ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน
ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ.2552

เพื่อให้การบริหารงานการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 (4) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) พ.ศ.2551 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2552 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ.2552"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สถาบัน"	หมายถึง	"สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)"
"ปี"	หมายถึง	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึง วันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น
"คณะกรรมการบริหาร"	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน
"ผู้อำนวยการ"	หมายถึง	ผู้อำนวยการสถาบัน
"เงินสดย่อย"	หมายถึง	เงินสดที่มีไว้ใช้จ่ายในสถาบันเพื่อความสะดวกในการเบิกจ่าย

“เงินยืมทดรอง”	หมายถึง	เงินงบประมาณที่สถาบันมีไว้เพื่อการยืมสำหรับการใช้จ่ายในกิจการของสถาบัน โดยผู้ยืมเงินเป็นลูกหนี้ของสถาบัน
“เจ้าหน้าที่บัญชี”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ของสถาบันที่มีหน้าที่บันทึกรายการบัญชีของสถาบัน
“เจ้าหน้าที่การเงิน”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ของสถาบันที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินของสถาบันตามที่ได้รับมอบหมาย
“ผู้ปฏิบัติงาน”	หมายถึง	ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา 31 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) พ.ศ.2551

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการ รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจวางข้อกำหนด ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสถาบัน โดยไม่ขัดแย้งกับระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติของคณะกรรมการบริหาร

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้เป็นที่สุด

ข้อ 6 ระเบียบนี้ให้ใช้กับการบริหารรายได้และรายจ่ายของสถาบันเท่านั้น

หมวด 1

รายได้

ข้อ 7 **“รายได้”** หมายถึง

(1) ทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้

(2) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับโอน

(3) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้จากงบประมาณแผ่นดินประจำปี

(4) เงินอุดหนุนจากต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ

(5) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุดหนุนหรืออุทิศให้แก่สถาบัน

(6) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการให้กู้ยืมเงิน การร่วมลงทุน หรือการลงทุนและจากทรัพย์สินของสถาบัน

(7) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับและค่าบริการต่าง ๆ ของสถาบัน

(8) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งสถาบันปกครอง ดูแลหรือใช้ประโยชน์

(9) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ 8 ให้สถาบันเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับสถาบันการเงิน ในนาม "สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)" และให้นำเงินรายได้ที่สถาบันได้รับ ส่งเข้าบัญชีเงินฝากโดยมิชักช้า ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาคัดเลือกสถาบันการเงินเพื่อนำฝากเงิน

ห้ามใช้จ่ายรายได้ที่ได้รับก่อนที่จะส่งเข้าบัญชีเงินฝากตามวรรคแรก

ข้อ 9 การรับเงินให้สถาบันออกหลักฐานให้แก่ผู้ชำระเงินหรือเจ้าหน้าที่ที่นำส่งทุกครั้ง และให้มีสำเนาหลักฐานไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ทั้งนี้ รูปแบบหลักฐานให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ 10 เงินรายได้ของสถาบันจะต้องจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเป็นเงินรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

หมวด 2

รายจ่าย

ข้อ 11 หมวดรายจ่ายของสถาบัน จำแนกออกเป็น 6 หมวด คือ

(1) หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง

(2) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

(3) หมวดสาธารณูปโภค

(4) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

(5) หมวดเงินสนับสนุน

(6) หมวดรายจ่ายอื่น

ข้อ 12 การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันให้กระทำได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของสถาบัน ให้กระทำได้ภายในวงเงินและตามรายการที่ได้รับอนุมัติ จะถัวจ่ายหรือนำไปใช้จ่ายรายการอื่นไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ

ข้อ 13 ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน

ข้อ 14 การเบิกจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้ ให้ผู้รับผิดชอบขอเบิกเงินตามแบบที่สถาบันกำหนด ภายหลังจากได้รับเอกสารประกอบการขอเบิก ดังนี้

(1) หลักฐานการดำเนินการขออนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้างหรือก่อหนี้ผูกพัน

(2) ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือสัญญาที่ก่อหนี้ผูกพัน

(3) เอกสารแสดงการตรวจรับ ตรวจการจ้าง ตรวจการให้บริการ หรือตรวจการเช่า

(4) ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ หรือใบสำคัญจ่าย (ถ้ามี)

ให้สถาบันตรวจสอบหลักฐานการขอเบิกเงินดังกล่าวให้ถูกต้องตามระเบียบนี้ และให้จ่ายเงินแก่เจ้าหนี้โดยมิชักช้า

ข้อ 15 วิธีการชำระเงิน ให้สถาบันปฏิบัติดังนี้

(1) การสั่งจ่ายเงินโดยเช็ค ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายลงนามร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมาย

เช็คสั่งจ่ายเงิน ให้ขีดคร่อม ระบุชื่อผู้รับ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ทันที ที่มีการสั่งจ่ายเช็คดังกล่าว และห้ามมิให้สั่งจ่ายเช็คเป็นเงินสดโดยให้สถาบันควบคุมการใช้และเก็บรักษาเช็คไว้ในตู้นิรภัยหรือที่เก็บที่ปลอดภัย

(2) การสั่งจ่ายเงินโดยวิธีการอื่น ให้เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยได้รับอนุมัติการเบิกจ่ายจากผู้อำนวยการ

ข้อ 16 การเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าตอบแทน ค่ารับรอง และค่าจ้างหรือเงินอื่นใด ให้เบิกได้ตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารกำหนดแนบท้ายระเบียบนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 17 การจ่ายเงินรายใดที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายใช้ใบรับรองการจ่ายเงินตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ 18 ให้สถาบันจัดให้มีวงเงินสดย่อย จำนวนไม่เกิน 500,000 บาท เพื่อไว้ใช้จ่ายในกิจการของสถาบัน ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเงินสดย่อยให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 19 การเก็บรักษาเงินสดย่อยให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยหรือที่เก็บที่ปลอดภัย

ข้อ 20 ให้สถาบันจัดให้มีเงินยืมทดรอง เพื่อใช้จ่ายในกิจการของสถาบัน ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเงินยืมทดรองให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 21 การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้งานการเงินเป็นผู้จัดเก็บ หรือผู้รับผิดชอบเงินนำส่งงานการเงินเพื่อจัดเก็บทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

หมวด 3

ทรัพย์สิน

ข้อ 22 สถาบันมีทรัพย์สินประเภทต่างๆ ดังนี้

(1) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือทรัพย์สินอื่นที่มีเหตุผลจะคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไประหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ตามปกติของสถาบัน เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ตั๋วเงิน และตราสารทางการเงิน เป็นต้น

(2) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทน ที่ใช้ในการดำเนินกิจการ และใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ เป็นต้น

(3) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียนหรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา และเงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

ข้อ 23 ให้สถาบันจัดเก็บเอกสารทางการบัญชีและทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้

หมวด 4

การงบประมาณ

ข้อ 24 ให้สถาบันจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีของสถาบัน ตามโครงสร้างแผนงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 25 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีหรือกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 26 งบประมาณรายจ่ายของสถาบันให้ประกอบด้วยรายจ่ายประเภทเพื่อการดำเนินงานตามข้อ 11 (1) (2) (3) (5) (6) และรายจ่ายประเภทเพื่อการลงทุนตามข้อ 11 (4)

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงประเภทรายจ่าย ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี หรือลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) การเปลี่ยนแปลงรายจ่ายจากประเภทหนึ่งไปเป็นอีกประเภทหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่ออนุมัติ เว้นแต่กรณีเปลี่ยนแปลงรายจ่ายจากประเภทหนึ่งไปเป็นอีกประเภทหนึ่ง ซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 50,000 บาท แต่ถ้าเป็นการเปลี่ยนแปลงรายการรายจ่ายภายในประเภทเดียวกัน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ

(2) ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่าวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร เสนอขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีต่อรัฐบาล

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้อำนวยการนำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาในโอกาสแรกที่ทำได้

ข้อ 27 ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ออกใช้ไม่ทัน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

ข้อ 28 เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้วยังมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมิได้ก่อหนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี ให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวไปจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไป

หมวด 5

การบัญชี

ข้อ 29 ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีตามระบบที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และให้เป็นผู้วิเคราะห์ รวมทั้งบันทึกรายการบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป

รอบบัญชีของสถาบัน ให้ถือตามปีงบประมาณ

ข้อ 30 ให้งานการบัญชีมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงิน ประกอบด้วย

(1) งบดุล

(2) งบกระแสเงินสด

(3) งบรายได้ – ค่าใช้จ่าย

ข้อ 31 ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน งานการเงิน และงานพัสดุ จะต้องส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีที่ถูกต้องและสมบูรณ์ เช่น เอกสารประกอบการจ่ายเงิน เอกสารประกอบการรับเงิน เอกสารการโอนเงิน และเอกสารการตั้งยอดเจ้าหนี้ เป็นต้น ให้งานบัญชีเพื่อดำเนินการตามหลักการบัญชีต่อไป

ข้อ 32 ให้งานการบัญชี รับผิดชอบดังนี้

(1) จัดทำรายงานการเงินเป็นรายเดือนเสนอต่อผู้อำนวยการภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

(2) จัดทำรายงานการเงินรายไตรมาสเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 33 ให้งานการบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามที่สถาบันกำหนด

หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ในกรณีเป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็น

หลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหาหรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อีกให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี

หมวด 6

การตรวจสอบบัญชี

ข้อ 34 ให้สถาบันแต่งตั้งผู้ตรวจสอบระบบบัญชี เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีทางการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่าการปฏิบัติทางการเงินของสถาบันถูกต้อง ตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้ หลักฐานและเอกสารทางการเงินมีความถูกต้องและสมบูรณ์ การบันทึกบัญชีแยกประเภท และสรุปผล รวมทั้งรายงานทางการบัญชีได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและการดำเนินงาน ซึ่งบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 35 ให้สถาบันจัดทำรายงานการเงินส่งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบและทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงิน เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ภายในเก้าสิบวันนับแต่สิ้นรอบระยะเวลาบัญชีทุกปี

ข้อ 36 ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกตามที่แต่งตั้ง ด้วยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดำเนินการสอบบัญชีและการเงินของสถาบันให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นรอบระยะบัญชีทุกปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ 37 ในกรณียังไม่ได้ออกระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งใช้อยู่เดิมและไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งระเบียบนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 38 การใดที่เคยดำเนินการได้ตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและระเบียบนี้มิได้กำหนดไว้ ให้ดำเนินการต่อไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 39 การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

กรณีที่มีปัญหาและไม่อาจปฏิบัติตามวรรคแรกได้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ 14 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2552

(ศาสตราจารย์ ดร.ไพรัช ธัชยพงษ์)
ประธานกรรมการบริหารสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน

เอกสารแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน
ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ.2552

ก. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทาง ในราชอาณาจักร (ตามบัญชีหมายเลข 1)

ข. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางไปต่างประเทศ (ตามบัญชีหมายเลข 2) ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องรับรอง ฯลฯ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

ค. ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

ง. ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับเดินทางไปต่างประเทศให้เบิกได้ทุกๆ 2 ปี ครั้งละไม่เกิน 15,000 บาท

จ. ค่าเลี้ยงรับรองต่างประเทศให้หัวหน้าคณะเดินทางเป็นผู้เบิกตามที่จ่ายจริงตามความเหมาะสม

ฉ. ค่าเลี้ยงรับรองภายในประเทศ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดตามประเพณีนิยม ในนามของสถาบัน เช่นค่ารับรองแขก ค่าของขวัญ และเงินช่วยเหลือการกุศลและสาธารณประโยชน์ เป็นต้น โดยมีผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าฝ่ายนั้นๆ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและไม่เกินวงเงินงบประมาณประเภทรับรอง

ช. ค่าน้ำมันยานพาหนะรถยนต์

(1) กรณีรถยนต์ส่วนกลางของสถาบันเบิกจ่ายได้ตามความเป็นจริงและมีหลักฐานประกอบ

(2) กรณีผู้ปฏิบัติงานใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเดินทางไปปฏิบัติงานตามคำสั่งของสถาบัน ให้เบิกจ่ายตามระยะทางที่เดินทางจริงตามกรมทางหลวงกำหนด (ตามบัญชีหมายเลข 3)

ซ. การเดินทางไปต่างประเทศด้วยทุนหรือความช่วยเหลือจากแหล่งอื่นให้งดเบิกจ่ายค่าเดินทางจากสถาบัน เว้นแต่รายการที่ไม่มีระบุไว้ สำหรับทุนหรือความช่วยเหลือนั้นๆ ให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบนี้

ฌ. ค่าวิทยากร (LECTURE FEE) ให้ผู้อำนวยการพิจารณาตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารกำหนด (ตามบัญชีหมายเลข 4)

ญ. ค่าแนะแนววิชาการ (TUITION FEE) ไม่เกิน 3,000 บาท ทั้งนี้ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม

ญ. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ของผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ ให้เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการพิจารณาตามความเหมาะสม

บัญชีหมายเลข 1

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงานในประเทศ

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยงต่อวัน
กรรมการบริหาร ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร อนุกรรมการที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง	เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ หัวหน้าฝ่าย วิชาการตั้งแต่นักวิจัยชำนาญการขึ้นไป วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 2 และ 3 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 3	310 บาท
คณะทำงาน นักวิจัย หัวหน้าส่วนงาน/เทียบเท่า วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 1 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 1 และ 2 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับต้น	250 บาท

2. ค่าที่พัก

ตำแหน่ง	ค่าที่พักต่อคืน
กรรมการบริหาร ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร อนุกรรมการที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง	เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	เหมาจ่ายวันละ 1,000 บาท หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 3,500 บาท โดยมีหลักฐานประกอบ
ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ หัวหน้าฝ่าย วิชาการตั้งแต่นักวิจัยชำนาญการขึ้นไป วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 2 และ 3 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 3	เหมาจ่ายวันละ 1,000 บาท หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 3,000 บาท โดยมีหลักฐานประกอบ
คณะทำงาน นักวิจัย หัวหน้าส่วนงาน/เทียบเท่า วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 1 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 1 และ 2 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับต้น	เหมาจ่ายวันละ 800 บาท หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 2,000 บาท โดยมีหลักฐานประกอบ

3. ค่าพาหนะ

<table>
<tr><th rowspan="2">ตำแหน่ง</th><th colspan="2">ค่าพาหนะ</th></tr>
<tr><th>ประจำทาง</th><th>ไม่ประจำทาง</th></tr>
<tr><td>กรรมการบริหาร
ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร
อนุกรรมการที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง</td><td colspan="2">เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี</td></tr>
<tr><td>ผู้อำนวยการ
รองผู้อำนวยการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ
หัวหน้าฝ่าย
วิชาการตั้งแต่นักวิจัยชำนาญการขึ้นไป
วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 2 และ 3
ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 3
คณะทำงาน
นักวิจัย
หัวหน้าส่วนงาน/เทียบเท่า
วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 1
ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 1 และ 2
ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับต้น</td><td>ตามที่จ่ายจริง
และตามความเหมาะสม
ของสภาพการเดินทาง
โดยมีหลักฐานประกอบ</td><td>เหมาจ่ายวันละ 300 บาท
หรือตามที่จ่ายจริง
โดยมีหลักฐานประกอบ</td></tr>
</table>

หมายเหตุ *ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานคนใดดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่ง ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เพียงตำแหน่งเดียว ทั้งนี้ ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในตำแหน่งที่ได้รับในอัตราสูงที่สุด*

บัญชีหมายเลข 2

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงานต่างประเทศ

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยงต่อวัน
กรรมการบริหาร ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร อนุกรรมการที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง	เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
ผู้อำนวยการ	3,100 บาท
รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ หัวหน้าฝ่าย วิชาการตั้งแต่นักวิจัยชำนาญการขึ้นไป วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 2 และ 3 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 3	2,500 บาท
คณะทำงาน นักวิจัย หัวหน้าส่วนงาน/เทียบเท่า วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 1 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 1 และ 2 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับต้น	2,000 บาท

2. ค่าที่พัก

ตำแหน่ง	ค่าที่พักต่อคืน
กรรมการบริหาร ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร อนุกรรมการที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง	เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ หัวหน้าฝ่าย วิชาการตั้งแต่นักวิจัยชำนาญการขึ้นไป วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 2 และ 3 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 3	ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ 8,000 บาท โดยมีหลักฐานประกอบ
คณะทำงาน นักวิจัย หัวหน้าส่วนงาน/เทียบเท่า วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 1 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 1 และ 2 ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับต้น	ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ 6,000 บาท โดยมีหลักฐานประกอบ

3. ค่าพาหนะ

<table>
<tr><th rowspan="2">ตำแหน่ง</th><th colspan="2">ค่าพาหนะ</th></tr>
<tr><th>ประจำทาง</th><th>ไม่ประจำทาง</th></tr>
<tr><td>กรรมการบริหาร
ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร
อนุกรรมการที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง</td><td colspan="2">เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี</td></tr>
<tr><td>ผู้อำนวยการ
รองผู้อำนวยการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ
หัวหน้าฝ่าย
วิชาการตั้งแต่นักวิจัยชำนาญการขึ้นไป
วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 2 และ 3
ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 3</td><td rowspan="2">ประเภทเครื่องบินโดยสาร
ให้เดินทางชั้นธุรกิจ
และตามที่จ่ายจริง
โดยมีหลักฐานประกอบ</td><td rowspan="2">เหมาจ่ายวันละ 600 บาท
หรือตามที่จ่ายจริง
โดยมีหลักฐานประกอบ</td></tr>
<tr><td>คณะทำงาน
นักวิจัย
หัวหน้าส่วนงาน/เทียบเท่า
วิชาชีพเฉพาะทาง ระดับ 1
ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับสูง ระดับ 1 และ 2
ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไประดับต้น</td></tr>
</table>

หมายเหตุ *ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานคนใดดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่ง ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เพียงตำแหน่งเดียว ทั้งนี้ ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในตำแหน่งที่ได้รับในอัตราสูงที่สุด*

บัญชีหมายเลข 3

อัตราค่าเดินทางโดยพาหนะส่วนบุคคล

1. กรณีปฏิบัติงานในพื้นที่

1.1 ประเภทรถยนต์นั่งส่วนบุคคล หรือรถบรรทุก (กระบะ) ที่ไม่ได้ใช้บรรทุก กำหนดอัตราตอบแทน ดังนี้

อัตราเริ่มต้นจำนวน 50 บาท + (ระยะทางปฏิบัติงาน x 7 บาท)

1.2 ประเภทรถบรรทุก (กระบะ) ที่ใช้บรรทุกสิ่งของ กำหนดอัตราตอบแทน ดังนี้

อัตราเริ่มต้นจำนวน 100 บาท + (ระยะทางปฏิบัติงาน x 7 บาท)

1.3 ประเภทรถจักรยานยนต์ กำหนดอัตราตอบแทน ดังนี้

อัตราเริ่มต้นจำนวน 30 บาท + (ระยะทางปฏิบัติงาน x 1.5 บาท)

2. กรณีปฏิบัติงานนอกพื้นที่

การใช้พาหนะส่วนบุคคล (สำหรับการใช้พาหนะทุกประเภท) กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังนี้

ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้โดยคำนวณระยะทางจากกรมทางหลวง กำหนด กิโลเมตรละ 7 บาท

หมายเหตุ *ในพื้นที่ หมายความว่า พื้นที่อันเป็นเขตอำเภอที่ตั้งของที่ทำการสถาบันฯ*
นอกพื้นที่ หมายความว่า พื้นที่นอกเขตอำเภอที่ตั้งของที่ทำการสถาบันฯ

บัญชีหมายเลข 4

ค่าวิทยากร (LECTURE FEE)

วิทยากร	ค่าวิทยากร (LECTURE FEE)
ชาวไทย	ตั้งแต่ 1,500 บาท แต่ไม่เกิน 3,000 บาท ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม
ชาวต่างประเทศ	ไม่เกิน 15,000 บาท ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการ เป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม