งานคลังและพัสดุ
เลขที่รับ 7982
วันที่ 28 ส.ค. 2569
เวลา 11.27

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. ๙๖๖๒

ที่ **วันที่** ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและแผน (ผ่านหัวหน้างานคลังและพัสดุ)

- ☐ เพื่อโปรดทราบ
- ☑ เพื่อโปรดดำเนินการ
- ☐ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ☐ เพื่อโปรดสั่งการ
- ☐ เพื่อโปรดลงนาม
- ☐ เพื่อโปรดแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ☐ เพื่อโปรดเวียนแจ้ง
- ☐ เพื่อโปรดดำเนินการตรวจสอบ
- ☐ เพื่อโปรดนำเสนอ
- ☐ เพื่อโปรดแก้ไข และส่งคืน

ขอส่งประกาศคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งประกาศฉบับดังกล่าวออกเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์จากที่กำหนดไว้ในประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นต่ำและขั้นสูงของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยงานแจ้งเวียน แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวเกวลี เฟื่องยะหริ่ง)
นิติกรปฏิบัติการ

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและแผน (ผ่านเลขานุการคณะฯ)
เพื่อโปรดทราบ ประกาศคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. 2569 ตามนโยบายท่านฯ และเห็นควรให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางหทัยรัตน์ สาธุธรรม)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ
28 ส.ค. 69

28 ส.ค. 69

แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ
28 สค 69

ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์จากที่กำหนดไว้ในประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นต่ำและขั้นสูงของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และอธิการบดีให้ความเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ คณบดีคณะแพทยศาสตร์ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ยกเว้นหมวด ๑๐ และหมวด ๑๑ ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้มิให้ใช้บังคับกับการบริหารการเงินเพื่อการวิจัย การให้บริการสังคม หรือกรณีอื่นใดที่มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารการเงินหรือการจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ

บรรดาประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะ” หมายความว่า คณะแพทยศาสตร์

“คณะอื่น” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยอื่นในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่ไม่รวมถึงคณะแพทยศาสตร์

“สาขา” หมายความว่า สาขาในสถานวิทยาศาสตร์คลินิก สาขาในสถานวิทยาศาสตร์พรีคลินิก สาขาในสถานเวชศาสตร์ชุมชนและเวชศาสตร์ครอบครัว และสาขาในสถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะแพทยศาสตร์

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวของคณะแพทยศาสตร์

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลภายนอกคณะแพทยศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน

“บุคลากรประเภท ก” หมายความว่า บุคลากรและบุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารของคณะแพทยศาสตร์ ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีฐานะเทียบเท่า

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาคณบดีและคณะกรรมการประจำคณะหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าบุคลากรประเภท ก

“บุคลากรประเภท ข” หมายความว่า บุคลากรของคณะแพทยศาสตร์ ซึ่งไม่ได้เป็นบุคลากรประเภท ก

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“อาจารย์” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการของคณะแพทยศาสตร์

“แพทย์ผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขาเฉพาะทาง” หมายความว่า แพทย์ผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขาเฉพาะทางผู้ได้รับวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติจากแพทยสภา สังกัดโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

“เจ้าหน้าที่ที่สัมผัสศพ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สังกัดคณะแพทยศาสตร์ที่คณบดีมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับศพ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่คณะแพทยศาสตร์จัดด้วย

“คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับสาขา คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับสถาน และคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับศูนย์แพทยศาสตรศึกษา

“คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณบดีคณะแพทยศาสตร์ เพื่อดำเนินการประเมินคุณภาพของหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดย สป.อว. หรือเกณฑ์ AUN-QA

“คณะกรรมการภายนอก” หมายความว่า คณะกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอก หรือเป็นตัวแทนจากหน่วยงานภายนอกหรือองค์กรภายนอก

“หนึ่งภาคเวลาการประเมิน” หมายความว่า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา หรือตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๗.๐๐ นาฬิกา หรือไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงของช่วงเวลาดังกล่าว หรือตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา เป็นต้นไปแต่ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

"ภาคเวลา" หมายความว่า ระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้หนึ่งภาคเวลามีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งชั่วโมงถึงสามชั่วโมง

"การฝึกอบรม" หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการหรือการประชุมอื่น ๆ การเสวนาวิชาการ การสัมมนา การบรรยายพิเศษ การดูงาน การฝึกงาน หรือกิจกรรมที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเป็นโครงการหรือหลักสูตรที่มีช่วงเวลาในการจัดที่แน่นอนและมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพบุคคลหรือในการทำงานโดยไม่มีการรับปริญญา

"การดูงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมหรือกำหนดไว้ในแผนการจัดประชุมให้มีการดูงานก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือประชุม และหมายถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศ

"การจัดงาน" หมายความว่า การจัดงาน พิธีการ หรือกิจกรรมตามแผนงานซึ่งเป็นภารกิจหรือตามนโยบายของคณะแพทยศาสตร์

"ต่างประเทศ" หมายความว่า ประเทศในกลุ่มต่าง ๆ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

"การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ" หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือเจรจากิจการใด ๆ เพื่อประโยชน์ต่อคณะแพทยศาสตร์ หรือไปในกิจการอื่น ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติ

"การปฏิบัติหน้าที่สอน" หมายความว่า การสอนนักศึกษา แพทย์ประจำบ้าน แพทย์ประจำบ้านต่อยอด ในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของคณะแพทยศาสตร์ตามตารางการสอนที่คณะแพทยศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด และตามเวลาที่สอนจริง โดยไม่รวมถึงการเตรียมการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

"การปฏิบัติหน้าที่ให้บริการวิชาการ" หมายความว่า การให้บริการรักษาพยาบาล หรือการส่งเสริมสุขภาพที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติหรือศูนย์การแพทย์ธรรมศาสตร์คูคต หรือศูนย์การแพทย์แผนไทยธรรมศาสตร์หรือชุมชน

"กลุ่ม" หมายความว่า การเรียนการสอนกลุ่มย่อยตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต โดยแต่ละกลุ่มจะมีจำนวนนักศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ คน

ข้อ ๕ ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การจ่ายเงินใด ๆ ตามประกาศนี้ ให้จ่ายได้โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม คุ้มค่า และประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ของคณะที่ได้รับเป็นสำคัญภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเพื่อการนั้น

ข้อ ๗ การพิจารณากำหนดอัตราการจ่ายเงินซึ่งไม่เกินอัตราการจ่ายเงินตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณากำหนดอัตราการจ่ายสำหรับรายการนั้น

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแก้ไขเพิ่มเติม มาใช้โดยอนุโลม

หมวด ๒
ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา
ส่วนที่ ๑
ค่าตอบแทน

ข้อ ๙ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะกิจ ที่มีลักษณะงาน ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่คณบดีกำหนดตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) อาจารย์ประจำภายในมหาวิทยาลัย ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง รวมไม่เกิน ๑๖ ชั่วโมง ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งสัปดาห์

(๒) อาจารย์พิเศษภายนอกมหาวิทยาลัย ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง รวมไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งสัปดาห์

(๓) ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่สังกัดมหาวิทยาลัย ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง รวมไม่เกิน ๑๖ ชั่วโมง ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งสัปดาห์

(๔) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่นอกเหนือจาก (๒) ให้จ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง รวมไม่เกิน ๑๖ ชั่วโมง ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งสัปดาห์

ข้อ ๑๐ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่สัมผัสศพ ในอัตรา ๔,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งเดือน โดยต้องมีภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ดูแลและทำงานเกี่ยวกับร่างอาจารย์ใหญ่ศพดองหรือศพสดเพื่อการเรียนการสอนและการวิจัย

(๒) การปฏิบัติงานจะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการต่อหนึ่งเดือน และจะต้องมีวันลากิจ ลาพักผ่อน รวมกันไม่เกิน ๓ วันทำการต่อหนึ่งเดือน

กรณีที่ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วไม่เป็นไปตาม (๑) และ (๒) จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่งในเดือนนั้น

ข้อ ๑๑ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ประเมินการสอนที่คณบดีแต่งตั้ง ในอัตราคนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท และจะต้องประเมินการสอนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่คณบดีแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๕ คน เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการอีกจำนวนไม่เกิน ๓ คน เพื่อประเมินคุณภาพของหน่วยงาน สาขา สถาน ศูนย์แพทยศาสตรศึกษา ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับสาขาวิชา คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับสถาน คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับศูนย์แพทยศาสตรศึกษา ในอัตราเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อหนึ่งหน่วยงาน

(๒) คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน ในอัตราภาคเวลาการประเมินละไม่เกิน ๖๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๓) เลขานุการคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ในอัตราเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

ข้อ ๑๓ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ในอัตราคนละ ๒,๔๐๐ บาท

(๒) คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่า ในอัตราคนละ ๓,๖๐๐ บาท

(๓) เลขานุการคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ในอัตราไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามหมวดนี้จะต้องดำเนินการประเมินคุณภาพตามภาระหน้าที่ที่ผู้แต่งตั้งกำหนดจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๕ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการภายนอกและค่าใช้จ่ายในการประเมินคุณภาพตามอัตราที่จ่ายจริงที่หน่วยงานภายนอกหรือองค์กรภายนอกเรียกเก็บ

ข้อ ๑๖ ให้จ่ายค่าพาหนะเดินทางแก่บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่เป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน หรือคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

ข้อ ๑๗ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน ทั้งนี้ ให้จ่ายได้จำนวนไม่เกิน ๓ คน

ในกรณีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการไม่เต็มเดือนให้จ่ายเงินค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่งตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ

ข้อ ๑๘ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ และภาษามือ ตามอัตราที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ บุคลากรของคณะซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานล่าม ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามข้อนี้

ส่วนที่ ๒
ค่าเบี้ยประชุม

ข้อ ๑๙ ให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมแก่กรรมการภายนอกคณะที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินบุคลากรของคณะในอัตราคนละ ๓๕๐ บาท ต่อหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๐ ให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมแก่บุคคลหรือคณะกรรมการภายนอกคณะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อหนึ่งครั้ง

ส่วนที่ ๓
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

ข้อ ๒๑ ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

(๑) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๒) ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศที่ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางหรือที่ได้รับค่าตอบแทนในการจัดฝึกอบรมหรือจัดงานแล้ว

วันเวลาปฏิบัติงานปกติ วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณีหรือวันหยุดอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ให้คณะอนุมัติและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุด ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลา

(๒) ให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของคณะเป็นสำคัญ โดยกำกับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน และเวลาการอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้เพื่อการนั้น

(๓) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาแต่ยังไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดีตาม (๑) ให้ดำเนินการขออนุมัติดังกล่าวโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

(๔) กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาร่วมกันหลายคน เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ให้ส่วนงานจัดให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลการเข้าและออกจากการปฏิบัติงานนอกเวลาด้วยระบบเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานที่ส่วนงานจัดไว้ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถบันทึกการเข้าและออกจากการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาผ่อนผันเป็นรายกรณี

(๕) ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ต้องเบิกจ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริงภายในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติ

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้เป็นไปตามแบบที่คณะกำหนดและเสนอต่อคณบดีภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ การนับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การนับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลา

(๑.๑) ในวันปฏิบัติงานปกติ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้วันละไม่เกินสี่ชั่วโมง เว้นแต่กรณีพนักงานขับรถยนต์ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้วันละไม่เกินหกชั่วโมง

(๑.๒) ในวันหยุด ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้วันละไม่เกินเจ็ดชั่วโมง เว้นแต่กรณีพนักงานขับรถยนต์ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้วันละไม่เกินเก้าชั่วโมง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ปฏิบัติงานนอกเวลาเกินกว่าที่กำหนด ให้เสนอคณบดีอนุมัติเป็นรายกรณี

(๒) กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาสำหรับวันนั้น

(๓) การปฏิบัติงานนอกเวลาที่ได้รับค่าตอบแทนอื่นสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ไม่ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

(๔) ในกรณีที่ปฏิบัติงานนอกเวลาไม่ถึง ๑ ชั่วโมง เศษของชั่วโมงตั้งแต่ ๕๐ นาทีขึ้นไป ให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง และไม่นับรวมเวลาระยะเวลาพักเที่ยง

(๕) กรณีที่ต้องมีการปฏิบัติงานตามนโยบายหรือภารกิจของคณะซึ่งมีลักษณะเร่งด่วน มีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและเป็นครั้งคราวเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่คณะซึ่งจำเป็นต้องมีการปฏิบัติงานเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน (๑) ให้ขออนุมัติต่อคณบดีเป็นรายกรณีและให้เบิกจ่ายเป็นรายครั้งเมื่อภารกิจนั้นเสร็จสิ้น

(๖) กรณีการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นการเหมาจ่ายต่องาน ให้ขออนุมัติคณบดีเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๔ ให้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปฏิบัติงานปกติ ชั่วโมงละ ๗๐ บาท

(๒) การปฏิบัติงานนอกเวลาในวันหยุด ชั่วโมงละ ๘๐ บาท

หมวด ๓
เงินรางวัลประจำปี

ข้อ ๒๕ ให้จ่ายเงินรางวัลประจำปีแก่บุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์) พนักงานเงินรายได้ และลูกจ้างของคณะในอัตราไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของกำไรสุทธิของปีงบประมาณที่ใช้พิจารณาผลการปฏิบัติงานซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินรางวัลประจำปีให้แก่บุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์) พนักงานเงินรายได้ และลูกจ้างของคณะให้พิจารณาจ่ายตามผลการประเมินการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณบดีกำหนดโดยออกเป็นประกาศคณะ

ข้อ ๒๗ ให้คณะดำเนินการเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปีให้แล้วเสร็จภายในสองเดือนนับแต่วันที่คณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบในงบการจ่ายเงินรางวัลประจำปี

ข้อ ๒๘ บุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์) พนักงานเงินรายได้ และลูกจ้างของคณะที่มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีตามหมวดนี้จะต้องปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่พิจารณาผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าสิบเดือนนับถึงสิ้นเดือนกันยายนของแต่ละปี และต้องมีสถานะภาพเป็นบุคลากรของคณะอยู่จนถึงวันจ่ายเงินรางวัลประจำปี

ข้อ ๒๙ การได้รับเงินรางวัลประจำปีตามหมวดนี้ ไม่ตัดสิทธิการได้รับเงินรางวัลประจำปีที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔
ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายในการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาทางวิชาการ หรือการจัดงาน
ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๓๐ การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาวิชาการ หรือการจัดงานตามหมวดนี้ ต้องได้รับอนุมัติการจัดงาน อนุมัติผู้เข้าร่วมงานและอนุมัติการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณบดีอาจอนุมัติให้จ่ายค่ารับรองเพื่อการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาวิชาการ หรือการจัดงานในหลักเกณฑ์หรืออัตราที่แตกต่างจากที่กำหนดไว้ตามหมวดนี้ได้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็น ประหยัด และประโยชน์ที่คณะได้รับ

ข้อ ๓๒ การกำหนดช่วงระยะเวลาสำหรับการจ่ายเงินเพื่อเป็นค่ารับรองสำหรับการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาทางวิชาการ หรือการจัดงาน ตามหมวดนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) อาหารเช้า ต้องมีระยะเวลาการดำเนินการหรือการปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา

(๒) อาหารกลางวัน ต้องมีระยะเวลาการดำเนินการหรือการปฏิบัติหน้าที่เกินกว่าเวลา ๑๑.๐๐ นาฬิกา

(๓) อาหารเย็น ต้องมีระยะเวลาการดำเนินการหรือการปฏิบัติหน้าที่เกินกว่าเวลา ๑๗.๐๐ นาฬิกา

ข้อ ๓๓ การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาทางวิชาการ หรือการจัดงานตามหมวดนี้ ได้มีบริการอาหารไว้แล้วจะไม่มีสิทธิเบิกได้ตามประกาศนี้อีก

ส่วนที่ ๒
ค่ารับรองในการจัดการประชุม การฝึกอบรมและสัมมนา หรือการจัดงาน

ข้อ ๓๔ ให้จ่ายค่ารับรองเพื่อการประชุม การฝึกอบรมและสัมมนาภายในประเทศ สำหรับบุคลากร ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการจัดในมหาวิทยาลัย

(๑.๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ

(๑.๒) ค่าอาหารเช้าและเครื่องดื่ม ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ

(๑.๓) ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ

(๑.๔) ค่าอาหารเย็นและเครื่องดื่ม ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ

(๒) กรณีการจัดภายนอกมหาวิทยาลัย ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒ เท่า ของอัตราตาม (๑)

ข้อ ๓๕ ให้จ่ายเงินแก่ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจากคณบดีเพื่อเป็นค่ารับรองในการเดินทางไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน ฝึกอบรม สัมมนา หรือเข้าร่วมประชุมเจรจาทางธุรกิจหรือทางวิชาการในประเทศ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ

(๒) ค็อกเทลหรือค่าอาหารเย็น ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ

ในกรณีที่ที่พักไม่มีบริการอาหารเช้าหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถรับประทานอาหารเช้าที่ทางที่พักจัดไว้ได้ ให้จ่ายเงินเป็นค่ารับรอง ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ข้อ ๓๖ ให้จ่ายเงินแก่ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจากคณบดีเพื่อเป็นค่ารับรองในการเดินทางไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน ฝึกอบรม สัมมนา หรือเข้าร่วมประชุมเจรจาทางธุรกิจหรือทางวิชาการในต่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ

(๒) ค็อกเทลหรือค่าอาหารเย็น ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งมื้อ

ในกรณีที่ที่พักไม่มีบริการอาหารเช้าหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถรับประทานอาหารเช้าที่ทางที่พักจัดไว้ได้ ให้จ่ายเงินเป็นค่ารับรอง ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท

ส่วนที่ ๓
ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม การสัมมนา การเสวนาวิชาการ

ข้อ ๓๗ การฝึกอบรมที่คณะเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติโครงการจากคณบดี เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้

ข้อ ๓๘ ผู้เดินทางไปจัดการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เดินทางไปต่างประเทศตามที่กำหนดในหลักสูตรการฝึกอบรมทุกหลักสูตร ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรที่คณะเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีก่อน โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อคณะตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่หลักสูตรฝึกอบรมใดกำหนดให้ผู้จัดการฝึกอบรมหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเดินทางในประเทศครั้งหนึ่งหรือหลายครั้ง ให้ถือว่าการอนุมัติให้เดินทางไปจัดการฝึกอบรมหรือการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นการอนุมัติให้เดินทางในประเทศตามหลักสูตรด้วย

ข้อ ๓๙ บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามส่วนนี้ มีดังต่อไปนี้

(๑) ประธานหรือผู้เข้าร่วมงานสำหรับพิธีเปิดหรือพิธีปิด

(๒) บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้ช่วยวิทยากร

(๕) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้คณะที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย เว้นแต่กรณีการจ่ายจากต้นสังกัดของบุคคลภายนอกหรือตัวบุคคลภายนอกเองที่ไม่มีต้นสังกัด ให้ทำได้เมื่อคณะที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและต้นสังกัดของบุคคลภายนอกหรือตัวบุคคลภายนอกที่ไม่มีต้นสังกัดนั้นตกลงยินยอม

ข้อ ๔๐ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๓๙ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกของคณะเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามหมวดนี้ที่คณะจัดการฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาวิชาการ ให้เทียบตำแหน่งได้ ดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าบุคลากรประเภท ก ทั้งในภาครัฐและเอกชน ให้เทียบเท่าบุคลากรประเภท ก

(๒) บุคคลภายนอกซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเอกชนที่ไม่ใช่บุคคลตาม (๑) หรือนักศึกษา หรือนักศึกษาของคณะอื่นหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่น

ในกรณีที่มีปัญหาในการเทียบตำแหน่งให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๔๑ การจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกิน ๒ คน

(๒) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นหมู่คณะ การเสวนาวิชาการ ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(๓) การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(๔) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๕) การฝึกอบรมที่คณะจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าตอบแทนจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้งดเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

การจัดการฝึกอบรม การสัมมนา การเสวนาวิชาการตามส่วนนี้ กรณีมีความจำเป็นต้องมีผู้ช่วยวิทยากร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน ต่อช่วงระยะเวลาดำเนินการ

ข้อ ๔๒ ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร ตามอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลภายนอก ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมง

(๒) บุคลากรซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมง

(๓) ผู้ช่วยวิทยากร ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งชั่วโมง

กรณีวิทยากรที่มีลักษณะตามข้อ ๔๑ (๑) และ (๒) มากกว่าหนึ่งคน ให้จ่ายค่าตอบแทนวิทยากรในอัตราเท่ากันทุกคน

กรณีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔๑ (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด ให้วิทยากรได้รับค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราที่กำหนดได้โดยให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในภารกิจนั้น

นอกเหนือจากค่าตอบแทนวิทยากรตามวรรคหนึ่ง กรณีวิทยากรไม่ได้รับค่าตอบแทนคณะอาจมอบของที่ระลึกให้แก่วิทยากรได้ ไม่เกินรายละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งครั้ง

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่คณะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมซึ่งหน่วยงานภายนอกเป็นเจ้าของโครงการ ให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เรียกชื่ออย่างอื่นอันมีลักษณะเดียวกัน ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่หน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการเรียกเก็บ

กรณีหน่วยงานภายนอกที่เป็นเจ้าของโครงการได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่ายานพาหนะทั้งหมดให้แก่บุคลากรที่ไปเข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดแล้ว ให้บุคลากรที่ไปเข้ารับการอบรมงดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีหน่วยงานภายนอกที่เป็นเจ้าของโครงการมิได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่ายานพาหนะ ทั้งหมด หรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้บุคลากรที่ไปเข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดหรือส่วนที่หน่วยงานภายนอกที่เป็นเจ้าของโครงการมิได้รับผิดชอบนั้นได้ ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๔๔ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมและรายงานต่อคณบดี ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการทำหนังสือชี้แจงประกอบด้วย

ส่วนที่ ๔
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาวิชาการ และการจัดงาน

ข้อ ๔๕ การดำเนินการจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาวิชาการ และการจัดงาน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ดังต่อไปนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิด

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน อุปกรณ์ และสื่อประชาสัมพันธ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

(๖) ค่าหนังสือ เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้เข้าร่วมงาน

(๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ

(๙) ค่าของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

(๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน

(๑๑) ค่าบัตรเข้าชมการแสดง หรือสถานที่สำคัญ

(๑๒) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาวิชาการและการจัดงาน โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๘) และ (๑๑) ถึง (๑๒) ให้จ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง

ค่าใช้จ่ายตาม (๙) ให้จ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชิ้นละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้จ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชิ้นละ ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๔๖ การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาวิชาการและการจัดงาน ที่มิได้มีการจัดสถานที่พักไว้ให้แก่บุคคลตามข้อ ๓๙ ให้จ่ายค่าที่พักได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในหมวด ๕ ส่วนที่ ๒ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่มีการจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาวิชาการและการจัดงาน โดยคณะมิได้จัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะให้สำหรับบุคคลตามข้อ ๓๙ หรือบุคคลผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายเงินค่ายานพาหนะได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเดินทางด้วยยานพาหนะของคณะ ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทาง และค่าที่จอดรถ ตามอัตราที่จ่ายจริง

(๒) กรณีเดินทางด้วยยานพาหนะประจำทางสาธารณะหรือเช่าเหมายานพาหนะหรือค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ตามอัตราที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย เหมาะสมและประหยัด

(๓) กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ตามอัตราที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าโดยสารชั้นประหยัดของสายการบิน

(๔) กรณีเดินทางด้วยยานพาหนะส่วนตัว ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราในข้อ ๖๑

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่เป็นการจัดงานสำหรับการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาวิชาการและการจัดงาน โดยใช้วิธีจ้างเหมาบริการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ผู้รับจ้างเรียกเก็บ แต่ทั้งนี้ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การเสวนาวิชาการและการจัดงานต้องไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศนี้

ข้อ ๔๙ การจัดงานตามแผนงาน โครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางคณะ มหาวิทยาลัย หรือราชการ ซึ่งหากได้มีการกำหนดค่าใช้จ่ายไว้แล้วตามประกาศฉบับนี้ ให้จ่ายได้ตามประกาศนี้ เว้นแต่กรณีค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้คณบดีพิจารณาอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้ตามอัตราที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

หมวด ๕
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ
ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕๐ การจ่ายค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในหมวดนี้ ให้คณบดีพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้แก่บุคลากรที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าที่พักเหมาจ่ายรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

(๒) ค่าที่พักตามอัตราที่กำหนดในส่วนที่ ๒ ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในส่วนที่ ๓

ในกรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานโดยมิได้มีการพักแรมหรือพักแรมในยานพาหนะ หรือเป็นกรณีมีการจัดที่พักหรือได้รับการสนับสนุนที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานไว้แล้ว ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น

ข้อ ๕๑ การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปปฏิบัติงานตามหมวดนี้ ไม่ให้ใช้กับบุคลากรซึ่งโดยปกติปฏิบัติงานประจำอยู่ที่ศูนย์ท่าพระจันทร์หรือศูนย์รังสิตแล้วได้รับมอบหมายให้ต้องเดินทางไปปฏิบัติงาน ดูงาน ฝึกอบรมหรือสัมมนา เป็นการชั่วคราวที่ศูนย์รังสิตหรือศูนย์ท่าพระจันทร์แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับผู้เดินทางผู้นั้นและมิใช่เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของผู้เดินทางนั้นเอง โดยเหตุพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวได้ ให้รีบรายงานเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติได้ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามลำดับจนถึงคณบดีแล้วแต่กรณีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และหากคณบดีเห็นว่า การที่ไม่สามารถเดินทางกลับของผู้นั้นเกิดจากเหตุพิเศษเช่นว่านั้นจริง ให้อนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ไม่สามารถเดินทางกลับตามกำหนดนั้นได้ตามจริง

ข้อ ๕๓ กรณีดำเนินการเกี่ยวกับที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานโดยใช้วิธีจ้างเหมาบริการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ แต่ทั้งนี้ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ต้องไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศนี้

ข้อ ๕๔ ให้นำหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินตามหมวดนี้ ใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานแก่บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปร่วมงานหรือปฏิบัติงานกับคณะได้ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พัก

ข้อ ๕๕ ให้จ่ายค่าที่พักตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

(๑) บุคลากรประเภท ก

(๑.๑) ห้องพักหนึ่งคนต่อหนึ่งห้อง ไม่เกิน ๒,๗๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน

(๑.๒) ห้องพักสองคนต่อหนึ่งห้อง ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน

(๒) บุคลากรประเภท ข และนักศึกษา

(๒.๑) ห้องพักหนึ่งคนต่อหนึ่งห้อง ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน

(๒.๒) ห้องพักสองคนต่อหนึ่งห้อง ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน

ข้อ ๕๖ การจ่ายเงินค่าที่พักตามข้อ ๕๕ กรณีเดินทางมากกว่า ๑ คน ให้พักรวมกัน ๒ คนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ให้พักได้ ๑ คนต่อ ๑ ห้อง

(๑) บุคลากรประเภท ก ในกรณีเดินทางไปเข้าร่วมการอบรมที่หน่วยงานภายนอกคณะจัดหรือโครงการที่จัดโดยคณะหรือหน่วยงานภายในคณะที่ได้รับอนุมัติโครงการเฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีให้เป็นประธานในพิธีเปิดและปิด

(๒) กรณีมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๕๗ การจ่ายเงินค่าที่พักตามข้อ ๕๕ กรณีจำเป็นต้องใช้ผู้ทรงคุณวุฒิหรือวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการของคณะหรือหลักสูตรที่กำหนด ให้จ่ายเงินค่าที่พักตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสองเท่าของอัตราตามข้อ ๕๕ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในภารกิจนั้น

ส่วนที่ ๓
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง

ข้อ ๕๘ ให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรประเภท ก ในอัตราวันละ ๒๗๐ บาท

(๒) บุคลากรประเภท ข ในอัตราวันละ ๒๔๐ บาท

ข้อ ๕๙ ให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงสมทบแก่บุคลากรตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ในอัตราวันละ ๒๔๐ บาท

ข้อ ๖๐ การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้นับจำนวนวันตามคำสั่งมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานประกอบกับหลักฐานการเดินทาง และให้เบิกจ่ายโดยนับเฉพาะวันที่เริ่มเดินทางไปปฏิบัติงานจริงหรือเวลาที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี โดยไม่นับรวมจำนวนวันลาระหว่างการไปปฏิบัติงานนั้น

การนับเวลาเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับเวลาตั้งแต่ออกจากสถานที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติจนกลับถึงที่สถานที่พักหรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน เศษของหนึ่งวันหากเกิน ๘ ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๖๑ ให้จ่ายค่าพาหนะเดินทางตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าพาหนะเดินทางสำหรับการเดินทางไปและกลับในการปฏิบัติงาน

(๑.๑) ค่าพาหนะเดินทางไปและกลับระหว่างสถานที่พักปกติหรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติถึงสถานียานพาหนะที่ต้องเดินทางหรือสถานที่ที่ได้จัดยานพาหนะเดินทาง ในอัตราเหมาจ่ายเที่ยวละ ๕๐๐ บาท

(๑.๒) กรณีเดินทางด้วยพาหนะส่วนตัว ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีและมีหลักฐานมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระยะทางจากสถานที่พักปกติหรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติ แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยอ้างอิงระยะทางจากเส้นทางสาธารณะได้ในอัตรา ดังนี้

(๑.๒.๑) รถยนต์ส่วนบุคคล

(๑.๒.๑.๑) ระยะทางไม่เกิน ๕๐ กิโลเมตร ในอัตราเหมาจ่ายวันละ ๓๐๐ บาท

(๑.๒.๑.๒) ระยะทางเกินกว่า ๕๐ กิโลเมตร ในอัตราเหมาจ่ายกิโลเมตรละ ๖ บาท

(๑.๒.๒) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ในอัตราเหมาจ่ายกิโลเมตรละ ๓ บาท

(๑.๓) กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ตามอัตราที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยต้องแนบเอกสารการเดินทางพร้อมหลักฐานการจ่ายเงินของเที่ยวบินนั้นประกอบการขอเบิกจ่าย ดังนี้

(๑.๓.๑) บุคลากรประเภท ก และบุคลากรประเภท ข ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด

(๑.๔) กรณีเดินทางโดยยานพาหนะประจำทางสาธารณะ รถรับจ้าง รถไฟ รถแท็กซี่ รถโดยสารประจำทาง เรือ หรือยานพาหนะประเภทอื่น ๆ ตามอัตราที่จ่ายจริง

(๒) ค่าพาหนะเดินทางเฉพาะเวลาในระหว่างการปฏิบัติงาน

(๒.๑) ค่าพาหนะเดินทางในระหว่างการปฏิบัติงาน

(๒.๑.๑) รถยนต์ส่วนบุคคล

(๒.๑.๑.๑) ระยะทางไม่เกิน ๕๐ กิโลเมตร ในอัตราเหมาจ่ายวันละ ๓๐๐ บาท

(๒.๑.๑.๒) ระยะทางเกินกว่า ๕๐ กิโลเมตร ในอัตราเหมาจ่ายกิโลเมตรละ ๖ บาท

(๒.๑.๒) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ในอัตราเหมาจ่ายกิโลเมตรละ ๓ บาท

(๒.๑.๓) ยานพาหนะประจำทางสาธารณะ รถรับจ้าง รถไฟ รถแท็กซี่ รถโดยสารประจำทาง เรือ หรือยานพาหนะประเภทอื่น ๆ ตามอัตราที่จ่ายจริง

การเบิกจ่ายเงินตาม (๑) (๑.๒) และ (๒) ให้นับรวมระยะทางของการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งหมดตั้งแต่ออกเดินทางไปจนถึงการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งให้จ่ายได้ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด โดยให้ผู้ขอรับสิทธิจัดส่งหลักฐานการจ่ายเงินค่าพาหนะการเดินทางนั้นประกอบการขอเบิกจ่ายเงินเป็นใบเสร็จรับเงินฉบับจริงหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นประกอบด้วย เว้นแต่ในกรณีที่ไม่อาจแสดงหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินได้ ให้ทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน

ข้อ ๖๒ การใช้ยานพาหนะจากคณะหรือได้มีการจัดพาหนะเดินทางไว้แล้วจะไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะเดินทางในส่วนนี้ได้อีก

ข้อ ๖๓ กรณีประสงค์จะเดินทางโดยวิธีแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๑ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีที่จะพิจารณาอนุมัติ และให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

หมวด ๖
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ
ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖๔ การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าที่พักในหมวดนี้ ให้คณบดีพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้แก่บุคลากรและนักศึกษาที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าที่พักเหมาจ่ายรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือ

(๒) ค่าที่พักตามอัตราที่กำหนดในส่วนที่ ๒ ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๔

ในกรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานโดยมิได้มีการพักแรมหรือพักแรมในยานพาหนะ หรือเป็นกรณีมีการจัดที่พักหรือได้รับการสนับสนุนที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานไว้แล้ว ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น

ข้อ ๖๕ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับผู้เดินทางผู้นั้นและมิใช่เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของผู้เดินทางนั้นเอง โดยเหตุพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวได้ ให้รีบรายงานเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางกลับในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติได้ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามลำดับจนถึงคณบดีแล้วแต่กรณีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และหากคณบดีเห็นว่า การไม่สามารถเดินทางกลับของผู้นั้นเกิดจากเหตุพิเศษเช่นว่านั้นจริงให้อนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ไม่สามารถเดินทางกลับตามกำหนดนั้นได้ตามจริง

ข้อ ๖๖ กรณีดำเนินการเกี่ยวกับที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานโดยใช้วิธีจ้างเหมาบริการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ แต่ทั้งนี้ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ต้องไม่เกินหลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศนี้

ข้อ ๖๗ ให้นำหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินตามหมวดนี้ ใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงานแก่บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปร่วมงานหรือปฏิบัติงานกับคณะได้ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่พัก

ข้อ ๖๘ ให้จ่ายค่าที่พักแก่บุคลากรตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด

(๑) บุคลากรประเภท ก ในอัตราต่อหนึ่งคน ดังนี้

(๑.๑) ประเทศกลุ่มที่ ๑ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๑๒,๐๐๐ บาท

(๑.๒) ประเทศกลุ่มที่ ๒ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๑๐,๕๐๐ บาท
(๑.๓) ประเทศกลุ่มที่ ๓ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๘,๕๐๐ บาท
(๑.๔) ประเทศกลุ่มที่ ๔ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๗,๐๐๐ บาท
(๑.๕) ประเทศกลุ่มที่ ๕ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๔,๕๐๐ บาท

(๒) บุคลากรประเภท ข และนักศึกษา ในอัตราต่อหนึ่งคน ดังนี้

(๒.๑) ประเทศกลุ่มที่ ๑ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๘,๕๐๐ บาท
(๒.๒) ประเทศกลุ่มที่ ๒ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๗,๕๐๐ บาท
(๒.๓) ประเทศกลุ่มที่ ๓ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๖,๐๐๐ บาท
(๒.๔) ประเทศกลุ่มที่ ๔ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๕,๐๐๐ บาท
(๒.๕) ประเทศกลุ่มที่ ๕ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๖๙ การจ่ายเงินค่าที่พักตามข้อ ๖๘ กรณีเดินทางมากกว่า ๑ คน ให้พักรวมกัน ๒ คนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ให้พักได้ ๑ คนต่อ ๑ ห้อง

(๑) บุคลากรประเภท ก ในกรณีเดินทางไปเข้าร่วมการอบรมที่หน่วยงานภายนอกคณะจัดหรือโครงการที่จัดโดยคณะหรือหน่วยงานภายในคณะที่ได้รับอนุมัติโครงการเฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีให้เป็นประธานในพิธีเปิดและปิด

(๒) กรณีมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ส่วนที่ ๓
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทาง

ข้อ ๗๐ ให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรประเภท ก วันละ ๓,๑๐๐ บาท

(๒) บุคลากรประเภท ข และนักศึกษา วันละ ๒,๑๐๐ บาท

ข้อ ๗๑ การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานให้นับจำนวนวันตามคำสั่งมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานประกอบกับหลักฐานการเดินทางและให้เบิกจ่ายโดยนับเฉพาะวันที่เริ่มเดินทางไปปฏิบัติงานจริงหรือเวลาที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี โดยไม่นับรวมจำนวนวันลาระหว่างการไปปฏิบัติงานนั้น ทั้งนี้ ต้องแนบเอกสารการเดินทางพร้อมรายละเอียดของเที่ยวบินนั้นประกอบด้วย

ข้อ ๗๒ ให้จ่ายค่าพาหนะเดินทางตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าพาหนะเดินทางไปและกลับระหว่างสถานที่พักปกติหรือสถานที่ปฏิบัติงานปกติถึงสนามบินในประเทศ ในอัตราเหมาจ่ายเที่ยวละ ๕๐๐ บาท

(๒) ค่าโดยสารเครื่องบิน ตามอัตราที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ดังนี้

(๒.๑) ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ศาสตราจารย์ ให้เดินทางได้ไม่เกินชั้นประหยัด หรือเทียบเท่า เว้นแต่กรณีมีระยะเวลาในการเดินทางโดยเครื่องบินจนถึงสนามบินปลายทางเกินกว่าเก้าชั่วโมงขึ้นไป อาจเดินทางไม่เกินชั้นประหยัดบริการพิเศษ (Premium Economy)

(๒.๒) บุคลากรนอกเหนือจาก (๒.๑) ให้เดินทางโดยชั้นประหยัด

กรณีผู้เดินทางตาม (๒.๑) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าว สามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

(๓) ค่ายานพาหนะการเดินทางระหว่างเมืองหรือการเดินทางระหว่างประเทศหรือการเดินทางภายใน ณ ต่างประเทศ ตามอัตราที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ทั้งนี้ ต้องแนบเอกสารการเดินทางพร้อมหลักฐานการจ่ายเงินประกอบการขอเบิกจ่ายด้วย

กรณีที่ได้มีการจัดพาหนะเดินทางไว้แล้วจะไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะเดินทางตามวรรคหนึ่งได้อีก

ข้อ ๗๓ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น และให้เดินทางกลับประเทศไทยหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินระยะเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปประเทศในทวีปเอเชีย ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้น ๆ ไม่เกินหนึ่งวันและให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินหนึ่งวัน

(๒) การเดินทางไปประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้น ๆ ไม่เกินสองวันและให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินสองวัน

(๓) การเดินทางไปประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือประเทศในทวีปแอฟริกาให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติงานในประเทศนั้น ๆ ไม่เกินสามวัน และให้ออกเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานไม่เกินสามวัน

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานได้รับอนุมัติให้ลากิจหรือลาพักผ่อนก่อนหรือหลังการไปปฏิบัติงานมิให้เบิกจ่ายในวันที่มีการลาดังกล่าว เว้นแต่ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาภายหลังจากที่ได้ออกคำสั่งปฏิบัติงานแล้ว ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยไม่นับวันที่มีการลา

ข้อ ๗๔ บุคลากรประเภท ก เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจากคณบดีให้เบิกจ่ายค่ารับรอง ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท และให้เบิกจ่ายค่าของที่ระลึกได้ ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๗๕ การใช้อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ โดยแสดงหลักฐานประกอบการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานการจ่าย

ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานประกอบการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานการจ่ายให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนวันเดินทางหนึ่งวัน

ส่วนที่ ๔
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๗๖ ให้จ่ายค่าธรรมเนียมการทำหนังสือเดินทางและค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (VISA) ตามอัตราที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ต้องแนบหลักฐานการจ่ายเงินประกอบการขอเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๗๗ ให้จ่ายค่าภาษีสนามบินและค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ ตามอัตราที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ต้องแนบหลักฐานการจ่ายเงินประกอบการขอเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๗๘ ให้จ่ายค่าเบี้ยประกันภัยในการเดินทางและค่าเบี้ยประกันสุขภาพ ตามอัตราที่จ่ายจริงตามแผนประกันภัยในการเดินทางในราคาต่ำสุดของบริษัทประกันภัยที่เลือกใช้บริการ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนด ให้เสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗๙ ให้จ่ายค่าลงทะเบียนสำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงาน ตามอัตราที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ต้องแนบหลักฐานการจ่ายเงินประกอบการขอเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๘๐ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น อันเนื่องมาจากข้อกำหนดของประเทศที่ไปปฏิบัติงานให้เบิกตามอัตราที่จ่ายจริง โดยได้รับการอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๗
ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอบ
ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๘๑ ค่าตอบแทนการสอบในหมวดนี้ ให้จ่ายสำหรับการสอบคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในคณะ หรือการสอบเพื่อประเมินประสิทธิภาพของบุคลากร

ส่วนที่ ๒
การสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานหรือการสอบเพื่อประเมินประสิทธิภาพของบุคลากร

ข้อ ๘๒ การสอบคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในคณะ หรือการสอบเพื่อประเมินประสิทธิภาพของบุคลากร ให้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์เฉพาะบุคคลภายนอก ในอัตรา ๓๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้ง

ข้อ ๘๓ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอกตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าออกข้อสอบ

(๑.๑) ข้อสอบแบบปรนัย ในอัตรา ๑๕ บาท ต่อหนึ่งข้อ

(๑.๒) ข้อสอบแบบอัตนัย ในอัตรา ๑๕๐ บาท ต่อหนึ่งข้อ

(๑.๓) กรรมการได้รับค่าตอบแทนไม่ถึง ๓๐๐ บาท ให้ได้รับ ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าตรวจกระดาษคำตอบข้อสอบแบบอัตนัย ในอัตรา ๒๕ บาท ต่อข้อต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน

หมวด ๘
ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การสอบ และการฝึกปฏิบัติ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

ข้อ ๘๔ ให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนสำหรับผู้ที่ได้รับเชิญให้สอนทั้งการสอนบรรยายหรือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการภายในมหาวิทยาลัยที่มิใช่บุคลากรของคณะ ให้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๒) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ ให้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๓) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่มิได้เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ ให้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๔) บุคคลที่เป็นชาวต่างประเทศภายนอกคณะ ให้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

ข้อ ๘๕ ให้จ่ายค่าพาหนะเดินทางสำหรับบุคคลภายนอกที่ได้รับเชิญให้สอนในอัตราเหมาจ่าย คนละ ๓๐๐ บาท ต่อการสอนหนึ่งครั้ง

ข้อ ๘๖ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ซึ่งทำการสอนนักศึกษาตามโครงการเสริมหลักสูตรของคณะ ที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

ข้อ ๘๗ ให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนแก่อาจารย์พิเศษในหน่วยงานสมทบที่เป็นสถานพยาบาล หรือสถาบันทางวิชาการตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานสมทบที่ไม่อยู่ในโครงการแลกเปลี่ยน

ในการเรียนการสอนภาคปฏิบัติชั้นปีสุดท้าย (Extern) ในรายวิชาหลัก ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้อำนวยการ หรือผู้ประสานงานในหน่วยงานสมทบนั้น ในอัตรา ๓,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งกลุ่มนักศึกษา ต่อหนึ่งสัปดาห์ โดยมีสัดส่วนการสอนภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมงต่อหนึ่งสัปดาห์ หรือตามเกณฑ์ตารางสอนที่คณะกำหนด

(๒) หน่วยงานสมทบทั้งหมด

ในการเรียนการสอนชั้นปีที่ ๔ และ ชั้นปีที่ ๕ ในรายวิชาหลัก ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้อำนวยการ หรือผู้ประสานงานรายวิชาในหน่วยงานสมทบ ในอัตรา ๘,๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งกลุ่มนักศึกษา ต่อหนึ่งสัปดาห์ โดยมีสัดส่วนการสอนภาคทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อหนึ่งสัปดาห์ หรือตามเกณฑ์ตารางสอนที่คณะกำหนด

ข้อ ๘๘ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่นักศึกษาระดับปริญญาโท-เอก ที่มาปฏิบัติงานเป็นอาจารย์ช่วยสอน (Teaching assistant) ในการช่วยสอนในห้องปฏิบัติการ หรือการฝึกภาคสนามของนักศึกษาในชุมชนที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี โดยมีเวลาสอนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงปฏิบัติงานต่อหนึ่งเดือน ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาระดับปริญญาโท ให้จ่ายในอัตราเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๒) นักศึกษาระดับปริญญาเอก ให้จ่ายในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

ข้อ ๘๙ ให้จ่ายค่าออกฝึกภาคสนามของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ที่ออกฝึกภาคสนาม ให้จ่ายในอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

(๒) ค่าใช้จ่ายโครงการดูงาน ฝึกงานและการฝึกภาคสนามของนักศึกษาตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๒.๑) ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่รับนักศึกษาไปปฏิบัติงาน ในอัตรา วันละ ๒๕๐ บาท ต่อหน่วยงานหรือต่อคน

(๒.๒) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะเดินทางของนักศึกษาตามอัตรา ดังนี้

(๒.๒.๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ ๑๘๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๒.๒.๒) ค่าที่พัก ให้จ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริงวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน เฉพาะกรณีที่หน่วยงานที่รับนักศึกษาออกไปปฏิบัติงานไม่อาจหาที่พักให้ได้

(๒.๒.๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้จ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง ตามความเหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๙๐ ให้จ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อการฝึกภาคปฏิบัติ และกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาตามอัตราที่จ่ายจริงและประหยัด

ข้อ ๙๑ ให้จ่ายค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุทางการแพทย์ เอกสาร วารสาร ตำรา วัสดุสำนักงาน และเวชภัณฑ์สำหรับนักศึกษา ให้แก่หน่วยงานที่คณะส่งนักศึกษาไปฝึกปฏิบัติงานในอัตราเหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

ข้อ ๙๒ ให้จ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าออกข้อสอบ

(๑.๑) ออกข้อสอบปรนัย ให้จ่ายในอัตรา ๕๐ บาท ต่อหนึ่งข้อ

(๑.๒) ออกข้อสอบอัตนัย ให้จ่ายในอัตรา ๒๐๐ บาท ต่อหนึ่งข้อ

(๑.๓) ค่าตรวจข้อสอบอัตนัย ให้จ่ายในอัตรา ๑๐ บาท ต่อหนึ่งฉบับ

(๒) กรรมการคัดเลือกข้อสอบ ให้จ่ายในอัตรา ๒,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งครั้ง

(๓) กรรมการกองอำนวยการ

(๓.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๑๖๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๓.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๔) กรรมการคุมสอบ

(๔.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๑๖๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๔.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๕) กรรมการพิมพ์ข้อสอบ

(๕.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๑๖๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๕.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๖) คนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ช่วยดูแลห้องสอบหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสอบ

(๖.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๘๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๖.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๒๔๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๗) คนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่จัดห้องสอบและปิดผังสอบ ให้จ่ายในอัตรา ๒๔๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อการจัดสอบหนึ่งครั้ง

(๘) กรรมการสอบสัมภาษณ์ ให้จ่ายในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อการสอบคัดเลือกหนึ่งครั้ง

(๙) กรรมการอ่านแฟ้มสะสมผลงาน ให้จ่ายในอัตรา ๘๐ บาท ต่อแฟ้มสะสมผลงาน

(๑๐) กรรมการตรวจสุขภาพจิต นักจิตวิทยา ให้จ่ายในอัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อผู้เข้ารับการตรวจหนึ่งคนต่อผู้ตรวจหนึ่งคน

ข้อ ๙๓ ให้จ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการที่เกี่ยวกับการสอบและการวัดผลรายวิชาตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน้าที่อาจารย์ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสอบ ดังนี้

(๑.๑) การสอบเมื่อสิ้นสุดแต่ละรายวิชา

(๑.๑.๑) ค่าตอบแทนสำหรับการออกข้อสอบ เฉพาะข้อสอบที่ออกใหม่หรือมีการนำมาปรับปรุงแก้ไขใหม่

(ก) MCQ ไม่ต่ำกว่า ๘๐ ข้อ ชุดละ ๑,๐๐๐ บาท

(ข) MEQ ข้อละ ๑๐๐ บาท รวมค่าตรวจ

(ค) CRQ/อัตนัย ข้อละ ๔๐ บาท รวมค่าตรวจ

(ง) OSCE /Lab/สอบ case สถานีละ ๑๐๐ บาท รวมค่าตรวจ

(๑.๑.๒) ค่าตอบแทนแก่ผู้ควบคุมการผลิตข้อสอบ รายวิชาละ ๑ คน ต่อหนึ่งกลุ่มครั้งละ ๓๐๐ บาท

(๑.๑.๓) ค่าตอบแทนแก่ผู้คุมสอบ

(ก) การสอบข้อเขียน ให้จ่ายในอัตรา ๑๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(ข) การสอบปฏิบัติ ให้จ่ายในอัตรา ๑๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา ในกรณีวันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๑.๒) การสอบ Comprehensive

(๑.๒.๑) ค่าตอบแทนสำหรับการออกข้อสอบ เฉพาะข้อสอบที่ออกใหม่หรือมีการนำมาปรับปรุงแก้ไขใหม่

(ก) MCQ ข้อละ ๓๐ บาท

(ข) MEQ ข้อละ ๒๕๐ บาท

(ค) OSCE สถานีละ ๑๐๐ บาท

(๑.๒.๒) ค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการผู้แก้ไขหรือปรับปรุงข้อสอบ MCQ ให้จ่ายในอัตรา ๓,๐๐๐ บาท ต่อการสอบหนึ่งครั้ง

(๑.๒.๓) ค่าตอบแทนแก่ผู้คุมสอบ

(ก) สอบข้อเขียน ให้จ่ายในอัตรา ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(ข) OSCE สถานีละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๑.๒.๔) ค่าตรวจข้อสอบ MEQ ๑๐ บาท ต่อหนึ่งฉบับ

(๑.๓) การสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม MEQ

(๑.๓.๑) ค่าตอบแทนสำหรับการออกข้อสอบ เฉพาะข้อสอบที่ออกใหม่หรือมีการนำมาปรับปรุงแก้ไขใหม่ ข้อละ ๒๕๐ บาท

(๑.๓.๒) ค่าตอบแทนแก่ผู้คุมสอบ ให้จ่ายในอัตรา ๑๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา ในกรณีวันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๑.๓.๓) ค่าตรวจข้อสอบ ให้จ่ายในอัตรา ๑๐ บาท ต่อหนึ่งฉบับ

(๒) ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสอบ ดังนี้

(๒.๑) บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการศึกษาและ/หรือตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และ/หรือตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์

(๒.๑.๑) ผู้พิมพ์และผลิตข้อสอบ ให้จ่ายในอัตรา รายวิชาละ ๑๐๐ บาท ต่อหนึ่งกลุ่ม

(๒.๑.๒) ผู้คุมสอบ

(ก) การสอบข้อเขียน ให้จ่ายในอัตรา ๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(ข) การสอบปฏิบัติ ให้จ่ายในอัตรา ๑๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

ในกรณีวันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๒.๑.๓) ผู้ตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบ MCQ ให้จ่ายในอัตรา ชุดละ ๑๐๐ บาท

(๒.๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปและ/หรือตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร และ/หรือตำแหน่งคนงาน

(๒.๒.๑) ผู้ช่วยผลิตข้อสอบ ให้จ่ายในอัตรา รายวิชาละ ๕๐ บาท ต่อหนึ่งกลุ่ม

(๒.๒.๒) ผู้อำนวยความสะดวกในการสอบปฏิบัติ ให้จ่ายในอัตรา ครั้งละ ๕๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๒.๒.๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปและ/หรือตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานในการสอบ ให้จ่ายในอัตรา รายวิชาละ ๕๐ บาท ต่อหนึ่งกลุ่ม

หมวด ๙
ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การสอบ และการฝึกปฏิบัติหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต

ข้อ ๙๔ ให้จ่ายค่าตอบแทนการสอนสำหรับผู้ที่ได้รับเชิญให้สอนทั้งการสอนบรรยายหรือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการภายในมหาวิทยาลัยที่มิใช่บุคลากรของคณะ ให้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๒) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ ให้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๓) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่มิได้เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ ให้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

(๔) บุคคลที่เป็นชาวต่างประเทศภายนอกคณะ ให้จ่ายในอัตราชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคน

ข้อ ๙๕ ให้จ่ายค่าพาหนะเดินทางสำหรับบุคคลภายนอกที่ได้รับเชิญให้สอนในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๓๐๐ บาท ต่อการสอนหนึ่งครั้ง

ข้อ ๙๖ ให้จ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการคุมสอบ

(๑.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๑๖๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๑.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๒) กรรมการออกข้อสอบที่มาควบคุมการสอบ

(๒.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๑๖๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๒.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๓) กรรมการกองอำนวยการ

(๓.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๑๖๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๓.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๔) กรรมการพิมพ์ข้อสอบ

(๔.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๑๖๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๔.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๔๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๕) คนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ช่วยดูแลห้องสอบหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสอบ

(๕.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๘๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๕.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๒๔๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๖) คนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่จัดห้องสอบและปิดผังสอบ ให้จ่ายในอัตรา ๒๔๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อการจัดสอบหนึ่งครั้ง

(๗) กรรมการสอบสัมภาษณ์ ให้จ่ายในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อการจัดสอบหนึ่งครั้ง

(๘) กรรมการอ่านแฟ้มสะสมผลงาน ให้จ่ายในอัตรา ๘๐ บาท ต่อผู้ผ่านเข้ารอบการสอบสัมภาษณ์หนึ่งคนต่อกรรมการหนึ่งคน

ข้อ ๙๗ ให้จ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการที่เกี่ยวกับการสอบไล่และการวัดผลรายวิชาตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการออกข้อสอบที่มาควบคุมการพิมพ์ข้อสอบหรือควบคุมการสอบ

(๑.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๘๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๑.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

สำหรับกรรมการออกข้อสอบไล่ที่มาควบคุมการพิมพ์ข้อสอบหรือควบคุมการสอบให้จ่ายค่าตอบแทนตาม (๑) ได้เพียงอัตราเดียว

(๒) ผู้พิมพ์ข้อสอบและเจ้าหน้าที่อำนวยการสอบ

(๒.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๘๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๒.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๓) กรรมการและเจ้าหน้าที่คุมสอบ

(๓.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๕๕ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๓.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๔) คนงานที่ช่วยดูแลห้องสอบหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสอบ

(๔.๑) วันทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๔๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

(๔.๒) วันหยุดทำการ ให้จ่ายในอัตรา ๒๕๐ บาท ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งภาคเวลา

ข้อ ๙๘ ให้จ่ายค่าออกฝึกภาคสนามของนักศึกษาตามหลักสูตรซึ่งเป็นค่าตอบแทนวิทยากรพิเศษ รวมถึงคณะกรรมการหมู่บ้าน องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น หรือผู้นำทางไปชุมชน ได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน ผู้สื่อข่าวสาธารณสุข อาสาสมัครสาธารณสุข ในอัตราวันละ ๒๕๐ บาท ต่อหน่วยงานที่รับนักศึกษาไปปฏิบัติงาน ได้แก่ สถานีอนามัย โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลศูนย์ และสำนักงานสาธารณสุขประจำหน่วยงาน ได้แก่ สาธารณสุขประจำตำบล เทศบาล อำเภอ จังหวัด

หมวด ๑๐
ค่าตอบแทนแก่แพทย์ผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขาเฉพาะทาง

ข้อ ๙๙ การจ่ายค่าตอบแทนแก่แพทย์ผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขาเฉพาะทางในหมวดนี้ ให้หัวหน้าสาขาในสถานวิทยาศาสตร์คลินิก และรองคณบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้รับรองการปฏิบัติหน้าที่สอนของแพทย์ผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขาเฉพาะทางให้มีภาระงานตามที่หัวหน้าสาขาในสถานวิทยาศาสตร์คลินิกมอบหมาย

ข้อ ๑๐๐ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่แพทย์ผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขาเฉพาะทางที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรระดับปริญญาบัณฑิตของคณะอย่างน้อย ๑ รายวิชาต่อปีการศึกษา ในอัตราเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๐๑ ให้จ่ายค่าตอบแทนเพิ่มจากข้อ ๑๐๐ ในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แก่แพทย์ผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขาเฉพาะทางที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรวุฒิบัตรที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากแพทยสภา หรือปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรระดับปริญญามหาบัณฑิต หรือปริญญาดุษฎีบัณฑิตของคณะ

หมวด ๑๑
ค่าตอบแทนตามภาระงานแก่อาจารย์
ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๐๒ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรอย่างน้อย ๑ รายวิชาต่อปีการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย ที่มีภาระงานสอนเฉลี่ยมากกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และมีภาระงานอื่น ๆ ตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำที่คณะกำหนด ในอัตราปีการศึกษาละ ๓๐,๐๐๐ บาท

กรณีตามวรรคหนึ่งอาจารย์ที่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนตามที่ปฏิบัติงานจริง ในอัตราเดือนละ ๒,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๐๓ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ที่สอนวิชาบังคับซึ่งต้องออกชุมชนที่กำหนดในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีมีการอยู่พักค้างคืนร่วมกับนักศึกษา ให้จ่ายในอัตราคนละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งคืน

(๒) กรณีไม่พักค้างคืนร่วมกับนักศึกษา ให้จ่ายในอัตราคนละ ๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

ทั้งนี้ กรณีตาม (๑) และ (๒) หากได้ใช้สิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าพาหนะเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศนี้ ห้ามมิให้เบิกเงินค่าตอบแทนกรณีตาม (๑) และ (๒) อีก

ข้อ ๑๐๔ การจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่อาจารย์ตามหมวดนี้ ต้องมีภาระงานสอนเฉลี่ยมากกว่าเกณฑ์ภาระงานสอนขั้นต่ำ และมีภาระงานอื่น ๆ ตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำที่คณะกำหนด โดยให้หัวหน้าสาขา และรองคณบดีฝ่ายวิชาการเป็นผู้รับรองการปฏิบัติหน้าที่สอนและการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการวิชาการของอาจารย์ในสังกัด

ส่วนที่ ๒
การจ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ในสถานวิทยาศาสตร์พรีคลินิก

ข้อ ๑๐๕ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ในสถานวิทยาศาสตร์พรีคลินิกที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตในส่วนของอาจารย์ประจำกลุ่มในกลุ่มการทบทวนวิชาที่มีจำนวนชั่วโมงสอนตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) จำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า ๙๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ให้จ่ายในอัตรา ๒๔,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา

(๒) จำนวนชั่วโมงสอนเพิ่มจาก (๑) ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ให้จ่ายเพิ่มในอัตรา ๓๐,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา

(๓) จำนวนชั่วโมงสอนเพิ่มจาก (๒) ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ให้จ่ายเพิ่มในอัตรา ๑๒,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา

(๔) จำนวนชั่วโมงสอนเพิ่มจาก (๓) ให้จ่ายเพิ่มในอัตราชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา

ข้อ ๑๐๖ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ในสาขากายวิภาคศาสตร์ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนวิชาปฏิบัติการมหกายวิภาคศาสตร์ตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ในอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐๗ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนรายวิชาบังคับในหลักสูตรที่คณะเปิดสอนให้แก่คณะอื่นที่มีจำนวนชั่วโมงสอนตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่สอนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ให้จ่ายในอัตราปีการศึกษาละ ๑๒,๐๐๐ บาท

(๒) ปฏิบัติหน้าที่สอนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ให้จ่ายเพิ่มในอัตราปีการศึกษาละ ๑๘,๐๐๐ บาท

(๓) ปฏิบัติหน้าที่สอนไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ให้จ่ายเพิ่มในอัตราปีการศึกษาละ ๒๔,๐๐๐ บาท

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งไม่รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)

ส่วนที่ ๓
การจ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ในสถานวิทยาศาสตร์คลินิก

ข้อ ๑๐๘ ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แก่อาจารย์ในสถานวิทยาศาสตร์คลินิกที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาดุษฎีบัณฑิตหรือวุฒิบัตรของแพทยสภาหรือหนังสืออนุมัติของแพทยสภา หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป โดยได้ปฏิบัติหน้าที่สอนอย่างน้อย ๑ รายวิชาต่อปีการศึกษา

(๒) เป็นผู้สังกัดและปฏิบัติหน้าที่สอนในสาขาในสถานวิทยาศาสตร์คลินิกที่มีหลักสูตรวุฒิบัตรที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากแพทยสภาหรือปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรระดับปริญญามหาบัณฑิตหรือปริญญาดุษฎีบัณฑิตของคณะ

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บริการวิชาการ

ส่วนที่ ๔
การจ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ในสถานเวชศาสตร์ชุมชนและเวชศาสตร์ครอบครัว

ข้อ ๑๐๙ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ในสถานเวชศาสตร์ชุมชนและเวชศาสตร์ครอบครัว ซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตในการสอนแบบอภิปรายกลุ่มย่อยในรายวิชาบังคับตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หรือการสอนภาคปฏิบัติในชุมชน หรือการสอนภาคปฏิบัติในการตรวจ วินิจฉัย ดูแลรักษา หรือฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย ซึ่งรวมจำนวนชั่วโมงสอนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๙๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ในอัตรา ๑๒,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา

ข้อ ๑๑๐ ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตรา ๒๔,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา แก่อาจารย์ที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริการวิชาการไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา หรือ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่สอนในสาขาของสถานเวชศาสตร์ชุมชนและเวชศาสตร์ครอบครัวที่มีหลักสูตรวุฒิบัตรซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานจากแพทยสภา หรือปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรระดับปริญญามหาบัณฑิตหรือปริญญาดุษฎีบัณฑิตของคณะ

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งไม่รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่สอนในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)

ส่วนที่ ๕
การจ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ในสถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์

ข้อ ๑๑๑ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนอย่างน้อย ๒ รายวิชาต่อปีการศึกษา ในหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต หรือหลักสูตรบัณฑิตศึกษา หรือหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ที่มีจำนวนชั่วโมงสอนตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) จำนวนชั่วโมงสอนไม่น้อยกว่า ๙๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษา ให้จ่ายในอัตรา ๑๒,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา

(๒) จำนวนชั่วโมงสอน เพิ่มจาก (๑) ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง ต่อปีการศึกษา ให้จ่ายเพิ่มในอัตรา ๑๒,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา

(๓) จำนวนชั่วโมงสอน เพิ่มจาก (๑) ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ต่อปีการศึกษา ให้จ่ายเพิ่มในอัตรา ๒๔,๐๐๐ บาท ต่อปีการศึกษา

ส่วนที่ ๖
การจ่ายค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๑๒ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่อาจารย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าสาขา ในอัตราเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท

(๒) รองหัวหน้าสาขาในสถานวิทยาศาสตร์คลินิก ในอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท ให้จ่ายได้ไม่เกินสาขาละ ๒ ตำแหน่ง

หมวด ๑๒
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๑๓ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาในหมวดนี้ ให้จ่ายค่าใช้จ่ายสมทบแก่นักศึกษาในการเรียนวิชาเลือกในต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายสมทบแก่นักศึกษาในโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาในต่างประเทศ และทุนวิจัยสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีตามที่คณะกำหนด

ส่วนที่ ๒
ค่าใช้จ่ายสมทบในการเรียนวิชาเลือกในต่างประเทศ และในโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาในต่างประเทศ

ข้อ ๑๑๔ ให้จ่ายค่าใช้จ่ายสมทบแก่นักศึกษาในการเรียนวิชาเลือกในต่างประเทศตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ประเทศในกลุ่มเอเชีย ให้จ่ายในอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อนักศึกษาหนึ่งคนต่อปีการศึกษา

(๒) ประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ให้จ่ายในอัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อนักศึกษาหนึ่งคนต่อปีการศึกษา

(๓) ประเทศในกลุ่มยุโรป อเมริกา หรือ แอฟริกา ให้จ่ายในอัตรา ๒๐,๐๐๐ บาท ต่อนักศึกษาหนึ่งคนต่อปีการศึกษา

หลักเกณฑ์การพิจารณาการจ่ายเงินสมทบให้คณะกรรมการที่คณบดีแต่งตั้งเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๑๕ ให้จ่ายค่าใช้จ่ายสมทบแก่นักศึกษาในโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาในต่างประเทศตามสถานศึกษาที่คณะกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาการจ่ายเงินสมทบให้คณะกรรมการที่คณบดีแต่งตั้งเป็นผู้กำหนด ในอัตราเหมาจ่ายไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ต่อนักศึกษาหนึ่งคนต่อปีการศึกษา

ส่วนที่ ๓
ทุนวิจัยสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ข้อ ๑๑๖ ให้จ่ายเงินทุนวิจัยสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ในอัตราทุนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่คณบดีกำหนด โดยออกเป็นประกาศคณะ

หมวด ๑๓
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับร่างอาจารย์ใหญ่

ข้อ ๑๑๗ ให้จ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับร่างอาจารย์ใหญ่สำหรับการเรียนการสอน และการวิจัยของคณะตามอัตราที่จ่ายจริง

(๑) ค่าใช้จ่ายในการรับร่างผู้บริจาคเพื่อการเตรียมร่างอาจารย์ใหญ่ ได้แก่ ค่าฉีดศพ ค่าสารเคมี ค่าบรรทุกขนส่ง ให้จ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นและประหยัด

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเตรียมร่างอาจารย์ใหญ่ ให้จ่ายได้ตามที่หน่วยงานที่จัดเตรียมร่างเรียกเก็บ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการฌาปนกิจศพ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้จ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นและประหยัด

(๔) ค่าใช้จ่ายในพิธีบำเพ็ญกุศลให้แก่อาจารย์ใหญ่ ได้แก่ ค่าการจัดพิธีรำลึก ค่าหีบศพ ให้จ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นและประหยัด

