



บันทึกข้อความ

คณะกรรมการอำนวยการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ว.ด.ป. ๒๖ มิ.ย. ๕๗ เวลา ๑๔.๑๙

ว.พ.ด.ป. ๐๒๐๐๘/๒๕๕๗

(Printed Notes)

ส่วนงาน สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จุฬาฯ โทรศัพท์ ๘๐๐๕๐ โทรสาร ๘๐๐๕๒

ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒.๗/สพง./๐๐๘๘๗/๒๕๕๗

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติงานในประเทศและต่างประเทศ

เรียน คณะบดี ผู้อำนวยการ คณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึก ที่ ศธ ๐๕๑๒.๒.๗/สพง./๐๐๘๕๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติงาน
ในประเทศและต่างประเทศ ✓

๒. ตำนานประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราค่าจ้างเงิน
ประเภทต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๘ ✓

ตามประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราค่าจ้างเงินประเภท
ต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙ วรรค ๒ และข้อ ๓๘ วรรค ๒ กำหนดการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายอื่นในการ
เดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และต่างประเทศ ที่ต้องมีการจ่ายค่าลงทะเบียนและมหาวิทยาลัยได้จ่าย
ค่าลงทะเบียนให้แล้ว ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติงานได้เต็มจำนวนที่กำหนดไว้
ในข้อ ๒๖.๓ และข้อ ๓๐.๓ แล้วแต่กรณี ซึ่งทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติว่าจะมีผลครอบคลุมการเบิกจ่ายค่าที่พัก
ต้องเป็นไปตามที่จ่ายจริงหรือเหมาจ่าย สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จึงขอส่งขออนุมัติ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ พร้อมประกาศที่เกี่ยวข้องตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวจริยา ลาภวรกิจชัย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

เรียน คณะบดี

เพื่อโปรดทราบลงนามมอบสำเนาให้

- (๑) รองคณบดีทุกฝ่าย
- (๒) ปกตามหลักสภากฎกติกาสภาก
- (๓) ผอ.ฝ่ายบริหาร
- (๔) ผอ.ฝ่ายวิชาการ
- (๕) กลุ่มภารกิจความมั่นคงและพัสดุ
- (๖) ฝ่ายบริหารทั่วไป
- (๗) ฝ่ายกฎหมาย

วิมลพร
๑๑๑๕๗

๐๑ ก.ค. ๒๕๕๗



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จุฬาฯ โทรศัพท์ 02-2180053 โทรสาร 80052
ที่ ศร 0512.2.7/สพง./ 00856 / 2557 วันที่ ๑๕ มิถุนายน 2557
เรื่อง ข้อวินิจฉัยการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติงานในประเทศและต่างประเทศ

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.คณชา คุณพนิชกิจ)

ตามประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ พ.ศ. 2555 ข้อ 29 วรรค 2 และข้อ 38 วรรค 2 กำหนดการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายอื่นในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และต่างประเทศ ที่ต้องมีการจ่ายค่าลงทะเบียนและมหาวิทยาลัยได้จ่ายค่าลงทะเบียนให้แล้ว ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติงานได้เต็มจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 26.3 และข้อ 30.3 แล้วแต่กรณี ซึ่งทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติว่าจะมีผลครอบคลุมทำให้การเบิกจ่ายค่าที่พักต้องเป็นไปตามที่จ่ายจริง ตามที่กำหนดในข้อ 26.3 และ 30.3 โดยไม่สามารถเลือกเป็นแบบเหมาจ่ายทั้งค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานได้ตามข้อ 26.2 หรือ 30.2 ด้วยหรือไม่ ในกรณีนี้ จึงเห็นควรขอข้อวินิจฉัยในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. การประมาณการรายจ่ายเพื่อประกอบการอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

1.1 ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ ให้ผู้เดินทางประมาณการรายจ่ายตามข้อ 26.2 และ ข้อ 26.3 เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณการเดินทาง โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือคณบดีแล้วแต่กรณี ตามกำหนดในข้อ 26 แห่งประกาศดังกล่าวที่จะให้ความเห็นชอบว่าจะใช้เกณฑ์และอัตราที่จะเบิกตามข้อใด

1.2 ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ให้ผู้เดินทางประมาณการรายจ่ายตามข้อ 30.2 และข้อ 30.3 เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณการเดินทาง โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือคณบดีแล้วแต่กรณี ตามกำหนดในข้อ 30 แห่งประกาศดังกล่าวที่จะให้ความเห็นชอบว่าจะใช้เกณฑ์และอัตราที่จะเบิกตามข้อใด

2. ในกรณีค่าลงทะเบียนได้รวมค่าอาหารในบางมื้อให้ผู้เดินทางมีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายตามข้อ 26.3 และข้อ 30.3 ได้เต็มจำนวนตามอัตราการเบิกจ่ายในประกาศฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแนวทางข้างต้น เพื่อสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุจะได้ประสานงานต่อไป จักขอขอบคุณยิ่ง

(นางสาว จริยา ลาภวรกิจชัย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

25๕๖.๖.๕๗
๒๕ ๖.๖.๕๗

ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ
พ.ศ. ๒๕๕๕

.....
โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๑๒ แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕๐/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๔ และครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จึงอนุมัติให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาประกาศ คำสั่งอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุม การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้กับบุคลากรหรือบุคคลภายนอกเข้าร่วมการฝึกอบรมโดยไม่มีการจัดเก็บค่าใช้จ่าย ซึ่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานผู้จัดมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน และมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

“การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือเจรจากิจการใด ๆ เพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือไปในกิจการอื่นๆ ตามที่หัวหน้าส่วนงานหรืออธิการบดีอนุมัติ

“การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือเจรจากิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือไปในกิจการอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีอนุมัติ

“ต่างประเทศ” หมายถึงประเทศในกลุ่มต่างๆ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานวิสามัญ หรืออื่นๆ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินหรือนำเงินไป

ข้อผู้กผันโดยถูกต้อง



หมวด ๕
ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม

ข้อ ๒๑ ในการจัดการฝึกอบรมในมหาวิทยาลัย หรือในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล

๒๑.๑ กรณีจัดพาหนะเดินทางโดยรวมให้บุคลากร ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายตามจริง ถัวเฉลี่ยรวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าห้องประชุม และค่าพาหนะเดินทาง ในอัตราไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็น ๑ วัน

๒๑.๒ กรณีมิได้จัดพาหนะเดินทางโดยรวมให้บุคลากร ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายตามจริง ถัวเฉลี่ยรวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าห้องประชุมรวม ในอัตราไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็น ๑ วัน สำหรับค่าพาหนะให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๒ ในการจัดการฝึกอบรมในต่างจังหวัดนอกเขตปริมณฑล

๒๒.๑ กรณีจัดพาหนะเดินทางโดยรวมให้บุคลากร ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายตามจริง ถัวเฉลี่ยรวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าห้องประชุม ค่าที่พักและค่าพาหนะเดินทางรวม ในอัตราไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็น ๑ วัน

๒๒.๒ กรณีมิได้จัดพาหนะเดินทางโดยรวมให้บุคลากร ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายตามจริง ถัวเฉลี่ยรวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าห้องประชุมและค่าที่พักรวมในอัตราไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็น ๑ วัน สำหรับค่าพาหนะให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๓ ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายตามจริง ในอัตราไม่เกิน ๖๐๐ บาท ต่อคน ต่อการจัดการฝึกอบรมหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๔ ค่าตอบแทนวิทยากร ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือภารกิจอื่นในทำนองเดียวกัน ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อชั่วโมงตามชั่วโมงการฝึกอบรมที่โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมกำหนด โดยมีหลักเกณฑ์การจ่าย ดังนี้

๒๔.๑ การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๒ คน

๒๔.๒ การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๒๔.๓ การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย สัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

ข้อ ๒๕ ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อชั่วโมง

หมวด ๖
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ข้อ ๒๖ ในการเบิกค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้โดยใช้เกณฑ์และอัตราที่กำหนดในข้อ ๒๖.๒ หรือข้อ ๒๖.๓ ข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น และให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีในการให้ความเห็นชอบเกณฑ์และอัตราที่จะเบิกนั้น



๒๘.๒ กรณีเดินทางด้วยพาหนะส่วนตัว ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี โดยให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายชดเชยตามระยะทางจากที่พักหรือที่ทำงานได้ในอัตราไม่เกินดังนี้

๒๘.๒.๑ รถยนต์ กิโลเมตรละ ๔ บาท

๒๘.๒.๒ รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท

๒๘.๓ กรณีเดินทางโดยพาหนะอื่นให้เบิกค่าใช้จ่ายตามจริงโดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

๒๘.๓.๑ กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน

๒๘.๓.๑.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒๖.๑ ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ

๒๘.๓.๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P๑-P๗ หรือเทียบเท่า ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด

๒๘.๓.๒ กรณีเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยความเหมาะสมและประหยัด

๒๘.๓.๓ กรณีเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง หรือทางเรือ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยความเหมาะสมและประหยัด

๒๘.๓.๔ ในกรณีที่ประสงค์จะเดินทางโดยวิธีที่แตกต่างจากที่กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่จะอนุมัติให้เดินทางโดยวิธีอื่นได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าโดยสารที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ

๒๘.๓.๕ ในการเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้สายการบินไทย เว้นแต่ผู้เดินทางจะแสดงหลักฐานเพื่อรับรองว่าสายการบินอื่นมีราคาต่ำกว่าค่าโดยสารเครื่องบินของสายการบินไทย ในวันและเวลาในเวลาที่จองนั้น และ/หรือ สายการบินอื่นมีเส้นทางที่สั้นกว่าหรือสะดวกกว่า

ข้อ ๒๙ ในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ หากผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางได้รับการสนับสนุนค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่น แต่อย่างน้อยกว่าอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายสมทบให้ผู้นั้นได้ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ในกรณีที่เป็นการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศที่ต้องมีการจ่ายค่าลงทะเบียนและมหาวิทยาลัยได้จ่ายค่าลงทะเบียนให้แล้ว ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานได้เต็มจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๒๖.๓

หมวด ๗

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ

ข้อ ๓๐ ในการเบิกค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้โดยใช้เกณฑ์และอัตราที่กำหนดในข้อ ๓๐.๒ หรือข้อ ๓๐.๓ ข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น และให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี ในการให้ความเห็นชอบเกณฑ์และอัตราที่จะเบิกนั้น

๓๐.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ให้ใช้อัตราค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามข้อ ๓๐.๒.๑ ข้อ ๓๐.๓.๑.๑ และข้อ ๓๐.๓.๒.๑ โดยอัตโนมัติ

๓๐.๒ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ เหมากจ่าย เบิกได้ไม่เกินอัตราดังนี้



ในกรณีที่มีเหตุพิเศษซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นนั้น หรือเหตุพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับผู้เดินทางผู้นั้นและมิใช่เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของผู้เดินทางนั่นเอง โดยเหตุพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวได้ ให้รับรายงานเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติได้ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และอธิการบดีหรือหากหัวหน้าส่วนงานเห็นว่าไม่สามารถเดินทางกลับของผู้นั้นเกิดจากเหตุพิเศษเช่นนั้นจริงให้อนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ไม่สามารถเดินทางกลับตามกำหนดนั้นได้ตามจริง

ข้อ ๓๘ ในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หากผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางได้รับการสนับสนุนค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่น แต่อย่างน้อยกว่าอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้เบิกจ่ายสมทบให้ผู้นั้นได้ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ในกรณีที่เป็นการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศซึ่งต้องมีการจ่ายค่าลงทะเบียนและมหาวิทยาลัยได้จ่ายค่าลงทะเบียนให้แล้ว ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานได้เต็มจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓๐.๓

หมวด ๘ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๙ ค่าอาหารในการประชุม ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

๓๙.๑ อาหารว่าง หรือ อาหารเช้า ต่อคน	มื้อละ	๒๐๐ บาท
๓๙.๒ อาหารกลางวัน อาหารเย็น ต่อคน	มื้อละ	๔๐๐ บาท

ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานมีอำนาจสั่งจ่ายค่าอาหารในการประชุมได้มากกว่าอัตราที่กำหนดได้ไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราที่กำหนดไว้ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๔๐ ค่าของที่ระลึก เบิกจ่ายตามจริงโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๔๑ ค่าใช้จ่ายในการเป็นเจ้าภาพสวดอภิธรรมศพ ไม่เกิน คินละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๒ ค่าพวงหรีด ไม่เกิน อันละ ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๓ ค่าพาหนะเดินทาง

๔๓.๑ คณะวุฒยาจารย์ อนุกรรมการของคณะวุฒยาจารย์ บุคคลภายนอกที่มาเป็นกรรมการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรรมการประเมินค่างานของตำแหน่ง อนุกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานทางวิชาการ บุคคลภายนอกที่มาให้ถ้อยคำแก่คณะกรรมการตามข้อ ๔.๔ ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๔๓.๒ บุคคลภายนอกที่เป็นกรรมการบริหารส่วนงาน หรือเป็นกรรมการ อนุกรรมการให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ในกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล ต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๔๓.๓ อาจารย์พิเศษ หรือวิทยากร ครั้งละ ๕๐๐ บาท

ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีให้อาจเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางจากต่างจังหวัดสำหรับบุคคลตามข้อ ๔๓.๑ ข้อ ๔๓.๒ หรือข้อ ๔๓.๓ มีที่พำนักอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑลได้ โดยเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ให้นำเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๘ มาใช้โดยอนุโลม

