



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา

โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

อาศัยความใน ข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“อบรมสัมมนา” หมายความว่า การอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษหรือที่เรียกว่าอย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการไปทำงานฝึกงานด้วย

“ระดับปฏิบัติการ” หมายความว่า การอบรมสัมมนา ที่ผู้เข้ารับการอบรม สัมมนา กินกึ่งหนึ่ง เป็นผู้ปฏิบัติงานในสาขาวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งในระดับบริหาร

“ระดับผู้บริหาร” หมายความว่า การอบรมสัมมนา ที่ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา กินกึ่งหนึ่ง เป็นผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการกอง หรือ ตำแหน่งที่เรียกว่าอย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าขึ้นไป

“ผู้เข้าอบรม” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอก ที่เข้าอบรม ตามโครงการ หรือหลักสูตรการอบรม

ข้อ ๒ โครงการอบรมสัมมนา ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประยุกต์ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ยกเว้น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ บุคคลที่เบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา (ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม) ได้แก่

- (๑) ประชาชนในพิธีเปิด พิธีปิด การอบรม สัมมนา แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดอบรมสัมมนา
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๕ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การสัมมนาที่วิทยากรเป็นบุคคลภายนอก
- (๒) การอบรมสัมมนาหรือการประชุมภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัย ที่วิทยากรเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งไม่ได้เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่ตามมาตรฐานตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่ เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมประจำหน่วยงานผู้จัด หรือเป็นผู้ทำหน้าที่วิทยากรในการปฐมนิเทศน์การ พนักงานหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร มีดังนี้

- (๑) การอบรม สัมมนาหรือการประชุมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายเงิน สมนาคุณวิทยากร ไม่เกิน ๑ คน

- (๒) การอบรม สัมมนาหรือการประชุม ที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะ ให้จ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ๔ คน

- (๓) การอบรม สัมมนาที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มปฏิบัติ หรือแบ่งกลุ่มอภิปราย หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

- (๔) การอบรม สัมมนาใดที่มีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ (๑) (๒) และ (๓) ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากรภายในวงเงินตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

ข้อ ๗ อัตราการจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ค่าเช่าที่พัก ให้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักที่กำหนด ตามบัญชีแนบท้าย โดยให้พักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่กรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้

- (๑) กรณีจัดโดยมหาวิทยาลัย ขอทราบดี รองอธิการบดี อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

- (๒) กรณีจัดโดยส่วนงาน คณบดี รองคณบดี อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

ข้อ ๕ การจัดยานพาหนะ ในการอบรมสัมมนา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการผู้จัดอบรมสัมมนา ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
- (๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ
- (๓) กรณีใช้ยานพาหนะเช่าเหมาให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๖ โครงการหรือหลักสูตรการอบรมสัมมนาที่มหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย กรณีได้รับการสนับสนุนบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับการสนับสนุน

ข้อ ๗ การอบรมสัมมนาที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก

- (๑) ค่าพาหนะเดินทาง ไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ที่พักหรือที่ปฏิบัติงาน ไป-กลับ สถานที่จัดอบรมสัมมนา ให้ใช้พาหนะประจำทาง กรณีไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมี แต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการเดินทาง พร้อมทั้งขออนุมัติวงเงินที่ขอใช้ด้วย
- (๒) ค่าลงทะเบียนให้จ่ายได้ตามที่ผู้จัดเรียกเก็บ

ข้อ ๘ การอบรมสัมมนาที่จัดโดยส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นลักษณะงานบริการ วิชาการ ที่จัดให้กับบุคคลภายนอก ผู้เข้าอบรมที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้เข้าอบรม สัมมนา ให้เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามที่ส่วนงานผู้จัดเรียกเก็บโดยเบิกจ่ายจากส่วนงานด้านสังกัด

ข้อ ๙ การจัดอบรมสัมมนาบุคคลภายนอก ให้จัดได้เทียบเท่าระดับปฏิบัติการ โดยเบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดตามประกาศ

ข้อ ๑๐ กรณีมีความประสงค์จะจ้างจัดอบรมสัมมนาตามโครงการ ไม่ว่าจะทั้งหมด หรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน ของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายและระบุรายละเอียดการจ่ายในเอกสารรับเงินของผู้รับจ้าง

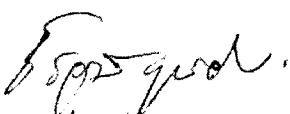
ข้อ ๑๑ ให้ส่วนงานผู้จัดอบรมสัมมนา จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายตามแบบที่กำหนดและขออนุมัติเบิกจ่ายภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรม

ข้อ ๑๒ ให้มีการประเมินผลการอบรมสัมมนาและรายงานต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานແລ້ວแต่กรณี ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรมสัมมนา

ข้อ ๑๗ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัย หรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยข้อดัง และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

  
(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรรุษิ บุณยสกุล)

อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประการสมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ยกเลิก

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการอุดหนุนสัมมนา

ค่าใช้จ่ายในการอุดหนุนสัมมนา หมายเหตุ ๑

๑. บัญชีอัตราเงินสมนาคุณวิทยากร

หน่วย : บาท

เงินสมนาคุณ	บุคลากรผู้รับฟังการบรรยาย	
	ระดับปฏิบัติการ ชั่วโมงละไม่เกิน	ระดับบริหาร ชั่วโมงละไม่เกิน
๑. การอุดหนุนสัมมนาและประชุมภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย		
๑.๑ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย	๕๐๐	๑,๒๐๐
๑.๒ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น เมื่อเข้าร่วมการ พนักงาน และลูกจ้างของทางราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ	๑,๑๐๐	๑,๕๐๐
๑.๓ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรจากภาคเอกชน	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐

หมายเหตุ

(๑) การจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร นอกเหนืออัตราที่กำหนด ให้ขอนุมัติจากอธิการบดี  
เป็นกรณีไป

(๒) กรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด เนื่องจากจำเป็นต้อง<sup>ให้</sup>  
ใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถเป็นพิเศษ ให้ขอนุมัติจากอธิการบดี  
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าใช้จ่ายในการอุดหนุนสัมมนา หมายเหตุ ๒

๒. บัญชีอัตราค่าอาหารในการอุดหนุนสัมมนา

บาท : วัน : คน

ระดับการอุดหนุน สัมมนา	การอุดหนุนในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ				การฝึกอบรมในสถานที่เอกชน			
	ในประเทศไทย		ต่างประเทศ ไม่เกินวันละ	ในประเทศไทย		ต่างประเทศ ไม่เกินวันละ		
	จัดอบรมทุกเมือง ไม่เกินวันละ	จัดไม่อบรมทุกเมือง ไม่เกินวันละ		จัดอบรมทุกเมือง ไม่เกินวันละ	จัดไม่อบรมทุกเมือง ไม่เกินวันละ			
๑. ระดับปฏิบัติการ	๕๐๐	๓๐๐	๒,๕๐๐	๘๐๐	๖๐๐	๒,๕๐๐		
๒. ระดับผู้บริหาร	๗๐๐	๕๐๐	๒,๕๐๐	๑,๐๐๐	๗๐๐	๒,๕๐๐		

# ยกเลิก

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลขอ ๓

## ๓. บัญชีอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

บาท : มี.ค.ก

ระดับการอบรมสัมมนา	การจัดอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ		การจัดอบรมในสถานที่เอกชน	
	ในประเทศ ไม่เกินมื้อละ	ต่างประเทศ ไม่เกินมื้อละ	ในประเทศ ไม่เกินมื้อละ	ต่างประเทศ ไม่เกินมื้อละ
๑. ระดับปฏิบัติการ	๓๐	๑๐๐	๖๐	๑๕๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๕๐	๑๐๐	๘๐	๑๕๐

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลขอ ๔

## ๔. บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในประเทศ

บาท : วัน:ค.ก

ระดับการอบรมสัมมนา	ค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินคนละต่อวัน	ค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินคนละต่อวัน
๑. ระดับปฏิบัติการ	๑,๒๐๐	๗๕๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๒,๐๐๐	๑,๖๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง

ที่สถานที่พักแรม เรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลขอ ๕

## ๕. บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในต่างประเทศ

บาท : วัน:ค.ก

ระดับการอบรมสัมมนา	ค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินวันละต่อคน	ค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินวันละต่อคน
๑. ระดับปฏิบัติการ	๖,๒๐๐	๔,๙๐๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๙,๐๐๐	๕,๖๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง ที่สถานที่

พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

# ยกเลิก

## แบบสรุปรายการค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา

๑. จำนวน .....
๒. หลักสูตร / โครงการ ..... ในประเทศไทย/ต่างประเทศ  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
สถานที่ .....
๓. การฝึกอบรม ระดับ ..... จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด ..... คน
๔. ค่าอาหาร  
 เช้า จำนวน ..... มื้อ อัตราเมื้อง ..... บาท เป็นเงิน ..... บาท  
 กลางวัน จำนวน ..... มื้อ อัตราเมื้อง ..... บาท เป็นเงิน ..... บาท  
 เย็น จำนวน ..... มื้อ อัตราเมื์อง ..... บาท เป็นเงิน ..... บาท  
รวมค่าอาหาร ..... บาท
๕. ก่าที่พัก  
 สถานที่พักแรมของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ  
 สถานที่พักแรมของเอกชน  
 ห้องพักคู่ อัตราคนละ ..... บาท จำนวน ..... วัน เป็นเงิน ..... บาท  
 ห้องพักคนเดียว อัตราคนละ ..... บาท จำนวน ..... วัน เป็นเงิน ..... บาท  
รวมค่าที่พัก ..... บาท
๖. ค่าอาหารพำนะ  
 รถบัส อัตราคนละ ..... บาท จำนวน ..... ครั้ง เป็นเงิน ..... บาท  
 รถไฟฟ้า อัตราคนละ ..... บาท จำนวน ..... ครั้ง เป็นเงิน ..... บาท  
 อื่นๆ (เช่าเหมา, พาหนะของมหาวิทยาลัย / สำนักงาน) เป็นเงิน ..... บาท  
รวมค่าอาหารพำนะ ..... บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ)  
เป็นเงิน ..... บาท  
รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ..... บาท

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจดอบรมสัมมนา (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจดอบรมสัมมนา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยตามความใน ข้อ ๔ และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๙ แห่ง ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงให้แก้ไขอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจดอบรมสัมมนา ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเดิกบัญชีแบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจดอบรมสัมมนา ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๒ และให้ใช้บัญชีแบบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัย หรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยข้อหาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ ดร.ธราวดี บุณย์สิงห์)  
อธิการบดี

บัญชีแบบพื้นฐานหรือวิธีการล้ำหน้าโน้ตบุ๊กจะรวมถึงลักษณะของค่าใช้จ่ายที่มีอยู่ในบัญชีรายรับและบัญชีรายจ่าย

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราราคาจ่าฝ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง

### ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง หมายเหตุ ๑

#### ๑. บัญชีอัตราเงินสมนาคุณวิทยากร

หน่วย : บาท

เงินสมนาคุณ	บุคลากรผู้รับผิดชอบประจำ	
	ระดับปฏิบัติการ ชั้นไม่เกิน	ระดับบริหาร ชั้นไม่เกิน
๓. การอบรมสัมมนาและประชุมภายนอกในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย		
๓.๑ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย	๕๐๐	๑,๗๐๐
๓.๒ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น เป็นข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของทางราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ	๑,๗๐๐	๑,๕๐๐
๓.๓ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรจากภาคเอกชน	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐

หมายเหตุ

- (๑) การจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร นอกเหนือจากอัตราที่กำหนด ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีไป
- (๒) กรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด เมื่อจะดำเนินการร่วมกิจกรรม ความสามารถเป็นพิเศษ  
ให้อยู่ในบัญชีจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๙. บัญชีอัตรากำ姣าหน้าในกรอบรัฐธรรมนูญ

ดำเนินการโดยรัฐธรรมนูญ มาตรฐาน ๒

บท : วัน : คน

ระดับกรอบรัฐธรรมนูญ	การอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ ธุรกิจทางการค้า หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ				การฝึกอบรมในสถานที่เอกสาร				การฝึกอบรม ณ อาคารปรับตัวงาน คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ ประจำปี			
	ในประเทศ				ในประเทศไทย				จัดอบรมทุกเมือง ไม่เกินวันละ			
	จัดอบรม ทุกเมือง ไม่เกินวันละ	ต่างประเทศ ไม่เกินวันละ	จัดอบรม ทุกเมือง ไม่เกินวันละ	จัดอบรม ทุกเมือง ไม่เกินวันละ	จัดอบรม ทุกเมือง ไม่เกินวันละ	ต่างประเทศ ไม่เกินวันละ	จัดอบรม ทุกเมือง ไม่เกินวันละ	จัดอบรมทุกเมือง ไม่เกินวันละ	จัดอบรมทุกเมือง ไม่เกินวันละ	จัดอบรมทุกเมือง ไม่เกินวันละ	จัดอบรมทุกเมือง ไม่เกินวันละ	จัดอบรมทุกเมือง ไม่เกินวันละ
๑. ระดับปฏิบัติการ	๕๐๐	๓๐๐	๒,๕๐๐	๘๐๐	๘๐๐	๘๐๐	๘๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐
๒. ระดับบริหาร	๓๐๐	๕๐๐	๔,๕๐๐	๓๐๐	๔,๕๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐

๓. บัญชีอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หน่วยเลข ๓

บาน : มือ.คน

		การฝึกอบรม ณ อาคารปฏิบัติงาน คอมเพล็กซ์และการจัดการธุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ประจันบุรี (โรงแรมวิวัฒนา วิชาชลลัย)		การจัดอบรมในสถานที่เอกสาร การจัดอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ	
ระดับการอบรมสัมมนา	ในประเทศ ไม่เกินเมือง	ต่างประเทศ ไม่เกินเมือง	ในประเทศ ไม่เกินเมือง	ต่างประเทศ ไม่เกินเมือง	ไม่เกินเมือง
๑. ระดับปฏิบัติการ	๗๐ ✓	๑๐๐	๖๐ ✓	๑๕๐	๖๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๕๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๕๐

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเหตุ ๕

๔. บัญชีขอร่างค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาในประเทศ

บาน : บันทึก

รหัสตัวบากอบรมสัมมนา	ค่าเช่าห้องพักคนติดภัยไม่เกินคนละต่อวัน	ค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินคนละต่อวัน
๑. ระดับปฏิบัติการ	๑,๗๐๐ *	๗๕๐ *
๒. ระดับปริหาร	๙,๐๐๐	๓,๐๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักตามติดภัย หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง ที่สถานที่พักแรม เรียกได้ว่ารถตู้เช่าห้องพักพื้นที่ดังกล่าว  
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเป็นรถตู้เช่าห้องพักสองคนขึ้นไป

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเหตุ ๕

๕. บัญชีขอร่างค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาในต่างประเทศ

บาน : บันทึก

รหัสตัวบากอบรมสัมมนา	ค่าเช่าห้องพักคนติดภัยไม่เกินคนละต่อคน	ค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินคนละต่อคน
๑. ระดับปฏิบัติการ	๖,๐๐๐	๔,๖๐๐
๒. ระดับปริหาร	๔,๐๐๐	๓,๖๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักคนติดภัย หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง ที่สถานที่พักแรมเรียกเป็นรถตู้เช่าห้องพักพื้นที่ดังกล่าว  
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเป็นรถตู้เช่าห้องพักสองคนขึ้นไป

## แบบสรุประการค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา

๑. ส่วนงาน.....
๒. หลักสูตร / โครงการ ..... ในประเทศ/ต่างประเทศ  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
สถานที่.....
๓. การฝึกอบรม ระดับ ..... จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด ..... คน
๔. ค่าตอบแทนวิทยากร ..... บาท
๕. ค่าอาหาร
- เช้า จำนวน ..... มื้อ อัตรา mie/ละ ..... บาท เป็นเงิน ..... บาท
- กลางวัน จำนวน ..... มื้อ อัตรา mie/ละ ..... บาท เป็นเงิน ..... บาท
- เย็น จำนวน ..... มื้อ อัตรา mie/ละ ..... บาท เป็นเงิน ..... บาท
- รวมค่าอาหาร ..... บาท
๖. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ..... มื้อ อัตรา mie/ละ ..... บาท เป็นเงิน ..... บาท  
รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ..... บาท
๗. ค่าที่พัก
- สถานที่พักแรมของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
- สถานที่พักแรมของเอกชน
- ห้องพักคู่ อัตราคนละ ..... บาท จำนวน ..... วัน เป็นเงิน ..... บาท
- ห้องพักคนเดียว อัตราคนละ ..... บาท จำนวน ..... วัน เป็นเงิน ..... บาท
- รวมค่าที่พัก ..... บาท
๘. ค่ายานพาหนะ
- รถยนต์ อัตราคนละ ..... บาท จำนวน ..... ครั้ง เป็นเงิน ..... บาท
- รถไฟ อัตราคนละ ..... บาท จำนวน ..... ครั้ง เป็นเงิน ..... บาท
- อื่น ๆ (เช่าเหมา, พาหนะของมหาวิทยาลัย / ส่วนงาน) เป็นเงิน ..... บาท
- รวมค่ายานพาหนะ ..... บาท
๙. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ)  
เป็นเงิน ..... บาท  
รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ..... บาท  
รวมทั้งสิ้น ..... บาท
- ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
(.....)
- ตำแหน่ง .....
- วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา  
(ฉบับที่ ๓)

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๓ บัญชีอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๔ บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในประเทศไทย แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๓ บัญชีอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๔ บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในประเทศไทย แบบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการวินิจฉัยซึ่งขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรรุณิ บุณยโสภณ)  
อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประการตามหัวข้อที่ระบุในใบอนุญาตประกอบธุรกิจฯ ของหน่วยงาน  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวัตถุการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา

(ฉบับที่ ๓)

ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลขอ ๓

๓. บัญชีอัตรากำਆหาร่าวางແລະເຄື່ອງດີ

บาท : น้ວຍ: คน

ระดับการอบรมสัมมนา	การจัดอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ			การจัดอบรมในสถานที่เอกชน			การฝึกอบรม ณ อาคารปฏิบัติงาน ศูนย์พัฒนาฯ และการจัดต่ออุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ ประจำปี
	ในประเทศไทย ไม่เกินเมือง	ต่างประเทศ ไม่เกินเมือง	ในประเทศไทย ไม่เกินเมือง	ต่างประเทศ ไม่เกินเมือง	ต่างประเทศ ไม่เกินเมือง	ต่างประเทศ ไม่เกินเมือง	
๑. ระดับปฏิบัติการ	๕๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๖๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๕๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๕๐

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเหตุ ๔

๔. บัญชีอัตรากำล่ำเพื่อในการอบรมสัมมนาในประเทศไทย

บทที่ : วัน. คน

ระดับการอบรมสัมมนา	ค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินคนละต่อวัน	ค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินคนละต่อวัน
๑. ระดับปฏิบัติการ	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๒,๐๐๐	๓,๓๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง ที่สถานที่พักโรงแรม เรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าพักเพียงคนเดียว  
(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักสองห้องที่สถานที่พักและเรียกเก็บราคาร่วมกัน กรณีที่ผู้เช่าพักรวมกันสองคนขึ้นไป



## บันทึกข้อความ

10A6

2 月 2554

127

2554

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายและแผน โทร. 1141

ที่ ปพ 051/2554

วันที่ 25 มกราคม 2554

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน ครั้งที่ 24/2553

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ ได้มีส่วนงานวิชาการและหน่วยงานภายใต้ส่วนงานวิชาการ เสนอขออนุมัติจัดโครงการ สัมมนาของส่วนงานภายนอกมหาวิทยาลัย ในจังหวัดต่าง ๆ และจ้างภาคเอกชนเป็นผู้ดำเนินการให้ ความทราบแล้วนั้น

คณะกรรมการนโยบายและแผน ในการประชุมครั้งที่ 24/2553 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2553 มีมติที่ประชุม กรณีคณาจารย์ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และหน่วยงานภายใต้ส่วนงาน จัดการประชุมสัมมนาสำหรับ บุคลากรภายในประเทศไทย ส่วนงานควรดำเนินการอย่างมากกว่าให้ภาคเอกชนมาดำเนินการให้ ทั้งนี้ เพื่อจัดให้ เป็นการฝึกหัดและเพิ่มพูนประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการประชุมสัมมนาโดยส่วนงานเองในโอกาส ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การนี้ เพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินในการเดินทางระยะไกล และประหยัด เห็นชอบ ให้ทุกคณาจารย์ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และหน่วยงานภายใต้ส่วนงาน จัดการประชุมสัมมนาบุคลากร ภายในประเทศไทยของส่วนงาน และหน่วยงานภายใต้ส่วนงาน ปีละ 1 ครั้ง เท่านั้น และในกรณีที่มีบุคลากร เข้าร่วมประชุมสัมมนาไม่เกิน 50 คน ขอความร่วมมือให้ใช้สถานที่อาคารปฏิบัติการของคณะเทคโนโลยีและ การจัดการอุตสาหกรรม (วิลล่าวิชชาลัย) ณ มหาวิทยาลัย หรือจังหวัดใกล้เคียงสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เป็นสถานที่จัดการประชุมสัมมนาให้แก่บุคลากรในสังกัด

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดถือปฏิบัติตาม จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย เวชกรรม)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา..

กรรมการและเลขานุการ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา  
(ฉบับที่ ๔)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๒๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ ค่าเช่าที่พัก ให้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักที่กำหนดตามบัญชีแบบท้าย โดยให้พักห้องพักคู่และรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป เว้นแต่กรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกันได้หรือกรณีผู้พักต้องดำเนินการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้”

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(ศาสตราจารย์ ดร.ริรุวน บุณยโสกรณ)  
อธิการบดี