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น ให้จ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นและประหยัด

หมวด ๑๔
ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค
ส่วนที่ ๑
ค่าใช้สอย

ข้อ ๑๑๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอยให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ทั้งนี้ ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเช่าเครื่องแบบในงานพิธีการ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งชุด

(๒) ค่าตัดเครื่องแบบในงานพิธีการ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งชุด

(๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ หรือของขวัญเพื่อมอบให้กับส่วนงาน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคล ในนามคณะ เนื่องในโอกาสต่าง ๆ ไม่เกินรายละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งครั้ง

(๔) ค่าใช้จ่ายสำหรับการเข้าร่วมพิธีเคารพศพหรือร่วมเป็นเจ้าภาพสวดอภิธรรมศพสำหรับผู้บริหารที่พ้นจากการปฏิบัติงานหรือผู้มีอุปการคุณหรือทำคุณประโยชน์แก่คณะตามที่คณบดีเห็นสมควร ตามอัตรา ดังนี้

(๔.๑) ผู้บริหารที่พ้นจากการปฏิบัติงาน รายละ ๕,๐๐๐ บาท

(๔.๒) ผู้มีอุปการคุณหรือทำคุณประโยชน์ รายละ ๕,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณบดีเห็นสมควรแต่ไม่เกินรายละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสิ่งของเยี่ยมผู้ป่วยซึ่งพักรักษาตัวเป็นคนไข้ในของโรงพยาบาล รายละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งครั้ง ในกรณีที่ผู้ป่วยเป็นบุคคล ดังนี้

(๕.๑) บุคลากร

(๕.๒) ผู้มีอุปการคุณต่อคณะ

(๕.๓) เหตุอื่นตามที่คณบดีเห็นสมควร

(๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของเคารพศพหรือเครื่องสักการะเพื่อเคารพศพ รายละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท ในกรณีที่ผู้เสียชีวิตเป็นบุคคล ดังนี้

(๖.๑) บุคลากร

(๖.๒) มารดา บิดาและคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากร

(๖.๓) บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบุคลากร แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

(๖.๔) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรผู้เกษียณอายุ

(๖.๕) บุคคลภายนอกซึ่งเคยดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าของคณะหรือมหาวิทยาลัย

(๖.๖) ผู้มีอุปการคุณต่อคณะ

(๖.๗) เหตุอื่นตามที่คณบดีเห็นสมควร

(๗) ค่าเบี้ยประกันวินาศภัยและค่าเสียหายส่วนแรกภาคบังคับ ตามอัตราที่จ่ายจริง

(๘) ค่าจ้าง ค่าธรรมเนียมและค่าบริการในการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของคณะ ตามอัตราที่จ่ายจริงหรือที่ถูกเรียกเก็บจากผู้ให้บริการ

(๙) ค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นค่าใช้สอยอื่นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของคณะที่ไม่เข้าข่ายลักษณะรายจ่ายตามส่วนนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไว้โดยได้รับอนุมัติจากคณบดีตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ส่วนที่ ๒
ค่าวัสดุ

ข้อ ๑๑๙ ค่าวัสดุ ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไว้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของคณะ

ส่วนที่ ๓
ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๒๐ ให้คณะจ่ายเงินแก่พนักงานขับรถที่คณะมอบหมายให้ไปร่วมงานสวดอภิธรรมศพและ/หรือไปร่วมงานฌาปนกิจศพ ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ระยะทางห่างจากคณะไม่เกิน ๔๐๐ กิโลเมตร ให้จ่ายในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

(๒) ระยะทางห่างจากคณะเกินกว่า ๔๐๐ กิโลเมตร ใช้พนักงานขับรถยนต์จำนวนสองคนต่อหนึ่งคัน ให้จ่ายในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๓๐๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งกรณีเป็นวันหยุดทำการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานขับรถยนต์ของคณะในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๕๔๐ บาท ต่อหนึ่งวัน

ข้อ ๑๒๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคมอื่น ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ ค่าเช่าพื้นที่จัดเก็บข้อมูล และค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน รวมทั้งค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับค่าสาธารณูปโภคดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่จ่ายจริงหรือตามอัตราที่ถูกเรียกเก็บจากผู้ให้บริการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒๒ ให้ใช้ระเบียบและประกาศเดิมต่อไปสำหรับการเบิกจ่ายเงินที่อยู่ระหว่างการดำเนินการอนุมัติหรือดำเนินการยังไม่เสร็จสิ้นในวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้คณะดำเนินการตามระเบียบและประกาศเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงอัจฉรา ตั้งสถาพรพงษ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายชื่อกลุ่มประเทศ

ประเทศ	รายชื่อประเทศ รัฐ เมือง
กลุ่มที่ ๑	ราชอาณาจักรนอร์เวย์ สมาพันธรัฐสวิส รัฐกาตาร์ ราชอาณาจักรสวีเดน ราชรัฐลิกเตนสไตน์ ราชรัฐลักเซมเบิร์ก ราชอาณาจักรเดนมาร์ก ราชรัฐอันดอร์รา เบอร์มิวดา สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล แคนาดา เครือรัฐออสเตรเลีย สาธารณรัฐออสเตรีย ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ ราชอาณาจักรเบลเยี่ยม สาธารณรัฐไอร์แลนด์ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี สาธารณรัฐฟินแลนด์ สาธารณรัฐฝรั่งเศส สาธารณรัฐสิงคโปร์ สหรัฐอเมริกา
กลุ่มที่ ๒	สาธารณรัฐอิตาลี ราชอาณาจักรสเปน สาธารณรัฐโปรตุเกส รัฐอิสราเอล สาธารณรัฐเอสโตเนีย นิวซีแลนด์ กรีนแลนด์ ซานมาริโน สาธารณรัฐอาร์เจนตินา ญี่ปุ่น เลบานอน สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ เครือรัฐบาฮามาส โคลอมเบีย สาธารณรัฐเช็ก กายอานา
กลุ่มที่ ๓	บาร์เบโดส ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย สาธารณรัฐฮังการี สาธารณรัฐโครเอเชีย สาธารณรัฐลัตเวีย สาธารณรัฐเกาหลี สาธารณรัฐเบลารุส สาธารณรัฐชิลี สาธารณรัฐบัลแกเรีย เนกราบรูไนดารุสซาลาม สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์ รัฐคูเวต เซอร์เบีย เกรนาดา สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย มาซิโดเนีย เบลิซ จาเมกา ปาเลา มัลดีฟส์ บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา คิริบาส จอร์เจีย ฮอนดูรัส สาธารณรัฐตุรกี สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน รัฐบาห์เรน อุรุกวัย สาธารณรัฐสโลวีเนีย เวเนซุเอลา เฮติ เปรู สาธารณรัฐอาร์เมเนีย ไต้หวัน สาธารณรัฐสโลวาเกีย โบลิเวีย สาธารณรัฐโปแลนด์ เซเชลส์ สาธารณรัฐอิเควทอเรียลกินี สาธารณรัฐลิทัวเนีย ฮ่องกง รัฐสุลต่านโอมาน สาธารณรัฐมอลโดวา ราชอาณาจักรซาอุดิอาระเบีย โรมาเนีย สาธารณรัฐบอตสวานา สาธารณรัฐมอริเชียส สาธารณรัฐมอลตา สมาพันธรัฐรัสเซีย สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ สหรัฐเม็กซิโก สาธารณรัฐปานามา มาเก๊า
กลุ่มที่ ๔	สาธารณรัฐคอสตาริกา โดมินิกา สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) คิวบา สาธารณรัฐซูรินาเม สาธารณรัฐโดมินิกัน สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน เอกวาดอร์ เอลซัลวาดอร์ แอนติกาและบาร์บูดา มาเลเซีย ยูเครน เลโซโท ปารากวัย บูร์กินาฟาโซ รวันดา สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สาธารณรัฐมาดากัสการ์ กาบอง สาธารณรัฐบุรุนดี ลิเบีย นิการากัว สาธารณรัฐคาซัคสถาน ซามัว วานูอาตู สาธารณรัฐอิรัก สาธารณรัฐไซปรัส สาธารณรัฐหมู่เกาะฟิจิ สาธารณรัฐอินโดนีเซีย สาธารณรัฐจิบูตี สาธารณรัฐเยเมน หมู่เกาะโซโลมอน สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต สาธารณรัฐหมู่เกาะมาเชลล์ ปาปัวนิวกินี สาธารณรัฐตูนิเซีย เอริเทรีย

ประเทศ	รายชื่อประเทศ รัฐ เมือง
	กินี-บิสเซา กินี สาธารณรัฐแองโกลาเติร์กเมนิสถาน สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย นามิเบีย สาธารณรัฐอาหรับอียิปส์ ราชอาณาจักรตองกา ราชอาณาจักรภูฏาน สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา กัวเตมาลา สาธารณรัฐประชาชนจีน ราชอาณาจักรโมร็อกโก ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ สาธารณรัฐคองโก สาธารณรัฐเคปเวิร์ด สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐคีร์กีซ สาธารณรัฐทาจิกิสถาน สาธารณรัฐกานา สหพันธ์สาธารณรัฐไนจิเรีย สาธารณรัฐแคเมอรูน ซูดาน สาธารณรัฐประชาชนบังคลาเทศ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย สาธารณรัฐแกมเบีย สาธารณรัฐเซเนกัล ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอวอรี่โคสต์) สาธารณรัฐประชาธิปไตยเซาตูเมและปรินซิปี ราชอาณาจักรเนปาล
กลุ่มที่ ๕	ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนด