



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา

โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

อาศัยตามความใน ข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๘ แห่งระเบียบ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑
ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม
๒๕๕๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“อบรมสัมมนา” หมายความว่า การอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิง
ปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือ
หลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
โดยไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการไปดูงาน ฝึกงานด้วย

“ระดับปฏิบัติการ” หมายความว่า การอบรมสัมมนา ที่ผู้เข้ารับการอบรม สัมมนา
เกินกึ่งหนึ่ง เป็นผู้ปฏิบัติงานในสาขาวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งในระดับบริหาร

“ระดับผู้บริหาร” หมายความว่า การอบรมสัมมนา ที่ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา
เกินกึ่งหนึ่ง เป็นผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงานคณบดี/
ผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการกอง หรือ ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าขึ้นไป

“ผู้เข้าอบรม” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอก ที่
เข้าอบรม ตามโครงการ หรือหลักสูตรการอบรม

ข้อ ๒ โครงการอบรมสัมมนา ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น
เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ยกเว้น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าเช่า
ที่พัก ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ บุคคลที่เบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา (ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม) ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิด พิธีปิด การอบรม สัมมนาแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดอบรมสัมมนา
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๕ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การสัมมนาที่วิทยากรเป็นบุคคลภายนอก
- (๒) การอบรมสัมมนาหรือการประชุมภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่วิทยากรเป็นบุคคลภายใน ซึ่งไม่ได้เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่ตามมาตรฐานตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมประจำหน่วยงานผู้จัด หรือเป็นผู้ทำหน้าที่วิทยากรในการประชุมพิเศษข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร มีดังนี้

(๑) การอบรม สัมมนาหรือการประชุมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร ไม่เกิน ๑ คน

(๒) การอบรม สัมมนาหรือการประชุม ที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะ ให้จ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ๔ คน

(๓) การอบรม สัมมนาที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มปฏิบัติ หรือแบ่งกลุ่มอภิปรายหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

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

ข้อ ๗ อัตราการจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ค่าเช่าที่พัก ให้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักที่กำหนดตามบัญชีแนบท้าย โดยให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักรู้นั้นแต่กรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

(๑) กรณีจัดโดยมหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี อาจจัดให้พัก ห้องพักรู้นั้นคนเดียวได้

(๒) กรณีจัดโดยส่วนงาน คณบดี รองคณบดี อาจจัดให้พักห้องพักรู้นั้นคนเดียวได้

ข้อ ๘ การจัดยานพาหนะ ในการอบรมสัมมนา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

ข้อ ๑๐ โครงการหรือหลักสูตรการอบรมสัมมนาที่มหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย กรณีได้รับการสนับสนุนบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับการสนับสนุน

ข้อ ๑๑ การอบรมสัมมนาที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก

- (๑) ค่าพาหนะเดินทาง ไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ที่พักหรือที่ปฏิบัติงาน ไปยังสถานที่จัดอบรมสัมมนา ให้ใช้พาหนะประจำทาง กรณีไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมี แต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่ออธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการเดินทาง พร้อมทั้งขออนุมัติวงเงินที่ขอใช้ด้วย
- (๒) ค่าลงทะเบียนให้จ่ายได้ตามที่ผู้จัดเรียกเก็บ

ข้อ ๑๒ การอบรมสัมมนาที่จัดโดยส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นลักษณะงานบริการวิชาการ ที่จัดให้กับบุคคลภายนอก ผู้เข้าอบรมที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้เข้าอบรมสัมมนา ให้เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามที่ส่วนงานผู้จัดเรียกเก็บ โดยเบิกจ่ายจากส่วนงานต้นสังกัด

ข้อ ๑๓ การจัดอบรมสัมมนานักศึกษานอก ให้จัดได้เทียบเท่าระดับปฏิบัติการ โดยเบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดตามประกาศ

ข้อ ๑๔ กรณีมีความประสงค์จะจ้างจัดอบรมสัมมนาตามโครงการ ไม่ว่าจะทั้งหมด หรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายและระบุรายละเอียดการจ่ายในเอกสารรับเงินของผู้รับจ้าง

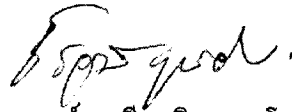
ข้อ ๑๕ ให้ส่วนงานผู้จัดอบรมสัมมนา จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายตามแบบที่กำหนดและขออนุมัติเบิกจ่ายภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรม

ข้อ ๑๖ ให้มีการประเมินผลการอบรมสัมมนาและรายงานต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรมสัมมนา

ข้อ ๑๗ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัย หรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้
อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรวุฒิ บุญยโสภณ)

อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ยกเลิก

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๑

๑. บัญชีอัตราเงินสมนาคุณวิทยากร

หน่วย : บาท

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

- หมายเหตุ (๑) การจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากร นอกเหนือจากอัตราที่กำหนด ให้ขออนุมัติจากอธิการบดี
เป็นกรณีไป
- (๒) กรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด เนื่องจากจำเป็นต้อง
ใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถเป็นพิเศษ ให้ขออนุมัติจากอธิการบดี
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๒

๒. บัญชีอัตราค่าอาหารในการอบรมสัมมนา

บาท : วัน : คน

ระดับการอบรม สัมมนา	การอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่เอกชน		
	ในประเทศ		ต่างประเทศ	ในประเทศ		ต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ	จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ	ไม่เกินวันละ	จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ	จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ	ไม่เกินวันละ
๑. ระดับปฏิบัติการ	๕๐๐	๓๐๐	๒,๕๐๐	๘๐๐	๖๐๐	๒,๕๐๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๗๐๐	๕๐๐	๒,๕๐๐	๑,๐๐๐	๗๐๐	๒,๕๐๐

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๓

๓. บัญชีอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

บาท : มื้อ/คน

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 หมายเลข ๔

๔. บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในประเทศ

บาท : วัน/คน

ระดับการอบรมสัมมนา	ค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินคนละต่อวัน	ค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินคนละต่อวัน
๑. ระดับปฏิบัติการ	๑,๒๐๐	๙๕๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๒,๐๐๐	๑,๑๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง
ที่สถานที่พักแรม เรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ
กรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๕

๕. บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในต่างประเทศ

บาท : วัน/คน

ระดับการอบรมสัมมนา	ค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินวันละต่อคน	ค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินวันละต่อคน
๑. ระดับปฏิบัติการ	๖,๒๐๐	๔,๒๐๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๘,๐๐๐	๕,๖๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง ที่สถานที่
พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ
กรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

แบบสรุปรายการค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา

ยกเลิก

๑. ส่วนงาน
๒. หลักสูตร / โครงการ ในประเทศ/ต่างประเทศ
วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
สถานที่
๓. การฝึกอบรม ระดับ จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด คน
๔. ค่าอาหาร
- | | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------|------|-------------------|-----|----------------|-------------------|-----|
| <input type="radio"/> เช้า | จำนวน | มื้อ | อัตรามื้อละ | บาท | เป็นเงิน | บาท | |
| <input type="radio"/> กลางวัน | จำนวน | มื้อ | อัตรามื้อละ | บาท | เป็นเงิน | บาท | |
| <input type="radio"/> เย็น | จำนวน | มื้อ | อัตรามื้อละ | บาท | เป็นเงิน | บาท | |
| | | | | | | รวมค่าอาหาร | บาท |
๕. ค่าที่พัก
- สถานที่พักแรมของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
- สถานที่พักแรมของเอกชน
- | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------|-----|-------------|-----|----------------|--------------------|-----|
| <input type="radio"/> ห้องพักรู้อยู่ | อัตราคนละ | บาท | จำนวน | วัน | เป็นเงิน | บาท | |
| <input type="radio"/> ห้องพักคนเดียว | อัตราคนละ | บาท | จำนวน | วัน | เป็นเงิน | บาท | |
| | | | | | | รวมค่าที่พัก | บาท |
๖. ค่ายานพาหนะ
- | | | | | | | | |
|------------------------------|---|-----|-------------|-------|----------------|----------------------|-----|
| <input type="radio"/> รถยนต์ | อัตราคนละ | บาท | จำนวน | ครั้ง | เป็นเงิน | บาท | |
| <input type="radio"/> รถไฟ | อัตราคนละ | บาท | จำนวน | ครั้ง | เป็นเงิน | บาท | |
| <input type="radio"/> อื่น ๆ | (เช่าเหมา, พาหนะของมหาวิทยาลัย / ส่วนงาน) | | | | เป็นเงิน | บาท | |
| | | | | | | รวมค่ายานพาหนะ | บาท |
๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ) เป็นเงิน บาท
รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ บาท

ลงชื่อ ผู้รับรอง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยตามความใน ข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงให้แก้ไขอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๒ และให้ใช้บัญชีแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัย หรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ ดร.ธรรุณี บุญยโสภณ)
อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดสรรค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๑

๑. บัญชีอัตราเงินสมมนาคุณวิทยากร

หน่วย : บาท

เงินสมมนาคุณ	บุคลากรผู้รับฟังการบรรยาย	
	ระดับปฏิบัติการ ชั่วโมงละไม่เกิน	ระดับบริหาร ชั่วโมงละไม่เกิน
๑. การอบรมสัมมนาและประชุมภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย		
๑.๑ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย	๙๐๐	๑,๒๐๐
๑.๒ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรจากหน่วยงานอื่น เป็นข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของทางราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ	๑,๒๐๐	๑,๕๐๐
๑.๓ กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรจากภาคเอกชน	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐

หมายเหตุ

- (๑) การจ่ายเงินสมมนาคุณวิทยากร นอกเหนือจากอัตราที่กำหนด ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีไป
- (๒) กรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินสมมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนด เนื่องจากจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถเป็นพิเศษ ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒. บัญชีอัตราค่าอาหารในการอบรมสัมมนา

บาท : วัน : คน

ระดับการอบรม สัมมนา	การอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ		การฝึกอบรมในสถานที่เอกชน				การฝึกอบรม ณ อาคารปฏิบัติงาน คณะเทคโนโลยีและการจัดการ อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ ปรานีบุรี (โรงแรมวิลล่า รัชชาลัย)	
	ในประเทศ		ในประเทศ		ต่างประเทศ ไม่เกิดวันละ	จัดไม่ครบ ทุกมือ ไม่เกิดวันละ	จัดไม่ครบ ทุกมือ ไม่เกิดวันละ	
	จัดครบ ทุกมือ ไม่เกิดวันละ	จัดไม่ครบ ทุกมือ ไม่เกิดวันละ	จัดครบ ทุกมือ ไม่เกิดวันละ	จัดไม่ครบ ทุกมือ ไม่เกิดวันละ				
๑. ระดับปฏิบัติการ	๕๐๐	๓๐๐	๘๐๐	๖๐๐	๒,๕๐๐	๖๐๐	๘๐๐	๖๐๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๗๐๐	๕๐๐	๑,๐๐๐	๗๐๐	๒,๕๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๗๐๐

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๓

๓. บัญชีอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

บาท : มื้อ:คน

ระดับการอบรมสัมมนา	การจัดอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ		การจัดอบรมในสถานที่เอกชน		การฝึกอบรม ณ อาคารปฏิบัติงาน คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ ปรจวรินทร์ (โรงแรมวิศลัา วิชาลัย)
	ในประเทศ ไม่เกินมื้อละ	ต่างประเทศ ไม่เกินมื้อละ	ในประเทศ ไม่เกินมื้อละ	ต่างประเทศ ไม่เกินมื้อละ	
๑. ระดับปฏิบัติการ	๓๐ ✓	๑๐๐	๖๐ ✓	๑๕๐	๖๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๕๐	๑๐๐	๘๐	๑๕๐	๘๐

*

*

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๔

๔. บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในประเทศ

บาท : วัน.คน

ระดับการอบรมสัมมนา	ค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินคนละต่อวัน	ค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินคนละต่อวัน
๑. ระดับปฏิบัติการ	๑,๒๐๐ *	๗๕๐ *
๒. ระดับผู้บริหาร	๒,๐๐๐	๑,๑๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง ที่สถานที่พักแรม เรียกเก็บกรณีที่พักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่พักแรมร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๕

๕. บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในต่างประเทศ

บาท : วัน.คน

ระดับการอบรมสัมมนา	ค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินวันละต่อคน	ค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินวันละต่อคน
๑. ระดับปฏิบัติการ	๖,๒๐๐	๔,๒๐๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๘,๐๐๐	๕,๖๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง ที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่พักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่พักแรมร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

แบบสรุปรายการค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา

๑. ส่วนงาน.....
๒. หลักสูตร / โครงการ ในประเทศ/ต่างประเทศ
วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
สถานที่.....
๓. การฝึกอบรม ระดับจำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด คน
๔. ค่าตอบแทนวิทยากร..... บาท
๕. ค่าอาหาร
 เช้า จำนวน มื้อ อัตรามื้อละ บาท เป็นเงิน บาท
 กลางวัน จำนวน มื้อ อัตรามื้อละ บาท เป็นเงิน บาท
 เย็น จำนวน มื้อ อัตรามื้อละ บาท เป็นเงิน บาท
รวมค่าอาหาร บาท
๖. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน มื้อ อัตรามื้อละ บาท เป็นเงิน บาท
รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม บาท
๗. ค่าที่พัก
 สถานที่พักรวมของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
 สถานที่พักรวมของเอกชน
 ห้องพักรู้ 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.



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา
(ฉบับที่ ๓)

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑
คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๓ บัญชีอัตราค่าอาหารว่างและ
เครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๔ บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในประเทศ
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๓ บัญชีอัตรา
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาหมายเลข ๔ บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรม
สัมมนาในประเทศ แนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมี
อำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรฤดี บุญยโสภณ)
อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา
(ฉบับที่ ๓)

ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๓

๓. บัญชีอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

บาท : มี:คน

ระดับการอบรมสัมมนา	การจัดอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ		การจัดอบรมในสถานที่เอกชน		การฝึกอบรม ณ อาคารปฏิบัติงาน คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ ปรจันบุรี (โรงแรมวิลล่า รัชชาลัย) ไม่เกินมี้อละ
	ในประเทศ ไม่เกินมี้อละ	ต่างประเทศ ไม่เกินมี้อละ	ในประเทศ ไม่เกินมี้อละ	ต่างประเทศ ไม่เกินมี้อละ	
๑. ระดับปฏิบัติการ	๕๐	๑๐๐	๘๐	๑๕๐	๖๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๕๐	๑๐๐	๘๐	๑๕๐	๘๐

ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา หมายเลข ๔

๔. บัญชีอัตราค่าเช่าที่พักในการอบรมสัมมนาในประเทศ

บาท : วัน.คน

ระดับการอบรมสัมมนา	ค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินคนละต่อวัน	ค่าเช่าห้องพักคู่ไม่เกินคนละต่อวัน
๑. ระดับปฏิบัติการ	๑,๕๐๐	๑,๐๐๐
๒. ระดับผู้บริหาร	๒,๐๐๐	๑,๑๐๐

หมายเหตุ (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้อง ที่สถานที่พักแรม เรียกเก็บกรณีที่ใช้เข้าพักเพียงคนเดียว
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ใช้เข้าพักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป



บันทึกข้อความ

1046

27 ม.ค. 2554

1247

27 ม.ค. 2554

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายและแผน โทร. 1141

ที่ ปพ 051/2554

วันที่ 25 มกราคม 2554

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน ครั้งที่ 24/2553

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ ได้มีส่วนงานวิชาการและหน่วยงานภายในส่วนงานวิชาการ เสนอขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาของส่วนงานภายนอกมหาวิทยาลัย ในจังหวัดต่าง ๆ และจ้างภาคเอกชนเป็นผู้ดำเนินการให้ความทราบแล้วนั้น

คณะกรรมการนโยบายและแผน ในการประชุมครั้งที่ 24/2553 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2553 มีมติที่ประชุม กรณีคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และหน่วยงานภายในส่วนงาน จัดการประชุมสัมมนาสำหรับบุคลากรภายในประเทศ ส่วนงานควรดำเนินการเองมากกว่าให้ภาคเอกชนมาดำเนินการให้ ทั้งนี้ เพื่อจักได้เป็นการฝึกทักษะและเพิ่มพูนประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการประชุมสัมมนาโดยส่วนงานเองในโอกาสต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การนี้ เพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินในการเดินทางระยะไกล และประหยัด เห็นชอบให้ทุกคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และหน่วยงานภายในส่วนงาน จัดการประชุมสัมมนابุคลากรภายในประเทศของส่วนงาน และหน่วยงานภายในส่วนงาน ปีละ 1 ครั้ง เท่านั้น และในกรณีที่มีบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาไม่เกิน 50 คน ขอความร่วมมือให้ใช้สถานที่อาคารปฏิบัติการของคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม (วิลล่าวิชาลัย) ณ มจพ. ปราจีนบุรี หรือจังหวัดใกล้เคียงสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เป็นสถานที่จัดการประชุมสัมมนาให้แก่บุคลากรในสังกัด

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดถือปฏิบัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย เวชกรรม)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

กรรมการและเลขานุการ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา
(ฉบับที่ ๔)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๒๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

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

“ข้อ ๘ ค่าเช่าที่พัก ให้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักที่กำหนดตามบัญชีแนบท้าย โดยให้พักห้องพักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป เว้นแต่กรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกันได้หรือกรณีผู้พักดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้”

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ ดร.ธีรวุฒิ บุญยโสภณ)
อธิการบดี