ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
ที่ ๐๐๗/๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าใช้สอยในลักษณะต่างๆ
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้สถาบันสามารถบริหารและจัดการ ด้านการเงิน การบัญชี และการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๓) ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๒ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงมีมติให้ออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าใช้สอยในลักษณะต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ค่าใช้สอย

๓.๑ อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย กรณีได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่นอกเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

(ก) พนักงานสายวิชาการ (ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ครูวิชาชีพ) และสายปฏิบัติการ กลุ่มบริหารการจัดการ (หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน) กลุ่มวิจัย (นักวิจัยนักวิจัยผู้ช่วย) กลุ่มปฏิบัติวิชาชีพที่มีเงื่อนไขการรับวุฒิปริญญาโทขึ้นไป อัตราไม่เกินวันละ ๒๗๐ บาท

(ข) พนักงานสถาบัน สายปฏิบัติการ อัตราไม่เกินวันละ ๒๔๐ บาท

๓.๒ อัตราค่าที่พักให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้

ระดับ	อัตราจ่ายต่อคนต่อวัน		หลักเกณฑ์
	พักเดี่ยว	พักคู่	
ผู้บริหาร	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐	สิทธิพักเดี่ยว
พนักงานสายวิชาการ	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐	สิทธิพักคู่ยกเว้นไม่มีผู้พักคู่
พนักงานสายปฏิบัติการ	๑,๕๐๐	๘๕๐	เดินทางหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไป/ห้องยกเว้นไม่มีผู้พักคู่

๓.๓ ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ กรณีที่ไม่ใช้บริการที่สถาบันฯจัดให้และให้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่

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

(๒) ค่าพาหนะเดินทางระหว่างปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเงินเมื่อขอเบิกจ่าย

ในกรณีที่ไม่อาจแสดงหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้ ให้ทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน

(๓) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีเป็นทางด้วยรถส่วนตัว ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี โดยให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายชดเชยค่าบริการตามระยะทางจากที่พักหรือที่ทำงาน โดยอ้างอิงระยะทางจากกรมทางหลวงได้ในอัตราไม่เกินดังนี้

(ก) รถยนต์ กิโลเมตรละ	๕ บาท
(ข) รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ	๒ บาท

(๔) กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด โดยให้แสดงหลักฐานการจ่ายประกอบการเบิกจ่ายเงิน ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบัน อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หรือศาสตราจารย์ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งนอกเหนือจาก (ก) ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด

(๕) กรณีเดินทางโดยรถไฟ รถโดยสารประจำทาง หรือเรือ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย

๓.๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานเหมาจ่ายไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบัน อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ วันละ ๓,๑๐๐ บาท

(ข) หัวหน้าส่วนงานในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานสถาบัน วันละ ๒,๑๐๐ บาท

(๒) ค่าที่พัก ให้เบิกเทียบเท่ากับระเบียบราชการ

๔.๑ ค่าอาหารในการประชุม ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย	
	ในสถานที่	สถานที่เอกชน
อาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ	ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/คน/มื้อ
ค่าอาหาร - จัดครบทุกมื้อ - จัดไม่ครบทุกมื้อ	 ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/มื้อ ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/มื้อ	 ไม่เกิน ๗๐๐ บาท/คน/วัน ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/วัน

ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษ ให้อธิการบดีหรือผู้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งจ่ายค่าอาหารในการประชุมได้มากกว่าอัตราที่กำหนดไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราที่กำหนดไว้ได้ตามความเหมาะสม

๔.๒ ค่าพาหนะเดินทางสำหรับบุคคลภายนอกที่เป็นกรรมการ อนุกรรมการ ให้แก่สภาสถาบัน สถาบัน หรือส่วนงาน และบุคคลภายนอกที่มาให้ถ้อยคำแก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภาสถาบัน สถาบัน หรือส่วนงาน หรือบุคคลภายนอกที่เป็นอาจารย์พิเศษ หรือวิทยากรในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ต่อคน ครั้งละ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีที่อาจเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางจากต่างจังหวัดสำหรับบุคคลภายนอกตามวรรคแรกที่มีที่พำนักอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลได้ โดยเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๕ การจ่ายเงินค่าใช้สอยที่นอกเหนือจากที่ประกาศในประกาศฉบับนี้ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้วเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติและออกเป็นประกาศของสถาบัน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกคำสั่ง ข้อปฏิบัติหรือเกณฑ์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุมณฑา พรหมบุญ)
รักษาการอธิการบดี