

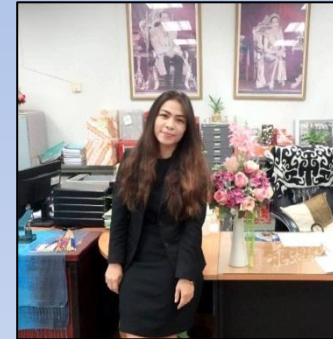
บุคลากรงานคลังและพัสดุ



นายฉลาด นามวงษา
รักษาการหัวหน้างานคลังและพัสดุ



นางสาวธนพินท์ ทรัพย์ธรณี
หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี



นางเพลินจิต ทุมมานอก
หัวหน้าหน่วยพัสดุ



นางสาวจิราพร บุญจวง
นักวิชาการเงินและบัญชี



นางสาววีรินธน์ ชันระติวงศ์
นักวิชาการเงินและบัญชี

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ 863/2560

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

ในโครงการกิจกรรมนักศึกษา

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำนิยามในประกาศ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อธิการบดี หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

รองอธิการบดี หมายถึง รองอธิการบดีที่ได้รับ

มอบหมายให้รับผิดชอบดูแลกิจการนักศึกษา

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น และ

นักศึกษาสถาบันอื่นที่เข้าร่วมกิจกรรม

ประเภทกิจกรรมนักศึกษา ประกอบด้วย

- กิจกรรมขององค์การนักศึกษา
- กิจกรรมกีฬาองค์การนักศึกษา
- กิจกรรมสโมสรนักศึกษา
- กิจกรรมกีฬาสโมสรนักศึกษา
- กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
- โครงการที่ได้บรรจุไว้ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประเภทค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการกิจกรรม

1. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
2. ค่าตอบแทน
3. เงินรางวัล โล่รางวัล
4. ค่าจ้างเหมา ค่าเช่า
5. ค่าวัสดุ
6. ค่าจ้างนักศึกษา
7. ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีความจำเป็นในการจัดกิจกรรมอยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าอาหาร

รายการ	อัตราเบิก (จัดภายในมข.)	อัตราเบิก (จัดภายนอกมข.)	หมายเหตุ
ค่าอาหารเบิกได้ เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน	50 บาท/คน/มื้อ เบิกได้ไม่เกิน 3 มื้อ/ วัน	70 บาท/คน/มื้อ เบิกได้ไม่เกิน 3 มื้อ/ วัน	กรณีไม่จัดอาหาร ให้เบิกได้ไม่เกิน คนละ 50 บาท/มื้อ
ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน	35 บาท/คน/มื้อ เบิกได้ไม่เกิน 2 มื้อ/ วัน	50 บาท/คน/มื้อ เบิกได้ไม่เกิน 2 มื้อ/ วัน	-

หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนวิทยากร

รายการ	อัตราเบิก (บาท) (บุคลากรกรมข.)	อัตราเบิก (บาท) (บุคคลภายนอกกรมข.)	หมายเหตุ
ชั่วโมงการ ฝึกอบรมเป็นการ บรรยาย	ไม่เกิน ชั่วโมงละ 600 บาท	ไม่เกิน ชั่วโมงละ 2,000 บาท	เบิกได้ไม่เกิน 1 คน
ชั่วโมงการ ฝึกอบรมเป็นการ อภิปรายหรือ สัมมนาเป็นคณะ	ไม่เกิน ชั่วโมงละ 600 บาท	ไม่เกิน ชั่วโมงละ 2,000 บาท	เบิกได้ไม่เกิน 5 คนโดยรวม ผู้ดำเนินการ อภิปราย

หลักเกณฑ์และอัตราการค่าตอบแทนวิทยากร(ต่อ)

รายการ	อัตราเบิก (บาท) (บุคลากรกรมข.)	อัตราเบิก (บาท) (บุคคลภายนอกกรมข.)	หมายเหตุ
ชั่วโมงการฝึกอบรม เป็นการแบ่งกลุ่มฝึก ปฏิบัติหรือ แบ่งกลุ่มทำ กิจกรรม	ไม่เกิน ชั่วโมงละ 600 บาท	ไม่เกิน ชั่วโมงละ 2,000 บาท	เบิกได้ไม่เกิน กลุ่มละ 2 คน

หมายเหตุ :

- ผู้ที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าตอบแทนผู้ตัดสินกีฬา, ค่าตอบแทนผู้ดำเนินรายการหรือผู้ประกอบพิธีกรรม ตามประกาศ 863/2560 จะต้องไม่เป็นบุคลากรนักศึกษา ที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่

- การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตั้งแต่เวลาที่กำหนดในการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อ โดยให้นับเวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที เป็น 1 ชั่วโมง กรณีไม่ถึง 50 นาที แต่ต้องไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- กรณีโครงการมีความสำคัญ มีความยุ่งยาก ซับซ้อน จำเป็นต้องจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรสูงกว่าที่อัตรากำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงาน(คณบดี) โดยจ่ายอัตราดังนี้

1. บุคลากรมข. ไม่เกินชั่วโมงละ 5,000 บาท
2. บุคคลภายนอกมข. ไม่เกินชั่วโมงละ 10,000 บาท

หากจำเป็นต้องจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรเกินอัตราที่กำหนด ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีในการกำหนดเกณฑ์การจ่าย

หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนอื่น ๆ

รายการ	อัตราเบิก (บาท)	หมายเหตุ
ค่าตอบแทนผู้ตัดสินกีฬา	จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราของสมาคมกีฬาภายในประเทศที่สมาคมนักกีฬานั้น ๆ กำหนด	เป็นบุคคลภายนอกหรือบุคลากรหรือนักศึกษาที่มีใบอนุญาตของสมาคมกีฬาที่เกี่ยวข้อง
ค่าตอบแทนผู้ดำเนินรายการ/ผู้ประกอบพิธีกรรม	ไม่เกิน 1,500 บาท/คน/วัน	เป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	วันทำการ ชั่วโมงละ 50 บาท เบิกได้ไม่เกิน 4 ชั่วโมง/วัน วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท เบิกได้ไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อวัน	กรณีปฏิบัติงานในเขตอำเภอเมืองที่มหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยตั้งอยู่
ค่าตอบแทนบุคลากรทางการแพทย์	ให้เบิกตามอัตราของโรงพยาบาลผู้ให้บริการ	-

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินรางวัล

รายการ	อัตราเบิก (บาท)	หมายเหตุ
รางวัลประกวด แข่งขัน ประเภทบุคคล		
รางวัลที่ 1	เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท	
รางวัลที่ 2	เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท	
รางวัลที่ 3	เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 1,000 บาท	
ค่ารางวัลประกวด แข่งขัน ประเภททีม		
รางวัลที่ 1	เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท	
รางวัลที่ 2	เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 4,000 บาท	
รางวัลที่ 3	เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท	
ค่าโล่รางวัล ไม่เกินชิ้นละ 3,000 บาท		

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าจ้างเหมา ค่าเช่า

รายการ	อัตราเบิก (บาท)	หมายเหตุ
ค่าเช่าเต็นท์	วันละไม่เกิน 1,000 บาท/หลัง	
ค่าเช่าเครื่องเสียง	วันละไม่เกิน 10,000 บาท	
ค่าเช่าเวที	วันละไม่เกิน 15,000 บาท	
ค่าเช่าอุปกรณ์ชุดไฟ	วันละไม่เกิน 5,000 บาท	
ค่าเช่าบำรุงสถานที่จัดงาน	เบิกได้ตามที่จ่ายจริง	
ค่าจ้างวงดุริยางค์ในงานพิธี	วันละไม่เกิน 10,000 บาท	กรณีเป็นวงดุริยางค์ของส่วนงานภายใน มข.ให้ดำเนินการตามวิธีที่มข.กำหนด
ค่าจ้างจัดการแสดง/ดนตรีในโครงการหรือกิจกรรม	วันละไม่เกิน 5,000 บาท	
ค่าจ้างเหมาแต่งงาน หน้า ทำผม	ไม่เกิน 200 บาท/หัว	เป็นบุคคลภายนอก
ค่าเช่าชุด	เบิกได้ตามที่จ่ายจริง	

ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามประกาศ 863/2560

รายการ	อัตราเบิก (บาท)	หมายเหตุ
ค่าวัสดุ	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง	โดยระบุงบประมาณไว้ในกิจกรรมโครงการและต้องมีความจำเป็นต้องใช้ในกิจกรรม
ค่าจ้างนักศึกษาปฏิบัติงาน	เบิกจ่ายได้ ชั่วโมงละ 40 บาท	วันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีส่วนงาน(คณะสาธารณสุข ศาสตร์)เป็นผู้จัด	- ให้เบิกจ่ายตามประกาศ 1880/2559 - ค่าที่พักเหมาจ่ายเบิกได้ใน อัตราไม่เกิน 350 บาท/คน/คืน	- โครงการจัดอบรมให้ความรู้แก่นักศึกษา - โครงการพานักศึกษาไปดูงาน - กรณีพานักศึกษาไปดูงานเบิกค่าที่พักเหมาจ่าย บุคลากรและ อาจารย์ให้เบิกในอัตราเดียวกับนักศึกษา 350 บาท/คน/คืน - กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะฯ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในลักษณะ เดียวกันทั้งหมดฯ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเพื่อเข้า ร่วมกิจกรรม ประชุม แข่งขัน หรือ เดินทางไปเข้าร่วมฝึกอบรมของ หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด	- เบิกจ่ายตามระเบียบ กระทรวงการคลัง - ค่าที่พักเหมาจ่ายเบิกจ่าย ได้ในอัตราไม่เกิน 350 บาท/คน/คืน	- อัตราตำแหน่งระดับปฏิบัติการ - ใช้ใบสำคัญรับเงินของผู้รับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย - กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะฯ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในลักษณะ เดียวกันทั้งหมดฯ

- ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม
ประกาศนี้ได้ ให้ขอความเห็นชอบและต้อง
ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี
มอบหมาย

- กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปัญหา
การปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้
วินิจฉัย

ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร (กรณีไม่จัดอาหารให้ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม)

ส่วนงานผู้จัดโครงการ/กิจกรรม.....โครงการ/กิจกรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวนผู้เข้าโครงการ/กิจกรรม รวมทั้งสิ้น
.....คน

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					

รับรองว่าได้จ่ายเงินจริง

(.....)

ผู้จ่ายเงิน

ขอรับรองว่าได้มีการจัดโครงการ/กิจกรรมจริง

(.....)

หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย

หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร

ส่วนงานผู้จัดโครงการ/กิจกรรม.....

โครงการ/กิจกรรม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หัวข้อบรรยาย	จำนวน ชม.	อัตราต่อ ชั่วโมง	รวมเป็นเงิน (บาท)	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	สาขา
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						(.....)		

ขอรับรองว่าได้มีการจัดโครงการ/กิจกรรมจริง

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน