

คู่มือการปฏิบัติงาน

การขออนุมัติแผนและการขออนุมัติจัดโครงการ
จากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรมักศึกษา
หมวด 131247 และหมวด 131250
ประจำปีงบประมาณ 2569
มหาวิทยาลัยขอนแก่น





คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การขออนุมัติแผนและการขออนุมัติจัดโครงการ
จากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรนักศึกษา หมวด 131247 และหมวด 131250
ประจำปีงบประมาณ 2569 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

งานพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

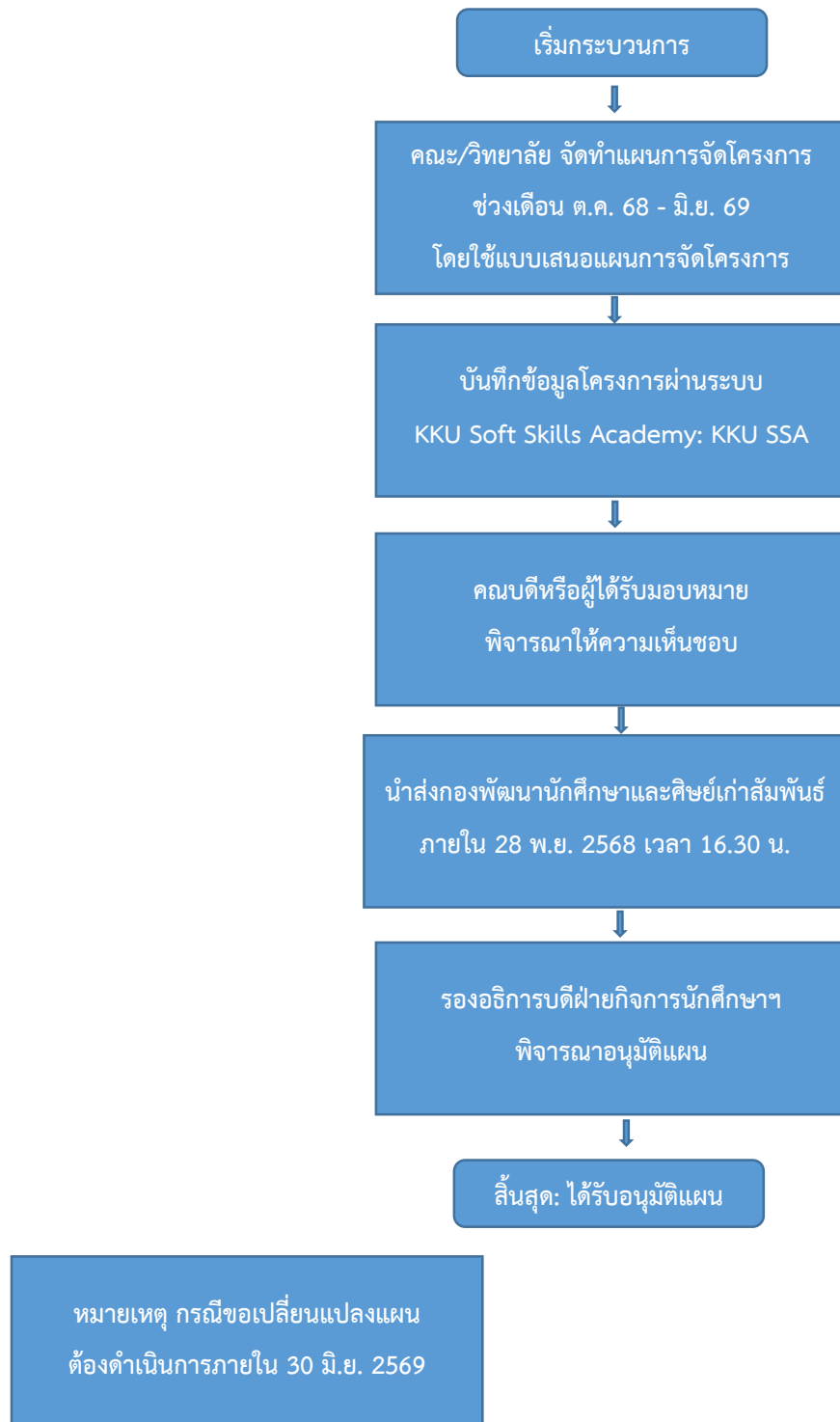
- 1.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจการขออนุมัติแผนและการขออนุมัติจัดโครงการการดำเนินโครงการจากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรมัธยมศึกษา หมวด 131247 และหมวด 131250 ประจำปีงบประมาณ 2569
- 1.2 เพื่อให้มีขั้นตอนการดำเนินงานการอย่างชัดเจนและสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 เพื่อเป็นกรอบ (framework) การดำเนินงาน

2. ขอบเขตบริการ

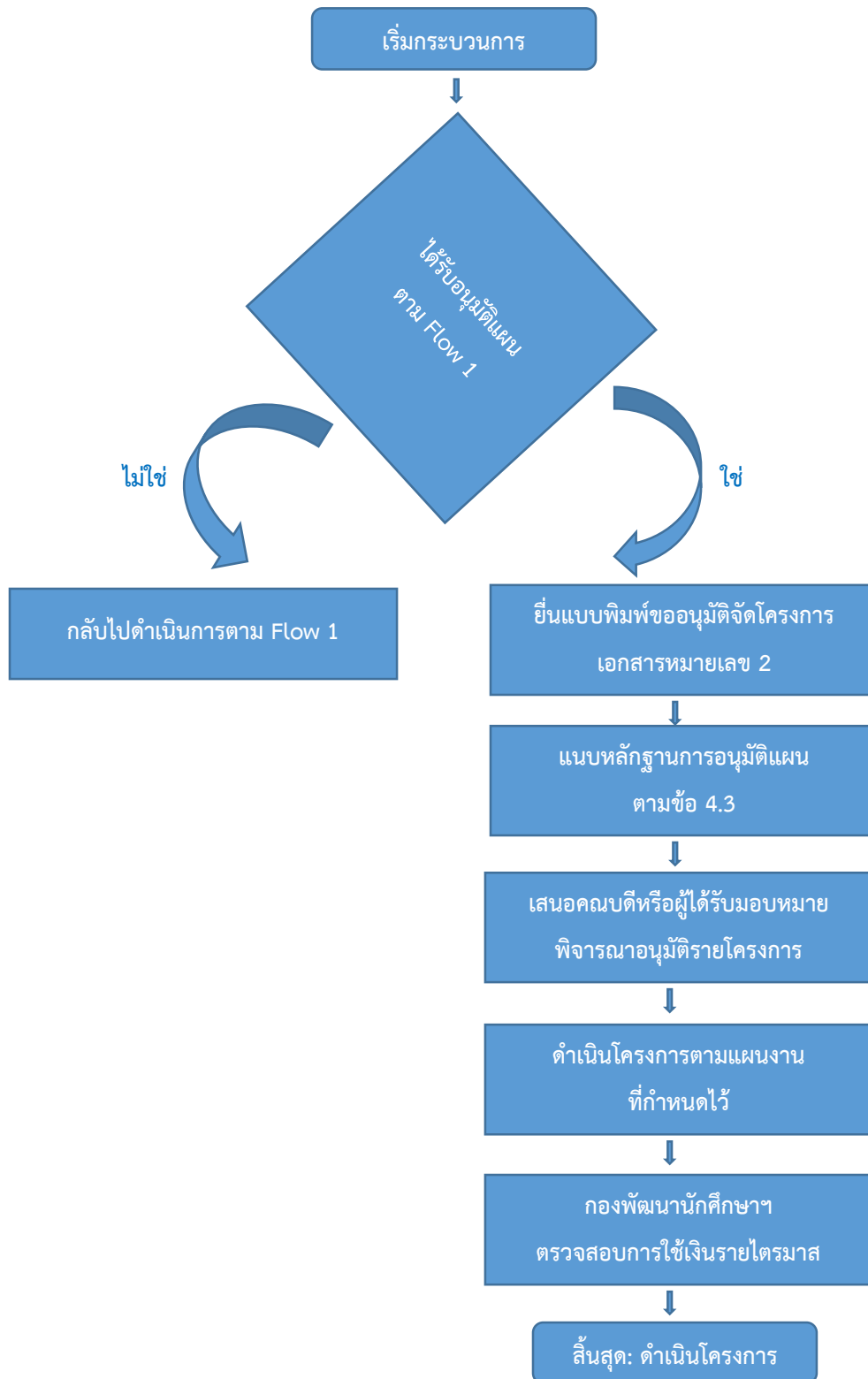
ครอบคลุมเฉพาะในส่วนของการขออนุมัติแผนและการขออนุมัติจัดโครงการการดำเนินโครงการจากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรมัธยมศึกษา หมวด 131247 และหมวด 131250 ประจำปีงบประมาณ 2569 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 2847/2568 เรื่อง นโยบายการดำเนินโครงการจากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรมัธยมศึกษา หมวด 131247 และหมวด 131250 ประจำปีงบประมาณ 2569

3.วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

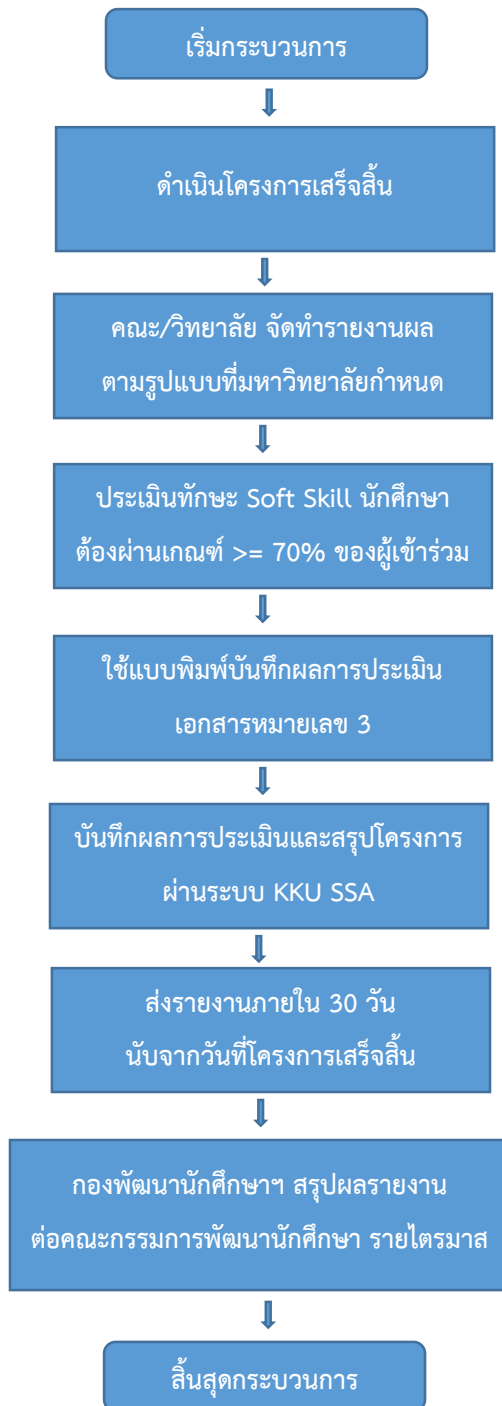
Flow 1: การขออนุมัติแผนการจัดโครงการ



Flow 2: การขออนุมัติจัดโครงการและการดำเนินโครงการ



Flow 3: การจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ



4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.2559 (ตามเอกสารแนบ)
2. ประกาศ มข. 2847/2568 เรื่อง นโยบายการดำเนินโครงการจากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรนักศึกษา หมวด 131247 และหมวด 131250 ประจำปีงบประมาณ 2569 (ตามเอกสารแนบ)
3. ประกาศ มข. 2252/2567 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในโครงการกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ตามเอกสารแนบ)



**ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๙**

เพื่อให้กิจกรรมของนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นส่วนสำคัญของการเรียนรู้ ส่งเสริมให้นักศึกษาได้รู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ของตนเองภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายข้อบังคับระเบียบ ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีรู้จักรับผิดชอบต่อตนเองสังคมและประเทศชาติตลอดจนให้ได้รับการ ฝึกฝนในการอยู่ร่วมกันด้วยความสงบเรียบร้อยมีสามัคคีตามระบอบประชาธิปไตย อันเป็นตัวอย่างที่ควรยึดถือปฏิบัติ และได้รับความเชื่อถือจากบุคคลทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบ กับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะ”	หมายความว่า	คณะวิชาหรือส่วนงานที่เทียบเท่าคณะที่เปิดสอนหลักสูตร ระดับปริญญาตรี
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีของคณะ หรือหัวหน้าส่วนงานที่เทียบเท่าคณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“รองคณบดี”	หมายความว่า	รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลกิจการ นักศึกษาของคณะ
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ศึกษาในระดับ ปริญญาตรี
“ที่ปรึกษา”	หมายความว่า	ที่ปรึกษาองค์กรกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยหรือ คณะได้แต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ที่จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
“องค์กรนักศึกษา”	หมายความว่า	องค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น

- ๒ -

“คณะกรรมการบริหาร”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สภานักศึกษา”	หมายความว่า	สภานักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สโมสรนักศึกษาคณะ”	หมายความว่า	สโมสรนักศึกษาคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ชมรม”	หมายความว่า	กลุ่มของนักศึกษาที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรม ประเภทเดียวกันสังกัดองค์การนักศึกษา
“ชุมนุม”	หมายความว่า	กลุ่มของนักศึกษาที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรม ประเภทเดียวกันสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะต่างๆ
“กลุ่มนักศึกษา”	หมายความว่า	กลุ่มนักศึกษาที่จดทะเบียนเพื่อดำเนินกิจกรรมหาสมาชิก สำหรับสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

ข้อ ๕ ให้ถือการบติรักษาการตามระเบียบนี้ ในการตีความหรือกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ถือการบติเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยนั้นถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการนักศึกษา	เป็นประธานกรรมการ
(๒) รองคณบดีหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจากทุกคณะ	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ด้านพัฒนานักศึกษาไม่เกิน ๕ คน	เป็นกรรมการ
(๕) ประธานคณะกรรมการกิจการหอพักนักศึกษา	เป็นกรรมการ
(๖) ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น	เป็นกรรมการ
(๗) ที่ปรึกษาองค์การนักศึกษา จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๘) ที่ปรึกษาสภานักศึกษา จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๙) นายกองกิจการนักศึกษา	เป็นกรรมการ
(๑๐) ประธานสภานักศึกษา	เป็นกรรมการ
(๑๑) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๑๒) หัวหน้างานในกองกิจการนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คุณสมบัติ วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตาม (๔)

ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

การประชุมและวิธีดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

- ๓ -

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการพัฒนานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพโดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย
- (๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อทำการใดๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนานักศึกษามอบหมาย
- (๔) ควบคุมดูแล และอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมขององค์การนักศึกษา สถานักศึกษา ชมรม กลุ่มนักศึกษา
- (๕) พิจารณากลับโครงสร้างและอนุมัติงบประมาณขององค์การนักศึกษาและสถานักศึกษา
- (๖) งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

วัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๘ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (๑) ส่งเสริมให้พัฒนาตนเองให้มีความประพฤติดี มีคุณธรรม จริยธรรม
- (๒) ส่งเสริมความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์และใช้ความรู้ ความเข้าใจในการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา
- (๓) ส่งเสริมความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่ม มีภาวะผู้นำ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (๔) ส่งเสริมความสามารถในการสื่อสารทั้งการพูด การเขียน และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๕) ส่งเสริมให้รู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตย เคารพสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น
- (๖) ส่งเสริมให้มีความสามัคคี มีน้ำใจนักกีฬา มีบุคลิกภาพและพลานามัยที่ดี
- (๗) ส่งเสริมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ
- (๘) ส่งเสริมการมีจิตสำนึก รับผิดชอบ รักสถาบัน สร้างความผูกพันและสร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย

หมวด ๓

สิทธิเสรีภาพและหน้าที่ของนักศึกษา

ข้อ ๙ นักศึกษามีสิทธิ เสรีภาพ ดังต่อไปนี้

- (๑) นักศึกษาย่อมมีความเสมอภาคกันในความคุ้มครองแห่งระเบียบนี้
- (๒) นักศึกษามีสิทธิแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีโดยเปิดเผย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๓) นักศึกษาคนเดียวหรือหลายคนร่วมกัน มีสิทธิเสนอข้อคิดเห็นหรือยื่นเรื่องเพื่อร้องเรียนต่ออธิการบดีเมื่อเห็นว่าตนไม่ได้รับการปฏิบัติด้วยความยุติธรรม

- ๔ -

(๔) นักศึกษามีสิทธิเท่าเทียมกันในการเสนอตัวเพื่อเข้ารับเลือกตั้งและออกเสียงเลือกตั้งตามที่กำหนดในระเบียบนี้

(๕) นักศึกษามีเสรีภาพในการศึกษาหาความรู้และหาประสบการณ์ทั้งในและนอกหลักสูตรตามความสามารถของตน

(๖) นักศึกษามีเสรีภาพที่จะรวมกันเพื่อดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา
ข้อ ๑๐ นักศึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาเล่าเรียนตามหลักสูตรอย่างเต็มกำลังความสามารถ

(๒) ปฏิบัติตามข้อบังคับระเบียบประกาศคำสั่งของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติตามครุลงของระบอบประชาธิปไตย

