในส่วนกลางบางเขน และวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายดังนี้

๑๑.๑.๑ ให้หัวหน้าส่วนงาน และหัวหน้าหน่วยงาน มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตำแหน่งได้ ตำแหน่งละ ๑ เครื่อง

๑๑.๑.๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยตำแหน่งอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑.๑ สำหรับส่วนกลางบางเขน ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี สำหรับวิทยาเขตของมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

๑๑.๑.๓ การเบิกค่าใช้บริการรายเดือน การเติมเงินโทรศัพท์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ๑,๒๐๐ บาทต่อคนต่อเดือน ส่วนที่เกินให้ผู้ถือครองเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๑๑.๒ ให้ผู้ที่มีสิทธิ์ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ตามข้อ ๑๑.๑.๑ และข้อ ๑๑.๑.๒ สามารถนำโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัว หรือหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัวมาใช้แทนโทรศัพท์ประจำตำแหน่งได้ และให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามข้อ ๑๑.๑.๓

๑๑.๓ เมื่อบุคลากรผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่พ้นจากตำแหน่ง หรือหมดความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้นำส่งโทรศัพท์เคลื่อนที่คืนให้กับส่วนงานหรือหน่วยงาน และให้งดเบิกค่าใช้จ่ายทันที

๑๑.๔ ค่าเช่าซื้อบริการอินเตอร์เน็ต มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง และอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๒. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๑๒.๑ ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินกับมหาวิทยาลัย เพื่อความสะดวกของมหาวิทยาลัยที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน อาจเบิกจ่ายตามที่เรียกเก็บแล้วแต่กรณี

๑๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อจุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในงานของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง และอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๒.๓ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการเข้าชมกิจการ สถานที่ หรือเข้าชมการแสดง สำหรับแขกของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน และผู้ติดตาม หรือกรณีเป็นนิสิตหรือนักเรียนของโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต้องเกี่ยวกับการเรียนการสอนในรายวิชานั้น หรือโครงการของนิสิต ให้เบิกจ่ายตามที่เรียกเก็บ และอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๒.๔ ค่าสมนาคุณผู้รักษาความปลอดภัย ซึ่งไม่ใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๓๓๐ บาทต่อคนต่อวัน

๑๓. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือสิ่งตอบแทนอื่นใด ตามข้อ ๓.๒.๔ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการรับและให้ของขวัญ (No Gift Policy) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๔. ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้กองคลังเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายดำรงค์ ศรีพระราม)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์