



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ที่ ๓๗/๑/๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป
สำหรับโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้มีความเหมาะสม ชัดเจน สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ ให้มีประสิทธิภาพ และครอบคลุมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๕ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

“โครงการ” หมายความว่า โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีด้วย

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินงานโครงการ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคลากรภายในหรือบุคคลภายนอกที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานตามโครงการ

“บุคลากรภายใน” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงบุคลากรของรัฐในสังกัดส่วนราชการอื่นด้วย

/“บุคคลภายนอก”...

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ

“คณะกรรมการส่วนกลาง” หมายความว่า คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ซึ่งลงนามโดยอธิการบดี เพื่อทำหน้าที่ประเมินกำกับ ติดตาม หรือพิจารณาโครงการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

“เวลาราชการ” หมายความว่า เวลาปฏิบัติงานปกติของทางราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ในวันทำการปกติ

“นอกเวลาราชการ” หมายความว่า เวลานอกเหนือจากเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์

“ค่าจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ค่าจ้างตามสัญญา สำหรับบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการ

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการ หรือผู้ให้ข้อมูลซึ่งปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ทางราชการตามโครงการ

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น และรายจ่ายในการรับรองและพิธีการ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้เป็นไปตามบัญชี ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ลักษณะของกิจกรรมที่จัดทำ ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติในข้อเสนอโครงการ (Proposal) เท่านั้น

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขและกรอบงบประมาณ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนรวมทุกกิจกรรม ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรวมทั้งโครงการ

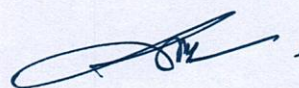
(๒) ค่าวัสดุรวมทุกกิจกรรม ต้องไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรวมทั้งโครงการ กรณีค่าวัสดุในแต่ละกิจกรรมมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท ให้แสดงรายละเอียดการแตกตัวคุณทุกรายการ

(๓) การเบิกจ่ายตอบแทนผู้ให้ข้อมูลในการสนทนากลุ่ม สัมภาษณ์เชิงลึก หรือตอบแบบสอบถาม หากได้เบิกค่าตอบแทนแล้ว ห้ามเบิกจ่ายค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม แก่ผู้ให้ข้อมูลรายนั้นซ้ำอีก

ข้อ ๘ รายการและอัตราการเบิกจ่ายใดๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับ หรือระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ฉลอง สุขทอง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ฉบับที่ ๓๗๑/๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป
สำหรับโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑. หมวดค่าใช้จ่ายบุคลากร

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย / เงื่อนไขการเบิกจ่าย
ค่าจ้างชั่วคราว (๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (๒) วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี (ไม่ต่ำกว่า ม.๖ หรือเทียบเท่า)	- ไม่เกินเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท/คน - ไม่เกินเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท/คน
หมายเหตุ เฉพาะกลุ่มงานที่มีภารกิจประจำ โดยต้องลงเวลา ปฏิบัติราชการทุกวัน สำหรับการจ้างภายใต้ศูนย์เรียนรู้ จะต้องเป็นศูนย์ เรียนรู้ที่ผ่านการรับรองจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น	

๒. หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน – ค่าตอบแทน

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย / เงื่อนไขการเบิกจ่าย
๑) ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑) การบรรยาย (ไม่เกิน ๑ คน) (๒) การอภิปราย/สัมมนาเป็นคณะ / Focus Group (ไม่เกิน ๕ คน) (๓) การแบ่งกลุ่มๆ ละไม่เกิน ๒ คน	- เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ (หากมีวิทยากรเกินกว่าที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่าย)
๒) ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมิน ความก้าวหน้าโครงการ	- ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน (เฉพาะคณะกรรมการส่วนกลางของมหาวิทยาลัย เท่านั้น)
๓) ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำกับติดตามลงพื้นที่	- ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน (เฉพาะคณะกรรมการส่วนกลางของมหาวิทยาลัยเท่านั้น)
๔) ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินบทความ วิจัย/บทความวิชาการ สำหรับตีพิมพ์วารสาร/เวที ประชุมวิชาการที่มหาวิทยาลัยจัด	- ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/บทความ (บทความละไม่เกิน ๓ คน รวมไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ บทความ)

ต่อ

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย / เงื่อนไขการเบิกจ่าย
๕) ค่าตอบแทนคณะกรรมการประจำห้องนำเสนอ บทความ (ภาคบรรยาย/โปสเตอร์) / คณะกรรมการ ประเมินนิทรรศการ	- ชั่วโมงละไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน (เฉพาะคณะกรรมการส่วนกลางของมหาวิทยาลัยเท่านั้น)
๖) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (งานประชุม วิชาการ / รายงานความก้าวหน้า / กำกับติดตาม ลงพื้นที่ / จัดนิทรรศการ)	เบิกจ่ายไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ครั้ง/คน ๑) ในเวลาราชการ: จ่ายเหมาจ่ายต่องาน/ต่อครั้ง ไม่ เกินอัตราที่กำหนด ๒) นอกเวลาราชการ: ให้จ่ายตามปฏิบัติงานจริง ไม่ เกินอัตราที่กำหนด (ต้องทำบันทึกข้อความขออนุมัติการจ่ายและระบุ ประเภทให้ชัดเจน)
๗) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลในการสนทนากลุ่ม / สัมภาษณ์เชิงลึก	ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/ครั้ง โดยให้เบิกได้ไม่เกิน ๕ ครั้ง/โครงการ (หากเบิกจ่ายแล้ว ห้ามเบิกค่าอาหาร/อาหารว่างและ เครื่องดื่ม)
๘) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลแบบสอบถาม	ฉบับละไม่เกิน ๓๐ บาท (หากเบิกจ่ายแล้ว ห้ามเบิกค่าอาหาร/อาหารว่างและ เครื่องดื่ม)
๙) ค่าตอบแทนเงินรางวัลการประกวดแข่งขัน	๑) รางวัลชนะเลิศ ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท/รางวัล ๒) รองชนะเลิศ อันดับ ๑ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/รางวัล ๓) รองชนะเลิศ อันดับ ๒ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/รางวัล ๔) รางวัลชมเชย ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/รางวัล
๑๐) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตัดสินการประกวด แข่งขัน (เฉพาะวันที่มีการจัดงาน)	๑) บุคลากรภายใน : ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน ๒) บุคคลภายนอก : ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน
๑๑) ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน	- ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน หรือชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ต้องทำบันทึกข้อความขออนุมัติพร้อมระบุรายละเอียด ภาระงาน)
๑๒) เบี้ยประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงการ / คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินโครงการ	๑) ประธาน: ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง ๒) รองประธาน: ๘๐๐ บาท/ครั้ง ๓) กรรมการ/เลขานุการ/ผู้ช่วย เลขานุการ: ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ครั้ง (เฉพาะคณะกรรมการส่วนกลางของมหาวิทยาลัย เท่านั้น)

๓. หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน – ค่าใช้สอย

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย / เงื่อนไขการเบิกจ่าย
๑) ค่าบำรุงสถานที่ (เฉพาะสถานที่ของส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐ)	- จ่ายตามอัตราที่หน่วยงานเจ้าของสถานที่เรียกเก็บจริง
๒) ค่าจ้างเหมาบริการ	- เบิกจ่ายตามระเบียบ กฎหมาย/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๓) ค่าของที่ระลึก / ของขวัญ / ของรางวัล (กรณีจัดงาน/ประกวดแข่งขัน)	- เบิกจ่ายไม่เกินครั้งละ ๑,๕๐๐ บาท
๔) ค่าอาหาร	- มื้อละไม่เกิน ๑๕๐ บาท/คน
๕) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- มื้อละไม่เกิน ๓๕ บาท/คน
๖) ค่าเช่าเหมาพาหนะ	- เบิกจ่ายตามระเบียบ กฎหมาย/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๗) ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก	- เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเดินทางไปราชการ
๘) ค่าจ้างการแสดง (กรณีจัดงาน)	- เบิกจ่ายตามระเบียบ กฎหมาย/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๙) ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่	- เบิกจ่ายตามระเบียบ กฎหมาย/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๑๐) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑) รถยนต์ส่วนราชการ : เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ๒) กรณีอื่น : เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง
๑๑) ค่าพาหนะเดินทางของผู้เข้าร่วมโครงการ	- ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน/วัน
๑๒) ค่าเดินทางของผู้เข้าร่วมโครงการกรณีเดินทางร่วมกันเป็นกลุ่ม	- เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง (ต้องทำบันทึกข้อความขออนุมัติโดยระบุเลขทะเบียนรถ และแนบระยะทาง)
๑๓) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น	- เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง เท่าที่จำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยให้เป็นไปตามประกาศ ข้อที่ ๘ และ ข้อที่ ๙

หมายเหตุ : เอกสารอ้างอิง

- ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
