

(สำเนา)

ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ วรรคสาม และข้อ ๕๕ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับข้อ ๖ และข้อ ๑๒ แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๔ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๒๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงอนุมัติให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๕๕

ให้ยกเลิกการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหลักสูตรที่มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และให้ใช้เกณฑ์และอัตราตามประกาศนี้แทน

บรรดาประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานวิสามัญ หรืออื่นๆ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคลากร

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุม การสัมมนา การบรรยายพิเศษ การดูงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้กับบุคลากร ซึ่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานผู้จัดมีโครงการหรือหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

“การจัดงาน” หมายความว่า การจัดงานหรือการจัดกิจกรรมตามแผนงานซึ่งเป็นภารกิจหรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการไปปฏิบัติงาน” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการไปปฏิบัติงานที่มีได้ระบุไว้เป็นการเฉพาะในประกาศนี้

“ปริณิถน” หมายความว่า จังหวัดนครปฐม จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ

“การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศนอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริณิถนเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือเจรจากิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือไปในกิจการอื่นๆ ตามที่อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ

“ต่างประเทศ” หมายความว่า ประเทศในกลุ่มต่างๆ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

“การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือเจรจากิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือไปในกิจการอื่นๆ ตามที่อธิการบดีอนุมัติ

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย ทั้งนี้ ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ประกาศนี้มีให้ใช้บังคับกับการบริหารการเงินเพื่อการวิจัย การให้บริการทางวิชาการ กิจการหรือกรณีอื่นใดที่มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารการเงินหรือการจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๖ ในการสั่งจ่ายเงินใดๆ ให้อธิการบดี รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่าย สั่งจ่ายได้โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้เพื่อการนั้น

ข้อ ๗ ในกรณีที่ความในประกาศนี้กำหนดว่าให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราที่กำหนด สำหรับกิจการของมหาวิทยาลัยให้อธิการบดีเป็นผู้กำหนดอัตรา และสำหรับกิจการของส่วนงานให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารส่วนงานเป็นผู้กำหนดอัตราโดยจัดทำเป็นประกาศส่วนงาน

ในกรณีอื่นที่มีได้กำหนดอัตราเบิกจ่ายในประกาศนี้ หรือกรณีที่อัตราเบิกจ่ายแตกต่างไปจากอัตราที่กำหนดในประกาศนี้ ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นการเฉพาะกิจ และเมื่ออธิการบดีอนุมัติแล้ว ให้เสนอต่อคณะกรรมการการเงินเพื่อทราบ

ในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ให้อธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาด และในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงินอาจสั่งให้งด หรือยกเว้นการใช้ประกาศนี้ได้ตามความจำเป็น

หมวด ๒

ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม
และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

ข้อ ๘ กรณีผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา ผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการกลุ่มบริหารจัดการ หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ได้รับเงินเดือนสุทธิสำหรับการดำรงตำแหน่งนั้น หรือได้รับเงินค่าตำแหน่ง เงินเพิ่ม หรือเงินค่าตอบแทนสำหรับงานบริหารหรืองานในตำแหน่งนั้นต่อเดือนแล้ว หากปฏิบัติงานหรือเข้าประชุมกิจการใดๆ ภายใต้งานที่อยู่ในกำกับดูแลหรือภาระหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับค่าตอบแทนอื่นใดหรือค่าเบี้ยประชุมอีก

กรณีปฏิบัติงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบหรืออยู่ในกำกับดูแลของตำแหน่งนั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าเบี้ยประชุมสำหรับการปฏิบัติงานนั้นได้

ส่วนที่ ๑

ค่าตอบแทน

ข้อ ๙ ค่าตอบแทน ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรช่วยงานตามภารกิจที่อธิการบดีกำหนด เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท หรืออัตรา
เหมารายตามที่อธิการบดีกำหนด

(๒) ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติ
หน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด เดือนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) คณะกรรมการพิจารณาวิจัยธรรมการวิจัยในคน กลุ่มสหสถาบัน ชุดที่ ๑ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย

(ก) ประธานกรรมการ เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(ข) รองประธานกรรมการ เดือนละ ๖,๐๐๐ บาท

(ค) กรรมการและเลขานุการ เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

(ง) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะทางอ่านโครงการวิจัย เรื่องละ ๑,๐๐๐ บาท

(๔) บุคลากรช่วยงานในตำแหน่งอนุสาสก์ เดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท

(๕) บุคลากรช่วยงานในตำแหน่งผู้ช่วยอนุสาสก์ เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

(๖) อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนิสิตในระดับมหาวิทยาลัย

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

(ข) หัวหน้ากิจกรรมนิสิตฝ่ายต่างๆ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ในกรณีทีบุคคลใดได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนิสิตในระดับมหาวิทยาลัยหลายตำแหน่ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้เพียงตำแหน่งเดียวและเฉพาะเดือนที่มีการปฏิบัติงาน

(๗) เลขานุการคณะกรรมการบริหารส่วนงาน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๘) คณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

