



งานบริหารสำนักงานศูนย์ลำปาง  
 เลขที่รับ..... 161  
 วันที่..... 2.5 ม.ค. 2559  
 เวลา..... 14.15. **บันทึกข้อความ**

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา  
 เลขที่..... ๑6/๕9  
 วันที่..... 18 ธ.ค. ๕9  
 เวลา..... ๑๕.๐๐

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาศูนย์ลำปาง  
 เลขที่รับ..... 199  
 วันที่..... 12 6 ม.ค. 2559  
 เวลา..... 11:00 น.

ส่วนราชการ ฝ่ายการนักศึกษาและการเรียนรู้ โทร. ๑๒๘๙  
 ที่ ศธ ๐๕๑๖.๐๔๒๒/ ๐๐ ๑

เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมของคณะจาก  
 งบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ท่านคณบดี / ผู้อำนวยการ

ตามที่ ฝ่ายการนักศึกษาและการเรียนรู้ ได้เสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมของคณะจากงบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ผ่านความเห็นชอบที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัย พิจารณาประกาศใช้ต่อไป นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมของคณะจาก งบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นเพื่อให้การ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และการจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมของคณะจากงบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียม การศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ฝ่ายการนักศึกษาและ การเรียนรู้ ใคร่ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรม ของคณะจากงบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่แนบท้ายมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

*Ch. C*  
 (รองศาสตราจารย์ ดร.ชาลี เจริญลาภนพรัตน์)  
 รองอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษาและการเรียนรู้



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมนักศึกษาของคณะ  
จากงบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และการจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมนักศึกษาของคณะจาก  
งบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี  
ประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วย กองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๒๑ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสำหรับ  
กิจกรรมนักศึกษาของคณะจากงบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย  
ดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ชื่อประกาศ

ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง “หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ สำหรับ  
กิจกรรมนักศึกษาของคณะ จากงบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อที่ ๒ การบังคับใช้

ให้ใช้ประกาศนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดไปจากประกาศ เป็นต้นไป

หมวดที่ ๑

การทำแผนโครงการ งบประมาณ และการอนุมัติโครงการของกลุ่มกิจกรรม

ข้อที่ ๓ กำหนดระยะเวลาของกลุ่มกิจกรรมในการเสนอแผนโครงการ

ให้กลุ่มกิจกรรมนักศึกษาที่ประสงค์จะของบประมาณจากคณะ ในการจัดกิจกรรมในปีการศึกษา  
ถัดไป ให้เสนอโครงการต่อคณะกรรมการนักศึกษาคณะภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดการสอบปลายภาคของ  
ภาคการศึกษาที่ ๒ โดยระบุรายละเอียดเบื้องต้นดังต่อไปนี้

- ๑) ลักษณะของโครงการ
- ๒) วัตถุประสงค์ของโครงการ โดยระบุให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาซึ่งจะได้กำหนด  
ไว้ในแต่ละปีการศึกษา
- ๓) ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายที่ชัดเจนทั้งในส่วนความพึงพอใจ และวัตถุประสงค์  
ของโครงการ

#### ข้อที่ ๔ กำหนดระยะเวลาของคณะกรรมการนักศึกษาในการเสนอแผนโครงการ

ให้คณะกรรมการนักศึกษาและฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาของคณะจัดทำแผนโครงการ และงบประมาณ สำหรับปีการศึกษาถัดไปเสนอ ต่อรองคณบดีฝ่ายการนักศึกษา หรือผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการนักศึกษา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการสอบปลายภาคของภาคการศึกษาที่ ๒ โดยในการจัดทำแผนโครงการดังกล่าว ควรให้มีการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นร่วมกับกลุ่มกิจกรรมที่ยื่นคำขอของงบประมาณ

#### ข้อที่ ๕ กำหนดระยะเวลาของคณะในการพิจารณา

ให้รองคณบดีฝ่ายการนักศึกษา หรือผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการนักศึกษา พิจารณาแผน โครงการและ งบประมาณของปีการศึกษาถัดไป ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการสอบปลายภาค ของภาค การศึกษาที่ ๒ เพื่อเสนอต่อคณบดี และเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

### หมวดที่ ๒

#### ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมภายในราชอาณาจักร

##### ข้อที่ ๖ ค่าใช้จ่ายของอาจารย์และเจ้าหน้าที่

ให้อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในการเดินทางไปทำกิจกรรม ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

##### ข้อที่ ๗ ค่าใช้จ่ายของนักศึกษา

ให้นักศึกษาที่เดินทางไปทำกิจกรรม เพื่อเข้าร่วมการแข่งขันหรือประชุมในฐานะที่เป็นตัวแทนคณะหรือ ตามที่คณะมอบหมาย หรือในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาเอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

- (๑) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๕๐ บาท/มื้อ/คน ในกรณีจัดภายในส่วน ราชการในกรณีนอกส่วนราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- (๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกไม่เกินอัตรา ๓๐ บาท/มื้อ/คน ในกรณีจัดภายในส่วน ราชการในกรณีนอกส่วนราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- (๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๔) ค่ายานพาหนะ
  - (ก) กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสาร ให้เบิกจ่ายในอัตรารถยนต์โดยสารประจำทาง ระหว่างจังหวัดในอัตราไม่เกินค่าพาหนะรถประจำทางลักษณะรถมาตรฐาน ๑ รถโดยสารปรับอากาศชั้น ๑ VIP
  - (ข) กรณีเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกจ่ายในอัตราขั้นต่ำสุดของรถแต่ละประเภทและกรณี เดินทางเป็นหมู่คณะ ให้หักที่นั่งถือขอส่วนสทหย่อน
  - (ค) กรณีเช่าเหมารถรับ-ส่ง ในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายในอัตราประหยัด
  - (ง) กรณีเช่าเหมาเรือโดยสาร ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายในอัตราประหยัด

(จ) กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัย มี ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่เดินทางภายในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามระยะทางที่เดินทางไปปฏิบัติงาน ในโครงการเท่านั้น

กรณีที่เดินทางไปต่างจังหวัด มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังในอัตราวันละ ๒๕๐ บาท (เดินทางไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง)
- ค่าเบี้ยเลี้ยงสมทบ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการจ่ายเงินสมทบค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท
- ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามสิทธิในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามระยะทางเดินทางไปปฏิบัติโครงการนั้น
- ค่าบำรุงการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ให้เบิกจ่ายค่าบำรุงการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และกำหนดอัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

กรณีมีความจำเป็นเฉพาะที่ไม่สามารถเดินทางตามข้อ (ก-จ) ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของรองอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษาและการเรียนรู้

- (๕) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามจริงในอัตราไม่เกิน ๔๕๐ บาท / คน / คืน
- (๖) ค่าสถานที่ หรือห้องประชุม ให้เบิกจ่ายอัตราไม่เกินวันละ ๓,๐๐๐ บาท ยกเว้นในกรณีนอกเหนือเวลาจากอัตราที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี
- (๗) ค่าเช่าเวที
- (๘) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งกาย อาทิเช่น สูท ชุดการแสดง เป็นต้น ให้เบิกจ่ายตามจริง ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท / โครงการ
- (๙) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการแต่งหน้า นักแสดง
- (๑๐) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๑๑) ค่าชุดปฐมพยาบาล
- (๑๒) ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิเช่น ป้ายไว้นิล โปสเตอร์ แผ่นพับ เป็นต้น
- (๑๓) ค่าใช้จ่ายพิธีสงฆ์

ค่าใช้จ่ายตามข้อ (๖) ถึง (๑๓) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

- (๑๔) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ หรือวัสดุก่อสร้าง ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของวงเงินที่ได้จัดสรรในแต่ละโครงการ

- (๑๕) ค่าล้างอัดรูป ให้เบิกจ่ายในอัตรา ๒๐๐ บาท ต่อโครงการ ยกเว้นในกรณีนอกเหนือ จากอัตราที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี
- (๑๖) ค่าของที่ระลึก (สำหรับวิทยาการรับเชิญที่ไม่ใช่นักศึกษา ในกรณีที่ไมรับค่าสมนาคุณ วิทยาการ) ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตรา ๑,๐๐๐ บาท ต่อชิ้น
- (๑๗) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ (ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย) ให้เบิกจ่ายตามระเบียบราชการ หรือระเบียบของหน่วยงานนั้นๆ
- (๑๘) ค่าตอบแทนแม่บ้านและพนักงานดูแลระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท ให้เบิกจ่ายตามอัตราของบริษัท

#### ข้อที่ ๘ ค่าพาหนะบุคคลภายนอก

การเบิกจ่ายค่าพาหนะบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าเดินทางของประธานในพิธีเปิด - ปิด และ วิทยาการเท่านั้น โดยจ่ายครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน หรือ ๔ บาทต่อ ๑ กิโลเมตร

#### ข้อที่ ๙ ค่าสมนาคุณวิทยาการและผู้ทรงคุณวุฒิ

เว้นแต่คณบดีเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น ให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยาการเป็นไปตามระเบียบ กระบวนการคลัง ว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรมดังนี้

##### (๑) อัตราค่าสมนาคุณวิทยาการ

- (ก) วิทยาการเป็นบุคลากรของรัฐให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยาการไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท
- (ข) วิทยาการที่ไม่เป็นบุคลากรของรัฐให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยาการไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

##### (๒) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยาการ

- (ก) การอบรมที่มีการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยาการไม่เกิน ๑ คนต่อชั่วโมง
- (ข) การอบรมที่มีวิทยาการเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณ วิทยาการได้ไม่เกิน ๕ คนต่อชั่วโมง โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาด้วย
- (ค) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือ แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม และจำเป็นต้องมีวิทยาการประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณ วิทยาการได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คนต่อชั่วโมง
- (ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยาการเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายค่า สมนาคุณวิทยาการภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น
- (๓) ค่าตอบแทนศิลปิน / วิทยาการพิเศษ / ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

#### ข้อที่ ๑๐ ค่าใช้จ่ายอื่นๆในการจัดกิจกรรม

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆในการจัดกิจกรรมอยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

### หมวดที่ ๓

#### ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมแข่งขัน ศึกษาดูงาน หรือประชุมทางวิชาการนอกราชอาณาจักร

##### ข้อที่ ๑๑ ค่าใช้จ่ายของอาจารย์ และเจ้าหน้าที่

ให้อาจารย์ และ/หรือเจ้าหน้าที่ผู้ไปเป็นที่ปรึกษา หรือดูแลนักศึกษาในการเข้าร่วมแข่งขัน ศึกษาดูงาน หรือประชุมทางวิชาการนอกราชอาณาจักรในฐานะที่เป็นตัวแทนคณะ หรือตามทศณะมอบหมาย ค่าใช้จ่าย ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ทั้งนี้ให้เบิกจ่าย ไม่เกิน ๒ คน/โครงการ นอกเหนือจากนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของรองอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษาและการเรียนรู้

##### ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายของนักศึกษา

ให้นักศึกษาที่ไปเข้าร่วมแข่งขัน ศึกษาดูงาน หรือประชุมทางวิชาการนอกราชอาณาจักรในฐานะที่เป็น ตัวแทนคณะ หรือตามที่คณะมอบหมาย ให้ได้รับงบประมาณในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๕ ของค่าใช้จ่ายจริง ดังนี้

- (๑) ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน
- (๒) ค่าลงทะเบียนสมัครเข้าร่วม
- (๓) ค่าที่พัก
- (๔) ค่าธรรมเนียมการตรวจลงตรา รอยตรา หรือแผ่นปะดวงตรา อันใช้ในการตรวจลงตรา สำหรับการเดินทางระหว่างประเทศ
- (๕) ค่ารถรับจ้าง (ที่พัก-สนามบิน)
- (๖) ค่าของที่ระลึกไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อชิ้น
- (๗) ค่าใช้จ่ายอื่นๆให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี

### หมวดที่ ๔

#### การจัดทำรายรับ รายจ่าย ใบสำคัญการเงิน และการประเมินผล

##### ข้อที่ ๑๓ การจัดทำรายรับ รายจ่าย หลักฐานการใช้จ่ายเงิน และการคืนเงินยืมทรองจ่าย

กลุ่มกิจกรรมต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับและรายจ่าย ในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด ไม่ว่าจะได้รายรับ มาจากแหล่งใด ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน และคืนเงินยืมทรองจ่าย รวมทั้งสรุปผลการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ ให้รองอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษาและการเรียน หรือ รองคณบดี /ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการนักศึกษา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่สิ้นสุดการดำเนินกิจกรรม

##### ข้อที่ ๑๔ การประเมินผลกิจกรรม

ทุกกิจกรรมต้องมีตัวชี้วัดความสำเร็จ และการประเมินผลการดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจนทั้งในส่วนของความพึงพอใจ และตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงการประเมินผู้ดำเนินการในกิจกรรมนั้นด้วย เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

**ข้อที่ ๑๕ หน้าที่และความผูกมัดของผู้ได้รับเงินสนับสนุนในการเดินทางไปต่างประเทศ**

นักศึกษาและ/หรือกลุ่มกิจกรรมที่รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมที่ได้รับเงินสนับสนุนเข้าร่วมการแข่งขันหรือเข้าร่วมประชุมใดๆ ในต่างประเทศต้องจัดทำรายงานการเดินทางเป็นรายบุคคลพร้อมทั้งต้องนำสิ่งที่ได้จากการเรียนรู้มาเผยแพร่ให้นักศึกษาในคณะ / มหาวิทยาลัยทราบ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดกิจกรรม

**ข้อที่ ๑๖ มาตรการบังคับ**

กลุ่มกิจกรรม หรือนักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามประกาศนี้โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร จะไม่ได้รับการพิจารณาโครงการและงบประมาณในปีถัดไป สำหรับกรณีไม่ดำเนินการในเรื่องบัญชีรายรับ-รายจ่าย และไม่ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามระยะเวลาที่กำหนด กลุ่มกิจกรรมนั้น หรือนักศึกษาผู้นั้น จะต้องคืนเงินให้กับกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่พ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

**ข้อที่ ๑๗ การสรุปและประเมินกระบวนการจัดกิจกรรม**

ให้มีการประชุม เพื่อประเมินแผนกิจกรรมและงบประมาณแต่ละปีการศึกษา ก่อนสิ้นปีการศึกษา และสรุปผลของการดำเนินกิจกรรมในปีการศึกษานั้นๆ พร้อมทั้งเสนอแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษาในปีต่อไป ต่อคณะกรรมการวางแผนพัฒนาคณะหรือ คณะกรรมการประจำคณะ

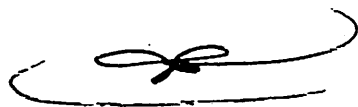
**ข้อที่ ๑๘ การพิจารณาหลักเกณฑ์**

ให้ดำเนินการพิจารณารายละเอียดของหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณสำหรับกิจกรรมนักศึกษา คณะจากงบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยใหม่ ทุกๆระยะเวลา ๒ ปี

**ข้อที่ ๑๙ ข้อยกเว้น**

การอนุมัติงบประมาณกิจกรรมที่นอกเหนือจากระเบียบนี้ หรือนอกระยะเวลาตามระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณางบประมาณกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ ดร. สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี