

แนวทางการจัดทำแผนและงบประมาณ

โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปีการศึกษา ๒๕๖๙ (ระยะที่ ๑)

ข้อเสนอแนะในการวางแผนกิจกรรมที่จะดำเนินงานพร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายแต่ละกิจกรรมสำหรับการจัดทำแผนงบประมาณสำหรับกิจกรรมแนะแนวและประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษา และกิจกรรมการค้นหา คัดกรองความยากจน และคัดเลือกนักศึกษาทุน ตามจำนวนผู้รับทุนที่ได้รับการอนุมัติและจำนวนนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก จำนวน ๑,๕๐๐ บาทต่อนักศึกษาทุน

ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้งบประมาณมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า การกำหนดงบประมาณจึงควรระบุรายละเอียดและแจกแจงงบประมาณ (ตัวคุณ) ให้เกิดความชัดเจน เช่น งบประมาณในการจัดประชุมผู้ปกครอง ควรแจกแจงจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนมื้ออาหารหลักและอาหารว่าง และราคาอาหารมื้อหลักหรืออาหารว่าง ต่อคนต่อมื้อ เป็นต้น โดยการจัดแบ่งงบประมาณควรให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งบประมาณ และควรคำนึงถึงหลักความเหมาะสม ประหยัด โปร่งใส และเป็นธรรม โดยเป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่ายดังนี้

หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการดำเนินงานของโครงการ ดังนี้

หมวดรายจ่าย	อัตราเบิกจ่าย (หน่วย:บาท)	หลักการพิจารณา
หมวดค่าตอบแทน		
๑. ค่าตอบแทนการประชุม หมายถึง ค่าตอบแทนผู้เข้าประชุม ตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ	ครั้งละ ๓๐๐ - ๒,๐๐๐ บาท	๑. เป็นการประชุมที่มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย สอดคล้องกับโครงการ ๒. พิจารณาตามเนื้อหา/ลักษณะ/รูปแบบ การประชุม ๓. พิจารณาตามบทบาท หน้าที่รับผิดชอบ ในการประชุมนั้น ๆ
๒. ค่าตอบแทนวิทยากร หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่วิทยากรใน การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา หรือจัด กิจกรรมต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ	รายบุคคล ชั่วโมงละ ๖๐๐ - ๑,๒๐๐ บาท (วันละไม่เกิน ๗ ชม.) - วิทยากรไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง - ผู้ช่วยวิทยากร ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/ชั่วโมง	๑. พิจารณาตามคุณวุฒิและประสบการณ์ ตามความเหมาะสม ๒. ต้องเป็นวิทยากรจากภายนอก
๓. ค่าตอบแทนอื่น หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายแก่ บุคคลภายนอกที่มาช่วยงานชั่วคราว	บุคคลทั่วไป ตั้งแต่ ๓๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท/คน/วัน บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ ๘๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท/คน/วัน (เช่น จัดทำสรุปการประชุม) ตั้งแต่ ๘๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท/คน/วัน	๑. พิจารณาตามหน้าที่ความรับผิดชอบของ งานที่ทำ และระยะเวลาในการทำงาน ๒. ต้องทำงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง (ไม่นับ เวลาพัก)
หมวดค่าตอบแทน		
๔. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาทำงานปกติในการเยี่ยมบ้าน นักศึกษา	๔๐๐ บาท/วัน	ไม่รวมค่าพาหนะเดินทางเยี่ยมบ้าน นักศึกษา ซึ่งเบิกได้ตามที่จ่ายจริง ตามที่ กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงานฯ
๕. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาทำงานปกติของเจ้าหน้าที่ การเงินโครงการ	๘๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท/เดือน	๑. โครงการที่มีนักศึกษารับทุนตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไปเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท ๒. โครงการที่มีนักศึกษารับทุนน้อยกว่า ๕๐ คน แต่ไม่น้อยกว่า ๕ คน เดือนละ ๘๐๐ บาท
๖. ค่าตอบแทนการสอน หรือการ ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการมีงาน ทำของคณะกรรมการนอก เวลาทำงานปกติ	๖๐ บาท / ชั่วโมง	ไม่เบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อนกับงบประมาณ สถานศึกษา

หมวดค่าใช้สอย		
<p>๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่ผู้เดินทางเพื่อเป็นค่าอาหารในการเดินทาง ปฏิบัติงานนอกสถานที่ ซึ่งเป็น การปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราว</p>	<p>๒๔๐ บาท / คน / วัน</p>	<p>๑. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องไปปฏิบัติงานนั้น</p> <p>๒. เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เริ่มนับตั้งแต่ออกเดินทางจากสถานที่ปฏิบัติงานหรือที่พักจนถึงเวลาเดินทางกลับถึงที่พักโดยคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีพักค้างคืน ให้นับ ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วัน ถ้านับได้ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง แต่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเป็น ๑ วัน - กรณีไม่พัก ถ้านับได้ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง แต่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเป็น ๑ วัน แต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน <p>*หากมีการจัดเลี้ยงอาหารบางมื้อให้ด เบี้ยเลี้ยงในมือนั้น โดยคำนวณอัตรา ๓ มื้อ ใน ๑ วัน</p>
หมวดค่าใช้สอย		
<p>๒. ค่าที่พัก หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้อง พักในโรงแรมหรือสถานที่อื่นใดเพื่อพักแรมในการปฏิบัติงานต่างจังหวัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตามจริง กรณีพักเดี่ยวไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท / วัน / คน - ตามจริง กรณีพักคู่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน/คน 	<p>๑. ค่าใช้จ่ายขึ้นอยู่กับสถานที่จัดงาน เช่น โรงแรม รีสอร์ทโฮมสเตย์ หรือที่พักอื่นๆ</p> <p>๒. กรณีปฏิบัติงานในพื้นที่และองค์กรรับทุน มีที่พักให้ถือว่าไม่มีค่าใช้จ่ายค่าที่พัก</p> <p>๓. การจัดที่พักแรม ต้องจัดให้ผู้เดินทางพัก รวมกัน ๒ คนต่อ ๑ ห้อง เว้นแต่กรณีที่ไม่เหมาะสมที่จะพักรวมกัน</p> <p>๔. เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด</p>
<p>๓. ค่าพาหนะเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ปฏิบัติงาน (ทางบก ทางอากาศ และทางน้ำ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัว - รถจักรยานยนต์ - เดินทางโดยยานพาหนะสาธารณะ - เดินทางโดยเครื่องบิน 	<ul style="list-style-type: none"> - ตามจริงไม่เกิน ๖ บาท/กิโลเมตร - ตามจริงไม่เกิน ๓ บาท/กิโลเมตร - ตามจริง - ตามจริง 	<p>๑. จำนวนตามระยะทางไปและกลับของกรมทางหลวงหรือ Google Map</p> <p>๒. ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>ในอัตราค่าเครื่องบินชั้นประหยัดหรือตามสิทธิที่พึงได้ตามความเหมาะสม</p>
<p>๔. ค่าเช่ารถ หมายถึง การเช่ารถเพื่อโดยสารในการปฏิบัติงาน พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ศูนย์กลาง (เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และนครศรีธรรมราช)</p>	<p>กรณีเช่ารถทั่วไปหรือรถตู้ ตามจริง ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/วัน (ไม่รวมค่าน้ำมันรถยนต์) เว้นแต่ การเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่ ค่าครองชีพสูง ให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท/วัน (ไม่รวมค่าน้ำมันรถยนต์)</p> <p>กรณีเช่ารถบัส</p> <ul style="list-style-type: none"> • ตามจริง ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/วัน (รวมค่าน้ำมันรถยนต์) 	<p>๑. พิจารณาตามความเหมาะสมของระยะเวลา ระยะทางที่ใช้บริการ และจำนวนผู้โดยสาร</p> <p>๒. ค่าน้ำมันเบิกจ่ายตามจริงและมีหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด</p> <p>๓. การเช่าพาหนะเหมารวมน้ำมันเฉพาะกรณีเช่ารถบัสเท่านั้น</p>

<p>๕. ค่าเช่าสถานที่ หมายถึง ค่าเช่าสถานที่สำหรับการประชุม อบรม สัมมนา</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ตามจริง ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/วัน 	
หมวดค่าใช้จ่าย		
<p>๖. ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศน (ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์พื้นฐาน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ตามจริง ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/วัน 	<p>๑. พิจารณาตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ๒. มีความจำเป็นเฉพาะ มีเหตุผลในการใช้สถานที่นั้น ๆ</p>
<p>๗. ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา รวมถึงงานอื่นใดที่ก่อให้เกิดงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ตามจริง 	<p>๑. พิจารณาตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ๒. มีความจำเป็นเฉพาะ มีเหตุผลในการใช้สถานที่นั้น ๆ</p>
<p>ค่าอาหารมื้อหลัก - กรณีจัดในชุมชน - กรณีจัดในเมือง (นอกเหนือจากโรงแรม) - กรณีจัดในโรงแรม - กรณีเหมารวมต่อวัน</p> <p>ค่าอาหารว่าง - กรณีจัดในสถานที่ทั่วไป (นอกเหนือจากโรงแรม) ในโรงแรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่เกิน ๑๕๐ บาท • ไม่เกิน ๓๐๐ บาท • ไม่เกิน ๕๐๐ บาท • ตามจริง ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท • ๓๐ – ๗๐ บาท • ไม่เกิน ๑๐๐ บาท 	<p>อัตราต่อมือต่อคน</p> <p>ขึ้นอยู่กับสถานที่จัดและจำนวนมือ (ทั่วไป ๓ มือ และอาหารว่าง ๒ มือ)</p>