(ก) ประธานและกรรมการผู้ประเมินคุณภาพ ต่อคน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ข) ผู้ประสานงานคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพ ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

(ค) ค่าตอบแทนเหมาจ่ายในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพสำหรับประธาน

ครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงตั้งแต่สามสิบนาทีให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง ในหนึ่งวันให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินแปดชั่วโมง

(๙) ค่าตอบแทนผู้ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบในการสอบการประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่งในการสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย เหมาจ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๒

ค่าเบี้ยประชุม

ข้อ ๑๐ ในกรณีมีการแต่งตั้งกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานโดยตำแหน่ง และผู้เข้าประชุมแทนได้รับการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ถือว่าผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ และให้นับเป็นองค์ประชุม ตลอดจนมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมตามเกณฑ์และอัตราเดียวกับที่กรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานนั้นมีสิทธิได้รับ

ในกรณีที่มีเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการมากกว่าหนึ่งคน ให้เลขานุการมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมเพียงหนึ่งคน และผู้ช่วยเลขานุการรับค่าเบี้ยประชุมได้ไม่เกินสองคน ถ้ากรรมการหรืออนุกรรมการผู้ใดเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกค่าเบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๑๑ ค่าเบี้ยประชุม ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) สภามหาวิทยาลัย

(ก) นายกสภามหาวิทยาลัย ครั้งละ ๑๒,๐๐๐ บาท

(ข) อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(ค) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ ๘,๐๐๐ บาท

(ง) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

(จ) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

(๒) คณะกรรมการตรวจสอบให้ได้รับค่าเบี้ยประชุมในหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกันกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๓) คณะกรรมการนโยบายวิชาการ คณะกรรมการนโยบายการเงิน คณะกรรมการนโยบายบุคลากร คณะกรรมการการพัสดุ คณะกรรมการนโยบายการพัฒนานักนิสิต คณะกรรมการนโยบายด้านอื่นที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการกิจการสภา

(ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ	๒,๐๐๐ บาท
(ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ	๕๐๐ บาท
(ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ	๕๐๐ บาท

(๔) คณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน

(ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ	๖,๐๐๐ บาท
(ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ	๑,๒๐๐ บาท
(ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ	๑,๒๐๐ บาท

(๕) คณะกรรมการบริหารส่วนงาน

(ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ	๑,๕๐๐ บาท
(ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ	๕๐๐ บาท
(ค) ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ	๕๐๐ บาท

(๖) คณะกรรมการประจำสภาคณาจารย์

(ก) ประธานสภาคณาจารย์ ครั้งละ	๑,๒๐๐ บาท
(ข) รองประธานสภาคณาจารย์ ครั้งละ	๘๐๐ บาท
(ค) สมาชิกสภาคณาจารย์ ต่อคน ครั้งละ	๕๐๐ บาท
(ง) เลขานุการสภาคณาจารย์ ครั้งละ	๘๐๐ บาท

(๗) คณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

(ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ	๑,๐๐๐ บาท
(ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ	๕๐๐ บาท
(ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ	๕๐๐ บาท

(๘) คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

(ก) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ	๒๐๐ บาท
(ข) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ	๒๐๐ บาท

(๙) คณะวุฒยาจารย์ และอนุกรรมการของคณะวุฒยาจารย์

(ก) คณะวุฒยาจารย์ ต่อคน ครั้งละ	๒,๕๐๐ บาท
(ข) อนุกรรมการของคณะวุฒยาจารย์ ต่อคน ครั้งละ	๑,๕๐๐ บาท
(ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการคณะวุฒยาจารย์ ต่อคน ครั้งละ	๕๐๐ บาท

- (ง) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการอนุกรรมการคณะครูอาจารย์
ต่อคนครั้งละ ๕๐๐ บาท
- (๑๐) กรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน กลุ่มสถาบัน ชุดที่ ๑ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (๑๑) คณะกรรมการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น คณะกรรมการประเมินค่างาน
ของตำแหน่ง คณะอนุกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ
- (ก) กรรมการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรรมการประเมินค่างานของ
ตำแหน่ง ต่อคน ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท
- (ข) อนุกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ
ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท
- (ง) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการคณะอนุกรรมการ ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท
- (๑๒) คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย
- (ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท
- (ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท
- (๑๓) คณะกรรมการ หรืออนุกรรมการทำหน้าที่พิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของ
พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ หรือนิสิต
- (ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ ๑,๕๐๐ บาท
- (ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (๑๔) คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงหรือคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริงซึ่ง
แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยหรือโดยมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสอบสวนวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสอบสวนวินัย
ไม่ร้ายแรงซึ่งแต่งตั้งโดยส่วนงาน
- (ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ ๑,๕๐๐ บาท
- (ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (๑๕) คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีตกลง คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีคัดเลือก
คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการซึ่งทำหน้าที่
ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท

ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการทางพัสดุด้วยวิธีการตกลงไม่เกินห้าแสนบาท
ให้ส่งจ่ายค่าเบี้ยประชุม

(๑๖) ที่ปรึกษา กรรมการ อนุกรรมการหรือคณะทำงานซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย
หรือมหาวิทยาลัย เฉพาะที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

(๑๗) ที่ปรึกษา กรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่แต่งตั้งโดยส่วนงานเฉพาะที่เป็น
บุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ ๑,๕๐๐ บาท

ส่วนที่ ๓

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

ข้อ ๑๒ ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดมีสิทธิได้รับ
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

- (๑) คณาจารย์ประจำ นักวิจัย อาจารย์สอนภาษา และอาจารย์สาธิต
- (๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการตั้งแต่ระดับ P๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- (๓) ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ได้รับค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดสำหรับตำแหน่งนั้นแล้ว
- (๔) ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศ

วันเวลาปฏิบัติงานปกติ วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือ
วันหยุดอื่นให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ การอนุมัติและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลา

(๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุด ต้องได้รับอนุมัติจาก
อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลา

(๒) ให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะช่วงเวลาที่เป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาในครั้งนั้นๆ เพื่อ
ประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเป็นสำคัญ โดยกำกับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน และเวลาการอยู่ปฏิบัติงานนอก
เวลาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้เพื่อการนั้น

(๓) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาโดยยังมิได้รับอนุมัติจากผู้มี
อำนาจอนุมัติตาม (๑) ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติดังกล่าวโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความ
จำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

(๔) ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ต้องเบิกจ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง
ภายในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติ

(๕) กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาร่วมกันหลายคน เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงาน
นอกเวลาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียวให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้
รับรอง

(๖) ให้จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนที่มีการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ การนับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาและอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เป็นดังนี้

(๑) การนับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลา

(ก) ในวันปฏิบัติงานปกติ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้วันละไม่เกินสี่ชั่วโมง ในวันหยุด ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้วันละไม่เกินเจ็ดชั่วโมง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ปฏิบัติงานนอกเวลาเกินกว่าที่กำหนดข้างต้น ให้เสนออธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

(ข) กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกันให้นับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาทุกช่วงเวลาเวลารวมกัน เพื่อเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาสำหรับวันนั้น

(ค) การปฏิบัติงานนอกเวลาที่ได้รับค่าตอบแทนอื่นสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ไม่ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

(ง) กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มชั่วโมง ไม่ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เว้นแต่กรณีปฏิบัติงานเต็มชั่วโมงแล้วมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อไปอีกเกินกว่าสิบห้านาทีแต่ไม่เต็มชั่วโมงให้เบิกจ่ายได้ในอัตราครึ่งหนึ่งของอัตราตาม (๒) ได้

(๒) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาในอัตราเดียวกันทั้งส่วนงาน ต่อคน ชั่วโมงละไม่เกิน ๑๒๐ บาท ทั้งนี้ ส่วนงานอาจกำหนดอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปฏิบัติงานปกติและในวันหยุดแตกต่างกันก็ได้ หรืออาจกำหนดอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยระดับต่างๆ ต่างกันก็ได้

(๓) กรณีจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้ส่วนงานปฏิบัติโดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วนเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาตามเกณฑ์ใน (๒) เป็นรายครั้งเมื่อภารกิจนั้นเสร็จสิ้น เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน (๑) ให้ขออนุมัติอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเป็นรายกรณี

(๔) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นการเหมาจ่ายต่องาน ให้ขออนุมัติอธิการบดีเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๕ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายวิชาการ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดของผู้ยื่นขอนั้น ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

ตำแหน่งหนึ่งคน (๑) ค่าสมนาคุณกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ ต่อคน ต่อผู้ขอกำหนด

(ก) สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ นักวิจัยชำนาญการ
หรืออาจารย์สอนภาษาชำนาญการ คนละ ๓,๐๐๐ บาท

(ข) สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์ นักวิจัยเชี่ยวชาญ
หรืออาจารย์สอนภาษาเชี่ยวชาญ คนละ ๔,๐๐๐ บาท

(ค) สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ นักวิจัยพิเศษ
หรืออาจารย์สอนภาษาเชี่ยวชาญพิเศษ คนละ ๖,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ
ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสาย
ปฏิบัติการ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้นสังกัดของผู้ขอนั้น ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

ตำแหน่งหนึ่งคน (๑) ค่าสมนาคุณกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ ต่อคน ต่อผู้ขอกำหนด

(ก) สำหรับตำแหน่งบุคลากรชำนาญงาน หรือบุคลากรชำนาญงานพิเศษ
คนละ ๒,๐๐๐ บาท

(ข) สำหรับตำแหน่งบุคลากรชำนาญการ บุคลากรชำนาญการพิเศษ
หรือบุคลากรเชี่ยวชาญระดับต้น คนละ ๓,๐๐๐ บาท

(ค) สำหรับตำแหน่งบุคลากรเชี่ยวชาญ หรือบุคลากรเชี่ยวชาญระดับกลาง
คนละ ๔,๐๐๐ บาท

(ง) สำหรับตำแหน่งบุคลากรเชี่ยวชาญพิเศษ หรือบุคลากรเชี่ยวชาญระดับสูง
คนละ ๖,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ
ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเรียน การสอน และการสอบ

ข้อ ๑๘ ค่าตอบแทนอาจารย์ผู้บรรยาย/ปฏิบัติการในหลักสูตรปริญญาหรือประกาศนียบัตรตาม
จำนวนชั่วโมงที่หลักสูตรกำหนด ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) กรณีอาจารย์พิเศษ หรือวิทยากร ต่อคน ชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีอาจารย์ประจำสอนในภาคฤดูร้อน ต่อคน ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท หรือให้เบิกจ่ายได้เป็นการเหมาในอัตราวิชาละ ๒๗,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ หากสอนหลายคนให้แบ่งตามสัดส่วน

ข้อ ๑๙ ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอบตามจำนวนชั่วโมงที่หลักสูตรกำหนด ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ควบคุมการสอบ ต่อคน ชั่วโมงละ ๑๒๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาปฏิบัติงานปกติ

(๒) ผู้ช่วยควบคุมการสอบ ต่อคน ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาปฏิบัติงานปกติ

(๓) ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบในหน้าที่อื่นๆ ให้ใช้เกณฑ์การเบิกจ่ายและอัตราใน (๑) และ (๒) ตามความเหมาะสม

(๔) ค่าตรวจกระดาษคำตอบ

(ก) ระดับปริญญาตรี ต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน ต่อหนึ่งวิชา

๑) คำตอบแบบอัตนัยล้วน ชั่วโมงสอบละ ๔ บาท

๒) คำตอบแบบอัตนัยและปรนัย ชั่วโมงสอบละ ๒ บาท

๓) คำตอบแบบปรนัยล้วน ชั่วโมงสอบละ ๑ บาท

(ข) ระดับบัณฑิตศึกษา ต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน ต่อหนึ่งวิชา

๑) คำตอบแบบอัตนัยล้วน ชั่วโมงสอบละ ๖ บาท

๒) คำตอบแบบอัตนัยและปรนัย ชั่วโมงสอบละ ๓ บาท

๓) คำตอบแบบปรนัยล้วน ชั่วโมงสอบละ ๑.๕๐ บาท

ข้อ ๒๐ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ระดับปริญญาโท ต่อคน เล่มละ ๗๕๐ บาท

(๒) ระดับปริญญาเอก ต่อคน เล่มละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๑ เงินสมนาคุณอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ระดับปริญญาโท เล่มละ ๔,๐๐๐ บาท

(๒) ระดับปริญญาเอก เล่มละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๒ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ไม่รวมอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์) ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ระดับปริญญาโท ต่อคน เล่มละ ๑,๕๐๐ บาท

(๒) ระดับปริญญาเอก ต่อคน เล่มละ ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๓ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก

ต่อคน ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๔ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบประมวลความรู้

ต่อคน ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๕ เงินสมนาคุณในการสอบผลงานที่นิสิตทำการศึกษาค้นคว้าอิสระที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาตามข้อกำหนดของหลักสูตร ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) อาจารย์ที่ปรึกษา เล่มละ ๓,๐๐๐ บาท

(๒) ประธานกรรมการและกรรมการสอบ ต่อคน เล่มละ ๓๐๐ บาท

ผลงานที่นิสิตทำการศึกษาค้นคว้าอิสระจะต้องปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษรหรือบันทึกในสื่อ
 ใช้อื่น และการสอบจะต้องกระทำโดยคณะกรรมการที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นเพื่อวัดความรู้ของนิสิต

ข้อ ๒๖ ค่าจ้างนิสิตช่วยงาน ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) นิสิตระดับปริญญาตรี ต่อคน ชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท

(๒) นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ต่อคน ชั่วโมงละ ๑๕๐ บาท

ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงไม่นำมาคำนวณค่าจ้าง หรืออาจเบิกจ่ายเป็นการเหมาจ่ายต่องานหรือต่อ
 ครั้งตามความเหมาะสมของงานก็ได้

หมวด ๕

ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม หรือจัดงาน

ข้อ ๒๗ ค่าตอบแทน

(๑) ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดฝึกอบรม หรือจัดงานในการปฏิบัติงานนอกเขตกรุงเทพมหานคร
 หรือปริมณฑล

(ก) กรณีวันหยุด เหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๘๐๐ บาท

(ข) กรณีวันปฏิบัติงานปกติ เหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๔๐๐ บาท

เว้นแต่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดฝึกอบรม หรือจัดงานนั้นปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรหรือผู้ช่วย
 วิทยากรด้วย ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้ช่วยวิทยากรตาม (๒) ในวันนั้นแทน

(๒) วิทยากร ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือภารกิจอื่นในทำนองเดียวกัน ต่อคน ชั่วโมงละ
ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ตามชั่วโมงการจัดงาน จัดฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมที่โครงการหรือหลักสูตรกำหนด โดยมี
 หลักเกณฑ์การจ่าย ดังนี้

(ก) วิทยากร ผู้บรรยาย สำหรับการบรรยาย ให้เบิกจ่ายชั่วโมงละไม่เกินสองคน

(ข) วิทยากร ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย สำหรับการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ
 ให้เบิกจ่ายชั่วโมงละไม่เกินห้าคน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) วิทยากร ผู้อภิปราย สำหรับการแบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย
 สัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ให้เบิกจ่ายได้กลุ่มละไม่เกินสองคน

(๓) ผู้ช่วยวิทยากร ต่อคน ชั่วโมงละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ข้อ ๒๘ ค่าใช้สอยและค่าวัสดุให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๖๐๐ บาท ต่อผู้ที่เข้าร่วมหนึ่งคน
 ในการจัดการฝึกอบรม หรือจัดงานหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๙ ค่าเบี้ยประกันภัยในการเดินทาง เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและให้แสดงหลักฐานการจ่ายเงินเมื่อขอเบิกจ่าย

ข้อ ๓๐ ค่าใช้จ่ายในการจัดการสำหรับการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล

(๑) กรณีจัดหาพาหนะเดินทางโดยรวมให้บุคลากร ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงรวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าห้องประชุม และค่าพาหนะเดินทาง ตัวเฉลี่ยทั้งโครงการไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน

(๒) กรณีมิได้จัดหาพาหนะเดินทางโดยรวมให้บุคลากร ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงรวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าห้องประชุม ตัวเฉลี่ยทั้งโครงการไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดการสำหรับการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานนอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล

(๑) กรณีจัดหาพาหนะเดินทางโดยรวมให้บุคลากร ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงรวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าห้องประชุม ค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทางรวม ตัวเฉลี่ยทั้งโครงการไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน

(๒) กรณีมิได้จัดหาพาหนะเดินทางโดยรวมให้บุคลากร ให้เบิกจ่ายตามจริงรวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าห้องประชุมและค่าที่พักรวม ตัวเฉลี่ยทั้งโครงการไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่มีการจ้างดำเนินการเกี่ยวกับที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการจัดฝึกอบรม หรือจัดงาน ให้เบิกจ่ายตามที่ได้รับบริการเรียกเก็บแต่รวมแล้วต้องไม่เกินเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายในประกาศนี้

ข้อ ๓๓ ให้งดจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามหมวด ๖ สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดฝึกอบรม หรือจัดงาน ในการไปจัดฝึกอบรม หรือจัดงานนอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล และสำหรับผู้รับการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมงาน หรือผู้สังเกตการณ์ ในกรณีที่ส่วนงาน/หน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดฝึกอบรม และผู้จัดงาน และส่วนงาน/หน่วยงานผู้จัดนั้นรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้แล้ว

หมวด ๖

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๔ ในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน และค่าที่พัก ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามเกณฑ์และอัตราอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ค่าที่พักเหมาะสมจ่ายรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือ

(๒) ค่าที่พักตามที่จ่ายจริง โดยไม่รวมค่าเบี่ยงเบนเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ในกรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานมีช่วงเวลาที่มิได้มีการพักแรม รวมถึงการพักแรมในยานพาหนะ ในช่วงเวลาดังกล่าว หรือในกรณีที่ได้รับการสนับสนุนที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานแล้ว ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะ ค่าเบี่ยงเบนเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานเท่านั้น

ข้อ ๓๕ การคำนวณค่าเบี่ยงเบนเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้นำจำนวนวันตามคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานประกอบกับรายงานการเดินทาง ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายเฉพาะวันที่มีการเดินทางไปปฏิบัติงานจริงและไม่นับรวมจำนวนวันลาระหว่างการไปปฏิบัติงานนั้น หากเป็นกรณีการลาก่อนหรือหลังปฏิบัติงานให้นำจำนวนวันเมื่อเริ่มต้นหรือสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๖ ค่าที่พักให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด ทั้งนี้ ในกรณีเดินทางตั้งแต่สองคนขึ้นไปให้พักรวมกันอย่างน้อยสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานในระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หรือในกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ แต่ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราค่าห้องพักคนเดียว

ข้อ ๓๗ ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า ค่าเบี้ยประกันภัยการเดินทาง และ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับผู้เดินทางผู้นั้นและมีสาเหตุจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของผู้เดินทางนั่นเอง โดยเหตุพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวได้ ให้รับรายงานเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และอธิการบดีหรือหากหัวหน้าส่วนงานเห็นว่าไม่สามารถเดินทางกลับของผู้ที่เกิดจากเหตุพิเศษเช่นว่านั้นจริงให้อนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ไม่สามารถเดินทางกลับตามกำหนดนั้นได้ตามจริง

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่มีการจ้างดำเนินการเกี่ยวกับที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี่ยงเบน ค่าอาหาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามที่ได้รับบริการเรียกเก็บแล้วต้องไม่เกินเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายในประกาศนี้

ส่วนที่ ๑

การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ข้อ ๔๐ กรณีอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักเหมาจ่ายรวมกับค่าเบี่ยงเบนเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑-P๔ หรือเทียบเท่า ต่อคน วันละ ๒,๗๐๐ บาท

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๕-P๗ หรือเทียบเท่า ต่อคน วันละ ๒,๒๐๐ บาท

(๓) กรณีอื่น ต่อคน วันละ

๑,๗๐๐ บาท

ข้อ ๔๑ กรณีอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักตามที่จ่ายจริง โดยไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าที่พัก เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑ หรือเทียบเท่า จะเบิกจ่ายในอัตราค่าห้องพักคนเดียว ต่อคน วันละไม่เกิน ๒,๗๐๐ บาท หรือห้องพักร่วม ต่อคน วันละไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท ก็ได้

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๒ - P๔ หรือเทียบเท่า จะเบิกจ่ายในอัตราค่าห้องพักคนเดียว ต่อคน วันละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท หรือห้องพักร่วม ต่อคน วันละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ก็ได้

(ค) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๕-P๘ หรือเทียบเท่า และกรณีอื่น ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าห้องพักคนเดียว ต่อคน วันละไม่เกิน ๑,๗๐๐ บาท หรือห้องพักร่วม ต่อคน วันละไม่เกิน ๑,๐๕๐ บาท ก็ได้

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานเหมาจ่าย ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑-P๗ หรือเทียบเท่า

ต่อคน วันละ

๘๐๐ บาท

(ข) กรณีอื่น ต่อคน วันละ

๖๐๐ บาท

ข้อ ๔๒ ค่าพาหนะเดินทาง

(๑) ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะเดินทางหรือสถานที่จัดยานพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง เที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) ค่าพาหนะเดินทางระหว่างปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

ในกรณีที่ไม้อาจแสดงหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้ ให้ทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานประกอบการจ่าย

(๓) กรณีเดินทางด้วยพาหนะส่วนตัว ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี โดยให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายชดเชยตามระยะทางจากที่พักหรือที่ทำงานโดยอ้างอิงระยะทางจากกรมทางหลวงได้ในอัตราดังต่อไปนี้

(ก) รถยนต์ กิโลเมตรละ

๕ บาท

(ข) รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ

๒ บาท

(๔) กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด โดยให้แสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หรือ ศาสตราจารย์ ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑ - P๗ หรือเทียบเท่า ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด

(๕) กรณีเดินทางโดยรถไฟ รถโดยสารประจำทาง หรือเรือ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยให้แสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

(๖) กรณีที่ประสงค์จะเดินทางโดยวิธีแตกต่างจากที่กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของ อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่จะอนุมัติได้ และให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๔๓ ค่าขนส่งสัมภาระใต้ท้องเครื่อง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

ส่วนที่ ๒

การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ข้อ ๔๔ กรณีอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักเหมาจ่ายรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑ - P๔ หรือเทียบเท่า

ประเทศกลุ่มที่ ๑ วันละ	๑๕,๑๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๒ วันละ	๑๓,๖๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๓ วันละ	๑๑,๑๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๔ วันละ	๙,๑๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๕ วันละ	๗,๑๐๐ บาท

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๕ - P๙ หรือเทียบเท่า

ประเทศกลุ่มที่ ๑ วันละ	๑๒,๖๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๒ วันละ	๑๑,๖๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๓ วันละ	๙,๖๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๔ วันละ	๗,๑๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๕ วันละ	๕,๑๐๐ บาท

ข้อ ๔๕ กรณีอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักตามที่จ่ายจริง โดยไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าที่พัก เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด ไม่เกิน อัตราดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P๑-P๔ หรือเทียบเท่า

ประเทศกลุ่มที่ ๑ วันละ	๑๔,๐๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๒ วันละ	๑๒,๕๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๓ วันละ	๑๐,๐๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๔ วันละ	๗,๐๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๕ วันละ	๔,๕๐๐ บาท

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๕-P๙ หรือเทียบเท่า

ประเทศกลุ่มที่ ๑ วันละ	๑๐,๕๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๒ วันละ	๙,๕๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๓ วันละ	๗,๕๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๔ วันละ	๕,๐๐๐ บาท
ประเทศกลุ่มที่ ๕ วันละ	๓,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปการปฏิบัติงาน เหม่าจ่ายไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑-P๔ หรือเทียบเท่า วันละ ๓,๑๐๐ บาท

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๕-P๙ หรือเทียบเท่า วันละ ๒,๑๐๐ บาท

ข้อ ๔๖ ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) ค่าพาหนะเดินทางไป-กลับระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสนามบินในประเทศ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง เที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) การเดินทางระหว่างประเทศโดยเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยให้แสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่ายดังนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และศาสตราจารย์ ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑-P๓ หรือเทียบเท่า ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด เว้นแต่กรณีมีระยะเวลาโดยสารบนเครื่องบินเกินกว่าเก้าชั่วโมงขึ้นไป อาจเดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ

(ค) กรณีอื่น ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด

(๓) ค่าพาหนะเดินทางระหว่างเมือง หรือระหว่างประเทศ หรือภายในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

ข้อ ๔๗ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น และให้เดินทางกลับประเทศไทยหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประเทศในทวีปเอเชีย ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้นๆ ไม่เกินหนึ่งวันและให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินหนึ่งวัน

(๒) กรณีเดินทางไปประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้นๆ ไม่เกินสองวัน และให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินสองวัน

(๓) กรณีเดินทางไปประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือประเทศในทวีปแอฟริกาให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้นๆ ไม่เกินสามวัน และให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินสามวัน

ข้อ ๔๘ นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน ให้เบิกจ่ายค่ารับรองและของที่ระลึกได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมในอัตราไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศหนึ่งครั้ง

ในกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานซึ่งเป็นหัวหน้าคณะเป็นผู้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ ๔๙ เกณฑ์การใช้อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

(๑) ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ โดยแสดงหลักฐานประกอบการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานการจ่าย

(๒) ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนวันเดินทางหนึ่งวัน ในกรณีที่ไม่ม่มีหลักฐานประกอบการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานการจ่าย

ในกรณีที่มีการยืมเงินรองจ่ายเพื่อการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศและต้องมีการส่งคืนเงินยืมรองจ่ายที่เหลือ ให้ถือว่าส่วนต่างของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นเป็นเงินรายได้หรือค่าใช้จ่ายจากอัตราแลกเปลี่ยนเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศแล้วแต่กรณี

หมวด ๗

ค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ ๕๐ ค่าอาหารในการประชุม ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------|
| (๑) อาหารว่าง หรือ อาหารเช้า ต่อคน มื้อละ | ๒๐๐ บาท |
| (๒) อาหารกลางวัน อาหารเย็น ต่อคน มื้อละ | ๔๐๐ บาท |

ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานมีอำนาจส่งจ่ายค่าอาหารในการประชุมได้มากกว่าอัตราที่กำหนดได้ไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราที่กำหนดไว้ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๕๑ ค่าพาหนะเดินทางสำหรับบุคคลภายนอกที่เป็นกรรมการ อนุกรรมการ ให้แก่สภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน บุคคลภายนอกที่มาให้ถ้อยคำแก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน หรือบุคคลภายนอกที่เป็นอาจารย์พิเศษ หรือวิทยากร ในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท

ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี ที่อาจเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางจากต่างจังหวัดสำหรับบุคคลภายนอกตามวรรคแรกที่มีที่พำนักอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑลได้ โดยเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ให้นำเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๒ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๕๒ ค่าของขวัญหรือของที่ระลึก ขึ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๕๓ ค่าใช้จ่ายสวัสดิการงานศพ ในนามมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

(๑) เงินช่วยเหลืองานศพบุคลากร บิดา มารดา คู่สมรส บุตรของบุคลากร
รายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นสำหรับงานศพบุคลากร หรือบิดา มารดา คู่สมรส บุตรของบุคลากร เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ขึ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

กรณีงานศพอื่นนอกเหนือจากวรรคแรก ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน โดยมีอัตราตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๔ การจัดยานพาหนะไปงานศพโดยมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ตามข้อ ๕๓

(๑) ในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริงและค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาพนักงานขับรถในอัตราตามข้อ ๑๖ ได้ไม่เกินสองวัน ในวันเป็นเจ้าภาพสวดอภิธรรมและวันฌาปนกิจตามความเหมาะสม

(๒) นอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริงและค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถในอัตราตามข้อ ๔๑ รวมแล้วไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่องาน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๕ ให้ส่วนงานดำเนินการจัดทำประกาศส่วนงานตามข้อ ๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่ วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ในกรณีที่อธิการบดียังมีได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินตามประกาศนี้ หรือในกรณีที่ส่วนงานยังมิได้ จัดทำประกาศส่วนงานตามข้อ ๗ให้นำคำสั่งหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน ประเภทต่างๆ ซึ่งออกตามความในประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน ประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือประกาศส่วนงานเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ ซึ่งออก ตามความในประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๕๕ แล้วแต่กรณี มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่ยังไม่มีบทบัญญัติในการเทียบระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกับข้าราชการ และลูกจ้างในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศให้นำประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องกำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐ และ ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเทียบตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างกับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ไปพลางก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ลงนาม) ภิรมย์ กมลรัตนกุล
(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ภิรมย์ กมลรัตนกุล)
อธิการบดี

นางสาวนภสร เพชรพลอย

นางสาวนภสร เพชรพลอย

นิติกร

บัญชีแนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ
พ.ศ. ๒๕๕๙

ประเทศ	รายชื่อประเทศ รัฐ เมือง
กลุ่มที่ ๑ ๒๐ ประเทศ	ราชอาณาจักรนอร์เวย์ สหพันธรัฐสวีเดน รัฐกาตาร์ ราชอาณาจักรสวีเดน ราชอาณาจักรลักเซมเบิร์ก ราชอาณาจักรเดนมาร์ก ราชอาณาจักรอันดอร์รา เบอร์มิวดา สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล แคนาดา เครื่องรัฐออสเตรเลีย สาธารณรัฐออสเตรเลีย ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ ราชอาณาจักรเบลเยียม สาธารณรัฐไอร์แลนด์ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี สาธารณรัฐฟินแลนด์ สาธารณรัฐฝรั่งเศส
กลุ่มที่ ๒ ๑๘ ประเทศ	สาธารณรัฐอิตาลี ราชอาณาจักรสเปน สาธารณรัฐสิงคโปร์ สหรัฐอเมริกา สาธารณรัฐโปรตุเกส รัฐอิสราเอล สาธารณรัฐเอสโตเนีย นิวซีแลนด์ กรีนแลนด์ ซามาร์โน สาธารณรัฐอาร์เจนตินา ญี่ปุ่น เลบานอน สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ เครื่องรัฐบาฮามาส โคลอมเบีย สาธารณรัฐเช็ก กายอานา
กลุ่มที่ ๓ ๕๕ ประเทศ	บาร์เบโดส ราชอาณาจักรอชชไมต์จอร์แดน สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย สาธารณรัฐฮังการี สาธารณรัฐโครเอเชีย สาธารณรัฐลัตเวีย สาธารณรัฐเกาหลี สาธารณรัฐเบลารุส สาธารณรัฐชิลี สาธารณรัฐบัลแกเรีย เนการาบรูไนดารุสซาลาม สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ รัฐคูเวต เซอร์เบีย เกรนาดา สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย มาซิโดเนีย เบลีซ จาเมกา ปาเลา มัลดีฟส์ บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา คิริบาส จอร์เจีย ฮอนดูรัส สาธารณรัฐตุรกี สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน รัฐบาล์เรน อูรุกวัย สาธารณรัฐสโลวีเนีย เวเนซุเอลา เฮติ เปรู สาธารณรัฐอาร์เมเนีย ไต้หวัน สาธารณรัฐสโลวาเกีย โปลิเนีย สาธารณรัฐโปแลนด์ เซเชลส์ สาธารณรัฐอิกเวทอเรียลิกินี สาธารณรัฐลิทัวเนีย ชองกง รัฐสุลต่านโอมาน สาธารณรัฐมอลโดวา ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย โรมานีเย สาธารณรัฐบอตสวานา สาธารณรัฐมอริเชียส สาธารณรัฐมอลต้า สหพันธรัฐรัสเซีย สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ สหรัฐเม็กซิโก สาธารณรัฐปานามา มาเก๊า
กลุ่มที่ ๔ ๙๓ ประเทศ	สาธารณรัฐคอซตาริกา โดมินีกา สาธารณรัฐเอลเลนิก (กรีซ) คิวบา สาธารณรัฐซูรินาม สาธารณรัฐโตมินิกัน สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน เอกวาดอร์ เอลซัลวาดอร์ แอนติกาและบาร์บูดา มาเลเซีย ยูเครน เลโซโท ปารากวัย บุร์กินาฟาโซ รัวันดา สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สาธารณรัฐมาดากัสการ์ กาบอง สาธารณรัฐบุรุนดี ลิเบีย นิการา กัว สาธารณรัฐคองโก สาธารณรัฐคิวบิก สาธารณรัฐไซปรัส สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี สาธารณรัฐอินโดนีเซีย สาธารณรัฐจิบูตี สาธารณรัฐเยเมน หมู่เกาะโซโลมอน สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต สาธารณรัฐหมู่เกาะมาแชลล์ ปาปัวนิวกินี สาธารณรัฐตูนิเซีย เจริเทรีย กินี-บิสเซา กินี สาธารณรัฐแองโกลา เดิร์กเมนิสถาน สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย นามิเบีย สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ ราชอาณาจักรตองกา ราชอาณาจักรภูฏาน สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา กัวเตมาลา สาธารณรัฐประชาชนจีน ราชอาณาจักรโมร็อกโก ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ สาธารณรัฐคองโก สาธารณรัฐเคปเวิร์ด สาธารณรัฐอูซเบกิสถาน สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐคีร์กีซ สาธารณรัฐทาจิกิสถาน สาธารณรัฐกานา สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย สาธารณรัฐแคเมอรูน ชูดาน สาธารณรัฐประชาชนบังคลาเทศ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย สาธารณรัฐแกมเบีย สาธารณรัฐเซเนกัล ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอวอรีโคส) สาธารณรัฐประชาธิปไตยเขาดูเมและปรินซิปี ราชอาณาจักรเนปาล

ประเทศ	รายชื่อประเทศ รัฐ เมือง
กลุ่มที่ ๔ (ต่อ)	สาธารณรัฐชวา สาธารณรัฐเคนยา สาธารณรัฐเบนิน สาธารณรัฐแซมเบีย สาธารณรัฐอิสลาม อัฟกานิสถาน สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย สาธารณรัฐยูกันดา สาธารณรัฐมาลี มองโกเลีย สหภาพ คอโมโรส เอธิโอเปีย สาธารณรัฐโมซัมบิกสาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน โตโก มาลาวี สาธารณรัฐ แอฟริกากลาง สาธารณรัฐไนเจอร์ ไลบีเรีย สาธารณรัฐซิมบับเว สาธารณรัฐแอลเบเนีย สาธารณรัฐอินเดีย สหภาพพม่า
กลุ่มที่ ๕	ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนด