



ประกาศสำนักงานอธิการบดี

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมตรวจเยี่ยมการจัดกิจกรรมของนักศึกษา

พ.ศ. 2567

โดยที่เป็นการเห็นสมควรให้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมตรวจเยี่ยมการจัดกิจกรรมของนักศึกษาให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 14.3.2 ข้อ 15 ข้อ 17.6 ข้อ 17.7 ข้อ 17.8 ข้อ 17.9 และข้อ 18 ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในข้อ 38 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ 7 (1) (3) และ (4) ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การบริหารบัญชีกองทุนกิจการนักศึกษา พ.ศ. 2553 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 20/2566 เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2566 อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้บริหาร” หมายความว่า รองอธิการบดี ที่ปรึกษาด้านกิจการนักศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ปรึกษาของคณาจารย์นักศึกษา ประกอบด้วย สโมสรนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล สภานักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล และชมรมนักศึกษาหรือกลุ่มกิจกรรมระดับมหาวิทยาลัย ที่มีชื่อในคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษาในปัจจุบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดกองกิจการนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้ตรวจเยี่ยม” หมายความว่า ผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ ที่เข้าร่วมตรวจเยี่ยมการจัดกิจกรรมหรือโครงการของนักศึกษา

ข้อ 2 ให้ใช้ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจเยี่ยม ดูแล และให้กำลังใจในกิจกรรมหรือโครงการที่จัดโดยสภานักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล สโมสรนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล และชมรมนักศึกษาหรือกลุ่มกิจกรรมระดับมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ซึ่งได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จัดกิจกรรมหรือโครงการจากรองอธิการบดี ดังนี้

2.1 ค่าที่พักของผู้ตรวจเยี่ยม กรณีที่ผู้ตรวจเยี่ยมเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ให้พักรวมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยพักห้องพักร่วมกัน กรณีที่ผู้ตรวจเยี่ยมเป็นผู้บริหาร หรือมีเหตุที่พักร่วมกันแล้ว อาจไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้ ให้สามารถพักห้องพักร่วมกันได้ ทั้งนี้ การวินิจฉัยว่าเหตุใดเป็นเหตุที่ไม่เหมาะสมหรือเหตุจำเป็น ให้เป็นดุลยพินิจของรองอธิการบดี และคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ค่าที่พักตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้

ประเภทห้องพัก	อัตราค่าที่พัก	
	พักเดี่ยว	พักร่วม
สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่	ห้องละไม่เกิน 900 บาทต่อคืน	ห้องละไม่เกิน 1,800 บาทต่อคืน
สำหรับผู้บริหาร	ห้องละไม่เกิน 2,500 บาทต่อคืน	ห้องละไม่เกิน 3,000 บาทต่อคืน

2.2 ค่าอาหารเช้าของผู้ตรวจเยี่ยม กรณีที่ค่าที่พักตาม 2.1 ไม่รวมค่าอาหารเช้า ให้จ่ายค่าอาหารเช้าและน้ำดื่มสำหรับผู้ตรวจเยี่ยม ในอัตราคนละ 100 บาทต่อวัน

2.3 ค่าเดินทางของผู้ตรวจเยี่ยม

(1) กรณีที่ใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย หรือยืมยานพาหนะจากส่วนงานหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงหรือค่าบริการอื่นเท่าที่จ่ายจริง ตามที่มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานเรียกเก็บ

(2) กรณีจ้างเหมายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าเหมายานพาหนะเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(3) กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกจ่ายตามระยะทางไป - กลับ กิโลเมตรละ 5 บาท ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(4) กรณีใช้ยานพาหนะขนส่งสาธารณะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ประเภทบุคคล	ประเภทพาหนะที่ใช้เดินทาง			อัตราการเบิกจ่าย
	รถโดยสาร ปรับอากาศ	รถไฟ-รถด่วน/ ด่วนพิเศษ	เครื่องบิน	
ผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่	รถโดยสาร ปรับอากาศทุกชั้น	เดินทางได้ทุกชั้น	ชั้นประหยัด	เบิกค่าตัวเครื่องบินได้ เท่าที่จ่ายจริงตามที่บริษัท สายการบินเรียกเก็บ

2.4 ค่าของเยี่ยมให้กำลังใจนักศึกษา ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 3,000 บาท ต่อกิจกรรมหรือโครงการ

2.5 ค่าตอบแทน

(1) ค่าตอบแทนผู้ตรวจเยี่ยม ในอัตราคนละไม่เกิน 420 บาทต่อวัน

(2) ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดเกี่ยวกับการขับรถยนต์ กรณีที่เป็นการเดินทางโดยใช้ยานพาหนะตาม 2.3 (1) ให้เบิกจ่ายตามประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ของสำนักงานอธิการบดี หรือประกาศของส่วนงานที่ยื่นมาแล้วแต่กรณี

ข้อ 3 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย (บัญชีกองทุนสนับสนุนกิจการนักศึกษา) ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การบริหารบัญชีกองทุน กิจการนักศึกษา พ.ศ. 2553 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 4 การเบิกค่าใช้จ่ายอื่นใดเกี่ยวกับการตรวจเยี่ยมการจัดกิจกรรมของนักศึกษา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เสนอรองอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี เว้นแต่กรณีที่ เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับรองอธิการบดี ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ หากค่าใช้จ่ายใดมีลักษณะที่ต้องใช้ เป็นการประจำ ให้กองกิจการนักศึกษาเสนอแก้ไขเพิ่มเติมประกาศนี้ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



เลขที่หนังสือ 154/2567 วันที่ในหนังสือ 27 กุมภาพันธ์ 2567

เรื่อง (ประกาศ)หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมตรวจเยี่ยมการจัดกิจกรรมของนักศึกษา
พ.ศ.2567

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

ตรารับหนังสือ

กองกิจการนักศึกษา
เลขรับ OPSA/1409
วันที่ 5 มีนาคม 2567 เวลา 08:54 น.