(๓) ไปใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งตามที่กำหนดในระเบียบนี้ นักศึกษาที่ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้งโดยไม่แจ้งเหตุอันสมควรให้เสียสิทธิในการเสนอตัวเพื่อเข้ารับเลือกตั้ง การร้องเรียน การคัดค้าน และการลงชื่อถอดถอนผลการเลือกตั้ง โดยจะได้สิทธิดังกล่าวกลับคืนหลังจากไปใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งในครั้งต่อไป

(๔) ชำรงไว้ซึ่งความสามัคคีเกียรติกษและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๕) ผดุงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย

(๖) รับผิดชอบต่อตนเองและสังคมและสถาบัน

หมวด ๔

การจัดส่วนบริหารกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๑๑ การบริหารกิจกรรมนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น ๒ ส่วนคือ

(๑) องค์การนักศึกษา เรียกว่า อน.มข. และเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Khon Kaen University Student Union มีคำย่อว่า KKUSU

(๒) สภานักศึกษา เรียกว่า สน.มข. และเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Khon Kaen University Student Council มีคำย่อว่า KKUSC

ให้องค์การนักศึกษาและสภานักศึกษาอยู่ในการกำกับ ดูแลของรองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการนักศึกษา

ข้อ ๑๒ การบริหารกิจกรรมนักศึกษาระดับคณะให้จัดตั้งเป็นสโมสรนักศึกษาคณะ (Student Union of Faculty) และให้อยู่ในการกำกับดูแลของคณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

หมวด ๕

องค์การนักศึกษา

ข้อ ๑๓ ให้มีองค์การนักศึกษาประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการดำเนินงานและชมรมต่างๆ ของนักศึกษา

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการบริหาร จำนวนไม่เกิน ๒๑ คน ประกอบด้วย

(๑) นายกองค้การนักศึกษา

- ๕ -

- (๒) อุปนายก คนที่ ๑
- (๓) อุปนายก คนที่ ๒
- (๔) อุปนายก คนที่ ๓
- (๕) เลขานุการ
- (๖) เภรัญญิก
- (๗) ประชาสัมพันธ์
- (๘) ประธานฝ่ายส่งเสริมวิชาการ
- (๙) ประธานฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์
- (๑๐) ประธานฝ่ายศิลปวัฒนธรรม
- (๑๑) ประธานฝ่ายกีฬาและนันทนาการ
- (๑๒) ประธานฝ่ายคุณธรรมและจริยธรรม
- (๑๓) กรรมการอื่น ๆ (ที่ไม่ซ้ำกับลำดับที่ (๑)-(๑๒)) อีกไม่เกิน ๙ คน

คณะกรรมการบริหารได้มาจากการเลือกตั้งของนักศึกษาระดับปริญญาตรีซึ่งไม่อยู่ระหว่างการลาพักหรือถูกให้พักการศึกษาโดยเลือกจากกลุ่มนักศึกษาผู้สมัครรับเลือกตั้งคณะกรรมการบริหาร

วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง หน้าที่ของกรรมการ การเลือกตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง ตลอดจนการประชุมและวิธีดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับองค์การนักศึกษา โดยไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับระเบียบ ประกาศคำสั่ง และประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบายการดำเนินงานประจำปีขององค์การนักศึกษาและนำไปแถลงในที่ประชุมสภานักศึกษา

(๓) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา

(๔) พิจารณากลับกรองโครงการและงบประมาณของคณะกรรมการบริหาร ชมรม และกลุ่มนักศึกษา เพื่อจัดสรรงบประมาณตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้องค์การนักศึกษาส่งโครงการและงบประมาณดังกล่าวให้สภานักศึกษาเพื่อพิจารณาและเสนอคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๕) ควบคุมดูแลและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของชมรมที่สังกัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม

(๖) ร่วมมือประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาคณะต่าง ๆ

(๗) พิจารณาออกประกาศหรือข้อปฏิบัติขององค์การนักศึกษา กลุ่มนักศึกษาและชมรมในสังกัดที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

(๘) เข้าร่วมประชุมกับสภานักศึกษาในวาระที่เกี่ยวข้องและตอบกระทู้ถามกับสภานักศึกษา แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติ

- ๖ -

(๙) เสนอผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารและชมรมในสังกัดต่อคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาก่อนส่งมอบงานให้คณะกรรมการบริหารชุดใหม่

(๑๐) เสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา

(๑๑) ประสานการดำเนินงานกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา

(๑๒) งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการดำเนินงานประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) นายกองคํการนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) นายกสโมสรนักศึกษาคณะทุกคณะ เป็นกรรมการ

(๓) ประธานกรรมการหอพักนักศึกษา เป็นกรรมการ

(๔) อุปนายกองคํการนักศึกษา ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนการประชุมและวิธีดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการดำเนินงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานขององค์การนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๑๘ ให้กลุ่มนักศึกษาที่มีวัตถุประสงค์และลักษณะการดำเนินกิจกรรมประเภทเดียวกันในด้านใดด้านหนึ่งรวมกลุ่มจัดตั้งเป็นชมรม

การจัดตั้ง การจดทะเบียน การต่อทะเบียน และการยุบเลิกของชมรม ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้มีคณะกรรมการชมรมประกอบด้วย

(๑) ประธาน

(๒) รองประธาน

(๓) เลขานุการ

(๔) เภรัญญิก

(๕) ประชาสัมพันธ์

(๖) กรรมการฝ่ายต่าง ๆ อีกไม่เกิน ๑๐ คน

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการชมรมมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม

(๒) กำหนดนโยบาย จัดทำแผน โครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อ

คณะกรรมการบริหาร

(๓) รับผิดชอบ ดูแล รักษาเอกสารและพัสดุของชมรม

(๔) เสนอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานในรอบปี พร้อมรายงานวัสดุและครุภัณฑ์ต่อ

คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

- ๗ -

หมวด ๖ สถานศึกษา

ข้อ ๒๑ ให้มีสถานศึกษาประกอบด้วยสมาชิกสถานศึกษาที่มาจากการเลือกตั้งของนักศึกษาระดับปริญญาตรีภายในคณะซึ่งไม่อยู่ระหว่างการลาพักหรือถูกให้พักการศึกษา คณะละ ๒ คนโดยไม่ซ้ำชั้นปี

การเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการการเลือกตั้งส่วนกลางกำหนด

การประชุมและวิธีดำเนินงานของสถานศึกษาวาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และหน้าที่ของสมาชิกสถานศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ให้ที่ประชุมสถานศึกษาในการประชุมครั้งแรกเลือกคณะกรรมการสถานศึกษาจากสมาชิกสถานศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) ประธานสถานศึกษา
- (๒) รองประธานสภา คนที่ ๑
- (๓) รองประธานสภา คนที่ ๒
- (๔) เลขานุการ
- (๕) ประชาสัมพันธ์
- (๖) กรรมการอื่น ๆ (ที่ไม่ซ้ำกับลำดับที่ (๑) - (๕)) อีกไม่เกิน ๕ คน

วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง หน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนการประชุมและวิธีดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ สถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับและติดตามการทำงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้

(๒) ตรวจสอบทรัพย์สินและการบัญชีขององค์การนักศึกษา

(๓) ประเมินผลการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๔) ลงมติไม่ไว้วางใจกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ เมื่อเห็นว่าการดำเนินงานขององค์การนักศึกษาไม่เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้หรือมีผลเสียต่อผลประโยชน์ของนักศึกษา และมีผลทำให้กรรมการบริหารองค์การนักศึกษาพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๕) เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่างๆขององค์การนักศึกษา

(๖) พิจารณานุมัติร่างข้อกำหนดงบประมาณประจำปีที่องค์การนักศึกษาเสนอแล้วส่งไปยังคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่สถานศึกษารับเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาใช้เป็นข้อมูลประกอบการให้ความเห็นขอต่อไป หากสถานศึกษาพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ให้คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาพิจารณานุมัติข้อกำหนดงบประมาณดังกล่าวต่อไป โดยไม่ต้องรอความเห็นจากสถานศึกษา

(๗) งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

- ๘ -

หมวด ๗**กลุ่มนักศึกษา การเลือกตั้งและการแต่งตั้ง**

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่จะเสนอตัวเข้ารับการเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารต้องดำเนินการจัดตั้งกลุ่มนักศึกษาและจดทะเบียนกลุ่มนักศึกษาก่อนการสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ การจัดตั้ง การจดทะเบียน การต่อทะเบียนการยุบเลิก และหน้าที่ของกลุ่มนักศึกษาให้เป็นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารและสมาชิกสภานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งส่วนกลางซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยให้คณะกรรมการเลือกตั้งส่วนกลางมีอำนาจหน้าที่ กำหนดวันเลือกตั้ง วิธีการรับสมัคร วิธีการเลือกตั้ง วิธีการลงคะแนน วิธีการนับคะแนน การคัดค้านการเลือกตั้ง การรับรองผลการเลือกตั้ง ตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยให้ออกเป็นประกาศของคณะกรรมการเลือกตั้งส่วนกลาง ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษาปลาย

ให้คณะกรรมการเลือกตั้งส่วนกลางประกาศรับรองผลการเลือกตั้งภายใน ๕ วัน นับแต่วันเลือกตั้ง ในกรณีที่มีปัญหาจนไม่สามารถประกาศรับรองผลการเลือกตั้งได้ ให้คณะกรรมการเลือกตั้งส่วนกลางเสนอความเห็นให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยนั้นถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งถอดถอน และอนุมัติการลาออกของคณะกรรมการบริหารและสมาชิกสภานักศึกษา

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและสมาชิกสภานักศึกษานั้นให้อธิการบดีแต่งตั้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการเลือกตั้งส่วนกลางประกาศรับรองผลการเลือกตั้ง ในกรณีที่มีปัญหาในการเลือกตั้งใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถแต่งตั้งได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยนั้นถือเป็นที่สุด

หมวด ๘**การจัดกิจกรรมนักศึกษาในระดับคณะ**

ข้อ ๒๗ สโมสรนักศึกษาคณะประกอบด้วยนักศึกษาทุกคนภายในคณะ โดยมีคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาคณะทำหน้าที่บริหารกิจกรรมของนักศึกษาทั้งปวงในคณะ

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ ตลอดจนการประชุมและวิธีดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาคณะให้เป็นไปตามประกาศของคณะ

ข้อ ๒๘ ให้คณบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาคณะ

ข้อ ๒๙ คณะอาจจัดให้มีชุมนุมของนักศึกษาด้านวิชาการ วิชาชีพ บำเพ็ญประโยชน์และด้านอื่น ๆ ตามที่คณะเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้อยู่ในการควบคุมดูแลของสโมสรนักศึกษาคณะ

ข้อ ๓๐ คณะอาจจัดให้มีประกาศเกี่ยวกับกิจกรรมของนักศึกษาภายในคณะ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

- ๙ -

หมวด ๙**การเงิน**

ข้อ ๓๑ เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) เงินอุดหนุนบำรุงองค์การนักศึกษา
- (๒) เงินอุดหนุนบำรุงกีฬาองค์การนักศึกษา
- (๓) เงินอุดหนุนบำรุงสโมสรนักศึกษาคณะ
- (๔) เงินอุดหนุนบำรุงกีฬาสโมสรนักศึกษาคณะ

ข้อ ๓๒ ให้กองกิจการนักศึกษามีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนบำรุงองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๑ (๑) ให้สำนักงานกีฬามีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนบำรุงกีฬาองค์การนักศึกษา ตามข้อ ๓๑ (๒) และให้คณะมีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรนักศึกษาคณะและเงินอุดหนุนบำรุงกีฬาสโมสรนักศึกษาคณะตามข้อ ๓๑ (๓) และ ๓๑ (๔)

ข้อ ๓๓ การจัดสรรและการพิจารณาอนุมัติเงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษาตามข้อ ๓๑ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ ให้กองกิจการนักศึกษาเป็นผู้จัดทำบัญชีเงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษาโดยอนุโลมตามระบบบัญชีราชการ เว้นแต่คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาจะได้กำหนดระบบบัญชีเป็นอย่างอื่น หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบและให้ติดประกาศผลการตรวจสอบบัญชีไว้ในที่เปิดเผย

ข้อ ๓๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีไว้ทำการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์การกิจกรรมและปิดประกาศผลการการตรวจสอบบัญชีไว้ในสถานที่เปิดเผยโดยให้ผู้ตรวจสอบบัญชีดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ ปีบัญชีของเงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ให้เป็นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ ให้กองกิจการนักศึกษาจัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา เสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ดูผลงานด้านกิจกรรมนักศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของเงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษาตามข้อ ๓๖ โดยแสดงรายละเอียดตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๐**ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา**

ข้อ ๓๘ เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาเป็นไปตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ให้มีที่ปรึกษาขององค์การกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรม กลุ่มนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ และชุมนุม เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำและดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และดำเนินการตามครรลองที่ขอด้วยระเบียบ แบบแผนและประเพณีนิยมอันดีงาม

ข้อ ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งที่ปรึกษาของกิจกรรมระดับมหาวิทยาลัยซึ่งได้แก่องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรม และกลุ่มนักศึกษาได้ไม่เกินของกิจกรรมละ ๓ คน และที่ปรึกษาแต่ละคนเป็นที่ปรึกษาได้ไม่เกิน ๓ องค์การกิจกรรมในเวลาเดียวกันโดยผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนงานที่ตนสังกัดก่อนได้รับแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษา

- ๑๐ -

ให้คณะแต่งตั้งที่ปรึกษาองค์กรกิจกรรมระดับคณะ ซึ่งได้แก่ สโมสรนักศึกษาคณะ และชุมนุม ได้ไม่เกิน องค์กรกิจกรรมละ ๓ คน และที่ปรึกษาแต่ละคนเป็นที่ปรึกษาได้ไม่เกิน ๓ องค์กรกิจกรรมในเวลาเดียวกัน โดยผู้ที่จะได้รับแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนงานที่ตนสังกัดก่อนได้รับแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาอาจได้รับค่าตอบแทนตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คุณสมบัติ ภาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ การแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงที่ปรึกษาองค์กรกิจกรรมระดับมหาวิทยาลัยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา ก่อนจึงนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

หมวด ๑๑

บททั่วไป

ข้อ ๔๑ นักศึกษาจะดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหาร สมาชิกสภานักศึกษา กรรมการชมรม กรรมการบริหารสโมสรคณะ เกินกว่าหนึ่งตำแหน่งในเวลาเดียวกันมิได้

ข้อ ๔๒ การอนุมัติจัดกิจกรรม

(๑) ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการจัดกิจกรรมขององค์กรกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ องค์กรนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรม และกลุ่มนักศึกษา รวมทั้งอนุมัติการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างคณะต่างๆ และการจัดกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัยหรือกิจกรรมที่มีบุคคลภายนอกเข้าร่วม

(๒) ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่ที่จัดโดยองค์กรกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ องค์กรนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรม กลุ่มนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ และชุมนุม หรือจัดร่วมกันหลายองค์กรกิจกรรม

(๓) ให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการจัดกิจกรรมของสโมสรนักศึกษาคณะ หรือชุมนุม

ข้อ ๔๓ การจัดทำหนังสือ สิ่งตีพิมพ์ สิ่งวาดหรือสิ่งเขียน สื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อในรูปแบบอื่นๆ ขององค์กรกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ องค์กรนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรม กลุ่มนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ และชุมนุม เพื่อเผยแพร่แก่ผู้อื่นจะต้องระบุชื่อ ที่อยู่ ของผู้จัดทำหรือผู้รับผิดชอบและชื่อองค์กรกิจกรรมนั้น ๆ ให้ชัดเจนและได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษาขององค์กรกิจกรรมผู้จัดทำ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔๔ ห้ามไม่ให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ไม่ได้ถูกตั้งเป็นองค์กรกิจกรรม ได้แก่ องค์กรนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรม กลุ่มนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ และชุมนุม ออกประกาศ ประชาสัมพันธ์ ทำกิจกรรม การนำป้าย ชื่อ สัญลักษณ์ เอกสารในนามองค์กรกิจกรรมที่มีชื่อมหาวิทยาลัยไปใช้ ยกเว้นได้รับการอนุมัติจากทางมหาวิทยาลัย เป็นลายลักษณ์อักษร

หากมีการฝ่าฝืนตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการโดยกรณีเป็นนักศึกษาให้ดำเนินการทางวินัยนักศึกษา กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการทางวินัยและในกรณีเป็นบุคคลภายนอกให้ดำเนินการคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑๑ -

ข้อ ๔๕ การดำเนินการใด ๆ ที่กระทำในนามขององค์กรกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ องค์กรนักศึกษา สถานศึกษา ชมรม กลุ่มนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะและชุมนุม หากเป็นการฝ่าฝืนระเบียบนี้หรือระเบียบข้อบังคับและประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัยหรือฝ่าฝืนกฎหมายซึ่งทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบขององค์กรกิจกรรมนั้น ๆ ต้องรับผิดชอบต่อกิจกรรมหรือการดำเนินการดังกล่าว

หมวด ๑๒

การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ

ข้อ ๔๖ ระเบียบนี้จะแก้ไขเพิ่มเติมได้โดย

(๑) คณะกรรมการบริหารจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการบริหาร หรือสมาชิกสถานศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๕ ของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมดที่ยังคงสมาชิกภาพอยู่ หรือนักศึกษาจากทุกคณะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนนักศึกษาทั้งหมดยื่นญัตติขอแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบต่อสถานศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแก้ไข โดยให้สถานศึกษาพิจารณาเป็น ๓ วาระ ในวาระที่ ๑ ชั้นรับหลักการ ให้ใช้วิธีเรียกชื่อและต้องมีเสียงเห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมด ในวาระที่ ๒ ชั้นพิจารณาเรียงลำดับรายชื่อ ให้ถือเสียงข้างมาก และในวาระที่ ๓ ชั้นรับรองการแก้ไขเพิ่มเติม ให้ใช้วิธีเรียกชื่อและต้องมีเสียงเห็นชอบในการให้แก้ไขเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมดเมื่อมีมติเห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมแล้วให้ประธานสถานศึกษานำเสนออธิการบดี เพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยxonแก่นก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

(๒) คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาขอแก้ไขเพิ่มเติมและนำเสนออธิการบดีเพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยxonแก่นก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจที่จะแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกระเบียบนี้ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๘ ให้คณะกรรมการบริหารองค์กรนักศึกษา สมาชิกสถานศึกษา กรรมการสถานศึกษาและที่ปรึกษาองค์กรกิจกรรมซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับเป็นคณะกรรมการบริหารองค์กรนักศึกษา สมาชิกสถานศึกษา กรรมการสถานศึกษา และที่ปรึกษาองค์กรกิจกรรมแล้วแต่กรณีตามระเบียบนี้ จนกว่าจะมีการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งใหม่ ให้ชมรมและกลุ่มนักศึกษาที่จัดหรือต่อทะเบียนอยู่แล้วตามระเบียบมหาวิทยาลัยxonแก่นว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นชมรมและกลุ่มนักศึกษาตามระเบียบนี้จนกว่าจะมีการประกาศของมหาวิทยาลัยให้ต่อและจดทะเบียนใหม่ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายณรงค์ชัย อัครเศรษฐ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยxonแก่น



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 2847/2568)

เรื่อง นโยบายการดำเนินโครงการจากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรมหาวิทยาลัย

หมวด 131247 และหมวด 131250 ประจำปีงบประมาณ 2569

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตรของสโมสรมหาวิทยาลัย คณะ/วิทยาลัย ระดับปริญญาตรี จากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรมหาวิทยาลัย หมวด 131247 และหมวด 131250 ประจำปีงบประมาณ 2569 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559 ประกอบกับ คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 5694/2568 เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น และมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา เป็นกรณีพิเศษ เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2568 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2847/2568) เรื่อง “นโยบายการดำเนินโครงการจากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรมหาวิทยาลัย หมวด 131247 และหมวด 131250 ประจำปีงบประมาณ 2569” ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2847/2568) เรื่อง นโยบายการดำเนินโครงการจากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรมหาวิทยาลัย หมวด 131247 และหมวด 131250 ประจำปีงบประมาณ 2569”

ข้อ 2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 2252/2567 และประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1774/2568 รวมไปถึงระเบียบและประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 3 โครงการที่ใช้งบประมาณจากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรมหาวิทยาลัย หมวด 131247 และ 131250 ประจำปีงบประมาณ 2569 ในการดำเนินการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

3.1 โครงการต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ที่กำหนดโดยองค์การสหประชาชาติ (UN) อย่างน้อย 1 ด้าน

3.2 โครงการต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และผลลัพธ์ที่สำคัญ (OKRs) ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2569 มหาวิทยาลัยขอนแก่น อย่างน้อย 1 OKR ดังนี้

3.2.1 OKR 08 ร้อยละของนักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพจิตที่ได้รับการดูแล

3.2.2 OKR 09 ร้อยละของนักศึกษาที่มีสุขภาพกายดีขึ้น หรือมีตัวชี้วัดความเสี่ยง

ด้านสุขภาพพลดลง

3.2.3 OKR 10 ร้อยละนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะ Soft skill

3.2.4 OKR 12 จำนวนนักศึกษาที่มีการจัดตั้งธุรกิจใหม่หรือ Start up

3.2.5 OKR 72 จำนวนผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายและสร้างรายได้ผ่าน KKU E-Market (สะสม)

3.2.6 OKR 77 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะ Sustainable-Focused

3.3 โครงการต้องส่งเสริมและพัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษา “EGGS KKU STUDENT’S IDENTITY” ดังนี้

3.3.1 E- Entrepreneurial (มีความคิดเชิงการประกอบการ) คิดสร้างสรรค์และริเริ่มสิ่งใหม่ มีความคิดเชิงรุก มีความกระตือรือร้น และพร้อมที่จะเปลี่ยนพลังความคิดให้เกิดผลลัพธ์เชิงบวก คิดเหมือนนักนวัตกรรม และปฏิบัติเหมือนผู้ประกอบการ

3.3.2 G- Global-minded (มีมุมมองและความรู้ในระดับสากล) เปิดรับความหลากหลายทางวัฒนธรรม รู้เท่าทันต่อสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงของโลก สามารถสื่อสารและพร้อมทำงานในองค์กรขนาดใหญ่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

3.3.3 G- Growth-oriented (มุ่งเติบโตและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง) มีการพัฒนาศักยภาพทั้งด้านความคิด จิตใจ และร่างกาย พร้อมเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ พร้อมรับมือและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง ไม่ย่อท้อต่อความล้มเหลว อุปสรรค และมองเป็นโอกาสในการพัฒนา

3.3.4 S- Sustainable-focused (ใส่ใจความยั่งยืน) ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และประเทศชาติ

3.4 โครงการต้องกำหนด Core Skills 1 ทักษะ และ Sub Skills 1 ทักษะ (ถ้ามี) โดยมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และอ้างอิงจากรอบอัตลักษณ์ “EGGS” (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2)

3.5 โครงการต้องกำหนดวิธีการประเมินผลภายใต้กรอบแนวคิด KSA Model โดยสามารถเลือกองค์ประกอบมุ่งเน้นไปที่ด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้ง 3 ด้าน ที่สอดคล้องกับโครงการ ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็น (Knowledge) ทักษะที่สามารถฝึกฝนได้ (Skills) ความสามารถ (Attribute) พร้อมทั้งต้องมีเป้าหมายให้นักศึกษาผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะ Soft skill ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของนักศึกษาที่ตอบแบบประเมิน (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2)

ข้อ 4 การเสนอแผนการจัดโครงการ

4.1 ให้คณะ/วิทยาลัย ที่รับผิดชอบจัดทำแผนการจัดโครงการที่จะดำเนินการในช่วงเดือน ตุลาคม 2568 – มิถุนายน 2569 ตามกรอบงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณให้แก่คณะ/วิทยาลัย โดยใช้แบบเสนอแผนการจัดโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1)

4.2 เสนอแผนการจัดโครงการไปยังกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ โดยส่วนงานต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลของโครงการทั้งหมดผ่านระบบ KKU Soft Skills Academy (KKU SSA) หรือ ตามแนวปฏิบัติที่กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์กำหนด จึงจะสามารถเสนอแผนการจัดโครงการได้ ทั้งนี้ เพื่อให้

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและนวัตวิทย์มีข้อมูลสำหรับการวางแผนภาพรวมการดำเนินงานประจำปี โดยให้ดำเนินการภายในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 เวลา 16.30 น.

4.3 คณะ/วิทยาลัย ต้องแนบเอกสารตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาอื่น ๆ (ถ้ามี) โดยผ่านความเห็นชอบของคณบดีหรือผู้บริหารที่คณบดีมอบหมาย และนำส่งกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและนวัตวิทย์พิจารณาอนุมัติแผนการจัดโครงการ

4.4 กรณีคณะ/วิทยาลัย มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงแผนการจัดโครงการให้ดำเนินการภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 เวลา 16.30 น. ทั้งนี้ หากพ้นเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่ประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงแผนการจัดโครงการ

ข้อ 5 การขออนุมัติจัดโครงการ

5.1 เมื่อคณะ/วิทยาลัย ได้รับการอนุมัติแผนการจัดโครงการตาม ข้อ 4 แล้ว จึงจะสามารถขออนุมัติจัดโครงการได้ โดยต้องยื่นแบบพิมพ์เสนอขออนุมัติจัดโครงการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2)

5.2 การขออนุมัติจัดโครงการตามข้อ 5.1 ต้องมีหลักฐานการอนุมัติตาม ข้อ 4.3 โดยเสนอคณบดีหรือผู้บริหารที่คณบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติ

5.3 การดำเนินการเบิกจ่ายต้องดำเนินการตามแผนงานที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด

5.4 กรณีการดำเนินโครงการในช่วงใกล้ปิดปีงบประมาณให้ปฏิบัติตามกรอบเวลาแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5.5 กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์จะดำเนินการตรวจสอบการใช้งบประมาณรายไตรมาส เพื่อติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา เพื่อพิจารณาเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อ 6 การจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ

6.1 ภายหลังจากดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ให้คณะ/วิทยาลัย ที่รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6.2 การจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ ต้องดำเนินการภายใน 30 วัน นับจากวันที่โครงการเสร็จสิ้น โดยรายงานผลต้องแสดงให้เห็นว่านักศึกษาผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะ Soft skill ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของนักศึกษาที่ตอบแบบประเมิน (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 3)

6.3 กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์จะดำเนินการตรวจสอบการใช้งบประมาณตามแผนและติดตามผลการบันทึกข้อมูลการดำเนินโครงการและผลการประเมินทักษะผ่านระบบ KCU Soft Skills Academy (KCU SSA) รายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาและมหาวิทยาลัยขอนแก่น

6.4 กรณีคณะ/วิทยาลัย ดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนในไตรมาสที่ 3 จะมีการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาเพื่อพิจารณาปรับปรุงการใช้งบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนานักศึกษาต่อไป

ข้อ 7 กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการตามรอบปีงบประมาณต่อคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาและมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นรายไตรมาส

ข้อ 8 การดำเนินโครงการจากเงินอุดหนุนบำรุงสโมสรนักศึกษา หมวด 131247 และหมวด 131250 ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของหมวดงบประมาณและตามแผนการจัดโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

ข้อ 9 ระหว่างการพัฒนาในระบบ KKU Soft Skills Academy (KKU SSA) หรือระบบไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์เป็นผู้กำหนดแนวทางปฏิบัติ

ข้อ 10 กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และนวัตวนิชย์ เป็นผู้วินิจฉัย และชี้ขาดถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2568



(รองศาสตราจารย์เพ็ญศรี เจริญวานิช)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและนวัตวนิชย์

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2847/2568) ลงวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2568
เรื่อง นโยบายการดำเนินโครงการจากเงินอุดหนุนบำรุงส่งเสริมศรศึกษามหวิด 131247 และมหวิด 131250
ประจำปีงบประมาณ 2569

เอกสารหมายเลข 2
แบบพิมพ์เสนอขออนุมัติจัดโครงการ
(สำหรับองค์กรกิจกรรมนักศึกษา)

1. ชื่อโครงการ.....

2. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

3. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.
2.
3.

4. รายละเอียดกิจกรรม (เลือกเติมจาก Directory)

ที่	4.1 กิจกรรมที่ 1 กิจกรรม/ รูปแบบ (outcome)	SDGs	EGGS (core)	KSA model			Approach	EGGS (sub)	KSA model			Approach	ช่วงเวลา (เดือน/ ไตรมาส)
				K	S	A			K	S	A		

โปรดระบุผู้ประเมิน คนที่ 1.

คนที่ 2. (ถ้ามี).....

โปรดอธิบายแนวทางการประเมิน (Approach) และเกณฑ์การให้คะแนนแบบรูบิก (SCORING RUBRIC) โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ตามหัวข้อที่ท่านเลือก พอสังเขป

1.
2.
3.
4.
5.

4.2 กิจกรรมที่ 2 (ถ้ามี)

ที่	กิจกรรม/ รูปแบบ	OKRs (outcome)	SDGs	EGGS (core)	KSA model			Approach	EGGS (sub)	KSA model			Approach	ช่วงเวลา (เดือน/ ไตรมาส)
					K	S	A			K	S	A		

* หมายเหตุ สามารถเพิ่มจำนวนตารางได้ตามจำนวนกิจกรรมในโครงการ

โปรดระบุผู้ประเมิน คนที่ 1.

คนที่ 2. (ถ้ามี).....

โปรดอธิบายแนวทางการประเมิน (Approach) และเกณฑ์การให้คะแนนแบบรูบริก (SCORING RUBRIC) โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ตามหัวข้อที่ท่านเลือก พอสั่งเขย

1.

2.

3.

4.

5.

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ

5.1 องค์กรกิจกรรม/สโมสรนักศึกษาคณะ.....

5.2 ที่ปรึกษาองค์กรกิจกรรม

1.....

โทรศัพท์มือถือ.....

2.....

โทรศัพท์มือถือ.....

3.....

โทรศัพท์มือถือ.....

5.3 ชื่อนักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

นาย/นางสาว.....โทรศัพท์มือถือ.....

นาย/นางสาว.....โทรศัพท์มือถือ.....

นาย/นางสาว.....โทรศัพท์มือถือ.....

6. วันที่จัดโครงการ

.....

7. สถานที่จัดโครงการ

.....

8. เป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ คน ประกอบด้วย

บุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น คน

นักศึกษา คน

บุคคลทั่วไป คน

9. ค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากผู้เข้าร่วมโครงการ มี จำนวนบาทต่อคน ไม่มี

10. ขั้นตอนการดำเนินงาน

10.1 ขั้นตอนการวางแผน

1.

2.

3.

10.2 ขั้นตอนดำเนินการ

1.

2.

10.3 เกียรติบัตรหรือ Certificate มี ไม่มี

11. กำหนดการ

(ตามรายละเอียดกำหนดการที่แนบ)

12. งบประมาณในการดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท (.....)

12.1 งบประมาณที่ขอสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยบาท

12.2 งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรอื่นๆ (ระบุ:)

12.3 งบประมาณที่เรียกเก็บจากผู้เข้าร่วมโครงการบาท

12.4 งบประมาณที่ได้จากการจัดหารายได้ของโครงการบาท

13. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

งบประมาณรวมทั้งโครงการ รวม บาท ประกอบด้วย

งบประมาณจากหมวด จำนวน บาท

จากค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป โดยเป็นการขออนุมัติตัวเลขในหมวดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

4

- 1) ค่าตอบแทน บาท
 2) ค่าใช้สอย บาท
 3) ค่าวัสดุ บาท
 4) ค่าเดินทางไปราชการ บาท

รายการค่าใช้จ่าย	วงเงิน (บาท)
ก. ค่าตอบแทน ในวงเงินรวม.....บาท ได้แก่ ให้ระบุอัตราและจำนวนวันที่ปฏิบัติงานให้ชัดเจน 1. 2.
ข. ค่าใช้สอย ในวงเงินรวม.....บาท ได้แก่ ให้ระบุชื่อรายการและจำนวนให้ชัดเจน 1. 2.
ค. ค่าวัสดุ ในวงเงินรวม.....บาท ได้แก่ ให้ระบุประเภทและราคาของวัสดุโดยละเอียดทุกรายการ 1. 2.
ง. ค่าเดินทางไปราชการ ในวงเงินรวม.....บาท ได้แก่ ให้ระบุชื่อรายการและจำนวนให้ชัดเจน 1. 2.
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน (.....)

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับพร้อมตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/การดำเนินงาน (Check)

14.1 ตัวชี้วัดที่ทุกโครงการต้องรายงาน (ต้องสอดคล้องกับ OKR ที่กำหนดในข้อ 4)

การเลือก	OKRs	KPI	
		ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย
<input type="checkbox"/>	OKR8	ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการคัดกรองทางด้านสุขภาพจิตและได้รับการดูแล	ร้อยละ 40 ของนักศึกษาที่ได้รับการดูแล
<input type="checkbox"/>	OKR9	ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการประเมินด้านสุขภาพกาย หรือทักษะทางด้านกีฬา	ร้อยละ 40 ของนักศึกษาที่ได้รับการประเมิน
<input type="checkbox"/>	OKR10	ร้อยละของนักศึกษาผ่านเกณฑ์ประเมินทักษะมากกว่าร้อยละ 70	ร้อยละ 80 ของนักศึกษาที่ตอบการประเมิน
<input type="checkbox"/>	OKR12	จำนวนนักศึกษาที่มีการจัดตั้งธุรกิจใหม่หรือ Start up	มีการจัดตั้งธุรกิจใหม่หรือ Start up
<input type="checkbox"/>	OKR72	จำนวนผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายและสร้างรายได้ผ่าน KKU E-Market (สะสม)	มีผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายและสร้างรายได้
<input type="checkbox"/>	OKR77	ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะ Sustainable-Focused	ร้อยละ 80 ของนักศึกษาที่ตอบการประเมิน

14.2 ตัวชี้วัดที่ต้องรายงานเพิ่มเติม (เลือกอย่างน้อย 1 ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน
<input type="checkbox"/> จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการ (ทั้งหมด)	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจริง x 100 จำนวนเป้าหมาย
<input type="checkbox"/> ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ 80 ของผู้ตอบแบบประเมิน	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้ตอบแบบประเมิน (x)
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ		

(1) ลงชื่อ

(.....)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่/...../.....

(2) ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกิจกรรมนักศึกษา

วันที่/...../.....

(3) ลงชื่อ

(.....)

ที่ปรึกษา/ผู้บริหาร.....

วันที่/...../.....

Directory

รูปแบบ	M = การประชุม/สัมมนา, W = การอบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการ, L = การฟังบรรยาย, P= การเสวนา, G = การแบ่งกลุ่มย่อย, O = อื่น ๆ					
OKRs	<ol style="list-style-type: none"> 1. OKR 08 ร้อยละของนักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพจิตที่ได้รับการดูแล 2. OKR 09 ร้อยละของนักศึกษาที่มีสุขภาพกายดีขึ้น หรือมีตัวชี้วัดความเสี่ยงด้านสุขภาพลดลง 3. OKR 10 ร้อยละนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะ Soft skill 4. OKR 12 จำนวนนักศึกษาที่มีการจัดตั้งธุรกิจใหม่หรือ Start up 5. OKR 72 จำนวนผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายและสร้างรายได้ผ่าน KCU E-Market (สะสม) 6. OKR 77 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะ Sustainable-Focused 					
SDGs	SDG 1 – SDG 17 (สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ SDGs ศึกษาได้จาก https://kku.world/cc8yts)					
EGGS	E- Entrepreneurial	G- Global-minded	G- Growth-oriented	S-Sustainable-focused		
	E1 Creativity and Innovation	Gm1 Communication	Go1 Lifelong Learning	S1 Environment and Sustainable Development		
	E2 Management	Gm2 AI and Digital Literacy	Go2 Self-care Management	S2 Social Devotion		
	E3 Financial and Accounting Management	Gm3 Foreign Language Proficiency	Go3 Good Health and Well-being	S3 Collaboration and Networking		
	E4 Leadership	Gm4 Global Culture and Trend	Go4 Personality and Social Etiquette	S4 Morals and Ethics		
	E5 Marketing and Branding	Gm5 Embrace Diversity	Go5 Empathy and Active Listening	S5 Law, Regulations and Justice		
	E6 Design Thinking and Problem Solving		Go6 Resilience and Flexibility	S1 Environment and Sustainable Development		
KSA Model		Knowledge	Skills	Attribute		
		K1 จำได้ (Remembering)	S1 รับรู้ (Imitation)	A1 การรับรู้ (Receiving)		
		K2 เข้าใจ (Understanding)	S2 ทำตามได้ (Manipulation)	A2 ตอบสนอง (Responding)		
		K3 ประยุกต์ได้ (Applying)	S3 ทำถูกต้อง/ความถูกต้อง (Precision)	A3 เห็นคุณค่า (Valuing)		
		K4 วิเคราะห์ได้ (Analyzing)	S4 ทำได้อย่างคล่องแคล่ว (Articulation)	A4 จัดการ (Organization)		
		K5 ประเมินได้ (Evaluating)	S5 ทำได้เป็นธรรมชาติ (Naturalization)	A5 บุคลิกนิสัย (Characterization)		
		K6 คิดสร้างสรรค์ (Creating)				
Approach	AP1 สอวัตความรู้	AP2 สังเกตการณ์	AP3 ทำรายงาน	AP4 การนำเสนอ	AP5 ส่งชิ้นงาน	AP6 เข้าร่วมกิจกรรม



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 2252/2567)

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในโครงการกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....

เพื่อให้การพิจารณาโครงการกิจกรรมและค่าใช้จ่ายในโครงการกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 (1) และ (5) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และตามความในข้อ 9.4(1) และข้อ 30 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สินและการตรวจสอบ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2567 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในโครงการกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2252/2567) เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายในโครงการกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเป็นระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2567 เป็นต้นไป
บรรดา ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

- 2 -

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลกิจการนักศึกษา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2558

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วย การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิกหน่วยงานและที่แก้ไขเพิ่มเติม

“องค์กรกิจกรรมนักศึกษา” หมายความว่า องค์กรกิจกรรมนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559

“องค์การนักศึกษา” หมายความว่า องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภานักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สโมสรนักศึกษา” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาของส่วนงานส่วนงานตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ที่เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี

“โครงการ” หมายความว่า โครงการหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนซึ่งมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน องค์กรกิจกรรมนักศึกษาจัดขึ้น

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นและนิสิตนักศึกษาสถาบันอื่นที่เข้าร่วมกิจกรรม

“ผู้เข้าร่วมโครงการ” หมายความว่า นิสิต นักศึกษา นักเรียน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมโครงการ

ข้อ 4 ประเภทโครงการนักศึกษา ประกอบด้วย

4.1 กิจกรรมขององค์การนักศึกษา

4.2 กิจกรรมกีฬาขององค์การนักศึกษา

4.3 กิจกรรมของสโมสรนักศึกษา

4.4 กิจกรรมกีฬาของสโมสรนักศึกษา

4.5 กิจกรรมขององค์กรกิจกรรมนักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559 ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

4.6 โครงการที่ได้บรรจุไว้ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ 5 ประเภทค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการนักศึกษา ดังนี้

- 3 -

5.1 ค่ารับรองแขกผู้ที่ได้รับเชิญมาร่วมงานและผู้มาร่วมประกอบกิจกรรมตาม
วัตถุประสงค์ รายการค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

5.2 ค่าสมนาคุณวิทยากรหรือค่าตอบแทนอื่น ๆ

5.3 ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน

5.4 เงินรางวัล โล่ เหรียญรางวัลหรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการ
ประกวดหรือแข่งขันเพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ

5.5 ค่าจ้างเหมา ค่าเช่า

5.6 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้สถานที่หรือการตกแต่งสถานที่จัดโครงการ

5.7 ค่าวัสดุ เครื่องเขียน วัสดุก่อสร้าง วัสดุการแพทย์ อุปกรณ์หรือวัสดุอื่นที่จำเป็นสำหรับ
การจัดโครงการ

5.8 ค่าชุดปฐมพยาบาล

5.9 ค่าลงทะเบียน ค่าสมัคร ค่าธรรมเนียมเข้าชมสถานที่ของส่วนราชการ หน่วยงานอื่น
ของรัฐหรือเอกชนที่จำเป็นต่อการจัดโครงการ

5.10 ค่าใช้จ่ายทางศาสนาหรือพิธีกรรม

5.11 ค่าของที่ระลึก

5.12 ค่ารับรองวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

5.13 ค่าสาธารณูปโภค

5.14 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

5.15 ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีความจำเป็นในการจัดกิจกรรมให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือ
ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายตามข้อ 5 ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยให้คำนึงถึง
ความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ 7 หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่ารับรองแขกผู้ที่ได้รับเชิญมาร่วมงานและผู้มาร่วมประกอบ
กิจกรรมตามวัตถุประสงค์ รายการค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	อัตราไม่เกิน:คน/มื้อ	
		ภายในพื้นที่	ภายนอกพื้นที่
1	ค่าอาหาร	100 บาท	120 บาท
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	50 บาท	70 บาท

- 4 -

ลำดับที่	รายการ	อัตราไม่เกิน:คน/มือ	
		ภายในพื้นที่	ภายนอกพื้นที่
3	กรณีผู้จัดไม่ได้จัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้ เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ตามข้อนี้ให้ใช้แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร ตามเอกสารหมายเลข 1 ท้ายประกาศนี้ เป็นหลักฐาน การจ่าย	เหมาจ่ายไม่เกิน คนละ 150 บาทต่อวัน	

ข้อ 8 หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรหรือค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

8.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร

8.1.1 โครงการที่ลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน 1 คน

ต่อหัวข้อ

8.1.2 โครงการที่ลักษณะเป็นการอภิปรายหรือเสวนาเป็นคณะหรือแบ่งกลุ่มทำ กิจกรรม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน ต่อโครงการ โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือเสวนาที่ ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

8.1.3 โครงการที่มีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม 8.1.1 หรือ 8.1.2 ให้เฉลี่ย จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายตามหลักเกณฑ์

8.1.4 การนับชั่วโมงแต่ละหัวข้อให้นับแต่เวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยถ้า เวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที เป็น 1 ชั่วโมง กรณีไม่ถึง 50 นาที แต่ต้องไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณ วิทยากรได้กึ่งหนึ่ง โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

8.1.5 ผู้ที่สามารถเบิกค่าตอบแทนวิทยากรจะต้องไม่ใช่บุคลากร นักศึกษา ที่มีหน้าที่ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้จ่ายค่าสมนาคุณในอัตราต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	อัตรา:ไม่เกินชั่วโมงละ	
		บุคลากรภายใน	บุคลากร ภายนอก
1	ค่าตอบแทนวิทยากร	600 บาท	2,000 บาท

- 5 -

ลำดับที่	รายการ	อัตราไม่เกินชั่วโมงละ	
		บุคลากรภายใน	บุคลากรภายนอก
2	ค่าตอบแทนวิทยากรที่ชื่อเสียง มีความชำนาญพิเศษ หรือโครงการที่มีความสำคัญ มีความยุ่งยาก ซับซ้อน จำเป็นต้องมีวิทยากรที่มีคุณสมบัติพิเศษเฉพาะ	5,000 บาท	10,000 บาท
3	หากมีความจำเป็นต้องจ่ายค่าสมนาวิทยากรเกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้กำหนดอัตราและเกณฑ์การจ่าย		

