



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมนักศึกษาของคณะ
จากงบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และการจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมนักศึกษาของคณะจาก
งบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี
ประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วย กองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อ
พัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๒๑ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับ
กิจกรรมนักศึกษาของคณะจากงบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย
ดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ชื่อประกาศ

ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง “หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ สำหรับ
กิจกรรมนักศึกษาของคณะ จากงบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อที่ ๒ การบังคับใช้

ให้ใช้ประกาศนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดไปจากประกาศ เป็นต้นไป

หมวดที่ ๑

การกำหนดโครงการ งบประมาณ และการอนุมัติโครงการของกลุ่มกิจกรรม

ข้อที่ ๓ กำหนดระยะเวลาของกลุ่มกิจกรรมในการเสนอแผนโครงการ

ให้กลุ่มกิจกรรมนักศึกษาที่ประสงค์จะของบประมาณจากคณะ ในการจัดกิจกรรมในปีการศึกษา
ถัดไป ให้เสนอโครงการต่อคณะกรรมการนักศึกษาคณะภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดการสอบปลายภาคของ
ภาคการศึกษาที่ ๒ โดยระบุรายละเอียดเบื้องต้นดังต่อไปนี้

- ๑) ลักษณะของโครงการ
- ๒) วัตถุประสงค์ของโครงการ โดยระบุให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาซึ่งจะกำหนด
ไว้ในแต่ละปีการศึกษา
- ๓) ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายที่ชัดเจนทั้งในส่วนของความพึงพอใจ และวัตถุประสงค์
ของโครงการ

ข้อที่ ๔ กำหนดระยะเวลาของคณะกรรมการนักศึกษาในการเสนอแผนโครงการ

ให้คณะกรรมการนักศึกษาและฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาของคณะจัดทำแผนโครงการ และงบประมาณ สำหรับปีการศึกษาถัดไปเสนอ ต่อรองคุณสมบัติฝ่ายการนักศึกษา หรือผู้ช่วยคุณสมบัติฝ่ายการนักศึกษา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการสอบปลายภาคของภาคการศึกษาที่ ๒ โดยในการจัดทำแผนโครงการดังกล่าว ควรให้มีการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นร่วมกับกลุ่มกิจกรรมที่ยื่นคำขอของงบประมาณ

ข้อที่ ๕ กำหนดระยะเวลาของคณะในการพิจารณา

ให้รองคณบดีฝ่ายการนักศึกษา หรือผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการนักศึกษา พิจารณาแผน โครงการและ งบประมาณของปีการศึกษาถัดไป ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการสอบปลายภาค ของภาค การศึกษาที่ ๒ เพื่อเสนอต่อคณบดี และเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

หมวดที่ ๒

ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมภายในราชอาณาจักร

ข้อที่ ๖ ค่าใช้จ่ายของอาจารย์และเจ้าหน้าที่

ให้อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปทำกิจกรรม ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อที่ ๗ ค่าใช้จ่ายของนักศึกษา

ให้นักศึกษาที่เดินทางไปทำกิจกรรม เพื่อเข้าร่วมการแข่งขันหรือประชุมในฐานะที่เป็นตัวแทนคณะหรือ ตามที่คณะมอบหมาย หรือในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาเอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

- (๑) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๕๐ บาท/มื้อ/คน ในกรณีจัดภายในส่วน ราชการในกรณีนอกส่วนราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- (๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกไม่เกินอัตรา ๓๐ บาท/มื้อ/คน ในกรณีจัดภายในส่วน ราชการในกรณีนอกส่วนราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- (๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๔) ค่ายานพาหนะ
 - (ก) กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสาร ให้เบิกจ่ายในอัตรารยนต์โดยสารประจำทาง ระหว่างจังหวัดในอัตราไม่เกินค่าพาหนะรถประจำทางลักษณะรถมาตรฐาน ๑ รถโดยสารปรับอากาศชั้น ๑ VIP
 - (ข) กรณีเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกจ่ายในอัตราขั้นต่ำสุดของรถแต่ละประเภทและกรณี เดินทางเป็นหมู่คณะ ให้ทำหนังสือขอส่วนลดหย่อน
 - (ค) กรณีเช่าเหมารถรับ-ส่ง ในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายในอัตราประหยัด
 - (ง) กรณีเช่าเหมาเรือโดยสาร ในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายในอัตราประหยัด

(จ) กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัย มี ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่เดินทางภายในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามระยะทางที่เดินทางไปปฏิบัติงาน ในโครงการเท่านั้น

กรณีที่เดินทางไปต่างจังหวัด มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังในอัตราวันละ ๒๔๐ บาท (เดินทางไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง)
- ค่าเบี้ยเลี้ยงสมทบ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการจ่ายเงินสมทบค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท
- ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามสิทธิในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามระยะทางเดินทางไปปฏิบัติโครงการนั้น
- ค่าบำรุงการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ให้เบิกจ่ายค่าบำรุงการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคล และกำหนดอัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

กรณีมีความจำเป็นเฉพาะที่ไม่สามารถเดินทางตามข้อ (ก-จ) ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของรองอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษาและการเรียนรู้

- (๕) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามจริงในอัตราไม่เกิน ๔๕๐ บาท / คน / คืน
- (๖) ค่าสถานที่ หรือห้องประชุม ให้เบิกจ่ายอัตราไม่เกินวันละ ๓,๐๐๐ บาท
ยกเว้นในกรณีนอกเหนือเวลาจากอัตราที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี
- (๗) ค่าเช่าเวที
- (๘) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งกาย อาทิเช่น สูท ชุดการแสดง เป็นต้น ให้เบิกจ่ายตามจริง
ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท / โครงการ
- (๙) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการแต่งหน้า นักแสดง
- (๑๐) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๑๑) ค่าชุดปฐมพยาบาล
- (๑๒) ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิเช่น ป้ายไว้นิล โปสเตอร์ แผ่นพับ เป็นต้น
- (๑๓) ค่าใช้จ่ายพิธีสงฆ์

ค่าใช้จ่ายตามข้อ (๖) ถึง (๑๓) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและ ประหยัด

- (๑๔) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ หรือวัสดุก่อสร้าง ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐
ของวงเงินที่ได้จัดสรรในแต่ละโครงการ

- (๑๕) ค่าจ้างอัดรูป ให้เบิกจ่ายในอัตรา ๒๐๐ บาท ต่อโครงการ ยกเว้นในกรณีนอกเหนือ จากอัตราที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี
- (๑๖) ค่าของที่ระลึก (สำหรับวิทยากรรับเชิญที่ไม่ใช่ นักศึกษา ในกรณีที่ไมรับค่าสมนาคุณ วิทยากร) ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๑,๐๐๐ บาท ต่อชิ้น
- (๑๗) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ (ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย) ให้เบิกจ่ายตามระเบียบราชการ หรือระเบียบของหน่วยงานนั้นๆ
- (๑๘) ค่าตอบแทนแม่บ้านและพนักงานดูแลระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท ให้เบิกจ่ายตามอัตราของบริษัท

ข้อที่ ๘ ค่าพาหนะบุคคลภายนอก

การเบิกจ่ายค่าพาหนะบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าเดินทางของประธานในพิธีเปิด - ปิด และ วิทยากรเท่านั้น โดยจ่ายครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน หรือ ๔ บาทต่อ ๑ กิโลเมตร

ข้อที่ ๙ ค่าสมนาคุณวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ

เว้นแต่คณบดีเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรมดังนี้

(๑) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

- (ก) วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท
- (ข) วิทยากรที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(๒) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

- (ก) การอบรมที่มีการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน ๑ คนต่อชั่วโมง
- (ข) การอบรมที่มีวิทยากรเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณ วิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คนต่อชั่วโมง โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาด้วย
- (ค) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือ แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณ วิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คนต่อชั่วโมง
- (ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายค่า สมนาคุณวิทยากรภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น

(๓) ค่าตอบแทนศิลปิน / วิทยากรพิเศษ / ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี

ข้อที่ ๑๐ ค่าใช้จ่ายอื่นๆในการจัดกิจกรรม

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการจัดกิจกรรมอยู่ในดุลพินิจของคณบดี