

**แนวปฏิบัติ ศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการจัดอบรม ถ่ายทอด ให้คำปรึกษา**

**1. เกณฑ์การพิจารณาการจัดอบรม ถ่ายทอด ให้คำปรึกษา**

- 1.1. เป็นเนื้อหาและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว
- 1.2. หรือ เป็นเนื้อหาและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละกลุ่ม
- 1.3. หรือ เป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากการร้องขอ จากผู้ที่สนใจ หรือกลุ่มเกษตรกร หรือผู้ประกอบการ โดยใช้องค์ความรู้ที่มีอยู่ในการแก้ไขปัญหา
- 1.4. หรือ เป็นกิจกรรมที่ช่วยในการแก้ไขปัญหาตามความต้องการคาดหวังของเกษตรกร และผู้ประกอบการ
- 1.5. มีการประเมินหลังการจัดกิจกรรม (แบบประเมินการร่วมกิจกรรม)
- 1.6. มีแผนการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นหลังการจัดกิจกรรม
- 1.7. งบประมาณ การจัดอบรม ไม่เกิน 50,000 บาท หากงบประมาณเกิน 50,000 บาท ขึ้นอยู่เนื้อหาการจัดอบรม โดยให้อยู่ที่การพิจารณาของหัวหน้าโครงการ หรือ คณะทำงานโครงการเห็นชอบ

**2. ขั้นตอนการดำเนินการ**

1. หน่วยงานที่มีความประสงค์จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดอบรม ถ่ายทอด ให้คำปรึกษา ส่งมายังโครงการ ศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้ประสานงานกลุ่มศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญ หากดำเนินผ่านผู้ประสานงานกลุ่ม ให้ผู้ประสานงานกลุ่มดำเนินการส่งหนังสือถึงหัวหน้าโครงการฯ
  2. พิจารณาโดยหัวหน้าโครงการฯ (ในกรณีเร่งด่วน) หรือ หัวหน้าโครงการฯ นำเรื่องเสนอต่อคณะทำงานเพื่อพิจารณา
  3. กรณีการทำเรื่องผ่านผู้ประสานงานเมื่อเรื่องที่เสนอผ่านการเห็นชอบ ให้ผู้ประสานงานกลุ่มจัดทำหนังสือขออนุมัติจัดโครงการจัดอบรม ถ่ายทอด ให้คำปรึกษา เสนอหัวหน้าโครงการฯ เพื่อพิจารณา
  4. หัวหน้าโครงการฯ จัดทำโครงการจัดอบรม ถ่ายทอด ให้คำปรึกษา เสนอคณะปลัดนามอนุมัติ
  5. กรณีที่มีการเดินทางไปตามที่ตั้งต่าง ๆ ขอให้ผู้เดินทางจัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงาน (ตามระเบียบของแต่ละมหาวิทยาลัย ในกรณีบุคคลที่ไม่ได้อยู่ในมหาวิทยาลัย ขอมายังหัวหน้าโครงการฯ)
  6. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ถ่ายทอด ให้คำปรึกษา ต้องดำเนินการตามขั้นตอนของศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญ โดยผู้เข้าร่วมการอบรมต้องติดต่อเจ้าหน้าที่การเงิน (คุณรัชกร ยาลังกาญจน์ และ คุณพิริชญญา สมเสาร์) เพื่อจัดเตรียมเอกสารและทำความเข้าใจร่วมกัน ก่อนการจัดอบรม ถ่ายทอด ให้คำปรึกษา
- 6.1 ใบเสร็จรับเงินให้ระบุชื่อ

ภาษาไทย = ชื่อ: ศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว

ที่อยู่ 239 ถ.ห้วยแก้ว ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000423179

ภาษาอังกฤษ :

Name: Hub of Talents : Postharvest Technology

Address: 239 Huay Kaew Road , Muang District , Chiang Mai Thailand 50200

Tax Id Number: 0994000423179

7. หลังเสร็จกิจกรรม ให้จัดทำรายงานผลการจัดอบรม ถ่ายทอด ให้คำปรึกษา พร้อมภาพถ่ายกิจกรรม และสรุปค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม ถ่ายทอด ให้คำปรึกษา

### 3. เกณฑ์การสนับสนุนการอบรม ถ่ายทอด ให้คำปรึกษา

ค่าใช้จ่าย	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าตอบแทนวิทยากร	- วิทยากรอบรมโดยเอกชนให้จ่ายไม่เกิน 1,200 บาท ต่อชั่วโมง - วิทยากรอบรมโดยส่วนงานราชการให้จ่ายไม่เกิน 600 บาท ต่อชั่วโมง - วิทยากรปฏิบัติการหรือวิทยากรจัดกิจกรรมให้จ่ายไม่เกิน 300 บาท ต่อชั่วโมง
2. ค่าสถานที่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม	<b>จัดในสถานที่ราชการ</b> - อาหารกลางวัน มีโต๊ะ 100 บาทต่อคนต่อวัน - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีโต๊ะ 50 บาทต่อคนต่อวัน ไม่เกิน 2 มีต่อวัน - ค่าสถานที่ที่เบิกจ่ายตามจริง <b>จัดในสถานที่เอกชน</b> - ค่าอาหารและอาหารว่าง รวมไม่เกิน 600 บาทต่อคนต่อวัน - ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าสถานที่ได้
3. ค่าที่พัก	- ห้องพักเดี่ยว ไม่เกิน 1,450 บาท ต่อคนต่อคืน - ห้องพักร่วม ไม่เกิน 900 บาท ต่อคนต่อคืน <b>*หมายเหตุ :</b> การเบิกค่าเช่าที่พักเกินจากที่กำหนด ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ (ตามเกณฑ์การเบิกจ่ายที่ทาง วช.กำหนด)
4. ค่าพาหนะ - ค่าเครื่องบิน - ค่าพาหนะระหว่างบ้านพัก-สนามบิน - ค่าเช่าเหมารถตู้ - ค่ารถโดยประจำทาง - ค่ารถยนต์ส่วนตัว	- ตามที่จ่ายจริงในอัตราค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด - เสียค่าไม่เกิน 500 บาท ไป-กลับ ไม่เกิน 1,000 บาท - ไม่เกิน 2,000 บาท / วัน - เบิกจ่ายตามจริง - กิโลเมตรละ 4 บาท
5. ค่าวัสดุ	- เบิกจ่ายตามจริง โดยให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม

หมายเหตุ: การเบิกจ่ายต้องจัดทำตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พรบ. 2560

## อ้างอิงเกณฑ์ในการเบิกจ่าย ดังนี้

1. อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการทำกิจกรรมภายใต้การดำเนินงานของศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญ (Hub of Talents) และศูนย์กลางด้านความรู้ (Hub of Knowledge) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2554
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2556
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฉบับที่ 3 พ.ศ.2565
5. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555