8.2 ค่าตอบแทนอื่น ๆ

ลำดับที่	รายการ	อัตราไม่เกิน
ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลที่ไม่ใช่นักศึกษา		
1	ค่าตอบแทนผู้ตัดสินกีฬา ที่มีใบอนุญาตสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ต้องเป็นการแข่งขันกีฬาเพื่อความเป็นเลิศตามที่สมาคมกีฬาแห่งประเทศไทยกำหนด	ไม่เกินอัตราของสมาคมกีฬาภายในประเทศที่สมาคมกีฬานั้น ๆ กำหนด
2	ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน กรณีการจัดประกวดหรือแข่งขัน กรณีไม่มีใบอนุญาต	1.กรรมการที่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ 400 บาทต่อวัน 2.กรรมการที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ 800 บาทต่อวัน
3	ค่าตอบแทนผู้ดำเนินรายการ ผู้ประกอบพิธีกรรม ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน 1,500 บาทต่อคนต่อวัน
4	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ	ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5	ค่าตอบแทนบุคลากรทางการแพทย์	ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าตอบแทนสำหรับนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน		
6	การจ่ายค่าตอบแทนให้กับนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานในข้อที่ 1 - 3 ของตารางนี้ ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดใน ข้อ 12	

- 6 -

ข้อ 9 หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินรางวัล โฉ่ เหรียญรางวัลหรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัล ให้เป็นดังนี้

ลำดับที่	รายการ	อัตราไม่เกิน
1	รางวัลประกวดแข่งขันประเภทบุคคล	รางวัลที่ 1 เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท รางวัลที่ 2 เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 4,000 บาท รางวัลที่ 3 เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท รางวัลชมเชย เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 2 รางวัล ๆ ละ 1,000 บาท
2	รางวัลประกวดแข่งขันประเภททีม	รางวัลที่ 1 เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท รางวัลที่ 2 เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 8,000 บาท รางวัลที่ 3 เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท รางวัลชมเชย เงินหรือของรางวัลมูลค่าไม่เกิน 2 รางวัล ๆ ละ 2,000 บาท
3	โฉ่ หรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขันเพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ	โครงการละไม่เกิน 3 ชิ้น ชิ้นละไม่เกิน 2,000 บาท
4	เหรียญรางวัล	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินชิ้นละ 80 บาท ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

ข้อ 10 หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าจ้างเหมา ค่าเช่า ค่าวัสดุ เครื่องเขียน วัสดุก่อสร้าง วัสดุการแพทย์ อุปกรณ์หรือวัสดุอื่นที่จำเป็นสำหรับการจัดโครงการ ให้เป็นดังนี้

10.1 รายการค่าใช้จ่ายที่มีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	รายการ	อัตราไม่เกิน
1	ค่าเช่าเต็นท์	วันละไม่เกิน 1,000 บาทต่อหลัง
2	ค่าเช่าเครื่องเสียง	วันละไม่เกิน 10,000 บาทต่อโครงการ
3	ค่าเช่าเวที	วันละไม่เกิน 15,000 บาทต่อโครงการ
4	ค่าเช่าอุปกรณ์ชุดไฟ	วันละไม่เกิน 5,000 บาทต่อโครงการ

- 7 -

ลำดับที่	รายการ	อัตราไม่เกิน
5	ค่าจ้างวงดุริยางค์ในงานพิธีต่าง ๆ	ไม่เกิน 15,000 บาทต่อโครงการ กรณีเป็นวงดุริยางค์ของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยขอแนบให้ดำเนินการตามวิธีที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6	ค่าจ้างจัดการแสดง/ดนตรีในโครงการหรือกิจกรรม	ไม่เกิน 15,000 บาทต่อโครงการ
7	ค่าจ้างเหมาแต่งหน้าทำผมโดยบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 300 บาทต่อหัวและไม่เกิน 20,000 บาทต่อโครงการ ทั้งนี้ ต้องไม่เข้าซ้อนกับรายการค่าใช้จ่ายลำดับที่ 6 ของข้อ 10.1
8	ค่าจ้างเหมาจัดทำบัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมโครงการ	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 10,000 บาทต่อโครงการ
9	ค่าจ้างเหมาบันทึกวีดีโอ การติดต่อและจัดทำคลิปลิววีดีโอ บันทึกภาพนิ่ง ถ่ายทอดสดออนไลน์ โดยบุคคลภายนอก	1.ค่าจ้างเหมาบันทึกวีดีโอหรือถ่ายทอดสดออนไลน์ ไม่เกิน 20,000 บาท ต่อโครงการ 2.การติดต่อและจัดทำคลิปลิววีดีโอ ไม่เกิน 3,000 บาทต่อคลิป 3.ค่าจ้างเหมาบันทึกภาพนิ่ง ไม่เกิน 3,000 บาท ต่อโครงการ

10.2 รายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	รายการ	อัตราไม่เกิน
1	ค่าสถานที่จัดงาน เช่น ค่าเช่าหรือค่าบำรุง	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด
2	ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งจัดสถานที่	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด
3	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสถานที่จัดเก็บขยะ	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด
4	ค่าจ้างเหมาพาหนะ	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

- 8 -

ลำดับที่	รายการ	อัตราไม่เกิน
5	ค่าเช่าชุด	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ทั้งนี้ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับ รายการค่าใช้จ่ายลำดับที่ 6 ของข้อ 10.1
6	ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด
7	ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิเช่น ป้ายไว้นิล โปสเตอร์ แผ่นพับ เป็นต้น	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด
8	ค่าวัสดุ เครื่องเขียน วัสดุก่อสร้าง วัสดุ การแพทย์ อุปกรณ์หรือวัสดุอื่นที่จำเป็น สำหรับการจัดโครงการ	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด
9	ค่าชุดปฐมพยาบาล	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด
10	ค่าจ้างเหมา หรือค่าเช่าอื่นที่จำเป็นสำหรับ การจัดโครงการที่ไม่ได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ตามข้อ 10.1 และข้อ 10.2	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ 11 ค่าลงทะเบียน ค่าสมัคร ค่าธรรมเนียมเข้าชมสถานที่ของหน่วยงานราชการ

11.1 ค่าลงทะเบียน ค่าสมัคร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานเรียกเก็บ

11.2 ค่าธรรมเนียมเข้าชมสถานที่ของหน่วยงานราชการตามที่หน่วยงานเรียกเก็บ

ข้อ 12 ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่มหาวิทยาลัย

กำหนด

ข้อ 13 ค่าใช้จ่ายทางศาสนาหรือพิธีกรรม ไม่เกิน 10,000 บาทต่อโครงการ ดังนี้

13.1 ค่าเครื่องไทยทาน ค่าเครื่องไทยธรรม ค่าดอกไม้ธูปเทียน ค่าน้ำปานะและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับศาสนา

13.2 บริจาคน้ำ ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ ค่าจุดปัจจัยถวายวัด เบิกจ่ายโดยใช้ใบรับรองแทน ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

13.3 ค่าอาหารถวายพระ เบิกจ่ายโดยใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 14 ค่าของที่ระลึกสำหรับหน่วยงานหรือผู้มีอุปการคุณ ไม่เกิน 3,000 บาทต่อโครงการ

- 9 -

ข้อ 15 ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอก ตามจ่ายจริงไม่เกิน โครงการละ 5,000 บาท

ข้อ 16 ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าประณีย์ ค่าดวงตราไปรษณียากร เบิกได้ตามจ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

17.1 ค่าใช้จ่ายของนักศึกษากรณีนักศึกษาเป็นผู้จัดโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้นักศึกษาเดินทางไปทำโครงการให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่ายานพาหนะให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ อัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ค่าเช่าที่พัก กรณีที่มีการพักค้างคืนให้มีสิทธิเบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกิน 800 บาท

ต่อคนต่อคืน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินของผู้รับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

17.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุม ประกวด การแข่งขัน หรือร่วมกิจกรรมโครงการที่มหาวิทยาลัยหรือองค์กรอื่นเป็นผู้จัด ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ อัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาให้เบิกจ่ายได้ในอัตราตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยระดับปฏิบัติการ

ข้อ 18 ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อ 5 หรือมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กำหนดในประกาศนี้ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน

ข้อ 19 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือมีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติที่ไม่ได้เขียนในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

- 10 -

เอกสารหมายเลข 1

ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร (กรณีไม่จัดอาหารให้ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม)

ส่วนงานผู้จัดโครงการ/กิจกรรม.....โครงการ/กิจกรรม.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม รวมทั้งสิ้น.....คน
 ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					

รับรองว่าได้จ่ายเงินจริง
 (.....)
 ผู้จ่ายเงิน

ขอรับรองว่าได้มีการจัดโครงการ/กิจกรรมจริง
 (.....)
 หัวหน้าส่วนงานปรีอผู้ได้รับมอบหมาย

กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

