



ประกาศวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่าย สำหรับการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยมติ ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 4 (2/2560) เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2560 กำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย สำหรับการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิดังนี้

1. ผู้ทรงคุณวุฒิที่เชิญควรมีคุณสมบัติที่ผ่านตามเกณฑ์การแต่งตั้งของบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้
 - 1.1 ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เชิญมาสอบ/สอน หรือ
 - 1.2 ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
 - 1.3 ต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา
2. ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
3. การขอเบิกค่าใช้จ่ายกรณีเดินทางมาจากต่างจังหวัด

ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวน	ข้อมูล/เอกสารที่ต้องการ
1	ค่าที่พัก		
	- เหมาราย	คืนละ 400.- บาท	ที่อยู่ที่พักอาศัย
	- โรงแรม	พัก 1 คืน คืนละ 1,500.- บาท (กรณี ผู้ทรงเดินทางมาสอบให้กับนักศึกษา จำนวน 1 คน/ 1 ช่วงเวลา เช่น สอบบ่าย นอนวันสอบ 1 คืน กลับเช้า)	ใบเสร็จรับเงิน+folio
		พัก 2 คืน คืนละ 1,500.- บาท (กรณีผู้ทรงเดินทางมาสอบให้กับนักศึกษา จำนวน 2 คน/ 2 ช่วงเวลา เช่น นอนก่อนวันสอบ 1 คืน สอบเช้า-บ่าย นอนวันสอบ 1 คืน กลับเช้า)	ใบเสร็จรับเงิน+folio
2	ค่าพาหนะ	รถยนต์ส่วนตัวเบิกในอัตราเหมาราย กิโลเมตรละ 4 บาท (ขาไป-ขากลับ)	คำนวณระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวง ในทางสั้นและตรง (สำหรับเงินงบประมาณ) /Google Map (เงินรายได้)
		รถโดยสารประจำทาง	-ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด โดยไม่เกิน อัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบก กลางกำหนด

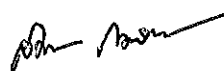
ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวน	ข้อมูล/เอกสารที่ต้องการ
	ค่าพาหนะ	เครื่องบิน (ต้องเดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัด)	กรณีที่จองตัวเอง 1. ใบเสร็จรับเงิน 2. Itinerary Receipt 3. Boarding Pass
			กรณีจองผ่าน Agency 1. ใบเสร็จรับเงินที่มีรายละเอียดการเดินทางครบถ้วน เช่น วันที่ เที่ยวบิน ระยะเวลาบิน (จากบริษัททัวร์ หรือสายการบิน)
		ค่าธรรมเนียม	1. กรณีที่เส้นทางนั้นไม่มีรถประจำทาง กรณีเร่งด่วน หรือมีสัมภาระในการเดินทาง เบิกตามที่จ่ายจริง
			2. กรณีเดินทางข้ามเขตจังหวัดกรุงเทพฯ กับจังหวัดอื่นที่มีเขตติดต่อกกรุงเทพฯ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 600 บาท
			3. กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากกรุงเทพฯ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 500 บาท
		4. กรณีการเดินทางในจังหวัดภูเก็ต เบิกได้ครั้งละ 500 บาท / การสอบ 1 ครั้ง	
		5. อื่น ๆ หากนอกเหนือจากข้อ 1-4 ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ	
3	ค่าเลี้ยงรับรอง		
	- อาหารว่าง	ครั้งละ 35 บ. / 1 คน / 1 ครั้ง	กรณี ให้วิทยาลัยฯ เป็นผู้จัดเตรียมให้
	- อาหารเที่ยง	ครั้งละ 70 บ. / 1 คน / 1 ครั้ง	กรณี ให้วิทยาลัยฯ เป็นผู้จัดเตรียมให้

ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวน	ข้อมูล/เอกสารที่ต้องการ
	ค่าเลี้ยงรับรอง		
	- เลี้ยงรับรอง นอกสถานที่	ครั้งละ 2,000 บ. / ครั้งที่เดินทางมา	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีมาสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์และสอบวิทยานิพนธ์ ให้ค่าเลี้ยงรับรองนอกสถานที่ ครั้งละ 2,000 บาท 2. เอกสารที่ต้องใช้เบิกจ่าย : บิลเงินสด หรือใบสำคัญรับเงิน+สำเนาบัตรประชาชน
			<ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีมาให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ให้ค่าเลี้ยงรับรองนอกสถานที่ ครั้งละ 2,000 บาท/ 1 ครั้ง เท่านั้น (โดยอาจจะเลี้ยงเมื่อพบกันครั้งแรก หรือเลี้ยงเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ) 2. เอกสารที่ต้องใช้เบิกจ่าย : บิลเงินสด หรือใบสำคัญรับเงิน+สำเนาบัตรประชาชน

- การให้บริการรถรับ-ส่ง และที่พักแก่ผู้ทรงทรงคุณวุฒิที่มาจากต่างจังหวัด วิทยาลัยฯ จะจัดให้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นเท่านั้น กรณีขอย่อยต่อและไปพักนอกเหนือจากที่วิทยาลัยฯ จัดให้ วิทยาลัยฯ จะจัดรถไปส่งที่พักในวันสอบวันสุดท้าย/หรือรับจากที่พักในเมืองส่งสนามบินในวันทีกลับเท่านั้น
- ค่าที่พัก กรณีขอย่อยต่อ และ/หรือ หาที่พักเอง ผู้ทรงทรงคุณวุฒิจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนต่างที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้ ใช้กับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1๗ ธันวาคม พ.ศ. 2560



(รองศาสตราจารย์ ดร.สินชัย กมลวิวงศ์)
รักษาการในตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์