



40 ผู้ไม่เข้าประชุม

41 -

42 ผู้เข้าร่วมประชุม

43 ๑. นางกนกพร มุสิกะจินดา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน สังกัดฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

44 เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

45 เมื่อครบองค์ประชุม ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตาม  
46 ระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

47 ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

48 ๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธาน

49 - ไม่มี -

50 ๑.๒ เรื่องแจ้งจากกรรมการ

51 - ไม่มี -

52 ๑.๓ เรื่องแจ้งจากกรรมการและเลขานุการ

53 - ไม่มี -

54 ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

55 ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘  
56 สิงหาคม ๒๕๖๖ แล้วนั้น ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเป็นที่แล้วเสร็จ และได้แจ้งเวียน  
57 รายงานการประชุมให้คณะกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุม ผลการแจ้งเวียนคณะกรรมการมีมติ  
58 รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

59 (รายละเอียดรายงานการประชุมหมายเลข ๒.๑)

60 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรอง  
61 รายงานการประชุม

62 มติ รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

63 ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

64 ๓.๑ เรื่อง พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การสนับสนุนสวัสดิการยืดหยุ่นให้กับบุคลากรของ  
65 คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ [ผู้เสนอ : คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ]

66 ตามที่คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจได้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการการเงินและ  
67 ทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การ  
68 สนับสนุนสวัสดิการยืดหยุ่นให้กับบุคลากรของคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ (สวัสดิการยืดหยุ่น)  
69 ในอัตราตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาทต่อปี จากงบประมาณเงินรายได้คณะเศรษฐศาสตร์และ  
70 บริหารธุรกิจ สำหรับรายการค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

71 ๑. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี (เพิ่มเติมจากสวัสดิการของมหาวิทยาลัย)

72 ๒. ค่าใช้จ่ายการแก้ไขความผิดปกติทางสายตา (แว่นสายตา คอนแทคเลนส์ การทำเลสิก)

73 ๓. การซื้ออุปกรณ์กีฬา

- 74 ๔. ค่าสมาชิกสถานที่บริการออกกำลังกาย/ค่ารักษา/บำบัดทางการแพทย์แผนไทยหรือแพทย์  
 75 ทางเลือก
- 76 ๕. การซื้อ E-book  
 77 โดยที่ประชุมได้มีมติมอบคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจจัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมของ  
 78 สวัสดิการแต่ละรายการ และเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอีกครั้ง นั้น  
 79 ในการนี้ คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจได้จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาเกณฑ์  
 80 การสนับสนุนสวัสดิการยืดหยุ่นให้บุคลากรเพิ่มเติม ดังนี้

รายการที่สามารถเบิกได้	รายละเอียด	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๑. การตรวจสุขภาพประจำปี (เพิ่มเติมจากสวัสดิการมหาวิทยาลัย)	ค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้ โดยต้องรับบริการจากสถานพยาบาลของรัฐ หรือ เอกชน เท่านั้น เช่น บุคลากรอายุต่ำกว่า ๔๕ ปี มีสิทธิเบิกได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หากมีความต้องการตรวจมากกว่าโปรแกรมที่ทางโรงพยาบาลกำหนด เช่น การตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ ตรวจมะเร็งปากมดลูกในผู้หญิง ตรวจสารบ่งชี้มะเร็งต่อมลูกหมาก บุคลากรจะต้องจ่ายเพิ่มสำหรับรายการที่ต้องการตรวจเพิ่ม กรณีนี้สามารถเบิกได้จากจำนวนที่จ่ายจริงในส่วนที่เกิน ๑,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินวงเงินที่กำหนดตามประกาศ	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่น ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปี ๓) ใบแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่าย หรือ ใบแสดงรายละเอียดการตรวจสุขภาพ
๒. ค่าใช้จ่ายการแก้ไขความผิดปกติทางสายตา	ค่าแว่นสายตา หรือคอนเทคเลนส์พร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการใส่คอนเทคเลนส์ หรือการทำเลสิก	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่น ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าแว่นสายตา หรือค่าคอนเทคเลนส์ ซึ่งออกโดยผู้ประกอบการที่การระบุค่าสายตาไว้ในใบเสร็จรับเงิน อาทิ ค่าสายตาสั้น ยาว เอียง เป็นต้น หรือ ๓) ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายในการทำเลสิกซึ่งออกโดยสถานพยาบาลภาครัฐ หรือภาคเอกชน
๓. การซื้ออุปกรณ์กีฬา	๑) รองเท้าออกกำลังกายทุกประเภทกีฬา ๒) อุปกรณ์ฟิตเนส ๓) อุปกรณ์โยคะ	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่น ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าอุปกรณ์กีฬาชนิดต่าง ๆ ซึ่งออกโดยผู้ประกอบการ

รายการที่สามารถเบิกได้	รายละเอียด	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๔. ค่าสมาชิกสถานที่บริการ ออกกำลังกาย	ค่าสมาชิก หรือค่าบริการสถานออกกำลังกายหรือสนามกีฬาทุกประเภท	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่น ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าสมาชิก หรือค่าบริการสถานออกกำลังกาย ซึ่งออกโดยผู้ประกอบการ
๕. การรักษาบำบัดการ แพทย์แผนไทยหรือแพทย์ทางเลือก	๑) ค่ารักษาพยาบาลหรือค่าบริการแพทย์แผนไทยตาม ข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ เช่น ยาสมุนไพร หรือยาแผนไทย การนวดรักษา การอบหรือประคบสมุนไพรเพื่อการรักษา ๒) ค่ากายภาพบำบัด หรือค่าบริการรักษาเกี่ยวกับ ออฟฟิศซินโดรม ๓) ค่าบริการแพทย์แผนไทย ๔) ค่าบริการแพทย์แผนจีน หรือการผสมการรักษา เช่น การฝังเข็ม ครอบแก้ว ๕) ค่าใช้บริการนวดสปา เพื่อการผ่อนคลาย เช่น สปามือเท้า/การนวดน้ำมัน/นวดประคบสมุนไพร/นวดแผนไทย เป็นต้น	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่น ๒) ใบเสร็จรับเงินค่าสมาชิก หรือค่าบริการสถานออกกำลังกาย ซึ่งออกโดยผู้ประกอบการค่ารักษา พยาบาล หรือค่าบริการทางการแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลภาครัฐหรือเอกชน ๓) ใบเสร็จรับเงินการให้บริการนวดสปา ซึ่งออกโดยผู้ประกอบการ
๖. การซื้อ E-book	หนังสือ ตำรา ที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถนำมาใช้ประกอบการปฏิบัติงานได้	๑) แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่น ๒) ใบเสร็จรับเงิน

81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๓.๑)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนสวัสดิการให้กับบุคลากรของคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ (สวัสดิการยืดหยุ่น) ในอัตราตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปี จากงบประมาณเงินรายได้คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ สำหรับรายการค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

๑. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี (เพิ่มเติมจากสวัสดิการมหาวิทยาลัย)
๒. ค่าใช้จ่ายการแก้ไขความผิดปกติทางสายตา (แว่นสายตา คอนแทคเลนส์พร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการใส่คอนแทคเลนส์ การทำเลสิก)
๓. การซื้ออุปกรณ์กีฬา (รองเท้าออกกำลังกายทุกประเภทชนิดกีฬา อุปกรณ์ฟิตเนส และอุปกรณ์โยคะ)
๔. ค่าสมาชิกสถานที่บริการออกกำลังกาย
๕. ค่ารักษาบำบัดการแพทย์แผนไทยหรือแพทย์ทางเลือก
๖. การซื้อ E-book

94 **มติ** อนุมัติหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนสวัสดิการให้กับบุคลากรของคณะเศรษฐศาสตร์  
95 และบริหารธุรกิจ (สวัสดิการยัดหย่น) ในอัตราตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปี จาก  
96 งบประมาณเงินรายได้คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ สำหรับรายการค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- 97 ๑. การตรวจสุขภาพประจำปี (เพิ่มเติมจากสวัสดิการมหาวิทยาลัย)  
98 ๒. ค่าใช้จ่ายการแก้ไขความผิดปกติทางสายตา (แว่นสายตา คอนแทคเลนส์พร้อม  
99 อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการใส่คอนแทคเลนส์ การทำเลสิก)  
100 ๓. การซื้ออุปกรณ์กีฬา (รองเท้าออกกำลังกายทุกประเภทชนิดกีฬา อุปกรณ์ฟิตเนส  
101 และอุปกรณ์โยคะ  
102 ๔. ค่าสมาชิกสถานที่บริการออกกำลังกาย  
103 ๕. ค่ารักษาบำบัดการแพทย์แผนไทยหรือแพทย์ทางเลือก  
104 ๖. การซื้อ E-book

