



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กองกลาง งานพัสดุ โทร. IP-Phone ๑๑๓

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ / ๑๑๔

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้างหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ ๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ สำนัก/ สถาบัน ผู้อำนวยการกอง

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย) เพื่อดำเนินกิจกรรมจ้างงานสำหรับประชาชนทั่วไป บัณฑิตจบใหม่ นักศึกษา และค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามรูปแบบกิจกรรมที่จะเข้าไปดำเนินการในพื้นที่ จำนวน ๓๐ ตำบล โดยเบิกจ่ายจากโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ นั้น

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อชุมชนและพื้นที่ จึงขอแจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ ๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย ดังนี้

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
๑.	ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงาน เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้ - ค่าใช้และตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม - ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ - ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าอาหาร - ค่าสมนาคุณวิทยากร  - ค่าเช่าที่พัก - ค่ายานพาหนะ	- เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท / ครั้ง - เท่าที่จ่ายจริง จำเป็น เหมาะสม ประหยัด - เท่าที่จ่ายจริง จำเป็น เหมาะสม ประหยัด - เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓๐ บาท / มื้อ / คน - เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๐๐ บาท / มื้อ / คน - วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท (บุคลากรมหาวิทยาลัย ไม่เกินชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี) วิทยากรที่เป็นบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท - เท่าที่จ่ายจริง (ห้องพัก) ไม่เกิน ๗๐๐ บาท / วัน / คน - การจัดยานพาหนะให้ผู้เข้ารับการอบรม ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรม ให้พิจารณาตามลำดับดังต่อไปนี้ ๑) รถยนต์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย ๒) ชดเชยค่าพาหนะ ไป - กลับ ตามระยะทางในอัตรา กิโลเมตรละไม่เกิน ๔ บาท (ใช้ระยะทางตามประกาศกรมการขนส่งทางบก ถ้าไม่มีให้ใช้ตาม Google Maps) ๓) ค่าเช่าเหมายานพาหนะ (ตามประกาศมหาวิทยาลัย)

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
๒.	<p>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ ผู้ดำเนินโครงการ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ค่าเบี้ยเลี้ยง</li>          <li>- ค่าเช่าที่พัก</li><li>- ค่าพาหนะ</li>          <li>- ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น (ถ้ามี)</li></ul>	<p><u>กรณีไม่พักแรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- อัตราร ๒๔๐ บาท/วัน/คน หรืออัตราร ๒๗๐ บาท/วัน/คน นับระยะเวลาได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง นับเป็น ๑ วัน</li><li>- อัตราร ๑๒๐ บาท/วัน/คน หรืออัตราร ๑๓๕ บาท/วัน/คน นับระยะเวลาได้เกิน ๖ ชั่วโมง นับเป็น ครึ่งวัน</li></ul> <p><u>กรณีพักแรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- อัตราร ๒๔๐ บาท/วัน/คน หรืออัตราร ๒๗๐ บาท/วัน/คน นับระยะเวลาได้เกิน ๒๔ ชั่วโมง นับเป็น ๑ วัน กรณีไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง โดยส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง แต่นับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง นับเป็น ๑ วัน</li></ul> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณีที่มีการจัดเลี้ยงอาหารให้พักเบี้ยเลี้ยง ในอัตราร มื้อละ ๘๐ บาท หรือมื้อละ ๙๐ บาท</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ห้องพักรู ก่อที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๗๐๐ บาท / วัน / คน</li><li>- ให้พิจารณาตามลำดับ ดังนี้<ol style="list-style-type: none"><li>๑) รถยนต์ส่วนกลางมหาวิทยาลัย</li><li>๒) พาหนะส่วนตัวเบิกเงินชดเชย อัตราร กิโลเมตรละ ๔ บาท (ใช้ระยะทางตามประกาศกรมการขนส่งทางบก ถ้าไม่มีให้ ใช้ตาม Google Maps)</li><li>๓) เช่าเหมายานพาหนะ (ตามประกาศมหาวิทยาลัย)</li></ol></li></ul>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร