



ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การบริหารจัดการการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นไปตาม
ความถูกต้อง ประหยัด เหมาะสม โปร่งใส และตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ และมาตรา ๗๔ วรรค ๖ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงขอกำหนดความ ดังนี้

ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง อัตรา
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๖
และให้ใช้บัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

๑๓ ส.ค. ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐ วรรณ)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

**บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคณิศร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
ของคณะกรรมการคณิศร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (13 สิงหาคม 2557)**

ค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	เอกสารประกอบการเบิก ค่าใช้จ่าย	ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง
1. ค่าตอบแทน			
1.1 ค่าตอบแทน วิทยากรภาคบรรยาย	- ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท (หากมีเศษของชั่วโมงให้จ่าย ค่าตอบแทนตามสัดส่วนของเวลา)	1. ใบสำคัญรับเงิน 2. หนังสือเชิญวิทยากร/ หนังสือตอบรับการเป็น วิทยากร 3. กำหนดการจัดอบรม	มข. 4/2556 ค่าตอบแทนวิทยากรในการ ประชุมวิชาการ ประชุม ปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ข้อ 4.1
1.2 ค่าตอบแทน วิทยากรปฏิบัติการ หรือวิทยากร จัดกิจกรรม	- ไม่เกินชั่วโมงละ 300 บาท (หากมีเศษของชั่วโมงให้จ่าย ค่าตอบแทนตามสัดส่วนของเวลา)	1. ใบสำคัญรับเงิน 2. หนังสือเชิญวิทยากร/ หนังสือตอบรับการเป็น วิทยากร กำหนดการจัดอบรม	มข. 4/2556 ค่าตอบแทนวิทยากรในการ ประชุมวิชาการ ประชุม ปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ข้อ 4.2
หมายเหตุ หลักเกณฑ์การเบิกค่าตอบแทนวิทยากร 1. ให้เบิกจ่ายเฉพาะวิทยากรภายนอกหน่วยงาน 2. การบรรยายเบิกได้ไม่เกินคาบละ 1 คน (ถ้าเชิญวิทยากรบรรยาย 2 คน เฉลี่ยเบิกได้คน ละไม่เกิน 300 บาทต่อชั่วโมง) 3. การอภิปรายสัมมนา เบิกได้ไม่เกิน 5 คน (ให้รวมผู้ดำเนินการอภิปรายด้วย) 4. การแบ่งกลุ่มฝึกการปฏิบัติ เบิกได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน			ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการ จัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ.2549 และฉบับที่ 2
1.3 ค่าตอบแทนผู้เขียน บทความประกอบคำบรรยาย หรือคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน	ไม่เกิน 500 บาท ต่อเอกสารสำหรับ การบรรยาย หรือปฏิบัติการหนึ่งเรื่อง	1. ใบสำคัญรับเงิน 2. บทความประกอบคำ บรรยาย หรือคู่มือ	มข. 4/2556 ค่าตอบแทนวิทยากรในการประชุม วิชาการ ประชุมปฏิบัติการของ มหาวิทยาลัย ข้อ 4.3
หมายเหตุ ให้เบิกจ่ายในกรณีที่จำเป็นต้องจัดทำเอกสารเป็นพิเศษเฉพาะวิทยากรภายนอกที่ไม่รับค่าตอบแทนวิทยากร			
1.4 ค่าตอบแทนผู้อ่าน บทความวิชาการ	- การประชุมระดับนานาชาติ ไม่เกิน 1,000 บาท ต่อ บทความ - การประชุมระดับชาติ ไม่เกิน 500 บาท ต่อ บทความ	1. ใบเบิกค่าตอบแทน 2. หนังสือเชิญ	มข.2/2554 ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา การ ประชุม งานพิธีทางศาสนา และ ของที่ระลึก ข้อ 2
หมายเหตุ ให้เบิกจ่ายในเฉพาะผู้อ่านบทความภายนอก			
1.5 ค่าตอบแทน กรรมการดำเนินงานและเจ้าหน้าที่	การประชุมระดับนานาชาติ - ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน คนละไม่เกิน 2,000 บาท - ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน คนละไม่เกิน 1,000 บาท การประชุมระดับชาติ - ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงาน คนละไม่เกิน 1,000 บาท - ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน คนละไม่เกิน 500 บาท	1. ใบเบิกค่าตอบแทน 2. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงาน	มข. 4/2556 ค่าตอบแทนวิทยากรในการประชุม วิชาการ ประชุมปฏิบัติการของ มหาวิทยาลัย ข้อ 5
หมายเหตุ ให้เบิกจ่ายในกรณีที่จำเป็นโดยจ่ายจากเงินเหลือจ่ายจากรายได้ค่าลงทะเบียนหรือรายได้จากการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกที่ หักค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแล้ว			

ค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	เอกสารประกอบการเบิก ค่าใช้จ่าย	ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง
2. ค่าใช้สอย			
2.1 ค่าใช้จ่ายในการจัด ประชุม/อบรม ภายในส่วนงาน - ค่าอาหาร - ค่าอาหารว่าง	ไม่เกินมื้อละ 120 บาทต่อมื้อต่อคน ไม่เกินมื้อละ 40 บาทต่อมื้อต่อคน <u>หมายเหตุ</u> สามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้	1. ใบเสร็จรับเงิน 2. ลายมือชื่อผู้ร่วมอบรม	มช. มาตรการประหยัดในการเบิก ค่าใช้จ่าย ข้อ 2.2 และ ข้อ 2.5
2.2 ค่าใช้จ่ายในการจัด อบรม/ประชุม/สัมมนา/กิจกรรม ต่าง ๆ นอกสถานที่ - ค่าอาหาร -อาหารว่าง	<u>- จัดในสถานที่ราชการ</u> ไม่เกินวันละ 120 บาท ต่อมื้อ ต่อคน <u>- จัดในสถานที่เอกชน</u> ไม่เกินวันละ 400 บาท ต่อมื้อ ต่อคน กรณีจัดเลี้ยงเกิน 1 มื้อ ให้เบิกได้ไม่ เกิน คนละ 800 บาท ต่อคน ต่อวัน ไม่เกินมื้อละ 40 บาท ต่อคน <u>หมายเหตุ</u> สามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้	1. ใบเสร็จรับเงิน 2. ลายมือชื่อผู้ร่วมอบรม 1. ใบเสร็จรับเงิน 2. ลายมือชื่อผู้ร่วมอบรม	มช. มาตรการประหยัดในการเบิก ค่าใช้จ่าย ข้อ 2.3(1) มช. มาตรการประหยัดในการเบิก ค่าใช้จ่าย ข้อ 2.3(2)
2.3 ค่าจ้างเหมารถ -รถยนต์ตู้ -รถขับเคลื่อนสี่ล้อ -รถบัส	- ไป-กลับ ไม่เกินวันละ 2,000 บาท <u>อัตรานี้</u> ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - ไป-กลับ ไม่เกินวันละ 3,000 บาท - ไม่เกินวันละ 15,000 บาท <u>อัตรานี้</u> ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน	- มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2546 - อัตราค่าเช่ารถปกติ 1,500 - 2,000 บาท / วัน (ยกเว้น 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้)
2.4 ค่าที่พักวิทยากร	<u>- วิทยากรชาวต่างชาติ</u> ไม่เกิน 3,500 บาท ต่อคืน ต่อคน <u>- วิทยากรคนไทย</u> ไม่เกิน 2,000 บาท ต่อคืน ต่อคน	1. ใบเสร็จรับเงินระบุเป็น ชื่อผู้พัก 2. ใบแจ้งการเข้าพัก (Folio)	มช.3/2554 ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของ อาจารย์พิเศษ ผู้บรรยายพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ข้อ 2
2.5 ค่าของที่ระลึกวิทยากร	<u>- วิทยากรชาวต่างชาติ</u> ไม่เกิน 3,000 บาท ต่อชิ้น ต่อคน <u>- วิทยากรชาวไทย</u> ไม่เกิน 1,500 บาท ต่อชิ้น ต่อคน	1. ใบเสร็จรับเงิน	มช.2/2554 ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา การประชุม งานพิธีทางศาสนา และของที่ระลึก ข้อ 2

ค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	เอกสารประกอบการเบิก ค่าใช้จ่าย	ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. ค่าวัสดุ			
3.1 ค่ากระเป๋ากเอกสาร	- ระดับนานาชาติ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินใบละ 500 บาท - ระดับชาติ ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ใบละ 200 บาท	1. ใบเสร็จรับเงิน	มข.2/2554 ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา การประชุม งานพิธีทางศาสนา และของที่ระลึก ข้อ 2
3.2 วัสดุเครื่องแต่งกาย สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและผู้ดำเนินงานในการประชุมวิชาการ	- ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 300 บาท ต่อตัว ต่อคน	1. ใบเสร็จรับเงิน	มข.2/2554 ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา การประชุม งานพิธีทางศาสนา และของที่ระลึก ข้อ 2
หมายเหตุ ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการดำเนินการ (Steering committee) สามารถเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 800 บาท ต่อตัว ต่อคน			