



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ฉบับที่ ๒๕/๒๕๖๔ (ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในงบประมาณรายจ่ายประจำปี เรียกว่า “ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา”

๒. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ผู้มีอำนาจอนุมัติงบประมาณ”	หมายความว่า	อธิการบดี รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายหรือหัวหน้าส่วนงานเจ้าของงบประมาณ
“ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทาง”	หมายความว่า	อธิการบดีในกรณีที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่างประเทศ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายหรือ หัวหน้าส่วนงานในกรณีที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมในประเทศ
“ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย”	หมายความว่า	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายหรือหัวหน้าส่วนงานเจ้าของงบประมาณ
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“การเข้าร่วมกิจกรรม”	หมายความว่า	การเดินทางไปอบรม ประชุม สัมมนา ค่ายอาสา พัฒนา ค่ายวิชาการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสถาบัน การแข่งขันกีฬาหรือทักษะ วิชาการระหว่างสถาบัน หรืองานพิธีต่างๆ ซึ่งจัดขึ้นภายนอกมหาวิทยาลัย
“กิจกรรมนักศึกษา”	หมายความว่า	โครงการหรือกิจกรรมกีฬา หรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทาง
“ค่าเช่าที่พัก”	หมายความว่า	ค่าใช้จ่ายในการเช่าที่พัก

“ยานพาหนะประจำทาง” หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และเรือโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความรวมถึง ยานพาหนะอื่นใด ที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทางและอัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน

“พาหนะส่วนตัว” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ที่มีเจ้าของส่วนงาน ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของนักศึกษาหรือไม่ก็ตาม โดยต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. นักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องขออนุมัติงบประมาณต่อผู้มีอำนาจอนุมัติงบประมาณ และขออนุมัติเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทาง เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมตามวันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางเข้าร่วมกิจกรรม หรือวันที่ออกเดินทาง แล้วแต่กรณี

กรณีนักศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากองค์กรหรือหน่วยงานอื่นทั้งหมดหรือบางส่วน ให้นักศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรมเบิกค่าใช้จ่ายเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่องค์กรหรือหน่วยงานอื่นมิได้รับผิดชอบนั้นได้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในตามประกาศนี้

๔. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ได้แก่

๔.๑ ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม ค่าสมัคร หรือค่าใช้จ่ายในลักษณะเดียวกัน

๔.๒ เบี้ยเลี้ยงเดินทางหรือค่าอาหารแบบเหมาจ่าย

๔.๓ ค่าเช่าที่พัก

๔.๔ ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก หรือค่าใช้จ่ายในลักษณะเดียวกัน

๔.๕ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา เช่น ค่าประกันอุบัติเหตุการเดินทาง ค่าผ่านทางพิเศษ ค่าบริการที่จอดรถ ค่าธรรมเนียมต่างๆ เป็นต้น

๕. ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม ค่าสมัคร หรือค่าใช้จ่ายในลักษณะเดียวกัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง โดยใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงินพร้อมหลักฐานบัตรการแข่งขันหรือบัตรประกวดที่มีราคาและรายการแข่งขันระบุไว้แล้วแต่กรณี เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๖. ให้กำหนดอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ดังนี้

๖.๑ กรณีเดินทางในประเทศ ให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงเดินทางไม่เกิน วันละ ๒๕๐ บาท ทั้งนี้ ไม่สามารถเบิกค่าอาหารแบบเหมาจ่ายซ้ำได้

๖.๒ กรณีเดินทางต่างประเทศ ให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงเดินทางไม่เกิน วันละ ๒,๑๐๐ บาท

ในกรณีที่ผู้จัดกิจกรรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการเข้าร่วมกิจกรรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

๗. ให้นำเวลาเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ดังนี้

๗.๑ กรณีเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรมในประเทศ ให้นำนับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือมหาวิทยาลัยจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี โดยให้นำ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้นเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมงให้ถือเป็น ๑ วัน

๗.๒ กรณีเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรมต่างประเทศ

(๑) การเดินทางในประเทศ ให้นำเวลาที่เดินทางไป เวลาที่เดินทางกลับระหว่างสถานที่อยู่หรือมหาวิทยาลัยกับสถานที่เดินทางเข้าออกจากประเทศไทยหรือเวลาที่อากาศยานขึ้นลงจากสนามบินประเทศไทย โดยให้นำ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้นเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมงให้ถือเป็น ๑ วัน

(๒) การเดินทางต่างประเทศ ให้นำนับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากประเทศไทยหรืออากาศยานขึ้นจากสนามบินประเทศไทย จนกลับถึงประเทศไทยหรืออากาศยานลงจอดสนามบินประเทศไทย แล้วแต่กรณี โดยให้นำ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้นเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมงให้ถือเป็น ๑ วัน

กรณีเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรมต่างประเทศคาบเกี่ยวการเดินทางในประเทศ ให้มีสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ทั้งกรณีเดินทางต่างประเทศ และกรณีเดินทางในประเทศ

๘. ให้กำหนดอัตราค่าอาหารแบบเหมาจ่าย สำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมที่ช่วงเวลาคาบเกี่ยวมื้ออาหารและผู้จัดกิจกรรมไม่ได้จัดอาหารไว้ ให้เบิกค่าอาหารแบบเหมาจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน มื้อละ ๘๐ บาท และไม่เกินวันละ ๓ มื้อ โดยใช้รายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายด้วย ทั้งนี้ไม่สามารถเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางซ้ำได้

๙. ให้กำหนดอัตราค่าเช่าที่พัก ดังนี้

๙.๑ ค่าเช่าที่พักในประเทศ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ห้องละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อคืน

๙.๒ ค่าเช่าที่พักต่างประเทศ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามบัญชีท้ายประกาศนี้

การเช่าที่พักของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม ให้พักรวมกันตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

กรณีเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรมต่างประเทศคาบเกี่ยวการเดินทางในประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักได้ทั้งกรณีเช่าที่พักต่างประเทศและกรณีเช่าที่พักในประเทศ

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ระบุชื่อนักศึกษาผู้เช่าพัก หรือใบแจ้งรายการของโรงแรมหรือที่พักที่ระบุชื่อนักศึกษาผู้เช่าพัก และมีข้อความที่แสดงว่าได้ชำระเงินค่าเช่าที่พักเรียบร้อยแล้ว

การเบิกค่าเช่าที่พักในต่างประเทศ ให้ใช้ใบแจ้งรายการค่าเช่าที่พักที่บันทึกด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ที่แสดงว่า ได้รับชำระเงินจากนักศึกษาผู้เช่าพักแล้ว เป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักโดยไม่ต้องมีลายชื่อเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมหรือที่พักแรมก็ได้ ทั้งนี้ให้นักศึกษาผู้เช่าพักลงลายมือชื่อรับรองว่า ได้ชำระค่าเช่าที่พักตามจำนวนที่เรียกเก็บนั้น

ในกรณีจองที่พักผ่านบริษัทตัวแทนจำหน่าย ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานอื่นที่ออกโดยบริษัทตัวแทนจำหน่าย โดยนักศึกษาผู้เช่าพักลงลายมือชื่อรับรองว่า ได้ชำระค่าเช่าที่พักตามจำนวนที่เรียกเก็บนั้น เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายก็ได้

๑๐. การเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ให้ใช้การเดินทางโดยพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม ดังนี้

๑๐.๑ การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางเท่าที่จ่ายจริงตามอัตราที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด ณ วันออกบัตรโดยสาร

๑๐.๒ การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางเท่าที่จ่ายจริงตามอัตราที่การรถไฟแห่งประเทศไทยกำหนด ณ วันออกบัตรโดยสาร

๑๐.๓ การเดินทางโดยเรือ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางเท่าที่จ่ายจริงตามอัตราที่กรมเจ้าท่ากำหนด ณ วันออกบัตรโดยสาร

๑๐.๔ การเดินทางโดยรถไฟฟ้าสาธารณะ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางเท่าที่จ่ายจริงตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการกำหนด ณ วันออกบัตรโดยสาร

๑๑. การเดินทางโดยเครื่องบิน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติงบประมาณและผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทาง โดยคำนึงถึงความจำเป็น ประหยัดและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินเท่าที่จ่ายจริงตามอัตราค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

๑๑.๑ กรณีนักศึกษาซื้อบัตรโดยสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Ticket) ให้แนบเอกสารที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ สกุลของนักศึกษาผู้เดินทาง ต้นทาง ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงินค่าโดยสาร ค่าภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ และจำนวนเงินรวม เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๑๑.๒ กรณีนักศึกษาซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินผ่านตัวแทนจำหน่าย ให้แนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินพร้อมสำเนาบัตรโดยสารเครื่องบิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๑๒. การเดินทางโดยใช้พาหนะส่วนตัว ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ดังนี้

๑๒.๑ รถยนต์ ไม่เกิน กิโลเมตรละ ๔ บาท

๑๒.๒ รถจักรยานยนต์ ไม่เกิน กิโลเมตรละ ๒ บาท

ในกรณีไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล เป็นต้น และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

ให้มีเอกสารการอนุมัติเดินทางโดยใช้พาหนะส่วนตัวจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทาง ที่ระบุรายชื่อผู้เดินทาง หมายเลขทะเบียนพาหนะ และสถานที่ปลายทาง เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๑๓. การเดินทางโดยรถโดยสารรับจ้างไม่ประจำทาง การเช่ายานพาหนะ และค่าพาหนะรับจ้าง ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม

๑๔. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการเข้าร่วมกิจกรรม ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความจำเป็น คุ่มค่า ประหยัด และเหมาะสม

๑๕. นักศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งรายงานการเดินทางและหลักฐานการเบิกจ่าย ภายใน ๗ วัน และให้ส่วนงานที่ขออนุมัติให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอรายงานการเดินทางและหลักฐานการเบิกจ่าย ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางหรือผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณีตามที่ส่วนงานกำหนด ภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่นักศึกษาได้กลับถึงที่พักหรือมหาวิทยาลัย ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๖. หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน ดังนี้

๑๖.๑ กรณีนักศึกษาซื้อบัตรโดยสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Ticket) ให้แนบเอกสารที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ สกุลของนักศึกษาผู้เดินทาง ต้นทาง ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงินค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่นๆ และจำนวนเงินรวมเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๑๖.๒ กรณีนักศึกษาซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินผ่านตัวแทนจำหน่าย ให้แนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินพร้อมสำเนาบัตรโดยสารเครื่องบิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๑๗. นักศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรมผู้ใด รายงานการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมอันเป็นที่ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางหรือผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายถือเป็นความผิดทางวินัยนักศึกษา และหากมีการเบิกจ่ายค่าเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมโดยเจตนาทุจริต ให้เรียกค่าเสียหายและดำเนินคดีอาญา และให้ถือเป็นความผิดวินัยนักศึกษาร้ายแรง โดยให้ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยนักศึกษาโดยเคร่งครัด

๑๘. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือตีความตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

บัญชีหมายเลข ๑
อัตราค่าเช่าที่พักในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

ประเภท ก. ไม่เกิน ๗,๕๐๐ บาท ได้แก่ ประเทศ รัฐ ต่อไปนี้

- | | |
|---|--|
| ๑. ญี่ปุ่น | ๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส |
| ๓. สหพันธรัฐรัสเซีย | ๔. สมาพันธรัฐสวิส |
| ๕. สาธารณรัฐอิตาลี | ๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม |
| ๗. ราชอาณาจักรสเปน | ๘. สหรัฐอเมริกา |
| ๙. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ | ๑๐. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี |
| ๑๑. สาธารณรัฐสิงคโปร์ | ๑๒. สาธารณรัฐโปรตุเกส |
| ๑๓. เครือรัฐออสเตรเลีย | ๑๔. แคนาดา |
| ๑๕. เดิร์กเมนีสถาน | ๑๖. ไต้หวัน |
| ๑๗. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา | ๑๘. นิวซีแลนด์ |
| ๑๙. มาเลเซีย | ๒๐. ปาปัวนิวกินี |
| ๒๑. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก | ๒๒. ราชรัฐโมนาโก |
| ๒๓. ราชอาณาจักรกัมพูชา | ๒๔. ราชรัฐอันดอร์รา |
| ๒๕. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ | ๒๖. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก |
| ๒๗. ราชอาณาจักรมอริอ็อกโก | ๒๘. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ |
| ๒๙. ราชอาณาจักรสวีเดน | ๓๐. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ |
| ๓๑. โรมานี | ๓๒. รัฐสุลต่านโอมาน |
| ๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย | ๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล |
| ๓๕. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) | ๓๖. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์ |
| ๓๗. สาธารณรัฐชิลี | ๓๘. สาธารณรัฐโครเอเชีย |
| ๓๙. สาธารณรัฐตุรกี | ๔๐. สาธารณรัฐเช็ก |
| ๔๑. สาธารณรัฐประชาชนจีน | ๔๒. สาธารณรัฐบัลแกเรีย |
| ๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต | ๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย |
| ๔๕. สาธารณรัฐโปแลนด์ | ๔๖. สาธารณรัฐเปรู |
| ๔๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ | ๔๘. สาธารณรัฐฟินแลนด์ |
| ๔๙. สาธารณรัฐมอลตา | ๕๐. สาธารณรัฐมอริเชียส |
| ๕๑. สาธารณรัฐเยเมน | ๕๒. สาธารณรัฐโมซัมบิก |
| ๕๓. สาธารณรัฐสโลวาเกีย | ๕๔. สาธารณรัฐลิทัวเนีย |
| ๕๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน | ๕๖. สาธารณรัฐออสเตรีย |
| ๕๗. สาธารณรัฐอินเดีย | ๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย |
| ๕๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ | ๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย |
| ๖๑. สาธารณรัฐสโลวีเนีย | ๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| ๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ | ๖๔. สาธารณรัฐฮังการี |
| ๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) | ๖๖. ฮองกง |

ประเภท ข. ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ได้แก่ ประเทศ รัฐ ต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑. เครือรัฐบาฮามาส | ๒. จอร์เจีย |
| ๓. จาเมกา | ๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม |
| ๕. มาซิโดเนีย | ๖. ยูเครน |
| ๗. รัฐกาตาร์ | ๘. รัฐคูเวต |
| ๙. รัฐบาห์เรน | ๑๐. รัฐอิสราเอล |
| ๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย | ๑๒. ราชอาณาจักรตองกา |
| ๑๓. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล | ๑๔. ราชอาณาจักรชัชไมต์จอร์แดน |
| ๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย | ๑๖. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ |
| ๑๗. สหรัฐเม็กซิโก | ๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย |
| ๑๙. สาธารณรัฐกานา | ๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย |
| ๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส) | ๒๒. สาธารณรัฐคอสตาริกา |
| ๒๓. สาธารณรัฐคิริบาส | ๒๔. สาธารณรัฐเคนยา |
| ๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน | ๒๖. สาธารณรัฐคาซัคสถาน |
| ๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี | ๒๘. สาธารณรัฐชาด |
| ๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว | ๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล |
| ๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย | ๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน |
| ๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส | ๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก |
| ๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย | ๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน |
| ๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์ | ๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี |
| ๓๙. สาธารณรัฐเบนิน | ๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส |
| ๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ | ๔๒. สาธารณรัฐปานามา |
| ๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา | ๔๔. สาธารณรัฐมาลี |
| ๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา | ๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย |
| ๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา | ๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม |
| ๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา | ๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย |
| ๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย | ๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ |
| ๕๓. สาธารณรัฐอิรัก | ๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน |
| ๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย | ๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน |
| ๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน | ๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง |

ประเภท ค. ไม่เกิน ๓,๑๐๐ บาท ได้แก่ ประเทศ รัฐ อื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

สัญญาการยืมเลขที่ _____ วันที่ _____

ชื่อผู้ยืม _____ จำนวนเงิน _____ บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ทำการ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ _____ ลงวันที่ _____ ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง นักศึกษา _____

สังกัด _____ พร้อมด้วย _____

เดินทางไปปฏิบัติงาน ณ _____

โดยเดินทางออกจาก บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ _____

เวลา _____ น. และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่ _____

เวลา _____ น. รวมเวลาไปปฏิบัติงานครั้งนี้ _____ วัน _____ ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง
จำนวนเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____)

ตามหลักฐานการจ่ายเงินดังแนบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และ
หลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน _____ ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่
ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับเงิน

(_____)

นักศึกษา

ส่วนที่ ๒

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ชื่อส่วนงาน..... (ส่วนงานที่กำกับดูแลนักศึกษา)

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน/เดือน/ปีที่ รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง/ ค่าอาหาร แบบเหมา จ่าย	ค่าเช่าที่ พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่าย อื่นๆ				
		นักศึกษา								
ผู้ขอเบิก	ลงชื่อ..... (.....)	นักศึกษา	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ	ผู้จ่ายเงิน		ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....		