



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยการรับจ่ายเงินในการจัดงานพิธีมอบใบประกาศนียบัตร
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับ
จ่ายเงินในการจัดงานพิธีมอบใบประกาศนียบัตร เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเตรียมการและการจัดงาน
ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๑
เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับ
จ่ายเงินในการจัดงานพิธีมอบใบประกาศนียบัตร พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“ใบประกาศนียบัตร” หมายความว่า เอกสารแสดงการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย

“ผู้สำเร็จการศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรของ
มหาวิทยาลัย

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดงานมอบใบประกาศนียบัตร

ข้อ ๔ เงินรายได้ตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ค่าขึ้นทะเบียนรับมอบใบประกาศนียบัตรเก็บจากผู้สำเร็จการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

(๒) ค่าตอบแทนถ่ายภาพผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้ประกอบการถ่ายภาพผู้สำเร็จการศึกษา

(๓) ค่าตอบแทนจากการประกอบการค้าในช่วงที่มีการจัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร

(๔) ค่าประมวลขายสิ่งของและบริการสำหรับงานพิธีมอบใบประกาศนียบัตร

(๕) เงินที่มีผู้บริจาคสมทบในการจัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร

(๖) เงินรายได้อื่น ซึ่งจะพึงมีเนื่องในการจัดงานมอบใบประกาศนียบัตร

(๗) ดอกผลอันเกิดจากเงินรายรับตามข้อ ๕ (๑) - (๖)

ข้อ ๕ การจ่ายเงินในการจัดงานพิธีมอบใบประกาศนียบัตรและการฝึกซ้อม ให้เบิกจ่ายได้ตาม
รายการต่อไปนี้

(๑) การจัดทำปก ใบประกาศนียบัตร เกียรติบัตร

- (๒) การประชาสัมพันธ์การจัดงาน
- (๓) การเช่าสถานที่ ทรัพย์สินและอุปกรณ์สำหรับใช้ในการฝึกซ้อมและการจัดงาน
- (๔) การจัดและตกแต่งเวที และบริเวณอาคารสถานที่ที่ใช้ในการจัดงาน
- (๕) การจัดพิมพ์หนังสือที่ระลึก บัตรเชิญ และเอกสารอื่นๆ
- (๖) การจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในพิธีมอบใบประกาศนียบัตร
- (๗) การจัดโต๊ะหมู่บูชา เครื่องไทยธรรม ปัจจัยถวายพระสงฆ์ ค่าพิธีพราหมณ์และวงสรง
- (๘) ค่าอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้สำเร็จการศึกษาในวัน

มอบประกาศนียบัตร

- (๙) ค่าตอบแทนแพทย์ และพยาบาล
- (๑๐) ค่าของที่ระลึกที่มอบแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
- (๑๑) ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ

กระทรวงการคลังและหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัย

- (๑๒) รายจ่ายอื่น ที่จำเป็นในการจัดงานมอบใบประกาศนียบัตร (ถ้ามี) ให้อยู่ในอำนาจ

ของอธิการบดี

การเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๕ (๑) - (๑๐) ให้เบิกจ่ายโดยประหยัดเท่าที่จ่ายจริงตามความเหมาะสม และการเบิกจ่ายข้อ ๕ (๑๑) - (๑๒) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การจัดหาตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจก่อนนี้ผู้กผัน รายจ่ายตามรายการและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย ส่งกองคลังอย่างช้าภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการจัดงานพิธีมอบใบประกาศนียบัตร

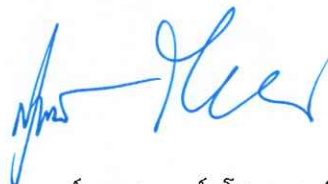
ข้อ ๘ กรณีรายรับน้อยกว่ากับรายจ่าย ให้อธิการบดีพิจารณาส่งจ่ายจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้กองคลังจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินในการจัดงานพิธีมอบใบประกาศนียบัตรแต่ละครั้งให้ เสนออธิการบดีทราบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการจัดงานพิธีมอบใบประกาศนียบัตร

ทั้งนี้ หากมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดงานให้นำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครรักษาการตามระเบียบนี้ และมี อำนาจวินิจฉัยตีความกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ ดร.สุรพงษ์ โสธนะเสถียร)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร