



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานคลัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โทร. 3238

ที่ อว 7001.04/1๗๙3

วันที่ 8 กันยายน 2566

เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่ายที่ใช้สำหรับการจัดการด้านหลักสูตรที่ดำเนินการในรูปแบบออนไลน์ (บุคคลภายนอก)

- อ้างถึง 1. หนังสือที่ อว. 7001.01/53.2 ลงวันที่ 10 มกราคม 2566 เรื่อง ข้อปฏิบัติสำหรับเบิกค่าใช้จ่ายและหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา Online
2. หนังสือที่ อว. 7001.10/659 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2566 เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่ายที่ใช้สำหรับการจัดการด้านหลักสูตรที่ดำเนินการในรูปแบบ Online

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ / หัวหน้าส่วนงานวิชาการ / หัวหน้าส่วนงานอื่น

ตามหนังสืออ้างถึง 1 และ 2 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังได้กำหนดแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย และหลักฐานการเบิกจ่ายที่ใช้สำหรับการจัดการด้านหลักสูตรที่ดำเนินการในรูปแบบออนไลน์เอาไว้แล้ว แต่ยังไม่ครอบคลุมในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สถาบันจึงขอยกเลิกหนังสืออ้างถึงที่ 2 และขอกำหนดแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่ายที่ใช้สำหรับการจัดการด้านหลักสูตรที่ดำเนินการในรูปแบบออนไลน์ (บุคคลภายนอก) ใหม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตามมติคณะกรรมการสภาวิชาการ วาระพิเศษ ครั้งที่ 1/2566 ลงวันที่ 9 มกราคม 2566 และมติคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่ 3/2566 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2566 ได้ให้ความเห็นชอบกระบวนการจัดการด้านหลักสูตรที่สามารถดำเนินการได้ทั้งรูปแบบ Onsite หรือ Online นั้น

กรณีการดำเนินการดังกล่าว เป็นการดำเนินการในรูปแบบออนไลน์ ยังไม่มีหลักเกณฑ์หรือแนวทางการเบิกจ่ายเงินในเรื่องหลักฐานสำหรับประกอบการเบิกจ่าย

ในการนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ดำเนินการจัดการด้านหลักสูตรที่ดำเนินการในรูปแบบออนไลน์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในข้อ 25 ของประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดการสอน พ.ศ. 2564 ข้อ 20 ของประกาศสถาบัน เรื่องการจ่ายเงินเป็นค่าสอนพิเศษ ค่าสอนเกินภาระงานสอน และจำนวนภาระงานของอาจารย์ พ.ศ. 2562 และข้อ 7 ของประกาศสถาบัน เรื่อง ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินการสอบ จึงตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศสถาบัน โดยให้มีการเบิกจ่ายกรณีที่มีการดำเนินการในรูปแบบออนไลน์ได้ และกำหนดแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายและหลักฐานการเบิกจ่ายดังนี้

1. กรณีที่มีการดำเนินการทางออนไลน์แบบ Video Call หรือแบบอื่น ๆ ที่สามารถถ่ายทอดทั้งภาพและเสียง (บุคคลภายนอก) ได้ดังต่อไปนี้

1.1 การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการภายนอก สำหรับการสอบปากเปล่าในระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ การสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) และการสอบวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ การสอบสัมมนาหรือปัญหาพิเศษ (ประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดการสอน พ.ศ. 2564)

1.2 การเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ สำหรับอาจารย์ภายนอก (ประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าสอนพิเศษ ค่าสอนเกินภาระงานสอน และจำนวนภาระงานสอนของอาจารย์ พ.ศ. 2562)

1.3 การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยสอนที่เป็นอาจารย์ภายนอก (ประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดการสอน พ.ศ. 2564)

1.4 การเบิกจ่ายค่าสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อ ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อ ยื่นความประสงค์ขอสอบสัมภาษณ์แบบออนไลน์ เนื่องจากมีความจำเป็นอย่างยิ่งและได้รับการอนุญาตจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการ หัวหน้าส่วนงานอื่น หรือรองอธิการบดีวิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์ (ประกาศสถาบัน เรื่อง ค่าตอบแทนกรรมการดำเนินการสอบ)

2. หลักฐานการเบิกจ่ายในกรณีที่มีการดำเนินการทางออนไลน์แบบ Video Call หรือแบบอื่น ๆ ที่สามารถถ่ายทอดทั้งภาพและเสียง (บุคคลภายนอก) ตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดสอบหรือสอน ดำเนินการดังนี้

2.1 ภาพประกอบการดำเนินการสอบหรือการสอน (ภาพกรรมการสอบหรืออาจารย์ผู้สอนและผู้เข้าสอบ) ก่อนการดำเนินการต้องแจ้งให้กรรมการสอบ อาจารย์ผู้สอน และผู้เข้าสอบทราบวัตถุประสงค์ในการบันทึกภาพ (Privacy Notice) ตามกฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคล

2.2 หลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานการเบิกจ่ายของกรรมการสอบแบบออนไลน์ โดยให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หรือหัวหน้าส่วนงานอื่น หรือรองหัวหน้าส่วนงานวิชาการ รองหัวหน้าส่วนงานอื่น ที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือหัวหน้าส่วนงานอื่น หรือรองอธิการบดีวิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์ หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จากรองอธิการบดีวิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์ ลงลายมือชื่อรับรองว่ากรรมการตามรายชื่อนี้ได้จัดการสอบทางออนไลน์ แบบ Video Call หรือ แบบอื่น ๆ จริง และให้เจ้าหน้าที่ที่จัดสอบโอนเงินเข้าบัญชีของกรรมการสอบ โดยแนบหลักฐานการโอนเงิน สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของกรรมการสอบประกอบการเบิกจ่ายด้วย (ตามแบบฟอร์ม ตัวอย่าง 1)

2.3 หลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอนของอาจารย์ภายนอกที่สอนแบบออนไลน์ โดยให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หรือหัวหน้าส่วนงานอื่น หรือรองหัวหน้าส่วนงานวิชาการ รองหัวหน้าส่วนงานอื่น ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือหัวหน้าส่วนงานอื่น หรือรองอธิการบดีวิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์ หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีวิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์ ลงลายมือชื่อรับรองว่าอาจารย์ภายนอกตามรายชื่อนี้ได้ทำการสอนทางออนไลน์ แบบ Video Call หรือแบบอื่น ๆ จริง ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการสอนโอนเงินเข้าบัญชีของอาจารย์ภายนอก โดยแนบหลักฐานการโอนเงิน สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของอาจารย์ภายนอกประกอบการเบิกจ่ายด้วย (ตามแบบฟอร์ม ตัวอย่าง 2)

2.4 กรณีข้อ 1.4 การเบิกจ่ายค่ากรรมการสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสืออ้างอิง 2 ที่ อว. 7001.01/53.2 ลงวันที่ 10 มกราคม 2566 เรื่อง ข้อปฏิบัติ สำหรับเบิกค่าใช้จ่ายและหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าศึกษาต่อในหลักสูตร ปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา Online โดยอนุโลม

3. มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หัวหน้าส่วนงานอื่น และรองอธิการบดีที่กำกับดูแล วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ อนุมัติการใช้เงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบและการสอน ที่ดำเนินการทางออนไลน์ แบบ Video Call หรือแบบอื่น ๆ (กรณีบุคคลภายนอก)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.คมสัน มาลีสี)

อธิการบดี

ตัวอย่าง(1) ข้อ 1.1 (กรณีกรรมการภายนอก)
หลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้าพเจ้าผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับเงินจากหน่วยงาน.....สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อจ่ายเป็นค่ากรรมการสอบวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโท ทางออนไลน์แบบ Video Call.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุลกรรมการ	เรื่อง/หัวข้อ	อัตรา/คน	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อกรรมการ	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ
1	นาย ก.....	}	1,000	1,000	Video Call		
2	นาย ข.....		1,000	1,000	Video Call	โอนเงินเข้าบัญชี	ออนไลน์
3	นาย ค.....	เรื่อง	1,000	1,000	Video Call		
4	นาย ง.....		1,000	1,000	Video Call		
5	นาย จ.....		1,000	1,000	Video Call		
6	นาย ฉ.....		1,000	1,000	Video Call		
รวมเงิน (.....ทุกพันบาทถ้วน.....)				6,000			

<p>ขอรับรองกรรมการตามรายชื่อที่ได้จัดส่งทางออนไลน์แบบ Video Call ตามนี้จริง</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับรอง (.....) ตำแหน่ง รับผิดชอบ.....</p>	<p>ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการ จำนวน.....คน</p> <p>รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง.....</p>
--	--

ตัวอย่าง(2) ข้อ 1.2, 1.3 (กรณีอาจารย์ภายนอก)

ใบเบิกค่าสอนและหลักฐานการจ่ายเงินที่ดำเนินการทางออนไลน์แบบ Video Call.....

ชื่อผู้สอน..... () อาจารย์พิเศษ ภาคการศึกษาที่...../..... ภาควิชา/สาขาวิชา..... คณะ.....

ลำดับที่	ชื่อ- นามสกุลอาจารย์ผู้สอน	รหัส/วิชาที่สอน	นักศึกษา สาขา ชั้นปี ห้อง กลุ่ม	เวลาที่สอน		จำนวนชั่วโมงที่สอน		ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ
				ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ปริญญาตรี	บัณฑิตศึกษา		
1	นาย ก.							โอนเงินเข้าบัญชี	ออนไลน์
2									
3									
4									
5									
6									
รวมชั่วโมงที่สอน									

รวมจำนวนชั่วโมงที่ขอเบิก(เงินงบประมาณ/เงินรายได้

ระดับ	รวมชั่วโมง	ชั่วโมงละ	เป็นเงิน
ปริญญาตรี			
บัณฑิตศึกษา			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ทำ/ผู้สอน

(.....)

ผู้รับรอง/หัวหน้าภาค/ประธานหลักสูตร

<p>ขอรับรองว่าได้จัดการสอนทางออนไลน์ ตามบัญชี</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้รับรอง (.....)</p> <p>ตำแหน่ง คณะบดีคณะ.....</p>	<p>ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินค่าสอนอาจารย์ภายนอก จำนวน.....คน</p> <p>รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>
--	--