

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นสูงและอัตราขั้นต่ำ

ของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖

----------------------------

 โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตรา
ขั้นสูงและอัตราขั้นต่ำของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน

 อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๒ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วย
การบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

 **ข้อ ๑** ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตรา
ขั้นสูงและอัตราขั้นต่ำของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖”

 **ข้อ ๒** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

 **ข้อ ๓** หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นสูงและอัตราขั้นต่ำของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

 **ข้อ ๔** ให้ส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงานออกประกาศส่วนงานเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน เพื่อปฏิบัติให้เป็นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามประกาศนี้ให้แล้วเสร็จภายใน
หนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศส่วนงาน ให้นำประกาศกระทรวงการคลัง ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงานที่มีอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับมาใช้บังคับ เว้นแต่กรณีการจ่ายเงินในรายการหนึ่งรายการใดมีอัตราการจ่ายสูงกว่าหรือน้อยกว่าอัตราขั้นสูงและอัตราขั้นต่ำตามประกาศนี้
ให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

 (๑) ในรายการที่มีอัตราการจ่ายสูงกว่าอัตราขั้นสูงตามประกาศนี้ ให้ส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงานจ่ายในอัตราขั้นสูงของประกาศนี้

 (๒) ในรายการที่มีอัตราการจ่ายต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำตามประกาศนี้ ให้ส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงานจ่ายในอัตราขั้นต่ำของประกาศนี้

 ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

 (รองศาสตราจารย์เกศินี วิฑูรชาติ)

 อธิการบดี

**บัญชีท้ายประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นต่ำและอัตราขั้นสูงของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖**

**บัญชีหนึ่ง**

**อัตราค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **อัตราการจ่ายเงิน (บาท)** | **หน่วย** | **หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน** |
| **ขั้นต่ำ** | **ขั้นสูง** |
| ๑ | หัวหน้าภาควิชา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้าภาควิชา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี | ๘,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ต่อหนึ่งเดือน | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน |
| ๒ | รองหัวหน้าภาควิชา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ารองหัวหน้าภาควิชา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี | ๔,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ต่อหนึ่งเดือน |
| ๓ | หัวหน้างาน หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้างาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี | ๓,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ | ต่อหนึ่งเดือน |

**บัญชีสอง**

**อัตราค่าเบี้ยประชุมและค่าอาหารสำหรับการประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่มิได้แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย**

| ลำดับที่ | รายการ | อัตราการจ่ายเงิน (บาท) | หน่วย | หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ขั้นต่ำ | ขั้นสูง |
| ๑ | ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการ | ๓๕๐ | ๕,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้ง | (๑) การจ่ายเบี้ยประชุมแก่บุคคลตามลำดับที่ ๑ ๒ หรือ ๓ อาจกำหนดให้จ่ายแบบเหมาจ่ายรายเดือนหรือต่อครั้งการประชุมก็ได้ตามหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน(๒) การจ่ายเงินเบี้ยประชุมแก่ผู้ช่วยเลขานุการอาจกำหนดจำนวนผู้ช่วยเลขานุการซึ่งสามารถได้รับเงินเบี้ยประชุมด้วยก็ได้ตามหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน(๓) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) และ (๒) การจ่ายเบี้ยประชุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน(๔) หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าอาหารสำหรับการประชุมในรายการตามลำดับที่ ๖ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน |
| ๒ | กรรมการหรืออนุกรรมการ | ๓๕๐ | ๔,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้ง |
| ๓ | ที่ปรึกษา | ๓๕๐ | ๓,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้ง |
| ๔ | เลขานุการ | ๓๕๐ | ๒,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้ง |
| ๕ | ผู้ช่วยเลขานุการ | ๓๕๐ | ๑,๕๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้ง |
| ๖ | ค่าอาหารสำหรับการประชุม(๖.๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(๖.๒) ค่าอาหารเช้า(๖.๓) ค่าอาหารกลางวัน(๖.๔) ค่าอาหารเย็น | ๓๕๕๐๑๐๐๑๒๐ | ๑,๐๐๐๑,๐๐๐๒,๐๐๐๓,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ |

**บัญชีสาม**

**ค่าตอบแทนการสอน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **อัตราการจ่ายเงิน (บาท)** | **หน่วย** | **หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน** |
| **ขั้นต่ำ** | **ขั้นสูง** |
| ๑ | ค่าสอน (บรรยาย/ปฏิบัติ) | ๔๐๐  | ๒,๐๐๐  | ต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งคน | (๑) ให้ใช้สำหรับการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนในหลักสูตรการศึกษาที่มิใช่หลักสูตรของโครงการบริการสังคมตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยโครงการบริการสังคม(๒) ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน |
| ๒ | ผู้ช่วยสอน ผู้ช่วยสอนทบทวน ผู้ช่วยสอนกิจกรรมกลุ่ม | ๘๐ | ๖๐๐ | ต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งคน |
| ๓ | ผู้ประสานงานรายวิชา | ๕,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ต่อหนึ่งวิชาต่อหนึ่งคน |
| ๔ | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/ภาคนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ | ๑,๕๐๐  | ๑๐,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งฉบับ |

**บัญชีสี่**

**ค่าตอบแทนการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบและการวัดผล**

| **ลำดับที่** | **รายการ** | **อัตราการจ่ายเงิน (บาท)** | **หน่วย** | **หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นต่ำ** | **ขั้นสูง** |
| ๑ | ค่าตอบแทนการดำเนินการที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก(๑.๑) ค่าออกข้อสอบ (๑.๑.๑) ออกข้อสอบปรนัย (๑.๑.๒) ออกสอบอัตนัย (๑.๑.๓) ค่าตรวจข้อสอบอัตนัย (๑.๒) ค่าคัดเลือกข้อสอบ(๑.๓) ค่าพิมพ์ข้อสอบ(๑.๔) ค่าคุมสอบและดูแลการสอบ(๑.๕) ค่าดูแลห้องสอบหรือปิดผัง(๑.๖) ค่าประจำกองอำนวยการ(๑.๗) ค่าขับรถขนข้อสอบ(๑.๘) ค่าสอบภาคปฏิบัติ(๑.๙) ค่าสอบสัมภาษณ์(๑.๑๐) ค่าอ่านแฟ้มสะสมผลงาน | ๕๕๐๕๒,๐๐๐๘๐๗๐๖๐๗๐๘๐๑๐๐๒๐๐๖๐ | ๕๐๒๕๐๑๐๐๔,๐๐๐๒๔๐๒๑๐๑๘๐๒๑๐๒๔๐๓๐๐๖๐๐๑๐๐ | ต่อหนึ่งข้อต่อหนึ่งข้อต่อหนึ่งข้อต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้งต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งคนต่อผู้สมัครสอบหนึ่งคน | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน |
|  |  |
| ๒ | ค่าตอบแทนการดำเนินการที่เกี่ยวกับการวัดผลประจำภาคการศึกษา มี ๒ รูปแบบ ดังนี้(๒.๑) รูปแบบที่ ๑ การจ่ายในรายการที่ส่วนงานกำหนด | รวมทุกรายการแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของค่าสอน | ต่อหนึ่งวิชา | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน โดยอาจกำหนดอัตราแยกตามระดับหลักสูตรการศึกษาของส่วนงาน ประเภทของข้อสอบ หรือวันเวลาที่ทำการสอบได้  |
|  | (๒.๒) รูปแบบที่ ๒ การจ่ายแบบตามรายการ ดังนี้ (๒.๒.๑) ค่าออกข้อสอบปรนัย (๒.๒.๒) ค่าออกข้อสอบอัตนัย (๒.๒.๓) ค่าตรวจข้อสอบอัตนัย (๒.๒.๔) ค่าสอบภาคปฏิบัติ | ๕๕๐๕๑๐๐ | ๕๐๒๕๐๑๐๐๓๐๐ | ต่อหนึ่งข้อต่อหนึ่งข้อต่อหนึ่งข้อต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมง |
| ๓ | ค่าตอบแทนการดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ ประมวลวิชา และวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์(๓.๑) กรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (๓.๒) กรรมการสอบประมวลความรู้ (๓.๓) กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์(๓.๔) กรรมการสอบวิทยานิพนธ์(๓.๕) กรรมการสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์(๓.๖) กรรมการสอบค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์ | ๕๐๐๓๕๐๕๐๐๖๐๐๔๐๐๕๐๐ | ๒,๐๐๐๑,๕๐๐๒,๐๐๐๔,๐๐๐๑,๕๐๐๓,๕๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคนต่อหนึ่งคนต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคนต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งเรื่องต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งเรื่อง ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งเรื่องต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งเรื่อง | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงานโดยอาจกำหนดอัตราแยกตามตำแหน่งในคณะกรรมการ ระดับหลักสูตรการศึกษาของส่วนงานประเภทของหลักสูตร หรือวันเวลาที่ทำการสอบได้  |

**บัญชีห้า**

**ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานอื่น**

| ลำดับที่ | รายการ | อัตราการจ่ายเงิน (บาท)  | หน่วย | หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ขั้นต่ำ | ขั้นสูง |
| ๑ | ค่าถอดเทป | ๕๐๐ | ๑,๕๐๐ | ต่อหนึ่งชั่วโมง | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงานโดยอาจกำหนดอัตราแยกตามประเภทของภาษาได้  |
| ๒ | ค่าแปลเอกสาร(๒.๑) แปลเอกสารจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลเอกสารจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย(๒.๒) แปลเอกสารจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาต่างประเทศ | ไม่เกิน ๒,๐๐๐ไม่เกิน ๒,๕๐๐ | ต่อหนึ่งหน้ากระดาษ A4 | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงานโดยอาจกำหนดอัตราแยกตามประเภทของเอกสารได้ |
| ๓ | ค่าตอบแทนล่ามภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ และภาษามือ | ไม่เกิน ๑,๕๐๐ | ต่อหนึ่งชั่วโมง | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงานโดยอาจกำหนดอัตราแยกตามประเภทของล่ามได้ |
| ๔ | ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน | ๔๐ | ๘๐ | ต่อหนึ่งชั่วโมง | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) ในระหว่างเปิดภาคการศึกษา ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนแก่นักศึกษาช่วยงานในอัตราคนละไม่เกิน ๒๕ ชั่วโมง ต่อหนึ่งสัปดาห์ (๒) ในระหว่างปิดภาคการศึกษา ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนแก่นักศึกษาช่วยงานในอัตราคนละไม่เกิน ๓๖ ชั่วโมง ต่อหนึ่งสัปดาห์ |
| ๕ | ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ | ๒๐๐ | ๕๐๐ | ต่อหนึ่งเล่ม |  |

**บัญชีหก**

**อัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **อัตราการจ่ายเงิน (บาท)** | **หน่วย** | **หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน** |
| **ขั้นต่ำ** | **ขั้นสูง** |
| ๑ | วันธรรมดานอกเวลาราชการ | ๕๐ | ๑๕๐ | ต่อหนึ่งชั่วโมง | (๑) การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อหนึ่งสัปดาห์ โดยนับชั่วโมงการปฏิบัติงานในวันธรรมดานอกเวลาราชการและชั่วโมงวันหยุดราชการรวมกัน(๒) การปฏิบัติงานที่มีค่าตอบแทนตามบัญชีสี่ รายการลำดับที่ ๑ ไม่ให้จ่ายเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาตามบัญชีนี้  |
| ๒ | วันหยุดราชการ | ๖๐ | ๑๘๐ | ต่อหนึ่งชั่วโมง |

**บัญชีเจ็ด**

**การจ่ายเงินทุนสนับสนุน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | อัตราการจ่ายเงิน (บาท) | หน่วย | หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน |
| ขั้นต่ำ | ขั้นสูง |
| ๑ | ค่าใช้จ่ายในการไปนำเสนอบทความทางวิชาการ ประชุม สัมมนา ศึกษาอบรมดูงานเพิ่มพูนความรู้ | ให้เบิกจ่ายในรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามบัญชีแปด |
| ๒ | ทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ (สำหรับนักศึกษา) | ไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ | ต่อหนึ่งทุน | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน |
| ๓ | ทุนสนับสนุนการเขียนหรือแปลตำรา | ไม่เกิน ๓๕๐,๐๐๐ | ต่อหนึ่งเล่ม | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน |

**บัญชีแปด**

**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน**

| **ลำดับที่** | **รายการ** | **อัตราการจ่ายเงิน (บาท)** | **หน่วย** | **หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นต่ำ** | **ขั้นสูง** |
| ๑ | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ |
| (๑.๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง(๑.๒) ค่าที่พัก(๑.๓) ค่าพาหนะประจำทางสาธารณะ/ค่าเช่าหรือค่าจ้างพาหนะรับจ้าง(๑.๔) พาหนะส่วนตัว(๑.๕) ค่าที่จอดรถ(๑.๖) ค่าทางด่วน(๑.๗) ค่าประกันภัยในการเดินทาง | ๒๔๐๙๐๐ | ๗๒๐๒,๗๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวันต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน | (๑) การจ่ายเงินลำดับที่ (๑.๑) กรณีที่มีการจัดอาหารให้ส่วนงานจะหักหรือมิหักเบี้ยเลี้ยงก็ได้(๒) การจ่ายเงินลำดับที่ (๑.๑) ถึง (๑.๓) ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามประเภทของผู้เดินทางให้มีความเหมาะสม และออกเป็นประกาศส่วนงาน(๓) การจ่ายเงินลำดับที่ (๑.๕) และ (๑.๖) ให้จ่ายได้ทั้งรถของมหาวิทยาลัย รถของส่วนงาน รถประจำตำแหน่ง รถของผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนแทนการเช่ารถ หรือรถส่วนบุคคล(๔) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงาน  |
| ตามอัตราที่จ่ายจริง |
| ๔ | ๑๒ | ต่อหนึ่งกิโลเมตร |
| ตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงเท่าที่จ่ายจริงตามแผนประกันภัยในการเดินทางในราคาต่ำสุดของบริษัทประกันภัยที่เลือกใช้บริการ กรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ |
| ๒ | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ |
| (๒.๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง(๒.๒) ค่าที่พัก(๒.๓) ค่าพาหนะ(๒.๔) ค่าหนังสือเดินทางและค่า VISA(๒.๕) ค่าประกันภัยในการเดินทาง(๒.๖) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร | ๒,๐๐๐ | ๔,๐๐๐ | ต่อหนึ่งวัน | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน |
| ไม่เกิน ๑๔,๐๐๐ บาท | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน |
| ตามอัตราที่จ่ายจริง |
| ตามอัตราที่จ่ายจริง |
| เท่าที่จ่ายจริงตามแผนประกันภัยในการเดินทางในราคาต่ำสุดของบริษัทประกันภัยที่เลือกใช้บริการ กรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ |
| ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท  | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งการเดินทาง |
| ๓ | ค่าใช้จ่ายในการเชิญชาวไทยและชาวต่างประเทศที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศมาปฏิบัติงาน | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน |
|  | (๓.๑) ค่าที่พัก(๓.๒) ค่าพาหนะ(๓.๓) ค่าหนังสือเดินทางและค่า VISA | ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวันต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งเดือน |
| ตามอัตราที่จ่ายจริง |
| ตามอัตราที่จ่ายจริง |

**บัญชีเก้า**

**ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | อัตราการจ่ายเงิน (บาท) | หน่วย | หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน |
| **ขั้นต่ำ** | **ขั้นสูง** |
| **๑** | **ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ** **(๑.๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของส่วนงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**  (๑.๑.๑) ค่าอาหาร (๑.๑.๑.๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑.๑.๑.๒) ค่าอาหารเช้า  (๑.๑.๑.๓) ค่าอาหารกลางวัน (๑.๑.๑.๔) ค่าอาหารเย็น (๑.๑.๒) ค่าที่พัก | ๓๕๑๐๐๑๕๐๑๕๐๙๐๐ | ๑,๐๐๐๑,๐๐๐๒,๐๐๐๓,๐๐๐๒,๗๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวันต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งชั่วโมงต่อหนึ่งคน | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงานโดยอาจกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายตาม (๑.๑.๑) และ (๑.๑.๒) แยกตามประเภทผู้เข้าร่วมงานหรือสถานที่จัดงาน และค่าใช้จ่ายตาม (๑.๑.๓) แยกตามประเภทของบุคคล รูปแบบการฝึกอบรมสัมมนา หรือประเภทของภาษาที่ใช้ในการอบรมสัมมนาได้  |
|  (๑.๑.๓) ค่าสมมนาคุณวิทยากร หรือองค์ปาฐก หรือผู้ดำเนินรายการ | ๔๐๐ | ๔,๐๐๐ |
|  (๑.๑.๔) ผู้ช่วยวิทยากร | ๒๐๐ | ๖๕๐ |
|  (๑.๑.๕) ค่าตอบแทนแก่ผู้วิจารณ์บทความ | ๓,๐๐๐ | ๕,๐๐๐ |
|  (๑.๑.๖) ค่าสถานที่ | ตามอัตราที่จ่ายจริง |
|  (๑.๑.๗) ค่าของที่ระลึกสำหรับวิทยากร | ไม่เกิน ๑,๕๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งคน |
|  (๑.๑.๘) ค่าของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา | ไม่เกิน ๕๐๐ |
| ลำดับที่ | รายการ | อัตราการจ่ายเงิน (บาท) | หน่วย | หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน |
| ขั้นต่ำ | ขั้นสูง |
|  |  (๑.๑.๙) ค่าพาหนะ (๑.๑.๙.๑) ประจำทางสาธารณะ หรือรับจ้าง  | ตามอัตราที่จ่ายจริง |  |
|  (๑.๑.๙.๒) ยานพาหนะส่วนตัว | ๔ | ๑๒ | ต่อหนึ่งกิโลเมตร |
| **(๑.๒) ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น** | ตามอัตราที่จ่ายจริง | (๑) ในกรณีค่าใช้จ่ายตาม (๑.๒.๑) ได้รวมค่าที่พักและค่าพาหนะไม่ให้เบิกค่าใช้จ่ายตาม (๑.๒.๓) และ (๑.๒.๔)(๒) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน (๓) ในกรณีค่าใช้จ่ายตาม (๑.๒.๒) กรณีที่มีการจัดอาหารให้ ส่วนงานจะหักหรือมิหักเบี้ยเลี้ยงก็ได้ |
|  (๑.๒.๑) ค่าลงทะเบียน หรือค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น |
|  (๑.๒.๒) ค่าเบี้ยเลี้ยง  (๑.๒.๓) ค่าที่พัก  | ๒๔๐๙๐๐ | ๗๒๐๒,๗๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวันต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน |
|  (๑.๒.๔) ค่าพาหนะ  (๑.๒.๔.๑) ประจำทางสาธารณะ หรือรับจ้าง หรือค่าเช่ายานพาหนะ (๑.๒.๔.๒) ยานพาหนะส่วนตัว | ตามอัตราที่จ่ายจริง |
| ๔ | ๑๒ | ต่อหนึ่งกิโลเมตร |
| **๒** | **ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาในต่างประเทศ****(๒.๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของส่วนงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**(๒.๑.๑) ค่าอาหาร **(๒.๑.๒) ค่าที่พัก** | ๒,๐๐๐ | ๔,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงานโดยค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑.๑.) ถึง (๒.๑.๔) ส่วนงานต้องกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามประเภทของผู้เดินทางและประเทศที่เดินทางไปให้มีความเหมาะสม |
| ตามอัตราที่จ่ายจริงแต่จะจ่ายได้ไม่เกิน ๘,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน |
| ลำดับที่ | รายการ | อัตราการจ่ายเงิน | หน่วย | หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน |
| ขั้นต่ำ | ขั้นสูง |
|  |  (๒.๑.๓) ค่าเดินทางระหว่างประเทศ (๒.๑.๓.๑) ค่าตั๋วเครื่องบิน  (๒.๑.๓.๒) ค่ารถไฟ (๒.๑.๔) ค่าพาหนะ (๒.๑.๔.๑) ระหว่างที่พักอาศัย หรือสถานที่ปฏิบัติงานไปกลับสนามบินในประเทศ (๒.๑.๔.๒) ระหว่างที่พักในต่างประเทศไปกลับสนามบินต่างประเทศ  (๒.๑.๔.๓) ระหว่างที่พักในต่างประเทศไปกลับสถานที่อบรมสัมมนา (๒.๑.๕) ค่าหนังสือเดินทาง และค่า VISA (๒.๑.๖) ค่าประกันภัยในการเดินทาง | ตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามแผนประกันภัยในการเดินทางในราคาต่ำสุดของบริษัทประกันภัยที่เลือกใช้บริการ |  กรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ |
| (๒.๒) ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น (๒.๒.๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง |  |  | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน โดยค่าใช้จ่ายตาม (๒.๒.๑) ในกรณีที่มีการจัดอาหารให้ ส่วนงานจะหักหรือมิหักเบี้ยเลี้ยงก็ได้ และค่าใช้จ่ายตาม (๒.๒.๓) ส่วนงานต้องกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามประเภทของผู้เดินทางและประเทศที่เดินทางไปให้มีความเหมาะสม |
| ๒,๐๐๐ | ๔,๐๐๐ | ต่อวัน |
|  (๒.๒.๒) ค่าที่พัก | ไม่เกิน ๑๔,๐๐๐ | ต่อคนต่อวัน |
| ลำดับที่ | รายการ | อัตราการจ่ายเงิน | หน่วย | หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน |
| ขั้นต่ำ | ขั้นสูง |
|  |  (๒.๒.๓) ค่าเดินทางระหว่างประเทศ (๒.๒.๓.๑) ค่าตั๋วเครื่องบิน (๒.๒.๓.๒) ค่ารถไฟ (๒.๒.๔) ค่าพาหนะ (๒.๒.๔.๑) ระหว่างที่พักอาศัย หรือสถานที่ปฏิบัติงาน ไปกลับสนามบินในประเทศ (๒.๒.๔.๒) ระหว่างที่พักในต่างประเทศไปกลับสนามบินต่างประเทศ  (๒.๒.๔.๓) ระหว่างที่พักในต่างประเทศไปกลับสถานที่อบรมสัมมนา (๒.๒.๕) ค่าหนังสือเดินทาง และค่า VISA (๒.๒.๖) ค่าประกันภัยในการเดินทาง (๒.๒.๗) ค่าลงทะเบียน หรือค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น | ตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามอัตราที่จ่ายจริงตามแผนประกันภัยในการเดินทางในราคาต่ำสุดของบริษัทประกันภัยที่เลือกใช้บริการตามอัตราที่จ่ายจริง | กรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ |

**บัญชีสิบ**

**ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **อัตรา (บาท)** | **หน่วย** | **หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน** |
| **ขั้นต่ำ** | **ขั้นสูง** |
| ๑ | การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของส่วนงาน | อัตราตามที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม และความประหยัด | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน |
| ๒ | ค่าอาหาร ที่พัก และค่าพาหนะ  | ให้เบิกจ่ายในรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา ตามบัญชีเก้า |

**บัญชีสิบเอ็ด**

**ค่าเลี้ยงรับรอง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **อัตรา (บาท)** | **หน่วย** | **หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน** |
| **ขั้นต่ำ** | **ขั้นสูง** |
| ๑ | ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม/ค็อกเทล | ๓๕ | ๑,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน โดยอาจกำหนดอัตราแยกตามประเภทผู้เข้าร่วมงานหรือสถานที่จัดงานได้ |
| ๒ | ค่าอาหารเช้า | ๕๐ | ๑,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ |
| ๓ | ค่าอาหารกลางวัน | ๑๐๐ | ๒,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ |
| ๔ | ค่าอาหารเย็น | ๑๒๐ | ๓,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ |
| ๕ | ค่าบัตรเข้าชมการแสดง/สถานที่สำคัญ | ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้ง |
| ๖ | ค่าการแสดง | ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท | ต่อหนึ่งครั้ง |
| ๗ | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬา | ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้ง |
| ๘ | ค่าสถานที่ | ตามอัตราที่จ่ายจริง |

**บัญชีสิบสอง**

**ค่าใช้จ่ายประเภทอื่น ๆ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **อัตรา (บาท)** | **หน่วย** | **หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน** |
| **ขั้นต่ำ** | **ขั้นสูง** |
| ๑ | ค่าใช้จ่ายในวันสำคัญ/วันสถาปนา ภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย | ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน โดยอาจกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ และข้อ ๔แยกตามประเภทงานที่จัด และอัตราค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒ และข้อ ๓ แยกตามประเภทบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ |
|  | (๑.๑) เงินช่วยเหลือกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย(๑.๒) ค่าพานพุ่ม/พวงมาลา/พานดอกไม้/ช่อดอกไม้/ดอกไม้ติดหน้าอก/พวงมาลัย(๑.๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องไทยธรรมต่าง ๆ(๑.๔) เงินเพื่อเป็นการถวายปัจจัยพระในพิธีทางศาสนา | ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาทไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท | ต่อหนึ่งปีต่อหนึ่งชิ้นต่อหนึ่งชุดต่อหนึ่งรูป |
| ๒ | ค่าโทรศัพท์และค่า Internet | ๓,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งเดือน |
| ๓ | ค่านามบัตร | ไม่เกิน ๕,๐๐๐ | ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งปี |
| ๔ | การจ่ายเงินเพื่อร่วมกิจกรรมกับส่วนงานอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัย | ไม่เกิน ๕,๐๐๐ | ต่อหนึ่งครั้ง |
| ๕ | ของที่ระลึกสำหรับแขกที่มาเยี่ยมชม ศึกษาดูงาน ผู้มีอุปการะคุณ และสำหรับมอบให้หน่วยงานที่ส่วนงานเดินทางไปดูงาน | ไม่เกิน ๓,๐๐๐ | ต่อหนึ่งชิ้น |