

เอกสารแนบท้าย

มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์ ครั้งที่ 13/2569 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2569

เรื่อง อัตราการจ่ายเงินรายได้คณะมนุษยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ค่าใช้จ่ายในการฝึกปฏิบัติงานและฝึกภาคสนามของนิสิต

1. ค่าตอบแทนบุคลากรนิเทศงาน

ค่าตอบแทนกรณีส่งนิสิตออกฝึกปฏิบัติ

- | ค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศฝึกงาน/นิเทศสหกิจศึกษา | อัตราการจ่าย |
|---|---|
| (1) หลักสูตรปกติ | |
| - สถานที่ละ | 600 บาท/จำนวนนิสิต/ภาคการศึกษา |
| - สถานที่เดียวกันแต่นิสิตฝึกงานมากกว่า 1 คน | ให้จ่ายเพิ่ม 100 บาท/คน |
| (2) หลักสูตรนานาชาติ | |
| - สถานที่ละ | 600 บาท/คน |
| - สถานที่เดียวกันแต่นิสิตฝึกงานมากกว่า 1 คน | ให้จ่ายเพิ่ม 100 บาท/คน |
| (3) ค่าตอบแทนบุคลากรนิเทศงาน | คนละไม่เกิน 12,000 บาท/1ช่วงการปฏิบัติงาน/ภาคการศึกษา |

วิธีการจ่าย

- บุคลากรนิเทศงาน หมายถึง อาจารย์นิเทศฝึกงาน/นิเทศสหกิจศึกษา ที่เป็นรายวิชาของคณะมนุษยศาสตร์ ของหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรปกติและหลักสูตรนานาชาติ ที่ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามคู่มือการนิเทศ ฝึกงาน
- อาจารย์นิเทศวิชาเฉพาะหลักสูตรการศึกษาด้านจิต (กศ.บ.) ให้ใช้อัตราการจ่ายของคณะศึกษาศาสตร์
- การจ่ายเงินค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศฝึกงาน/นิเทศสหกิจศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2569 ให้ใช้เงินรายได้คณะมนุษยศาสตร์
- อาจารย์ผู้ทำหน้าที่นิเทศต้องมีภาระงานนิเทศสหกิจศึกษาเต็มรูปแบบ จำนวน 2 ครั้ง หรือกรณีนิเทศการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน 1 ครั้ง ทั้งนี้ ต้องแนบหลักฐานประกอบการไปปฏิบัติงานนิเทศทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- การนิเทศในรูปแบบออนไลน์ ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้
- กรณีสถานประกอบการหรือสถานที่ฝึกงาน/สหกิจศึกษาอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้ ดำเนินการนิเทศในรูปแบบออนไลน์ ทั้งนี้ ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนการนิเทศได้
- มอบหัวหน้ากลุ่มสาขาฯ ดำเนินการขออนุมัติรายชื่อและค่าตอบแทนอาจารย์นิเทศฝึกงาน/นิเทศสหกิจศึกษา ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือนก่อนกำหนดช่วงเวลา นิเทศงาน

ค่าใช้จ่ายสำหรับนิสิต

1. ทุนการศึกษา นิสิต

1.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ทุนละไม่เกินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด / คน / ภาคการศึกษา

1.2 ทุนสนับสนุนอื่นๆ

ทุนละไม่เกิน 80,000 บาท / คน / ภาคการศึกษา

วิธีการจ่าย

1. จ่ายให้แก่ นิสิต ที่เข้าศึกษาในคณะมนุษยศาสตร์ มศว ทุกระดับการศึกษา
2. ทุนสนับสนุนอื่นๆ เช่น ทุนสนับสนุนการทำปริญญานิพนธ์/สารนิพนธ์ การนำเสนอผลงานวิจัยค่าครองชีพ เป็นต้น
3. มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับทุนอย่างเปิดเผย
4. อัตราการจ่ายให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์
5. กรณีเป็นนิสิตต่างชาติภายใต้สัญญาความร่วมมือทางวิชาการที่เข้ามาศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
6. การจ่ายตามหลักเกณฑ์ ทุนสนับสนุนอื่นๆ ต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ซ้ำซ้อนกับเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งงบประมาณอื่น
7. สำหรับการจ่ายค่าครองชีพให้แบ่งจ่ายเป็นรายเดือน ไม่เกิน 4 เดือน/ภาคเรียน และไม่เกินอัตราการจ่ายที่กำหนดไว้ในข้อ 1.2 ทั้งนี้ อัตราการจ่ายของนิสิตที่มาจากสถาบันในทวีปเอเชียให้อิงอัตราการจ่ายของกระทรวงการต่างประเทศ

