



**ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าจ้างหรือเงินอื่นใด**  
**สำนักพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

เพื่อให้การบริหารงานสำนักพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 6 ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุน สำนักพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ.2551 จึงกำหนดหลักเกณฑ์ การจ่ายเงิน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าจ้างหรือเงินอื่นใด ของสำนักพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<b>1. ค่าตอบแทน</b>	
1.1 ผู้อำนวยการสำนักพัฒนา จ่ายได้ในอัตราไม่เกิน 120,000 บาท ต่อเดือน	1. การจ้างผู้อำนวยการสำนักพัฒนา เป็นไปตาม ความเห็นชอบของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา 2. จ่ายตามสัญญาจ้าง ตามคำสั่งสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา
1.2 รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนา จ่ายได้ในอัตราไม่เกิน 100,000 บาท ต่อเดือน	1. จ่ายในอัตราเหมาจ่ายตามอัตราภารกิจและ ความรับผิดชอบ และระยะเวลาการปฏิบัติงานจริง
1.3 ที่ปรึกษาสำนักพัฒนา จ่ายได้ 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อเดือน	2. จ่ายตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาแต่งตั้ง
1.4 ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ชำนาญการ จ่ายได้ 30,000 บาท แต่ไม่เกิน 80,000 บาท ต่อเดือน	
1.5 ผู้ประสานงานสำนักพัฒนา จ่ายได้ 20,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาท ต่อเดือน	

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p><b>2. ค่าเบี้ยประชุม</b></p>	
<p>2.1 คณะกรรมการอำนวยการสำนักพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการ/ รองประธานกรรมการอำนวยการ ครั้งละไม่เกิน 4,000 บาท</li> <li>- กรรมการ/ ที่ปรึกษา/ เลขานุการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ ครั้งละไม่เกิน 3,000 บาท</li> <li>- ผู้ที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม ครั้งละไม่เกิน 3,000 บาท</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักพัฒนา</li> <li>2. จ่ายตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแต่งตั้ง</li> </ol>
<p>2.2 คณะกรรมการบริหารสำนักพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการ/ รองประธานกรรมการบริหาร สำนักพัฒนา ครั้งละไม่เกิน 3,500 บาท</li> <li>- กรรมการ/ ที่ปรึกษา/ เลขานุการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ ครั้งละไม่เกิน 2,500 บาท</li> <li>- ผู้ที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม ครั้งละไม่เกิน 2,500 บาท</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักพัฒนา</li> <li>2. จ่ายตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแต่งตั้ง</li> </ol>
<p>2.3 คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานอื่นใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการ/ รองประธานกรรมการ ประธานอนุกรรมการ/ รองประธานอนุกรรมการ ประธานคณะทำงาน/ รองประธานคณะทำงาน ครั้งละไม่เกิน 2,000 บาท</li> <li>- กรรมการ/ อนุกรรมการ/ คณะทำงาน/ ที่ปรึกษา/ เลขานุการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ ครั้งละไม่เกิน 1,500 บาท</li> <li>- ผู้ที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม ครั้งละไม่เกิน 1,500 บาท</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักพัฒนา</li> <li>2. จ่ายตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแต่งตั้ง</li> </ol>

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p><b>3. ค่าจ้างเจ้าหน้าที่</b></p> <p>3.4 ผู้จัดการสำนักพัฒนา จ่ายได้ในอัตรา 30,000 บาท แต่ไม่เกิน 75,000 บาท ต่อเดือน</p> <p>3.4 เจ้าหน้าที่ประจำสำนักพัฒนา</p> <p>3.1.1 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จ่ายได้ในอัตรา 15,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาท ต่อเดือน</p> <p>3.1.2 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จ่ายได้ในอัตรา 9,500 บาท แต่ไม่เกิน 35,000 บาท ต่อเดือน</p> <p>3.1.3 วุฒิการศึกษาระดับอนุปริญญา(ปวส. / ปวท.) จ่ายได้ ในอัตรา 8,000 บาท แต่ไม่เกิน 20,000 บาท ต่อเดือน</p> <p>3.1.4 วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จ่ายได้ ในอัตรา 7,500 บาท แต่ไม่เกิน 15,000 บาท ต่อเดือน</p> <p>3.1.5 วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จ่ายได้ในอัตรา 4,500 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท ต่อเดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจ้างเจ้าหน้าที่ จ้างตามภารกิจและความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน</li> <li>2. การกำหนดอัตราค่าจ้างเบื้องต้น ให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนา พิจารณา กำหนด ตามความเหมาะสม ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>3. การปรับเพิ่มอัตราค่าจ้าง ค่าประสบการณ์ ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการในคณะกรรมการบริหารสำนักพัฒนา โดยต้องปฏิบัติงานในสำนักพัฒนา มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณงาน ผลงาน ความอดุสาหะ และการรักษาวินัย ทั้งนี้ ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด</li> <li>4. ให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนา ทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านกระบวนการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักพัฒนา ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร</li> <li>5. จ่ายตามคำสั่งสำนักพัฒนา</li> </ol>
<p>3.3 เจ้าหน้าที่ชั่วคราวให้เบิกจ่ายได้ ในอัตราชั่วโมงละ ไม่เกิน 150 บาท หรือไม่เกินเดือนละ 20,000 บาท</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจ้างเจ้าหน้าที่ชั่วคราว จ้างตามภารกิจและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานแบบชั่วคราว</li> <li>2. การกำหนดอัตราค่าจ้างเบื้องต้น ให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนา พิจารณา กำหนดตามความเหมาะสม ตามคุณวุฒิและภาระหน้าที่</li> <li>3. ให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนา ทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านกระบวนการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ชั่วคราวของสำนักพัฒนา ตามกำหนดระยะเวลาการจ้าง แต่ไม่เกิน 1 ปี</li> <li>4. จ่ายตามคำสั่งอนุมัติของผู้ผู้อำนวยการ สำนักพัฒนา</li> </ol>

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>3.4 ข้าราชการช่วยราชการในสำนักพัฒนา ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ 150 บาท หรือ ไม่เกินเดือนละ 25,000 บาท</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นข้าราชการที่มาช่วยในการปฏิบัติราชการในสำนักพัฒนา</li> <li>2. จ่ายตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแต่งตั้ง</li> </ol>
<p>3.5 ค่าปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ</p> <p>3.5.1 ปฏิบัติราชการนอกเวลาในวันราชการปกติ ให้จ่ายได้ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท แต่ให้เบิกได้วันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง ต่อวัน</p> <p>3.5.2 ปฏิบัติราชการนอกเวลาในวันหยุดราชการเต็มวันเหมือน วันทำการปกติ ให้จ่ายได้ในอัตราชั่วโมงละ 150 บาท แต่ให้เบิกได้วันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง ต่อวัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นการปฏิบัติหน้าที่เวลาราชการของเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนา ตามคำสั่งให้อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลา ราชการ/ เวลาราชการปกติของสำนักพัฒนา คือเวลา 8.30 น. – 16.30 น.</li> <li>2. จ่ายตามคำสั่งอนุมัติของผู้อำนวยการสำนักพัฒนา</li> </ol>

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p><b>4. ค่าใช้สอยในประเทศ</b></p> <p>4.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ</p> <p>4.1.1 การเดินทางไปราชการนอกพื้นที่ที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสำนักพัฒนา/ รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนา/ ที่ปรึกษา/ ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ชำนาญการ อัตราวันละไม่เกิน 600 บาท</li> <li>- ผู้จัดการสำนักพัฒนา อัตราวันละไม่เกิน 500 บาท</li> <li>- เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนา อัตราวันละไม่เกิน 400 บาท</li> </ul> <p>4.1.2 การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสำนักพัฒนา/ รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนา/ ที่ปรึกษา/ ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ชำนาญการ เบิกจ่ายได้ในอัตราวันละไม่เกิน 450 บาท</li> <li>- ผู้จัดการสำนักพัฒนา เบิกจ่ายได้ในอัตราวันละไม่เกิน 400 บาท</li> <li>- เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนา เบิกจ่ายได้ในอัตราวันละไม่เกิน 350 บาท</li> </ul> <p>4.2 ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ</p> <p>4.2.1 ผู้อำนวยการ สำนักพัฒนา/ รองผู้อำนวยการ สำนักพัฒนา/ ที่ปรึกษา/ ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ชำนาญการ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคืนละไม่เกิน 2,500 บาท</p> <p>4.2.2 ผู้จัดการสำนักพัฒนา/ เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนา ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคืนละไม่เกิน 1,500 บาท สำหรับค่าเช่าห้องพักคนเดียว และ 850 บาท สำหรับค่าเช่าห้องพักร่วม 2 คน ในกรณีที่เดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้พักแรมร่วมกันสองคน ต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักร่วม 2 คน หรือคนละไม่เกิน 850 บาท หากประสงค์จะแยกพักห้องพักคนเดียว</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นการเดินทางไปราชการในการกิจของสำนักพัฒนา</li> <li>2. จ่ายได้ตามคำสั่งอนุมัติของผู้อำนวยการสำนักพัฒนา</li> </ol>

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราเดียวกันนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะหักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าคณะผู้เดินทางไปราชการ</p> <p>4.3 ค่ายานพาหนะ / ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>4.4 ค่าเช่ายานพาหนะเหมาะสมจ่ายในการเดินทางไปราชการ ไปฝึกรอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราเที่ยวละ 600 บาท</p> <p>4.5 การใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรากิโลเมตรละ ไม่เกิน 6 บาท</p>	

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p><b>5. ค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ</b></p> <p>5.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรมในต่างประเทศ</p> <p>5.1.1 ประเภท เบิกตามจ่ายจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนา ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ อัตรารวันละ ไม่เกิน 4,500 บาท</li> <li>- ผู้จัดการสำนักพัฒนา/ เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนา อัตรารวันละ ไม่เกิน 4,500 บาท</li> </ul> <p>5.1.2 ประเภท เบิกเหมาจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนา ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ อัตรารวันละ 3,500 บาท</li> <li>- ผู้จัดการสำนักพัฒนา เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนา อัตรารวันละ 2,500 บาท</li> </ul> <p>5.2 ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรมในต่างประเทศ</p> <p>5.2.1 ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนา ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เบิกจ่ายได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 10,000 บาท สำหรับประเทศ ประเภท ก</li> <li>- ให้เบิกจ่ายได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 7,000 บาท สำหรับประเทศ ประเภท ข</li> <li>- ให้เบิกจ่ายได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 4,500 บาท สำหรับประเทศ ประเภท ค</li> </ul> <p>5.2.2 ผู้จัดการสำนักพัฒนา/ เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เบิกจ่ายได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 7,500 บาท สำหรับประเทศ ประเภท ก</li> <li>- ให้เบิกจ่ายได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 5,000 บาท สำหรับประเทศ ประเภท ข</li> <li>- ให้เบิกจ่ายได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 3,100 บาท สำหรับประเทศ ประเภท ค</li> </ul> <p>5.3 ค่ายานพาหนะ/ ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรมในต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นการเดินทางไปราชการในภารกิจของ สำนักพัฒนา</li> <li>2. จ่ายตามคำสั่งอนุมัติของผู้อำนวยการ สำนักพัฒนา</li> <li>3. ในกรณีเป็นการเดินทางไปราชการและ ฝึกอบรมในต่างประเทศของผู้อำนวยการ สำนักพัฒนา ให้จ่ายตามคำสั่งอนุมัติของ เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา</li> </ol> <p><i>หมายเหตุ: รายชื่อประเทศในประเภท ก. ข. และ ค. เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง</i></p>

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p><u>6. ค่าเลี้ยงรับรอง/ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา</u></p> <p>6.1 ค่าเลี้ยงรับรองผู้มีเกียรติชาวไทยและต่างประเทศ ให้เบิกได้ คนละไม่เกิน 1,200 บาท</p> <p>6.2 ค่าเลี้ยงรับรองสำนักงาน ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเดือนละ 15,000 บาท</p> <p>6.3 ค่าของขวัญและของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติชาวไทยและต่างประเทศ ให้จ่ายได้ในมูลค่าชิ้นละไม่เกิน 2,000 บาท</p> <p>6.4 ค่าตอบแทนวิทยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา ให้จ่ายได้ในอัตราไม่เกินชั่วโมงละ 2,500 บาท วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นการเลี้ยงรับรองผู้มีเกียรติทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ที่เดินทางมาปฏิบัติงานประสานงาน ติดตามการดำเนินงานของสำนักพัฒนา โดยให้เป็นดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักพัฒนา ในการพิจารณาเลี้ยงรับรองตามความเหมาะสม</li> <li>2. จ่ายตามคำสั่งอนุมัติของผู้อำนวยการสำนักพัฒนา</li> <li>3. ในกรณีที่จ่ายเกินจากอัตราที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักพัฒนา</li> </ol>
<p>6.5 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา ในสถานที่ของทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ให้จ่ายได้ในอัตรา 100 บาท ต่อคน ต่อครั้งวัน</li> <li>- การฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา ในสถานที่ของเอกชน ให้จ่ายได้ในอัตรา 150 บาท ต่อคน ต่อครั้งวัน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นการฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสำนักพัฒนา</li> <li>2. จ่ายตามคำสั่งอนุมัติของผู้อำนวยการสำนักพัฒนา</li> </ol>
<p>6.6 ค่าอาหารในการฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา</p> <p>6.6.1 การฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา ในสถานที่ของทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดครบทุกมื้อ จ่ายได้ไม่เกิน 800 บาท ต่อคน ต่อวัน</li> <li>- จัดไม่ครบทุกมื้อ จ่ายได้ไม่เกิน 600 บาท ต่อคน ต่อวัน</li> </ul> <p>6.6.2 การฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา ในสถานที่ของเอกชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดครบทุกมื้อ จ่ายได้ไม่เกิน 1,000 บาท ต่อคน ต่อวัน</li> <li>- จัดไม่ครบทุกมื้อ จ่ายได้ไม่เกิน 700 บาท ต่อคน ต่อวัน</li> </ul>	



หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p>6.7 ค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรม ประชุม/ สัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนา/ ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้อำนวยการ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคืนละไม่เกิน 3,000 บาท</li> <li>- ผู้จัดการสำนักพัฒนา เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนา ให้เบิกจ่ายได้ใน อัตราคืนละไม่เกิน 2,000 บาท สำหรับค่าเช่าห้องพักคนเดียว และ คืนละไม่เกิน 1,000 บาท สำหรับค่าเช่าห้องพักคู่ ในกรณีที่ฝึกอบรมเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่หรือคนละไม่เกิน 1,000 บาท หากประสงค์จะแยกพักห้องพักคนเดียว ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว</li> </ul>	

หลักเกณฑ์การจ่าย	วิธีการจ่าย
<p><b>7. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานพิธี และการโฆษณาประชาสัมพันธ์</b></p> <p>7.1 ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา ในวงเงิน 30,000 บาท</p> <p>7.2 ค่ารับรองผู้ที่เชิญเข้าร่วมงาน</p> <p>7.2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตราไม่เกินคนละ 80 บาท</p> <p>7.2.2 ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ในอัตราไม่เกินคนละ 400 บาท</p> <p>7.3 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดงาน ให้จ่ายได้ในอัตราเท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงการประหยัดเงินงบประมาณ</p> <p>7.4 ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวด หรือแข่งขันต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนา พิจารณากำหนดในอัตราที่เหมาะสม</p> <p>7.5 ค่าจ้างเหมาจ่ายในการจัดงานนิทรรศการ ค่าจ้างเหมาจัดบอร์ด นิทรรศการ ให้จ่ายได้ในอัตราเท่าที่จ่ายจริง</p> <p>7.6 ค่าใช้จ่ายในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์งานของสำนักพัฒนาในสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และวารสาร เป็นต้น และค่าจ้างเหมาการจัดพิมพ์เผยแพร่เอกสารผลงาน โครงการ ให้จ่ายได้ในอัตราเท่าที่จ่ายจริง</p>	<p>1. เป็นงานพิธีกรรมและงานโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักพัฒนา</p> <p>2. จ่ายตามคำสั่งอนุมัติของผู้อำนวยการสำนักพัฒนา</p> <p>3. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายในกิจกรรมดังกล่าวนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักพัฒนา ที่จะพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเงินงบประมาณ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ</p>

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2551



(นายสุเมธ แอ้วมุ่น)

เลขาธิการคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่ม