

## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ด้วยเงินรายได้

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ด้วยเงินรายได้  
ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ มาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีไว้ ดังนี้

## ข้อ ๑ การจ้างออกแบบและการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

๑.๑ ให้กองประชาสัมพันธ์เสนอเรื่องต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา  
ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสื่อประเภทต่าง ๆ

๑.๒ เมื่อได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๑.๑ แล้วให้เสนอเรื่องให้กองคลังดำเนินการ  
พร้อมทั้งเสนอชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน ๓ คน

๑.๓ ให้จัดหาผู้ให้บริการอย่างน้อย ๓ ราย เพื่อยื่นข้อเสนอการให้บริการ

๑.๔ พิจารณาคัดเลือกโดยเปรียบเทียบความเหมาะสมในการให้บริการของผู้ให้บริการ  
โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด และเสนอผลการพิจารณาต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑.๕ ให้จัดทำข้อตกลงการจ้างหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญา โดยนำข้อเสนอและเงื่อนไขต่าง ๆ  
ที่ได้เจรจาตกลงไว้มาประกอบการจัดทำข้อตกลงหรือสัญญา แล้วแต่กรณี

๑.๖ การทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างให้กำหนดรายละเอียดเงื่อนไขเกี่ยวกับสิทธิ  
เรียกร้องต่าง ๆ ในกรณีผู้ให้บริการผิดสัญญาไว้ด้วย

๑.๗ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับให้ถูกต้อง

๑.๘ ให้กองประชาสัมพันธ์จัดทำทะเบียนควบคุมการรับและเบิกจ่ายสื่อประชาสัมพันธ์  
ให้ครบถ้วน

ข้อ ๒ คำรับรองผู้สื่อข่าว กรณีจัดทำข่าวของมหาวิทยาลัย

๒.๑ ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ โดยแจ้งจำนวนผู้สื่อข่าว และผู้เกี่ยวข้องที่จำเป็น จำนวนเงินที่ขอเบิก

๒.๒ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท ต่อครั้ง

๒.๓ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินหรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงขอบคุณผู้สื่อข่าวประจำปี

๓.๑ ให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ

๓.๒ ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

- ค่าอาหารและเครื่องดื่มเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๖๐๐ บาท ต่อคน
- ค่าของที่ระลึกเท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

๓.๓ การจัดหาของที่ระลึกให้ดำเนินการตามข้อ ๑

๓.๔ บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยง ได้แก่

- ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- ผู้สื่อข่าว
- แขกรับเชิญ
- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔ ค่าใช้จ่ายในการแสดงความยินดีกับสื่อมวลชนในโอกาสต่าง ๆ

๔.๑ ให้กองประชาสัมพันธ์ขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาตามความจำเป็น

๔.๒ เมื่อได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๔.๑ แล้ว ให้กองประชาสัมพันธ์จัดซื้อได้ไม่เกินวงเงิน ดังนี้

- ซอคอกไม้ เท่าที่จ่ายจริงครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
- กระจ่างของขวัญ เท่าที่จ่ายจริงครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

๔.๓ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองแทนการจ่ายเงิน  
เป็นหลักฐานการจ่าย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

นายทศ สงค์ธนาพิทักษ์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี