



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ด้วยเงินรายได้
พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย
ด้วยเงินรายได้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและตรงตามวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิก
ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ ด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี
กอง และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายหรือมติสภา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสื่อประชาสัมพันธ์ อันได้แก่ สิ่งของหรือสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัย รวมถึงของที่ระลึกในโอกาสต่าง ๆ

(๒) ค่ารับรองผู้สื่อข่าวที่มาทำข่าวให้มหาวิทยาลัยและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาทำข่าว
ของผู้สื่อข่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงผู้สื่อข่าวประจำปี

(๔) ค่าใช้จ่ายในการแสดงความยินดีกับสื่อมวลชนในโอกาสต่าง ๆ

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การจ้างออกแบบ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หรือของที่ระลึกของหน่วยงาน ต้องได้รับ
อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานนั้น

/ (๒) ให้ดำเนินการ...

(๒) ให้ดำเนินการจัดหาผู้ให้บริการและจัดทำข้อตกลงการจ้าง ใบสั่งจ้างหรือสัญญา โดยกำหนดรายละเอียด เงื่อนไข สิทธิเรียกร้องต่าง ๆ รวมถึงกรณีที่คู่สัญญาผิดสัญญาไว้ในข้อตกลงหรือสัญญานั้นด้วย ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๓) หน่วยงานต้องจัดทำทะเบียนควบคุมการรับและการเบิกค่าใช้จ่ายสื่อประชาสัมพันธ์ และของที่ระลึก

กรณีที่หน่วยงานใดประสงค์ให้กองประชาสัมพันธ์จ้างออกแบบ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ หรือของที่ระลึกแทน ให้แจ้งความประสงค์ต่อกองประชาสัมพันธ์

ข้อ ๗ การเบิกค่ารับรองผู้สื่อข่าวที่มาทำข่าวให้มหาวิทยาลัยและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง มาทำข่าวของผู้สื่อข่าว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ค่ารับรองผู้สื่อข่าวที่มาทำข่าวให้มหาวิทยาลัย

ก. ให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ โดยระบุจำนวนผู้สื่อข่าวและจำนวนเงินที่ขอเบิกจ่าย

ข. อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ค. ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินอย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาทำข่าวของผู้สื่อข่าว อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงผู้สื่อข่าวประจำปี ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(๒) ประเภทของค่าใช้จ่ายและอัตราการจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ด้วยเงินรายได้ หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การเบิกค่าใช้จ่ายในการแสดงความยินดีกับสื่อมวลชนในโอกาสต่าง ๆ ให้ดำเนินการดังนี้

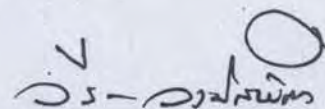
(๑) ให้กองประชาสัมพันธ์เสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(๒) ประเภทของค่าใช้จ่ายและอัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองแทนการจ่ายเงิน เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยและตีความเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวีระศักดิ์ วงษ์สมบัติ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี