



ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม
ว่าด้วยการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เป็นไปโดยความเหมาะสมตามข้อจำกัด
ด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัย และเพื่อประโยชน์แก่การบริหารงาน ด้านงบประมาณสำหรับ
การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม
พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนครพนมในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๐
กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ มติ และระเบียบอื่นที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยนครพนม
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยนครพนม
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม
“ผู้บริหาร”	หมายถึง	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก หรือตำแหน่งที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ารองคณบดี ผู้อำนวยการกอง หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่าง อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการกอง

“บุคลากร”	หมายถึง	ข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ พนักงานตามสัญญา ของมหาวิทยาลัย นครพนม
“ผู้เดินทาง”	หมายถึง	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ พนักงานตามสัญญา ของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอก ที่ตั้งมหาวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติราชการปกติ และให้ หมายความรวมถึงบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยมีคำสั่ง หรืออนุมัติให้ไปปฏิบัติ ราชการให้แก่มหาวิทยาลัย
“การเดินทางไปราชการ”	หมายถึง	การเดินทางของผู้เดินทางที่ปฏิบัติงานประจำ ในประเทศไทย ซึ่งเดินทางไปราชการ ต่างประเทศเพื่อปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติ หรือต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๖ การเดินทางไปราชการต่างประเทศของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) ไปศึกษาระดับปริญญาในสถานศึกษาต่างประเทศ
- (๒) ไปฝึกอบรวมด้านวิชาการ หรือวิชาชีพ หรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๓) ไปศึกษาดูงาน
- (๔) ไปเสนอผลงานวิชาการในการประชุมวิชาการ ณ ต่างประเทศ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมวิชาการนั้น
- (๕) ไปเข้าร่วมประชุมวิชาการหรือวิชาชีพ ณ ต่างประเทศ โดยมีได้นำเสนอผลงาน หรือปฏิบัติหน้าที่
- (๖) ไปเจรจาความร่วมมือกับองค์กรต่างประเทศ
- (๗) ไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่น

ข้อ ๓ ในการใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตามข้อ ๖ นั้น จะต้องมีวงเงินงบประมาณที่จัดสรรไว้ เพื่อการเดินทางไปต่างประเทศโดยเฉพาะ โดยให้มหาวิทยาลัยจัดค่าของงบประมาณ เพื่อการเดินทางไปต่างประเทศ ในการจัดทำงบประมาณประจำปี หรือระหว่างปีเป็นหมวดเฉพาะ หรืออาจภายใต้หมวดงบประมาณเป็นการเฉพาะ โดยประมาณการ วงเงินรายจ่ายเพื่อการเดินทางไปต่างประเทศไว้ ในระหว่างปีงบประมาณ หากงบประมาณดังกล่าว ไม่มีหรือไม่เพียงพอ ให้เสนอขออนุมัติวงเงินงบประมาณ เพื่อการดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ บุคลากรที่จะได้รับอนุญาตให้เดินทางไปต่างประเทศ จะต้องดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการเดินทาง ในกรณีที่ใช้เงินของมหาวิทยาลัย ผู้อนุมัติควร พิจารณาถึงความเหมาะสมของตัวบุคคล และประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับเป็นสำคัญ รวมทั้งความ คุ่มค่าของงบประมาณ

บุคคลภายนอกที่จะมีสิทธิได้รับอนุมัติเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อเดินทางไปต่างประเทศตามข้อ ๖ จะต้องเป็นบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่ คณะกรรมการตามพระราชบัญญัติ หรือ ข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ให้กับมหาวิทยาลัย หรือ บุคคลอื่นที่อธิการบดีเห็นชอบ

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้เงินและเบิกจ่ายเงิน ให้บุคลากรหรือบุคคลอื่นเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ ได้แก่ อธิการบดี ยกเว้นกรณีอธิการบดีเป็นผู้เดินทางไปเอง ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็น ผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่รองอธิการบดีและคณบดีไปราชการต่างประเทศ ซึ่งอธิการบดีอนุมัติแล้ว ให้อธิการบดี ส่งสำเนาการอนุมัติให้นายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบด้วย

ข้อ ๑๐ ในการใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อเดินทางไปราชการต่างประเทศ ควรให้ความสำคัญ กับวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน หลีกเลี่ยงการเดินทางไปศึกษาดูงานที่ไม่จำเป็น หลีกเลี่ยงการเดินทางไปเป็นหมู่คณะ หรือการเดินทางที่มีลักษณะเป็นการไปทัศนศึกษา ในกรณีผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัยจะเดินทางไปเอง พึงพิจารณาให้รอบครอบถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นแก่ส่วนรวมโดยแท้

ข้อ ๑๑ การอนุมัติให้ข้าราชการ ไปราชการต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด ส่วนการอนุมัติให้ใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ให้บุคลากรที่ได้รับเงินค่าใช้จ่ายจัดทำรายงานการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตามที่ได้รับอนุมัติ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๓ ภายในหกสิบวันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ให้อธิการบดีจัดทำรายงานสรุปการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ที่ได้อนุมัติใช้เงินจำแนกตามหน่วยงาน รายชื่อผู้เดินทาง งบประมาณที่ใช้จริง และประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับเสนอสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร ให้พิจารณาตามความจำเป็นและประหยัด ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนวิธีการเบิกจ่ายนั้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ

ข้อ ๑๕ ผู้เดินทางซึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ผู้เดินทางซึ่งมีสัญญากับมหาวิทยาลัย กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไว้เป็นอย่างอื่น ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ ๑๖ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้น ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ข้อ ๑๗ การขออนุมัติระยะเวลา ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ และการขออนุมัติระยะเวลาเดินทางกลับ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๘ ถ้าผู้เดินทางมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว โดยได้รับอนุมัติให้ลา กิจ หรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้น และได้รับอนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางแล้ว ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติราชการตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ ๑๙ บุคลากรซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ภายในหลังวันที่ได้เดินทางไปราชการแล้ว ให้มีสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น นับแต่วันที่ มีคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าว แม้คำสั่งนั้นจะให้ผลย้อนหลังไปถึง หรือก่อนวันออกเดินทางก็ตาม

ข้อ ๒๐ การเดินทางไปราชการ ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใดโดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้น

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่มีผู้เดินทางไปราชการ ถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ โดยเหตุแห่งความตาย มิได้เกิดจากการประทุษร้าย ด้วยเหตุส่วนตัว หรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตน ให้บุคคลในครอบครัว หรือผู้จัดการศพของผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งถึงแก่ความตายนั้นได้รับค่าพาหนะในการเดินทาง เพื่อไปปลงศพ หรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับ ทั้งนี้ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของผู้เดินทาง ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกได้เฉพาะ

ค่าภาษีอากรเดินทางออกนอกราชอาณาจักร ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน และค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) เท่าที่จ่ายจริง กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้เสนอขออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๒๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการในฐานะผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายในอัตราตามตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(๒) กรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการที่มีใช้ในฐานะผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายในอัตราตามตำแหน่งที่ครองอยู่

ในกรณีผู้ครองตำแหน่งมีสิทธิ์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูงกว่าตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายในอัตราตามตำแหน่งที่ครองอยู่นั้น

ข้อ ๒๔ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๔ (๑) หรือ (๒) ในการเดินทางสำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามบัญชีท้ายระเบียบ ดังนี้

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทางตามข้อ ๑๔ (๑) ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

(๒) ค่าเช่าที่พักตามข้อ ๑๔ (๒) ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๕ ค่าพาหนะตามข้อ ๑๔ (๓) สำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกค่าพาหนะได้ดังนี้

(๑) ค่าพาหนะระหว่างสถานที่อยู่ หรือที่พัก กับสนามบิน หรือสถานีรถโดยสาร หรือท่าเรือ ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาทต่อคน

(๒) ค่าพาหนะในต่างประเทศที่ปฏิบัติราชการ ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๖ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานใด ๆ น้อยกว่าสิทธิที่พึงได้รับตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายสมทบได้ ดังนี้

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง กรณีไม่ได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ตามสิทธิของผู้เดินทางที่กำหนดในระเบียบนี้ กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง หรือ ผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหาร ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบได้ในกรณีดังต่อไปนี้

ก) ได้รับความช่วยเหลือต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับตามระเบียบนี้ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับตามระเบียบนี้

ข) ถ้าผู้ให้ความช่วยเหลือจัดเลี้ยงอาหารให้ทุกมื้อ ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีจัดเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายตามระเบียบนี้ และกรณีจัดเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายตามระเบียบนี้

(๒) ค่าเช่าที่พัก กรณีผู้ช่วยเหลือไม่ออกค่าที่พักให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของผู้เดินทางที่กำหนดในระเบียบนี้ กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับตามระเบียบนี้ ให้เบิกสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับตามระเบียบนี้ และกรณีผู้ให้ความช่วยเหลือจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าโดยสารเครื่องบิน กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือ ไม่ออกค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ ได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับแล้ว ให้งดเบิกเงินสมทบค่าโดยสารเครื่องบิน แม้ความช่วยเหลือนั้น ชั้นที่นั่งจะต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ และกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ทั้งนี้สิทธิในการเบิกค่าโดยสารเครื่องบินให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น กรณีไม่ได้รับความช่วยเหลือค่าภาษีเดินทางออกนอกประเทศ หรือค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน ให้เบิกค่าภาษีเดินทางออกนอกประเทศ หรือค่าธรรมเนียมการใช้สนามบินได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีได้รับความช่วยเหลือต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่นสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด ซึ่งเมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายอื่นที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๗ การนับเวลาเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อดำหนดเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาเดินทางที่ออกจากประเทศไทย ถึงเวลาเดินทางที่กลับถึงประเทศไทย

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น นับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่ได้มีการพักผ่อน หากนับไม่ถึงสี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้น นับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน

ข้อ ๒๘ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เดินทางไปดูงาน ฝึกอบรมต่างประเทศ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๒๙ แบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว และเอกสารประกอบที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยนครพนมกำหนด

ข้อ ๓๐ เรื่องใดที่มีได้กำหนดในระเบียบนี้ไว้โดยเฉพาะ ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. ภาวิช ทองโรจน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนครพนม

บัญชีหมายเลข ๑

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในลักษณะเหมาจ่าย

ผู้เดินทาง	อัตรา (บาท:วัน:คน)
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ สำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งเทียบเท่า ๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ ลงมา ๕. ลูกจ้างทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ	ไม่เกิน ๒,๑๐๐
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักสถาบัน หรือตำแหน่งเทียบเท่าเทียบเท่า ๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ๕. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย ๖. บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมิได้รับราชการ	ไม่เกิน ๓,๑๐๐

บัญชีหมายเลข ๒

ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๑) อัตราค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย

ผู้เดินทาง	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท:วัน:คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับผู้ช่วย ศาสตราจารย์และอาจารย์ ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้ช่วย อธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการกองหรือ ตำแหน่งเทียบเท่า ๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและ เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญ งานพิเศษ ลงมา ๕. ลูกจ้างทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ	๓,๕๐๐	๕,๐๐๐	๓,๑๐๐	๑๐,๕๐๐	๙,๓๐๐
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ๓. ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดีผู้อำนวยการ สำนัก ผู้อำนวยการสำนักสถาบัน หรือตำแหน่ง เทียบเท่าเทียบเท่า ๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและ เชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ๕. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญของ มหาวิทยาลัย ๖. บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมิได้รับราชการ	๑๐,๐๐๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๒,๕๐๐

(๒) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. แคนาดา
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย
๓. ไต้หวัน
๔. เดิรั๊กเมนิสถาน
๕. นิวซีแลนด์
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๗. ปาปัวนิวกินี
๘. มาเลเซีย
๙. ราชรัฐโมนาโก
๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา
๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
๑๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน
๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน
๒๐. โรมานี
๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๒๓. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๒๖. สาธารณรัฐชิลี
๒๗. สาธารณรัฐเช็ก
๒๘. สาธารณรัฐตุรกี
๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
๓๓. สาธารณรัฐเปรู
๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์
๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส
๓๘. สาธารณรัฐมอลตา
๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๔๐. สาธารณรัฐเยเมน
๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก
๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๔๔. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย
๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๕๒. สาธารณรัฐฮังการี
๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๕๔. ฮองกง

(๓) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ๑. เครือรัฐปาฮามาส | ๓๐. สาธารณรัฐแซมเบีย |
| ๒. จอร์เจีย | ๓๑. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน |
| ๓. จาเมกา | ๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส |
| ๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม | ๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก |
| ๕. มาซิโดเนีย | ๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย |
| ๖. ยูเครน | ๓๕. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน |
| ๗. รัฐกาตาร์ | ๓๖. สาธารณรัฐเนปาล |
| ๘. รัฐคูเวต | ๓๗. สาธารณรัฐโมร็อกโก |
| ๙. รัฐบาร์เรน | ๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี |
| ๑๐. รัฐอิสราเอล | ๓๙. สาธารณรัฐเบนิน |
| ๑๑. ราชอาณาจักรราชอาณาจักรเบียม | ๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส |
| ๑๒. ราชอาณาจักรตองกา | ๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ |
| ๑๓. ราชอาณาจักรฮังการี | ๔๒. สาธารณรัฐปานามา |
| ๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย | ๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา |
| ๑๕. สหภาพพม่า | ๔๔. สาธารณรัฐมาลี |
| ๑๖. สหรัฐเม็กซิโก | ๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา |
| ๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย | ๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย |
| ๑๘. สาธารณรัฐกานา | ๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา |
| ๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย | ๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม |
| ๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส) | ๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา |
| ๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา | ๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย |
| ๒๒. สาธารณรัฐคีร์กีซ | ๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย |
| ๒๓. สาธารณรัฐเคนยา | ๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ |
| ๒๔. สาธารณรัฐแคเมอรูน | ๕๓. สาธารณรัฐอิรัก |
| ๒๕. สาธารณรัฐคาซัคสถาน | ๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน |
| ๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี | ๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย |
| ๒๗. สาธารณรัฐชวา | ๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน |
| ๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว | ๕๗. สาธารณรัฐซุชเบกิสถาน |
| ๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล | ๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง |

(๔) ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.

(๕) ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี

(๖) ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๒. ราชอาณาจักรสเปน
๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๔. สหรัฐอเมริกา
๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่าธรรมเนียมในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเฉพาะการเดินทางไปเจรจาธุรกิจ

ผู้เดินทาง	เดินทางไม่เกิน ๑๕ วัน เหมาจ่ายต่อครั้ง	เดินทางเกิน ๑๕ วัน เหมาจ่ายต่อครั้ง
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับปฏิบัติการ ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ๓. ลูกจ้างทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ	๑,๕๐๐	๒,๕๐๐
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งเทียบเท่า ๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษและชำนาญการ ๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานพิเศษ และชำนาญงาน	๒,๐๐๐	๓,๕๐๐
๑. ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ๓. ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักสถาบัน หรือตำแหน่งเทียบเท่าเทียบเท่า ๔. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ๕. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย ๖. บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งมิได้รับราชการ	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