

- สำเนา -

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

พ.ศ. ๒๕๕๓

ตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖(๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔ ได้อนุมัติหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราว” หมายความว่า การไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติงานปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติโดยปกติ รวมถึงการเดินทางไปปฏิบัติงานในดินแดนต่างประเทศ ที่ไม่มีการพักแรม

“การเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกราชอาณาจักรเพื่อปฏิบัติงาน การประชุมวิชาการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ เจรจาทรงกิจ ศึกษาดูงาน เสนอผลงานวิจัย หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา ประกาศนียบัตร หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

/“การ...

“การดูงาน” หมายความว่า เป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกต ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศและรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่ส่วนงานจัดขึ้น

ข้อ ๔ กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไว้ดังต่อไปนี้

๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวหรือฝึกอบรม ภายในประเทศ

๔.๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรม ภายในประเทศ กรณีมีการพักแรมให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้สิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

(๒) การเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรม ภายในประเทศ กรณีที่มีได้มีการพักแรม หากนับเวลาได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้สิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน และในกรณีตั้งแต่หกชั่วโมงขึ้นไปไม่ถึงสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นครึ่งวัน

การคำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติแล้วแต่กรณีแล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่การปฏิบัติงานหรือการฝึกอบรม หรือการดูงาน จัดอาหารบางมื้อ ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน โดยให้ตัดเศษทิ้ง

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๑

๔.๑.๒ ค่าที่พักแรม

(๑) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพัสดุ ตามบัญชีหมายเลข ๒ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมได้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวตามบัญชีหมายเลข ๒

(๒) อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน กรรมการสภามหาวิทยาลัย ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาหัวหน้าส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้รับเชิญภายนอก ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ตามบัญชีหมายเลข ๒

๔.๑.๓ ค่าพาหนะเดินทาง

- (๑) ยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกเงินชดเชยเหมาจ่าย  
รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท (รวมค่าผ่านทาง)  
รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๒ บาท

(๒) ค่าพาหนะรับจ้างและหรือพาหนะประจำทาง เช่น รถประจำทาง รถไฟ และเรือข้ามฟาก ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

(๓) ค่าเครื่องบิน ให้เบิกชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุดเท่าที่จ่ายจริง ในกรณีที่ไม่ใช่ชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุดให้มีหนังสือยืนยันจากสายการบิน

ยกเว้น กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาหัวหน้าส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้รับเชิญภายนอก ให้นั่งชั้นธุรกิจหรือชั้นหนึ่งก็ได้

๔.๑.๔ ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เบิกเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดเรียกเก็บ

๔.๑.๕ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเดินทาง เช่น ค่าผ่านทาง ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศชั่วคราว

๔.๒.๑ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศชั่วคราวกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้สิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

(๒) การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศชั่วคราวเพื่อคำนวณ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่ประทับตราหนังสือเดินทางออกจากประเทศไทยจนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางเข้าประเทศไทย

ในการเดินทางที่ใช้เอกสารอย่างอื่นซึ่งมิใช่หนังสือเดินทางเวลาที่ถือว่าเป็นเวลาเข้าและออกจากประเทศไทยให้ใช้เวลาประทับตราเข้าและออกในเอกสารนั้น

(๓) ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน เพราะมีเหตุส่วนตัว โดยได้รับอนุมัติให้ลาพักหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้น และได้รับอนุมัติระยะเวลาดังกล่าว จากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดด้วยแล้ว ให้มีสิทธิได้รับ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ต่อเมื่อ ได้มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งของ มหาวิทยาลัยแล้ว การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติงาน ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป ยกเว้นในกรณีที่ผู้เดินทางไป ปฏิบัติงานมีเหตุจำเป็นต้องพักแรมในท้องที่ที่ปฏิบัติงานก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ให้นับเวลาเพื่อคำนวณ เบี้ยเลี้ยงเดินทางตั้งแต่เวลาเข้าที่พักในท้องที่ที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ไม่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงเมื่อนับถึงเวลาเริ่ม ปฏิบัติงาน และกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่าย เบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลง เมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงาน

(๔) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๔

#### ๔.๒.๒ ค่าที่พักแรม

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศชั่วคราวที่จำเป็นต้องพักแรม ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๕

(๒) การเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน เบิกค่าเช่าที่พักได้ ดังต่อไปนี้

ก. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราคนละไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชี หมายเลข ๕ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชี หมายเลข ๕

ข. กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วน งาน ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาหัวหน้าส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้รับเชิญภายนอก ให้เบิกค่าเช่าที่ พักในอัตราคนเดียวได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราตามบัญชีหมายเลข ๕

๔.๒.๓ ค่าพาหนะ

- (๑) ค่าเครื่องบิน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้
- ก. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้นั่งชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด
  - ข. กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาหัวหน้าส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้รับเชิญภายนอก ให้นั่งชั้นธุรกิจหรือชั้นหนึ่งก็ได้
- (๒) การเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวโดยพาหนะอื่น ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม

๔.๓.๑ บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิด หรือพิธีปิดฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

๔.๓.๒ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ของบุคคลตามข้อ ๔.๓.๑ ให้เบิกจ่ายได้ตามบัญชีหมายเลข ๓ โดยไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น หากในกรณีที่ผู้จัดไม่จัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามสิทธิ

๔.๓.๓ ค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร

- (๑) ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- (๒) ค่าพาหนะเดินทางให้เบิกตามข้อ ๔.๑.๓
- (๓) ค่าที่พักวิทยากร เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงาน
- (๔) ค่าของที่ระลึกสำหรับวิทยากร เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงาน

๔.๓.๔ ค่าที่พักแรม

(๑) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพัสดุ ตามบัญชีหมายเลข ๒ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมได้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวตามบัญชีหมายเลข ๒

/(๒) อธิการบดี...

(๒) อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน ให้เบิกค่าเช่าที่พักเช่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ตามบัญชีหมายเลข ๒ กรณีกรรมการสภามหาวิทยาลัย ที่ปรึกษา อธิการบดี ที่ปรึกษาหัวหน้าส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้รับเชิญภายนอก ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๕ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทาง อนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใดโดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้น

ข้อ ๗ กรณีผู้เดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวได้รับเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศหรือจากหน่วยงานใด ๆ ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางแล้ว ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศนี้อีก แต่หากความช่วยเหลือที่ได้รับน้อยกว่าสิทธิที่จะพึงมีตามประกาศนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบได้ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้

ข้อ ๙ ในกรณีที่ประสงค์จะจ้างเอกชนดำเนินการ ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยนุรพาว่าด้วยการพัสดุ ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น ทั้งนี้ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๐ การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราว การเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว การฝึกอบรม การดูงาน ให้เสนอรายงานต่ออธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากกลับจากการเดินทาง

ข้อ ๑๑ การจัดฝึกอบรมให้บุคคลภายนอก ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินอัตราการจัดฝึกอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เว้นแต่มีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น



บัญชีหมายเลข ๑  
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางภายในประเทศ

ประเภทบุคคล	บาท ต่อวัน ต่อคน
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๓๕๐
รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน	ไม่เกิน ๔๐๐
กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาหัวหน้าส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้รับเชิญภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐

บัญชีหมายเลข ๒  
ค่าเช่าที่พักภายในประเทศ

ประเภทบุคคล	บาท ต่อวัน ต่อคน	
	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐
รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน	ไม่เกิน ๒,๐๐๐	-
กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาหัวหน้าส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้รับเชิญภายนอก	ไม่เกิน ๓,๐๐๐	-



บัญชีหมายเลข ๓  
ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดฝึกอบรม

รายการ	บาท ต่อวัน ต่อคน
จัดอาหารไม่ครบทุกมื้อ	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท
จัดอาหารครบทุกมื้อ	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกินมื้อละ ๘๐ บาท

บัญชีหมายเลข ๔  
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

ประเภทบุคคล	ประเภท ก บาท ต่อคน	ประเภท ข บาท ต่อคน	ประเภท ค บาท ต่อคน
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๓,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษา หัวหน้าส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้รับเชิญ ภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐

บัญชีหมายเลข ๕  
ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

ประเภทบุคคล	ประเภท ก บาท ต่อคน	ประเภท ข บาท ต่อคน	ประเภท ค บาท ต่อคน
ผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐
กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาหัวหน้าส่วน งาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้รับเชิญภายนอก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐

หมายเหตุ ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบ ได้แก่  
ประเทศ รัฐ เมือง

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี

ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบห้า ได้แก่  
ประเทศ รัฐ เมือง

๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๒. ราชอาณาจักรสเปน
๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๔. สหรัฐอเมริกา
๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- |                                          |                                      |
|------------------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. แคนาดา                                | ๒. เกาหลีออสเตรเลีย                  |
| ๓. ใต้หวัน                               | ๔. เดนมาร์ก                          |
| ๕. นิวซีแลนด์                            | ๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา           |
| ๗. ปาปัวนิวกินี                          | ๘. มาเลเซีย                          |
| ๘. ราชรัฐโมนาโก                          | ๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก               |
| ๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา                      | ๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา               |
| ๑๓. ราชอาณาจักรเคนมาร์ก                  | ๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์              |
| ๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์              | ๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโก              |
| ๑๗. ราชอาณาจักรสวีเดน                    | ๑๘. ราชอาณาจักรสวิตเซอร์แลนด์        |
| ๑๘. รัฐสุลต่านโอมาน                      | ๒๐. โรมานี                           |
| ๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล               | ๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย      |
| ๒๓. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์                 | ๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)      |
| ๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย                   | ๒๖. สาธารณรัฐชิลี                    |
| ๒๗. สาธารณรัฐเช็ก                        | ๒๘. สาธารณรัฐตุรกี                   |
| ๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย                   | ๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน              |
| ๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย | ๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต |
| ๓๓. สาธารณรัฐเปรู                        | ๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์                 |
| ๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์                    | ๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์              |

- ๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส
- ๓๘. สาธารณรัฐโมซัมบิก
- ๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
- ๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
- ๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
- ๔๗. สาธารณรัฐอินเดียน
- ๔๘. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
- ๕๑. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
- ๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)

ประเภท ข. ได้แก่ประเทศ รัฐ เมือง

- ๑. เครือรัฐบาฮามาส
- ๓. จาเมกา
- ๕. มาซิโดเนีย
- ๗. รัฐกาตาร์
- ๘. รัฐบาห์เรน
- ๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
- ๑๓. ราชอาณาจักรเนปาล
- ๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
- ๑๗. สหรัฐเม็กซิโก
- ๑๘. สาธารณรัฐกานา
- ๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรี โคส)
- ๒๓. สาธารณรัฐคิริบาส
- ๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
- ๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี
- ๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว
- ๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
- ๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส
- ๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย
- ๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์

- ๓๘. สาธารณรัฐมอลตา
- ๔๐. สาธารณรัฐเยเมน
- ๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก
- ๔๔. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
- ๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
- ๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
- ๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
- ๕๒. สาธารณรัฐฮังการี
- ๕๔. ฮองกง

- ๒. จอร์เจีย
- ๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
- ๖. ยูเครน
- ๘. รัฐคูเวต
- ๑๐. รัฐอิสราเอล
- ๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
- ๑๔. ราชอาณาจักรฮังไค์จอร์แดน
- ๑๖. สหภาพพม่า
- ๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
- ๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย
- ๒๒. สาธารณรัฐกอสตาริกา
- ๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
- ๒๖. สาธารณรัฐกาซัคสถาน
- ๒๘. สาธารณรัฐชวา
- ๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล
- ๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
- ๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
- ๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
- ๓๘. สาธารณรัฐบูรุนดี

๓๘. สาธารณรัฐเบเนิน

๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ

๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา

๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา

๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา

๔๘. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา

๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย

๕๓. สาธารณรัฐอิรัก

๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย

๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน

๔๐. สาธารณรัฐเบลาอูส

๔๒. สาธารณรัฐปานามา

๔๔. สาธารณรัฐมาลี

๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย

๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย

๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์

๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน

๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน

๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

-----