ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 1414/2564)

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ

.....

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อการบริหารจัดการและบังเกิดผลดีต่อการพัฒนาวิชาการ การวิจัย และการพัฒนานักศึกษาและอาจารย์ เอื้อประโยชน์ต่อการจัดการหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตของวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37(1)และ(5) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และตามความในข้อ 9.4(1) และ ข้อ 30 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย งบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สินและการตรวจสอบ พ.ศ. 2559 และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 5161/2558 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เรื่องมอบอำนาจการให้ปฏิบัติการแทน และที่ประชุมกรรมการประจำวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ ในคราวประชุมครั้งที่ ที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2564 จึงออกประกาศเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ /2564) เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศดังต่อไปนี้

3.1 ประกาศวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 39/2550 เรื่อง อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ ลงวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ.2550

3.2 ประกาศวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 106/2554 เรื่อง อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ.2554

3.3 ประกาศวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 56/2555 เรื่อง อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่2) ลงวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ.2555

3.4 ประกาศวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 84/2556 เรื่อง อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่3) ลงวันที่ 17 กันยายน พ.ศ.2556

ข้อ 4 ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 5 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“วิทยาลัย”	หมายความว่า	วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ
“ผู้บริหาร”	หมายความว่า	คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และผู้อำนวยการศูนย์ภายใต้วิทยาลัย
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ
“พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่นสายสนับสนุน สังกัดวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ
“พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่นสายวิชาการ สังกัดวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ
“อาจารย์ประจำ”	หมายความว่า	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอน
“อาจารย์พิเศษ”	หมายความว่า	ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอน
“ค่าใช้จ่าย”	หมายความว่า	รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
“การดำเนินงาน”	หมายความว่า	การดำเนินการจัดกิจกรรมด้านการบริหารจัดการ การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และกิจกรรมอื่น ๆ ของวิทยาลัย

ข้อ 6 อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของวิทยาลัย ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 7 ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่มิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่เกี่ยวข้องกับการนั้นๆ หรือให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 8 ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีมีอำนาจวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของคณบดีถือว่าเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1414/2564)

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
1. ค่าตอบแทนการสอนและบรรยายพิเศษ		
1.1 ค่าตอบแทนการสอนภาคบรรยายภาษาไทย ชั่วโมงละ	2,000.-	กรณีนักศึกษาเกิน 70 คน ให้เพิ่มส่วนที่เกินอีกคนละ 30 บาท/ชั่วโมง รวมสอนแล้วไม่เกิน 3,000 บาท/ชั่วโมง
1.2 ค่าตอบแทนการสอนภาคบรรยายภาษาต่างประเทศ ชั่วโมงละ	2,500.-	กรณีนักศึกษาเกิน 70 คน ให้เพิ่มส่วนที่เกินอีกคนละ 35 บาท/ชั่วโมง รวมสอนแล้วไม่เกิน 3,500 บาท/ชั่วโมง
1.3 ค่าตอบแทนการสอน สำหรับอาจารย์ประจำเต็มเวลาที่ทำการสอนเกินภาระงาน ชั่วโมงละ	1,800.-	
1.4 ค่าตอบแทนสำหรับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ที่วิทยาลัยฯ เชิญมาบรรยายพิเศษ	3,000.-	
2. ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ		
2.1 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่จัดทำเป็นภาษาไทย ต่อเรื่อง	10,000.-	กรณีมีอาจารย์ที่ปรึกษา 2 คน หรือ 3 คน ให้จ่ายในสัดส่วน ที่ปรึกษาหลักต่อที่ปรึกษาร่วม เป็น 4:3 หรือ 3:2:2 ตามลำดับ
2.2 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ ต่อเรื่อง	15,000.-	
2.3 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาอิสระที่จัดทำเป็นภาษาไทย ต่อเรื่อง	5,000.-	
2.4 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาอิสระที่จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ ต่อเรื่อง	10,000.-	
3. ค่าตอบแทนการสอบ		
3.1 ค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ		
3.1.1 ค่าตอบแทนกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่จัดทำเป็นภาษาไทย ต่อครั้งต่อเรื่อง	3,000.-	

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
3.1.2 ค่าตอบแทนกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ที่จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ ต่อครั้งต่อเรื่อง	4,500.-	
3.1.3 ค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่จัดทำเป็นภาษาไทย ต่อครั้งต่อเรื่อง	5,000.-	
3.1.4 ค่าตอบแทนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ ต่อครั้งต่อเรื่อง	7,500.-	
3.1.5 ค่าตอบแทนกรรมการสอบการศึกษาอิสระที่จัดทำเป็นภาษาไทย ต่อครั้งต่อเรื่อง	3,500.-	
3.1.6 ค่าตอบแทนกรรมการสอบการศึกษาอิสระที่จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ ต่อครั้งต่อเรื่อง	5,500.-	
3.2 ค่าตอบแทนการดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา ให้จัดทำเป็นโครงการเสนอคณบดีอนุมัติ ทั้งนี้ต้องไม่เกินรายรับของโครงการ		
3.2.1 ค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์เข้าศึกษา เหมาจ่าย ต่อครั้งคนละ	4,000.-	
3.2.2 ค่าตอบแทนคณะอนุกรรมการสอบคัดเลือก ต่อครั้งคนละ	400.-	จำนวนคณะอนุกรรมการขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าสอบ
3.3 ค่าตอบแทนการสอบประมวลความรู้		
3.3.1 ค่าตอบแทนการออกข้อสอบประมวลความรู้ข้อเขียนที่จัดสอบเป็นภาษาไทย ต่อครั้ง	20,000.-	
3.3.2 ค่าตอบแทนการออกข้อสอบประมวลความรู้ข้อเขียนที่จัดสอบเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ต่อครั้ง	30,000.-	
3.3.3 ค่าตอบแทนกรรมการตรวจข้อสอบประมวลความรู้ข้อเขียนที่จัดสอบเป็นภาษาไทย ต่อนักศึกษาที่เข้าสอบคนละ	100.-	
3.3.4 ค่าตอบแทนกรรมการตรวจข้อสอบประมวลความรู้ข้อเขียนที่จัดสอบเป็นภาษาอังกฤษ ต่อนักศึกษาที่เข้าสอบคนละ	150.-	
3.3.5 ค่าตอบแทนกรรมการสอบประมวลความรู้ปากเปล่าเหมาจ่าย ต่อครั้งคนละ	4,000.-	
3.3.6 ค่าตอบแทนอนุกรรมการสอบประมวลความรู้ ต่อครั้งคนละ	400.-	จำนวนคณะอนุกรรมการขึ้นอยู่กับจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบ
3.4 ค่าตอบแทนกรรมการคุมสอบ ต่อคน ชั่วโมงละ	150.-	

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
3.5 ค่าตอบแทนในการออกข้อสอบใหม่ต่อครั้งที่มีการออกข้อสอบใหม่	3,000.-	กรณีที่มีการจัดสอบใหม่เนื่องจากนักศึกษาได้รับอนุญาตให้เลื่อนสอบ
4.ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ		
4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการอ่าน ประเมินบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร ต่อเรื่องต่อคน	ไม่เกิน 1,500.-	
4.2 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความในการจัดประชุมวิชาการที่จัดทำบทความเป็นภาษาไทย ต่อเรื่องต่อคน	500.-	
4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความในการจัดประชุมวิชาการที่จัดทำบทความเป็นภาษาอังกฤษ ต่อเรื่องต่อคน	600.-	
4.4 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานวิชาการของบุคลากร ต่อเรื่องต่อคน	2,000.-	ตำรา งานวิจัยหรือนวัตกรรม
4.5 ค่าตอบแทนบรรณาธิการวารสาร ต่อฉบับ	15,000.-	
5.ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ		
5.1 ค่าเบี้ยประชุม		
5.1.1 ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการนโยบายวิทยาลัยฯ ต่อครั้ง		
ประธานคณะกรรมการ	7,000.-	
กรรมการ	4,000.-	
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ	2,000.-	
5.1.2 ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานที่เป็นบุคคลภายนอกวิทยาลัยที่วิทยาลัยแต่งตั้ง ต่อครั้ง		
ประธานคณะกรรมการ	1,000.-	
กรรมการ	800.-	
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ	600.-	
5.1.3 ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ต่อครั้ง		
ประธานคณะกรรมการ	650.-	
กรรมการ	500.-	
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ	300.-	
5.2 ค่าพาหนะในการเดินทางพนักงานวิทยาลัย ที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานภายในประเทศ		

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
5.2.1 พนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน		
(1) ระดับปฏิบัติการ ที่มีอายุงานไม่เกิน 6 ปี	เดินทางโดยพาหนะประจำทาง พาหนะรับจ้าง	กรณีมีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเดินทางโดยพาหนะเครื่องบินให้ขออนุมัติคณบดีเป็นครั้งๆไป
(2) ระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่าระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับปฏิบัติการที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป	เดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัด	
5.2.2 พนักงานวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์	เดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัด	
5.2.3 ผู้บริหาร คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ภายใต้คณะ	เดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัด	
5.2.4 พนักงานวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ หรืออาจารย์พิเศษ	เดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัด หรือชั้นธุรกิจ	
5.2.5 การเดินทางโดยใช้ยานพาหนะรถยนต์ส่วนบุคคล ใช้ดุลพินิจตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด โดยให้เบิกจ่ายในอัตราเหมาจ่าย ต่อกิโลเมตร กรณีที่ค่าใช้จ่ายการเดินทาง โดยรถยนต์ส่วนบุคคล สูงกว่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยเครื่องบินให้เดินทางโดยเครื่องบินได้โดยไม่ต้องขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ	5.-	การคำนวณระยะทาง ให้คำนวณตามระยะทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวก กรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
5.2.7 ค่าพาหนะรับจ้าง สำหรับการเดินทางข้ามเขตจังหวัดหรือระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดในเขตปริมณฑล ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง เที่ยวละ	ไม่เกิน 600.-	
5.2.8 กรณีบุคคลภายนอก ที่เป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานให้วิทยาลัย ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะรับจ้าง เหมาจ่าย เที่ยวละ	500.-	
5.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ		
5.3.1 พนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน เหมาจ่ายต่อคนต่อวัน	500.-	การนับเวลาเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550
5.3.2 พนักงานวิทยาลัยสายวิชาการ เหมาจ่ายต่อคนวันละ	600.-	
5.3.3 ผู้บริหาร คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ภายใต้คณะ เหมาจ่ายต่อคนวันละ	750.-	
5.4 ค่าเช่าที่พักในการเดินทางที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานภายในประเทศ		
5.4.1 พนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ ที่มีอายุงานไม่เกิน 6 ปี (1) ค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย ต่อคนต่อวัน (2) ค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง ต่อคนต่อวัน	 800.- ไม่เกิน 1,500.-	การเบิกจ่ายค่าที่พัก ให้เบิกได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้ (1) การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรมให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด (2) กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเลือกเบิกค่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกจ่ายลักษณะอย่างเดียวตลอดระยะเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานคราวนั้น (3) กรณีมีความจำเป็นต้องพักแรมในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงและเขตปริมณฑล ซึ่งราคาห้องพักมีราคาสูง มีความจำเป็นต้องเบิกเกินอัตราที่
5.4.2 พนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน ระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่าระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับปฏิบัติการ ที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป (1) ค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย ต่อคนต่อวัน (2) ค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง ต่อคนต่อวัน	 1,000.- ไม่เกิน 1,600.-	
5.4.3 พนักงานวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ (1) ค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย ต่อคนต่อวัน (2) ค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง ต่อคนต่อวัน	 1,500.- ไม่เกิน 2,000-	
5.4.4 ผู้บริหาร คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ภายใต้คณะ (1) ค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย ต่อคนต่อวัน	 1,500.-	

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
(2) ค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง ต่อคนต่อวัน	ไม่เกิน 2,500.-	กำหนด ให้เบิกได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของอัตราที่กำหนดไว้ โดยให้ขออนุมัติคณบดีเป็นครั้งๆไป
5.4.5 พนักงานสายวิชาการ ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หรืออาจารย์พิเศษ (1) ค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย ต่อคนต่อวัน (2) ค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง ต่อคนต่อวัน	 1,500.- ไม่เกิน 2,500.-	
5.4.6 การเดินทางเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกัน 2 คนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องคู่ดังนี้ (1) พนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ ที่มีอายุงานไม่เกิน 6 ปี เบิกค่าเช่าห้องพักคู่ ได้ตามที่จ่ายจริง ต่อคนต่อวัน (2) พนักงานวิทยาลัยสายสนับสนุน ระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่าระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับปฏิบัติการที่มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป เบิกค่าเช่าห้องพักคู่ได้ตามที่จ่ายจริง ต่อคนต่อวัน	 ไม่เกิน 1,000.- ไม่เกิน 1,200.-	กรณีไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจรวมกับผู้อื่นได้ เช่น เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โดยมีใบรับรองแพทย์ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว
5.5 ค่ารับรองอาจารย์พิเศษ หรือบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้วิทยาลัยฯ ตามที่จ่ายจริงต่อคนต่อวัน	ไม่เกิน 2,000.-	
5.6 ตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ต่อชั่วโมง	50.-	วันละไม่เกิน 7 ชม. ทั้งนี้ไม่รวมหยุดพัก

.....