

ตารางที่ 1 เกณฑ์การเบิกจ่ายและหลักฐานประกอบ

รายการใช้จ่าย	อัตรการเบิกจ่าย	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
A. หมวดค่าตอบแทน		
1. ค่าตอบแทนการประชุม ระดับคณะ	- ไม่เกิน 200 บาท/ครั้ง/คน	- ใบสำคัญรับเงิน*
2. ค่าตอบแทนพิจารณาโครงการ	- ไม่เกิน 500 บาท/โครงการ	- ใบสำคัญรับเงิน*
3. ค่าตอบแทนวิทยากร	- รายบุคคล ชั่วโมงละ 600 -1,200 บาท (พิจารณาตามคุณวุฒิ) - รายกลุ่ม ไม่เกินวันละ 6,000 บาท (ไม่จ่ายแก่วิทยากรของ สสส. หรือของแผนงานฯ ที่ได้รับค่าตอบแทนประจำอยู่แล้ว)	- ใบสำคัญรับเงิน*
4. ค่าตอบแทนอื่น (ค่าตอบแทนที่จ่ายแก่บุคคลภายนอกที่มาช่วยงาน, ค่าตอบแทนทำงานล่วงเวลา)	- 200 – 500 บาท/วัน หรือจ่ายในอัตรา 40-80 บาท ต่อ 1 ชม. ทำงาน	- ใบสำคัญรับเงิน*
5. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่การเงิน (เฉพาะของโครงการอิสระและโครงการร่วม)	- ไม่เกินร้อยละ 3 ของงบประมาณโครงการโดยต้องไม่เกิน 3,000 บาทต่อโครงการ	- ใบสำคัญรับเงิน*
B. หมวดค่าดำเนินการ		
B1. ค่าใช้สอย		
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง (ค่าตอบแทน รวมค่าอาหาร ในการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ความรับผิดชอบ)	- ไม่เกิน 200 บาท/วัน	- ใบสำคัญรับเงิน*
2. ค่าที่พัก (ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือสถานที่อื่นใดเพื่อพักแรมในการปฏิบัติงานต่างจังหวัด)	- ตามจ่ายจริง ไม่เกินวันละ 1,000 บาท /วัน (กรณีแผนงาน/โครงการ ออกค่าใช้จ่ายสำหรับที่พักหรือจัดที่พักให้ไม่สามารถเบิกจ่ายได้) - ที่พักพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ ศูนย์กลาง (เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และนครศรีธรรมราช) เบิกจ่ายได้ตามจริง ไม่เกิน 1,500 บาท/วัน	- ใบเสร็จ*
3. ค่าพาหนะเดินทาง 3.1 กรณีเดินทางปฏิบัติงานใน		

<p><u>เขตกรุงเทพและปริมณฑลและในเขตจังหวัดของโครงการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เดินทางโดยยานพาหนะสาธารณะ (รถแท็กซี่/รถไฟฟ้าเป็นต้น) - เดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัว <p><u>3.2 กรณีเดินทางปฏิบัติงานต่างจังหวัด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เดินทางโดยเครื่องบิน - เดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัว - เดินทางโดยยานพาหนะสาธารณะประจำทาง หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทาง หรือยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำ มีเส้นทางอัตราค่าโดยสารที่แน่นอน 	<ul style="list-style-type: none"> - ตามจริง - ตามจริง ไม่เกิน 8/ กิโลเมตร - ตามจริง (อัตราเครื่องบินชั้นประหยัดและตามสิทธิที่พึงได้ตามความเหมาะสม) - ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการแผนงาน/โครงการ - ตามจริง ไม่เกิน 8 บาท/กม. (อัตราไม่เกินค่าเครื่องบินชั้นประหยัด สำหรับจังหวัดที่มีสนามบิน) - กรณีที่ไม่มีสนามบิน เบิกจ่ายได้ตามจริงโดยคิดตามระยะทาง - ตามจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบสำคัญรับเงิน* - แบบรายงานการเดินทาง (ทพ.สส.8) - ใบเสร็จค่าตั๋วเครื่องบิน, กำหนดการเดินทาง (Itinerary), แบบรายงานการเดินทาง (ทพ.สส.8) - แบบรายงานการเดินทาง (ทพ.สส.8) - ใบเสร็จ*, กากตัด
<p>4. ค่าเช่ารถ หมายถึง การเช่ารถเพื่อโดยสารในการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตามจริง ไม่เกิน วันละ 1,800 บาท (ไม่รวมค่าน้ำมัน) - ค่าน้ำมันเบิกจ่ายตามจริง(ตามใบเสร็จรับเงิน) 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบเสร็จ*, ใบสำคัญรับเงิน* (กรณีใบสำคัญรับเงินเกิน 1,000 บาท ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประกอบ)
<p>5. ค่าเช่าสถานที่ หมายถึงค่าเช่าห้องประชุม หรือสถานที่ สำหรับการประชุม อบรม สัมมนา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตามจริง ไม่เกิน 5,000 บาท/วัน (พิจารณาตามความเหมาะสมกับสภาวการณ์ ต้องมีความจำเป็นเฉพาะ มีเหตุผลในการใช้สถานที่นั้นๆ) 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบเสร็จ*, ใบสำคัญรับเงิน*
<p>6. ค่าเช่าอุปกรณ์ไอศตทัศน์ หมายถึง ค่าเช่าอุปกรณ์ไอศตทัศน์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตามจริง ไม่เกิน 10,000 บาท/วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบเสร็จ*, ใบสำคัญรับเงิน*

ที่ใช้ในการประชุม อบรม สัมมนา (นอกเหนือจากอุปกรณ์พื้นฐาน เท่านั้น)		
7. ค่ารับรอง หมายถึง ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา รวมถึงงานอื่นใดที่ ก่อให้เกิดงาน (<u>ต้องไม่มียาสูบหรือ แอลกอฮอล์</u>) 7.1 ค่าอาหารมื้อหลัก (อัตรา ต่อมื้อต่อคน) - กรณีจัดในชุมชน - กรณีจัดในเมือง (ที่นอกเหนือ โรงแรม) - กรณีจัดในโรงแรม - กรณีเหมารวมต่อวัน 7.2 ค่าอาหารว่าง - กรณีจัดในสถานที่ทั่วไป (นอกเหนือจากโรงแรม)	- ตามจริง - 50-100 - 80-150 - 300-500 - ตามจริง (ไม่เกิน 1,000) (ขึ้นอยู่กับสถานที่จัดและจำนวนมื้อ ทั่วไป 3 มื้อ กรณีเกินกว่าที่กำหนดอยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการ แผนงาน/โครงการ 30-70	- ไปเสร็จ*, ไปสำคัญ รับเงิน*
8. ค่าถ่ายเอกสาร หมายถึง ค่า ผลิตเอกสารสำหรับการดำเนินงาน	- ตามจริง (พิจารณาตามความเหมาะสม)	- ไปเสร็จ*, ไปสำคัญ รับเงิน*
9. ค่าสาธารณูปโภคของคณะ	- ไม่อนุญาติให้เบิกจ่าย เนื่องจากเป็นพันธะสัญญากับ สสส. ว่าเป็นงบประมาณสมทบจากคณะ	
10. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	- ไม่เกิน 1,000 บาท (หัวหน้าโครงการควร วางแผนรายการใช้จ่ายอื่นๆ ให้รอบคอบก่อน)	
B2. หมวดวัสดุ		
1. ค่าวัสดุ หมายถึง ค่าวัสดุต่างๆ ในการดำเนินงาน - ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุ เครื่องเขียน สำหรับใช้ในการ ดำเนินงาน - ค่าวัสดุงานครุฑ ค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการจัดประชุมหรือรับรอง	- ตามจริง	- ไปเสร็จ*, ไปสำคัญ รับเงิน*

<p>ทั่วไป</p> <p>- คำว่าวัสดุสิ้นเปลือง คำว่าวัสดุใดๆที่ใช้แล้วหมดไป (โดยใช้ควบคู่กับอุปกรณ์หลัก)</p>		
<p>2. ค่าของรางวัลในการจัดประกวด</p> <p>- รางวัลระดับคณะ<u>เหมา</u></p> <p>- รางวัลระดับมหาวิทยาลัย<u>เหมา</u></p> <p>- รางวัลระดับภูมิภาคและประเทศ<u>เหมา</u></p>	<p>- ไม่เกิน 4,000 บาท</p> <p>- ไม่เกิน 6,000 บาท</p> <p>- ไม่เกิน 8,000 บาท</p>	<p>- ใบสำคัญรับเงิน*</p> <p>- ใบเสร็จ*</p>
<p><u>ดอกเบี้ยที่เกิดจากโครงการ</u></p> <p>1. ดอกเบี้ยที่เกิดจากการฝากเงินในธนาคารเป็นของศูนย์ประสานงานฯและต้องแจ้งในรายงานการเงินทุกครั้งเมื่อมีดอกเบี้ยเกิดขึ้น</p> <p>2. ดอกเบี้ยที่เกิดจากการฝากเงินนี้ ผู้รับทุนสามารถใช้ดอกผลดังกล่าวเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานหรือทำกิจกรรมที่เอื้อประโยชน์ต่อโครงการเพิ่มโดยแจ้งความประสงค์มายังผู้จัดการเครือข่ายฯเพื่อทราบด้วย</p> <p><u>การจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>1. เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายประหยัดและมีคุณภาพ การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์หรือการบริการที่มีมูลค่าไม่เกิน 50,000.00 บาท ผู้รับทุนต้องเปรียบเทียบราคาและคุณภาพจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการอย่างน้อย 2 ราย และให้มีกรรมการตรวจรับไม่น้อยกว่า 1 คน ลงชื่อกำกับใบรับของ ในกรณีที่มีกรรมการท่านเดียว กรรมการท่านนั้นต้องเป็นหัวหน้าโครงการ</p> <p>2. หากมูลค่าวัสดุอุปกรณ์หรือการบริการนั้นมีมูลค่าเกิน 50,000.00 บาท ผู้รับทุนต้องเปรียบเทียบราคาและคุณภาพจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการอย่างน้อย 3 ราย และให้มีกรรมการตรวจรับไม่น้อยกว่า 3 คน ลงชื่อกำกับใบรับของ โดย 1 ใน 3 ของกรรมการนั้นต้องเป็นหัวหน้าโครงการ</p>		

* ใบเสร็จต้องมีชื่อผู้ขาย เมื่อเบิกจ่ายแล้วให้ประทับตราลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน บนใบเสร็จด้วยทุกครั้ง เพื่อป้องกันการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน สำหรับใบสำคัญรับเงินต้องระบุหมายเลขบัตรประชาชน กรณีใช้ใบสำคัญรับเงินเกิน 1,000 บาท ให้แนบหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ทุกครั้ง