

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๘๙๐ / ๒๕๖๑
เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้งบประมาณโครงการกิจกรรมนิสิต

เพื่อให้การจัดทำโครงการกิจกรรมนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๔ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๙๗๔ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทน จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้งบประมาณโครงการกิจกรรมนิสิต ดังนี้

ข้อ	รายการ	หลักฐานการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
๑.	ค่าอาหารสำหรับจัดโครงการ ๑.๑ ค่าอาหารพร้อมน้ำดื่ม อัตราไม่เกิน คนละ ๕๐ บาท/มื้อ เบิกได้ไม่เกิน ๓ มื้อ/วัน ๑.๒ ค่าอาหารบุฟเฟต์ (อาหารตักทานเอง โดยไม่จำกัด) อาหารจัดเลี้ยงโต๊ะจีนให้เบิกจ่าย ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด	๑) ใบเสร็จรับเงินจาก ผู้ประกอบการพร้อม รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ หรือ ๒) แบบฟอร์มการเบิก เงินค่าอาหารนิสิตที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	กรณี การเบิกจ่ายค่าอาหาร บุฟเฟต์ อาหารโต๊ะจีนให้ อยู่ในรูปแบบโครงการ ประชุม อบรม สัมมนา โดย ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องมา จากสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือหน่วยงานภายนอก และนอกเหนือจากนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมาย
๒.	เบี้ยเลี้ยงที่ปรึกษาอัตราไม่เกินสิทธิ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่ปรึกษาภายในประเทศ ไม่เกินวันละ ๓๖๐ บาท/คน/วัน	แบบฟอร์มเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยบูรพา	กรณี มีการจัดเลี้ยงอาหาร ในกำหนดการเข้าร่วม โครงการกิจกรรมให้ปรับลด ค่าเบี้ยเลี้ยง โดย คิดสัดส่วน ลดลงตามจำนวนมื้ออาหาร
๓.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการประชุม อบรม สัมมนา อัตราไม่เกิน ๓๐ บาท/มื้อ/คน เบิกได้ไม่เกิน ๒ มื้อ/วัน	ใบเสร็จรับเงินจาก ผู้ประกอบการหรือใบสำคัญ รับเงินของมหาวิทยาลัย พร้อมรายชื่อผู้เข้าร่วม โครงการกิจกรรม หรือ แบบฟอร์มการเบิกเงิน ค่าอาหารนิสิตที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	

ข้อ	รายการ	หลักฐานการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
๔.	ค่าพาหนะ ๔.๑ ค่าพาหนะรถไฟชั้นสามธรรมดา หรือ รถประจำทางปรับอากาศชั้น ๒ ๔.๒ ค่าเช่าเหมายานพาหนะ รถบัสปรับอากาศ ๑ รถบัสปรับอากาศ ๒ รถบัสพัดลม รถหกล้อ รถตู้และรถ ๔ ล้อ ตามการจ่ายจริงและ เหมาะสมโดยประหยัด ๔.๓ ยานพาหนะทุกประเภทที่มหาวิทยาลัยจัดให้	๑. ตั๋วรถไฟหรือตั๋วรถประจำ ทางหรือใบเสร็จรับเงินจาก ผู้ประกอบการพร้อมแนบ ใบสำคัญรับเงินของ มหาวิทยาลัยที่ลงนามรับรอง โดย ที่ปรึกษาโครงการ - กรณี ใช้รถเอกชนให้ใช้ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี จากผู้ประกอบการพร้อม สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน - ใช้บันทึกการขอใช้รถ จากงานยานพาหนะ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าผ่านทาง และค่าธรรมเนียมที่จอดรถ	ค่าเช่าเหมายานพาหนะ ให้หน่วยกิจกรรมแนบข้อมูล ระยะทางประกอบการ ขออนุญาตจัดกิจกรรม
๕	ค่าพาหนะที่ปรึกษา กรณี ใช้รถยนต์ส่วนตัว	ตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
๖	ค่าพาหนะวิทยากร เหม่าจ่าย อัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง	ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนา หนังสือเชิญที่ออกโดย มหาวิทยาลัย	
๗.	ค่าที่พัก ๗.๑ วิทยากร ที่ปรึกษา ผู้บริหาร บุคคลภายนอก และผู้ปฏิบัติหน้าที่ภายในมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโครงการ ให้เบิกจ่ายจริง กรณีพักคู่ อัตราไม่เกิน ๙๐๐ บาท/คน/วัน และพักเดี่ยวอัตรา ๑,๕๐๐ บาท ๗.๒ นิสิตเบิกจ่ายจริง อัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/วัน	ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี จากผู้ประกอบการ และ สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน/หมายเลขผู้เสีย ภาษี/หมายเลขบัตรประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง	
๘.	ค่าตอบแทนวิทยากร รายบุคคล อัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง กรณี อภิปรายร่วม เบิกจ่ายไม่เกิน ๕ คน (รวมผู้ดำเนินรายการ)	ใบสำคัญรับเงินของ มหาวิทยาลัยพร้อมสำเนา หนังสือเชิญวิทยากรที่ออก โดยมหาวิทยาลัย	วิทยากรต้องมีใช้นิติระดับ ปริญญาตรี มหาวิทยาลัย บูรพา

ข้อ	รายการ	หลักฐานการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
๙.	ค่าเช่าสถานที่/ค่าบำรุงสถานที่/ค่าน้ำประปา/ค่าไฟฟ้า ที่ชำระให้แก่สถานที่ที่จัดโครงการกิจกรรม ตามที่จ่ายจริง อัตราไม่เกิน วันละ ๕,๐๐๐ บาท		ต้องเป็นสถานที่ ที่หน่วย กิจกรรมระบุไว้ในโครงการ ที่ได้รับอนุมัติให้จัด โดย มหาวิทยาลัย
๑๐.	ค่าวัสดุประชาสัมพันธ์เบิกจ่ายตามจริงไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณในโครงการ กรณี เบิกจ่ายค่าวัสดุประชาสัมพันธ์ ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณในโครงการ แต่ไม่ถึง ๕๐๐ บาท ให้สามารถเบิกได้ ๕๐๐ บาท		เช่น ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าโปสเตอร์ ค่าใบปลิว ค่าแผ่นพับ สู่จิตร์ เป็นต้น
๑๑.	ค่าวัสดุในการจัดทำเอกสารประกอบโครงการ ประเภทอบรม สัมมนาและการประเมินผลไม่เกิน ๕๐ บาท/คน	ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี จากผู้ประกอบการ และ	
๑๒.	ค่าวัสดุในโครงการให้จ่ายตามจริงอย่างประหยัด	สำเนาบัตรประจำตัว	
๑๓.	ค่าชุดแข่งขันกีฬา/เสื้อในโครงการ ๑๓.๑ ค่าชุดแข่งขันกีฬา/ชุดแต่งกายการแสดง ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/คน (เสื้อ กางเกง ถุงเท้า หมวก หรืออื่นๆ ที่เป็นองค์ประกอบในชุดเดียวกัน) ๑๓.๒ ค่าเสื้อในโครงการ ไม่เกิน ๕๕๐ บาท/คน	ประชาชน/หมายเลขผู้เสีย ภาษี/หมายเลขบัตรประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง ใบเสร็จรับเงินจาก ผู้ประกอบการ	
๑๔.	ค่าเช่าเต็นท์ เบิกจ่ายตามจริง โดยประหยัด		
๑๕.	ค่าของที่ระลึก ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/โครงการ		
๑๖.	ค่าติดต่อประสานงาน ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/โครงการ		ค่าบัตรโทรศัพท์ประเภท เติมเงิน
๑๗.	ค่าถ้วยรางวัลในการจัดการแข่งขันกีฬา ประเภทละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท		
๑๘.	๑๘.๑ ค่าแต่งหน้า ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน ๑๘.๒ ค่าทำผม ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน		

ข้อ	รายการ	หลักฐานการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
๑๙.	ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการสำรวจพื้นที่และเตรียมงาน ให้เบิกตามเกณฑ์ค่าอาหาร ค่าพาหนะ ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง และค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ ไม่เกิน ๕ คน (ไม่นับรวมพนักงานขับรถ) และใช้เวลา ไม่เกิน ๓ วัน	ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี จากผู้ประกอบการ และ สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน/หมายเลขผู้เสีย ภาษี/หมายเลขบัตรประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง ใบเสร็จรับเงินจาก ผู้ประกอบการ และหลักฐาน การจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย	สามารถเดินทาง ไปสำรวจได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง/ ๑ โครงการ
๒๐.	<p>ค่าเงินรางวัลในการจัดการแข่งขัน/ประกวด ทุกประเภท</p> <p>๒๐.๑ ประเภททีม จำนวน ๓ คนขึ้นไป</p> <p> ๒๐.๑.๑ รางวัลที่ ๑ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท</p> <p> ๒๐.๑.๒ รางวัลที่ ๒ ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท</p> <p> ๒๐.๑.๓ รางวัลที่ ๓ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p> ๒๐.๑.๔ รางวัลที่ชมเชยไม่เกิน ๒ รางวัลๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท</p> <p>๒๐.๒ ประเภทบุคคล ไม่เกิน ๓ คน</p> <p> ๒๐.๒.๑ รางวัลที่ ๑ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p> ๒๐.๒.๒ รางวัลที่ ๒ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท</p> <p> ๒๐.๒.๓ รางวัลที่ ๓ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท</p> <p> ๒๐.๒.๔ รางวัลที่ชมเชยไม่เกิน ๒ รางวัลๆ ละ ๕๐๐ บาท</p>	ใบสำคัญรับเงินมหาวิทยาลัย	แนบสำเนาบัตรประจำตัว นิสิต หรือ กรณีย์ เป็น บุคคลภายนอกใช้สำเนา บัตรประจำตัวประชาชน
๒๑.	<p>ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินกีฬาและผู้ช่วยผู้ตัดสิน</p> <p>๒๑.๑ นิสิตช่วยงาน ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/วัน</p> <p>๒๑.๒ กรรมการตัดสิน แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้</p> <p> ๒๑.๒.๑ กีฬาประเภททีม</p> <p> - ฟุตบอล อัตราแข่งขันคู่ละ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท</p> <p> - ฟุตซอล วอลเลย์บอล บาสเกตบอล</p> <p> ๒๑.๒.๒ กีฬาประเภทบุคคล</p> <p> - กรีฑา แบดมินตัน เทเบิลเทนนิส</p> <p> เทนนิส ฯลฯ อัตราไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท/คน</p>		แนบสำเนาหนังสือเชิญ ที่ออกโดยมหาวิทยาลัย

ชื่อ	รายการ	หลักฐานการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
๒๒.	<p>ค่าเช่าระบบ แสง สี เสียง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการแสดงบนเวที</p> <p>๒๒.๑ ขนาดพื้นที่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป (คิดตามส่วนประกอบ)</p> <p>๑) พร้อมเครื่องเสียง ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท/วัน</p> <p>๒) พร้อมเครื่องเสียงและไฟ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท/วัน</p> <p>๒๒.๒ ขนาดพื้นที่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ตารางเมตร (คิดตามส่วนประกอบ)</p> <p>๑) พร้อมเครื่องเสียง ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/วัน</p> <p>๒) พร้อมเครื่องเสียงและไฟ ไม่เกิน ๑๖,๐๐๐ บาท/วัน</p> <p>๒๒.๓ เพิ่มอุปกรณ์เครื่องฉายภาพ (โปรเจคเตอร์) และอุปกรณ์อื่นๆ ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/วัน</p>	<p>ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีจากผู้ประกอบการ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขผู้เสียภาษี/หมายเลขบัตรประชาชน</p> <p>อย่างใดอย่างหนึ่ง</p>	<p>การเช่าเหมาเวทีทุกประเภทมากกว่า ๓ วัน ให้คิดส่วนลดร้อยละ ๒๐ ของราคาที่เช่าเหมา นับตั้งแต่วันแรก</p>
๒๓.	<p>ค่าเช่าเวที</p> <p>๒๓.๑ ค่าเช่าเวที ขนาดความยาว ๖ เมตร ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/วัน</p> <p>๒๓.๒ ค่าเช่าเวที ขนาดความยาว ๘ เมตร ไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท/วัน</p> <p>๒๓.๓ ค่าเช่าเวที ขนาดความยาว ๑๒ เมตร ไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาท/วัน</p> <p>๒๓.๔ ค่าเช่าเวที ขนาดความยาว ๑๖ เมตร ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/วัน</p> <p>๒๓.๕ ค่าเช่าเวที ขนาดความยาว ๒๐ เมตร ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท/วัน</p>		
๒๔.	<p>ค่าปัจจัยไทยธรรมและอาหารถวายพระ</p> <p>๒๔.๑ ค่าปัจจัยไทยธรรม ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/รูป</p> <p>๒๔.๒ ค่าอาหารถวายพระ ตามที่จ่ายจริง</p>	<p>ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการหรือใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/หมายเลขผู้เสียภาษี/หมายเลขบัตรประชาชน</p> <p>อย่างใดอย่างหนึ่ง</p>	<p>ค่าปัจจัยไทยธรรม ให้ที่ปรึกษาโครงการ เป็นผู้ลงนามรับเงิน</p>

ข้อ	รายการ	หลักฐานการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
๒๕.	ค่าวัสดุ ๒๕.๑ วัสดุหล่อเทียนและตกแต่งเทียนพรรษา ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ๒๕.๒ วัสดุทำกระทงใหญ่ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ๒๕.๓ วัสดุเครื่องบวงสรวง ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ ใบสำคัญรับเงิน	
๒๖.	ค่าพานบายศรี ๒๖.๑ ขนาดใหญ่ (บายศรี ๕ ชั้น) ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ๒๖.๒ ขนาดเล็ก (บายศรีต่ำกว่า ๕ ชั้นลงไป) ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ๒๖.๓ ประเภทปากชาม คู่ละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	จากผู้ประกอบการ และ สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน/หมายเลขผู้เสีย ภาษี/หมายเลขบัตรประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง	
๒๗.	ค่าพานไหว้ครูพร้อมดอกไม้ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/พาน		
๒๘.	ค่าลงทะเบียนตามที่สถาบันจัดโครงการเรียกเก็บ ให้จ่ายตามจริงอย่างประหยัด เบิกได้ไม่เกิน ๕ คน		
๒๙.	ค่าอ่านโองการ/คำตอบแทนผู้ดำเนินการพิธีกรรม ครอบครัว ๒๙.๑ ค่าตอบแทนผู้อ่านโองการ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/คน/โครงการ ๒๙.๒ ค่าตอบแทนผู้ดำเนินการ พิธีกรรมครอบครัว ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ คน/โครงการ	ใบสำคัญรับเงินของ มหาวิทยาลัยพร้อมสำเนา หนังสือเชิญที่ออกโดย มหาวิทยาลัย	ในกรณีที่โครงการนั้นๆ มีความจำเป็นต้องใช้พาน มากกว่า ๑ คู่ ให้สามารถ ตั้งงบประมาณค่าจัดทำ พานได้ไม่เกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ

กรณี เกิดปัญหาเกี่ยวกับการใช้แนวปฏิบัติการใช้งบประมาณในโครงการกิจกรรมนิสิตซึ่งมิได้ระบุไว้
ในประกาศฉบับนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา


จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) เสถียร ปุณณะวิทย์
(นายเสถียร ปุณณะวิทย์)

รองอธิการบดีการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ปฏิบัติการแทน
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวกนกนาถ อินตะบุรณ์)
นักวิชาการศึกษานาฏการ