



คู่มือการให้บริการ Service Manual

สำหรับบุคลากร

การสนับสนุนทุนบริการวิชาการ
งบประมาณรายได้

จัดทำโดย

หน่วยสนับสนุนการบริการวิชาการ งานแผนงาน
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คู่มือการให้บริการ
(Service Manual)

การสนับสนุนทุนบริการวิชาการงบประมาณรายได้
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

จัดทำโดย
หน่วยสนับสนุนงานบริการวิชาการ งานแผนงาน
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
พ.ศ. 2567

คำนำ

หน่วยสนับสนุนงานบริการวิชาการ งานแผนงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ดำเนินการจัดทำคู่มือการให้บริการ เรื่องการสนับสนุนทุนบริการวิชาการงบประมาณรายได้ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อรวบรวมข้อมูล วิธีการ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการสนับสนุนทุนบริการวิชาการงบประมาณรายได้ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไปตามที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด

นายกฤตชัย อนุสรราชกิจ
ผู้จัดทำ

สารบัญ

กระบวนการการสนับสนุนทุนบริการวิชาการงบประมาณรายได้	4
ผลที่คาดหวัง	4
นิยามศัพท์	4
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	5
ขั้นตอนการดำเนินการ	6 – 7
รายละเอียดการให้บริการ	7 - 12
ภาคผนวก	13 - 47

คู่มือการให้บริการ
เรื่อง การสนับสนุนทุนบริการวิชาการงบประมาณรายได้
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ผู้รับผิดชอบ หน่วยสนับสนุนงานบริการวิชาการ งานแผนงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

กระบวนการดำเนินการสนับสนุนทุนบริการวิชาการงบประมาณรายได้

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินงานด้านบริการวิชาการ จึงได้จัดสรรงบประมาณรายได้ของคณะฯ เป็นทุนอุดหนุนการบริการวิชาการให้กับบุคลากรภายในคณะฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีงานบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน รวมถึงการนำองค์ความรู้ทางวิชาการถ่ายทอดสู่ชุมชน บูรณาการร่วมกับการเรียนการสอนให้บัณฑิตได้เรียนรู้ร่วมกับชุมชน อีกด้วย

คู่มือการให้บริการ (Service Manual) การสนับสนุนทุนบริการวิชาการงบประมาณรายได้ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยานี้ จะอธิบายถึงขั้นตอนการให้บริการและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ และขั้นตอนการดำเนินงานของบุคลากรผู้ขอรับการสนับสนุนการดำเนินงาน โดยแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 ยื่นข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ
- ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาสันับสนุน และจัดทำสัญญา
- ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินโครงการบริการวิชาการ
- ขั้นตอนที่ 4 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการบริการวิชาการและขออนุมัติปิดโครงการ

ผลที่คาดหวัง

ผู้รับบริการสามารถขอรับการสนับสนุนทุนบริการวิชาการงบประมาณรายได้คณะฯ เป็นไปตามที่คณะฯ กำหนดตามขั้นตอน และต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

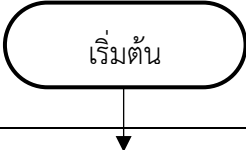
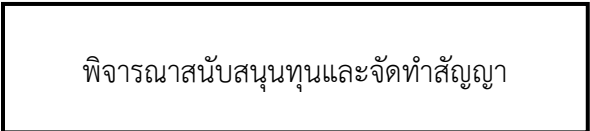
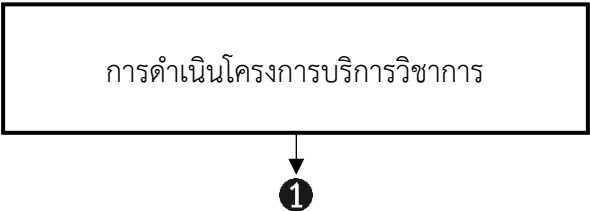
นิยามศัพท์

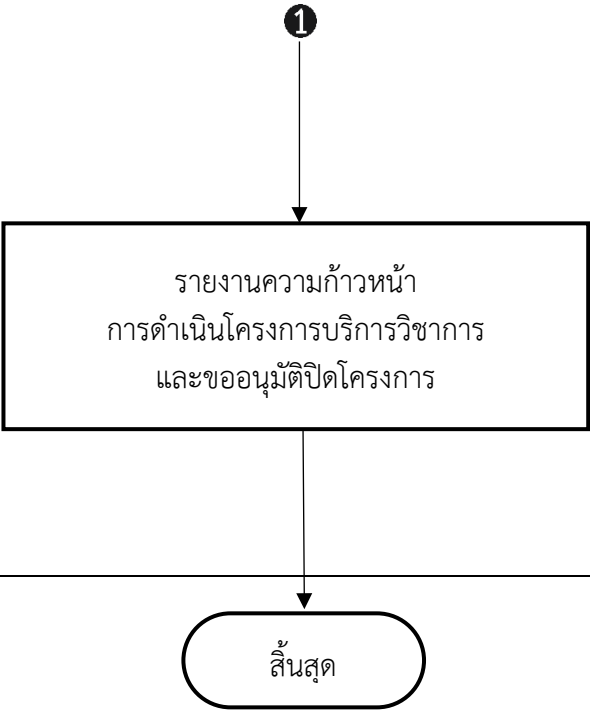
คณะ	หมายถึง	คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
บุคลากร	หมายถึง	บุคลากรคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ที่เสนอขอรับทุนสนับสนุนการบริการวิชาการ
ผู้ประสานงาน	หมายถึง	เจ้าหน้าที่หน่วยสนับสนุนการบริการวิชาการ งานแผนงาน
ข้อเสนอโครงการ	หมายถึง	ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการงบประมาณรายได้คณะฯ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

1. แนวปฏิบัติคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ งบประมาณรายได้คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องรายการและอัตราการเบิกจ่ายจากรายได้ พ.ศ. 2566

การสนับสนุนทุนบริการวิชาการงบประมาณรายได้
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ค่าธรรมเนียม	ระยะเวลา
1					
2		ขั้นตอนที่ 1 ยื่นข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ 1.1 บุคลากรจัดทำข้อเสนอโครงการบริการวิชาการตามแบบฟอร์มที่คณะฯ กำหนด	1. แบบเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคม	ไม่มีค่าธรรมเนียม	1 - 3 วัน
3		ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาสันับสนุนทุนและจัดทำสัญญา <u>กรณีผ่านการพิจารณา</u> ผู้ขอรับทุนปรับแก้ข้อเสนอโครงการตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัยฯ	1. ข้อเสนอโครงการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม	1 - 3 วัน
4		ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินโครงการบริการวิชาการ 3.1 จัดทำกำหนดการดำเนินกิจกรรม 3.2 บุคลากรดำเนินกิจกรรมและเก็บรวบรวมเอกสารการเงินส่งเจ้าหน้าที่	1. กำหนดการดำเนินกิจกรรม 2. เอกสารการเงิน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	6 เดือน

ที่	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ค่าธรรมเนียม	ระยะเวลา
5		ขั้นตอนที่ 4 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการบริการวิชาการ และขออนุมัติปิดโครงการ 4.1 เมื่อถึงระยะเวลา 6 เดือน ของการดำเนินโครงการ บุคลากรจะต้องนำเสนอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ โดยรายงานตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาเงินทุน 4.2 บุคลากรจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ จำนวน 1 เล่ม และโปสเตอร์สรุปผลการดำเนินงาน ส่งงานแผนงาน พร้อมทั้งบันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการ	1. รายงานผลการดำเนินโครงการ จำนวน 1 เล่ม 2. โปสเตอร์สรุปผลการดำเนินงาน 3. บันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ภายใน 1 สัปดาห์
8					

รายละเอียดการให้บริการ

ขั้นตอนที่ 1 ยื่นข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ

1.1 บุคลากรจัดทำข้อเสนอโครงการบริการวิชาการตามแบบฟอร์มที่คณะฯ กำหนด



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคม
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2567

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

พื้นที่ ชุมชน หรือกลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มคน / ชุมชน / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด).....

ส่วน ก : ลักษณะโครงการ (สามารถระบุได้ มากกว่า 1 หัวข้อ)

- ☐ เป็นโครงการที่ตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน
- ☐ เป็นโครงการที่ถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ชุมชน
- ☐ เป็นโครงการที่พัฒนาและส่งเสริมให้ชุมชนสามารถหารายได้เพื่อพึ่งพาตนเอง
- ☐ เป็นโครงการที่บูรณาการกับการเรียนการสอน ในรายวิชา.....

การเชื่อมโยงของโครงการบริการวิชาการกับ SDGs

✓	SDGs	ลักษณะการเชื่อมโยง (อธิบายการเชื่อมโยง)
	1. ขจัดความยากจน (No Poverty)	
	2. ขจัดความหิวโหย (Zero Hunger)	
	3. การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-Being)	
	4. การศึกษาที่เท่าเทียม (Quality Education)	
	5. ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equity)	
	6. การจัดการน้ำและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation)	
	7. พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้ (Affordable and Clean Energy)	
	8. การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ (Decent Work and Economic Growth)	
	9. อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry Innovation and Infrastructure)	
	10. ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduced Inequalities)	
	11. เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน	

✓	SDGs	ลักษณะการเชื่อมโยง (อธิบายการเชื่อมโยง)
	(Sustainable Cities and Communities)	
	12. แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน (Responsible Consumption and Production)	
	13. การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)	
	14. การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล (Life below Water)	
	15. การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก (Life on Land)	
	16. สังคมสงบสุข ยุติธรรม ไม่แบ่งแยก (Peace and Justice Strong Institutions)	
	17. ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals)	

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สาขาวิชา.....

รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

ลำดับ	รายชื่อ	หน้าที่	สัดส่วนความรับผิดชอบ
1		หัวหน้าโครงการ	
2		ผู้ร่วมโครงการ	
3		ผู้ร่วมโครงการ	
4		ผู้ร่วมโครงการ	

(การแบ่งสัดส่วนความรับผิดชอบ ให้สาขาวิชาจัดสรรตามความเหมาะสม)

2. โครงการนี้จัดอยู่ในประเภท

- ☐ การวิจัยและพัฒนา (R2D)
- ☐ การฝึกอบรมเพื่อ Re-skill หรือ Up-skill
- ☐ การสร้างนวัตกรรมชุมชน หรือชุมชนนวัตกรรม
- ☐ การสร้างต้นแบบผลิตภัณฑ์/การดำเนินงาน
- ☐ การบริการวิชาการอื่นๆ (ระบุ).....

3. **หลักการและเหตุผล** (กล่าวถึงความเป็นมา ขอบเขต ความจำเป็น ความสำคัญในการจัดทำโครงการ และระบุความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ โดยการสำรวจความต้องการ)

.....

.....

.....

4. **วัตถุประสงค์ของโครงการ**

.....

.....

5. **ภาคีเครือข่าย หรือหน่วยงานความร่วมมือ** (ถ้ามี เช่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน)

.....

.....

6. **ผลผลิต (Output)**

ประเภท	ชื่อผลผลิต	ปริมาณ	รายละเอียด
เชิงปริมาณ (KPI)	1. สินค้าหรือบริการที่พัฒนาขึ้นมาใหม่		
	2. ยอดขายหรือรายได้ที่เพิ่มขึ้น (คิดเป็น%)		
	3. ผู้ประกอบการที่ได้รับการบ่มเพาะ		
	4. ผู้ได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการประกอบอาชีพ		
	5. สื่อหรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถขึ้นาสังคม		
เชิงคุณภาพ	ร้อยละของโครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ.....	
เชิงเวลา	ร้อยละของการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ.....	
เชิงต้นทุน	ค่าใช้จ่ายของโครงการตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (งบดำเนินการ)	บาท	

ผลลัพธ์ (outcome) คาดว่าจะได้ตลอดระยะเวลาโครงการ

ผลลัพธ์	ประเภท	ปริมาณ	รายละเอียด
เชิงวิชาการ			
เชิงพาณิชย์			
เชิงสังคม			

ด้านผลกระทบ (impact)

ผลลัพธ์	ประเภท	ปริมาณ	รายละเอียด
เชิงวิชาการ			
เชิงพาณิชย์			
เชิงสังคม			

7. วิธีดำเนินการ (ระบุกระบวนการที่ชุมชนหรือองค์กรมีส่วนร่วมตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การประเมินผล และนำผลมาปรับปรุงการทำงาน (PDCA))

.....

8. สถานที่ดำเนินกิจกรรม โครงการ.....

9. วัน เดือน ปี ที่จัดกิจกรรม โครงการ.....

10. แผนการดำเนินงานและงบประมาณที่ใช้

ลำดับ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วัน เดือน ปี	งบประมาณที่ใช้ (บาท)
1.			
2.			
งบประมาณรวมทั้งสิ้น			

11. รายละเอียดงบประมาณของโครงการ โปรดระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

(หมายเหตุ รายละเอียดงบประมาณของโครงการต้องสอดคล้องกับระเบียบ ประกาศการเงินของมหาวิทยาลัย)

หมวดเงิน/รายการ	งบประมาณ (บาท)
1.หมวดค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
2.หมวดค่าตอบแทน (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
3.ค่าใช้จ่าย (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	

หมวดเงิน/รายการ	งบประมาณ (บาท)
4. หมวดค่าวัสดุ (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
5. หมวดค่าครุภัณฑ์ (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
6. หมวดค่าสาธารณูปโภค (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
รวม	

หมายเหตุ สามารถถัวเฉลี่ยกันได้ทุกรายการ

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 การนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย

.....

.....

.....

12.2 ด้านการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก

.....

.....

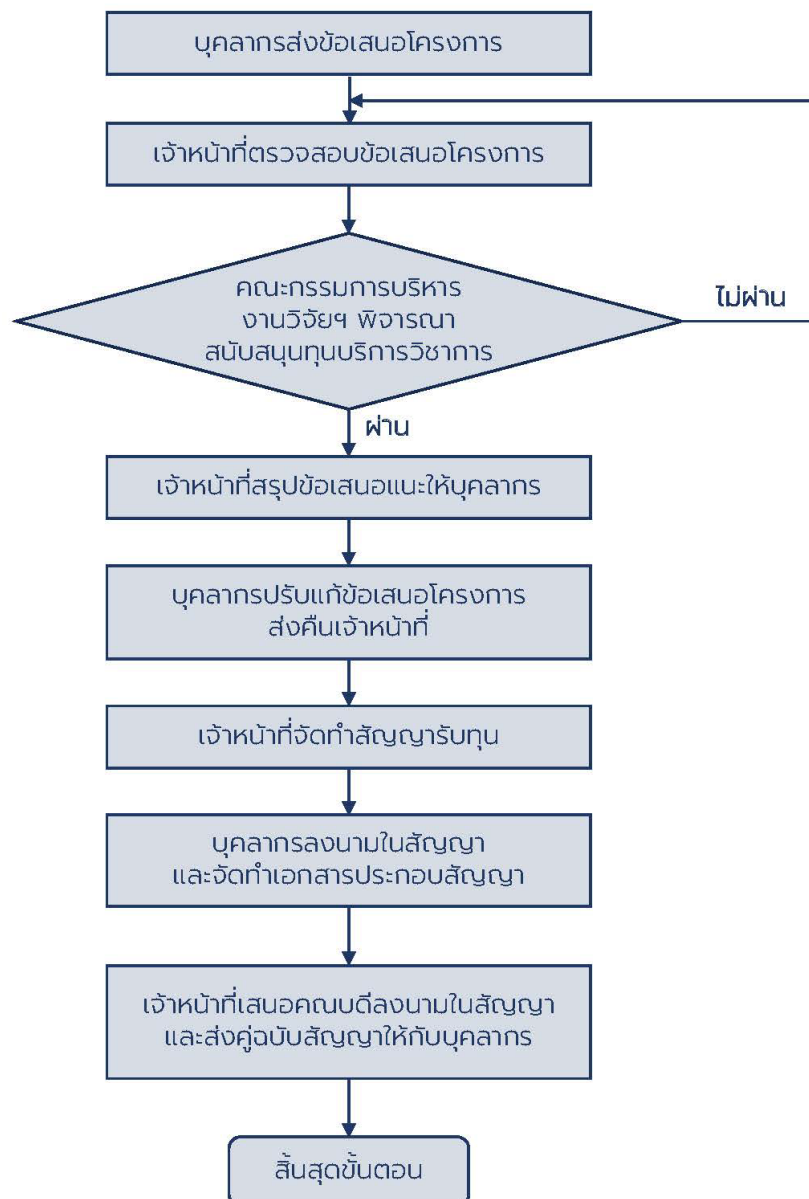
.....

ลงชื่อหัวหน้าโครงการ
(.....)
วันที่.....เดือน พ.ศ.

ลงชื่อประธานหลักสูตร
(.....)
วันที่.....เดือน พ.ศ.

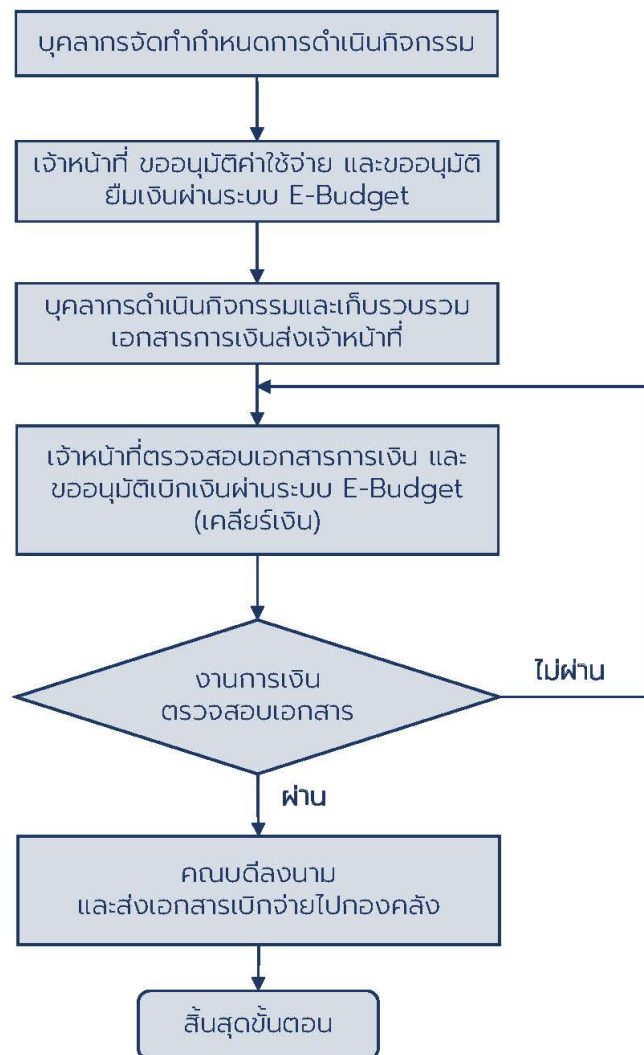
ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาสับสนับสนุน และจัดทำสัญญา

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ จะตรวจสอบความครบถ้วนตามประกาศฯ และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินโครงการบริการวิชาการ

เมื่อถึงระยะเวลาดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานมีขั้นตอน ดังนี้





แบบฟอร์มสรุปรายงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคม
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....
ชื่อโครงการ(ภาษาอังกฤษ).....
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ
สาขาวิชา.....
รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
1.
2.
3.
4.
5.
3. วัตถุประสงค์ของโครงการ
1.
2.
4. พื้นที่ ชุมชน หรือกลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มคน / ชุมชน / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด)
.....
5. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์คณะ.....
6. การเชื่อมโยงของโครงการบริการวิชาการกับ SDGs.....
ลักษณะการเชื่อมโยง (อธิบายการเชื่อมโยง).....
7. โครงการนี้จัดอยู่ในประเภท
☐ การวิจัยและพัฒนา (R2D)
☐ การฝึกอบรมเพื่อ Re-skill หรือ Up-skill
☐ การสร้างนวัตกรรมชุมชน หรือชุมชนนวัตกรรม
☐ การสร้างต้นแบบผลิตภัณฑ์/การดำเนินงาน
☐ การบริการวิชาการอื่นๆ (ระบุ).....
8. สถานที่ดำเนินกิจกรรม โครงการ.....

9. วัน เดือน ปี ที่จัดกิจกรรม โครงการ.....

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งหมด คน
 อาจารย์/เจ้าหน้าที่ คน
 นิสิต คน
 บุคคลภายนอก คน
 อื่นๆ ระบุ..... คน

10. ผลการดำเนินงานที่ได้ตาม KPI ของคณะ

ประเภท	ชื่อผลผลิต	ปริมาณ	รายละเอียด
เชิงปริมาณ (KPI)	1. สินค้าหรือบริการที่พัฒนาขึ้นมาใหม่		
	2. ยอดขายหรือรายได้ที่เพิ่มขึ้น (คิดเป็น%)		
	3. ผู้ประกอบการที่ได้รับการบ่มเพาะ		
	4. ผู้ได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการประกอบอาชีพ		
	5. สื่อหรือผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถขึ้นาสังคม		
เชิงคุณภาพ	ร้อยละของโครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ.....	
เชิงเวลา	ร้อยละของการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ.....	
เชิงต้นทุน	ค่าใช้จ่ายของโครงการตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (งบดำเนินการ)	บาท	

11. รายละเอียดการใช้งบประมาณของโครงการ

หมวดเงิน/รายการ	งบประมาณ (บาท)
1. หมวดค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
2. หมวดค่าตอบแทน (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
3. ค่าใช้สอย (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
4. หมวดค่าวัสดุ (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
5. หมวดค่าครุภัณฑ์ (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
6. หมวดค่าสาธารณูปโภค (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	
รวม	

12. ประโยชน์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

13. ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

.....

14. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการ
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

ภาคผนวก

เช่น

1. กำหนดการดำเนินงาน
2. รูปภาพการดำเนินงาน
3. เอกสารต่างๆ

ภาคผนวก
คู่มือการให้บริการ
การสนับสนุนทุนบริการวิชาการงบประมาณรายได้
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

1. แนวปฏิบัติคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ งบประมาณรายได้คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



แนวปฏิบัติคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์

เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ งบประมาณรายได้คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กำหนดให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ งบประมาณรายได้คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเป็นการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินโครงการบริการวิชาการ จากงบประมาณรายได้คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรภายในคณะ มีการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม ตลอดจนการบูรณาการกับการเรียนการสอน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กรอบในการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการบริการวิชาการ

เป็นโครงการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการบริการวิชาการของคณะ ตามที่ระบุไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๘ พันธกิจด้านการให้บริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม (Academic Services for Society) โดยนำองค์ความรู้ทางด้านการบริหาร การจัดการ การตลาด การบัญชี เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร นำไปสู่การถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมให้กับสังคมและชุมชน เพื่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมและเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน ทั้งนี้ ได้กำหนดเป้าประสงค์ของโครงการบริการวิชาการ ดังนี้

๑.๑ โครงการบริการวิชาการที่ เสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนท้องถิ่น (Societal Well-being) อย่างยั่งยืน หรือ

๑.๒ มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ชุมชน หรือ

๑.๓ พัฒนาและส่งเสริมให้ชุมชนสามารถหารายได้เพื่อพึ่งพาตนเอง

๒. การกำหนดตัวชี้วัดโครงการบริการวิชาการ

คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ได้กำหนดตัวชี้วัดสำหรับโครงการบริการวิชาการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๒.๑ จำนวนสินค้าหรือบริการที่พัฒนาขึ้นมาใหม่และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์
จำนวนอย่างน้อย ๒ รายการ

๒.๒ จำนวนยอดขายหรือรายได้ที่เพิ่มมากขึ้นจากผลประกอบการเดิม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๒.๓ จำนวนผู้ประกอบการที่ได้รับการบ่มเพาะ จำนวนอย่างน้อย ๓ ราย

๒.๔ จำนวนผู้ได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการประกอบอาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๒.๕ จำนวนสื่อหรือผลงานสร้างสรรค์ ที่สามารถขึ้นรางวัลکم จำนวนอย่างน้อย ๓ ผลงาน

๓. เงื่อนไขการเสนอขอรับทุนโครงการบริการวิชาการ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้รับทุน

๓.๑.๑ เป็นบุคลากรภายในคณะ

๓.๑.๒ ผู้ขอรับทุนจะต้องไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อ หรือลาฝึกอบรม ตูงานใน
ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ภาคเรียน (หรือภาคการศึกษา) ขึ้นไป

๓.๒ ลักษณะรายละเอียดขอเสนอโครงการบริการวิชาการ

๓.๒.๑ ข้อเสนอโครงการมีความสอดคล้องกับกรอบในการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการ
บริการวิชาการข้อ ๑

๓.๒.๒ มีตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (KPI) ที่ชัดเจนและสามารถประเมินผลได้

๓.๒.๓ มีการดำเนินงานครบกระบวนการคุณภาพ PDCA

๓.๒.๔ มีระยะเวลาการดำเนินโครงการอยู่ในช่วงปีงบประมาณที่เสนอขอรับการจัดสรร
และสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒.๕ มีรายละเอียดตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการวิชาการที่คณะกำหนดอย่าง
ครบถ้วน และผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย นวัตกรรม และ
บริการวิชาการของคณะ

๓.๓ งบประมาณและเงื่อนไขการรับทุนบริการวิชาการ

๓.๓.๑ งบประมาณจากงบประมาณเงินรายได้คณะ โครงการละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ต่อ
โครงการ ต่อปี

๓.๓.๒ ระยะเวลาการดำเนินโครงการไม่เกิน ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญารับทุน
บริการวิชาการ และสามารถดำเนินโครงการ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓.๓ ผู้ขอรับทุนต้องส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ และตัวชี้วัดโครงการ
บริการวิชาการเพื่อปิดโครงการบริการวิชาการ

/๓.๓.๔ งบประมาณ...

๓.๓.๔ งบประมาณ และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง
รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และ
ระเบียบ ประกาศอื่น ที่เกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามแนวกฎปฏิบัตินี้ ให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือว่า
คำวินิจฉัยของคณบดีเป็นที่สิ้นสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประกอบศิริ ภักดีพินิจ)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องรายการและอัตราการเบิกจ่ายจากรายได้ พ.ศ. 2566



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ มีความรอบคอบและรัดกุม ประกอบกับเพื่อให้มีความถูกต้อง มีความคล่องตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบและการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมวาระพิเศษครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้ช่วยอธิการบดี” หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย

พะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

หัวหน้าส่วนงาน ...

อนุมัติเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล และหมายความรวมถึงลูกจ้างที่ใช้งบประมาณของส่วนงานหรือหน่วยงาน เป็นผู้จ้าง

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตของมหาวิทยาลัยพะเยาและให้หมายความรวมถึงนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“พิธีกร” หมายความว่า ผู้ดำเนินการในพิธีต่าง ๆ เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่กำกับอำนวยความสะดวก หรือพิธีการต่าง ๆ ดำเนินการไปให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และกำหนดการที่วางไว้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดการตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง ในโอกาสพิเศษ ในงานพิธีหรือตามขนบธรรมเนียมประเพณี

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองสำหรับแขกที่มาเยี่ยมเยียน ให้ความช่วยเหลือหรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหน่วยงาน รวมทั้งผู้ที่เข้าร่วมเลี้ยงรับรอง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน

ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองเชื้อพระวงศ์หรือบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเลขาธิการหรือรองเลขาธิการพระราชวัง องคมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี อธิบดีรัฐมนตรี สมาชิกวุฒิสภา ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย อธิการบดีมหาวิทยาลัยอื่น ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตุลาการ ผู้พิพากษา อัยการ ผู้บังคับการตำรวจ ผู้บัญชาการมณฑลทหารบก หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าที่ไม่ต่ำกว่าที่กล่าวมาในข้างต้น รวมถึงการเลี้ยงรับรองชาวต่างชาติ รวมทั้งผู้ที่เข้าร่วมเลี้ยงรับรอง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ค่าใช้จ่าย ...

อนุมัติเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖

ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง อธิการบดี หรือรองอธิการบดี รวมทั้ง ผู้ที่เข้าร่วมเลี้ยงรับรองกับบุคคลดังกล่าว ในกรณีที่มีการเดินทางไปปฏิบัติงานและกลับจากการเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม หรือการประชุม หรือการสัมมนา หรือการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

กรณีนอกเหนือจากนี้ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามที่เห็นสมควรเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๓๗ ค่าของที่ระลึก สำหรับบุคคลที่มาเยี่ยมเยียนมหาวิทยาลัย หรือเข้าร่วมในการเจรจาหรือเกี่ยวกับงาน หรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย ร่วมกับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ทั้งระดับส่วนงานหรือระดับหน่วยงานเป็นการชั่วคราว หรือสำหรับกรณีบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก ที่ให้ความช่วยเหลือกิจการของมหาวิทยาลัย ทั้งระดับส่วนงาน ระดับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย หรือกรณีการแสดงมุทิตาจิตต่อผู้มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน เว้นแต่ ของที่ระลึกนั้น ส่วนงานหรือหน่วยงานได้ซื้อจากร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคน

ข้อ ๔ ค่าใช้จ่ายสำหรับสิ่งของ เนื่องในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความเสียใจ หรือตามธรรมเนียมประเพณีต่อบุคลากร คู่สมรส สามี ภรรยา บิดา มารดา หรือบุตรของบุคลากร ตลอดจนนิสิต หรือผู้ที่มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน เว้นแต่ สิ่งของนั้น ส่วนงานหรือหน่วยงานได้ซื้อจากร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อคน

ข้อ ๔ ค่าพวงมาลา หรือเครื่องบูชาเพื่อสักการะบูชาปูชนียบุคคลที่ถือปฏิบัติเป็นประเพณี หรือในโอกาสพิเศษ ส่วนงานหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยสามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินโอกาสละ ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ค่าวงดุริยางค์ในโอกาสวันครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัยหรืองานพิธีการต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๑ ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ในงานวันครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย หรืองานพิธีการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัด ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(๑) ประธานคณะสงฆ์ ไม่เกินรูปละ ๑,๕๐๐ บาท

(๒) พระสงฆ์ ไม่เกินรูปละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ ค่าเครื่องไทยทานถวายพระสงฆ์ในงานวันครบรอบวันสถาปนา หรืองานพิธีการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ชุดละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่าย ...

อนุมัติเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายในการประกอบพิธีกรรมทางศาสนา ประเพณีหรือวัฒนธรรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายในการประกอบพิธีบวงสรวงสมเด็จพระนเรศวรมหาราชซึ่งจัดสำหรับนิสิตเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยชั้นปีที่ ๑ พิธีไหว้ครู หรือพิธีครอบครุณาฏศิลป์และดนตรี ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ประกอบพิธีได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท และค่าเครื่องบวงสรวงให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายในการประกอบพิธีครอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ประกอบพิธีและค่าเครื่องบวงสรวงได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

ค่าตอบแทนศาสนพิธีกรหรือพิธีกรในพิธีการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ ๕๐๐ บาทต่อคน

ข้อ ๑๔ ค่าภัตตาหารถวายพระสงฆ์ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ ๕๐๐ บาทต่อรูป

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม หรือการแข่งขันกีฬา

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม หรือการแข่งขันกีฬาสำหรับนิสิต และโครงการหรือกิจกรรม การแข่งขันกีฬาสำหรับบุคลากรและผู้ที่เข้าร่วม มีดังนี้

(๑) กรณีจัดโครงการหรือกิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม หรือการแข่งขันกีฬาสำหรับนิสิต และผู้ที่เข้าร่วม ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

- (๑.๑) ค่าอาหารว่าง ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคนต่อมือ
- (๑.๒) ค่าอาหาร ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อคนต่อมือ
- (๑.๓) ค่าที่พัก ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน
- (๑.๔) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

(๒) กรณีการจัดโครงการหรือกิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม หรือการแข่งขันกีฬาสำหรับนิสิตและผู้เข้าร่วมในระดับนานาชาติ ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

- (๒.๑) ค่าอาหารว่าง ไม่เกิน ๗๐ บาทต่อคนต่อมือ
- (๒.๒) ค่าอาหาร ไม่เกิน ๑๕๐ บาทต่อคนต่อมือ
- (๒.๓) ค่าที่พัก ไม่เกิน ๑,๗๐๐ บาทต่อวันต่อคน
- (๒.๔) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

(๓) กรณีนิสิต ...

อนุมัติเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖

(๓) กรณีนิสิตเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก หรือกรณีนิสิตฝึกงานนอกพื้นที่ ซึ่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ได้มีหนังสือเชิญให้กลับมาเป็นตัวแทนในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ยกเว้น ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายได้อัตรา ๓๐๐ บาทต่อวันต่อคน

(๔) กรณีนิสิตเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมกิจกรรมในต่างประเทศ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ยกเว้น ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายได้อัตราหนึ่งซองของบุคลากร

(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการหรือกิจกรรม หรือการแข่งขันกีฬาสำหรับบุคลากร ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับส่วนงาน หรือระดับหน่วยงาน โดยผู้ที่เข้าร่วม ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(๕.๑) ค่าอาหารว่าง ไม่เกิน ๗๐ บาทต่อคนต่อมื้อ

(๕.๒) ค่าอาหารเช้า ไม่เกิน ๑๕๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๕.๓) ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๕.๔) ค่าอาหารเย็น ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๖) เงินรางวัลหรือค่าของรางวัลที่จัดให้มีการประกวดแข่งขัน ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(๖.๑) การประกวดแข่งขันประเภทเดี่ยว

รางวัลที่ ๑ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๒ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๓ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

รางวัลชมเชย ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๖.๒) การประกวดแข่งขันประเภททีม

รางวัลที่ ๑ ไม่เกินทีมละ ๕,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๒ ไม่เกินทีมละ ๓,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๓ ไม่เกินทีมละ ๒,๐๐๐ บาท

รางวัลชมเชย ไม่เกินทีมละ ๑,๐๐๐ บาท

(๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ และค่าเช่าสถานที่ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

(๘) ค่าเช่าชุดการแสดงและชุดพิธีการต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

(๙) ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการเข้าชมสถานที่ หรือชมการแสดงซึ่งเกี่ยวกับการเรียนการสอนในรายวิชาของนิสิต หรือโครงการของนิสิต ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๑๐) ค่าบำรุงสถานที่ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๑๑) ค่าน้ำดื่ม ...

อนุมัติเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖

(๑๑) ค่าน้ำดื่มระหว่างทำการฝึกซ้อมการแสดงนาฏศิลป์ หรือการแสดงดนตรี ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๑๒) ค่าของสำหรับแจกในโครงการ กิจกรรม หรือเพื่อการประชาสัมพันธ์โครงการ กิจกรรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคน เว้นแต่ หน่วยงานหรือส่วนงาน ได้ดำเนินการสั่งซื้อสินค้าหรือผลิตภัณฑ์จากร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อคน

(๑๓) ค่าของที่ระลึกแสดงความยินดีสำหรับผู้รับปริญญาบัตร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ครั้งละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคน เว้นแต่ส่วนงานหรือหน่วยงานได้สั่งซื้อของที่ระลึกจากร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑๓.๑) ของที่ระลึกทั่วไป ยกเว้น การจัดทำเสื้อ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๒๕๐ บาทต่อคน

(๑๓.๒) การจัดทำเสื้อ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อคน

(๑๓.๓) กรณีจัดซื้อตาม (๑๓.๑) และ (๑๓.๒) รวมกัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อคน

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายสำหรับการแข่งขันกีฬา มีดังนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในการสมัครเข้าแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) เงินรางวัลหรือค่าของรางวัลสำหรับการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(๒.๑) การประกวดแข่งขันประเภทเดี่ยว

รางวัลที่ ๑ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๒ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๓ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

รางวัลชมเชย ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒.๒) การประกวดแข่งขันประเภททีม

รางวัลที่ ๑ ไม่เกินทีมละ ๕,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๒ ไม่เกินทีมละ ๓,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๓ ไม่เกินทีมละ ๒,๐๐๐ บาท

รางวัลชมเชย ไม่เกินทีมละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓) ค่าเครื่องแต่งกายผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอน และนักกีฬา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคน

(๔) ค่าชุดกองเชียร์ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๒๐๐ บาทต่อคน

อนุมัติเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖

(๕) ค่าน้ำดื่ม ...

(๕) ค่าน้ำดื่มสำหรับผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอน และนักกีฬาระหว่างฝึกซ้อมและแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อวันต่อคน

(๖) กรณีนิสิตเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมแข่งขันกีฬากับหน่วยงานภายนอกให้เบิกจ่ายได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ยกเว้น ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายได้ในอัตรา ๓๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๑๓/ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินการดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ หรือกีฬาดังนี้

(๑) กรรมการที่เป็นบุคลากรให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคนต่อการประกวดหรือแข่งขัน

(๒) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามระดับของการประกวดหรือแข่งขันดังนี้

(๒.๑) การประกวดหรือแข่งขันระดับจังหวัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อการประกวดหรือแข่งขัน

(๒.๒) การประกวดหรือแข่งขันระดับภูมิภาคหรือประเทศให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อการประกวดหรือแข่งขัน

ส่วนที่ ๓

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ข้อ ๑๔ ค่าชุดแต่งกายสำหรับปฏิบัติงานของบุคลากร ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท ต่อคนต่อปีงบประมาณ เว้นแต่ กรณีบุคลากรได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งบริหารหรือได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความเหมาะสม

ข้อ ๑๕ ค่าตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปีงบประมาณ

ข้อ ๒๐ ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนกิจกรรมค่าลงทะเบียนกลุ่มความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๑ ค่าบำรุงสมาชิกในนามมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับนิสิต นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น ในการจัดโครงการ กิจกรรม ประชุม สัมมนา กีฬาบอร์ม และการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

อนุมัติเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ปิดฉบับใช้แล้ว.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายอื่น ...

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับบุคลากร นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้นในการจัดโครงการ กิจกรรม และการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรซึ่งมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายแตกต่างจากอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ระบุเหตุผลและความจำเป็น เพื่อเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายโดยอาจพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป ยกเว้น กรณีที่อธิการบดีเห็นสมควรให้เสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ การดำเนินการใด ๆ ที่ได้ดำเนินการอยู่ ก่อนวันที่ ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ และยังคงดำเนินการไม่เสร็จสิ้น ให้บังคับใช้ตามประกาศนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อนุมัติเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑ มิ.ย. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

