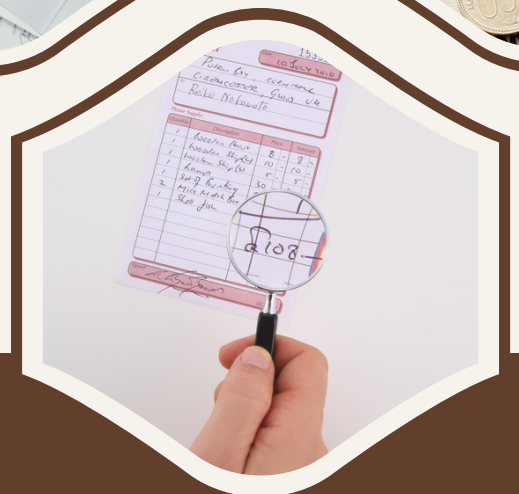


คู่มือการปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบริการวิชาการ
สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ

ปรับปรุง กรกฎาคม 2568





คู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบริการวิชาการ
งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์

สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ

คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปรับปรุง กรกฎาคม 2568

คำนำ

คู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้กับหน่วยงานและบุคลากรในส่วนงาน ในการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว และง่ายต่อการ ตรวจสอบ ซึ่งคณะวิศวกรรมศาสตร์มีการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการจำนวนหลายโครงการต่อปี อีกทั้งโครงการ อื่น ๆ ตามพันธกิจของส่วนงาน และช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนต่อไป

ดังนั้น ผู้จัดทำจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบริการวิชาการฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานโครงการของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน ช่วยลดระยะเวลาการทำงาน และได้ข้อมูลที่สามารถนำไปประกอบการพัฒนาขั้นตอน การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้คู่มือ หรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อมายังงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ ได้ต่อไป

เสาวนีย์ ทิพย์เนตร

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ขอบเขตของคู่มือ	2
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ	2
บทที่ 2 กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	4
2.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	8
บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
3.1 ตารางรายการเบิกจ่าย เอกสารประกอบ ประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	9
3.2 ประเภทงบประมาณ และอัตราการเบิกจ่ายงบดำเนินงานโครงการ	11
3.3 ตัวอย่างเอกสารการขออนุมัติและเบิกจ่าย	13
บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน	
4.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	27
4.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	27
4.3 ข้อเสนอแนะ	27
รายละเอียดการปรับปรุงคู่มือ	29

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยภูมิภาคแห่งแรกของประเทศไทยที่มีจุดมุ่งหมายเป็นแหล่งการศึกษาของทุกสาขาวิชาชีพทั้งทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศาสตร์ และศิลปศาสตร์ โดยคณะวิศวกรรมศาสตร์มีวิสัยทัศน์ คือ “องค์กรชั้นนำ สร้างสรรค์เพื่อสังคม” ซึ่งการบริการวิชาการแก่สังคมอย่างมีส่วนร่วม เพื่อมุ่งพัฒนาสังคมและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง เป็นหนึ่งในพันธกิจหลักของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวโดยการจัดทำโครงการบริการวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมและท้องถิ่นในด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ศิลปะแขนงต่าง ๆ เพื่อให้เกิดคุณค่าและประโยชน์แก่ชุมชน รวมถึงพัฒนาต่อยอดเพิ่มมูลค่าในด้านเศรษฐกิจ

ในการจัดทำโครงการบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นกระบวนการสำคัญที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) ซึ่งตอบสนองต่อเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับต่าง ๆ รวมทั้งการสร้างมูลค่าให้กับชุมชน สังคม โดยมีการขับเคลื่อนที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ทั้งนี้ ในขั้นตอนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการนั้น จะมีความแตกต่างจากโครงการวิจัย กล่าวคือ ในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ขั้นตอนการเบิกจ่ายจะมีความซับซ้อนมากกว่า เนื่องจากจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ประกาศและระเบียบของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย และการเบิกจ่ายต้องเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาดำเนินโครงการ ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบถึงแนวปฏิบัติต่าง ๆ รวมถึงประกาศ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายในโครงการบริการวิชาการ ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในโครงการได้ถูกต้อง จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามกำหนด ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานในภาพรวมของคณะวิศวกรรมศาสตร์

จากความเป็นมาและความสำคัญที่กล่าวข้างต้น การจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายโครงการบริการวิชาการของคณะวิศวกรรมศาสตร์ จะมีส่วนทำให้การปฏิบัติงานบริหารโครงการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีความถูกต้อง ชัดเจน มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1.2 วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบริการวิชาการ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อใช้เป็นคู่มือการเบิกจ่ายโครงการบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และเพื่อเป็นเอกสารแสดงวิธีการทำงานด้านการเบิกจ่ายที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคน และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ไม่ก่อให้เกิดความสับสนและความเข้าใจคลาดเคลื่อน

2. เพื่อให้การบริหารโครงการบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของส่วนงาน

1.3 ขอบเขตของคู่มือ

การปฏิบัติงานตามคู่มือการเบิกจ่ายโครงการบริการวิชาการ ครอบคลุมแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินโครงการฯ อัตราสำหรับการเบิกจ่ายรายการต่าง ๆ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ

โครงการฯ หมายถึง โครงการบริการวิชาการ ที่ได้รับทุนสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โครงการภายใต้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ หมายถึง โครงการบริการวิชาการ/วิจัย ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณภายใต้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ล้านนาสร้างสรรค์ เชียงรุ๊ก

คณะวิศวกรรมศาสตร์ หมายถึง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

งานบริหารงานวิจัยฯ หมายถึง งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การเบิกจ่ายฯ หมายถึง การเบิกจ่ายในโครงการบริการวิชาการ แต่ไม่รวมถึงการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

บทที่ 2

กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การบริหารโครงการวิชาการ มีข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างถูกต้อง ดังนี้

2.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2.1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2551 ([ดาวน์โหลดไฟล์](#))

สาระสำคัญของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2551

มหาวิทยาลัยได้กำหนดข้อบังคับการบริหารการเงิน การกำหนดประเภท ที่มาและการบริหารเงินรายได้ การบริหารการเงิน งบประมาณ การบริหารรายจ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีการ กำหนดประเภทงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

- 1) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง รวมถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น
- 2) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ ทูสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และรายจ่ายอื่นใดใน ลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
- 3) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- 4) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการประกอบด้วยเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- 5) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทจ่ายข้างต้น

2.1.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 5) [\(ดาวน์โหลด\)](#)

สาระสำคัญของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 5)

ข้อ 11 ให้ทุกส่วนงานตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 จัดสรรเงินร้อยละ 10 ของเงินรายได้ตามข้อ 8 (7) รายได้จากการบริการวิชาการ (8) (9) และ (11) ก่อนหักค่าใช้จ่ายให้กับมหาวิทยาลัยส่วนที่เหลือให้เป็นเงินรายได้ของส่วนงานนั้น

2.1.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2552 [\(ดาวน์โหลด\)](#)

สาระสำคัญของประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2552

มหาวิทยาลัยได้ประกาศกำหนดเรื่องเงินยืมทดรองจ่าย ประเภทและวัตถุประสงค์ วงเงิน วิธีการยืม การส่งใช้คืน การเก็บรักษา และบทกำหนดโทษ

2.1.4 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 14/2554 (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย) [\(ดาวน์โหลด\)](#)

สาระสำคัญของประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 14/2554มหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงการเดินทางภายในประเทศ และอัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางภายในประเทศ ดังนี้

บาท : วัน

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน
๑	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ประเภทคณาจารย์ประจำ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ประเภทนักวิจัย ตำแหน่ง นักวิจัยระดับสูง นักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง พนักงานสายปฏิบัติการ -กลุ่มบริหารจัดการ ตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง	๒๓๐ บาท
๒	ตำแหน่งอื่นนอกเหนือจาก (๑)	๒๔๐ บาท

บัญชีหมายเลข ๓
อัตราค่าเช่าที่พักเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

บาท : วัน

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน
๑	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ -ประเภทคณาจารย์ประจำ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ -ประเภทนักวิจัย ตำแหน่ง นักวิจัยระดับสูง นักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ -กลุ่มบริหารจัดการ ตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท
๒	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ประเภทคณาจารย์ประจำ ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - ประเภทนักวิจัย ตำแหน่ง นักวิจัยระดับต้น นักวิจัยระดับกลาง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - กลุ่มบริหารจัดการ ตำแหน่ง ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง - กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ตำแหน่ง กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป ตำแหน่ง กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท
๓	พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - กลุ่มบริการทั่วไป - กลุ่มบริการฝีมือ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

2.1.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 10/2556 (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย) ([ดาวน์โหลด](#))

สาระสำคัญของประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 10/2556

มหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ดังนี้

ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒๐ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ ๒๐/๒๕๕๒ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย) และให้ใช้ข้อความนี้แทน

“๒๐. หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรมหรือที่พักที่มีข้อความแสดงว่าได้รับชำระเงินค่าเช่าที่พักเรียบร้อยแล้วก็ได้

การเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะใช้ใบแจ้งรายการค่าเช่าที่พักที่บันทึกด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ที่แสดงว่า ได้รับชำระเงินจากผู้เดินทางไปปฏิบัติงานแล้ว เป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักโดยไม่ต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมหรือที่พักก็ได้ ทั้งนี้ให้ผู้เดินทางลงลายมือชื่อรับรองว่า ได้ชำระค่าเช่าที่พักตามจำนวนที่เรียกเก็บนั้น

ในกรณีจองที่พักผ่านบริษัทตัวแทนจำหน่าย ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานอื่นที่ออกโดยบริษัทตัวแทนจำหน่าย โดยผู้เดินทางลงลายมือชื่อรับรองว่า ได้ชำระค่าเช่าที่พักตามจำนวนที่เรียกเก็บนั้น เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายก็ได้”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

2.1.6 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 4/2556 (ค่าตอบแทนวิทยากรในประชุมวิชาการ ประชุมปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย) ([ดาวน์โหลด](#))

สาระสำคัญของประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 4/2556

มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศกำหนดปรับปรุงอัตราค่าตอบแทนวิทยากรในประชุมวิชาการ ประชุมปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๕๓/๒๕๕๓ (คำตอบแทนวิทยากรในการประชุมวิชาการ ประชุมปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย) ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. ให้มีรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัยในงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ เรียกว่า “คำตอบแทนวิทยากรในการประชุมวิชาการ ประชุมปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย”

๓. ในประกาศนี้

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายถึง หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔. ให้เบิกจ่ายคำตอบแทนวิทยากรในการประชุมวิชาการ ประชุมปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๔.๑ วิทยากรบรรยาย ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

๔.๒ วิทยากรปฏิบัติการ หรือวิทยากรจัดกิจกรรม ไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท

๔.๓ ค่าตอบแทนผู้เขียนบทความประกอบคำบรรยาย หรือคู่มือประกอบการปฏิบัติการ ในกรณีที่ต้องจัดทำเอกสารเป็นพิเศษ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อเอกสารสำหรับการบรรยาย หรือปฏิบัติการหนึ่งเรื่อง

หากเวลาการปฏิบัติหน้าที่วิทยากรตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ มีเศษของชั่วโมง ให้จ่ายค่าตอบแทนตามสัดส่วนของเวลา

๕. ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินงานและเจ้าหน้าที่ ให้หัวหน้าส่วนงานที่จัดการประชุมทางวิชาการพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

๖. กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราที่กำหนด ให้หัวหน้าส่วนงานที่จัดการประชุมกำหนดอัตราค่าตอบแทนได้ตามความเหมาะสมเฉพาะคราว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

2.1.7 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย พ.ศ. 2557 ([ดาวน์โหลด](#))

สาระสำคัญของประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย พ.ศ. 2557

มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศหลักเกณฑ์มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. ให้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ไปราชการ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในประเทศในอัตราชั้นประหยัด เว้นแต่กรณีการปฏิบัติจะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในอัตราที่ตนมีสิทธิได้

๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมือต่อคน

๒.๓ ค่าอาหารในการฝึกอบรม

(๑) กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ ให้เบิกไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาทต่อมือ

(๒) กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน ถ้าจัดเลี้ยงมือเดียว ให้เบิกไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อวัน (ถ้าจัดเลี้ยงเกิน ๑ มือ ให้เบิกได้ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อวัน)

๒.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมือต่อคน

๒.๕ ค่าอาหารในการประชุม ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๑๒๐ บาทต่อมือต่อคน โดยการจัดประชุมให้จัดภายในมหาวิทยาลัย

๓. กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างอื่นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายในอัตราตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานที่จะพิจารณา โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ภายใต้หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2.2.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2557

[\(ดาวน์โหลด\)](#)

สาระสำคัญของระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2557

มหาวิทยาลัยได้กำหนดระเบียบการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ ประกอบด้วย เกณฑ์การพิจารณารับงาน แนวทางการกำหนดค่าบริการ การจัดเก็บ การนำส่งและวิธีการเบิกจ่ายค่าบริการ รวมถึงการดำเนินงานและการจัดทำรายงานการเงิน

บทที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ถือเป็นประเด็นสำคัญประเด็นหนึ่งที่จะทำให้โครงการสามารถขับเคลื่อนและดำเนินไปสู่เป้าหมายของโครงการได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ หลังจากได้รับการอนุมัติให้ดำเนินโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการจะต้องเป็นไปตามประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโครงการบริการวิชาการ รายละเอียดดังนี้

3.1 รายการเบิกจ่าย เอกสารประกอบและประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 1 ตารางรายการเบิกจ่าย เอกสารประกอบแลประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รายการ	ความเชื่อมโยง (บุคคล/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง)	เอกสารประกอบการ เบิกจ่าย	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน	ประกาศ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1. ค่าอาหาร อาหารว่างและ เครื่องดื่ม	ส่วนงาน/หัวหน้า/ ผู้รับผิดชอบ โครงการ	- บันทึกอนุมัติให้จัดกิจกรรม/โครงการ - รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม - ใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า	- จัดทำเอกสารและเสนออนุมัติ 2-3 วันทำการ - ระยะเวลาดำเนินการตามกำหนดการโครงการ	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องมาตรการประหยัดในการเบิกจ่าย ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2557
2. ค่าตอบแทน วิทยากร	ส่วนงาน/หัวหน้า/ ผู้รับผิดชอบ โครงการ/วิทยากร	- สำเนาหนังสือเชิญวิทยากร - หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร - ตารางการอบรมที่ระบุชื่อวิทยากร และ ชั่วโมงที่บรรยาย/ปฏิบัติ - ใบสำคัญรับเงิน (ระบุเลขบัตรประชาชน)	- จัดทำหนังสือเชิญ-แบบตอบรับ 2-3 วันทำการ - จัดทำเอกสารและเสนออนุมัติ 2-3 วันทำการ - ระยะเวลาดำเนินการตามกำหนดการโครงการ	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่ายรายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 4/2556 (ค่าตอบแทนวิทยากรในประชุมวิชาการ ประชุมปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย) ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2556
3. ค่าตอบแทน ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ	ส่วนงาน/หัวหน้า/ ผู้รับผิดชอบ โครงการ/ ผู้ปฏิบัติงาน	- บันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - คำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- จัดทำเอกสารและเสนออนุมัติปฏิบัติงาน 2-3 วันทำการ	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

รายการ	ความเชื่อมโยง (บุคคล/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง)	เอกสารประกอบการ เบิกจ่าย	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน	ประกาศ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		- หลักฐานการเบิกจ่าย - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน - รายละเอียดการปฏิบัติงาน	- ปฏิบัติงานตามกำหนดการในโครงการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย - ค่าตอบแทนฯ 7-14 วันทำการ	
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน - ค่าเบี้ยเลี้ยง - ค่าที่พัก - ค่า ยานพาหนะ - ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง (กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการปฏิบัติราชการ/ยานพาหนะของคณะฯ)	ส่วนงาน/หัวหน้า/ผู้รับผิดชอบ โครงการ/ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน/หน่วยบริหารงานบุคคล/งานการเงินฯ	- บันทึกขออนุมัติโครงการ/หนังสือเชิญ/หนังสือสั่งการให้เดินทางไปปฏิบัติงาน - บันทึกการขออนุมัติเดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติแล้ว (ระบุรายละเอียดการเดินทาง, รายชื่อผู้เดินทาง, ยานพาหนะที่ใช้, งบประมาณ) - แบบรายงานการเดินทางไปราชการ - ใบเสร็จรับเงินของโรงแรม/ที่พัก ระบุชื่อผู้เข้าพัก ระบุวันเข้า-ออกที่เข้าพัก ใบแจ้งรายการของโรงแรม (Foilo) - ใบเสร็จรับเงินค่า - ยานพาหนะ หรือ Electronic Ticket - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน บก.111 (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินแสดง)	- จัดทำเอกสารและเสนอขออนุมัติเดินทาง 1-3 วันทำการ - เดินทางไปปฏิบัติงานตามกำหนด - จัดทำเอกสารและส่งรายงานการเดินทางหลังจากปฏิบัติงานเสร็จสิ้น 1-7 วัน	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 8 พ.ศ.2553) - ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 20/2552 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย - ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 14/2554 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย - ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ 10/2556 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

3.2 ประเภทงบประมาณ และอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

ตารางที่ 2 ตารางแสดงประเภทงบประมาณและอัตราการเบิกจ่าย

ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	อัตราการเบิกจ่าย	
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม อ้างอิง : ประกาศ มช. มาตรการประหยัดฯ (9 ก.ค. 57)	จำนวนคน/ จำนวนวัน/ จำนวนมื้อ/ จำนวนครั้ง	• การฝึกอบรม - ในสถานที่ราชการ - สถานที่เอกชน	ไม่เกิน คนละ 150 บาท/มื้อ 400 บาท/มื้อ
		• การประชุม	ไม่เกิน คนละ 120 บาท/มื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อ้างอิง : ประกาศ มช. มาตรการประหยัดฯ (9 ก.ค. 57)	จำนวนคน/ จำนวนวัน/ จำนวนมื้อ/ จำนวนครั้ง	• การฝึกอบรมและการประชุม	ไม่เกิน คนละ 40 บาท/มื้อ
ค่าตอบแทนวิทยากร อ้างอิง : ประกาศ มช. ฌ4/2556 (15 ก.พ. 56)	จำนวนคน/ จำนวนชั่วโมง/ จำนวนครั้ง	วิทยากรบรรยาย บุคคลภายในมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ชม. ละ 600 บาท
		วิทยากรบรรยาย บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ชม. ละ 1,200 บาท
		วิทยากรปฏิบัติการ	ไม่เกิน ชม. ละ 300 บาท
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อ้างอิง : ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยการเบิกจ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 2550	จำนวนคน/ จำนวนชั่วโมง/	• ในวันทำการ	วันละไม่เกิน 4 ชม. ๆ ละ 50 บาท
		• ในวันหยุดราชการ	วันละไม่เกิน 7 ชม. ๆ ละ 60 บาท
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ			
ค่าเบี้ยเลี้ยง	จำนวนคน/ จำนวนวัน	• พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ระดับ 9 หรือ รศ. ขึ้นไป - นักวิจัยระดับสูงหรือเชี่ยวชาญพิเศษ • พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหารวิชาการทุกตำแหน่ง	270 บาท/วัน

ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	อัตราการเบิกจ่าย	
อ้างอิง : ประกาศ มช. ฉ14/2554 (25 เม.ย. 54)	*หากเป็นการ ประชุมเลี้ยงอาหาร บางมื้อให้หักเบี้ย เลี้ยงมื่อละ 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยง เหมาจ่าย	พนักงานสายปฏิบัติการ (ผู้บริหารระดับสูง)	
		- ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - ระดับ 8 ลงมา - พนักงานมหาวิทยาลัย (ผศ. ลงมา)	240 บาท/วัน
ค่าที่พัก	จำนวนห้อง/ จำนวนวัน	- พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ระดับ 9 หรือ รศ. ขึ้นไป - นักวิจัยระดับสูงหรือเชี่ยวชาญพิเศษ - พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหารวิชาการทุกตำแหน่ง - พนักงานสายปฏิบัติการ (ผู้บริหารระดับสูง)	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 2,500 บาท
		- พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ป.ตรี หรือ ผศ. - นักวิจัยระดับต้นหรือระดับกลาง - พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - ผู้บริหารระดับต้นหรือระดับกลาง - กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไปหรือวิชาชีพเฉพาะ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 2,200 บาท
		- พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - กลุ่มบริการทั่วไปหรือบริการฝีมือ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 1,500 บาท
ค่าพาหนะ	จำนวนวัน/ จำนวนคัน/ จำนวนครั้ง	- ค่าเช่ายานพาหนะและค่าเชื้อเพลิงสำหรับยาพาหนะ *ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเบิกจ่ายตามจริง	ตามที่จ่ายจริงด้วย ความประหยัด
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวนวัน/ ระยะทาง	รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล (เบิกจ่ายตามจริง)	กม. ละ 2 บาท
		รถยนต์ส่วนบุคคล (เบิกจ่ายตามจริง)	กม. ละ 4 บาท

3.3 ตัวอย่างเอกสารการขออนุมัติและเบิกจ่าย

ทั้งนี้ ตามแนวปฏิบัติของงานการเงินคณะวิจิตรศิลป์ เมื่อดำเนินการขออนุมัติดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้ว ในการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องมีการจัดทำบันทึกขอความขออนุมัติเบิกจ่ายตามรายการที่ได้รับอนุมัติแล้ว โดย รวบรวมเอกสารหลักฐานการเงินมาพร้อมกัน โดยมีตัวอย่างเอกสารการเบิกจ่ายดังต่อไปนี้

ตัวอย่าง เอกสารการขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม/อาหารว่าง

ได้แจ้ง


บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๔๘๒๔
ที่ อว ๘๓๔๓ (๑๒)๑.๓/๑๒๓ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าอาหารว่าง

งานการเงิน การคลัง
รับที่ 509
วันที่ ET เล.อ. 2565
เวลา 16.00 น.
(ลงนาม)

เรียน คณบดี

ตามบันทึกที่ ๘๓๔๓ (๑๒)๑.๓/๑๒๓ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ คณะวิจิตรศิลป์ ขออนุมัติให้ดำเนินงาน “โครงการพัฒนาศักยภาพและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ” โดยมีกำหนดจัดกิจกรรม ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

ในการนี้ กระผม มีความประสงค์ขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าอาหารว่างในการจัดกิจกรรมฯ ดังกล่าว จำนวน ๒ มื้อ x ๕๐ บาท x ๕๐ ชุด รวมเป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี ๒๕๖๕ แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ งานบริหารงานวิจัย/ค่าใช้สอยอุดหนุนโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน คณะวิจิตรศิลป์ ย.๔๔ งบรายจ่ายประจำ (รหัสงบประมาณ ๖๕๒๐๓๔๙๖๑๓๗๐๐๐๑๐)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอเบิกเงิน 3,600 บาท
(สามพันหกร้อยบาทถ้วน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพงษ์ เล้าผสม)
ผู้รับผิดชอบโครงการ ฯ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
แต่ละประเภท

อนุมัติ
(รองศาสตราจารย์ปกรณ์ภัทร์ จันทะไชย)
รองคณบดี ปฏิบัติการแผน
คณบดีคณะวิจิตรศิลป์
4 เมษายน ๖5

ภาพที่ 1 ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าอาหารว่าง



แบบบันทึกขออนุมัติใช้งบประมาณประจำปี

คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
(เงินรายได้ ปีงบประมาณ 2565)

เรื่อง ขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม (อาหารว่าง 7 เม.ย. 65) 4,000 บ.

เลขที่หนังสือ ขว.6393/121.3/123

วันที่ขออนุมัติ 1 เม.ย. 2565

จำนวนเงิน 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)

งบประมาณได้รับจัดสรรทั้งหมด: 100,000.00 บาท	ได้รับจัดสรร:	100,000.00	บาท
แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	โอนเข้า:	0.00	บาท
งานบริหารทั่วไป	โอนออก:	0.00	บาท
กองทุนทั่วไป	ตัดฎีกา:	0.00	บาท
งบดำเนินงาน	งบประมาณคงเหลือ:	74,100.00	บาท
<u>ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ</u>			
<u>งานบริหารงานวิจัย/ค่าใช้จ่ายอุดหนุนโครงการบริการ</u>			
วิชาการแก่ชุมชน คณะวิจิตรศิลป์ น.99 งบรายจ่ายประจำ รหัสงบ			
ประมาณ 652039961700010			

อนุมัติ

()

รหัสอ้างอิง: 1666 วันที่: 1 เม.ย. 2565

[illegible]

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ

6.1 เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เบื้องต้นและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับโบราณสถาน และโบราณวัตถุ สำหรับประชาชนทั่วไป

6.2 เพื่อพัฒนา และนำเสนอบุคคลทั่วไปให้มีความรู้และความสามารถในการจัดการเกี่ยวกับ โบราณสถานและ โบราณวัตถุในเขตพื้นที่ชุมชนของตนเอง

7. สถานภาพของโครงการ

โครงการใหม่

8. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

- คนในชุมชน อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่	จำนวนไม่เกิน 40 คน
- คณะจารย์/บุคลากร คณะวิจิตรศิลป์	จำนวนไม่เกิน 10 คน

9. ตัวชี้วัดผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome)

ผลผลิต (Output)

- เชิงปริมาณ

1) จำนวนโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น จำนวน 1 โครงการ	
2) ผู้ร่วมกิจกรรมในโครงการ จำนวน 50 คน ประกอบด้วย	
- คนในชุมชน อ.ฮอด จ.เชียงใหม่	จำนวนไม่เกิน 40 คน
- อาจารย์-บุคลากร คณะวิจิตรศิลป์	จำนวนไม่เกิน 10 คน

- เชิงคุณภาพ

1) ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80	
2) ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปประโยชน์ ร้อยละ 80	

ผลลัพธ์ (Outcome)

คณะวิจิตรศิลป์ได้นำความรู้ด้านประวัติศาสตร์และโบราณคดีไปใช้บริการวิชาการแก่สังคม โดยกลุ่มเป้าหมายได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเบื้องต้นในการจัดการเกี่ยวกับโบราณสถานและ โบราณวัตถุ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

10. เวลาและสถานที่ดำเนินโครงการ จัดกิจกรรมในวันที่ 7 เมษายน 2565 ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ภาพที่ 3 ตัวอย่างอนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ

ค่าตอบแทน		
1.	ค่าตอบแทนวิทยากรในการบรรยาย 3 คนๆ ละ 1 ชั่วโมง x 600 บาท	1,800
ค่าใช้สอย		
2.	ค่าจ้างเหมารถตู้พร้อมพนักงานขับรถ (ไป-กลับ อ.ฮอด - อ.เมือง) 1 วัน x 4 คัน x 1,800 บาท	7,200
3.	ค่าจ้างเหมารถตู้พร้อมพนักงานขับรถ (ภายใน อ.เมือง) 1 วัน x 1 คัน x 1,800 บาท	1,800
4.	ค่าอาหารว่าง 50 ชุด x 2 มื้อ x 40 บาท (ในรถ)	4,000
5.	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 50 ชุด x 1 มื้อ x 80 บาท (ในรถ)	4,000
ค่าวัสดุ		
6.	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้ ไป-กลับ อ.ฮอด - อ.เมือง จ.เชียงใหม่ x 1 วัน x 4 คัน x 1,000 บาท	4,000
7.	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้ (ภายใน อ.เมือง) x 1 วัน x 1 คัน x 500 บาท	500
	รวม (สองหมื่นสามพันสามร้อยบาทถ้วน)	23,300

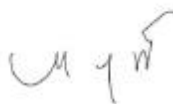
*หมายเหตุ - ขออภัยเสียทุกรายการ

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการพัฒนาและมีความรู้และความสามารถเบื้องต้นในการจัดการเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ

14.2 อาจารย์และบุคลากร คณะวิจิตรศิลป์ ได้มีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคม และได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นด้านประวัติศาสตร์และศิลปกรรมในพื้นที่อำเภอฮอด

15. ผู้เสนอ/ผู้รับผิดชอบโครงการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาณุพงษ์ เล้าผสม)

อาจารย์ประจำคณะวิจิตรศิลป์

16. ผู้เห็นชอบ

(รองศาสตราจารย์อัศวินีย์ หวานจริง)

คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

ภาพที่ 4 ตัวอย่างรายการงบประมาณในกิจกรรม/โครงการ

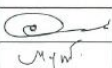
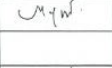
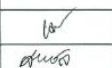
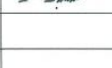
มีองค์ประกอบที่ครบถ้วน 5 รายการ ดังนี้

ข้อควรรู้

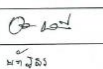
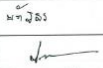
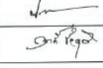
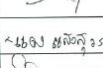
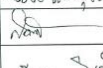
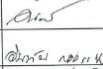
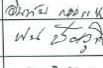
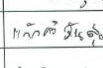
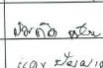
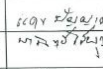
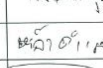
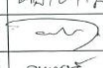
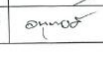
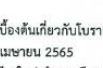
1. ควรตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน/ใบเงินสด ให้มีองค์ประกอบครบถ้วน
2. กรณีแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงชื่อกำกับไว้ทุกตำแหน่ง

17

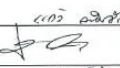
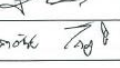
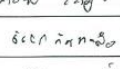
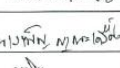
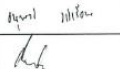
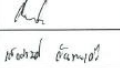
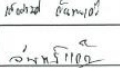
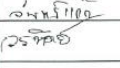
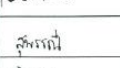
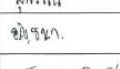
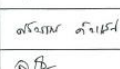
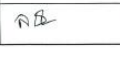
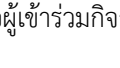
"โครงการพัฒนาศักยภาพและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ"
วันที่ 7 เมษายน 2565
ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ-นามสกุล	สังกัด	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	รองศาสตราจารย์อัครวิทย์ หวานจริง	คณะวิศวกรรมศาตร์ มข.		
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจน์ เล้าหล่ม	คณะวิศวกรรมศาตร์ มข.		
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ถาวร พงษ์นิมิต	คณะวิศวกรรมศาตร์ มข.		
4	อาจารย์ ดร. ปิยะธร อุทุมพร	คณะวิศวกรรมศาตร์ มข.		
5	นางสาวณัฏฐา พานิชย์	คณะวิศวกรรมศาตร์ มข.		
6	นางสาววชิราภรณ์ นพรัตน์	คณะวิศวกรรมศาตร์ มข.		
7	นางสาวเสาวนีย์ พิทยะนทร	คณะวิศวกรรมศาตร์ มข.		
8	อ.ดร. วรพจน์ สว่างงาม	คณะวิศวกรรมศาตร์ มข.		
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

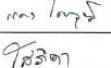
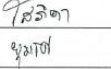
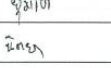
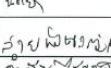
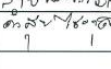
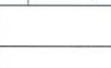
"โครงการพัฒนาศักยภาพและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ"
วันที่ 7 เมษายน 2565
ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายอัครวิทย์ แสงสุวรรณ	098-3507252		
2	นายสุจิต กัณหะเชื้อ	099-4411024		
3	นายศรี แสงสุวรรณ	086-4660756		
4	นายสุทธิชัย ชัยวุฒิ	095-1427426		
5	นายสุเทพ วีระ	085-6244820		
6	นายสอน แก้วแพทย์	096-9710501		
7	นายศรีบุต โปธิ	084-6179808		
8	นายณรงค์ สงวนแสง	084-6154173		
9	นายอินทิน กองแปง			
10	นายฝน ชัยวุฒิ			
11	นายแก้วคำ จันสุข	082-1815153		
12	นายสมศักดิ์ คำชัย	099-3979163		
13	นายแดง ปัญญาคำ	065-9962179		
14	นายมานิตย์ ไชยวุฒิ	062-7450799		
15	นายพลคำ คำแสน			
16	นายจักรวิช คำสุข	095-9869233		
17	นายอนุพงษ์ ไกรฤติ	087-2058622		

"โครงการพัฒนาศักยภาพและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ"
วันที่ 7 เมษายน 2565
ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
18	นายวิรัตน์ แสงสุวรรณ	062-9593909		
19	นายชนวัฒน์ เปล่งมิ่ง	099-4124330		
20	นายราชันย์ ไกรฤติ	080-4219515		
21	นายศิริเรก กัณหะเชื้อ	082-1924049		
22	นายพันธุ์ จินะสุข	082-8855754		
23	นายณวิน มุลมา	094-2275687		
24	นายณัฐ สุรินทร์	062-3708129		
25	นายมงคล ไกรฤติ	081-0324229		
26	นายอนุพงศ์ วงศ์เรือน	083-9073288		
27	นายบัญชา คีระโต	062-5298872		
28	นายเสกสรรค์ กัณหะแก้ว	090-6752889		
29	นายจันทร์แก้ว จินะ	093-3184418		
30	นายวรวิทย์ สัตถ์แก้ว	061-8614358		
31	นางสุพรรณิ แสงสุวรรณ	089-6029244		
32	นางสาวอัญชญา บุญใจ			
33	นางศรีวรรณ คำแสน			
34	นางสาวละอียด ชิตะ			

"โครงการพัฒนาศักยภาพและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ"
วันที่ 7 เมษายน 2565
ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
35	นางสาวดวง ไชยวุฒิ			
36	นางสิริดา แก้วแพทย์	082-9480757		
37	นางสาวยุวเรศ ดุ่นคำ	093-1875671		
38	นางสาวนิตยา บุญศรี	088-2577299		
39	นางสาวสายพิณ วุฒิเกษร	080-7370848		
40	นายคำสุข ไชยวุฒิ	083-7640368		
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

ภาพที่ 6 รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (สามารถแนบรายชื่อผู้ลงทะเบียนผ่าน CMU-Mobile ได้)

ตัวอย่าง เอกสารการขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

เงินปี

 **ด่วนที่สุด** **บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๔๘๒๔
ที่ อว ๘๓๔๓ (๑๒)๑.๓/๑๓๒ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในการบรรยาย

เรียน คณบดี

ตามบันทึกที่ ๘๓๔๓ (๑๒)๑.๓/๑๓๒ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ คณะวิจิตรศิลป์ ขออนุมัติให้
ดำเนินงาน "โครงการพัฒนาศึกษาและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ" โดยมีกำหนด
จัดกิจกรรม ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

ในการนี้ กระผม มีความประสงค์ขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในการบรรยาย
ให้ความรู้ "โครงการพัฒนาศึกษาและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ" แก่ผู้เข้าร่วม
กิจกรรม ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ให้แก่

๑. คุณสายกลาง จินดาสุ	จำนวน ๖๐๐ บาท
๒. คุณเทอดศักดิ์ เย็นจระ	จำนวน ๖๐๐ บาท
๓. คุณกานต์ธิดา ไชยกุล	จำนวน ๖๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากเงิน
รายได้ประจำปี ๒๕๖๕ แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน
ใช้สอย วัสดุ งานบริหารงานวิจัย/ค่าใช้สอยอุดหนุนโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน คณะวิจิตรศิลป์ ย.๔๔
งบรายจ่ายประจำ (รหัสงบประมาณ ๖๕๒๐๓๔๖๑๗๐๐๐๑๐)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบพระคุณยิ่ง


(นางสาวเมธิกา หาญกล้า)
หัวหน้างานบริหารงานวิจัยฯ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
แต่ละประเภท


(รองศาสตราจารย์ปกรณ์ภัทร์ จันทะไชยสร)
รองคณบดี ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

ภาพที่ 7 ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

[illegible]

1. โครงการการศึกษาศึกษาและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์
- 3.สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ (โครงการ)
- 6.1 นำยุทธศาสตร์เชิงรุก ไปใช้ประโยชน์ในระดับชุมชน ระดับประเทศ ตามกรอบการพัฒนายุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และ SDGs
- 6.1.2 บทบาทของบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ด้านบริการวิชาการ
- 6.1.3 จำนวนบุคลากรที่ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเพื่อสังคม
4. ตลอดจนองค์วิชาชีพตามคำรับรองการปฏิบัติงานของคณะวิชาการ
5. หลักการและเหตุผล

ตามที่ คณะวิชาการศิลปวัฒนธรรมได้ดำเนินงาน “โครงการสำรวจศิลปกรรมของชุมชนในอำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่เบื้องต้น” ได้รับทุนสนับสนุนจากมูลนิธิสืบนาคะเสถียรที่ 3 และ 4 คณะวิชาศิลป ปริญญาตรี 2563 โดยดำเนินโครงการและสืบค้นใน ปี 2564 โดยในผลการดำเนินงานโครงการได้เก็บรวบรวมข้อมูลทางกายภาพของแหล่งศิลปกรรมในพื้นที่ อำเภอฮอดแล้ว และยังมีภารกิจข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของชุมชนโดยอาศัยในสวนที่เกี่ยวข้องกับแหล่งศิลปกรรม ทำให้เห็นถึงคุณค่าของโบราณสถานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุมชนในปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้น เนื่องจากชุมชนแห่งนี้มีการอยู่อาศัยสืบเนื่องกันมาโดยตลอด ปัจจุบันชุมชนและผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็งมาก และมีวิสัยทัศน์ที่ไกลกว่า มีความรักทางแทน และต้องการอนุรักษ์แหล่งโบราณสถานและโบราณวัตถุที่ตนพบในพื้นที่ไว้เพื่อคนรุ่นหลัง แต่ที่ยังมีชุมชนยังต้องการการพัฒนาศักยภาพและได้รับการสนับสนุนในด้านองค์ความรู้เบื้องต้นและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นการช่วยรักษาแหล่งโบราณสถาน และโบราณวัตถุที่ถูกต้องกับในพื้นที่

คณะวิชาการ จึงเห็นถึงความสำคัญในการสนับสนุนและส่งเสริมความรู้ให้กับชุมชน รวมถึงบุคลากร ให้ความรู้และแนวปฏิบัติเบื้องต้นที่เหมาะสมเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรในชุมชนที่สนใจแหล่งโบราณสถาน โบราณวัตถุ อันทรงคุณค่า เป็นมรดกทางศิลปวัฒนธรรมที่ชุมชนต้องอนุรักษ์และทำนุบำรุงไว้เพื่อคนรุ่นหลังได้ศึกษาเรียนรู้ และเป็นความภาคภูมิใจของชุมชนสืบไป

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ

6.1 เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เบื้องต้นและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับโบราณสถาน และโบราณวัตถุ สำหรับประชาชนทั่วไป

6.2 เพื่อพัฒนา และสนับสนุนชุมชนให้มีความรู้และความสามารถในการจัดการเกี่ยวกับ โบราณสถานและ โบราณวัตถุในเขตพื้นที่ชุมชนของตนเอง

7. สถานภาพของโครงการ

โครงการใหม่

8. งบประมาณของโครงการ

- คนในชุมชน อานะฮอต จังหวัดเชียงใหม่ จำนวนไม่เกิน 40 คน
- คณะจารย์/บุคลากร คณะวิศวกรรมศิลป์ จำนวนไม่เกิน 10 คน

9. ตัวชี้วัดผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome)

ผลผลิต (Output)

- เจริญภาพ

- 1) จำนวนโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น จำนวน 1 โครงการ
- 2) ผู้ร่วมกิจกรรมในโครงการ จำนวน 50 คน ประกอบด้วย
 - คนในชุมชน อ.ฮอต จ.เชียงใหม่ จำนวนไม่เกิน 40 คน
 - อาจารย์-บุคลากร คณะวิศวกรรมศิลป์ จำนวนไม่เกิน 10 คน

- เจริญภาพ

- 1) ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80
- 2) ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 80

ผลลัพธ์ (Outcome)

คณะวิศวกรรมศิลป์ได้พัฒนาความรู้ด้านประวัติศาสตร์และโบราณคดีไปให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยกลุ่มเป้าหมายได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเบื้องต้นในการจัดการเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

10. เวลาและสถานที่ดำเนินโครงการ จัดกิจกรรมในวันที่ 7 เมษายน 2565 ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

11. กำหนดการ	การทัศนศึกษาและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่
08.30 - 10.00	ผู้เข้าร่วมโครงการเดินทางจากอำเภอฮอด ถึง พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่
10.00 - 10.30 น.	ลงทะเบียน และรับประทานอาหารว่าง
10.30 - 11.30 น.	การบรรยายหัวข้อ "คุณค่าและความสำคัญของมรดกทางวัฒนธรรมในพื้นที่เมืองโบราณฮอด" โดย เจ้าหน้าที่กลุ่มโบราณคดี สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่
11.30 - 12.00 น.	ซักถาม-แลกเปลี่ยนเรียนรู้
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.00 น.	การบรรยายหัวข้อ "แนวทางปฏิบัติในการอนุรักษ์แหล่งมรดกวัฒนธรรมเมืองโบราณฮอด" โดย เจ้าหน้าที่กลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่
14.00 - 15.00 น.	การบรรยายและนำชม "โบราณวัตถุชิ้นสำคัญ จากเมืองโบราณฮอด" โดย ภัณฑารักษ์ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่
15.00 - 15.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
15.30 น.	ผู้เข้าร่วมโครงการเดินทางกลับ
หมายเหตุ	กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
12. งบประมาณ 23,300 บาท	โดยประมาณการจ่าย ดังนี้
รหัสงบประมาณ	งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี 2565 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ให้อภัย วัสดุ งานบริหารงานวิจัยฯ/ค่าใช้สอยอุดหนุนโครงการบริหารวิชาการแก่ชุมชน คณะวิจิตรศิลป์ ย.99 รายจ่ายประจำ (รหัสงบประมาณ 652039961700010)

ภาพที่ 8 ตัวอย่างอนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ

ที่ อว ๘๓๙๓ (๑๒) / ๕๖๗



คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๕ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๕

เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตกระทำให้เกียรติเป็นวิทยากร
เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดและกำหนดการจัดโครงการ

ตามที่ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำ “โครงการทัศนศึกษาและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการวิชาการแก่ชุมชน จัดการทัศนศึกษาและอบรมความรู้เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นการช่วยรักษาแหล่งโบราณสถานและโบราณวัตถุที่ถูกต้องพบในพื้นที่ชุมชนอำเภอฮอด โดยมีกำหนดจัดกิจกรรม ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ นั้น

ในการนี้ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้พิจารณาเห็นว่าท่าน เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการอนุรักษ์แหล่งมรดกวัฒนธรรมเป็นอย่างดี จึงขออนุญาตกระทำให้เกียรติเป็นวิทยากรบรรยายในโครงการดังกล่าว ในหัวข้อ “แนวทางปฏิบัติในการอนุรักษ์แหล่งมรดกวัฒนธรรมเมืองโบราณฮอด” ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ยอวณีย์ หวานจริง)
คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์
คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทร. ๐๕๓-๔๔๔๘๒๔, โทรสาร. ๐๕๓-๒๑๑๗๒๔

ภาพที่ 9 ตัวอย่างหนังสือเชิญวิทยากร

แบบตอบรับเป็นวิทยากร
“โครงการทัศนศึกษาและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ”

เรียน คณบดีคณะวิจิตรศิลป์

ตามที่คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีหนังสือที่ อว. ๘๓๘๓ (๑๒)/.....
ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร “โครงการทัศนศึกษาและอบรมความรู้
เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ” ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
เชียงใหม่ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า นายเทอดศักดิ์ เย็นจรรยา มีความยินดีเป็นวิทยากรในโครงการ ตามวันเวลา
ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



(นายเทอดศักดิ์ เย็นจรรยา)

ผู้อำนวยการกลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน
วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาพที่ 10 แบบตอบรับเป็นวิทยากร

คำตอบแทนวิทยากรในการบรรยาย

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
- คำตอบแทนวิทยากร “โครงการพัฒนาศึกษาและอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ” ในการบรรยายหัวข้อ “แนวทางปฏิบัติในการอนุรักษ์แหล่งมรดกวัฒนธรรมเมืองโบราณฮอด” ในวันพฤหัสบดีที่ 7 เมษายน 2565 เวลา 13.00 - 14.00 น.	600	-
รวม	600	-

- หก ร้อย บาทถ้วน -

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ภาพที่ 11 ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน

ตัวอย่าง เอกสารการขออนุมัติการปฏิบัติงาน และเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน...งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. 44829

ที่...อว.8393.(12)1.3/ 72 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง...ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา

เรียน คณบดี

ตามบันทึกที่ อว 8393 (12)1.3/47 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้อนุมัติให้คณะทำงานปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อปฏิบัติงานประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดการแสดงดนตรีโครงการพัฒนาพื้นที่ทางดนตรี "เอกเขนกที่อ่างแก้ว" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณิเทพ ปิตุภูมิ นาค เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีให้กับนักเรียนและนักดนตรีผู้เป็นนักศึกษา ศิษย์เก่าและบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และส่งเสริมบรรยากาศการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์ และสร้างบรรยากาศที่ดีในการฟื้นฟูสถานการณ์ของโควิด - 19 ในภาพรวม โดยใช้พื้นที่ สวนสังคิน ณ บริเวณอ่างแก้ว นั้น

ในการนี้ กระผม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. คณิเทพ ปิตุภูมิ นาค มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา ให้แก่ บุคลากร จำนวน 2 ราย ดังนี้

1. นางสาวเสาวนีย์ ทิพย์เนตร วันที่ 3 - 4 กุมภาพันธ์ 2565 (ในวันราชการ)
2. นางสาวเมธิกา หาญกล้า วันที่ 12 - 13 กุมภาพันธ์ 2565 (ในวันหยุดราชการ)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 820 บาท (แปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ประจำปี 2562 งานบริหารทั่วไป แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป เงินอุดหนุนทั่วไป อุดหนุนโครงการพัฒนาพื้นที่ทางดนตรี "เอกเขนกที่อ่างแก้ว" 622033161C00100 (รับโอนจากกองแผนงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณิเทพ ปิตุภูมิ นาค)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ภาพที่ 12 บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารงานวิจัย, บริหารวิชาการ, และวิเทศสัมพันธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. 44829

ที่ อว.8393.(12)1.3/47

วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขออนุมัติเพื่อปฏิบัติงานนอกเวลา

งานการเงิน การคลังฯ
รับที่ 168
วันที่ 2 ก.พ. 2565
เวลา 11.50 น.

เรียน คณบดี

ตามที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่ทางดนตรี "เอกเซนกที่อ่างแก้ว" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. คณิเทพ ปิตุภูมิ นาค เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีให้กับนักเรียนและนักดนตรีผู้เป็นนักศึกษา ศิษย์เก่าและบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และส่งเสริมบรรยากาศการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์ และสร้างบรรยากาศที่ดีในการฟื้นฟูสถานการณ์ของโควิด - 19 ในภาพรวม โดยใช้พื้นที่ ลานสังคีต ณ บริเวณอ่างแก้ว นั้น

ในการนี้ กระผม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. คณิเทพ ปิตุภูมิ นาค มีความประสงค์ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา ให้แก่บุคลากร 2 คน ดังนี้

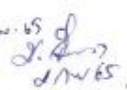
1. นางสาวเสาวนีย์ ทิพย์เนตร
วันที่ 3 - 4 กุมภาพันธ์ 2565 (ในวันราชการ)
2. นางสาวเมธิกา หาญกล้า
วันที่ 12 - 13 กุมภาพันธ์ 2565 (ในวันหยุดราชการ)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 820 บาท (แปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้คณะวิศวกรรมศาสตร์ ประจำปี 2562 งานบริหารทั่วไป แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป เงินอุดหนุนทั่วไป อุดหนุนโครงการพัฒนาพื้นที่ทางดนตรี "เอกเซนกที่อ่างแก้ว" 622033161C00100 (รับโอนจากกองแผนงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. คณิเทพ ปิตุภูมิ นาค)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
แต่ละประเภท

2 ก.พ. 65

2 ก.พ. 65

อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร. คณิเทพ ปิตุภูมิ นาค)
รองคณบดี
คณะวิศวกรรมศาสตร์
3 ก.พ. 65

ภาพที่ 13 บันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา (ขออนุมัติก่อนการปฏิบัติงาน)

ตัวอย่างเอกสารการขออนุมัติรายการอื่น ๆ

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ ประกอบด้วยการขออนุมัติเดินทาง และการรายงานการเดินทาง ([ดาวน์โหลด](#))

บทที่ 4

ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา จาก การดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายในโครงการบริการวิชาการ สรุปได้ดังนี้

4.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1) แนวปฏิบัติด้านการเงินและพัสดุมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง ซึ่งการปรับเปลี่ยนดังกล่าวเป็นไปตาม นโยบายของรัฐบาล จึงส่งผลให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่อาจปฏิบัติไม่ถูกต้องตามแนวทางใหม่ที่เปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ต้อง ปรับเปลี่ยนและแก้ไขเอกสาร ต้องทำงานซ้ำซ้อน ใช้ระยะเวลาการดำเนินงานเอกสารมากกว่าที่ควร

2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการอาจไม่ค่อยมีประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านการเบิกจ่าย ในการ วางแผนงบประมาณอาจมีรายการที่มีข้อจำกัดในการเบิกจ่าย ต้องใช้วิธีการขอปรับแผน หรือในบางครั้งการเก็บ เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ต้องมีการแก้ไข ทำให้เพิ่มระยะเวลาในการดำเนินงานในบางครั้ง

4.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

สำหรับแนวทางแก้ไขและพัฒนางานในการบริหารโครงการบริการวิชาการ สรุปได้ดังนี้

1) การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) หรือการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านการเงินและ พัสดุตามการเปลี่ยนแปลงนโยบาย เพื่อให้หัวหน้าโครงการฯ ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและพัสดุ ให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาการแก้ไขเอกสารที่เกิดขึ้นได้

2) ผู้ปฏิบัติงานด้านโครงการบริการวิชาการจัดทำคู่มือฉบับสั้น สำหรับการเตรียมเอกสารหรือเก็บหลักฐาน การเบิกจ่ายให้อาจารย์ผู้ดำเนินงานเป็นครั้ง ๆ ไป

4.3 ข้อเสนอแนะ

1) โครงการที่มีระยะเวลาการดำเนินในระยะยาว เช่น 1 ปี หรือเป็นโครงการในลักษณะต่อเนื่อง ควรพิจารณาให้มีการจัดจ้างผู้ประสานงานโครงการ หรือผู้ช่วยเก็บข้อมูลโครงการที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบการ เบิกจ่ายเบื้องต้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการมีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

3) อาจมีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) หรือการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านการเงิน และพัสดุตามการเปลี่ยนแปลงนโยบาย เพื่อให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ประสานงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ความเข้าใจ รับทราบแนวทางปฏิบัติที่ตรงกัน และปฏิบัติงานในโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4) ในอนาคตอาจมีโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์ร่วมกับการเงิน พัสดุ และหน่วยบุคคลที่ทำให้ ผู้ดำเนินโครงการสามารถดำเนินการขออนุมัติแบบออนไลน์ โดยมีแบบฟอร์มเดียวกัน สามารถดำเนินการขออนุมัติได้อย่างครบถ้วนในการดำเนินโครงการตั้งแต่ตั้งจนเสร็จสิ้นโครงการ ซึ่งจะทำให้การจัดทำโครงการสะดวก และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**รายละเอียดการปรับปรุงคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบริการวิชาการ
งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ**

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
1	12 กรกฎาคม 2568	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตารางที่ 1 ตารางรายการเบิกจ่าย เอกสาร ประกอบแลประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เสาวนีย์ ทิพยเนตร นักบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์

