



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิก - จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อเป็นการปรับปรุงการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยในหมวดงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดการเบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ให้มีความชัดเจนถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้วยความประหยัดเป็นจริง คำนึงถึงความเหมาะสมจำเป็น และประโยชน์ของทางราชการ รวมถึงการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ วรรคสอง มาตรา ๓๙ (๑) และ (๒) มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๑๔ (๒) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วย คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม หลักเกณฑ์และวิธีได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง ของกรรมการวิทยาเขต ผู้ทรงคุณวุฒิ หน้าที่ และอำนาจ และการประชุมของคณะกรรมการวิทยาเขต พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการวิทยาเขต มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงประกาศหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิก - จ่ายงบประมาณ ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ

๑.๑ อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายดังนี้

ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่	ค่าเบี้ยเลี้ยง (บาท)	ค่าเช่าที่พัก เหมาจ่าย (บาท)
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ผู้ดำรงตำแหน่งประภทวิชาการ ระดับรองศาสตราจารย์ และผู้ดำรงตำแหน่งประภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ขึ้นไป	๒๗๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐
๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประภทวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ดำรงตำแหน่งประภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา	๒๔๐	ไม่เกิน ๘๐๐
๓. ลูกจ้างประจำ	๒๔๐	ไม่เกิน ๘๐๐
๔. พนักงานจ้างเหมาบริการ	๒๔๐	ไม่เกิน ๘๐๐

หมายเหตุ : ๑) ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในกรณีการเดินทางไปราชการนอกจังหวัดพื้นที่ตั้งของสำนักงาน
๒) กรณีไปเป็นหมู่คณะตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป ให้พักห้องคู่และเบิกจ่ายตามจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

/๑.๒ การเดินทางโดย...

๑.๒ การเดินทางโดยพาหนะประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย

๑.๓ การเดินทางโดยพาหนะรับจ้าง ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ให้เบิกจ่ายตามจริงและไม่เกินอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลัง ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย

๑.๔ การใช้พาหนะส่วนตัว

การใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากรองอธิการบดี มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพฯ จึงจะมีสิทธิเบิกเงินค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ดังนี้

๑.๔.๑ รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท

๑.๔.๒ รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๒ บาท

หมายเหตุ ๑) กรณีเดินทางไปราชการเรื่องเดียวกันเป็นหมู่คณะ หากมีผู้ร่วมเดินทางจำนวนไม่เกิน ๓ คน ให้เบิกเงินชดเชยค่าพาหนะเพียงคันเดียว หากมีผู้ร่วมเดินทางมากกว่า ๓ คนขึ้นไป ให้เบิกเงินชดเชยค่าพาหนะให้เหมาะสมกับจำนวนพาหนะและจำนวนผู้เดินทาง และผู้เดินทางซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองพาหนะนั้นจะเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางโดยพาหนะอื่น ๆ ไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๒) การคำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินค่าชดเชย ให้ใช้เส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางที่สั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกปลอดภัย ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้พิจารณาใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานราชการอื่นก่อน จึงจะใช้เส้นทางของหน่วยงานเอกชนได้ และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

๑.๕ การเดินทางโดยเครื่องบิน

ให้เดินทางได้เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือมีความประหยัดเหมาะสมกว่าการเดินทางโดยพาหนะอื่น และต้องได้รับอนุญาตจากรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นรายการ

หมายเหตุ ๑) กรณีส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อตั๋วเครื่องบิน ให้ใช้ใบแจ้งหนี้ของบริษัทสายการบิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ

๒) กรณีผู้เดินทางเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบิน หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลของผู้เดินทางต้นทาง - ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงินที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ

๑.๖ การเดินทางโดยรถยนต์ราชการ

การเดินทางไปราชการที่มีจำนวนตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป ให้พิจารณาใช้รถยนต์ราชการเป็นอันดับแรก กรณีที่ผู้ร่วมเดินทางน้อยกว่า ๓ คน สามารถขอใช้รถยนต์ราชการได้ โดยต้องได้รับการอนุญาตจากรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นรายการ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามระเบียบการขอใช้รถยนต์ราชการ

๑.๗ การเดินทางไปนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามสิทธิในกรณีนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพตั้งแต่ ๒ สถานที่ขึ้นไป/วัน หรือ รวมระยะทางไปกลับ ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ กิโลเมตร

ค่าพาหนะเดินทางไปนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้เบิกได้ตามสิทธิ

๑.๘ การรายงานการเดินทางไปราชการ

การรายงานการเดินทางไปราชการ ประชุม อบรม สัมมนา ต้องแนบกำหนดการประชุม อบรม สัมมนา และรูปภาพประกอบการรายงานการเดินทางไปราชการทุกครั้ง

๒. หลักเกณฑ์การจัดโครงการ อบรม ประชุม และสัมมนา ให้ดำเนินการเบิกจ่าย ดังนี้

๒.๑ จัดภายในหน่วยงานราชการ

๒.๑.๑ สำหรับนักศึกษา

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มือละไม่เกิน	๒๕	บาท
- ค่าอาหาร	มือละไม่เกิน	๗๕	บาท

๒.๑.๒ สำหรับบุคลากร

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มือละไม่เกิน	๒๕	บาท
- ค่าอาหาร	มือละไม่เกิน	๘๐	บาท

๒.๑.๓ สำหรับคณะกรรมการวิทยาเขต

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มือละไม่เกิน	๓๕	บาท
- ค่าอาหาร	มือละไม่เกิน	๘๐	บาท

หมายเหตุ กรณีที่การจัดโครงการ อบรม ประชุม สัมมนา มีทั้งนักศึกษาและบุคลากรเข้าร่วม ให้เบิกค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามอัตราของนักศึกษา

๒.๒ จัดภายนอกหน่วยงานเอกชน

(ต้องมีการพักค้างคืนและมีกิจกรรมภาคกลางคืน สถานที่เอกชน)

๒.๒.๑ สำหรับบุคลากร

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มือละไม่เกิน	๕๐	บาท
- ค่าอาหาร (จัดครบทุกมื้อ)	ไม่เกิน	๘๐๐	บาท
- ค่าอาหาร (จัดไม่ครบทุกมื้อ)	ไม่เกิน	๖๐๐	บาท
- ค่าที่พัก/คิน	ห้องพักคู่	ไม่เกินคนละ	๗๕๐ บาท
	ห้องพักเดี่ยว	ไม่เกินห้องละ	๑,๒๐๐ บาท

๒.๓ ค่าสมนาคุณวิทยากรในการจัดอบรม ประชุม และสัมมนา

๒.๓.๑ วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

๒.๓.๒ วิทยากรที่มีใบบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

๒.๓.๓ กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์

เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตรา ที่กำหนดก็ได้ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในความเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจและได้รับอนุมัติโดยรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ

๒.๓.๔ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้

ไม่เกิน ๑ คน

/๒.๓.๕ ชั่วโมงการฝึกอบรม...

๒.๓.๕ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๒.๓.๖ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

๒.๓.๗ ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/วัน

๒.๓.๘ การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหัก เวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ได้กึ่งหนึ่ง

หมายเหตุ บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภทที่ยังไม่เกษียณอายุราชการ รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และพนักงานมหาวิทยาลัย

๒.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดอบรม ประชุม และสัมมนา

ในการจัดงาน จัดอบรม ประชุม และสัมมนา สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

๒.๔.๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่

๒.๔.๒ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด (Organize)

๒.๔.๓ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

๒.๔.๔ ค่าถ่ายเอกสาร

๒.๔.๕ ค่าหนังสือ ค่าจัดเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๔.๖ ค่าเช่าสถานที่ อุปกรณ์ต่างๆ

๒.๔.๗ ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร

๒.๔.๘ ค่าเช่ายานพาหนะ

หมายเหตุ ให้เบิกจ่ายโดยประหยัดเท่าที่จ่ายจริง และเบิกจ่ายได้ตามดุลยพินิจของรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ โดยต้องกำหนดขอบเขตของงาน และแนบรูปภาพประกอบ

๓. หลักเกณฑ์ในการจัดงาน ให้ดำเนินการเบิกจ่ายดังนี้

๓.๑ ค่ารับรองแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตามที่ส่วนราชการเชิญร่วมงาน ค่าใช้จ่ายพิธีการทางศาสนา กรณีงานสำคัญของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ ให้เบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) หมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน (ข้อ๒๙) การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นจริง ประหยัด และเหมาะสม เท่าที่จ่ายจริง

ดังนี้

๔. หลักเกณฑ์การจัดประกวดหรือการแข่งขันต่างๆ หรือการเชิญเกียรติ ให้ดำเนินการเบิกจ่าย

๔.๑ ค่าถ้วยรางวัล โล่รางวัล เกียรติบัตร ได้ดังนี้

๔.๑.๑ รางวัลชนะเลิศ	วงเงินไม่เกิน	๑,๐๐๐ บาท
๔.๑.๒ รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ ๑	วงเงินไม่เกิน	๘๐๐ บาท
๔.๑.๓ รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ ๒	วงเงินไม่เกิน	๕๐๐ บาท
๔.๑.๔ รางวัลชมเชย	วงเงินไม่เกิน	๓๐๐ บาท
๔.๑.๕ ค่าเกียรติบัตร	แผ่นละไม่เกิน	๑๐ บาท

หมายเหตุ พิจารณาตามความเหมาะสมของวัตถุประสงค์โครงการ

๕. หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสอนพิเศษให้เบิกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ดำเนินการเบิกจ่าย ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	อัตราค่าตอบแทน/ชั่วโมง
๑	การสอนระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๓๐๐ บาท
๒	การสอนระดับบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่า	๔๐๐ บาท

หมายเหตุ ผู้ได้รับเชิญให้สอนที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจให้ได้รับเงินค่าสอนพิเศษเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราเงินค่าสอนพิเศษ

๖. หลักเกณฑ์การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันรายการต่างๆ ให้ดำเนินการเบิกจ่าย ดังนี้

๖.๑. ค่าบำรุงสมาชิก (ถ้ามี) เบิกตามที่จ่ายจริง		
๖.๒. ค่าสมัคร (ถ้ามี) เบิกตามที่จ่ายจริง		
๖.๓. ค่าอาหารระหว่างฝึกซ้อม (สำหรับพลศึกษาเกมส์)	วันละไม่เกิน	๑๐๐ บาท/คน
๖.๔. ค่าอาหารระหว่างเข้าร่วมการแข่งขัน	วันละไม่เกิน	๑๕๐ บาท/คน
๖.๕. ค่าที่พัก	คืนละไม่เกิน	๒๐๐ บาท/คน
๖.๖. ค่าชุดแข่งขัน	ชุดละไม่เกิน	๕๐๐ บาท/คน

หมายเหตุ ๑) ชนิดกีฬาที่จัดแข่งขันในพลศึกษาเกมส์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการแข่งขัน ๒ ครั้ง/ปี กรณีส่งเข้าร่วมการแข่งขันครั้งที่ ๓ เป็นต้นไป ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เพียง ค่าสมัครเข้าร่วมแข่งขัน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของพนักงานขับรถ หรือให้อยู่ในดุลพินิจของสำนักงานกีฬาและรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ

๒) ชนิดกีฬาที่ไม่ได้จัดแข่งขันในพลศึกษาเกมส์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการแข่งขัน ๑ ครั้ง/ปี กรณีเข้าร่วมแข่งขันครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้แค่ ค่าสมัครเข้าร่วมแข่งขัน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของพนักงานขับรถ หรือให้อยู่ในดุลพินิจของสำนักงานกีฬาและรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ

/๓) กรณีผู้ฝึกสอน/เจ้าหน้าที่ทีม...

๓) กรณีผู้ฝึกสอน/เจ้าหน้าที่ทีม เบิกได้ตามสิทธิ และเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน ๒ คน/ครั้ง

๔) กรณีค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะการแข่งขันที่ไม่สามารถเดินทางกลับภายในวันได้ และให้อยู่ในดุลพินิจของสำนักงานกีฬาและรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ

๗. หลักเกณฑ์การนำนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ วันสำคัญทางราชการ และ จัดบริการวิชาการ ที่ได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการเบิกจ่าย ดังนี้

๗.๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง	วันละไม่เกิน	๑๕๐ บาท/คน
๗.๒. ค่าที่พัก	คืนละไม่เกิน	๒๐๐ บาท/คน

หมายเหตุ ให้เบิกจ่ายได้ในโครงการที่มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ จัดเพื่อบริการวิชาการ/ชุมชนในภาพรวม และให้อยู่ในดุลพินิจของรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ

๘. หลักเกณฑ์การศึกษาดูงานของบุคลากรและนักศึกษา ให้ดำเนินการเบิกจ่าย ดังนี้

- ๘.๑. ให้ใช้งบประมาณในโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- ๘.๒. ในกรณีใช้รถยนต์ราชการ ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากงบประมาณโครงการ
- ๘.๓. ค่าของที่ระลึก ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/หน่วยงาน

๙. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

การเบิกค่าใช้จ่ายให้เป็นตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานนั้นกำหนด

๑๐. หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

ให้ใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือ ให้ใช้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

กรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบกระทรวงการคลัง หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัญญู เกิดสวัสดิ์)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตกรุงเทพ