



ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตรา
การจ่ายเงินประเภทต่างๆ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ วรรคสาม และข้อ ๕๔ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับข้อ ๖ และข้อ ๑๒ แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการ
การเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงอนุมัติให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตรา
การจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน
ประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน
ประเภทต่างๆ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับ
ประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องส่วนงานของ
มหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานวิสามัญ หรือ
บุคคลอื่นๆ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคลากร

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุม การสัมมนา การบรรยายพิเศษ การดูงาน
หรือกิจกรรมที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดขึ้น

“การจัดงาน” หมายความว่า การจัดงาน พิธีการ หรือกิจกรรมตามแผนงานซึ่งเป็นภารกิจหรือ
ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน



“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการไปปฏิบัติงาน” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการไปปฏิบัติงานที่มีได้ระบุไว้เป็นการเฉพาะในประกาศนี้

“ปริณทล” หมายความว่า จังหวัดนครปฐม จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ

“การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศนอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริณทลเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือเจรจากิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือไปในกิจการอื่นๆ ตามที่ได้รับอนุมัติ

“ต่างประเทศ” หมายความว่า ประเทศในกลุ่มต่างๆ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

“การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือเจรจากิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือไปในกิจการอื่นๆ ตามที่ได้รับอนุมัติ

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย ทั้งนี้ ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ประกาศนี้มีให้ใช้บังคับกับการบริหารการเงินเพื่อการวิจัย การให้บริการทางวิชาการ กิจการ หรือกรณีอื่นใดที่มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารการเงินหรือการจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๖ ในการสั่งจ่ายเงินใดๆ ให้อธิการบดี รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่าย สั่งจ่ายได้โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้เพื่อการนั้น

ข้อ ๗ ในกรณีที่ความในประกาศนี้กำหนดให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราที่กำหนด ยกเว้นกรณีตามหมวด ๗ สำหรับกิจการของส่วนงานให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารส่วนงานกำหนดอัตราเบิกจ่ายแล้วจัดทำตารางอัตราเป็นประกาศของส่วนงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสำหรับกิจการของมหาวิทยาลัยหรือกรณีอื่นๆ ให้อธิการบดีเป็นผู้กำหนดอัตราเบิกจ่ายแล้วจัดทำเป็นตารางอัตราแนบท้ายประกาศนี้

ในกรณีอื่นที่มีได้มีกำหนดอัตราเบิกจ่ายไว้ในประกาศนี้ หรือในกรณีที่ต้องเบิกจ่ายในอัตราที่แตกต่างจากที่กำหนดในประกาศนี้เป็นการเฉพาะกิจ ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นรายการหรือรายโครงการ และเมื่ออธิการบดีอนุมัติแล้ว ให้เสนอต่อคณะกรรมการการเงินเพื่อทราบ

ในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาด และในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงินอาจสั่งให้งด หรือยกเว้นการใช้ประกาศนี้ได้ตามความจำเป็น



หมวด ๒
ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม
และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

ข้อ ๘ กรณีผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา ผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการ รวมทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการกลุ่มบริหารจัดการหรือเทียบเท่า ตลอดจนที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ได้รับเงินเดือนสุทธิสำหรับการดำรงตำแหน่งนั้น หรือได้รับเงินค่าตำแหน่ง เงินเพิ่ม หรือเงินค่าตอบแทนสำหรับงานบริหารหรืองานในตำแหน่งนั้นต่อเดือนแล้ว หากปฏิบัติงานหรือเข้าประชุมกิจการใดๆ ภายใต้งานที่อยู่ในกำกับดูแลหรือภาระหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับค่าตอบแทนอื่นใดหรือค่าเบี้ยประชุมอีก

กรณีปฏิบัติงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ไม่ได้อยู่ในกำกับดูแลหรือภาระหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าเบี้ยประชุมสำหรับการปฏิบัติงานนั้นได้

ส่วนที่ ๑
ค่าตอบแทน

ข้อ ๙ ค่าตอบแทน ให้มีอัตราดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรช่วยงานตามภารกิจที่อธิการบดีกำหนด เดือนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรืออัตราเหมาจ่ายตามที่อธิการบดีกำหนด

(๒) ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด เดือนละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) บุคลากรช่วยงานในตำแหน่งอนุศาสก เดือนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(๔) บุคลากรช่วยงานในตำแหน่งผู้ช่วยอนุศาสก เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

(๕) อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนิสิตในระดับมหาวิทยาลัย

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม เดือนละ ๒,๕๐๐ บาท

(ข) หัวหน้ากิจกรรมนิสิตฝ่ายต่างๆ เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

ในกรณีที่บุคคลใดได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนิสิตในระดับมหาวิทยาลัยหลายตำแหน่ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้เพียงตำแหน่งเดียวและเฉพาะเดือนที่มีการปฏิบัติงาน

(๖) ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท

(๗) เลขานุการคณะกรรมการบริหารส่วนงาน เดือนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๘) คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน ที่แต่งตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัย

(ก) ประธานกรรมการ เดือนละ ๓๐,๐๐๐ บาท

(ข) รองประธานกรรมการ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท



- (ค) กรรมการและเลขานุการ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- (ง) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะทางอ่านโครงการวิจัย เรื่องละ ๑,๐๐๐ บาท
- (๙) คณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- (ก) ประธานและกรรมการผู้ประเมินคุณภาพ ต่อคน ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท
- (ข) ผู้ประสานงานคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพ ชั่วโมงละไม่เกิน ๒๐๐ บาท
- (ค) ค่าตอบแทนเหมาจ่ายในการบริหารจัดการประเมินคุณภาพสำหรับประธาน
ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงตั้งแต่สามสิบนาทีให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง ในหนึ่งวันให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินแปดชั่วโมง

(๑๐) ผู้ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบในการประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่งในการสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย เหมาจ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(๑๑) คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์สำหรับผู้อ่านโครงการขอใช้สัตว์ ต่อคน เรื่องละ ๓๐๐ 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 ให้มีอัตราดังต่อไปนี้

(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 คณะกรรมการนโยบายการพัฒนานิสิต คณะกรรมการนโยบายด้านอื่นที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการกิจการสภา

- | | |
|---|-----------|
| (ก) ประธานกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ | ๕,๐๐๐ บาท |
| (ข) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| (ค) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ | ๕๐๐ บาท |
| (ง) 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 ครั้งละไม่เกิน | ๑,๕๐๐ บาท |
| (ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละไม่เกิน | ๕๐๐ บาท |
| (ค) ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละไม่เกิน | 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 |
| (ง) ที่ปรึกษา (เฉพาะการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ) ครั้งละ | ๕๐๐ บาท |

(๘) คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

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

(๙) คณะวุฒยาจารย์ คณะกรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และ
อนุกรรมการของคณะวุฒยาจารย์



- (ก) คณะครูอาจารย์ ต่อคน ครึ่งละ ๒,๕๐๐ บาท
- (ข) กรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ต่อคน ครึ่งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (ค) อนุกรรมการของคณะครูอาจารย์ ต่อคน ครึ่งละ ๑,๕๐๐ บาท
- (ง) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการคณะครูอาจารย์ คณะกรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และอนุกรรมการของคณะครูอาจารย์ ต่อคน ครึ่งละ ๕๐๐ บาท
- (๑๐) กรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน ที่แต่งตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัย
ต่อคน ครึ่งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (๑๑) คณะกรรมการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น คณะกรรมการประเมินค่างาน
ของตำแหน่ง คณะอนุกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ
- (ก) กรรมการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรรมการประเมินค่างานของ
ตำแหน่ง ต่อคน ครึ่งละ ๒,๐๐๐ บาท
- (ข) อนุกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ
สมรรถนะ ต่อคน ครึ่งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ต่อคน ครึ่งละ ๕๐๐ บาท
- (ง) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการคณะอนุกรรมการ ต่อคน ครึ่งละ ๕๐๐ บาท
- (๑๒) คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย
- (ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครึ่งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครึ่งละ ๕๐๐ บาท
- (ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครึ่งละ ๕๐๐ บาท
- (๑๓) คณะกรรมการ หรืออนุกรรมการทำหน้าที่พิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของ
พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ หรือนิสิต
- (ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครึ่งละ ๑,๕๐๐ บาท
- (ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครึ่งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครึ่งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (๑๔) คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงหรือคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริงซึ่ง
แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยหรือโดยมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสอบสวนวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสอบสวนวินัย
ไม่ร้ายแรงซึ่งแต่งตั้งโดยส่วนงาน
- (ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครึ่งละ ๑,๕๐๐ บาท
- (ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครึ่งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครึ่งละ ๑,๐๐๐ บาท



(๑๕) คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินจัดหากินห้าแสนบาท คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

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

(๑๗) ที่ปรึกษา กรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่แต่งตั้งโดยส่วนงานเฉพาะที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

(๑๘) คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

(ก) กรรมการ ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(ข) ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท

ส่วนที่ ๓

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

ข้อ ๑๒ ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

(๑) คณาจารย์ประจำ นักวิจัย อาจารย์สอนภาษา และอาจารย์สาธิต

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการตั้งแต่ระดับ P๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งใดที่ได้รับค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดสำหรับตำแหน่งนั้นแล้ว

(๔) ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศที่ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางหรือที่ได้รับค่าตอบแทนในการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานแล้ว

วันเวลาปฏิบัติงานปกติ วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การอนุมัติและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลา

(๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุด ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลา

(๒) ให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะช่วงเวลาที่เป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาในครั้งนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเป็นสำคัญ โดยกำกับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน และเวลาการอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้เพื่อกรณีนั้น



(๓) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาโดยยังมิได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตาม (๑) ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติดังกล่าวโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

(๔) กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาร่วมกันหลายคน เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียวให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

(๕) ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ต้องเบิกจ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง ภายในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติ

(๖) ให้จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนที่มีการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ การนับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาและอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เป็นดังนี้

(๑) การนับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลา

(ก) ในวันปฏิบัติงานปกติ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้วันละไม่เกินสี่ชั่วโมง

ในวันหยุด ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้วันละไม่เกินเจ็ดชั่วโมง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ปฏิบัติงานนอกเวลาเกินกว่าที่กำหนดข้างต้น ให้เสนออธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติเป็นกรณีไป

(ข) กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาสำหรับวันนั้น

(ค) การปฏิบัติงานนอกเวลาที่ได้รับค่าตอบแทนอื่นสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ไม่ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

(ง) ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาสำหรับการปฏิบัติงานเต็มชั่วโมงเท่านั้น

(๒) กรณีที่ต้องมีการปฏิบัติงานตามนโยบายหรือภารกิจของมหาวิทยาลัยซึ่งมีลักษณะเร่งด่วน มีกำหนดระยะเวลาแน่นอน และเป็นครั้งคราวเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ซึ่งจำเป็นต้องมีการปฏิบัติงานเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน (๑) ให้ขออนุมัติอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเป็นรายกรณีและเบิกจ่ายเป็นรายครั้งเมื่อภารกิจนั้นเสร็จสิ้น

(๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นการเหมาจ่ายต่องาน ให้ขออนุมัติอธิการบดีเป็นรายกรณี

(๔) อัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ต่อคน ชั่วโมงละไม่เกิน ๑๒๐ บาท โดยให้ส่วนงานโดยคณะกรรมการบริหารส่วนงานประกาศกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศส่วนงาน ทั้งนี้ ส่วนงานอาจ

(ก) กำหนดอัตราในวันปฏิบัติงานปกติและในวันหยุดให้แตกต่างกันก็ได้

(ข) กำหนดอัตราสำหรับบุคลากรระดับต่างๆ ต่างกันก็ได้



(ค) กำหนดอัตราสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้กับหลักสูตรภายในส่วนงานต่างกันหรือเท่ากันทั้งส่วนงานก็ได้

ข้อ ๑๕ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายวิชาการ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดของผู้ยื่นขอนั้น ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) เงินสมนาคุณกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ ต่อคน ต่อผู้ขอกำหนดตำแหน่งหนึ่งคน

(ก) สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ นักวิจัยชำนาญการ อาจารย์สาคิตชำนาญการ หรืออาจารย์สอนภาษาชำนาญการ คนละ ๓,๐๐๐ บาท

(ข) สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์ นักวิจัยเชี่ยวชาญ อาจารย์สาคิตเชี่ยวชาญ หรืออาจารย์สอนภาษาเชี่ยวชาญ คนละ ๔,๐๐๐ บาท

(ค) สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ นักวิจัยพืชาน อาจารย์สาคิตเชี่ยวชาญพิเศษ หรืออาจารย์สอนภาษาเชี่ยวชาญพิเศษ คนละ ๖,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายปฏิบัติการ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้นสังกัดของผู้ขอนั้น ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) เงินสมนาคุณกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ ต่อคน ต่อผู้ขอ กำหนดตำแหน่งหนึ่งคน

(ก) สำหรับตำแหน่งบุคลากรชำนาญงาน หรือบุคลากรชำนาญงานพิเศษ คนละ ๒,๐๐๐ บาท

(ข) สำหรับตำแหน่งบุคลากรชำนาญการ บุคลากรชำนาญการพิเศษ หรือบุคลากรเชี่ยวชาญระดับต้น คนละ ๓,๐๐๐ บาท

(ค) สำหรับตำแหน่งบุคลากรเชี่ยวชาญ หรือบุคลากรเชี่ยวชาญระดับกลาง คนละ ๔,๐๐๐ บาท



(ง) สำหรับตำแหน่งบุคลากรเชี่ยวชาญพิเศษหรือบุคลากรเชี่ยวชาญระดับสูง คนละ
๖,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ ต่อคนครั้งละ
๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๘ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจสอบจริยธรรมและจรรยาบรรณของผลงานทางวิชาการ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดของผู้ยื่นขอนั้น ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) เงินสมนาคุณกรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ต่อคน ต่อผู้ขอกำหนดตำแหน่งหนึ่งคน ครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓) ค่าเบี้ยประชุมสำหรับเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการกรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเรียน การสอน และการสอบ

ข้อ ๑๙ ค่าตอบแทนอาจารย์ผู้บรรยาย/ปฏิบัติการในหลักสูตรปริญญาหรือประกาศนียบัตรตามจำนวนชั่วโมงที่หลักสูตรกำหนด ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) กรณีอาจารย์พิเศษ หรือวิทยากร ต่อคน ชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท

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

ข้อ ๒๐ 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



- | | |
|--|------------|
| 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 ๒๑ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ <u>ไม่เกิน</u> อัตราดังต่อไปนี้ | |
| (๑) ระดับปริญญาโท ต่อคน เล่มละ | ๗๕๐ บาท |
| (๒) ระดับปริญญาเอก ต่อคน เล่มละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ข้อ ๒๒ เงินสมนาคุณอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ <u>ไม่เกิน</u> อัตราดังต่อไปนี้ | |
| (๑) ระดับปริญญาโท เล่มละ | ๔,๐๐๐ บาท |
| (๒) ระดับปริญญาเอก เล่มละ | ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ข้อ ๒๓ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ไม่รวมอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์) <u>ไม่เกิน</u> อัตราดังต่อไปนี้ | |
| (๑) ระดับปริญญาโท ต่อคน เล่มละ | ๑,๕๐๐ บาท |
| (๒) ระดับปริญญาเอก ต่อคน เล่มละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| ข้อ ๒๔ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบวัดคุณสมบัตินระดับปริญญาเอก ต่อคน <u>ครั้งละไม่เกิน</u> | ๒,๐๐๐ บาท |
| ข้อ ๒๕ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบประมวลความรู้ ต่อคน <u>ครั้งละไม่เกิน</u> | ๑,๐๐๐ บาท |
| ข้อ ๒๖ เงินสมนาคุณในการสอบผลงานที่นิสิตทำการศึกษาค้นคว้าอิสระที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาตามข้อกำหนดของหลักสูตร <u>ไม่เกิน</u> อัตราดังต่อไปนี้ | |
| (๑) อาจารย์ที่ปรึกษา เล่มละ | ๑,๐๐๐ บาท |
| (๒) ประธานกรรมการและกรรมการสอบ ต่อคน เล่มละ | ๓๐๐ บาท |

ผลงานที่นิสิตทำการศึกษาค้นคว้าอิสระจะต้องปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษรหรือบันทึกในสื่อ
 ใช้อื่น และการสอบจะต้องกระทำโดยคณะกรรมการที่ส่วนงานแต่งตั้งขึ้นเพื่อวัดความรู้ของนิสิต



หมวด ๕
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับนิสิต

ข้อ ๒๗ ค่าจ้างนิสิตช่วยงาน วันละไม่เกินเจ็ดชั่วโมงและไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------|
| (๑) นิสิตระดับปริญญาตรี ต่อคน ชั่วโมงละ | ๑๐๐ บาท |
| (๒) นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ต่อคน ชั่วโมงละ | ๑๕๐ บาท |

ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงไม่ให้นำมาคำนวณค่าจ้าง หรืออาจเบิกจ่ายเป็นการเหมาจ่ายต่องานหรือต่อครั้งตามความเหมาะสมของงานก็ได้ โดยให้เสนออธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๒๘ อัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับนิสิตที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือในประกาศอื่นของมหาวิทยาลัย ให้ใช้เกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ ของกองทุนเพื่อกิจการนิสิตโดยอนุโลม

หมวด ๖
ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม หรือจัดงาน

ข้อ ๒๙ ในการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานนอกเขตกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล ที่ส่วนงานหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้แล้ว ให้งดจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานตามหมวด ๗ แก่บุคลากรที่เป็นผู้จัด ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมงาน หรือผู้สังเกตการณ์ในการฝึกอบรมหรืองานนั้น

ข้อ ๓๐ ค่าตอบแทน ให้เบิกจ่ายภายใต้หลักเกณฑ์ตาม (๔) ในอัตราดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-----------|
| (๑) วิทยากร ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือภารกิจอื่นในทำนองเดียวกัน | |
| (ก) กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ชั่วโมงละไม่เกิน | ๓,๐๐๐ บาท |
| (ข) กรณีเป็นบุคลากร ต่อคน ชั่วโมงละไม่เกิน | ๑,๐๐๐ บาท |
| (๒) ผู้ช่วยวิทยากร ต่อคน ชั่วโมงละไม่เกิน | ๕๐๐ บาท |
| (๓) บุคลากรที่มีหน้าที่จัดฝึกอบรม หรือจัดงานในการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานนอกเขต | |

กรุงเทพมหานคร

- | | |
|--|---------|
| (ก) กรณีวันหยุด เหมาจ่ายวันละไม่เกิน | ๘๐๐ บาท |
| (ข) กรณีวันปฏิบัติงานปกติเฉพาะกรณีที่ต้องมีการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ
เหมาจ่ายวันละไม่เกิน | ๔๐๐ บาท |

(๔) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน มีดังนี้

(ก) ให้เบิกจ่ายตามชั่วโมงการจัดงาน จัดฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมที่โครงการหรือหลักสูตรกำหนด

(ข) สำหรับการบรรยาย ให้เบิกจ่ายชั่วโมงละไม่เกินสองคน



(ค) สำหรับการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้เบิกจ่ายชั่วโมงละไม่เกินห้าคน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ง) สำหรับการแบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย สัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ให้เบิกจ่ายได้กลุ่มละไม่เกินสองคน

(จ) ในกรณีที่บุคลากรผู้จัดฝึกอบรมหรือจัดงานได้รับมอบหมายให้เป็นวิทยากรหรือผู้ช่วยวิทยากรด้วย ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนในอัตราอย่างหนึ่งอย่างใดตาม (๑) (๒) หรือ (๓)

(ฉ) หากการฝึกอบรมหรือเนื้อหาของการฝึกอบรมนั้นอยู่ในภาระหน้าที่โดยตรงของหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม จะเบิกค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้ช่วยวิทยากรให้แก่บุคลากรในหน่วยงานผู้จัดมิได้

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าห้องประชุม และค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ถัวเฉลี่ยรวมทุกรายการทั้งโครงการฝึกอบรมหรือจัดงานนั้น ไม่เกินอัตราต่อคนต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน ดังนี้

(๑) กรณีมีการจัดพาหนะเดินทาง ต่อคน วันละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีมิได้จัดพาหนะเดินทาง ต่อคน วันละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๒ ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดฝึกอบรมหรือจัดงาน นอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าห้องประชุม และค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ถัวเฉลี่ยรวมทุกรายการทั้งโครงการฝึกอบรมหรือจัดงานนั้น ไม่เกินอัตราต่อคนต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน ดังนี้

(๑) กรณีจัดพาหนะเดินทาง ต่อคน วันละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีมิได้จัดพาหนะเดินทาง ต่อคน วันละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๓ ค่าใช้สอยและค่าวัสดุที่ใช้ในการจัดฝึกอบรมให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อผู้ที่เข้าร่วมหนึ่งคนในการจัดการฝึกอบรมหนึ่งครั้ง

ค่าใช้สอยและวัสดุอื่นที่ใช้ในการจัดงาน เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๓๔ ค่าเบี้ยประกันภัยในการเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่มีการจ้างดำเนินการเกี่ยวกับที่พัก อาหาร สถานที่ การเดินทาง หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรมหรือจัดงาน ให้เบิกจ่ายตามที่ได้รับบริการเรียกเก็บแต่รวมแล้วต้องไม่เกินเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายในประกาศนี้



หมวด ๗

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๖ ในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน และค่าที่พัก ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายสำหรับบุคลากรกรณีที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์และอัตราอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ค่าที่พักเหมาจ่ายรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือ

(๒) ค่าที่พักตามที่จ่ายจริง โดยไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ในกรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานมีช่วงเวลาที่มิได้มีการพักแรม หรือมีการพักแรมในยานพาหนะ หรือที่มีการจัดที่พักหรือได้รับการสนับสนุนที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานแล้ว ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานเท่านั้น

ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานตามหมวดนี้สำหรับบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปร่วมงานหรือปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย ในเกณฑ์และอัตราเทียบเคียงกับการเบิกจ่ายสำหรับบุคลากรได้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๗ การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้นับจำนวนวันตามคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานประกอบกับหลักฐานการเดินทาง ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายเฉพาะวันที่มีการเดินทางไปปฏิบัติงานจริง และไม่นับรวมจำนวนวันระหว่างการไปปฏิบัติงานนั้น หากเป็นกรณีการลาก่อนหรือหลังไปปฏิบัติงานให้นับจำนวนวันเมื่อเริ่มต้นหรือสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงานจริงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๘ ค่าที่พักให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด ทั้งนี้ ในกรณีเดินทางตั้งแต่สองคนขึ้นไปให้พักรวมกันอย่างน้อยสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานในระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หรือในกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ แต่ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราค่าห้องพักคนเดียว

ข้อ ๓๙ ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า ค่าเบี้ยประกันภัยการเดินทาง และค่าเบี้ยประกันสุขภาพ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับผู้เดินทางผู้นั้นและมีสาเหตุจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของผู้เดินทางนั่นเอง โดยเหตุพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวได้ ให้รับรายงานเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติได้ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และหากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเห็นว่า การไม่สามารถเดินทางกลับของผู้นั้นเกิดจากเหตุพิเศษเช่นว่านั้นจริง ให้อนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ไม่สามารถเดินทางกลับตามกำหนดนั้นได้ตามจริง



ข้อ ๔๑ ในกรณีที่มีการจ้างดำเนินการเกี่ยวกับที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บแต่รวมแล้วต้องไม่เกิน เกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายในประกาศนี้

ส่วนที่ ๑

การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ข้อ ๔๒ กรณีอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักเหมาจ่ายรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ต่อคน วันละ ๓,๕๐๐ บาท

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P๑-P๔ หรือเทียบเท่า ต่อคน วันละ ๒,๗๐๐ บาท

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๕-P๗ หรือเทียบเท่า ต่อคน วันละ ๒,๒๐๐ บาท

(๔) กรณีอื่น ต่อคน วันละ ๑,๗๐๐ บาท

ข้อ ๔๓ กรณีอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักตามที่จ่ายจริง โดยไม่รวม ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าที่พัก เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ จะเบิกจ่ายในอัตราค่าห้องพักคนเดียว ต่อคน วันละไม่เกิน ๒,๗๐๐ บาท หรือห้องพักคู่ ต่อคน วันละไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท ก็ได้

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือพนักงาน มหาวิทยาลัยระดับ P๑ - P๔ หรือเทียบเท่า จะเบิกจ่ายในอัตราค่าห้องพักคนเดียว ต่อคน วันละไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท หรือห้องพักคู่ ต่อคน วันละไม่เกิน ๑,๔๐๐ บาท ก็ได้

(ค) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๕-P๗ หรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าห้องพักคนเดียว ต่อคน วันละไม่เกิน ๑,๗๐๐ บาท หรือห้องพักคู่ ต่อคน วันละไม่เกิน ๑,๐๕๐ บาท ก็ได้

(ง) กรณีอื่น ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าห้องพักคนเดียว ต่อคน วันละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท หรือห้องพักคู่ ต่อคน วันละไม่เกิน ๘๕๐ บาท ก็ได้

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน เหมาจ่ายในอัตราดังต่อไปนี้



(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 ๔๔ ค่าพาหนะเดินทาง ทั้งนี้ในกรณีที่มีการจัดพาหนะเดินทางให้แล้วจะเบิกค่าพาหนะเดินทางในข้อนี้มีได้

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

(๒) ค่าพาหนะเดินทางระหว่างปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

ในกรณีที่ไม่มีอาจแสดงหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้ ให้ทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน

(๓) กรณีเดินทางด้วยพาหนะส่วนตัว ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี โดยให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายชดเชยตามระยะทางจากที่พักหรือที่ทำงานโดยอ้างอิงระยะทางจากกรมทางหลวงได้ในอัตราไม่เกินดังนี้

(ก) รถยนต์ กิโลเมตรละ ๕ บาท

(ข) รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท

(๔) กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด โดยให้แสดงหลักฐานการเดินทางและหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรือผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ

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

(๕) กรณีเดินทางโดยรถไฟ รถโดยสารประจำทาง หรือเรือ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยให้แสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

(๖) กรณีที่ประสงค์จะเดินทางโดยวิธีแตกต่างจากที่กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่จะอนุมัติได้ และให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๔๕ ในกรณีจำเป็นที่ต้องมีการขนส่งสัมภาระใต้ท้องเครื่อง ให้เบิกจ่ายค่าขนส่งตามที่จ่ายจริง โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย



ส่วนที่ ๒
การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ข้อ ๔๖ กรณีอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักเหมาจ่ายรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑ - P๓ 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 P๔ - 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 ๔๗ กรณีอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักตามที่จ่ายจริง โดยไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าที่พัก เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด แต่ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P๑-P๓ 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	๕,๕๐๐ บาท



(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๔-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 เหม่าจ่ายในอัตราดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑-P๓ หรือเทียบเท่า วันละ ๓,๑๐๐ บาท

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๔-P๙ หรือเทียบเท่า วันละ ๒,๑๐๐ บาท

ข้อ ๔๘ ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายดังนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการจัดพาหนะเดินทางให้แล้ว จะเบิกค่าพาหนะเดินทางในข้อนี้มีได้

(๑) ค่าพาหนะเดินทางไป-กลับระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสนามบิน ในประเทศ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง เที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) การเดินทางระหว่างประเทศโดยเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยให้แสดงหลักฐานการเดินทางและหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่ายดังนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นประหยัด บริการพิเศษ (Premium Economy) หรือเทียบเท่า เว้นแต่กรณีมีระยะเวลาในการเดินทางโดยเครื่องบินจนถึงสนามบินปลายทางเกินกว่าเก้าชั่วโมงขึ้นไป อาจเดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ

(ค) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑-P๓ หรือเทียบเท่าให้เดินทางโดยชั้นประหยัด เว้นแต่กรณีมีระยะเวลาในการเดินทางโดยเครื่องบินจนถึงสนามบินปลายทางเกินกว่าเก้าชั่วโมงขึ้นไป อาจเดินทางได้ไม่เกินชั้นประหยัดบริการพิเศษ (Premium Economy) หรือเทียบเท่า

(ง) กรณีอื่น ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางตาม (ก)-(ง) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าว สามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี



(๓) ค่าพาหนะเดินทางระหว่างเมือง หรือระหว่างประเทศ หรือภายในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

ข้อ ๔๙ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น และให้เดินทางกลับประเทศไทยหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนหรือหลังการไปปฏิบัติงาน มิให้เบิกจ่ายในวันที่มีการลาดังกล่าว และในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาภายหลังจากที่ออกคำสั่งปฏิบัติงานแล้ว ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยไม่นับวันที่มีการลา

(๑) กรณีเดินทางไปประเทศในทวีปเอเชีย ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้นๆ ไม่เกินหนึ่งวัน และให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินหนึ่งวัน

(๒) กรณีเดินทางไปประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้นๆ ไม่เกินสองวัน และให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินสองวัน

(๓) กรณีเดินทางไปประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือประเทศในทวีปแอฟริกาให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้นๆ ไม่เกินสามวัน และให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินสามวัน

ข้อ ๕๐ นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน ให้เบิกจ่ายค่ารับรองและของที่ระลึกได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมในอัตราไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศหนึ่งครั้ง

ในกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานซึ่งเป็นหัวหน้าคณะเป็นผู้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ ๕๑ เกณฑ์การใช้อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

(๑) ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ โดยแสดงหลักฐานประกอบการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานการจ่าย

(๒) ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนวันเดินทางหนึ่งวัน ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานประกอบการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานการจ่าย

หมวด ๘

ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่าย

ข้อ ๕๒ ค่าสาธารณูปโภคของหน่วยงาน ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าบริการโทรศัพท์ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ค่าบริการไปรษณีย์ และค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคมอื่น ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง หรือตามที่ถูกเรียกเก็บ



ข้อ ๕๓ ค่าอาหารในการประชุม ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

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

ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานมีอำนาจสั่งจ่ายค่าอาหารในการประชุมได้มากกว่าอัตราที่กำหนดได้ไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราที่กำหนดไว้ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๕๔ ค่าพาหนะเดินทาง

- | | |
|---|---------|
| (๑) คณะครูอาจารย์ คณะกรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการอนุกรรมการของคณะครูอาจารย์ บุคคลภายนอกที่มาเป็นกรรมการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรรมการประเมินค่าของตำแหน่ง อนุกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานทางวิชาการ บุคคลภายนอกที่เป็นกรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ บุคคลภายนอกที่มาให้ถ้อยคำแก่คณะกรรมการตามข้อ ๑๑ (๑๔) เหม่าจ่ายต่อคน ครั้งละ | ๕๐๐ บาท |
| (๒) บุคคลภายนอกที่เป็นกรรมการบริหารส่วนงาน หรือเป็นกรรมการ อนุกรรมการ ให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล เหม่าจ่ายต่อคน ครั้งละ | ๕๐๐ บาท |
| (๓) อาจารย์พิเศษ หรือวิทยากร เหม่าจ่ายต่อคน ครั้งละ | ๕๐๐ บาท |

ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี ที่อาจเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางจากต่างจังหวัดสำหรับบุคคลภายนอกตามวรรคแรกที่มีที่พำนักอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑลได้ โดยเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ให้นำเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๔ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๕๕ ค่าของขวัญหรือของที่ระลึก ขึ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายสวัสดิการงานศพ

- | | |
|---|------------|
| (๑) เงินช่วยเหลืองานศพบุคลากร บิดา มารดา คู่สมรส บุตรของบุคลากร ต่อบุคลากร รายละไม่เกิน | ๑๐,๐๐๐ บาท |
| (๒) ค่าพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นในนามมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่เป็นต้นสังกัดของบุคลากร ที่อยู่ในกำกับดูแล หรือที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรโดยตรง สำหรับงานศพ บุคลากรนั้น หรือบิดา มารดา คู่สมรส บุตรของบุคลากร เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ขึ้นละไม่เกิน | ๓,๐๐๐ บาท |

กรณีงานศพอื่นนอกเหนือจากรวรรคแรก ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน โดยมีอัตราตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๗ การจัดงานพาหนะไปงานศพโดยมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ตามข้อ ๕๖

(๑) ในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริงและค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาพนักงานขับรถในอัตราตามข้อ ๑๔ ได้ไม่เกินสองวัน ในวันเป็นเจ้าภาพสวดอภิธรรมและวันฌาปนกิจตามความเหมาะสม

(๒) นอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริงและค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถในอัตราตามข้อ ๔๓ รวมแล้วไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่องาน



การเดินทางตาม (๒) ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานไม่สามารถจัดยานพาหนะของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงานได้ หรือจัดได้เพียงบางส่วน ให้แสดงหลักฐานดังกล่าว โดยเบิกจ่ายค่าเช่ารถตามที่จ่ายจริง งานละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท และเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง งานละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕๘ ค่าใช้สอยอื่น ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าข่ายลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามจริงไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไว้ ทั้งนี้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๙ ให้ส่วนงานดำเนินการจัดทำประกาศส่วนงานตามข้อ ๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ในกรณีที่อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารส่วนงานยังมิได้กำหนดอัตราเบิกจ่ายตามข้อ ๗ ในกิจการของมหาวิทยาลัยหรืออื่นๆ หรือกิจการของส่วนงาน แล้วแต่กรณีให้นำตารางอัตราแนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตารางแนบท้ายประกาศส่วนงาน คำสั่งหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ ซึ่งออกตามความในประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณีมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่ยังไม่มีบทบัญญัติในการเทียบระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกับข้าราชการและลูกจ้างในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศให้นำระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การเทียบตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างกับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ไปพลางก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี

ประเทศ	รายชื่อประเทศ รัฐ เมือง
กลุ่มที่ ๔ (ต่อ)	สาธารณรัฐชาติ สาธารณรัฐเคนยา สาธารณรัฐเบนิน สาธารณรัฐแซมเบีย สาธารณรัฐอิสลาม อัฟกานิสถาน สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย สาธารณรัฐยูกันดา สาธารณรัฐมาลี มองโกเลีย สหภาพคอโมโรส เอธิโอเปีย สาธารณรัฐโมซัมบิก สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน โตโก มาลาวี สาธารณรัฐแอฟริกากลาง สาธารณรัฐไนเจอร์ ไลบีเรีย สาธารณรัฐซิมบับเว สาธารณรัฐแอลเบเนีย สาธารณรัฐอินเดีย สหภาพพม่า
กลุ่มที่ ๕	ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนด



