

คำถามที่พบบ่อย

คำถาม	คำตอบ
หนังสือเชิญวิทยากร ลงนามโดยคณบดีเปิดได้หรือไม่	เปิดไม่ได้ หนังสือเชิญวิทยากร ต้องลงนามโดยอธิการบดี พร้อมแนบประวัติวิทยากร
อัตราค่าตอบแทนวิทยากรมีอะไรบ้าง	วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ไม่เกิน 600 บาท /ชม. วิทยากรที่มีใช้บุคลากรของรัฐ ไม่เกิน 1,200 บาท/ชม. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่เกิน 500 บาท/ชม. วิทยากรบรรยายให้นักศึกษา ไม่เกิน 500 บาท/ชม.
ลักษณะการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร มีลักษณะอะไรบ้าง	บรรยาย จ่ายได้ไม่เกิน 1 คน อภิปราย/สัมมนาเป็นคณะ จ่ายได้ไม่เกิน 5 คน แบ่งกลุ่ม จ่ายได้ไม่เกิน กลุ่มละ 2 คน
ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินการประกวด มีอัตราค่าตอบแทนอย่างไร	ไม่เกิน 5 คน/กิจกรรม บุคลากรของรัฐ ไม่เกิน 500 บาท/คน/กิจกรรม มิใช่บุคลากรของรัฐ ไม่เกิน 1,000 บาท/คน/กิจกรรม
ค่าอาหาร รวมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการอบรม/สัมมนา/ประชุม มีอัตราค่าตอบแทนอย่างไร	-สำหรับโครงการที่เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน หรือกิจกรรมที่เชิญจากภายนอก หรือกิจกรรมที่จัดให้บุคคลภายนอก และเข้าร่วมกิจกรรม ณ สถานที่จัด

นางสาวสุกฤตยา พุ่มพะเนิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาการจัดการ ผู้จัดทำ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567

คำถาม	คำตอบ
	<p>จัดในสถานที่ราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.อาหาร 1 มื้อ เบิกได้วันละไม่เกิน 180 บาท/คน 2.อาหาร 2 มื้อ เบิกได้วันละไม่เกิน 300 บาท/คน 3.อาหาร 3 มื้อ เบิกได้ไม่เกิน 420 บาท/คน <p>จัดในสถานที่เอกชน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.อาหาร 1 มื้อ เบิกได้วันละไม่เกิน 400 บาท/คน 2.อาหาร 2 มื้อ เบิกได้วันละไม่เกิน 600 บาท/คน 3.อาหาร 3 มื้อ เบิกได้ไม่เกิน 800 บาท/คน <p>-สำหรับการประชุมคณะกรรมการที่แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก และมาประชุม ณ ที่ตั้ง ให้เบิกจากเงินรายได้ เบิกได้ไม่เกิน 200 บาท/มื้อ/คน</p> <p>-ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (กรณีไม่จัดอาหาร) ในการอบรม/สัมมนา/ประชุม</p> <p>ในสถานที่ราชการ ไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน</p> <p>ในสถานที่เอกชน ไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน</p>

คำถาม	คำตอบ
<p>ค่าอาหาร รวมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา มีอัตราการเบิกจ่ายอย่างไร</p>	<p>จัดภายในมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -ค่าอาหาร ไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน (วันละไม่เกิน 3 มื้อต่อคน) -ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน 25 บาท/มื้อ/คน (วันละไม่เกิน 2 มื้อต่อคน) <p>จัดภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -ค่าอาหาร ไม่เกิน 100 บาท/มื้อ/คน (วันละไม่เกิน 3 มื้อต่อคน) -ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน 30 บาท/มื้อ/คน (วันละไม่เกิน 2 มื้อต่อคน)
<p>ค่าที่พัก ในการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม บุคคลภายในและภายนอก มีอัตราการเบิกจ่ายอย่างไร</p>	<p>พักเดี่ยว ไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน</p> <p>พักคู่ ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน</p> <p>ค่าที่พักนักศึกษา ไม่เกิน 300 บาท/วัน/คน</p>
<p>ใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทาง สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้หรือไม่ ต้องทำอย่างไร</p>	<p>สามารถเบิกได้ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีในการใช้ยานพาหนะส่วนตัวก่อน และให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้ผู้เดินทาง โดยใช้ยานพาหนะส่วนตัว ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตราต่อ 1 คัน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย</p> <p>รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท</p> <p>รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 2 บาท</p>

คำถาม	คำตอบ
	<p>หมายเหตุ การขออนุญาตเดินทางโดยใช้รถส่วนตัวให้ระบุหมายเลขทะเบียนรถที่ใช้ในการเดินทาง หรือ การเดินทางเป็นหมู่คณะให้เดินทางด้วยกัน ตามจำนวนที่นั่งของยานพาหนะที่ได้รับอนุญาต หากยานพาหนะที่มีใช้เจ้าของหรือผู้ครอบครอง ต้องได้รับความยินยอมและลงลายมือชื่อจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองพาหนะในสำเนาทะเบียนรถประกอบการเบิกจ่าย</p>
<p>ค่าเช่ารถ มีอัตราการเบิกจ่ายอย่างไร</p>	<p>ค่าเช่ารถ (รวมค่าน้ำมัน ค่าทางด่วน ค่าประกันอุบัติเหตุ และคนขับรถ)</p> <ul style="list-style-type: none"> -ค่ารถตู้ปรับอากาศ (ในกรุงเทพมหานคร) ไม่เกิน 2,200 บาท/วัน/คัน -ค่ารถตู้ปรับอากาศ (ในปริมณฑล/นนทบุรี/นครปฐม/สมุทรปราการ/สมุทรสาคร) ไม่เกิน 2,500 บาท/วัน/คัน -ค่ารถตู้ปรับอากาศ (ในจังหวัดอื่นนอกเหนือ) ไม่เกิน 3,200 บาท/วัน/คัน -ค่าเช่ารถบัส ไม่เกิน 13,400 บาท/วัน/คัน
<p>ค่ากระเป๋ในการอบรม มีอัตราการเบิกจ่ายอย่างไร</p>	<p>ไม่เกิน 100 บาท /ใบ</p>
<p>ค่าเสื้อ สามารถเบิกได้หรือไม่</p>	<p>มิให้เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> เสื้อโปโล พร้อมสกรีน ไม่เกิน 280 บาท/ตัว เสื้อคอกกลม พร้อมสกรีน ไม่เกิน 180 บาท/ตัว

คำถาม	คำตอบ
เงินรางวัล ผู้ชนะการประกวด/แข่งขัน มีอัตราการเบิกจ่ายอย่างไร	<p>มีค่าตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสิน หรือ หนังสือเชิญวิทยากร ต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีให้สามารถเบิกค่ารางวัล</p> <p>รางวัลที่ 1 ไม่เกิน 5,000 บาท รางวัลที่ 2 ไม่เกิน 3,000 บาท รางวัลที่ 3 ไม่เกิน 2,000 บาท รางวัลชมเชย ไม่เกิน 1,000 บาท (ไม่เกิน 5 รางวัล)</p>
ค่าเช่ารถชุดการแสดง มีอัตราการเบิกจ่ายอย่างไร	<p>ไม่เกิน 500 บาท/คน</p> <p>หมายเหตุ รวมแล้วไม่เกิน 10 คน ต่อชุดการแสดง กรณีมีความจำเป็น นอกเหนือจากที่กำหนด ให้ทำหนังสือขออนุมัติอธิการบดีเป็นกรณีๆ ไป</p>
ค่าจ้างแต่งหน้า มีอัตราการเบิกจ่ายอย่างไร	<p>ไม่เกิน 1,000 บาท/ชุด /คน</p> <p>หมายเหตุ รวมแล้วไม่เกิน 10 คน ต่อชุดการแสดง กรณีมีความจำเป็น นอกเหนือจากที่กำหนด ให้ทำหนังสือขออนุมัติอธิการบดีเป็นกรณีๆ ไป</p>
ค่าจ้างตกแต่งสถานที่ (รวมวัสดุ) มีอัตราการเบิกจ่ายอย่างไร	<p>ไม่เกิน 5,000 บาท</p>

คำถาม	คำตอบ
<p>สิ่งที่เป็นวัสดุ มีการแบ่งการพิจารณาอย่างไร</p>	<p>สามารถแบ่งได้ 5 ประเภท</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงคนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดการชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมได้ดั้งเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า 2. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพ ไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม 3. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบ หรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมแซมบำรุงปกติ หรือ ค่าซ่อมกลาง 4. ประเภทวัสดุในโครงการฝึกอบรม (วัสดุในการอบรม) 5. ประเภทวัสดุฝึกตามรายวิชา (วัสดุฝึก)