



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองคลัง โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๓๘๕๖

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๕/๑๑๖๒ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับมาตรการประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับกระทรวงการคลังได้มีมาตรการปรับเพิ่มอัตราค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนาของส่วนราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ จึงกำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้ยกเลิกมาตรการประหยัดเดิมที่ได้สั่งการในเรื่องเดียวกัน ตั้งแต่วันที่ มาตรการประหยัดในเรื่องดังกล่าวมีผลบังคับใช้

(รองศาสตราจารย์ดวงสุตา เคโรศิริ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2556

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
1	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ	1. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร ในเวลาราชการอย่างเต็มที่ 2. พิจารณาถึงความจำเป็นเร่งด่วนของงานและจำนวนคน จำนวนวัน อย่างเหมาะสม 3. พิจารณาอนุญาตให้ผู้ที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานโดยตรงเท่านั้น 4. มอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบว่าบุคลากรได้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการจริง 5. รับรองการตรวจสอบเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กับเครื่องสแกนลายนิ้วมือ (ถ้ามี) ก่อนส่งเบิก 6. กรณีมาทำงานสายต้องบวกเวลาที่มาสายเพิ่มในการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการด้วย 7. หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย - วันทำการ อัตราชั่วโมงละ 50 บาท วันละไม่เกิน 2 ชั่วโมง - กรณีปฏิบัติงานไม่ครบ 2 ชั่วโมงให้งดเบิก - วันหยุดราชการ อัตราชั่วโมงละ 60 บาท วันละไม่เกิน 5 ชั่วโมง - ไม่นับรวมเวลาหยุดพัก 1 ชั่วโมง
2	การเบิกจ่ายค่ารับรองในการประชุมราชการ ดังนี้	1. ให้จัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มโดยประหยัดตามความจำเป็น
	2.1 การประชุมที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมายเป็นประธาน	2. กรณีจัดเครื่องดื่มไม่เกิน 10 บาท / ครั้งวัน / คน 3. กรณีจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกิน 25 บาท / ครั้งวัน / คน
	2.2 การประชุมร่วมกับส่วนราชการอื่น / รัฐวิสาหกิจ / เอกชน	4. กรณีประชุมครึ่งวันเช้าต่อเนื่องถึงครึ่งวันบ่ายหรือค่ำให้จัดอาหารได้ ไม่เกิน 80 บาท / มื้อ / คน
	2.3 การประชุมของคณะกรรมการตามกฎหมาย / ระเบียบ ที่กำหนดให้จ่ายเบี้ยประชุม	
3	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	1. ให้จัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด 2. ไม่ควรจัดซื้อวัสดุถาวรที่มีใช้ประจำอยู่ในหน่วยงาน เช่น เครื่องเย็บกระดาษ กรรไกร เครื่องเหลาดินสอพไฟฟ้า เป็นต้น 3. ในช่วงระหว่างการฝึกอบรม งดเบิกค่าพาหนะรับจ้างในการเดินทาง ไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการกับสถานที่ จัดฝึกอบรม

มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2556

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
		4. ค่าอาหารในการฝึกอบรมในประเทศ
		4.1 จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ
		- การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกิน 150 บาท / มื้อ / คน
		- การฝึกอบรมประเภท ก และประเภท ข ไม่เกิน 180 บาท / มื้อ / คน
		4.2 จัดในสถานที่ของเอกชน สำหรับการฝึกอบรมบุคคลภายนอก
		- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน 600 บาท / วัน / คน
		- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน 400 บาท / วัน / คน
		5. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมในประเทศ
		- จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ ไม่เกิน 30 บาท / ครั้งวัน / คน
		- จัดในสถานที่ของเอกชน ไม่เกิน 80 บาท / ครั้งวัน / คน
		6. อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ ตามที่จ่ายจริง
		สำหรับการฝึกอบรมบุคคลภายนอก
		- เช่าพักคนเดียว ไม่เกิน 1,000 บาท / วัน / คน
		- เช่าพักคู่ ไม่เกิน 700 บาท / วัน / คน
		7. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือตำแหน่ง
		ระดับ 9 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้จัดที่พักห้องพัสดุ
		8. วิทยากรซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัด มทร.พระนครให้เบิกค่าตอบแทน
		วิทยากรได้ไม่เกิน 500 บาท/ชั่วโมง/คน
		9. ในกรณีที่หน่วยงานผู้จัดได้จัดยานพาหนะไว้ให้ ไม่สามารถ
		เบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการใช้รถไปราชการได้
		10.งดเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ
		ทั้งนี้ได้แนบตารางสรุปอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมมาพร้อมนี้
4	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	1. พิจารณานุมัติผู้เดินทางไปราชการตามความจำเป็นและมีจำนวนที่เหมาะสม
		2. ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะรับจ้างตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเที่ยวละ 400 บาท
		3. ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศ ในอัตรา
		ชั้นประหยัด ดังนี้
		3.1 หัวหน้าหน่วยงาน
		3.2 ผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งระดับ 6 ขึ้นไป
		หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ที่เดินทางร่วมกับบุคคลตามข้อ 3.1
		ซึ่งไม่มีผู้ร่วมเดินทางภาคพื้นดิน
		3.3 ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป
		หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2556

[illegible]

ตารางสรุปอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ

ณ วันที่ 1 เมษายน 2556

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	กระทรวงการคลัง	มาตรการประหยัด	หมายเหตุ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทุกประเภทการฝึกอบรม			
	1.1 จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ ไม่เกินคนละ		30 บาท / ครั้งวัน	
	1.2 จัดในสถานที่ของเอกชน ไม่เกินคนละ		80 บาท / ครั้งวัน	
2	ค่าอาหาร			
	2.1 จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ			
	- การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินคนละ		150 บาท / มื้อ	
	- การฝึกอบรมประเภท ก และประเภท ข ไม่เกินคนละ		180 บาท / มื้อ	
	2.2 จัดในสถานที่ของเอกชน			
	การฝึกอบรมบุคคลภายนอก			
	- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ		600 บาท / วัน	
	- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ		400 บาท / วัน	
	การฝึกอบรมประเภท ข			
	- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ	950 บาท / วัน		
	- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ	700 บาท / วัน		
	การฝึกอบรมประเภท ก			
	- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ	1,200 บาท / วัน		
	- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละ	850 บาท / วัน		
3	ค่าที่พัก			
	3.1 การฝึกอบรมบุคคลภายนอก			
	- เช่าพักคนเดียว ไม่เกินคนละ		1,000 บาท / วัน	
	- เช่าพักคู่ ไม่เกินคนละ		700 บาท / วัน	
	3.2 การฝึกอบรมประเภท ข			
	- เช่าพักคนเดียว ไม่เกินคนละ	1,450 บาท / วัน		
	- เช่าพักคู่ ไม่เกินคนละ	900 บาท / วัน		
	3.3 การฝึกอบรมประเภท ก			
	- เช่าพักคนเดียว ไม่เกินคนละ	2,400 บาท / วัน		
	- เช่าพักคู่ ไม่เกินคนละ	1,300 บาท / วัน		

ตารางสรุปอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ

ณ วันที่ 1 เมษายน 2556

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	กระทรวงการคลัง	มาตรการประหยัด	หมายเหตุ
4	ค่าตอบแทนวิทยากร			
	4.1 วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ			
	การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก			
	- สังกัด มทร.พระนคร ไม่เกินคนละ		500 บาท / ชั่วโมง	
	- สังกัดหน่วยงานภายนอก ไม่เกินคนละ	600 บาท / ชั่วโมง		
	การฝึกอบรมประเภท ก			
	- สังกัด มทร.พระนคร ไม่เกินคนละ		500 บาท / ชั่วโมง	
	- สังกัดหน่วยงานภายนอก ไม่เกินคนละ	800 บาท / ชั่วโมง		
	4.2 วิทยากรภายนอกเอกชน			
	- การฝึกอบรมประเภท ข และ ไม่เกินคนละ	1,200 บาท / ชั่วโมง		
	การฝึกอบรมบุคคลภายนอก			
	- การฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินคนละ	1,600 บาท / ชั่วโมง		
	4.3 วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ	ใช้ดุลพินิจ อมทร.		
5	ค่าพาหนะรับจ้าง เบิกได้ตามจ่ายจริง ไม่เกินคนละ		400 บาท / เที่ยว	

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานไม่สามารถเบิกจ่ายตามอัตรามาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยได้
ให้ขออนุมัติมหาวิทยาลัยเบิกจ่ายเป็นกรณีพิเศษ แต่ไม่เกินกระทรวงการคลังกำหนด