105 **ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ**

106 งบประมาณที่ต้องใช้ในการสนับสนุนสวัสดิการให้กับบุคลากร (สวัสดิการยัดหย่น) ไม่ควรเกิน  
107 ร้อยละ ๓ ของงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรร  
108

109 **ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา**

110 **๔.๑ เรื่อง ขออนุมัติใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Express สำหรับบันทึกรายการของ**  
111 **โครงการเงินทุนหมุนเวียน แทนโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี ClipAcc [ผู้เสนอ : ฝ่ายการคลังและบริหาร**  
112 **สินทรัพย์]**

113 ตามที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔  
114 สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติอนุมัติให้โครงการเงินทุนหมุนเวียนใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี ClipAcc มาใช้ในการ  
115 บันทึกรายการโครงการเงินทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัยทักษิณ และจากการตรวจสอบโครงการเงินทุน  
116 หมุนเวียน ของมหาวิทยาลัย โดยผู้ตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยทักษิณ พบว่าโปรแกรมสำเร็จรูป  
117 ทางบัญชี ClipAcc มีข้อจำกัด เนื่องจากไม่สามารถแสดงรายงานสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ซึ่งเป็น  
118 รายการที่ต้องอยู่ในรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัย

119 ในการนี้ ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ จึงได้ศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีที่สามารถ  
120 บันทึกและแสดงข้อมูลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พบว่าโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Express เป็นโปรแกรม  
121 ที่เป็นที่ยอมรับใช้และสามารถแสดงรายงานสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงเห็นควรนำ  
122 โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Express มาใช้สำหรับการบันทึกรายการของโครงการเงินทุนหมุนเวียน แทน  
123 โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี ClipAcc

124 (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๔.๑)

125 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติ  
126 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Express แทนโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี ClipAcc เพื่อบันทึกรายการของ  
127 โครงการเงินทุนหมุนเวียน

128 **มติ** อนุมัติให้โครงการเงินทุนหมุนเวียนใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Express บันทึก  
129 รายการของโครงการเงินทุนหมุนเวียน มหาวิทยาลัยทักษิณ ทั้งนี้ให้มีระบบรองรับ POS (Point of Sale) ด้วย

130 ๔.๒ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตของโครงการ  
131 เงินทุนหมุนเวียนจำหน่ายน้ำดื่ม มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง และโครงการเงินทุนหมุนเวียน  
132 ปาล์มน้ำมัน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ [ผู้เสนอ : ฝ่าย  
133 บริหารวิทยาเขตพัทลุง]

134 ตามที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔  
135 มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติดังนี้

- 136 ๑. อนุมัติเลิกโครงการเงินทุนหมุนเวียน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้  
137 ๑) โครงการเงินทุนหมุนเวียนจำหน่ายน้ำดื่ม มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง  
138 ๒) โครงการเงินทุนหมุนเวียนปาล์มน้ำมัน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

139 ๒. มอบคณะกรรมการโครงการเงินทุนหมุนเวียนจำหน่ายน้ำดื่ม มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยา  
140 เขตพัทลุง และคณะกรรมการโครงการเงินทุนหมุนเวียนปาล์มน้ำมัน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง  
141 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย โครงการเงินทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๖๔

142 ๓. ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตของโครงการเงินทุนหมุนเวียนจำหน่ายน้ำดื่ม มหาวิทยาลัย  
143 ทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง และโครงการเงินทุนหมุนเวียนปาล์มน้ำมัน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง  
144 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คือ บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด

145 สำนักงานวิทยาเขตพัทลุงจึงได้ประสานกับผู้รับผิดชอบของฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์  
146 ในการจัดส่งรายละเอียดข้อมูลเพื่อดำเนินการเลิกโครงการดังกล่าวตามมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
147 และได้รับแจ้งว่าบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด (ผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย) มีขอบเขตงานไม่รวมถึง  
148 การชำระบัญชีของโครงการเงินทุนหมุนเวียน สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง จึงมีความจำเป็นต้องจ้างและแต่งตั้ง  
149 ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต (ภายนอก) “สำนักงาน พี.ซี.การสอบบัญชี (วิภูมิ แก้วทอง)” ให้เป็นผู้ตรวจสอบ  
150 และรับรองงบการเงินของโครงการเงินทุนหมุนเวียนจำหน่ายน้ำดื่ม มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง และ  
151 โครงการเงินทุนหมุนเวียนปาล์มน้ำมัน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

152 (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๔.๒)

153 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความ  
154 เห็นชอบให้สำนักงาน พี.ซี.การสอบบัญชี (วิภูมิ แก้วทอง) เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตของโครงการเงินทุน  
155 หมุนเวียนจำหน่ายน้ำดื่ม มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง และโครงการเงินทุนหมุนเวียนปาล์มน้ำมัน  
156 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

157 **มติ** เห็นชอบให้สำนักงาน พี.ซี.การสอบบัญชี (วิภูมิ แก้วทอง) เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีรับ  
158 อนุญาตของโครงการเงินทุนหมุนเวียนจำหน่ายน้ำดื่ม มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง และโครงการ  
159 เงินทุนหมุนเวียนปาล์มน้ำมัน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้  
160 เนื่องจากผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย (บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด) ไม่มีขอบเขตของงานที่ครอบคลุมถึง  
161 การชำระบัญชีของโครงการเงินทุนหมุนเวียนดังกล่าว

162 **๔.๓ เรื่อง ขออนุมัติเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ส่วน**  
163 **ภูมิภาค เพิ่มเติม [ผู้เสนอ : คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล]**

164 ด้วยคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ได้ร่วมเป็นหน่วยงานจัดงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์  
165 แห่งชาติ ส่วนภูมิภาคเป็นประจำทุกปี โดยภายในงานมีการจัดกิจกรรมประกวด/แข่งขันในระดับประถมศึกษา  
166 และระดับมัธยมศึกษา ซึ่งได้รับโดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณการจัดงานดังกล่าว จาก ๓ แหล่งดังนี้

167 ๑. สมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ และคณะวิทยาศาสตร์  
168 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิทยาเขตหาดใหญ่ จำนวน ๘๑,๔๒๙ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม  
169 สำหรับเยาวชน การประกวด/แข่งขัน ระดับประถมศึกษา

170 ๒. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อ  
171 เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดงานและจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชน การประกวด/แข่งขัน ระดับมัธยมศึกษา

172 ๓. คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการ  
173 บริหารจัดงาน

174 โดยการจัดงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ส่วนภูมิภาค มีเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณตาม  
175 ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์  
176 แห่งชาติ ส่วนภูมิภาค พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แต่เนื่องด้วยหลักเกณฑ์ดังกล่าวยังไม่  
177 ครอบคลุมการจัดกิจกรรมประกวด/แข่งขันในบางรายการ รวมทั้งยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมประกวด/แข่งขันที่  
178 อาจจะมีในอนาคต เช่น การประกวดคลิปวิดีโอต้านนวัตกรรมสังคม การประกวดออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์  
179 การแข่งขันประกวดโลโก้ เป็นต้น ดังนั้นเพื่อให้เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณครอบคลุมรองรับทุกการจัด  
180 กิจกรรมประกวด/แข่งขันในระดับมัธยมศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล จึงเสนอขออนุมัติเกณฑ์  
181 การเบิกจ่ายงบประมาณในงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ส่วนภูมิภาค เพิ่มเติม

182 (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๔.๓)

183 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ  
184 เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณในงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ส่วนภูมิภาค เพิ่มเติมดังนี้

185 **๑. เงินรางวัลการประกวด/แข่งขัน**

ลำดับ	รายการ	อัตรา
๑	เงินรางวัลการประกวด/แข่งขัน ระดับมัธยมศึกษา	
	รางวัลที่ ๑	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
	รางวัลที่ ๒	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
	รางวัลที่ ๓	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
	รางวัลชมเชย	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

186 **๒. ค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการพิจารณาผลงาน**

ลำดับ	รายการ	อัตรา
๑	การประกวด/แข่งขันกิจกรรม ระดับมัธยมศึกษา	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อกิจกรรม

187 **มติ** อนุมัติเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณในงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ส่วนภูมิภาค  
188 เพิ่มเติมของคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ตามเสนอ และมอบฝ่ายเลขานุการจัดทำเป็นประกาศเสนอ  
189 ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินลงนามเพื่อออกประกาศต่อไป

190 **๔.๔ เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการ**  
191 **ดำเนินงานโครงการจัดสอบประเมินความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพ เวชกรรมด้วยระบบ**  
192 **คอมพิวเตอร์ [ผู้เสนอ : สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล]**

193 ด้วยสถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล ร่วมกับศูนย์ประเมินและรับรองความรู้  
194 ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ศรว.) จะดำเนินงานโครงการจัดสอบประเมินความรู้  
195 ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในขั้นตอนที่ ๑ และ ๒ ประจำปี พ.ศ.  
196 ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ให้กับนิสิต/นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ ๔, ๕, ๖ และผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่ ศรว. กำหนด  
197 เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ อาคารสำนัก  
198 คอมพิวเตอร์ วิทยาเขตสงขลา

199 เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์  
200 สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล จึงเสนอขออนุมัติหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับ  
201 เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ

202 (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๔.๔)

203 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์  
204 การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดสอบประเมินความรู้  
205 ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ดังนี้

- |     |   |                          |
|-----|---|--------------------------|
| 206 | ๑. คณะกรรมการอำนวยการ                     | ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อวัน |
| 207 | ๒. หัวหน้าสนามสอบ                         | ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท ต่อวัน |
| 208 | ๓. เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง                    | ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อวัน |
| 209 | ๔. หัวหน้าประจำห้องสอบ                    | ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อวัน |
| 210 | ๕. เจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ/ผู้คุมสอบ      | ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อวัน |
| 211 | ๖. เจ้าหน้าที่ IT และเจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า | ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อวัน |
| 212 | ๗. คนงาน/พนักงานทำความสะอาด               | ไม่เกิน ๗๐๐ บาท ต่อวัน   |

213 และขออนุมัติให้หลักเกณฑ์ดังกล่าวสำหรับจ่ายค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ และ  
214 คณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการที่มีลักษณะเดียวกัน

215 **มติ** ๑. อนุมัติเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการดำเนินงาน  
216 โครงการจัดสอบประเมินความรู้ความสามารถ ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมด้วยระบบคอมพิวเตอร์  
217 ในอัตราไม่เกินที่กำหนดไว้ในโครงการจัดสอบประเมินความรู้ความสามารถ ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม  
218 ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ดังนี้

- |     |  |                               |
|-----|--|-------------------------------|
| 219 | (๑) คณะกรรมการอำนวยการ                     | ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท             |
| 220 | (๒) หัวหน้าสนามสอบ                         | ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน |
| 221 | (๓) เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง                    | ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน |
| 222 | (๔) หัวหน้าประจำห้องสอบ                    | ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน |
| 223 | (๕) เจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ/ผู้คุมสอบ      | ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน |
| 224 | (๖) เจ้าหน้าที่ IT และเจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า | ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน |
| 225 | (๗) คนงาน/พนักงานทำความสะอาด               | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อวัน        |



226 ๒. มอบสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการกำหนดหลักเกณฑ์กลางในการจ่าย  
227 ค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการที่เป็นลักษณะการจัดสอบ  
228 ประเมินความรู้ความสามารถ และเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณา ทั้งนี้ให้ครอบคลุมถึง  
229 การจ่ายค่าธรรมเนียมการใช้บริการสถานที่ของมหาวิทยาลัยของโครงการต่างๆ ตามประกาศคณะกรรมการ  
230 การเงินและทรัพย์สิน เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการสถานที่ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่  
231 ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วย

232 **ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

233 **๕.๑ เรื่อง พิจารณา (ร่าง) ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์**  
234 **และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖**  
235 **[ผู้เสนอ : ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์]**

236 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้รับการ  
237 สนับสนุนค่าใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และ  
238 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

239 ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์จึงเสนอ (ร่าง) ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
240 ว่าด้วยหลักเกณฑ์และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

241 (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๕.๑)

242 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง)  
243 ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอก  
244 พื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

245 **มติ ๑)** เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ  
246 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเสนอ โดยให้  
247 มีการปรับปรุงแก้ไข ข้อ ๘ วรรค ๔ ดังนี้

248 **จากเดิม** ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศมีความจำเป็นต้องออก  
249 เดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน เพราะมี  
250 เหตุส่วนตัว ตามความในวรรคแรก ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไป  
251 ปฏิบัติงาน กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการลานั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกิน  
252 อัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงาน

253 **แก้ไขเป็น** กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องออกเดินทาง  
254 ล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพราะมี  
255 เหตุส่วนตัว โดยได้รับอนุมัติให้ลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อน การนับเวลาเดินทางปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่อ  
256 คำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติงาน ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานเป็น  
257 ต้นไป และกรณีลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยง  
258 เดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะใน  
259 วันที่เดินทางล่วงหน้าก่อนปฏิบัติงานและ/หรือวันที่เดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ซึ่งเป็น  
260 วันที่ได้รับอนุมัติให้ลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อนนั้น

261 ๒) มอบฝ่ายเลขานุการเสนอประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินลงนามเพื่อ  
262 ออกระเบียบต่อไป

263 ๕.๒ เรื่อง พิจารณา (ร่าง) ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์  
264 และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖  
265 [ผู้เสนอ : ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์]

266 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานต่างประเทศได้รับการ  
267 สนับสนุนค่าใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และ  
268 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

269 ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์จึงเสนอ (ร่าง) ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
270 ว่าด้วยหลักเกณฑ์และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.  
271 ๒๕๖๖

272 (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๕.๒)

273 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง)  
274 ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน  
275 ต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

276 **มติ** ๑) เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ  
277 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเสนอ โดย  
278 ให้มีการปรับปรุงแก้ไข ข้อ ๘ วรรค ๓ ดังนี้

279 **จากเดิม** ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศมีความจำเป็นต้องออก  
280 เดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารเดินทางกลับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน เพราะมี  
281 เหตุส่วนตัว ตามความในวรรคแรก ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไป  
282 ปฏิบัติงาน กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการลานั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกิน  
283 อัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงาน

284 **แก้ไขเป็น** ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศมีความจำเป็นต้องออก  
285 เดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานเพราะมีเหตุส่วนตัวตามความในวรรคแรก และมีเหตุจำเป็นต้องพักแรมใน  
286 ห้องที่ที่ปฏิบัติงานก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าเช่าที่พักก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งวัน

287 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศซึ่งมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า  
288 หรือไม่สามารเดินทางกลับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน เพราะมีเหตุส่วนตัวตาม  
289 ความในวรรคแรก ไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะเดินทางในวันที่เดินทางล่วงหน้าก่อนปฏิบัติงานและ/หรือวันที่  
290 เดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานซึ่งเป็นวันที่ได้รับอนุมัติให้ลาจส่วนตัวหรือลาพักผ่อนนั้น

291 ๒) มอบฝ่ายเลขานุการเสนอประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินลงนามเพื่อ  
292 ออกระเบียบต่อไป

293 ๕.๓ เรื่อง พิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนว  
294 ปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่และการเดินทางไปปฏิบัติงาน  
295 ต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ [ผู้เสนอ : ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์]

296 เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่  
297 และการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ  
298 มีประสิทธิภาพ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอก  
299 พื้นที่และการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

300 ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์จึงเสนอ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
301 เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่และการเดินทางไปปฏิบัติงาน  
302 ต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

303 (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๕.๓)

304 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง)  
305 ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน  
306 นอกพื้นที่และการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

307 **มติ** ๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติการ  
308 เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่และการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศของ  
309 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเสนอ

310 ๒. เพิ่มเติมบทเฉพาะกาล ในกรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ซื้อบัตรโดยสาร  
311 เครื่องบินผ่านบริษัทแพลตฟอร์มจองตั๋วเครื่องบินนอกเหนือจาก Traveloka, Agoda และ Booking.com  
312 ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป สามารถใช้บัตรโดยสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-ticket) และ/หรือ  
313 ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งหนี้ (Receipt หรือ Invoice) ที่พิมพ์จากระบบอิเล็กทรอนิกส์และมีรายละเอียด  
314 การเดินทาง (Itinerary) ครบถ้วน มาประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือ  
315 การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศได้

316 ๓. มอบฝ่ายเลขานุการเสนอประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินลงนามเพื่อ  
317 ออกประกาศต่อไป

318 **๕.๔ เรื่อง พิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง คำตอบแทน**  
319 **ในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๖ [ผู้เสนอ : ฝ่ายการคลังและบริหาร**  
320 **สินทรัพย์]**

321 เพื่อให้การบริหารจัดการด้านยานพาหนะของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ  
322 มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้พนักงานขับรถยนต์ได้รับคำตอบแทนเหมาะสมกับสภาพการทำงานที่มีลักษณะเฉพาะ  
323 จึงเป็นการสมควรกำหนดคำตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์เป็นกรณีเฉพาะ

324 ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์จึงเสนอ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
325 เรื่อง คำตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๖

326 (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๕.๔)

327 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง)  
328 ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง คำตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานขับ  
329 รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๖

330 **มติ** ๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง ค่าตอบแทนใน  
 331 การเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเสนอ ทั้งนี้กำหนดอัตราค่าตอบแทนในการ  
 332 ปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ดังนี้

333 (๑)กรณีที่มีการพักแรม

ประเภท	วันทำการปกติ		นอกวันทำการปกติ	
	เกิน ๑๒ ชั่วโมง	เกิน ๖ ชั่วโมง	เกิน ๑๒ ชั่วโมง	เกิน ๖ ชั่วโมง
ผู้ขับรถชนิดที่ ๑ (ใบขับขี่ประเภท ๑ ท. ๑)	๓๐๐	๑๕๐	๔๒๐	๒๑๐
ผู้ขับรถชนิดที่ ๒ (ใบขับขี่ประเภท ๒ ท. ๒)	๓๖๐	๑๘๐	๕๐๔	๒๕๒

334 (๒) กรณีที่ไม่มีการพักแรม

335 - ภายในจังหวัด/ ระหว่างวิทยาเขต

ประเภท	วันทำการปกติ	นอกวันทำการปกติ
	(เฉพาะก่อน ๐๘.๐๐ น. และหลัง ๑๗.๐๐ น.)	
ผู้ขับรถชนิดที่ ๑ (ใบขับขี่ประเภท ๑ ท. ๑)	ชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง)	ชั่วโมงละ ๖๐ บาท (ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง)
ผู้ขับรถชนิดที่ ๒ (ใบขับขี่ประเภท ๒ ท. ๒)	ชั่วโมงละ ๖๐ บาท (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง)	ชั่วโมงละ ๗๒ บาท (ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง)

336 - ระหว่างจังหวัด

ประเภท	วันทำการปกติ		นอกวันทำการปกติ	
	เกิน ๑๒ ชั่วโมง	เกิน ๖ ชั่วโมง	เกิน ๖ ชั่วโมง	เกิน ๓ ชั่วโมง
ผู้ขับรถชนิดที่ ๑ (ใบขับขี่ประเภท ๑ ท. ๑)	๓๐๐	๑๕๐	๔๒๐	๒๑๐
ผู้ขับรถชนิดที่ ๒ (ใบขับขี่ประเภท ๒ ท. ๒)	๓๖๐	๑๘๐	๕๐๔	๒๕๒

337 ๒. มอบฝ่ายเลขานุการเสนอประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินลงนามเพื่อ  
 338 ออกประกาศต่อไป

339 **๕.๕ เรื่อง พิจารณา (ร่าง) ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์**  
 340 **การยืมเงินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ [ผู้เสนอ : ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์]**

341 โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย  
 342 หลักเกณฑ์การยืมเงินของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสภาพการณ์มากยิ่งขึ้น

343 ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์จึงเสนอ (ร่าง) ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
 344 ว่าด้วยหลักเกณฑ์การยืมเงินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

345 (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๕.๕)

346 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง)  
347 ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การยืมเงินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

348 **มติ** ๑. เห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ  
349 ยืมเงินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้มีการปรับปรุงแก้ไข ข้อ ๓ ดังนี้

350 **จากเดิม** การยืมเงินของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในวงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาท  
351 ขึ้นไป เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของโครงการหรือกิจกรรมที่มีระยะเวลาการดำเนินการตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป ยกเว้น  
352 โครงการวิจัยที่มีแหล่งเงินงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก จะต้อง มีหนังสือคำประกันโดยหัวหน้าส่วนงาน  
353 หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาของส่วนงานหรือหน่วยงานที่ผู้ยืมเงินสังกัด โดยส่วนงานหรือ  
354 หน่วยงานของผู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการเปิดบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์หรือบัญชีธนาคารพาณิชย์เพื่อรองรับเงิน  
355 ยืม ทั้งนี้ให้มีการเก็บรักษาเงินยืม การจ่ายเงินยืม การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตลอดจนการจัดทำรายงานการ  
356 ใช้จ่ายเงินยืมโดยใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินตรงตามระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย  
357 เงินตรง พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

358 **แก้ไขเป็น** การยืมเงินของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในวงเงินตั้งแต่ ๒ ล้านบาท  
359 ขึ้นไป เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของโครงการหรือกิจกรรมที่มีระยะเวลาการดำเนินการตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป ยกเว้น  
360 โครงการวิจัยที่มีแหล่งเงินงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก จะต้อง มีหนังสือคำประกันโดยหัวหน้าส่วนงาน  
361 หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาของส่วนงานหรือหน่วยงานที่ผู้ยืมเงินสังกัด โดยส่วนงานหรือ  
362 หน่วยงานของผู้ยืมเงินจะต้องดำเนินการเปิดบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์หรือบัญชีธนาคารพาณิชย์เพื่อรองรับเงิน  
363 ยืม ทั้งนี้ให้มีการเก็บรักษาเงินยืม การจ่ายเงินยืม การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตลอดจนการจัดทำรายงาน  
364 การจ่ายเงินยืมโดยใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินตรงตามระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
365 ว่าด้วยเงินตรง พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

366 ๒. มอบฝ่ายเลขานุการเสนอประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินลงนามเพื่อ  
367 ออกระเบียบต่อไป

368 **๕.๖ เรื่อง พิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง คุณสมบัติ**  
369 **หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ [ผู้เสนอ : ฝ่ายการ**  
370 **คลังและบริหารสินทรัพย์]**

371 เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความ  
372 เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
373 วิธีการใช้บัตรเครดิตของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการ  
374 คัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตของมหาวิทยาลัย

375 ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์จึงเสนอ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
376 เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

377 (รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข ๕.๖)

378 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง)  
379 ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตร  
380 เครดิตของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

384 มติ ๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง คุณสมบัติ  
385 หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเสนอ โดยให้มีการ  
386 ปรับปรุงแก้ไข ข้อ ๓ (๑) ดังนี้

387 จากเดิม ออกหนังสือเชิญชวนสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด  
388 ไว้ในประกาศนี้เข้าร่วมยื่นข้อเสนอการให้บริการบัตรเครดิต

389 แก้ไขเป็น ออกหนังสือเชิญชวนสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่มีคุณสมบัติตามที่  
390 กำหนดไว้ในประกาศนี้จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ราย เข้าร่วมยื่นข้อเสนอการให้บริการบัตรเครดิต

391 ๒. มอบฝ่ายเลขานุการเสนอประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินลงนามเพื่อ  
392 ออกประกาศต่อไป

393 เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.



(นายสุพงศ์ แซ่อิว)

หัวหน้าฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

394  
395  
396  
397  
398



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

399  
400  
401  
402