



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยประชุมและอัตราเบี้ยประชุม
พุทธศักราช ๒๕๕๑

เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ
ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
และบรรลุลวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๑) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุม
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมให้จ่ายเป็นรายครั้งตามคำสั่งแต่งตั้ง และต้อง
เป็นบุคคลที่เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง โดยจะเบิกจ่ายได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ กรณีเบิกจ่ายเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งของคณะกรรมการคณะใดคณะหนึ่งในวัน
ประชุมนั้น ๆ ถ้าวันใดมีการประชุมเกินกว่าหนึ่งครั้ง ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมได้ครั้งเดียว

๑.๒ กรณีเบิกจ่ายเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งของการประชุมที่มีบุคคลเดียวกันเป็น
กรรมการ

๑.๒.๑ กรณีประชุมคณะกรรมการสองคณะในเวลาเดียวกันบุคคลเดียวกันที่
เป็นกรรมการทั้งสองคณะ จะได้รับเบี้ยประชุมเพียงคณะใดคณะหนึ่ง

๑.๒.๒ กรณีประชุมคณะกรรมการสองคณะประชุมต่างเวลากัน ให้ได้รับ
เบี้ยประชุมทั้งสองคณะ

๑.๓ กรณีมีคำสั่งแต่งตั้งระบุตัวบุคคลเป็นกรรมการ ถ้าบุคคลนั้นมิได้เข้าประชุมแต่
มอบหมายผู้แทนที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้เข้าประชุมแทน ผู้แทนที่เข้าประชุมจะมิได้รับเบี้ยประชุม

๑.๔ กรณีแต่งตั้งกรรมการโดยตำแหน่ง ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งไม่อาจเข้าประชุมได้ผู้
เข้าประชุมแทนเป็นตำแหน่งรอง หรือได้รับมอบอำนาจตามกฎหมายให้ได้รับเบี้ยประชุม

๑.๕ กรณีมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการเกิน
๒ รูปหรือคน ให้ได้รับเบี้ยประชุมไม่เกิน ๒ รูปหรือคน

๑.๖ กรณีมีคำสั่งแต่งตั้งโดยตำแหน่งหรือผู้แทน ให้ผู้แทนได้รับเบี้ยประชุม

๑.๗ กรณีคำสั่งแต่งตั้งเป็นตัวบุคคล หรือโดยตำแหน่ง หรือผู้แทนให้เป็นกรรมการ
ในคณะกรรมการดังกล่าวที่ต้องเดินทางไปร่วมประชุม และมีสิทธิ์เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตาม

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ผู้เดินทางเข้าประชุมกรณีดังกล่าวมีสิทธิเบิกทั้งเบี้ยเลี้ยงเดินทางและเบี้ยประชุม

๑.๘ กรณีที่ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้แทน ไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยประชุมได้

ข้อ ๒ ให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมแก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย ต่อรูปหรือคน ดังนี้

๒.๑ นายกสภามหาวิทยาลัย	๓,๐๐๐.๐๐ บาท
๒.๒ อุปนายกสภามหาวิทยาลัย	๒,๕๐๐.๐๐ บาท
๒.๓ กรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยตำแหน่ง	๒,๐๐๐.๐๐ บาท
๒.๔ กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ	๒,๐๐๐.๐๐ บาท
๒.๕ กรรมการสภามหาวิทยาลัย ที่เป็นบุคลากร ของมหาวิทยาลัย	๑,๐๐๐.๐๐ บาท

ข้อ ๓ ให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมแก่กรรมการสภาวิทยาเขต ต่อรูปหรือคน ดังนี้

๓.๑ ประธานสภาวิทยาเขต	๑,๕๐๐.๐๐ บาท
๓.๒ รองประธานสภาวิทยาเขต	๑,๐๐๐.๐๐ บาท
๓.๓ กรรมการสภาวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิ	๑,๐๐๐.๐๐ บาท
๓.๔ กรรมการสภาวิทยาเขต ที่เป็นบุคลากร ของมหาวิทยาลัย	๕๐๐.๐๐ บาท

ข้อ ๔ ให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมแก่บุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นกรรมการ ต่อรูปหรือคน ดังนี้

๔.๑ กรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งการเงินและทรัพย์สิน กรรมการบริหารงานบุคคล กรรมการกำกับนโยบายและแผนพัฒนา และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท

๔.๒ กรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ วิทยาลัยหรือเทียบเท่า ๕๐๐.๐๐ บาท

๔.๓ อนุกรรมการการเงินและทรัพย์สินวิทยาเขต อนุกรรมการบริหารงานบุคคล วิทยาเขตหรืออนุกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่แต่งตั้งโดยมตสภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการและกรรมการตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ ให้จ่ายเบี้ยประชุม ๕๐๐.๐๐ บาท

ข้อ ๕ สำหรับกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งตามข้อ ๒, ๓ และ ๔ ที่ต้องเดินทางเข้าประชุม ณ สถานที่ประชุมให้ได้รับค่าพาหนะในการเดินทางเข้าประชุมได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ พุทธศักราช ๒๕๕๐

ข้อ ๖ การเบิกค่าเบี้ยประชุม

๖.๑ การเบิกจ่ายเบี้ยประชุม เพื่อจ่ายให้กรรมการผู้เข้าประชุม ให้ยื่นเรื่องเพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานนั้นๆ แล้วแต่กรณี โดยแนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายค่าเบี้ยประชุมพร้อมกับเรื่องขออนุมัติในแต่ละครั้ง

๖.๒ ต้องยื่นเรื่องขออนุมัติก่อนจะมีการประชุม อย่างน้อย ๗ วันทำการ

ข้อ ๗ ให้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายให้ส่วนงานที่รับผิดชอบการเบิกจ่าย หลังจากการประชุมแล้วประกอบด้วย

๗.๑ ลายมือชื่อกรรมการผู้เข้าประชุม

๗.๒ ลายมือชื่อกรรมการผู้รับเงินค่าเบี้ยประชุม

๗.๓ หนังสือมอบให้บุคคลอื่นเข้าประชุมแทนในตำแหน่งของกรรมการผู้นั้น (กรณีกรมอบ)

๗.๔ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ จำนวนเงินเหลือจ่ายจากเบี้ยประชุม (ถ้ามี)

ข้อ ๘ กำหนดเวลาในการส่งใบสำคัญทางการเงิน

๘.๑ เอกสารตามข้อ ๗.๑ ถึง ๗.๔ ต้องนำส่งภายในกำหนดระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับแต่วันประชุม

๘.๒ เงินเหลือจ่ายตามข้อ ๗.๕ ให้มาส่งคืนทันที อย่างช้าภายในหนึ่งวันทำการ นับจากวันประชุมเสร็จสิ้น

๘.๓ ให้เลขานุการคณะกรรมการ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการทั้งหมด

ข้อ ๙ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่จะเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้นำเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินหรือคณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สินวิทยาเขตแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๑



(พระธรรมโกศาจารย์)

อธิการบดี

ประธานกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

