

บัณฑิตวิทยาลัย
รับที่..... 6113270
วันที่ 2 พ.ย. 2561
เวลา..... 16.00น.



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายเงินรายได้สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ
(ฉบับที่ ๕)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายเงินรายได้สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเก็บเงินอุดหนุนการศึกษาและค่าธรรมเนียมการสมัครหลักสูตรบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ยกเลิกตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายเงินรายได้สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ ระดับปริญญาโท และให้ใช้ตารางแนบท้ายประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงฉิน)
อธิการบดี

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เพื่อโปรดทราบ (๑๓ ต.ก. ๖๑)

รณ. มร.๖๑ และ รณ. ปร.๖๑ มีมติฯ

5 พ.ย. 61

รณ.๖๑

46๖๐๓

ทราบ/ดำเนินการตามมติ

6 พ.ย. 61

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรและการเบิกจ่ายเงินรายได้สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท
(ฉบับที่ ๕)

ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท

๑. ค่าตอบแทน

หลักเกณฑ์เบิกจ่าย	สำหรับ ผู้บริหาร X - (บาท)	สำหรับ ผู้บริหาร ระดับต้น Y - (บาท)	สำหรับ บุคคลทั่วไป S - (บาท)	นานาชาติ I - (บาท)	ภาษา ต่างประเทศ F - (บาท)	รวมมือกับ หน่วยงาน ของรัฐ G - (บาท)
(๑) การสอน เบิกจ่ายเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนและสงเคราะห์เรียบร้อยแล้ว ก. วิชาทฤษฎี/สัมมนา เหมาะจ่ายหน่วยกิตละไม่เกิน ข. วิชาปฏิบัติ เหมาะจ่ายหน่วยกิตละไม่เกิน (กรณีที่เปิดสอนมากกว่า ๑ ห้อง เฉพาะหลักสูตรสำหรับผู้บริหารต้องมีนักศึกษาไม่น้อยกว่า ห้องละ ๔๐ คน)	๒๒,๕๐๐ ๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐ ๒๒,๕๐๐	๑๕,๐๐๐ ๑๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐ ๒๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐ ๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐ ๑๕,๐๐๐
(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาประจำห้อง ภาคการศึกษาละไม่เกิน	-	-	๕,๐๐๐	-	-	๕,๐๐๐
(๓) การสอบความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ เหมาะจ่ายแก่อาจารย์ที่ปรึกษาเรื่องละไม่เกิน	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
(๔) การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ก. กรรมการสอบ เหมาะจ่ายเรื่องละไม่เกิน ประธานและกรรมการสอบ คนละไม่เกิน กรณีกรรมการสอบเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ให้จ่ายค่าเดินทางคนละ ข. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เหมาะจ่ายเรื่องละไม่เกิน	๓,๙๐๐ - ๕๐๐ ๑๐,๐๐๐	๓,๙๐๐ - ๕๐๐ ๖,๐๐๐	๓,๙๐๐ ๑,๐๐๐ ๕๐๐ ๑๐,๐๐๐	๓,๙๐๐ ๒,๐๐๐ ๕๐๐ ๒๐,๐๐๐	๕,๐๐๐ - ๕๐๐ ๒๐,๐๐๐	๓,๙๐๐ - ๕๐๐ ๑๐,๐๐๐

๑. ค่าตอบแทน (ต่อ)

หลักเกณฑ์เบิกจ่าย	สำหรับ ผู้บริหาร	สำหรับ ผู้บริหาร ระดับต้น	สำหรับ บุคคลทั่วไป	นาชาติ	ภาษา ต่างประเทศ	รวมมีกับ หน่วยงาน ของรัฐ G - (บาท)
	X - (บาท)	Y - (บาท)	S - (บาท)	I - (บาท)	F - (บาท)	
(๕) การสอบป้องกันสารนิพนธ์						
ก. กรรมการสอบ เหม่าจ่ายเรื่องละไม่เกิน	๒,๑๐๐	๒,๑๐๐	๒,๑๐๐	๓,๖๐๐	-	๒,๑๐๐
กรณีกรรมการสอบเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ให้จ่ายค่าเดินทางอีกคนละ	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	-	๕๐๐
ข. อาจารย์ที่ปรึกษา เหม่าจ่ายเรื่องละไม่เกิน (เฉพาะกรณีไม่มีค่าสอน)	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๖,๐๐๐	-	๒,๕๐๐
(๖) การสอบป้องกันการค้นคว้าอิสระ						
ก. กรรมการสอบ						
- สำหรับหลักสูตรที่กำหนดลงทะเบียน ๖ หน่วยกิต เหม่าจ่ายเรื่องละไม่เกิน	๒,๑๐๐	๒,๑๐๐	๒,๑๐๐	๖,๐๐๐	-	๒,๑๐๐
- สำหรับหลักสูตรที่กำหนดลงทะเบียน ๓ หน่วยกิต เหม่าจ่ายเรื่องละไม่เกิน	๑,๐๕๐	๑,๐๕๐	๑,๐๕๐	๑,๘๐๐	-	๑,๐๕๐
กรณีกรรมการสอบเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ให้จ่ายค่าเดินทางอีกคนละ	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	-	๕๐๐
ข. อาจารย์ที่ปรึกษา (เฉพาะกรณีไม่มีค่าสอน)						
- สำหรับหลักสูตรที่กำหนดลงทะเบียน ๖ หน่วยกิต เหม่าจ่ายเรื่องละไม่เกิน	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๖,๐๐๐	-	๒,๕๐๐
- สำหรับหลักสูตรที่กำหนดลงทะเบียน ๓ หน่วยกิต เหม่าจ่ายเรื่องละไม่เกิน	๑,๒๕๐	๑,๒๕๐	๑,๒๕๐	๓,๐๐๐	-	๑,๒๕๐
(๗) กรรมการสอบประมวลความรู้						
ก. กรรมการออกข้อสอบตรวจข้อสอบ เหม่าจ่ายกลุ่มวิชาละไม่เกิน	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	-	๓,๐๐๐
ข. กรรมการสอบปากเปล่า เหม่าจ่ายไม่เกิน (ต่อนักศึกษา ๑ คน)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	๑๐๐

๑. ค่าตอบแทน (ต่อ)

หลักเกณฑ์เบิกจ่าย	สำหรับ ผู้บริหาร X - (บาท)	สำหรับ ผู้บริหาร ระดับต้น Y - (บาท)	สำหรับ บุคคลทั่วไป S - (บาท)	นามาชาติ I - (บาท)	ภาษา ต่างประเทศ F - (บาท)	รวมเมื่อกับ หน่วยงาน ของรัฐ G - (บาท)
(๘) คณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่ง (ให้เบิกจ่ายได้เพียงตำแหน่งเดียว)	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
ก. ผู้อำนวยการโครงการ/ศูนย์การเรียนรู้ (จ่ายได้ ๘ เดือน) เดือนละไม่เกิน (พนักงานพิเศษจ่ายเป็น ๒ เท่า)	-	-	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐	-
ข. รองผู้อำนวยการโครงการ (จ่ายได้ ๘ เดือน) เดือนละไม่เกิน (พนักงานพิเศษจ่ายเป็น ๒ เท่า)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	-	-	๕,๐๐๐
ง. กรรมการและเลขานุการ ต่อหลักสูตร (จ่ายได้ ๘ เดือน) เดือนละไม่เกิน	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐
จ. ผู้ปฏิบัติงานในโครงการ	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐
- เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย (จ่ายได้ ๘ เดือน) เดือนละไม่เกิน	-	-	-	-	-	-
- เจ้าหน้าที่ภาควิชา ๑ คน (จ่ายได้ ๘ เดือน) เดือนละไม่เกิน	-	-	-	-	-	-
- เจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดี ๑ คนต่อหลักสูตร (เฉพาะโครงการที่จัดการศึกษานอก สถานที่ตั้ง จ่ายได้ ๘ เดือน) เดือนละไม่เกิน	-	-	-	-	-	-
- เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑ คน (จ่ายได้ ๑๒ เดือน) เดือนละไม่เกิน	ตามอัตรา จ้าง	ตามอัตรา จ้าง	ตามอัตรา จ้าง	ตามอัตรา จ้าง	ตามอัตรา จ้าง	ตามอัตรา จ้าง
- ผู้ประสานงานศูนย์การเรียนรู้ต่อคน ต่อหลักสูตร (จ่ายได้ ๘ เดือน) เดือนละไม่เกิน	๕,๐๐๐	-	-	-	-	๕,๐๐๐

๒. ค่าเบี้ยประชุมและค่ารับรอง

หลักเกณฑ์เบิกจ่าย	สำหรับ ผู้บริหาร X - (บาท)	สำหรับ ผู้บริหาร ระดับต้น Y - (บาท)	สำหรับ บุคคลทั่วไป S - (บาท)	นานาชาติ	ภาษา ต่างประเทศ F - (บาท)	รวมมือกับ หน่วยงาน ของรัฐ G - (บาท)
(๑) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริหารโครงการต่อคน ปีละไม่เกิน ๔ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน	-	-	๒,๐๐๐	-	-	๒,๐๐๐
(๒) ค่ารับรองการประชุมของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการดำเนินงาน ในโครงการ เหมจ่ายครั้งละไม่เกิน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐

๓. ค่าสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

หลักเกณฑ์เบิกจ่าย	สำหรับ ผู้บริหาร X - (บาท)	สำหรับ ผู้บริหาร ระดับต้น Y - (บาท)	สำหรับ บุคคลทั่วไป S - (บาท)	นานาชาติ	ภาษา ต่างประเทศ F - (บาท)	รวมมือกับ หน่วยงาน ของรัฐ G - (บาท)
(๑) เหมจ่ายตลอดหลักสูตร หลักสูตรละไม่เกิน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	-	-	-
(๒) จัดการเรียนภายในสถานที่ตั้ง เหมจ่ายตลอดหลักสูตร หลักสูตรละไม่เกิน	-	-	-	-	-	๔,๐๐๐
(๓) จัดการเรียนภายนอกสถานที่ตั้ง เหมจ่ายแก่สถานศึกษาต่อหลักสูตร ไม่เกินเดือนละ	-	-	-	-	-	๔,๐๐๐

๔. ค่าที่พักและค่าเดินทาง

- (๑) กรณีเดินทางไปมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานอุตสาหกรรม เหมจ่ายครั้งละไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท
(๒) กรณีเดินทางไปนอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้จ่ายอาจารย์ผู้สอน คณะกรรมการดำเนินงาน อาจารย์ที่รักษาประจำห้อง อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ปฏิบัติงานในโครงการ ดังนี้

ก. เดินทางโดยรถตู้ (ไป-กลับ) เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ คืน ดังนี้

๑. ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยง ต่อการพักแรม ๑ คืน เหมจ่ายคนละ ๑,๕๐๐ บาท
๒. ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยง ต่อการพักแรม ๒ คืน เหมจ่ายคนละ ๒,๓๐๐ บาท
๓. ค่าเช่ารถตู้ตามจ่ายจริง

ข. เดินทางโดยเครื่องบิน (ไป-กลับ) เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ คืน ดังนี้

๑. ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ต่อการพักแรม ๑ คืน เหมจ่ายคนละ ๑,๕๐๐ บาท (กรณีเดินทางจากสนามบินดอนเมือง)
๒. ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ต่อการพักแรม ๒ คืน เหมจ่ายคนละ ๑,๗๐๐ บาท (กรณีเดินทางจากสนามบินสุวรรณภูมิ)
๓. ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ต่อการพักแรม ๒ คืน เหมจ่ายคนละ ๒,๓๐๐ บาท (กรณีเดินทางจากสนามบินดอนเมือง)
๔. ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ต่อการพักแรม ๒ คืน เหมจ่ายคนละ ๒,๖๐๐ บาท (กรณีเดินทางจากสนามบินสุวรรณภูมิ)

๓. ค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดตามจ่ายจริง

- ค. เดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล ให้เบิกเงินชดเชยแก่ผู้เดินทางซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตรา กิโลเมตรละ ๔ บาทต่อรถ ๑ คัน ตามระยะทางที่กำหนดในแผนที่กรมทางหลวง

(๓) จำนวนครั้งในการเดินทาง

- ก. อาจารย์ผู้สอน ไม่เกิน ๑๕ ครั้งต่อรายวิชา
ข. คณะกรรมการดำเนินงานและอาจารย์ที่รักษาประจำห้อง ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อภาคการศึกษา
ค. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ไม่เกิน ๑๒ ครั้งต่อเรื่อง
ง. ผู้ปฏิบัติงานในโครงการ ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อภาคการศึกษา