คณะเศรษฐศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วันที่: 18 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 07:50
เลขรับที่: 00480/2563

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์กฎหมายและนิติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย **โทรศัพท์** ๐๒-๒๑๘-๐๔๘๙ **โทรสาร** ๐๒-๒๑๘-๐๑๗๕
ที่ อว ๖๔/ ๐๑๔๕๘ **วันที่** ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
เรื่อง ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน / ผู้อำนวยการสำนักงาน / ผู้อำนวยการสำนักบริหาร/สำนัก/ศูนย์

ด้วย ที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้พิจารณาและอนุมัติเห็นชอบให้ยกเลิกประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีประเด็นที่แก้ไขเพิ่มเติมจากประกาศฉบับเดิม ดังต่อไปนี้

๑. แก้ไขคำนิยาม คำว่า “การฝึกอบรม” ในข้อ ๔ จากเดิม “การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุม การสัมมนา การบรรยายพิเศษ การดูงาน หรือกิจกรรมที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดให้บุคลากรโดยมีโครงการหรือหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เป็น “การฝึกอบรม” หมายความว่า **“การอบรม การประชุม การสัมมนา การบรรยายพิเศษ การดูงาน หรือกิจกรรมที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดขึ้น”**ทั้งนี้ เพื่อให้ครอบคลุมถึงการฝึกอบรมให้กับบุคลากรและบุคคลภายนอก

๒. เพิ่มความเป็นวรรคสองของข้อ ๕๗ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานไม่สามารถจัดยานพาหนะของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงานได้ หรือจัดได้เพียงบางส่วน ให้แสดงหลักฐานดังกล่าว โดยเบิกจ่ายค่าเช่ารถตามที่จ่ายจริง งานละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท และเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง งานละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ประกาศฉบับดังกล่าวข้างต้นให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้น คือ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ศาสตราจารย์ ดร.บุญไชย สถิตมั่นในธรรม)
รองอธิการบดี

1) เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควร

- แจ้งกลุ่มภารกิจด้านงานคลังและพัสดุ
- ดำเนินการประชาสัมพันธ์
- ติดสมุดประกาศข้อบังคับจุฬาฯ

วันที่ 18 ก.พ. 2563 เวลา 13:41

2)

วันที่ 18 ก.พ. 2563 เวลา 14:40

3)

18 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 15:09

19 ก.พ. 63

19 ก.พ. 63

คณะเศรษฐศาสตร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วันที่: 19 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 13:00
เลขรับที่: 00502/2563

ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

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

บรรดาประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องส่วนงานของมหาวิทยาลัย

"บุคลากร" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานวิสามัญ หรือบุคคลอื่นๆ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

"บุคคลภายนอก" หมายความว่า บุคคลอื่นที่มิใช่บุคลากร

"การฝึกอบรม" หมายความว่า การอบรม การประชุม การสัมมนา การบรรยายพิเศษ การดูงาน หรือกิจกรรมที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดขึ้น

"การจัดงาน" หมายความว่า การจัดงาน พิธีการ หรือกิจกรรมตามแผนงานซึ่งเป็นภารกิจหรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

เรียน คณบดี

เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด
ในประกาศจุฬาฯ เลขที่ ศธ 0064.60/2563
เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563 โดยแก้ไข หน้า 17
ข้อ 46 (2) จาก P1 - P3 เป็น P4 - P9
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควร
- แจ้งกลุ่มภารกิจด้านงานคลังและพัสดุ
- ดำเนินการประชาสัมพันธ์
- ติดตามประกาศข้อบังคับจุฬาฯ

ฐิตินา
19 ก.พ. 63

19 ก.พ. 63

19 ก.พ. 63

19 ก.พ. 2563

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

19 ก.พ. 63

"ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการไปปฏิบัติงาน" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการไปปฏิบัติงานที่มิได้ระบุไว้เป็นการเฉพาะในประกาศนี้

"ปริมณฑล" หมายความว่า จังหวัดนครปฐม จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ

"การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ" หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศนอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑลเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติ 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 ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย ทั้งนี้ ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ประกาศนี้มิให้ใช้บังคับกับการบริหารการเงินเพื่อการวิจัย การให้บริการทางวิชาการ กิจการ หรือกรณีอื่นใดที่มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารการเงินหรือการจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๖ ในการสั่งจ่ายเงินใดๆ ให้อธิการบดี รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่าย สั่งจ่ายได้โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้เพื่อการนั้น

ข้อ ๗ ในกรณีที่ความในประกาศนี้กำหนดว่าให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราที่กำหนด ยกเว้นกรณีตามหมวด ๗ สำหรับกิจการของส่วนงานให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารส่วนงานกำหนดอัตราเบิกจ่ายแล้วจัดทำตารางอัตราเป็นประกาศของส่วนงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสำหรับกิจการของมหาวิทยาลัยหรือกรณีอื่นๆ ให้อธิการบดีเป็นผู้กำหนดอัตราเบิกจ่ายแล้วจัดทำเป็นตารางอัตราแนบท้ายประกาศนี้

ในกรณีอื่นที่มิได้มีกำหนดอัตราเบิกจ่ายไว้ในประกาศนี้ หรือในกรณีที่ต้องเบิกจ่ายในอัตราที่แตกต่างจากที่กำหนดในประกาศนี้เป็นการเฉพาะกิจ ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นรายกรณีหรือรายโครงการ 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

กรณีปฏิบัติงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ไม่ได้อยู่ในอยู่ในกำกับดูแลหรือภาระหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าเบี้ยประชุมสำหรับการปฏิบัติงานนั้นได้

ส่วนที่ ๑
ค่าตอบแทน

ข้อ ๙ ค่าตอบแทน ให้มีอัตราดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรช่วยงานตามภารกิจที่อธิการบดีกำหนด เดือนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรืออัตราเหมาจ่ายตามที่อธิการบดีกำหนด

(๒) ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด เดือนละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) บุคลากรช่วยงานในตำแหน่งอนุสาสก เดือนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(๔) บุคลากรช่วยงานในตำแหน่งผู้ช่วยอนุสาสก 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) เลขาธิการสภาคณาจารย์ 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 และอนุกรรมการของคณะวุฒยาจารย์

(ก) คณะวุฒยาจารย์ ต่อคน ครั้งละ ๒,๕๐๐ บาท

(ข) กรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(ค) อนุกรรมการของคณะวุฒยาจารย์ ต่อคน ครั้งละ ๑,๕๐๐ บาท

(ง) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการคณะวุฒยาจารย์ คณะกรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และอนุกรรมการของคณะวุฒยาจารย์ ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท

(๑๐) กรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน ที่แต่งตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัย ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(๑๑) คณะกรรมการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น คณะกรรมการประเมินค่างานของตำแหน่ง คณะอนุกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ

(ก) กรรมการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรรมการประเมินค่างานของตำแหน่ง 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 หรืออนุกรรมการทำหน้าที่พิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย 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) คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงหรือคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริงซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยหรือโดยมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสอบสวนวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงซึ่งแต่งตั้งโดยส่วนงาน

(ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน ครั้งละ ๑,๕๐๐ บาท

(ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(ค) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

(๑๕) คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินจัดหาเกินห้าแสนบาท 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) ให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาในครั้งนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเป็นสำคัญ โดยกำกับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน และเวลาการอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้เพื่อการนั้น

(๓) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาโดยยังไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตาม (๑) ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติดังกล่าวโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

(๔) กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาร่วมกันหลายคน เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียวให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

(๕) ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ต้องเบิกจ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริงภายในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติ

(๖) ให้จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนที่มีการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ การนับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาและอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เป็นดังนี้

(๑) การนับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลา

(ก) ในวันปฏิบัติงานปกติ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้วันละไม่เกินสี่ชั่วโมง

ในวันหยุด ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้วันละไม่เกินเจ็ดชั่วโมง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ปฏิบัติงานนอกเวลาเกินกว่าที่กำหนดข้างต้น ให้เสนออธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติเป็นกรณีไป

(ข) กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาสำหรับวันนั้น

(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 อาจารย์สาธิตชำนาญการ หรืออาจารย์สอนภาษาชำนาญการ คนละ ๓,๐๐๐ บาท

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

(ค) สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์ นักวิจัยพิชาน อาจารย์สาธิตเชี่ยวชาญพิเศษ หรืออาจารย์สอนภาษาเชี่ยวชาญพิเศษ คนละ ๖,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการต่อคน ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายปฏิบัติการ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้นสังกัดของผู้ขอนั้น ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) เงินสมนาคุณกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ ต่อคน ต่อผู้ขอกำหนดตำแหน่งหนึ่งคน

(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 หรือให้เบิกจ่ายได้เป็นการเหมาในอัตราวิชาละ 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 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 ๒๑ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ระดับปริญญาโท ต่อคน เล่มละ ๗๕๐ บาท

(๒) ระดับปริญญาเอก ต่อคน เล่มละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๒ เงินสมนาคุณอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ระดับปริญญาโท เล่มละ ๔,๐๐๐ บาท

(๒) ระดับปริญญาเอก เล่มละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๓ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ไม่รวมอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์) ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ระดับปริญญาโท ต่อคน เล่มละ ๑,๕๐๐ บาท

(๒) ระดับปริญญาเอก ต่อคน เล่มละ ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๔ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก ต่อคน ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๕ เงินสมนาคุณประธานและกรรมการสอบประมวลความรู้ ต่อคน ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๖ เงินสมนาคุณในการสอบผลงานที่นิสิตทำการศึกษาค้นคว้าอิสระที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาตามข้อกำหนดของหลักสูตร ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(๑) อาจารย์ที่ปรึกษา เล่มละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) ประธานกรรมการและกรรมการสอบ ต่อคน เล่มละ ๓๐๐ บาท

ผลงานที่นิสิตทำการศึกษาค้นคว้าอิสระจะต้องปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษรหรือบันทึกในสื่ออย่างอื่น 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 ที่เกี่ยวกับนิสิตที่มิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือในประกาศอื่นของมหาวิทยาลัย 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 หรือจัดงานในการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานนอกเขตกรุงเทพมหานคร

(ก) กรณีวันหยุด เหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๘๐๐ บาท

(ข) กรณีวันปฏิบัติงานปกติเฉพาะกรณีที่ต้องมีการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ เหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๔๐๐ บาท

(๔) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน มีดังนี้

(ก) ให้เบิกจ่ายตามชั่วโมงการจัดงาน จัดฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมที่โครงการหรือหลักสูตรกำหนด

(ข) สำหรับการบรรยาย ให้เบิกจ่ายชั่วโมงละไม่เกินสองคน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(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 ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงถัวเฉลี่ยรวมทุกรายการทั้งโครงการฝึกอบรมหรือจัดงานนั้น 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 ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงถัวเฉลี่ยรวมทุกรายการทั้งโครงการฝึกอบรมหรือจัดงานนั้น 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 ให้เบิกจ่ายตามที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บแต่รวมแล้วต้องไม่เกินเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายในประกาศนี้

หมวด ๗
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๖ ในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน และค่าที่พัก ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายสำหรับบุคลากรกรณีที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์และอัตราอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ค่าที่พักเหมาจ่ายรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือ

(๒) ค่าที่พักตามที่จ่ายจริง โดยไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ในกรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานมีช่วงเวลาที่มิได้มีการพักแรม หรือมีการพักแรมในยานพาหนะหรือที่มีการจัดที่พักหรือได้รับการสนับสนุนที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานแล้ว ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานเท่านั้น

ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานตามหมวดนี้สำหรับบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปร่วมงานหรือปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย ในเกณฑ์และอัตราเทียบเคียงกับการเบิกจ่ายสำหรับบุคลากรได้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๗ การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้นับจำนวนวันตามคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานประกอบกับหลักฐานการเดินทาง ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายเฉพาะวันที่มีการเดินทางไปปฏิบัติงานจริง และไม่นับรวมจำนวนวันลาระหว่างการไปปฏิบัติงานนั้น หากเป็นกรณีการลาก่อนหรือหลังปฏิบัติงานให้นับจำนวนวันเมื่อเริ่มต้นหรือสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงานจริงแล้วแต่กรณี

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

ข้อ ๓๙ ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า ค่าเบี้ยประกันภัยการเดินทาง และค่าเบี้ยประกันสุขภาพ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับผู้เดินทางผู้นั้นและมิใช่เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของผู้เดินทางนั้นเอง โดยเหตุพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวได้ ให้รีบรายงานเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติได้ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และหากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเห็นว่า การไม่สามารถเดินทางกลับของผู้นั้นเกิดจากเหตุพิเศษเช่นว่านั้นจริง ให้อนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ไม่สามารถเดินทางกลับตามกำหนดนั้นได้ตามจริง

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่มีการจ้างดำเนินการเกี่ยวกับที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บแต่รวมแล้วต้องไม่เกินเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายในประกาศนี้

ส่วนที่ ๑
การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ข้อ ๔๒ กรณีอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักเหมาจ่ายรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราดังต่อไปนี้

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

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ 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 โดยไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน 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 หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ 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 ทั้งนี้ในกรณีที่มีการจัดพาหนะเดินทางให้แล้วจะเบิกค่าพาหนะเดินทางในข้อนี้มิได้

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

(๒) ค่าพาหนะเดินทางระหว่างปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

ในกรณีที่ไม่อาจแสดงหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้ 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 หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ 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	๔,๕๐๐ 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) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปการปฏิบัติงานเหมาจ่ายในอัตราดังต่อไปนี้

(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 จะเบิกค่าพาหนะเดินทางในข้อนี้มิได้

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

(๒) การเดินทางระหว่างประเทศโดยเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยให้แสดงหลักฐานการเดินทางและหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่ายดังนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ

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

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

(ง) กรณีอื่น ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด

ในกรณีผู้เดินทางตาม (ก)-(ง) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าว สามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(๓) ค่าพาหนะเดินทางระหว่างเมือง หรือระหว่างประเทศ หรือภายในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

ข้อ ๔๙ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น และให้เดินทางกลับประเทศไทยหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการลากิจหรือลาพักผ่อนก่อนหรือหลังการไปปฏิบัติงาน มิให้เบิกจ่ายในวันที่มีการลาดังกล่าว และในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาภายหลังจากที่ออกคำสั่งปฏิบัติงานแล้ว ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยไม่นับวันที่มีการลา

(๑) กรณีเดินทางไปประเทศในทวีปเอเชีย ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้นๆ ไม่เกินหนึ่งวันและให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินหนึ่งวัน

(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 และค่าใช้สอย

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) คณะวุฒยาจารย์ คณะกรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการอนุกรรมการของคณะวุฒยาจารย์ บุคคลภายนอกที่มาเป็นกรรมการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรรมการประเมินค่างานของตำแหน่ง อนุกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานทางวิชาการ บุคคลภายนอกที่เป็นกรรมการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ บุคคลภายนอกที่มาให้ถ้อยคำแก่คณะกรรมการตามข้อ ๑๑ (๑๔) เหมาจ่ายต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท

(๒) บุคคลภายนอกที่เป็นกรรมการบริหารส่วนงาน หรือเป็นกรรมการ อนุกรรมการให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล เหมาจ่ายต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท

(๓) อาจารย์พิเศษ หรือวิทยากร เหมาจ่ายต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท

ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีที่อาจเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางจากต่างจังหวัดสำหรับบุคคลภายนอกตามวรรคแรกที่มีที่พำนักอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑลได้ โดยเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ให้นำเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๔ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๕๕ ค่าของขวัญหรือของที่ระลึก ชิ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๕๖ ค่าใช้จ่ายสวัสดิการงานศพ

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

(๒) ค่าพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นในนามมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่เป็นต้นสังกัดของบุคลากร ที่อยู่ในกำกับดูแล หรือที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรโดยตรง สำหรับงานศพบุคลากรนั้น หรือบิดา มารดา คู่สมรส บุตรของบุคลากร เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ชิ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

กรณีงานศพอื่นนอกเหนือจากวรรคแรก ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน โดยมีอัตราตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๗ การจัดยานพาหนะไปงานศพโดยมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน 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 วันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ในกรณีที่อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารส่วนงานยังมิได้กำหนดอัตราเบิกจ่ายตามข้อ ๗ ในกิจการของมหาวิทยาลัยหรืออื่นๆ หรือกิจการของส่วนงาน แล้วแต่กรณี ให้นำตารางอัตราแนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตารางแนบท้ายประกาศส่วนงาน คำสั่งหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ ซึ่งออกตามความในประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่ยังไม่มีบทบัญญัติในการเทียบระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกับข้าราชการและลูกจ้างในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้นำระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การเทียบตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างกับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ไปพลางก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)
อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายชื่อกลุ่มประเทศ ตามข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗

ประเทศ	รายชื่อประเทศ รัฐ เมือง
กลุ่มที่ ๑ ๒๐ ประเทศ	ราชอาณาจักรนอร์เวย์ สมาพันธรัฐสวิส รัฐกาตาร์ ราชอาณาจักรสวีเดน ราชรัฐลิกเตนสไตน์ ราชรัฐลักเซมเบิร์ก ราชอาณาจักรเดนมาร์ก ราชรัฐอันดอร์รา เบอร์มิวดา สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล แคนาดา เครือรัฐออสเตรเลีย สาธารณรัฐออสเตรีย ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ ราชอาณาจักรเบลเยี่ยม สาธารณรัฐไอร์แลนด์ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี สาธารณรัฐฟินแลนด์ สาธารณรัฐฝรั่งเศส
กลุ่มที่ ๒ ๑๘ ประเทศ	สาธารณรัฐอิตาลี ราชอาณาจักรสเปน สาธารณรัฐสิงคโปร์ สหรัฐอเมริกา สาธารณรัฐโปรตุเกส รัฐอิสราเอล สาธารณรัฐเอสโตเนีย นิวซีแลนด์ กรีนแลนด์ ชานมาริโน สาธารณรัฐอาร์เจนตินา ญี่ปุ่น เลบานอน สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ เครือรัฐบาฮามาส โคลอมเบีย สาธารณรัฐเช็ก กายอานา
กลุ่มที่ ๓ ๕๕ ประเทศ	บาร์เบโดส ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย สาธารณรัฐฮังการี สาธารณรัฐโครเอเชีย สาธารณรัฐลัตเวีย สาธารณรัฐเกาหลี สาธารณรัฐเบลารุส สาธารณรัฐชิลี สาธารณรัฐบัลแกเรีย เนกราบรูไนดารุสซาลาม สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์ รัฐคูเวต เซอร์เบีย เกรนาดา สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย มาซิโดเนีย เบลีซ จาเมกา ปาเลา มัลดีฟส์ บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา คิริบาส จอร์เจีย ฮอนดูรัส สาธารณรัฐตุรกี สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน รัฐบาห์เรน อุรุกวัย สาธารณรัฐสโลวีเนีย เวเนซุเอลา เฮติ เปรู สาธารณรัฐอาร์เมเนีย ไต้หวัน สาธารณรัฐสโลวาเกีย โบลิเวีย สาธารณรัฐโปแลนด์ เซเชลส์ สาธารณรัฐอิเควทอเรียลกินี สาธารณรัฐลิทัวเนีย ฮ่องกง รัฐสุลต่านโอมาน สาธารณรัฐมอลโดวา ราชอาณาจักรซาอุดิอาระเบีย โรมาเนีย สาธารณรัฐบอตสวานา สาธารณรัฐมอริเชียส สาธารณรัฐมอลต้า สมาพันธรัฐรัสเซีย สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ สหรัฐเม็กซิโก สาธารณรัฐปานามา มาเก๊า
กลุ่มที่ ๔ ๙๓ ประเทศ	สาธารณรัฐคอสตาริกา โดมินิกา สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) คิวบา สาธารณรัฐซูรินาเม สาธารณรัฐโดมินิกัน สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน เอกวาดอร์ เอลซัลวาดอร์ แอนติกาและบาร์บูดา มาเลเซีย ยูเครน เลโซโท ปารากวัย บูร์กินาฟาโซ รวันดา สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สาธารณรัฐมาดากัสการ์ กาบอง สาธารณรัฐบุรุนดี ลิเบีย นิการากัว สาธารณรัฐคาซัคสถาน ซามัว วานูอาตู สาธารณรัฐอิรัก สาธารณรัฐไซปรัส สาธารณรัฐหมู่เกาะฟิจิ สาธารณรัฐอินโดนีเซีย สาธารณรัฐจิบูตี สาธารณรัฐเยเมน หมู่เกาะโซโลมอน สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต สาธารณรัฐหมู่เกาะมาแชลล์ ปาปัวนิวกินี สาธารณรัฐตูนิเซีย เอริเทรีย กินี-บิสเซา กินี สาธารณรัฐแองโกลา เติร์กเมนิสถาน สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย นามิเบีย สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ ราชอาณาจักรตองกา ราชอาณาจักรภูฏาน สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา กัวเตมาลา สาธารณรัฐประชาชนจีน ราชอาณาจักรโมร็อกโก ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ สาธารณรัฐคองโก สาธารณรัฐเคปเวิร์ด สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐคีร์กิซ สาธารณรัฐทาจิกิสถาน สาธารณรัฐกายานา สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย สาธารณรัฐแคเมอรูน ซูดาน สาธารณรัฐประชาชนบังคลาเทศ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย สาธารณรัฐแกมเบีย สาธารณรัฐเซเนกัล ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอวอรี่โคส) สาธารณรัฐประชาธิปไตยเซาตูเมและปรินซิปี ราชอาณาจักรเนปาล

ประเทศ	รายชื่อประเทศ รัฐ เมือง
กลุ่มที่ ๔ (ต่อ)	สาธารณรัฐชาด สาธารณรัฐเคนยา สาธารณรัฐเบนิน สาธารณรัฐแซมเบีย สาธารณรัฐอิสลามอัฟกานิสถาน สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย สาธารณรัฐยูกันดา สาธารณรัฐมาลี มองโกเลีย สหภาพคอโมโรส เอธิโอเปีย สาธารณรัฐโมซัมบิกสาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน โตโก มาลาวี สาธารณรัฐแอฟริกากลาง สาธารณรัฐไนเจอร์ ไลบีเรีย สาธารณรัฐชิมบับเว สาธารณรัฐแอลเบเนีย สาธารณรัฐอินเดีย สหภาพพม่า
กลุ่มที่ ๕	ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนด