

# การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการและระเบียบของมหาวิทยาลัย

## ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมระหว่างประเทศ

บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ ได้แก่

1. ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการประชุม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
2. เจ้าหน้าที่
3. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ
4. วิทยากร
5. ผู้เข้าร่วมประชุม

\*\*\* ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ยกเว้นค่าสมนาคุณวิทยากร เงินรางวัลของเจ้าหน้าที่ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตรการเบิกจ่าย(บาท)
1. ค่าอาหารและค่าเครื่องดื่ม - ครบทุกมื้อ - ไม่ครบทุกมื้อ	ไม่เกินคนละ 1,200 บาท/วัน ไม่เกินคนละ 800 บาท/วัน
2. ค่าเช่าที่พัก	ไม่เกินคนละ 2,000 บาท
3. ค่าพาหนะ	เท่าที่จ่ายจริง(อยู่ในดุลยพินิจ)
4. ผู้เข้าร่วมประชุมระดับรัฐมนตรี สมาชิก รัฐสภาขึ้นไป	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง(อยู่ในดุลยพินิจ)
5. ค่าสมนาคุณวิทยากร	ปฏิบัติตามการจัดฝึกอบรม
6. เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ได้รับเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน	ไม่เกิน 200 บาท/วัน
7. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิเศษ ได้ เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน	ตามอัตราที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ กำหนด
8. ค่าลงทะเบียน	1. เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง 2. ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด งค เบิกค่าใช้จ่าย 3. ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะหรือรวมไว้บางส่วน ผู้เข้าร่วม ประชุมเบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะส่วนที่ขาด