



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงและแก้ไขหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑ และความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน และทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๓๙ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า พนักงานสถาบันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร หรือบุคคลภายนอกที่ทำสัญญาจ้างและข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นแบบเฉพาะในตำแหน่งผู้บริหาร ซึ่งกำหนดสถานภาพการจ้างเป็นราย ๆ ไป

“การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในราชอาณาจักร” หมายความว่า การไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกที่ตั้งสถาบันซึ่งปฏิบัติงานตามปกติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยปกติ

“การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในต่างประเทศ” หมายความว่า การไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกราชอาณาจักรตามที่ได้รับการอนุมัติ

“เหตุสุดวิสัย” หมายความว่า เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

/ข้อ ๖ ให้เบิก...

ข้อ ๖ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานนอกห้องที่ปฏิบัติงานตามปกติ ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ โดยแบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

กรณีที่ไม่มีการกำหนดอัตราการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานรายการใด ให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่กระทรวงการคลังประกาศใช้ในขณะที่มีการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ แต่รวมแล้วต้องไม่เกินอัตราการเบิกจ่ายตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ในกรณีบุคคลภายนอกที่มีใช้บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีใช้ดุลยพินิจกำหนดค่าใช้จ่ายได้ ทั้งนี้ ไม่เกินกว่าอัตราสูงสุดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ อธิการบดีอาจใช้ดุลยพินิจกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศนี้ สูงกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัยหรือในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาเป็นสำคัญ แล้วให้รายงานสภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาในวาระอันควรต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสมุณทนา พรหมบุญ)

อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)

ลงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในราชอาณาจักร

๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง	อัตราเหมาจ่าย ต่อคนต่อวัน	หลักเกณฑ์
<p>(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๒) ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ</p>	<p>๒๗๐ บาท</p>	<p>๑. ในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน และค่าที่พัก ให้อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายสำหรับบุคลากรกรณีที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ และอัตราอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p>(๑) ค่าที่พักเหมาจ่ายรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือ</p> <p>(๒) ค่าที่พักตามที่จ่ายจริง โดยไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานมีช่วงเวลาที่มิได้มีการพักรม หรือมีการพักรมในยานพาหนะ หรือที่มีการจัดที่พัก หรือได้รับการสนับสนุนที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานแล้ว ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานเท่านั้น</p>
<p>(๓) ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน นอกเหนือจาก (๑) และ (๒)</p>	<p>๒๔๐ บาท</p>	<p>๓. ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานตามหมวดนี้สำหรับบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปร่วมงานหรือปฏิบัติงานกับสถาบัน ในเกณฑ์และอัตราเทียบเคียงกับการเบิกจ่ายสำหรับบุคลากรได้โดยอัตโนมัติ</p> <p>๔. การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงาน ตามปกติ แล้วแต่กรณี</p> <p>(๑) เวลาเดินทางไปปฏิบัติงานในกรณีที่มีการพักรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน</p> <p>(๒) เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีพักรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน</p>



บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)

ลงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในราชอาณาจักร (ต่อ)

๑.๒ ค่าที่พัก	อัตราจ่ายจริง ต่อคนต่อวัน	หลักเกณฑ์
(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม	ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ค่าที่พักให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด และแนบใบเสร็จรับเงินสำหรับการเบิกจ่าย
(๒) ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ	ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท	
(๓) ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท	

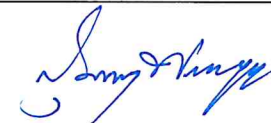
บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)

ลงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในราชอาณาจักร (ต่อ)

๑.๓ ค่าพาหนะ	อัตราจ่ายจริง	หลักเกณฑ์
(๑) ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานี ยานพาหนะเดินทาง หรือสถานที่จัดยานพาหนะ	เที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท	ค่าพาหนะเดินทางให้รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับ ยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน กรณีที่มีการจัดพาหนะเดินทางให้แล้วจะเบิกค่าพาหนะเดินทางในข้อนี้ได้
(๒) ค่าพาหนะเดินทางบุคคลภายนอก	เหมาจ่ายต่อคน ครั้งละ ๕๐๐ บาท	ให้จ่ายค่าพาหนะแก่บุคคลภายนอกที่มีใช้บุคลากรของสถาบัน (ใน/นอกเขต กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล) ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ได้รับ มอบหมายแล้วแต่กรณี ที่อาจเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางจากต่างจังหวัดสำหรับ บุคคลภายนอกที่มีที่พำนักอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑลได้ โดยเบิกจ่าย ตามที่จ่ายจริง
(๓) ค่าพาหนะเดินทางระหว่างปฏิบัติงาน	ตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น และประหยัด	ให้แสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย ในกรณีที่ไม่อาจแสดงหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายได้ ให้ทำหนังสือรับรองการจ่ายเงิน เป็นหลักฐานประกอบการ จ่ายเงิน
(๔) กรณีเดินทางด้วยพาหนะส่วนตัว (ก) รถยนต์ (ข) รถจักรยานยนต์	กิโลเมตรละ ไม่เกิน ๕ บาท กิโลเมตรละ ไม่เกิน ๒ บาท	สามารถเบิกค่าใช้จ่ายชดเชยตามระยะทางจากที่พักหรือที่ทำงานโดยอ้างอิง ระยะทางจากกรมทางหลวงได้
(๕) กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน	ตามที่จ่ายจริง	ให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยให้แสดงหลักฐานการเดินทาง และหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย



บัญชีแนบท้ายประกาศ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)
 ลงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในต่างประเทศ

๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง	อัตราเหมาจ่าย ต่อคนต่อวัน	หลักเกณฑ์
(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม	ไม่เกิน ๓,๑๐๐ บาท	เกณฑ์การใช้อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (๑) ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ โดยแสดงหลักฐานประกอบการ แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานการจ่าย (๒) ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนวันเดินทางหนึ่งวัน ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานประกอบการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานการจ่าย
(๒) ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ	ไม่เกิน ๒,๑๐๐ บาท	

๒.๒ ค่าเช่าที่พัก	อัตราจ่ายต่อคนต่อวัน				
	ประเทศกลุ่ม				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๔,๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๔,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐ บาท
(๒) ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ	ไม่เกิน ๗,๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓,๑๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑๐,๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๙,๓๗๕ บาท



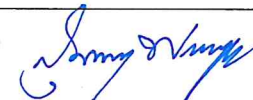
บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)

ลงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในต่างประเทศ (ต่อ)

๒.๓ ค่าพาหนะเดินทาง	อัตรา	หลักเกณฑ์
(๑) ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างที่อยู่ที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสนามบิน	ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง เทียบละไม่เกิน ๕๐๐ บาท	-
(๒) การเดินทางระหว่างประเทศโดยเครื่องบิน	ตามที่จ่ายจริง	<p>ให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยให้แสดงหลักฐานการเดินทางและหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย ดังนี้</p> <p>(ก) ผู้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดี ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ</p> <p>(ข) ผู้ดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน ในระหว่างได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และผู้ดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์ ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นประหยัด บริการพิเศษ (Premium Economy) หรือเทียบเท่า เว้นแต่กรณีมีระยะเวลาในการเดินทางโดยเครื่องบินจนถึง สนามบินปลายทางเกินกว่าเก้าชั่วโมงขึ้นไป อาจเดินทางได้ไม่เกินชั้นธุรกิจ</p> <p>(ค) ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด เว้นแต่กรณีมีระยะเวลาในการเดินทางโดยเครื่องบินจนถึงสนามบิน ปลายทางเกินกว่าเก้าชั่วโมงขึ้นไป อาจเดินทางได้ไม่เกินชั้นประหยัดบริการพิเศษ (Premium Economy) หรือเทียบเท่า</p> <p>(ง) กรณีอื่น ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด</p> <p>ในกรณีผู้เดินทางตาม (ก) - (ง) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าว สามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี</p>
(๓) ค่าพาหนะเดินทางระหว่างเมือง หรือระหว่างประเทศ หรือภายในต่างประเทศ	ตามที่จ่ายจริง	ตามความจำเป็นและประหยัด โดยแสดงหลักฐานการจ่ายเมื่อขอเบิกจ่าย



บัญชีแนบท้ายประกาศ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)
ลงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในต่างประเทศ (ต่อ)

หมายเหตุ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวในต่างประเทศออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น และให้เดินทางกลับประเทศไทยหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาดังต่อไปนี้

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการลาภักหรือลาพักผ่อนก่อนหรือหลังการไปปฏิบัติงาน มิให้เบิกจ่ายเงินในวันที่มีการลาดังกล่าว และในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาภายหลังจากที่ออกคำสั่งปฏิบัติงานแล้ว ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยไม่นับวันที่มีการลา

(๑) กรณีเดินทางไปประเทศในทวีปเอเชีย ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้น ๆ ไม่เกินหนึ่งวันและให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินหนึ่งวัน

(๒) กรณีเดินทางไปประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศ ในทวีปอเมริกาเหนือ ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้น ๆ ไม่เกินสองวัน และให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินสองวัน

(๓) กรณีเดินทางไปประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือประเทศในทวีปแอฟริกาให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้น ๆ ไม่เกินสามวัน และให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินสามวัน

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เบิกจ่ายค่ารับรองและของที่ระลึกได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัดในอัตราไม่เกิน ๗๕,๐๐๐ บาท ต่อการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศหนึ่งครั้ง

ในกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานซึ่งเป็นหัวหน้าคณะเป็นผู้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว



บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)

ลงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|--|------------------------------|
| ๑. แคนาดา | ๒๐. โรมานี | ๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก |
| ๒. เครือรัฐออสเตรเลีย | ๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล | ๔๐. สาธารณรัฐเยเมน |
| ๓. ใต้หวัน | ๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย | ๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย |
| ๔. เดิร์กเมนสถาน | ๒๓. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์ | ๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก |
| ๕. นิวซีแลนด์ | ๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) | ๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย |
| ๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา | ๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย | ๔๔. สาธารณรัฐออสเตรเลีย |
| ๗. ปาปัวนิวกินี | ๒๖. สาธารณรัฐชิลี | ๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน |
| ๘. มาเลเซีย | ๒๗. สาธารณรัฐเช็ก | ๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย |
| ๙. ราชรัฐโมนาโก | ๒๘. สาธารณรัฐตุรกี | ๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย |
| ๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก | ๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย | ๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย |
| ๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา | ๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน | ๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ |
| ๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา | ๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย | ๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| ๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก | ๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ เลสเต | ๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ |
| ๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ | ๓๓. สาธารณรัฐเปรู | ๕๒. สาธารณรัฐฮังการี |
| ๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | ๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์ | ๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) |
| ๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโก | ๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์ | ๕๔. ฮองกง |
| ๑๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ | ๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ | |
| ๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน | ๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส | |
| ๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน | ๓๘. สาธารณรัฐมอลตา | |

บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)

ลงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-------------------------------|--|---|--------------------------|
| ๑. เครือรัฐบราซิล | ๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์) | ๓๙. สาธารณรัฐเบนิน | ๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง |
| ๒. จอร์เจีย | ๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา | ๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส | |
| ๓. จาเมกา | ๒๒. สาธารณรัฐคิริบาส | ๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ | |
| ๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม | ๒๓. สาธารณรัฐเคนยา | ๔๒. สาธารณรัฐปานามา | |
| ๕. มาซิโดเนีย | ๒๔. สาธารณรัฐแคเมอรูน | ๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา | |
| ๖. ยูเครน | ๒๕. สาธารณรัฐคาซัคสถาน | ๔๔. สาธารณรัฐมาลี | |
| ๗. รัฐกาตาร์ | ๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี | ๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา | |
| ๘. รัฐคูเวต | ๒๗. สาธารณรัฐชวา | ๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย | |
| ๙. รัฐบาห์เรน | ๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว | ๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา | |
| ๑๐. รัฐอิสราเอล | ๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล | ๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม | |
| ๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย | ๓๐. สาธารณรัฐแซมเบีย | ๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา | |
| ๑๒. ราชอาณาจักรตองกา | ๓๑. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน | ๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย | |
| ๑๓. ราชอาณาจักรฮังการี | ๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส | ๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย | |
| ๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย | ๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก | ๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ | |
| ๑๕. สหภาพพม่า | ๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย | ๕๓. สาธารณรัฐอิรัก | |
| ๑๖. สหรัฐเม็กซิโก | ๓๕. สาธารณรัฐทาจิกลีสถาน | ๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน | |
| ๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย | ๓๖. สาธารณรัฐเนปาล | ๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย | |
| ๑๘. สาธารณรัฐกานา | ๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์ | ๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน | |
| ๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย | ๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี | ๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน | |

บัญชีแนบท้ายประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)

ลงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ประเทศ ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ญี่ปุ่น

๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส

๓. สหพันธรัฐรัสเซีย

๔. สมาพันธรัฐสวิส

๕. สาธารณรัฐอิตาลี

ประเทศ จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม

๒. ราชอาณาจักรสเปน

๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

๔. สหรัฐอเมริกา

๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ

๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส

๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์

