

เอกสารประกอบการเคลียร์โครงการ

1. โครงการที่ได้รับการอนุมัติดำเนินการพร้อมค่าใช้จ่าย

2. ค่าใช้จ่ายในโครงการ ประกอบด้วย

2.1 ค่าตอบแทนวิทยากร

2.1.1 ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก

2.1.2 ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย งบประมาณดูจากระเบียบค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัย

- หนังสือเชิญวิทยากร
- หนังสือตอบรับเป็นวิทยากรจากต้นสังกัด
- ใบเซ็นชื่อวิทยากร
- ใบสำคัญรับเงิน

2.2 ค่าตอบแทนนักศึกษา (กรณีมีนักศึกษาช่วยงาน)

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย งบประมาณดูจากระเบียบค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัย

- หนังสือขอจ้างนักศึกษาช่วยงาน พร้อมแนบรายชื่อ
- ตารางเซ็นชื่อปฏิบัติงานและเซ็นรับค่าตอบแทน พร้อมแนบสำเนาบัตรนักศึกษา

2.3 ค่าอาหาร ประกอบด้วย

2.3.1 ค่าอาหารที่จัดโดยมีนักศึกษาเข้าร่วม

2.3.2 ค่าอาหารที่จัดโดยมีบุคคลากรเข้าร่วม

2.3.3 ประเภทค่าอาหาร งบประมาณดูจากระเบียบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ค่าอาหารเช้า
- ค่าอาหารกลางวัน
- ค่าอาหารเย็น

เอกสารใบเสร็จ ประกอบด้วย

- บิลเงินสด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน
- ใบแทนใบเสร็จรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน

(เอกสารทางมหาวิทยาลัยออกให้ใช้ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้)

2.4 ค่าวัสดุ ประเภทใบเสร็จ ประกอบด้วย

2.4.1 บิลเงินสด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน

2.4.2 ใบแทนใบเสร็จรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน

(เอกสารทางมหาวิทยาลัยออกให้ใช้ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้)

หมายเหตุ ประเภทบิลเงินสด และ ใบแทนใบเสร็จรับเงิน ส่วนประกอบรายละเอียดต้องเป็นไปตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ โทร.๐๓๘-๖๒๗๐๒๑

ที่ บธ ๑๘๐/๒๕๖๒

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากร บรรยายในหัวข้อ “การบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน WIL , Work Integrated Learning” โครงการวันสหกิจศึกษา คณะบริหารธุรกิจ

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาสื่อและการจัดการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์

ตามที่ คณะบริหารธุรกิจ กำหนดจัดโครงการวันสหกิจศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ทางด้านสหกิจศึกษา

ทั้งนี้ เพื่อให้โครงการดังกล่าวดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษา คณะบริหารธุรกิจ จึงขอความอนุเคราะห์วิทยากรบรรยายในหัวข้อ “การบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน WIL , Work Integrated Learning” ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ชั้น ๓ อาคารคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ ถาวรสุจริตกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร



ที่ อว ๗๑๒๕/๒๒๘

คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
วิทยาเขตระยอง ๑๙ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลหนองสลอด
อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง ๒๑๑๒๐

๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน ดร.ชัชชญา ยิ้มหวาน
กรรมการบริษัท เอปี้ซี จำกัด

ด้วยคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการวันสหกิจศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ ชั้น ๓ อาคารคณะบริหารธุรกิจ โดยมีนักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ของคณะบริหารธุรกิจ และตัวแทนจากสถานประกอบการ เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๒๕๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาของคณะบริหารธุรกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ทางด้านสหกิจศึกษา

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ทางด้านสหกิจศึกษาเป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิบรรยายในหัวข้อ “การปรับตัวในการทำงานก่อนออกสหกิจ” ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ชั้น ๓ อาคารคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี และขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ ถาวรสุจริตกุล)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจ

แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

วันที่

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจ

ตามที่ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง ได้เชิญข้าพเจ้าตามหนังสือเชิญ ที่ อว ๗๑๒๕/ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ บรรยายเรื่อง “การบูรณาการ การเรียนรู้กับการทำงาน WIL , Work Integrated Learning” ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ชั้น ๓ อาคารคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง นั้น

ในการนี้ข้าพเจ้ายินดีที่จะมาเป็นวิทยากรในโครงการดังกล่าวและขอขอบคุณ คณะบริหารธุรกิจเป็นอย่างยิ่งที่ให้เกิดริตเชิญข้าพเจ้าครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ธีราธร ชนียัง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาสื่อ

และการจัดการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์

โครงการนิเทศนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่ 3 มิถุนายน 2562

ณ คณะบริหารธุรกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
วิทยากร			
1	ดร.รัชชญา ยิ้มหวาน		

ตัวอย่าง

ใบสำคัญรับเงิน

ใส่วันที่ ที่วิทยาการบรรยาย

วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า นายเบิ้มศักดิ์ นอนนะ อยู่บ้านเลขที่ 111
แขวง/ตำบล บางพูด เขต/อำเภอ ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี
ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนวิทยากร บรรยาย เรื่อง xxxxxxxxxxxxxxxxx โครงการ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (900.00 บาท x 3 ชั่วโมง)	2,700	00
รวมเป็นเงิน (บาท)	2,700	00

จำนวนเงิน

สองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน

ผู้รับเงิน
(นายเบิ้มศักดิ์ นอนนะ)

ชื่อ-นามสกุล วิทยาการ

ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวซูใจ ใจดี)

ชื่อ-นามสกุล
ผู้รับผิดชอบโครงการ

หมายเหตุ อัตราค่าตอบแทนวิทยากร
บุคคลภายใน = 900.00 บาท/ชั่วโมง
บุคคลภายนอก = 1,200.00 บาท/ชั่วโมง



สำเนาถูกต้อง

นายเป็พศักดิ์ นอนนะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ งานบริการการศึกษา โทร.038-627021 ต่อ 5509

ที่ บธ(1) 210.1/2562

วันที่ 2 เมษายน 2562

เรื่อง ขออนุมัติจ้างนักศึกษาช่วยงาน

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ตามที่ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้มีกำหนดการสอบสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่ คณะบริหารธุรกิจ โครงการโควตาพื้นที่ภาคตะวันออก ประจำปีการศึกษา 2562 ในวันพฤหัสบดีที่ 4 เมษายน 2562 นั้น เนื่องด้วยคณะบริหารธุรกิจ มีจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนเพียงเล็กน้อย อีกทั้งจำนวนผู้มีรายชื่อในการเข้าสอบสัมภาษณ์มีเป็นจำนวนมาก ซึ่งการดำเนินงานในวันสอบสัมภาษณ์นั้นจะต้องมีการลงทะเบียน การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร การจัดคิวสอบสัมภาษณ์ เรียกคิวในการสอบสัมภาษณ์ และต้องมีการจัดการด้านจราจรตลอดทั้งวัน ดังนั้น จึงขออนุมัติจ้างนักศึกษาช่วยงานโครงการดังกล่าวข้างต้น ในวันพฤหัสบดีที่ 4 เมษายน 2562 เวลา 08.00-16.00 น. จำนวน 16 คน 1 วัน โดยใช้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในโครงการ โดยมีรายนามนักศึกษาช่วยงาน ดังนี้

1. นางสาวสุภาพร	ภูแหม่มโชติ	คณะบริหารธุรกิจ
2. นางสาวธนพร	เพ็ญสุขเหลือ	คณะบริหารธุรกิจ
3. นางสาวสุพิชญา	สิทธิเลิศ	คณะบริหารธุรกิจ
4. นางสาวรชตวรรณ	ชื่นศุภากร	คณะบริหารธุรกิจ
5. นางสาวสิริลดา	ประทุมเพ็ชร	คณะบริหารธุรกิจ
6. นายนิรุช	สิงห์คำป้อม	คณะบริหารธุรกิจ
7. นางสาวพรนิภา	แสงศรี	คณะบริหารธุรกิจ
8. นางสาวธันย์ชนก	ไกรสิริโชค	คณะบริหารธุรกิจ
9. นางสาวสินศิริ	สินพระยากุล	คณะบริหารธุรกิจ
10. นางสาวรัตติยาภรณ์	จงแพ	คณะบริหารธุรกิจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวซูใจ ใจดี)
นักวิชาการศึกษา

ชื่อ-นามสกุล
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ใบสำคัญรับเงินและลงเวลาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานสอบเข้านักศึกษาใหม่
โครงการโควตาพื้นที่ภาคตะวันออก ประจำปีการศึกษา 2562

ส่วนงาน.....นักศึกษาช่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อัตรา วันละ 200.00 บาท

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เวลาปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงาน	จำนวนวัน/ จำนวนชั่วโมง	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน
1	นายวนราช กันทะวงศ์	08.00 – 16.00 น.		7 ชม.	200.00	
2	นางสาวเบญญาภา ประเสริฐ	08.00 – 16.00 น.		7 ชม.	200.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....สามพันสองร้อยบาทถ้วน.....)					3,200.00	

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุม
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
วันที่.....

ชื่อบุคคลที่มีอำนาจเหนือ
ผู้จ่ายเงิน เช่น ประธาน

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง

วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า นายหมี ห้อยพุง ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่ 1 หมู่ 1 ถนน - ตำบล/แขวง เมือง อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด เชียงใหม่
รับจ้างทำงาน หรือได้ขายสิ่งของ ให้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง
ดังรายการต่อไปนี้

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
สำหรับรับรองคณะกรรมการ xxxxxxxx
เป็นเงิน 650.00 บาท (50.00 บาท x 13 คน x 1 มื้อ)

รวมเป็นจำนวนเงิน 650.00 บาท (หกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

เงินจำนวนนี้ข้าพเจ้าได้รับจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
วิทยาเขตระยอง ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(นายหมี ห้อยพุง)

ลงชื่อ ผู้ควบคุม
(ดร.ไทรวิทย์ มโหฬาร)

ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้

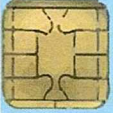
ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวซูใจ ใจดี)

ชื่อ-นามสกุล
ผู้รับผิดชอบโครงการ

หมายเหตุ อัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
นักศึกษา = 30.00 บาท/คน
บุคลากร = 50.00 บาท/คน

 **บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card**
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number **1 2345 67890 12 3**

ชื่อ/นามสกุล นาย หมีน้อย ห้อยพุง
Name Mr.Meenoi Last name Hoipoong

 **เกิดวันที่ 1 ม.ค. 2558**
Date of birth 1 Jan. 2015

ที่อยู่ 1 หมู่ที่ 1 ต.เมือง
อ.เมือง จ.เชียงใหม่

1 ม.ค. 2572
วันออกบัตร
1 Jan 2030
Date of Issue


(นายจรัญ ใจเสือ)
เจ้าหน้าที่งานออกบัตร

1 ม.ค. 2579
วันบัตรหมดอายุ
1 Jan 2037
Date of Expiry



สำเนาถูกต้อง

หมีน้อย ห้อยพุง

ตัวอย่างบิลเงินสด/ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่1..... เลขที่8.....

บิลเงินสด/ใบเสร็จรับเงิน

ริมทาง

ที่อยู่ 5 ถ.พิบูลสงคราม เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร. 02-587-4344
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1 2345 00789 123 ทะเบียนการค้าเลขที่-.....
วันที่ 8 พฤษภาคม 2560

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
30	ไทยรัฐ	10	300	00
20	บางกอกโพสต์	25	500	00
(ตัวอักษร)	(แปดร้อยบาทถ้วน)	รวมเงิน	800	00

ลงชื่อ.....วิไล.....ผู้รับเงิน

1. เล่มที่ หรือรหัส และเลขที่

2. ชื่อสถานที่อยู่หรือที่ทำการ

3. วัน เดือน ปีที่รับเงิน

4. รายการแสดงการรับเงินระบุว่า เป็นค่าอะไร

5. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

6.ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่า.....	
(โครงการ/กิจกรรม).....	
.....	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน
(.....)

หมายเหตุ : - โปรดแนบหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนพร้อม
รับรองสำเนาถูกต้องและเซ็นชื่อกำกับประกอบการเบิกจ่าย

ตัวอย่างใบรับจ้างทำของ

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....

ได้รับจ้างทำงาน หรือขายสิ่งของให้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ดังรายการต่อไปนี้

..ค่า.....
(โครงการ/กิจกรรม).....

รวมเป็นเงินบาท.....สตางค์
(ตัวอักษร).....

เงินจำนวนนี้ข้าพเจ้าได้รับไปจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุม
(.....)

ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้
(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน
(.....)

หมายเหตุ : - โปรดแนบหลักฐานสำเนาบัตรประชาชนพร้อม
รับรองสำเนาถูกต้องและเซ็นชื่อกำกับประกอบการเบิกจ่าย



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

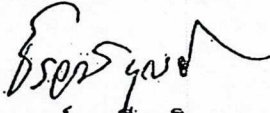
อาศัยตามความใน ข้อ ๔ และข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงให้แก้ไขอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๒ และให้ใช้บัญชีแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัย หรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔


(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรวัณ บุนยโสภณ)
อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๑

๑. บัญชีอัตราเงินสมนาคุณวิทยากร

หน่วย : บาท

เงินสมนาคุณ	บุคลากรผู้รับฟังการบรรยาย	
	ระดับปฏิบัติการ ชั่วโมงละไม่เกิน	ระดับบริหาร ชั่วโมงละไม่เกิน
๑. การอบรมสัมมนาและประชุมภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย		
๑.๑ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย	๙๐๐	๑,๒๐๐
๑.๒ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น เป็นข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของทางราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ	๑,๒๐๐	๑,๕๐๐
๑.๓ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรจากภาคเอกชน	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐

หมายเหตุ (๑) การจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร นอกเหนือจากอัตราที่กำหนด ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีไป
(๒) กรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด เนื่องจากจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถเป็นพิเศษ
ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา
(ฉบับที่ ๓)

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑
คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๓ บัญชีอัตราค่าอาหารว่างและ
เครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๔ บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในประเทศ
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๓ บัญชีอัตรา
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๔ บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรม
สัมมนาในประเทศ แนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมี
อำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรวัฒน์ บุญยโสภณ)
อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา
(ฉบับที่ ๓)

ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๓

๓. บัญชีอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

บาท : มื้อ:คน

ระดับการอบรมสัมมนา	การจัดอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ		การจัดอบรมในสถานที่เอกชน		การฝึกอบรม ณ อาคารปฏิบัติงาน คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ ปรจันบุรี (โรงแรมวิลล่า วิทยาลัย)
	ในประเทศ ไม่เกินมื้อละ	ต่างประเทศ ไม่เกินมื้อละ	ในประเทศ ไม่เกินมื้อละ	ต่างประเทศ ไม่เกินมื้อละ	ไม่เกินมื้อละ
๑. ระดับปฏิบัติการ	๕๐	๑๐๐	๘๐	๑๕๐	๖๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๕๐	๑๐๐	๘๐	๑๕๐	๘๐



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการที่มีนักศึกษาเข้าร่วม
(ฉบับที่ ๓)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการที่มีนักศึกษาเข้าร่วม ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความใน ๗. ค่าตอบแทนวิทยากร ตามบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการที่มีนักศึกษาเข้าร่วม ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๗. ค่าตอบแทนวิทยากร

ระดับ	ไม่เกินชั่วโมงละ (บาทต่อคน)
ปริญญาโท-ปริญญาเอก	
- วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย	๑,๒๐๐
- วิทยากรภายในมหาวิทยาลัย	๙๐๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน คณะผู้บริหารธุรกิจ

☐ ให้ไปทราบและประชาสัมพันธ์

☒ ให้ไปทราบและเห็นชอบร่วมกัน

☐ ให้ไปติดแจ้ง

๑๖๓๓.๓๓๓.๑๖๑

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชี่ยงจัน)
อธิการบดี

๒๖/๑๑/๖๑



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการที่มีนักศึกษาเข้าร่วม

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการที่มีนักศึกษาเข้าร่วม ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม
๒๕๕๖

อาศัยตามความใน ข้อ ๕ และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๘ แห่ง
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่
๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง
หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการที่มีนักศึกษาเข้าร่วม ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.
๒๕๕๖ และยกเลิกประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง เงินอุดหนุนเบิกจ่ายค่าบำรุง
กิจกรรมนักศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ และออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ในประกาศนี้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ

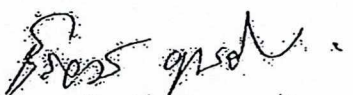
“โครงการที่มีนักศึกษาเข้าร่วม” หมายความว่า โครงการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา
ที่ได้รับอนุมัติให้จัดหรือเข้าร่วมในเรื่องวิชาการ กีฬา ศิลปวัฒนธรรม การบำเพ็ญประโยชน์ หรือเพื่อการพัฒนา เป็นต้น

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการที่มีนักศึกษาเข้าร่วม ให้เป็นไป
ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัย หรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดี
เป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖


(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรวัณ บุญยโสภณ)
อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการที่ให้นักศึกษาเข้าร่วม

ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ระดับ	ไม่เกินมื้อละ (บาทต่อคน)
๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๓๐
๒. ปริญญาตรี (ป.ตรี)	๓๐
๓. ปริญญาโท-ปริญญาเอก (ป.โท-ป.เอก)	๕๐

๒. ค่าอาหารเช้า

รายการ	ไม่เกินวันละ (บาทต่อคน)
๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๘๐
๒. ปริญญาตรี (ป.ตรี)	๘๐
๓. ปริญญาโท-ปริญญาเอก (ป.โท-ป.เอก)	๑๐๐

๓. ค่าอาหารกลางวัน

รายการ	ไม่เกินวันละ (บาทต่อคน)
๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๑๐๐
๒. ปริญญาตรี (ป.ตรี)	๑๐๐
๓. ปริญญาโท-ปริญญาเอก (ป.โท-ป.เอก)	๒๐๐

๔. ค่าอาหารเย็น

รายการ	ไม่เกินวันละ (บาทต่อคน)
๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๑๒๐
๒. ปริญญาตรี (ป.ตรี)	๑๕๐
๓. ปริญญาโท-ปริญญาเอก (ป.โท-ป.เอก)	๒๕๐

๕. ค่าที่พัก

ระดับ	ไม่เกินวันละ (บาทต่อคน)
๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๕๐๐
๒. ปริญญาตรี (ป.ตรี)	๕๐๐
๓. ปริญญาโท-ปริญญาเอก (ป.โท-ป.เอก)	๗๕๐

-๒-

๖. ค่าเบี้ยเลี้ยง

ระดับ	เหมาจ่ายไม่เกินวันละ (บาทต่อคน)
ปริญญาโท - ปริญญาเอก	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล	๑๒๐
- ค่าเบี้ยเลี้ยงนอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล	๑๘๐

๗. ค่าตอบแทนวิทยากร

ระดับ	ไม่เกินชั่วโมงละ (บาทต่อคน)
ปริญญาโท-ปริญญาเอก	
- วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย	๒๐๐
- วิทยากรภายในมหาวิทยาลัย	๓๐๐

๘. ค่าชุด/วัสดุ/อุปกรณ์อื่นๆ ตามจ่ายจริงโดยประหยัดและเหมาะสม

๙. ค่าลงทะเบียน/ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามจ่ายจริง

๑๐. ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากนี้ ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นโดยประหยัดและเหมาะสม



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้
ช่วยงานฝ่ายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๒๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติ
คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒
จึงกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
“นักศึกษาช่วยงาน” หมายความว่า—นักศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้
ช่วยปฏิบัติงานฝ่ายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงนักศึกษาฝึกงานซึ่งมิได้สังกัด
มหาวิทยาลัย และได้รับอนุญาตให้เข้ามาฝึกปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในวิชาชีพ

ข้อ ๒ ให้จ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) นักศึกษาช่วยงานที่เป็นนักศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัย

- ก. ปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้จ่าย
ค่าตอบแทน วันละ ๒๐๐ บาท
- ข. ปฏิบัติงานครึ่งวันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง ให้จ่ายค่าตอบแทน ๑๐๐ บาท
- ค. นอกเหนือจากกรณีตาม ก. หรือ ข. ให้จ่ายค่าตอบแทนเมื่อปฏิบัติงานครบ
๑ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๒๕ บาท

(๒) นักศึกษาช่วยงานที่มิได้สังกัดมหาวิทยาลัย และได้รับอนุญาตให้เข้ามา
ฝึกปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในวิชาชีพ ในอัตราคนละ ๖๐ บาทต่อวัน

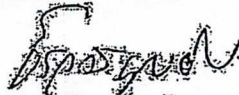
(๓) ค่าจ้างนักศึกษาช่วยงานพิเศษเฉพาะงาน ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีอนุมัติ

เป็นกรณีไป

ข้อ ๕ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ถึงจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรวัจน์ บุญยโสภณ)

อธิการบดี