

## แนวทางการกำหนดค่าใช้จ่าย โครงการบริการวิชาการแก่สังคม

เพื่อให้การจัดทำค่าของงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป และมีความเหมาะสมในการกำหนดค่าใช้จ่าย จึงได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดทำค่าของงบประมาณ ดังนี้

(1) หมวดค่าตอบแทน กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณทั้งหมด โดยมีอัตราการเบิกค่าตอบแทน ดังนี้

1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร สำหรับบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัย อัตรา 600 บาท / ชั่วโมง / 6 ชั่วโมง / วัน โดยแบ่งเป็น

- ชั่วโมงการบรรยายให้เบิกจ่ายได้ 1 คน / ชั่วโมง
- การสัมมนา / อภิปราย เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 5 คน/ชั่วโมง รวมผู้ดำเนินรายการ
- การแบ่งกลุ่มเพื่อฝึกปฏิบัติ เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ได้ไม่เกิน 2 คน/กลุ่ม/ชั่วโมง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย 20 คน / กลุ่ม

1.2 ค่าตอบแทนวิทยากรจากภายนอกที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ อัตรา 600 - 1,200 บาท / ชั่วโมง / 6 ชั่วโมง / วัน

1.3 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันจันทร์ - ศุกร์ 200 บาท/วัน (16.30-20.30 น.) วันเสาร์ - อาทิตย์ 420 บาท/วัน (8.30 - 16.30 น.)

1.4 ค่าตอบแทนนักศึกษา อัตรา 300 บาท/ วัน

1.5 ค่าตอบแทนอื่น ๆ สามารถเบิกจ่ายได้โดยพิจารณาถึงความจำเป็น ประหยัด

## (2) หมวดค่าใช้จ่าย

2.1 ค่าอาหารกลางวัน 100 บาท / คน / มื้อ

2.2 ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม 30 บาท / คน / มื้อ

2.3 ค่าที่พัก (เหมาจ่าย) 800 บาท / คืน หรือเบิกจ่ายตามสิทธิ์

2.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (รถโดยสาร/เครื่องบิน) ตามอัตราที่เบิกจ่ายจริง รวมถึงค่าเบี้ยเลี้ยง (240 บาท/วัน)

2.5 ค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ ให้ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและอัตราต่อหน่วย เช่น

- ค่าจ้างเหมารถตู้ 1 คัน คันละ 1,800 บาท/วัน จำนวน 2 วัน

(3) หมวดค่าวัสดุ ให้ระบุรายละเอียดของวัสดุที่ต้องการใช้ จำนวนและราคาต่อหน่วย

3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน เช่น

- ค่ากระดาษถ่ายเอกสาร เอ 4 รีมละ 100 บาท จำนวน 1 รีม

3.2 ค่าวัสดุโฆษณาประชาสัมพันธ์

- ค่าป้ายผ้า ไวนิล ขนาด 2\*2 ตร.ม. ๆ ละ 80 บาท

### 3.3 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์

- ค่าหมึกพิมพ์เลเซอร์ 24 A หลอดละ 1,500 บาท จำนวน 1 หลอด

### 3.4 ค่าวัสดุไฟฟ้า/วัสดุการเกษตร

- ค่าหลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ ขนาด 32 วัตต์ หลอดละ 85 บาท จำนวน 10 หลอด
- ค่าปุ๋ยเคมีสูตร 15-15-15 จำนวน 1 กระสอบ (50 กก.) กระสอบละ 1,000 บาท

### (4) หมวดค่าครุภัณฑ์

- Flash drive 1 อัน ราคา 200 บาท
- ที่เย็บกระดาษ 1 อัน ราคา 200 บาท

### หมายเหตุ

1. อัตราค่าใช้จ่ายตามหมวดรายการที่กำหนดข้างต้น เป็นเพียงแนวทางในการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย ประกอบข้อเสนอโครงการเท่านั้น ในการดำเนินงานจริงให้เบิกจ่ายโดยยึดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของทางราชการ ระเบียบการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. กรณีจัดประชุมที่โรงแรม ขอให้พิจารณาจัดที่โรงแรมมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นสถานที่แรก
3. **ไม่อนุมัติให้ตั้งงบประมาณค่าเสียทุกกรณี**