

ประกาศสถาบันการขนส่ง
เรื่องตารางอัตราเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ
ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. 2563
ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

เพื่ออนุวัติตามข้อ 7 แห่งประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. 2563 ฉบับลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 ผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสถาบันการขนส่ง ในการเวียนครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 จึงอนุมัติให้กำหนดอัตราเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ สำหรับสถาบันการขนส่ง ตามตารางที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงิน และอัตราเบิกจ่ายเงินที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในตารางนี้ ให้เป็นไปตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ พ.ศ. 2563

ชื่อและรายการตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนด เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. 2563		อัตราเบิกจ่ายสำหรับสถาบันการขนส่ง		
คำตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม และคำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา				
ข้อ 9	อัตราการเบิกจ่ายคำตอบแทน			
	(7) เลขานุการคณะกรรมการบริหารส่วนงาน	เดือนละ	2,000	บาท
	(9) คณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน			
	(ก) ประธานและกรรมการผู้ประเมินคุณภาพ ต่อคน	ชั่วโมงละ	1,200	บาท
	(ข) ผู้ประสานงานคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพ	ชั่วโมงละ	200	บาท
	(ค) ค่าตอบแทนเหมาจ่ายในการบริหารจัดการ ประเมินคุณภาพสำหรับประธาน	ครั้งละ	5,000	บาท
ข้อ 11	อัตราการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม			
	(5) คณะกรรมการบริหารส่วนงาน			
	(ก) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน	ครั้งละ	1,500	บาท
	(ข) กรรมการที่เป็นบุคลากร ต่อคน	ครั้งละ	500	บาท
	(ค) ผู้ช่วยเลขานุการ ต่อคน	ครั้งละ	500	บาท
	(17) ที่ปรึกษา กรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่ แต่งตั้งโดยส่วนงานเฉพาะที่เป็นบุคคลภายนอก ต่อคน	ครั้งละ	1,500	บาท
ข้อ 14	อัตราการเบิกจ่ายคำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา			
	วันปฏิบัติงานปกติ ได้วันละไม่เกิน 4 ชั่วโมงต่อวัน			
	(1) พนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P6 - P9 หรือเทียบเท่า ต่อคน	ชั่วโมงละ	120	บาท
	วันหยุด ได้วันละไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อวัน			
	(1) พนักงานมหาวิทยาลัยระดับ P6 - P9 หรือเทียบเท่า ต่อคน	ชั่วโมงละ	120	บาท



ข้อและรายการตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนด เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. 2563		อัตราเบิกจ่ายสำหรับสถาบันการขนส่ง		
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับนิสิต				
ข้อ 27	ค่าจ้างนิสิตช่วยงาน วันละไม่เกินเจ็ดชั่วโมง			
	(1) นิสิตระดับปริญญาตรี ต่อคน	ชั่วโมงละ	100	บาท
	(2) นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ต่อคน	ชั่วโมงละ	150	บาท
	ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงไม่ให้นำมาคำนวณค่าจ้าง หรืออาจเบิกจ่ายเป็นการเหมาจ่ายต่องานหรือต่อครั้งตาม ความเหมาะสมของงานก็ได้			
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หรือจัดงาน				
ข้อ 30	ค่าตอบแทน			
	(1) วิทยากร ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือภารกิจอื่นในทำนอง เดียวกัน (ตามความเหมาะสม)			
	(ก) กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต่อคน	ชั่วโมงละไม่เกิน	3,000	บาท
	(ข) กรณีเป็นบุคลากร ต่อคน	ชั่วโมงละไม่เกิน	1,000	บาท
	(2) ผู้ช่วยวิทยากร ต่อคน	ชั่วโมงละ	500	บาท
	(3) บุคลากรที่มีหน้าที่จัดฝึกอบรม หรือจัดงานในการจัด ฝึกอบรมหรือจัดงานนอกเขตกรุงเทพมหานคร			
	(ก) กรณีวันหยุด เหมาจ่าย	วันละ	800	บาท
	(ข) กรณีวันปฏิบัติงานปกติเฉพาะกรณีที่ต้องมีการ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ เหมาจ่าย	วันละ	400	บาท
ข้อ 31	ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าห้องประชุม และค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงถ้วนเฉลี่ยรวม ทุกรายการทั้งโครงการฝึกอบรมหรือจัดงานนั้น ไม่เกินอัตราต่อคนต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน ดังนี้ (เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง)			
	(1) กรณีมีการจัดพาหนะเดินทาง ต่อคน	ชั่วโมงละไม่เกิน	3,000	บาท
	(2) กรณีมิได้จัดพาหนะเดินทาง ต่อคน	ชั่วโมงละไม่เกิน	2,000	บาท
ข้อ 32	ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานนอกเขต กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าห้องประชุม และค่าพาหนะ เดินทาง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงถ้วนเฉลี่ยรวมทุกรายการทั้ง โครงการฝึกอบรมหรือจัดงานนั้น ไม่เกินอัตราต่อคนต่อวัน เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน ดังนี้ (เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง)			
	(1) กรณีจัดพาหนะเดินทาง ต่อคน	วันละไม่เกิน	5,000	บาท
	(2) กรณีมิได้จัดพาหนะเดินทาง ต่อคน	วันละไม่เกิน	4,000	บาท



ข้อและรายการตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการกำหนด เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. 2563		อัตราเบิกจ่ายสำหรับสถาบันการขนส่ง		
ข้อ 33	ค่าใช้สอยและค่าวัสดุที่ใช้ในการจัดฝึกอบรมให้เบิกจ่ายตามที่ จ่ายจริง ต่อผู้ที่เข้าร่วมหนึ่งคนในการจัดการฝึกอบรมหนึ่งครั้ง (เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง)	ครั้งละไม่เกิน	800	บาท
ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้สอย				
ข้อ 53	ค่าอาหารในการประชุม (เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง)			
	(1) อาหารว่าง หรือ อาหารเช้า ต่อคน	มื้อละไม่เกิน	200	บาท
	(2) อาหารกลางวัน อาหารเย็น ต่อคน	มื้อละไม่เกิน	400	บาท
	ในกรณีที่มีความจำเป็นพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจส่งจ่ายค่าอาหารในการประชุมได้มากกว่าอัตรา ที่กำหนดได้ไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราที่กำหนดไว้ได้ตามความเหมาะสม			
ข้อ 55	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึก (เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงคำนึงความ เหมาะสมและประหยัด)	ชิ้นละไม่เกิน	3,000	บาท
ข้อ 56	ค่าใช้จ่ายสวัสดิการงานศพ ในนามส่วนงานหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย			
	(1) เงินช่วยเหลืองานศพบุคลากร บิดา มารดา คู่สมรส บุตรของ บุคลากร	รายละ	10,000	บาท
	(2) ค่าพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นสำหรับงานศพบุคลากร หรือบิดา มารดา คู่สมรส บุตรของบุคลากร (เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง)	ชิ้นละไม่เกิน	3,000	บาท
	กรณีงานศพอื่นนอกเหนือจากวรรคแรก ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงาน โดยมีอัตราตาม (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี			
ข้อ 57	การจัดยานพาหนะไปงานศพโดยส่วนงาน ตาม ข้อ 56			
	(2) นอกเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ให้เบิกจ่าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง และค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ ในอัตราตามข้อ 43 รวมแล้ว	งานละไม่เกิน	5,000	บาท
	การเดินทางตาม (2) ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานไม่สามารถจัด ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงานได้ หรือจัดได้ เพียงบางส่วน ให้แสดงหลักฐานดังกล่าว โดยเบิกจ่าย ค่าเช่ารถตามที่จ่ายจริง	งานละไม่เกิน	5,000	บาท
	และเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง	งานละไม่เกิน	5,000	บาท

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม 2563



(รองศาสตราจารย์ ดร.มานุษ โลหเทพานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันการขนส่ง