



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นต่ำและขั้นสูงของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นต่ำและขั้นสูงของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๙ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นต่ำและขั้นสูงของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นต่ำและขั้นสูงของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ การยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ตามวาระหนึ่งไม่มีผลกระทำต่อประกาศ ของส่วนงานที่ได้ออกเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ฉบับเดิมก่อน และท่อการจ่ายเงินของส่วนงานตามประกาศของส่วนงานที่ได้ออกนั้น และให้ประกาศของส่วนงานที่ได้ออกเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ฉบับเดิมก่อนมีผลใช้บังคับได้ต่อไปโดยส่วนงาน ไม่จำต้องดำเนินการออกประกาศของส่วนงานใหม่ตามข้อ ๒

ข้อ ๔ ประกาศนี้ไม่ใช้บังคับแก่การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงานในโครงการบริการสังคม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยโครงการบริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นต่ำและขั้นสูงของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นไปตามปัญช์แบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้ส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงานออกประกาศส่วนงานเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี และตามประกาศนี้ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ในการนี้ที่ส่วนงานจะออกประกาศที่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ รายการ หรืออัตราณอกรهنื้อ หรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการตามข้อ ๓๙ วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี

ข้อ ๗ ภายในระยะเวลาตามข้อ ๖ วรรคหนึ่ง หากส่วนงานยังไม่ได้ออกประกาศของส่วนงานตามข้อ ๖ หรือยังไม่ได้ออกประกาศของส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราขั้นต่ำและขั้นสูงของการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับลงวันที่ ๓๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) สำหรับรายการที่มิได้ปรากฏอยู่ในบัญชีแบบท้ายประกาศนี้ ให้ส่วนงานจ่ายเงินจากเงินรายได้ ของส่วนงานโดยใช้ประกาศกรายหาระยะหักการค้าง ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน ที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

(๒) สำหรับรายการที่ปรากฏอยู่ในบัญชีแบบท้ายประกาศนี้

(๒.๑) หากประกาศกรายหาระยะหักการค้าง ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงิน ที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับกำหนดอัตราการจ่ายเงินไว้สูงกว่าอัตราขั้นสูงตามประกาศนี้ ส่วนงานอาจจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงานโดยใช้ประกาศกรายหาระยะหักการค้าง ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ดังกล่าว หรือจ่ายตามอัตราขั้นสูงตามที่ระบุไว้ในบัญชีแบบท้ายประกาศนี้ได้

(๒.๒) หากประกาศกรายหาระยะหักการค้าง ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราการจ่ายเงิน ที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ กำหนดอัตราการจ่ายเงินไว้ต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำตามประกาศนี้ ส่วนงานอาจจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงานโดยใช้ประกาศกรายหาระยะหักการค้าง ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ดังกล่าว หรือจ่ายตามอัตราขั้นต่ำตามที่ระบุไว้ในบัญชีแบบท้ายประกาศนี้ได้

ประกาศ ๘ วันที่ ๑๙ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๘๘ ๖๔๐๕.๙

(รองศาสตราจารย์เกตตี วิชูรชาติ)

อธิการบดี

บัญชีท้ายประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราค่าแม่ขันสูง ของการจ่ายเงินรายได้ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

บัญชีท้าย
อัตราค่าตอบแทนเงินประจำเดือน

ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑	หัวหน้าภาควิชา หรือค้าแม่นยงที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้าภาควิชา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี	๕,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เดือน	
๒	รองหัวหน้าภาควิชา หรือค้าแม่นยงที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ารองหัวหน้าภาควิชา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี	๔,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	เดือน	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน ก้าหนา และออกเป็นประกาศส่วนงาน
๓	หัวหน้างาน หรือค้าแม่นยงที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้างาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี	๓,๐๐๐	๘,๐๐๐	เดือน	



บัญชีสอง

อัตราราคาเบื้องประชุมและค่าอาหารสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะอนุกรรมการที่มีภาคแห่งตั้งโดยส่วนงานมหาวิทยาลัย

ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑	ประชานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการ	๗๕๐	๕,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องครัว	(๑) การจ่ายเงินในรายการลำดับที่ ๑, ๒ หรือ ๓ ส่วนงานอาจกำหนดให้จ่ายแบบเหมาจ่ายรายเดือน หรือต่อครึ่งปีก็ได้ตามหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน
๒	กรรมการหรืออนุกรรมการ	๗๕๐	๕,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องครัว	
๓	ที่ปรึกษา	๗๕๐	๓,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องครัว	
๔	เลขานุการ	๗๕๐	๒,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องครัว	
๕	ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๕๐	๑,๕๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องครัว	
๖	ค่าอาหารสำหรับการประชุม ^๑				(๒) การจ่ายเงินในรายการลำดับที่ ๔ ส่วนงานอาจกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมเลขานุการซึ่งสามารถได้รับเงินเบี้ยประชุมด้วยกันได้ตามหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน
	(๖.๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๗๕	๑,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องน้ำเมื่อ	(๓) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) และ (๒) การจ่ายเบี้ยประชุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน
	(๖.๒) ค่าอาหารเช้า	๕๐	๑,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องน้ำเมื่อ	(๔) การจ่ายเบี้ยประชุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน
	(๖.๓) ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐	๒,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องน้ำเมื่อ	
	(๖.๔) ค่าอาหารเย็น	๑๒๐	๓,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องน้ำเมื่อ	



**บัญชีสาม
ค่าตอบแทนการสอน**

ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑	ค่าสอน (บรรยาย/ปฏิบัติ)	๔๐๐	๒,๐๐๐	ห้องเรียนชั่วโมงต่อห้องคน	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการประจำส่วนงาน
๒	ผู้ช่วยสอน ผู้ช่วยสอนทบทวน ผู้ช่วยสอนกิจกรรม กลุ่ม	๕๐	๖๐๐	ห้องเรียนชั่วโมงต่อห้องคน	กำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน
๓	ผู้ประสานงานรายวิชา	๕,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	ห้องเรียนวิชาต่อห้องคน	
๔	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/ภาค นิพนธ์/การศึกษาอิสระ	๑,๕๐๐	๙๐,๐๐๐	ห้องเรียนคนต่อห้องเรียน	



**บัญชีสืบ
ค่าตอบแทนการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบและการวัดผล**

ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑	ค่าตอบแทนการดำเนินการที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก				(๑) การจ่ายเงินในรายการลำดับที่ ๑ และ ๒ ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน โดยอาจกำหนดอัตราฝ่ายความรับผิดชอบสุดต่ำที่กิจกรรมของส่วนงาน เช่น ระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษา ตามประเภทของข้อสอบ เช่น อัพนัย หรือปรนัย ตามประเภทของหลักสูตรนานาชาติ หรือตามวันเวลาที่ทำการสอบได้ เช่น ในหรือนอกเวลาราชการ ในวันทำการหรือวันหยุด
	(๑.๑) ค่าอย่างข้อสอบ	๕	๕๐	ห้องน้ำข้อ	(๒) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และออกเป็นประกาศ ส่วนงาน
	(๑.๑.๑) ออกข้อสอบปัจจัย	๕๐	๒๕๐	ห้องน้ำข้อ	
	(๑.๑.๒) ออกสอบอัพนัย	๕๐	๑๐๐	ห้องน้ำข้อ	
	(๑.๑.๓) ค่าตรวจข้อสอบอัตนัย	๕	๑๐๐	ห้องน้ำข้อ	
	(๑.๒) ค่าคัดเลือกข้อสอบ	๖,๐๐๐	๔,๐๐๐	ห้องน้ำจัดห้องน้ำ	
	(๑.๓) ค่าพิมพ์ข้อสอบ	๘๐	๒๕๐	ห้องน้ำจัดห้องน้ำ	
	(๑.๔) ค่าคุณสอบและคุณลักษณะการสอบ	๗๐	๒๕๐	ห้องน้ำจัดห้องน้ำ	
	(๑.๕) ค่าดูแลห้องสอบหรือปีกผัง	๖๐	๑๙๐	ห้องน้ำจัดห้องน้ำ	
	(๑.๖) ค่าประจำกองอภิ奈ยการ	๗๐	๒๑๐	ห้องน้ำจัดห้องน้ำ	
	(๑.๗) ค่าปรับชนวนข้อสอบ	๘๐	๒๔๐	ห้องน้ำจัดห้องน้ำ	
	(๑.๘) ค่าสอบภาคปฏิบัติ	๑๐๐	๓๐๐	ห้องน้ำจัดห้องน้ำ	
	(๑.๙) ค่าสอบสัมภาษณ์	๑๐๐	๖๐๐	ห้องน้ำจัดห้องน้ำ	
	(๑.๑๐) ค่าอ่านฟังและสมมติฐาน	๖๐	๑๐๐	ห้องน้ำจัดห้องน้ำ	



ลำดับที่	รายการ	อัตรารายรับจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๖	ค่าตอบแทนการดำเนินการที่เกี่ยวกับการวัดผล ประจำภาคการศึกษา (๒.๑) ค่าออกแบบและวัดผล มี ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๒.๑.๑) รูปแบบที่ ๑ การจ่ายในรายการที่ สำรวจกำหนด (๒.๑.๒) รูปแบบที่ ๒ การจ่ายแบบตาม รายการ ดังนี้ (๒.๑.๒.๑) ค่าออกแบบสอบปริญญา (๒.๑.๒.๒) ค่าออกแบบสอบอัตรานิย (๒.๑.๒.๓) ค่าตรวจเช็คสอบบัตรเดินทาง (๒.๑.๒.๔) ค่าสอบภาคปฏิบัติ	รวมทุกรายการแล้วหักจ้างเงิน ร้อยละ ๒๐ ของค่าสอน		ต่อหน่วยวิชา	
		๕	๕๐	ต่อหนึ่งชั้น	
		๕๐	๑๕๐	ต่อหนึ่งชั้น	
		๕	๑๐๐	ต่อหนึ่งห้องต่อหนึ่งคน	
		๑๐๐	๓๐๐	ต่อหนึ่งชั่วโมง	
	(๒.๒) ค่าตอบแทนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับ การวัดผลประจำภาคการศึกษา (หากมี)	เป็นไปตามรายการสำคัญที่ ๑ (๒.๒) – (๒.๑๐)			



ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๓	ค่าตอบแทนการดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ ประมูลวิชา และวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ (๓.๑) กรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (๓.๒) กรรมการสอบประเมินความรู้ (๓.๓) กรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (๓.๔) กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (๓.๕) กรรมการสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระหรือ สารนิพนธ์ (๓.๖) กรรมการสอบค้นคว้าอิสระหรือสารนิพนธ์	๕๐๐	๒,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่ออยู่เข้าสอบหนึ่งคน	(๑) การจ่ายเงินในรายการลำดับที่ ๓ ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการประจำส่วนงาน กำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน โดยอาจกำหนดอัตราแยกตามตำแหน่ง ในคณะกรรมการ เช่น เป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการ ตามระดับ หลักสูตรการศึกษาของส่วนงาน เช่น ระดับปริญญาตรี หรือระดับ ปัฒนาศึกษา ตามประเภทของ หลักสูตร เช่น หลักสูตรภาษาไทย หรือ หลักสูตรนานาชาติ หรือตามวันเวลาที่ ทำการสอบให้ เช่น ในหรือนอกเวลา ราชการ ในวันทำการหรือวันหยุด (๒) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการประจำส่วนงาน กำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงาน
		๗๕๐	๑,๕๐๐	ห้องน้ำคนต่ออยู่เข้าสอบหนึ่งคน	
		๕๐๐	๒,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่อหนึ่งเรื่อง	
		๖๐๐	๔,๐๐๐	ห้องน้ำคนต่อหนึ่งเรื่อง	
		๘๐๐	๑,๕๐๐	ห้องน้ำคนต่อหนึ่งเรื่อง	
		๕๐๐	๑,๕๐๐	ห้องน้ำคนต่อหนึ่งเรื่อง	



บัญชีฯ
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานอื่น

ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑	ค่าคอมแทบ	๕๐๐	๑,๕๐๐	ห้องน้ำชั่วโมง	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงานโดยอาจกำหนดอัตราแยกตามประเภทของภาระที่ใช้ได้
๒	ค่าපลเมืองสาร (๒.๑) แปลอักษรจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลอักษรจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย (๒.๒) แปลอักษรจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาต่างประเทศ	ไม่เกิน ๒,๐๐๐		ห้องน้ำหน้างรากษา A4	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงานโดยอาจกำหนดอัตราแยกตามประเภทของเอกสารได้
๓	ค่าตอบแทนลามกภาษาห้องถัง ภาษาต่างประเทศ และภาษาเมือง	ไม่เกิน ๑,๕๐๐		ห้องน้ำชั่วโมง	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงานโดยอาจกำหนดอัตราแยกตามประเภทของภาระได้



ลำดับที่	รายการ	อัตรากำรจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๔	ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน	๕๐	๕๐	ต่อหนึ่งชั่วโมง	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) ในระหว่างปีภาคการศึกษา ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนแก่นักศึกษาช่วยงานในอัตราคนละไม่เกิน ๒๕ ชั่วโมง ต่อหนึ่งสัปดาห์ (๒) ในระหว่างปีภาคการศึกษา ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนแก่นักศึกษาช่วยงานในอัตราคนละไม่เกิน ๓๖ ชั่วโมง ต่อหนึ่งสัปดาห์
๕	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบวิทยานิพนธ์ สารบัญอิเล็กทรอนิกส์ หรือการค้นคว้าอิเล็กทรอนิกส์	๑๐๐	๕๐๐	ต่อหนึ่งเล่ม	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงาน



บัญชีหัก
อัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑	วันธรรมดานอกเวลาราชการ	๕๐	๑๕๐	ต่อหนึ่งชั่วโมง	(๑) การปฏิบัติงานที่มีค่าตอบแทนตามบัญชีสี่ รายการลำดับที่ ๑ และ ๒ ไม่ให้จ่ายเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลา ตามบัญชีนี้
๒	วันหยุดราชการ	๖๐	๑๘๐	ต่อหนึ่งชั่วโมง	(๒) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการประจำส่วนงาน กำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงาน



**บัญชีเงิน
การจ่ายเงินทุนสนับสนุน**

ลำดับที่	รายการ	อัตรากำรจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ชนิด	ชนิด		
๑	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของความ ทางวิชาการ ประชุม สัมมนา ศึกษาอบรม ดูงานเพื่อพัฒนาความรู้	ให้เบิกจ่ายในรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามบัญชีแปด			
๒	ทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ (สำหรับนักศึกษา)	ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐		ต่อหนึ่งทุน	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการประจำส่วนงาน กำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงาน
๓	ทุนสนับสนุนการเชียนหรือแปลคำรา	ไม่เกิน ๓๕๐,๐๐๐		ต่อหนึ่งเดือน	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการประจำส่วนงาน กำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงาน



**บัญชีแยก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน**

ลำดับที่	รายการ	อัตรากำรจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ				
	(๑.๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๕๐	๗๐๐	ต่อห้องคืนต่อห้องต่อวัน	(๑) การจ่ายเงินลำดับที่ (๑.๑) กรณีที่มีการจัดอาหารให้ล่วงงานจะหักหรือไม่หักเบี้ยเลี้ยงก็ได้
	(๑.๒) ค่าที่พัก	๘๐๐	๒,๖๐๐	ต่อห้องคืนต่อห้องต่อวัน	(๒) การจ่ายเงินลำดับที่ (๑.๑) ถึง (๑.๓) ให้หัวหน้าล่วงงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักงานกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามประเภทของผู้เดินทาง เช่น ตำแหน่งของผู้เดินทางให้มีความเหมาะสมและออกเป็นประกาศ ส่วนงาน
	(๑.๓) ค่าพาหนะล่วงตัว			ตามอัตราที่จ่ายจริง	(๓) การจ่ายเงินลำดับที่ (๑.๔) และ (๑.๖) ให้จ่ายให้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย รวมของล่วงงาน รถประจำสำนักงานฯ รถของผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนแห่งการเข้ารอด หรือรถส่วนบุคคล
	(๑.๔) ค่าที่จอดรถ			ตามอัตราที่จ่ายจริง	(๔) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้หัวหน้าล่วงงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักงาน กำหนด และออกเป็นประกาศกำหนด
	(๑.๕) ค่าทางด่วน			ตามอัตราที่จ่ายจริง	
	(๑.๖) ค่าประกันภัยในการเดินทาง			เท่าที่จ่ายจริงตามแผนประกันภัยในการเดินทางในราคาร้าสุดของบริษัท ประกันภัยที่เลือกใช้บริการ กรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนดให้หัวหน้าล่วงงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ	



ลำดับที่	รายการ	อัตรากำรจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน		
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง				
๒	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ			ต่อหนึ่งวัน	(๑) การจ่ายเงินลำดับที่ (๒.๑) กรณีที่มีการซื้ออาหารให้ส่วนงานของห้ากรือห้าคนเบ็ดเตล็ดก็ได้ (๒) การจ่ายเงินลำดับที่ (๒.๑) ถึง (๒.๓) ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด หลักเกณฑ์และอัตรากำรจ่ายตามบัญชีของ ของผู้เดินทาง เช่น ตำแหน่งของผู้เดินทาง ให้มีความเหมาะสม (๓) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) และ(๒) ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน กำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงาน		
	(๒.๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง	๑๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐				
	(๒.๒) ค่าที่พัก	ไม่เกิน ๗๕,๐๐๐ บาท					
	(๒.๓) ค่าพาหนะ	ตามอัตราที่จ่ายจริง					
	(๒.๔) ค่าหนังสือเดินทางและค่า VISA	ตามอัตราที่จ่ายจริง					
	(๒.๕) พาประกันภัยในการเดินทาง	เพื่อที่จะจ่ายจริงตามแผนประกันภัยในการเดินทางในราคาร้าสุดของ บริษัทประกันภัยที่เลือกใช้บริการ กรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนดให้ หัวหน้าส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ					
๓	ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งคน	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงาน		
	(๓.๑) ค่าโทรศัพท์	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน			
	(๓.๒) ค่าพาหนะ	ตามอัตราที่จ่ายจริง		ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งเดือน			
	(๓.๓) ค่าหนังสือเดินทางและค่า VISA	ตามอัตราที่จ่ายจริง					



ลำดับที่	รายการ	อัตรากำรจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๔	ค่าใช้จ่ายในการเชิญบุคคลภายนอกที่อยู่ในประเทศไทยมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์			ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน	(๑) การจ่ายเงินในรายการลำดับที่ (๔.๙.๒) (๒) และ (๔.๖) หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์และอัตรากำรจ่ายตามประบทของบุคคล เช่น ตำแหน่งได้มีให้เดินทางโดยชั้นประยศ หรือชั้นธุรกิจเป็นต้น
	(๔.๙.๒) ค่าพาหนะ	๑๐๐	๒,๐๐๐		
	(๔.๙.๓) พาหนะอื่น ๆ นอกจากเครื่องบิน				
	(๔.๙.๔) เครื่องบิน	ตามอัตราที่จ่ายจริง			
	(๑) ค่าตั๋วโดยสาร				(๒) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานก้านตและออกเป็นประกาศส่วนงาน
	(๒) ค่าเดินทางไป-กลับสถานที่	ตามอัตราที่จ่ายจริง			
	(๔.๖) ค่าที่พัก	๗๐๐	๒,๕๐๐	ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน	



**บัญชีเก้า
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา**

ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
(๑) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ	(๑.๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของส่วนงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์				(๑) ค่าใช้จ่ายตาม (๑.๑.๑) และ (๑.๑.๒) ส่วนงานอาจกำหนดแยกตามประเภทของบุคคล เช่น ตำแหน่ง ชาวไทยหรือชาวต่างประเทศ หรือตามสถานที่จัดงาน เช่น สถานที่ราชการ หรือสถานที่เอกชน (๒) ค่าใช้จ่ายตาม (๑.๑.๓) ถึง (๑.๑.๕) ส่วนงานอาจกำหนดตามแยกตามประเภทของบุคคล เช่น ตำแหน่ง ความรูปแบบการฝึกอบรมสัมมนา เช่น การบรรยาย อภิปราย หรือสัมมนา แบบกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบบกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบบกลุ่มทำกิจกรรม หรือความประนันท์ของภาษาที่ใช้ในการอบรมสัมมนาได้
	(๑.๑.๑) ค่าอาหาร				
	(๑.๑.๑.๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๐๘	๓,๐๐๐	ต่อหนึ่งคนต่อห้อง	
	(๑.๑.๑.๒) ค่าอาหารเช้า	๙๐๐	๑,๐๐๐	ต่อหนึ่งคนต่อห้อง	
	(๑.๑.๑.๓) ค่าอาหารกลางวัน	๗๔๐	๒,๐๐๐	ต่อหนึ่งคนต่อห้อง	
	(๑.๑.๑.๔) ค่าอาหารเย็น	๗๕๐	๓,๐๐๐	ต่อหนึ่งคนต่อห้อง	
	(๑.๑.๒) ค่าที่พัก	๙๐๐	๒,๖๐๐	ต่อหนึ่งคนต่อห้องวัน	
	(๑.๑.๓) ค่าสมนนาคุณวิทยากร หรือองค์ประกอบ หรือผู้ดำเนินรายการ	๔๐๐	๔,๐๐๐	ต่อหนึ่งชั่วโมง	
	(๑.๑.๔) ผู้ช่วยวิทยากร	๒๐๐	๖๕๐	ต่อหนึ่งชั่วโมง	
	(๑.๑.๕) ค่าตอบแทนแก่ผู้วิจารณ์บทความ	๗,๐๐๐	๕,๐๐๐	ต่อหนึ่งคน	



ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
	(ก.ก.๖) ค่าสถานที่	ตามอัตราที่จ่ายจริง			(ก) ค่าใช้จ่ายตาม (ก.ก.๕) ส่วนงานอาจ กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตาม ประเพณี พอกลิ้ม ให้มีความเหมาะสม เช่น ผ้าแหน่งไคลมสิกหรือเดินทางโดยเครื่องบิน เดินทางโดยชั้นประหยัด หรือชั้นธุรกิจ
	(ก.ก.๗) ค่าของที่รัฐสึกสำหรับวิทยากร	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	ต่อหนึ่งคน	ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน	
	(ก.ก.๘) ค่าของที่รัฐสึกสำหรับผู้เข้าร่วม อบรมสัมมนา	ไม่เกิน ๕๐๐	ต่อหนึ่งคน	ต่อหนึ่งชั่วโมง	
	(ก.ก.๙) ค่าพาหนะ				(ก) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (ก) ดัง (ก)ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนงานโดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำ ส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วน งาน
	(ก.ก.๙.๑) สำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำหรับกรณีที่การ ฝึกอบรมสัมมนาไม่ได้จัดที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ณ ศูนย์ที่บุคคลากรถังก่อการปฏิบัติงานอยู่				
	(ก) ประจำทางสภารัตน์ หรือรับจ้าง หรือค่าเข้า Yantra พาหนะ	ตามอัตราที่จ่ายจริง			
	(ก) ยานพาหนะส่วนตัว	๙๙	๑๒๐	ต่อหนึ่งกิโลเมตร	
	(ก.ก.๙.๒) สำหรับบุคลากรยานออกที่มา ในการฝึกอบรมสัมมนา	จ่ายตาม (ก.ก.๙.๑) ยกเว้น กรณีที่บุคคลดังกล่าวเดินทางมาในการฝึกอบรมสัมมนา ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะตามหลักเกณฑ์และ อัตราตามปัญชิเบด รายการลำดับที่ ๔ (ก.๑)			



ลำดับที่	รายการ	อัตรากำรจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
(ก.๒) ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น (ก.๒.๑) ค่าลงทะเบียน หรือค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายท่านของเดียวกันที่เปลี่ยนชื่ออย่างอื่น (ก.๒.๒) ค่าเบี้ยเลี้ยง (ก.๒.๓) ค่าที่พัก (ก.๒.๔) ค่าพาหนะ (ก.๒.๔.๑) ประจำทางสาธารณูปโภค หรือรับจ้าง หรือค่าเช่ายานพาหนะ (ก.๒.๔.๒) ยานพาหนะส่วนตัว	ตามอัตราที่จ่ายจริง				<p>(๑) ในกรณีค่าใช้จ่ายตาม (ก.๒.๑) ได้รวมค่าที่พักและค่าพาหนะไม่ให้เบิกค่าใช้จ่ายตาม (ก.๒.๑) และ (ก.๒.๔)</p> <p>(๒) ในกรณีค่าใช้จ่ายตาม (ก.๒.๒) กรณีที่มีการจัดอาหารให้ ส่วนงานจะหักหรือมิหักเบี้ยเดียวกันได้</p> <p>(๓) ค่าใช้จ่ายตาม (ก.๒.๔) ดัง (ก.๒.๔) ส่วนงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์และอัตรากำรจ่ายตามประนาบทุกครั้ง เช่น ตำแหน่ง ให้มีความเหมาะสม</p> <p>(๔) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (ก) ดัง (๓) ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและออกเป็นประกาศส่วนงาน</p>
	๖๐๐	๗๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องต่อวัน		
	๘๐๐	๑๒,๗๐๐	ห้องน้ำคนต่อห้องต่อวัน		
	ตามอัตราที่จ่ายจริง				
	๔	๙๒	ต่อหนึ่งกิโลเมตร		
	ตามอัตราที่จ่ายจริง				
	๔	๙๒	ต่อหนึ่งกิโลเมตร		
	ตามอัตราที่จ่ายจริง				
	๔	๙๒	ต่อหนึ่งกิโลเมตร		
	ตามอัตราที่จ่ายจริง				



ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๒	(๒.๑) ค่าใช้จ่ายในการซื้อกองบรรณาธิการในต่างประเทศ (๒.๑.๑) ค่าใช้จ่ายในการซื้อผ้ากอบกวนของส่วนงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (๒.๑.๑.๑) ค่าอาหาร (๒.๑.๑.๒) ค่าที่พัก (๒.๑.๒) ค่าเดินทางระหว่างประเทศ	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐	ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน	(๑) ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑.๑) มีง (๒.๑.๑) ส่วนงานต้องกำหนดหลักเกณฑ์และอัตรา การจ่ายตามประเพณยของบุคคล เช่น ตำแหน่ง และตามประเพณยที่เดินทาง ไปให้มีความเหมาะสม เป็นต้น (๒) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) ให้ หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และ ออกเป็นประกาศส่วนงาน
		ค่าน้ำดื่มที่จ่ายจริง แตะจ่ายไม่เกิน ๔,๐๐๐		ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งวัน	
		ตามอัตราที่จ่ายจริง			
	(๒.๑.๓) ค่าพาหนะ (๒.๑.๓.๑) ระหว่างที่พักอาศัย หรือ สถานที่ปฏิบัติงานไปกลับสถานที่บินในประเทศไทย (๒.๑.๓.๒) ระหว่างที่พักในต่าง ประเทศไปกลับสถานที่บินต่างประเทศ (๒.๑.๓.๓) ระหว่างที่พักในต่าง ประเทศไปกลับสถานที่อบรมสัมมนา	ตามอัตราที่จ่ายจริง			
		ตามอัตราที่จ่ายจริง			
		ตามอัตราที่จ่ายจริง			



ลำดับ ที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
	(๒.๒.๕) ค่าหนังสือเดินทาง และค่า VISA (๒.๒.๖) ค่าประกันภัยในการเดินทาง	ตามอัตราที่จ่ายจริง	ตามอัตราที่จ่ายจริงตามแผนประกันภัยในการเดินทาง ในราคากลางๆของบริษัทประกันภัยที่เลือกใช้บริการ (กรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้หัวหน้า ส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ)		
	(๒.๒) ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานอื่น	๒,๐๐๐	๕,๐๐๐	เดือน	(๑) ในกรณีค่าใช้จ่ายตาม (๒.๒.๗) ได้รวม ค่าที่พักและค่าพาหนะไม่ให้เบิกค่าใช้จ่ายตาม (๒.๒.๒) ถึง (๒.๒.๔)
	(๒.๒.๓) ค่าเบี้ยเลี้ยง	ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐		เดือน	(๒) ในกรณีค่าใช้จ่ายตาม (๒.๒.๑) กรณีที่มีการ จัดอาหารให้ ส่วนงานจะหักหรือมิหักเบี้ยเลี้ยงก็ ได้
	(๒.๒.๔) ค่าที่พัก				(๓) ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๒.๑) ถึง (๒.๒.๓) ส่วนงาน ต้องกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตาม ประเภทของบุคคล เช่น ตำแหน่ง และตาม ประเภทที่เดินทางไปให้มีความเหมาะสม
					(๔) นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตาม (๑) ถึง (๓) ให้ เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดและ ออกเป็นประกาศส่วนงาน



ลำดับ ที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
	<p>(๒.๒.๓) ค่าเดินทางระหว่างประเทศ</p> <p>(๒.๒.๔) ค่าพาหนะ</p> <p>(๒.๒.๕.๑) ระหว่างที่หักอาดาย หรือสถานที่ปฏิบัติงาน ไปกลับสนับสนุนบินในประเทศไทย</p> <p>(๒.๒.๕.๒) ระหว่างที่พักในต่าง ประเทศไปกลับสนับสนุนบินต่างประเทศ</p> <p>(๒.๒.๕.๓) ระหว่างที่พักในต่าง ประเทศไปกลับสถานที่อบรมตั้งแต่</p> <p>(๒.๒.๕) ค่าหนังสือเดินทาง และค่า VISA</p> <p>(๒.๒.๖) ค่าประกันภัยในการเดินทาง</p> <p>(๒.๒.๗) ค่าลงทะเบียน หรือค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายท่านของเดียวกันที่เรียกชื่ออ่องซึ่น</p>		<p>ตามอัตราที่จ่ายจริง</p> <p>ตามอัตราที่จ่ายจริง</p> <p>ตามอัตราที่จ่ายจริง</p> <p>ตามอัตราที่จ่ายจริง</p> <p>ตามอัตราที่จ่ายจริง</p> <p>ตามอัตราที่จ่ายจริง</p> <p>ตามอัตราที่จ่ายจริง</p> <p>ตามอัตราที่จ่ายจริง</p> <p>ตามอัตราที่จ่ายจริง</p>		



**บัญชีสิน
ค่าใช้จ่ายในการซื้องาน**

ลำดับที่	รายการ	อัตรากำรจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑	การจัดงานหมายเหตุการความภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของส่วนงาน	อัตราตามที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึง ความจำเป็น ความเหมาะสม และความประหนัย			ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการประจำส่วนงาน
๒	ค่าอาหาร ที่พัก และค่าพาหนะ	ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามบัญชีเงิน ที่กำหนดไว้สำหรับกรณีที่ส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดฝึกอบรมสัมมนา			กำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงาน



บัญชีสินເຄີຍ
ກໍາເລື່ອງຮ້ວມຍອດ

ສຳດັບທີ	ຮາຍການ	ຍົດຮາ (ບາທ)		ຫນຍະ	ຫລັກແກນທີການຈ່າຍເຈີນ
		ຂັນຕົ້າ	ຂັນຫຼຸງ		
១	ຄ່າອາຫານວາງ/ເຄື່ອງຈິນ/ຫຼືອກເຫດ	៣៥	៩,០០០	ທ່ອທິນ່ງຄົນທ່ອທິນ່ນີ້	ໃຫ້ຫ້າຫ້າສ່ວນຈານໄດ້ຄວາມເຫັນຂອງບໍລິສັດ ຄົນພະການກໍາມະນຸຍາກປະຈຳສ່ວນຈານກໍາຫນັດ ແລະອອກເປັນປະກາດສ່ວນຈານ ໂດຍອາຈ ກໍາຫນັດອ້ອຽນແຍກທານປະເທດເມູນເງົາຮ່ວມ ຈານ ເຊັ່ນ ຂ່າວໄທຍ້ອ້າວຄ່າງປະເທດ ຫຼືອຄວາມສົດານທີ່ຈັດຈານ ເຊັ່ນ ສົດານທີ່ ຮາຍການ ຫຼືອສົດານທີ່ເອກະນໄດ້
២	ຄ່າອາຫານເຫຼາ	៥០	៩,០០០	ທ່ອທິນ່ງຄົນທ່ອທິນ່ນີ້	
៣	ຄ່າອາຫານກ່າງຈັນ	១០០	៦,០០០	ທ່ອທິນ່ງຄົນທ່ອທິນ່ນີ້	
៤	ຄ່າອາຫານເບີນ	៣៥	៩,០០០	ທ່ອທິນ່ງຄົນທ່ອທິນ່ນີ້	
៥	ຄ່າບັດເບົານມກລະແດດ/ສົດານທີ່ສຳຄັນ	ໄນ້ເກີນ ៦,០០០ ບາທ		ທ່ອທິນ່ງຄົນທ່ອທິນ່ຈົກງົງ	
៦	ຄ່າກາງແສດງ	ໄນ້ເກີນ ៦,០០០ ບາທ		ທ່ອທິນ່ຈົກງົງ	
៧	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເຖິງກັບກາງກີ່າຫາ	ໄນ້ເກີນ ៩០,០០០ ບາທ		ທ່ອທິນ່ງຄົນທ່ອທິນ່ຈົກງົງ	
៨	ຄ່າສົດານທີ່	ການ/ຍົດຮາທີ່ຈ່າຍຈິງ			



บัญชีสินทรัพย์
ค่าใช้จ่ายประจำเดือน ฯ

ลำดับที่	รายการ	อัตราการจ่ายเงิน (บาท)		หน่วย	หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
๑	ค่าใช้จ่ายในวันสำคัญ/วันสถาปนา ภายนอกในหรือภายในมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งปี	ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และออกเป็นประกาศส่วนงานโดยอาจกำหนดขั้น率ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ และข้อ ๔แยกตามประจำเดือนที่จัดและอัตราราค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒ และข้อ ๓ แยกตามประเภทบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นตัวหนังสือ
	(๑.๑) เงินช่วยเหลือกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ในมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งปี	
	(๑.๒) ค่าหอพัก/ห้องมาลา/ห้องดูกอไม้/ซื้อตอกไม้/ซื้อติดหน้าอก/ห่วงมาลัย	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งปี	
	(๑.๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องไฟยกร่มห้างฯ	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งปี	
	(๑.๔) เงินเพื่อเป็นการตอบวายปั้งจี้ยพะในพิธีทางศาสนา	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งปี	
๒	ค่าโทรศัพท์และค่า Internet	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งเดือน	
๓	ค่าน้ำมันเบนซิน	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งคนต่อหนึ่งปี	
๔	การจ่ายเงินเพื่อร่วมกิจกรรมกับส่วนงานอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งครั้ง	
๕	ของที่ระลึกสำหรับแยกที่มาเยือนชม ศึกษาดูงาน ผู้มีอุปการะคุณ และสำหรับมอบให้หน่วยงานที่ส่วนงานเดินทางไปศึกษาดูงาน	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท		ต่อหนึ่งครั้ง	

