



ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๕ (๕) (๗) และข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การบริหารเงินรายได้ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดากฎ ระเบียบ มติอื่นในส่วนที่ได้บัญญัติไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

สำเนา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้ช่วยอธิการบดี รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชา รองผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือรองหัวหน้า

หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

“ผู้เดินทาง” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งมหาวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติราชการปกติ และให้รวมถึงบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมหาวิทยาลัยมีคำสั่งหรืออนุมัติให้ปฏิบัติราชการให้แก่มหาวิทยาลัย

“การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว” หมายความว่า การเดินทางของผู้เดินทางที่ปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยซึ่งเดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายจากรายรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของผู้เดินทาง ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ

(๔) ค่ารับรอง

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกเฉพาะค่าภาษีอากรเดินทางออกนอกราชอาณาจักร ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน และค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) เท่าที่จ่ายจริง กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้เสนออธิการบดีเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๗ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้เบิกจ่าย ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการในฐานะผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายในอัตราตามตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(๒) กรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการที่มีชื่อในฐานะผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายในอัตราตามตำแหน่งที่ครองอยู่ในกรณีผู้ครองตำแหน่งที่มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศสูงกว่าตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้เบิกจ่ายในอัตราตามตำแหน่งที่ครองอยู่นั้น

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖ (๑) หรือ (๒) ในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามบัญชีท้ายระเบียบ ดังนี้

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทางตามข้อ ๖ (๑) ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๑

(๒) ค่าเช่าที่พักตามข้อ ๖ (๒) ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๒

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัวไม่ว่าจะเป็นกรณีลาภกิจหรือลาพักผ่อน การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าที่พักกรณีลาภกิจหรือลาพักผ่อน ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป ยกเว้นในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีเหตุจำเป็นต้องพักแรมในท้องที่ที่ปฏิบัติราชการก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เวลาเช้าที่พักในท้องที่ที่ปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ไม่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงจนถึงเวลากลับถึงประเทศไทย และกรณีลาหลังเสร็จสิ้นปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ ค่าพาหนะตามข้อ ๖ (๓) สำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้เบิกค่าพาหนะทางภาคพื้นดินและทางน้ำได้ ดังนี้

(๑) ค่าพาหนะระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสนามบินหรือท่าเรือ ให้เบิกได้ตามจ่ายจริงแต่ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาทต่อคน

(๒) ค่าพาหนะในต่างประเทศที่ปฏิบัติราชการ ให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย อัตราวันละ ๖๐๐ บาท โดยให้นับวันเพื่อคำนวณค่าพาหนะเหมาจ่าย ตั้งแต่วันเวลาเดินทางถึงประเทศที่ปฏิบัติราชการจนถึงเวลาที่ออกจากประเทศที่ปฏิบัติราชการ เวลาเดินทางให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัวไม่ว่าจะเป็นกรณีลาภกิจหรือลาพักผ่อน การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณค่าพาหนะเหมาจ่ายกรณีลาภกิจหรือลาพักผ่อน ให้นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป ยกเว้นในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีเหตุจำเป็นต้องพักแรมในท้องที่ที่ปฏิบัติราชการก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการ ให้นับวันเพื่อคำนวณค่าพาหนะเหมาจ่ายตั้งแต่เวลาเช้าที่พักในท้องที่ที่ปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ไม่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงจนถึงเวลาที่ออกจากประเทศที่ปฏิบัติราชการ

และกรณีลาหลังเสร็จสิ้นปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายค่าพาหนะเหมาจ่ายสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดวันปฏิบัติราชการ

(๓) ค่าพาหนะข้ามเขตระหว่างเมือง รัฐหรือประเทศ ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง

ข้อ ๑๐ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวโดยเครื่องบิน ให้เดินทางโดยเครื่องบินของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เว้นแต่อัตราค่าโดยสารเครื่องบินของบริษัทสายการบินอื่นต่ำกว่าของ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) หรือไม่มีเที่ยวบินของ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ในประเทศนั้น ๆ ก็ให้เดินทางโดยเครื่องบินของบริษัทสายการบินอื่นได้ โดยให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีก่อนเดินทาง

ข้อ ๑๑ ค่ารับรองตามข้อ ๖ (๔) สำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย เฉพาะการเดินทางไปเจรจาธุรกิจตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเป็นหมู่คณะ ให้หัวหน้าคณะเป็นผู้เบิกค่ารับรอง ในอัตราตามตำแหน่งของหัวหน้าคณะแต่เพียงอัตราเดียว

ข้อ ๑๒ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งได้รับทุนหรือความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานใดๆ ถ้าค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖ ที่ได้รับต่ำกว่าอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้มหาวิทยาลัย จ่ายสมทบให้ ดังนี้

(๑) ถ้าผู้ให้ทุนหรือผู้ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนเบี่ยงเบนเดินทางหรือค่าเช่าที่พักให้ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้เบิกเบี่ยงเบนเดินทางหรือค่าเช่าที่พักสมทบได้ไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับตามระเบียบนี้

ในกรณีผู้ให้ทุนหรือผู้ให้ความช่วยเหลือจัดที่พักให้ ให้ถือว่าผู้เดินทางได้รับค่าเช่าที่พักเต็มตาม อัตราที่กำหนดไว้แล้ว

(๒) ถ้าผู้ให้ทุนหรือผู้ให้ความช่วยเหลือจัดที่พักและอาหาร ให้เบิกเฉพาะเบี่ยงเบนเดินทางสมทบได้ ไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้

ในกรณีผู้ให้ทุนหรือผู้ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนที่พัก อาหารและจ่ายเงินให้อีกส่วนหนึ่งไม่ว่า จะเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้ถือว่าผู้เดินทางได้รับค่าเช่าที่พักและเบี่ยงเบนเดินทางเต็มตามอัตราที่กำหนดไว้ใน ระเบียบนี้แล้ว

(๓) ถ้าผู้ให้ทุนหรือผู้ให้ความช่วยเหลือไม่สนับสนุนค่าโดยสารเครื่องบินหรือจ่ายให้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ กำหนดในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและระเบียบนี้ ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินได้

หรือสมทบได้แล้วแต่กรณี ตามสิทธิที่พึงได้รับพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและตามระเบียบนี้

(๔) ถ้าผู้ให้ทุนหรือผู้ให้ความช่วยเหลือไม่สนับสนุนค่าภาษีเดินทางออกนอกประเทศหรือค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน ให้เบิกค่าภาษีเดินทางออกนอกราชอาณาจักรหรือค่าธรรมเนียมใช้สนามบินได้เท่าที่จ่ายจริง

ทั้งนี้ ผู้เดินทางซึ่งมหาวิทยาลัยได้จ่ายสมทบให้ตามวรรคหนึ่งจะไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะเหมาจ่าย ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น นอกจากตามที่กล่าวมาแล้วได้อีก

ข้อ ๑๓ การนับเวลาเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาเดินทางที่ออกจากประเทศไทยจนถึงเวลาเดินทางที่กลับถึงประเทศไทย

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เดินทางที่เดินทางไปดูงาน ฝึกหรืออบรมต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๕ แบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่ประกาศที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ ๑๖ เรื่องใดที่มีได้กำหนดในระเบียบนี้ไว้โดยเฉพาะ ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ การเดินทางไปราชการที่ต่อเนื่องกันในระหว่างการใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๖ กับระเบียบนี้ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหรือที่ก่อหนี้ผูกพันไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ศิริ การเจริญดี

(ดร. ศิริ การเจริญดี)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

ประธานคณะกรรมการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน



สำเนา

บัญชีหมายเลข ๑

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในลักษณะเหมาจ่าย

ผู้เดินทาง	อัตรา (บาท : วัน : คน)
<p>๑. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์และอาจารย์</p> <p>๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้ช่วยอธิการบดี รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชา รองผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง</p> <p>๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา</p> <p>๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานพิเศษ ลงมา</p> <p>๕. ลูกจ้างทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>๖. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</p> <p>๗. ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม</p> <p>๘. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา</p> <p>๙. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา</p> <p>๑๐. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา</p>	๑,๘๐๐
<p>๑. ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>๒. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์</p> <p>๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป</p> <p>๕. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย</p> <p>๖. บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมีได้รับราชการ</p> <p>๗. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</p> <p>๘. ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป</p> <p>๙. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป</p>	๒,๖๒๕

ผู้เดินทาง	อัตรา (บาท : วัน : คน)
๑๐. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป	
๑๑. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	



สำเนา

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๑) อัตราค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย

ผู้เดินทาง	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์และอาจารย์					
๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้ช่วยอธิการบดี รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชา รองผู้อำนวยการ สำนักและสถาบัน หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง					
๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะและเชี่ยวชาญ เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา					
๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานพิเศษลงมา					
๕. ลูกจ้างทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ					
๖. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๖,๓๐๐	๕,๐๐๐	๓,๑๐๐	๘,๕๐๐	๗,๕๐๐
๗. ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือ ผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะต๊ะยุติธรรม					
๘. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา					
๙. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา					
๑๐. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา					

ผู้เดินทาง	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการ สภามหาวิทยาลัย					
๒. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์					
๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี					
๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป					
๕. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย					
๖. บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมีได้รับราชการ	๙,๐๐๐	๗,๐๐๐	๔,๕๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๐๐๐
๗. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่ง ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า					
๘. ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป					
๙. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป					
๑๐. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษนาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอก พิเศษ ขึ้นไป					
๑๑. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป					

สำเนา

(๒) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. แคนาดา
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย
๓. ใต้หวัน
๔. เตอร์กเมนิสถาน
๕. นิวซีแลนด์
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๗. ปาปัวนิวกินี
๘. มาเลเซีย
๙. ราชรัฐโมนาโก
๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา
๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๑๖. ราชอาณาจักรมอริอ็อกโก
๑๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน
๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน
๒๐. โรมานี
๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๒๓. สหราชอาณาจักรบิฮิเมอเรตส์
๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๒๖. สาธารณรัฐชิลี
๒๗. สาธารณรัฐเช็ก
๒๘. สาธารณรัฐตุรกี
๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน



สำนักงาน

๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
๓๓. สาธารณรัฐเปรู
๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์
๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส
๓๘. สาธารณรัฐมอลตา
๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๔๐. สาธารณรัฐเยเมน
๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก
๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๔๔. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย
๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๕๒. สาธารณรัฐฮังการี
๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๕๔. ฮองกง

(๓) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. เครือรัฐปาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. มาซิโดเนีย



สำเนา

๖. ยูเครน
๗. รัฐกาตาร์
๘. รัฐคูเวต
๙. รัฐบาห์เรน
๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๓. ราชอาณาจักรฮังไต้จอร์แดน
๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๕. สหภาพพม่า
๑๖. สหรัฐเม็กซิโก
๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๘. สาธารณรัฐกานา
๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา
๒๒. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๓. สาธารณรัฐเคนยา
๒๔. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๕. สาธารณรัฐคองโก
๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๗. สาธารณรัฐชาด
๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว
๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๐. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๑. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๕. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๖. สาธารณรัฐเนปาล



สำนักงาน

๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

(๔) ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.

(๕) ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

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



(๖) ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

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



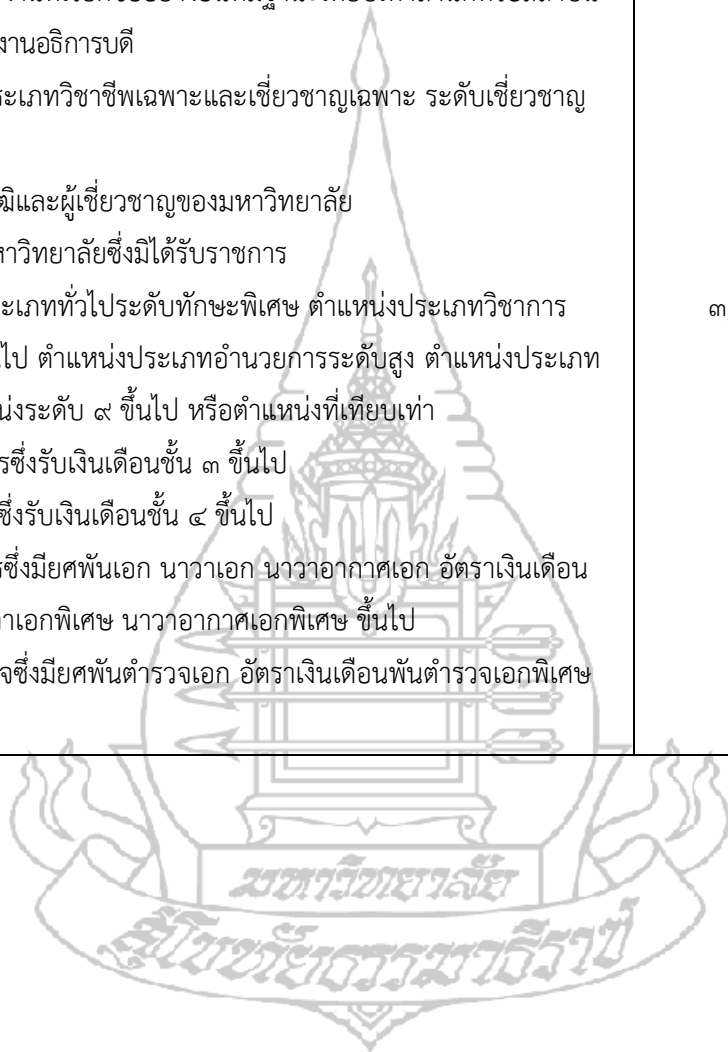
สำเนา

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่ารับรองในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเฉพาะการเดินทางไปเจรจาธุรกิจ

ผู้เดินทาง	เดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน เหมาจ่ายต่อครั้ง	เดินทางเกิน ๑๕ วัน เหมาจ่ายต่อครั้ง
<p>๑. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับปฏิบัติการ</p> <p>๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ลูกจ้างทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งระดับ ๕ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</p> <p>๕. ข้าราชการตุลาการตำแหน่งผู้ช่วยผู้พิพากษา</p> <p>๖. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑</p> <p>๗. ข้าราชการทหารซึ่งมียศร้อยเอก เรือเอก เรืออากาศเอก ลงมา</p> <p>๘. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศร้อยตำรวจเอก ลงมา</p>	๑,๕๐๐	๒,๕๐๐
<p>๑. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์และอาจารย์</p> <p>๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้ช่วยอธิการบดี รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชา รองผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง</p> <p>๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษและชำนาญการ</p> <p>๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานพิเศษ และชำนาญงาน</p> <p>๕. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสและชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษและชำนาญการ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมาถึง ตำแหน่งระดับ ๖ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</p> <p>๖. ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือดะโต๊ะยุติธรรม</p> <p>๗. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมาถึงเงินเดือนชั้น ๒</p> <p>๘. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมาถึงยศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี</p> <p>๙. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมาถึงยศพันตำรวจตรี</p>	๒,๐๐๐	๓,๕๐๐

ผู้เดินทาง	เดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน เหมาจ่ายต่อครั้ง	เดินทางเกิน ๑๕ วัน เหมาจ่ายต่อครั้ง
<p>๑. ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>๒. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์</p> <p>๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป</p> <p>๕. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย</p> <p>๖. บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมิได้รับราชการ</p> <p>๗. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</p> <p>๘. ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป</p> <p>๙. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป</p> <p>๑๐. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป</p> <p>๑๑. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป</p>	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐



สำเนา