2. ค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างประสบการณ์ในหลักสูตร สำหรับ นิสิต

- | | | |
|----------------|--------------------|---------------------------|
| (1) ในประเทศ | ตามจ่ายจริงไม่เกิน | 15,000 บาท / คน / โครงการ |
| (2) ต่างประเทศ | ตามจ่ายจริงไม่เกิน | 60,000 บาท / คน / โครงการ |

วิธีการจ่าย

1. เป็นโครงการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ หรือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนให้แก่ นิสิต
2. โครงการต้องได้รับอนุมัติก่อนดำเนินการคัดเลือกนิสิต
3. การคัดเลือกนิสิต เข้าร่วมโครงการ อาจคัดเลือกจากผลการเรียน จิตอาสา สร้างชื่อเสียง ฯลฯ โดยต้องมีการประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผย และใช้เป็นเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่าย
4. ค่าใช้จ่ายของโครงการ ในการเสริมสร้างประสบการณ์ในหลักสูตรต้องเป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด สอดคล้องกับ สถานที่ เวลาที่เดินทาง โดยอิงอัตราขั้นต่ำที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของผู้เข้าร่วมโครงการทุกคน กรณีค่าใช้จ่ายอื่นเป็นไปตามมติคณะกรรมการประจำส่วนงาน

5. กรณีไปเสริมสร้างประสบการณ์ในต่างประเทศ หากจ้างบริษัทดำเนินการให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัทที่รับจ้างประกอบการเบิกจ่ายได้ โดยให้มีการเปรียบเทียบราคาอย่างน้อย 2 ราย
6. ตามจ่ายจริง หมายถึง ต้องใช้หลักฐานการจ่ายเงินที่ผู้รับเงินออกให้ ประกอบการเบิกจ่าย

3. ค่าตอบแทน หรือ ค่าอาหาร ในการจัดกิจกรรม

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| (1) นิสิต | ไม่เกิน 300 บาท / วัน / คน |
| (2) นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา | ไม่เกิน 300 บาท / วัน / คน |

4. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยปฏิบัติงาน

- | | |
|----------------------|-------------------|
| (1) ระดับปริญญาตรี | 70 บาท / ชั่วโมง |
| (2) ระดับบัณฑิตศึกษา | 120 บาท / ชั่วโมง |

การวิจัย/การจัดทำหนังสือ/ตำรา/วารสารวิชาการ

1. ค่าตอบแทนในการพิจารณาเกี่ยวกับการวิจัย

ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

ข้อเสนอโครงการวิจัย (Pre-Audit)

- | | |
|--|--------------------|
| (1) ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเอกสารภาษาไทย | 1,000 บาท / เรื่อง |
| (2) ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเอกสารภาษาอังกฤษ และ/หรือ ภาษาต่างประเทศ | 2,000 บาท / เรื่อง |

วิธีการจ่าย

1. จ่ายให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิในแต่ละขั้นตอนได้ไม่เกิน 3 คน/เรื่อง
2. เป็นการพิจารณาเกี่ยวกับการวิจัย ได้แก่ ข้อเสนอโครงการวิจัย

2. ค่าตอบแทนในการพิจารณาหนังสือ / ตำรา

- | | |
|--|--------------------|
| (1) ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเอกสารภาษาไทย | 1,500 บาท / เรื่อง |
| (2) ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเอกสารภาษาอังกฤษ และ/หรือ ภาษาต่างประเทศ | 3,000 บาท / เรื่อง |

วิธีการจ่าย

1. เป็นหนังสือและ/หรือตำราที่ใช้ในการขอตำแหน่งวิชาการที่สูงขึ้น
2. มีการเผยแพร่ภายใน 1 ปีหลังได้รับผลประโยชน์จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีการแต่งตั้ง โดยส่งหลักฐานการเผยแพร่มายังฝ่ายวิชาการ เช่น เอกสารฝากวางจำหน่ายจากศูนย์หนังสือ ร้านหนังสือ หรือเอกสารการติดต่อเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ในรูปแบบ e-book
3. ขอรับการพิจารณาคุณภาพหนังสือและ/หรือตำราได้ไม่เกิน 2 เล่มในปีปฏิทิน
4. ไม่สามารถใช้หนังสือและ/หรือตำราเล่มเดิมที่ได้รับการอนุมัติแต่งตั้งกรรมการและได้รับผลการพิจารณาคุณภาพแล้วขอรับการพิจารณาคุณภาพได้ ยกเว้น มีการปรับปรุงและมีความแตกต่างจากเดิมมากกว่า 25%

3. ค่าตอบแทนในการดำเนินการจัดทำหนังสือ / ตำรา

ไม่เกิน 30,000 บาท / เล่ม

วิธีการจ่าย

1. เป็นผลงานสำหรับเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ
2. เป็นผลงานที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่ส่วนงานกำหนด
3. กรณีใช้เงินรายได้คณะมนุษยศาสตร์จัดพิมพ์ รายได้จากการจำหน่ายเป็นของคณะมนุษยศาสตร์
4. ลิขสิทธิ์เป็นของคณะมนุษยศาสตร์

4. เงินสนับสนุน ค่าสมัครตีพิมพ์ ค่าตีพิมพ์บทความในวารสารระดับนานาชาติ

(1) ค่าสมัครตีพิมพ์ ตามจ่ายจริงไม่เกิน 10,000 บาท / เรื่อง

(2) ค่าตีพิมพ์บทความ ตามจ่ายจริงไม่เกิน 10,000 บาท / เรื่อง

วิธีการจ่าย

1. จ่ายให้แก่บุคลากรสายวิชาการ ซึ่งเป็น Corresponding author ของงานที่ตีพิมพ์
2. ค่าสมัครตีพิมพ์ / ค่าตีพิมพ์บทความ
 - (1) ในวารสารระดับนานาชาติบนฐานข้อมูล Scopus
 - (2) ไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมาก่อน
 - (3) ผลงานตีพิมพ์ต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา วุฒิบัตร ประกาศนียบัตรของ
ผู้ขอรับเงินสนับสนุนค่าสมัครตีพิมพ์หรือค่าตีพิมพ์บทความ
 - (4) ค่าตีพิมพ์บทความ ต้องได้รับการยืนยันการตีพิมพ์จากทางสำนักพิมพ์อย่างเป็นทางการ
3. หลักฐานการจ่ายเงินค่าสมัครตีพิมพ์ / ค่าตีพิมพ์บทความ ให้ใช้ฉบับจริง
4. กรณีไม่ได้รับการตีพิมพ์ จะมีการเรียกเงินคืนเต็มจำนวน

5. ค่าตอบแทนในการดำเนินการจัดทำวารสารวิชาการ / วิจัย

(1) ภาษาไทย คนละไม่เกิน 1,000 บาท / เรื่อง

(2) ภาษาอังกฤษ และ/หรือ ภาษาต่างประเทศ คนละไม่เกิน 1,500 บาท / เรื่อง

วิธีการจ่าย

จ่ายให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวารสารบรรณศาสตร์ มศว และวารสารมนุษยศาสตร์ปริทรรศน์

6. เงินสนับสนุนค่าตรวจทานภาษาอังกฤษของบทความต้นฉบับ (manuscript) สำหรับตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ

ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 10,000 บาท/เรื่อง

(แบ่งเป็น หน้าละไม่เกิน 500 บาท รวมไม่เกิน 20 หน้า)

วิธีการจ่าย

1. จ่ายให้แก่บุคลากรสายวิชาการ ซึ่งเป็น First author หรือ Corresponding author ของบทความต้นฉบับ
2. ค่าตรวจทานภาษาอังกฤษของบทความต้นฉบับ
 - 2.1 ต้องเป็นบทความ ต้นฉบับสำหรับตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ฐานข้อมูลระดับนานาชาติ Scopus
 - 2.2 ต้องไม่เคยได้รับเงินสนับสนุนค่าตรวจทานภาษาอังกฤษจากแหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมาก่อน
 - 2.3 ต้องไม่เป็นบทความต้นฉบับที่ปรากฏอยู่ในวิทยานิพนธ์ หรือไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา วุฒิบัตร ประกาศนียบัตร ของผู้ขอรับเงินสนับสนุน
3. หลักฐานการจ่ายเงินค่าตรวจทานภาษาอังกฤษให้ใช้ฉบับจริงจากหน่วยงานที่ตรวจทานบทความ
4. ต้องมีใบตอบรับการตีพิมพ์ และมีการแก้ไข กรณีไม่ได้รับการตีพิมพ์บทความต้องมีการเรียกเงินคืน

การพัฒนาบุคลากร

1. ทุนสนับสนุนการศึกษา

1.1 สายวิชาการ – การศึกษาต่อระดับปริญญาเอก

- | | |
|----------------|-------------------------------|
| (1) ต่างประเทศ | ทุนละไม่เกิน 100,000 บาท / คน |
| (2) ในประเทศ | ทุนละไม่เกิน 50,000 บาท / คน |

1.2 สายปฏิบัติการ – ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ในประเทศ

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| (1) ค่าธรรมเนียมการศึกษา | |
| - ระดับปริญญาโท | ตามจ่ายจริง ไม่เกิน 50,000 บาท / คน |

วิธีการจ่าย

1. บุคลากรที่จะได้รับทุนพัฒนาบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์ ต้องปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย มาไม่น้อยกว่า 2 ปี
2. การให้ทุนศึกษาต่อในต่างประเทศต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์ โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์
3. ต้องแนบสำเนาสัญญาการรับทุนเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ในสัญญาต้องระบุระยะเวลาในการศึกษาตามแผนการเรียนของหลักสูตรนั้น ๆ และกรณีเรียนไม่จบต้องชดใช้ทุนอย่างชัดเจน

2. ทุนพัฒนาบุคลากร – ต่างประเทศ

2.1 สายวิชาการ

- | | |
|--|-------------------------------|
| (1) เสนอผลงานทางวิชาการ / วิจัย | ทุนละไม่เกิน 50,000 บาท / คน |
| (2) เข้าร่วมประชุมสัมมนา | ทุนละไม่เกิน 50,000 บาท / คน |
| (3) ฝึกอบรม ทำวิจัย ระยะสั้น (ไม่เกิน 2 เดือน) | ทุนละไม่เกิน 100,000 บาท / คน |

(4) ฝึกอบรม ทำวิจัย ระยะยาว (ไม่น้อยกว่า 2 เดือน)

ทุนละไม่เกิน 200,000 บาท / คน

2.2 สายปฏิบัติการ

(1) เสนอผลงานทางวิชาการ / วิจัย

ทุนละไม่เกิน 50,000 บาท / คน

วิธีการจ่าย

1. บุคลากรที่จะได้รับทุนนี้ต้องปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย มาไม่น้อยกว่า 2 ปี
2. การฝึกอบรม ให้หมายรวมถึง การเรียนภาษาต่างประเทศ เพื่อเปิดหรือพัฒนาหลักสูตรเพิ่ม Postdoc Fellowship สำหรับการไปฝึกอบรมภาษาในต่างประเทศ สนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เพียงครั้งเดียว ไม่สามารถขอรับทุนได้อีกในทุกแหล่งงบประมาณ
3. กรณีไปนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ผลงานที่จะขอรับการสนับสนุนต้องได้รับการตีพิมพ์เป็นบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ซึ่งอยู่ในฐานข้อมูล Scopus ทั้งนี้ ผู้ขอรับทุนต้องแสดงหลักฐานการตอบรับการตีพิมพ์หรือหลักฐานการตีพิมพ์ผลงานใน Proceedings ที่อยู่ในฐาน Scopus ประกอบการขอรับทุน
4. ผู้ที่ได้รับทุนจากส่วนงานหรือหน่วยงานแล้ว ต้องไม่ขอรับทุนที่มีค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อนกับทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย และทุนอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย
5. การเบิกจ่ายทุนพัฒนาบุคลากร ให้เบิกจ่ายแบบเหมาจ่าย โดยแนบหลักฐานการเดินทางไปปฏิบัติงานและหลักฐานการเดินทาง เช่น รูปถ่าย boarding pass ใบประกาศนียบัตรที่เข้าร่วมฝึกอบรม หรือนำเสนอผลงาน เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ได้รับทุนพัฒนาบุคลากรต้องจัดทำรายงานพร้อมแนบหลักฐานการเดินทางและเก็บไว้ที่ส่วนงาน
6. สนับสนุนค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ตามจ่ายจริง โดยไม่เกินอัตรการจ่าย ดังนี้

กลุ่มประเทศ	อัตรการจ่าย (ทุนละไม่เกิน)
1. กลุ่มอาเซียน	30,000 บาท
2. ทวีปเอเชีย (ยกเว้นกลุ่มอาเซียนและประเทศญี่ปุ่น)	35,000 บาท
3. ประเทศญี่ปุ่น	45,000 บาท
4. ทวีปออสเตรเลีย/ทวีปแอฟริกา/ประเทศนิวซีแลนด์/ ทวีปยุโรป	70,000 บาท
5. ทวีปอเมริกา	80,000 บาท

3. ทุนพัฒนาบุคลากร - ในประเทศ และรูปแบบออนไลน์

สายวิชาการ/ สายปฏิบัติการ

ตามจ่ายจริง ไม่เกิน 7,500 บาท / คน / ปีงบประมาณ

วิธีการจ่าย

1. บุคลากรที่จะได้รับทุนนี้ต้องปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย มาไม่น้อยกว่า 3 เดือน
2. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เสนอผลงานทางวิชาการ/วิจัย เพื่อการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงการส่งบุคลากรไปเรียนภาษาต่างประเทศ ซึ่งต้องสอดคล้องกับภารกิจและภาระงานประจำของส่วนงาน
3. ตามจ่ายจริง หมายถึง ต้องใช้หลักฐานการจ่ายเงินที่ผู้รับเงินออกให้ประกอบการเบิกจ่าย
4. กรณีฝึกอบรมเป็นรายบุคคลที่มีค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางแล้ว รวมแล้วต้องไม่เกินอัตราการจ่ายที่กำหนด
5. กรณีอาจารย์ชาวต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าลงทะเบียน
6. กรณีขออนุมัติค่าใช้จ่ายเกินอัตราการจ่ายที่กำหนดให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์

คำตอบแทน

1. คำตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์หลักสูตร

- (1) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ครั้งละ 2,000 บาท / คน
- (2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ครั้งละ 1,000 บาท / คน

วิธีการจ่าย

จ่ายให้แก่ผู้มีรายชื่อในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

2. คำตอบแทนกองบรรณาธิการวารสารวิชาการ/วิจัย ของส่วนงาน

- (1) บรรณาธิการ คนละไม่เกิน 3,000 บาท / เล่ม
- (2) ผู้ช่วยบรรณาธิการ คนละไม่เกิน 1,500 บาท / เล่ม

3. เงินเพิ่มพิเศษ

ลักษณะงาน - งานสาขาขาดแคลน งานที่มีความเสี่ยง

สายปฏิบัติการ ไม่เกิน 4,000 บาท / เดือน

วิธีการจ่าย

1. เงินเพิ่มพิเศษ จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในคณะมนุษยศาสตร์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. อัตราการปรับเพิ่มคำตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษ ให้พิจารณาจากผลการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ดังนี้

90.00 – 100.00 คะแนน	ปรับเงินเพิ่มสาขาขาดแคลน ร้อยละ 15
80.00 – 89.99 คะแนน	ปรับเงินเพิ่มสาขาขาดแคลน ร้อยละ 10
70.00 – 79.99 คะแนน	ปรับเงินเพิ่มสาขาขาดแคลน ร้อยละ 5
65.00 – 69.99 คะแนน	ไม่ปรับเงินเพิ่ม
ต่ำกว่า 65.00 คะแนน	งดเบิกจ่าย

4. ค่าตอบแทน / ค่าอาหาร ในการจัดกิจกรรม

- | | | |
|---------------------------|-------------|---------------|
| (1) บุคลากรของมหาวิทยาลัย | ไม่เกินคนละ | 300 บาท / วัน |
| (2) นิสิต / บุคคลภายนอก | ไม่เกินคนละ | 300 บาท / วัน |

5. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ

อัตราค่าจ้าง 100 บาท / ชั่วโมง

6. จัดการเรียนการสอน - สายปฏิบัติการ

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานหลักสูตรนอกเวลาทำการปกติ / โครงการพิเศษ

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| (1) หัวหน้าผู้ดำเนินงาน | 120 บาท / ชั่วโมง |
| (2) ผู้ดำเนินงาน / ผู้ปฏิบัติงาน | 100 บาท / ชั่วโมง |

ค่าใช้จ่าย

1. ค่าจัดเลี้ยง

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| (1) การประชุม | |
| - อาหารว่างและเครื่องดื่ม | ไม่เกิน 75 บาท / คน / มื้อ |
| - ค่าอาหาร | ไม่เกิน 150 บาท / คน / มื้อ |
| (2) ผู้มีเกียรติชาวไทย/ ชาวต่างประเทศ | ไม่เกิน 1,000 บาท / คน / มื้อ |

2. เงินช่วยเหลือในการจัดพิธีศพ

- | | |
|--|----------------------------|
| (1) เงินช่วยเหลือ | ไม่เกิน 10,000 บาท / ราย |
| (2) ค่าพวงหรีด | ไม่เกิน 2,000 บาท / พวง |
| (3) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง / ค่าผ่านทาง | ตามจ่ายจริง |
| (4) ค่าเช่ารถตู้ ตามจ่ายจริง | ไม่เกิน 5,000 บาท / วัน |
| (5) ค่าเช่ารถบัส ตามจ่ายจริง | ไม่เกิน 15,000 บาท / วัน |
| (6) ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ (นอกเวลาทำการปกติ) | |
| - กรุงเทพ และปริมณฑล | ไม่เกิน 200 บาท / คน / วัน |
| - จังหวัดอื่น | ไม่เกิน 500 บาท / คน / วัน |

ค่าวัสดุ

1. ค่าดอกไม้ / ของขวัญ / ของที่ระลึก ไม่เกิน 2,000 บาท / ชิ้นหรือชุด
2. ค่าพวงมาลา / พานพุ่ม ไม่เกิน 2,000 บาท / ครั้ง
3. ค่าโล่ / ถ้วยรางวัล / เกียรติบัตรพร้อมกรอบ ไม่เกิน 2,000 บาท / ชิ้น
4. ค่าเครื่องแต่งกาย
 - (1) ชุดสูทสำหรับบุคลาการ ไม่เกิน 3,000 บาท / คน
 - (2) ชุดปฏิบัติงาน ไม่เกิน 2,000 บาท / คน / ปี

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม / จัดงาน

1. ค่าตอบแทนวิทยากร

- | | | |
|-----------------------------|------------------|-----------|
| (1) วิทยากรภายนอก | ชั่วโมงละไม่เกิน | 1,200 บาท |
| - เป็นการบรรยาย | ชั่วโมงละไม่เกิน | 1,200 บาท |
| - เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ | ชั่วโมงละไม่เกิน | 600 บาท |
| - เป็นการจัดแบบอภิปราย | ชั่วโมงละไม่เกิน | 400 บาท |
| (2) วิทยากรภายใน | ชั่วโมงละไม่เกิน | 600 บาท |
| - เป็นการบรรยาย | ชั่วโมงละไม่เกิน | 600 บาท |
| - เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ | ชั่วโมงละไม่เกิน | 600 บาท |
| - เป็นการจัดแบบอภิปราย | ชั่วโมงละไม่เกิน | 400 บาท |
| (3) ผู้ช่วยวิทยากร | ชั่วโมงละไม่เกิน | 200 บาท |

วิธีการจ่าย

1. จัดโครงการฝึกอบรม ที่มีการเชิญวิทยากร ทั้งในรูปแบบในที่ตั้ง (onsite) และ/ หรือผ่านระบบออนไลน์ (online)
2. กรณีจัดรูปแบบผ่านระบบออนไลน์ (online) ให้เบิกจ่ายตามลักษณะการบรรยาย และชั่วโมงการบรรยายของ วิทยากร ที่กำหนดในโครงการ และให้หัวหน้าส่วนงานรับรองว่า มีการบรรยายผ่านระบบออนไลน์ (online) ของวิทยากรจริง
3. หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้แนบหนังสือเชิญวิทยากร รูปภาพวิทยากรขณะบรรยาย และประวัติวิทยากร (CV)
4. อัตราการจ่ายขึ้นอยู่กับงบประมาณของแต่ละโครงการและอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงานเจ้าของ งบประมาณ ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

2. ค่าอาหาร

(1) สถานที่ราชการ

- ครบมื้อ ไม่เกิน 600 บาท / วัน / คน
- ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน 300 บาท / วัน / คน

(2) สถานที่เอกชน

- ครบมื้อ ไม่เกิน 1,500 บาท / วัน / คน
- ไม่ครบมื้อ ไม่เกิน 1,200 บาท / วัน / คน

3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(1) สถานที่ราชการ ไม่เกิน 75 บาท / มื้อ / คน

(2) สถานที่เอกชน ไม่เกิน 150 บาท / มื้อ / คน

4. เสื้อ

ตัวละไม่เกิน 500 บาท / คน

5. ค่าลงทะเบียนอบรม ประชุม สัมมนา

ตามจ่ายจริง ไม่เกินอัตราทุนพัฒนามูลากร

ทั้งนี้วิธีการจ่ายให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. 2566 และฉบับเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2564 และประกาศหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชลี จันทรเสม)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์