



ประกาศคณะกรรมการกองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยทักษิณ
เรื่อง การบริหารจัดการทุนบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการทุนบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ ข้อ ๘ (๕) ของระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย กองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการกองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุม สมัยสามัญ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศคณะกรรมการกองทุนบริการ วิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การบริหารจัดการทุนบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การบริหารจัดการทุนบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยทักษิณ

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

“กองทุนบริการวิชาการ” หมายถึง กองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยทักษิณ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการกองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยทักษิณ

“ส่วนงาน” หมายถึง ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การปรับโครงสร้าง การบริหารงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

“ทุนอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก” หมายถึง เงินอุดหนุนการบริการ วิชาการที่ได้มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อใช้จ่ายในการบริการวิชาการ

“การให้บริการวิชาการ” หมายถึง การนำองค์ความรู้ทางวิชาการของมหาวิทยาลัยไป ให้บริการแก่ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ภาคประชาชน หรือหน่วยงานใดในประเทศหรือต่างประเทศ หรืออื่น ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคม ทั้งแบบให้เปล่า แบบไม่แสวงหาผลกำไร และแบบก่อให้เกิดรายได้ โดยการให้บริการวิชาการมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) การจัดฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดบทรเรียน ออนไลน์ การจัดหลักสูตรระยะสั้น หรือกิจกรรมอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

(๒) การวิเคราะห์ การทดสอบ การสอบเทียบ การตรวจสอบ การตรวจสอบ การประเมินผล การแปลงงานเขียนหรือแปลทางวิชาการ

(๓) การสำรวจ การวางระบบ การออกแบบ การสร้างหรือประดิษฐ์ หรือการผลิต หรืองานในทำนองเดียวกันที่ไม่เข้าข่ายเป็นงานวิจัย

(๔) การวางแผน การจัดการ หรือการวิจัยในลักษณะการว่าจ้าง

(๕) การให้คำปรึกษาหรือข้อแนะนำทางวิชาการ หรือทางเทคนิคและวิชาชีพ การให้บริการสารสนเทศ หรือการให้บริการข้อมูล การศึกษาความเหมาะสมของโครงการ การศึกษาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

(๖) การถ่ายทอดเทคโนโลยี การนำนวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ หรือผลงานของมหาวิทยาลัยในรูปแบบอื่นไปสู่การใช้ประโยชน์ และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา

(๗) การให้บริการเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ

(๘) การให้บริการวิชาการในลักษณะอื่น ๆ

“โครงการ” หมายถึง โครงการบริการวิชาการ

“หัวหน้าโครงการ” หมายถึง ผู้ที่รับผิดชอบหลักในการดำเนินการให้บริการวิชาการ และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าโครงการบริการวิชาการ

“ค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ” หมายถึง เงินที่เรียกเก็บจากแหล่งทุนภายนอกเป็นค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมจากค่าใช้จ่ายจริงในการดำเนินงานบริการวิชาการ

“แหล่งทุนภายนอก” หมายถึง บุคคล หน่วยงานหรือแหล่งรายได้อื่นใดที่ให้เงินอุดหนุนการบริการวิชาการที่ไม่ใช่จากงบประมาณมหาวิทยาลัย

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยทุกชั้น

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยทุกชั้น

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“สถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ” หมายถึง สถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการมหาวิทยาลัยทุกชั้น

ข้อ ๔ การบริหารจัดการทุนอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ การเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกให้หัวหน้าโครงการเสนอโครงการผ่านต้นสังกัดตามลำดับไปยังสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการเพื่อดำเนินการตรวจสอบและเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยลงนามในข้อเสนอโครงการก่อนดำเนินการจัดส่งแหล่งทุนต่อไป กรณีหัวหน้าโครงการเสนอโครงการไปยังแหล่งทุนภายนอกโดยตรงต้องสำเนาแจ้งสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการทราบด้วย

๔.๒ การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุน

๔.๓ วิธีการรับทุนอุดหนุนการบริการวิชาการและเบิกจ่ายเงินบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือข้อกำหนดของแหล่งทุน และแนวทางปฏิบัติของกองทุนบริการวิชาการ

๔.๔ การส่งรายงานบริการวิชาการให้หัวหน้าโครงการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือข้อกำหนดของแหล่งทุนภายนอก โดยขอให้ส่งรายงานผลโครงการฉบับสมบูรณ์และผลงานตามข้อกำหนดของแหล่งทุนภายนอก จำนวน ๑ ชุด ให้กับสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล

๔.๕ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลใดในสัญญา และ/หรือรายละเอียดในโครงการต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยก่อนเสนอแหล่งทุนพิจารณาอนุมัติ

๔.๖ การขอรับทุนอุดหนุนการบริการวิชาการและจัดสรรค่าธรรมเนียมบริการวิชาการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง ให้บริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๖.๑ กรณีแหล่งทุนบริการวิชาการไม่ให้ตั้งค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ แต่มีค่าตอบแทนคณะผู้บริหารโครงการและ/หรือค่าตอบแทนคณะผู้ดำเนินโครงการ สังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ ให้จ่ายเงินร้อยละ ๑๐ ของค่าตอบแทนนั้นเป็นค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ

๔.๖.๒ กรณีมหาวิทยาลัยเข้าร่วมโครงการกับสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ โดยมหาวิทยาลัยไม่ได้เป็นคู่สัญญาโดยตรง ให้จัดสรรค่าธรรมเนียมบริการวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๖ ของงบประมาณตามสัดส่วนงานบริการวิชาการที่ได้รับ

๔.๘ กรณีแหล่งทุนอุดหนุนการบริการวิชาการมีข้อกำหนดหรือเงื่อนไขพิเศษอื่น ๆ เพิ่มเติมที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ได้ ให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทุนนั้น ๆ หรือทำความเข้าใจกับมหาวิทยาลัยโดยนำเสนอต่อคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

๔.๙ หลักเกณฑ์ อัตรา แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ สำหรับการบริหารจัดการทุนบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของแหล่งทุน กรณีที่แหล่งทุนไม่กำหนดสามารถดำเนินการตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๕ โครงการทุกโครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกที่หัวหน้าโครงการรับงานหรือทำสัญญากับแหล่งทุนโดยตรงโดยไม่ผ่านมหาวิทยาลัยต้องแจ้งข้อมูลการรับทุนดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่หัวหน้าโครงการทำสัญญารับทุนอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและสรุปค่าใช้จ่ายโครงการเสนอต่อมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการตามกำหนดเวลาและเงื่อนไขที่แหล่งทุนภายนอกกำหนด

ข้อ ๗ หัวหน้าโครงการต้องรับผิดชอบค่าปรับหรือค่าเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการผิดสัญญาหรือเงื่อนไขที่ทำกับแหล่งทุนภายนอกหรือจากการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญาหรือเงื่อนไขกับแหล่งทุนภายนอกอันเกิดจากการดำเนินโครงการ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาการตีความตามประกาศนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตธนรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานกองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยทักษิณ

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยทักษิณ

เรื่อง การบริหารจัดการทุนบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๗

(หลักเกณฑ์ อัตรา แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ)

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	หมายเหตุ/หลักฐานการใช้จ่าย
หมวดค่าตอบแทน		
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	อัตราไม่เกิน ๖๐๐ บาท หรือ ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท หากมากกว่านั้น ขอต่อรองอธิการบดี (กำกับฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน) กรณีนี มีเหตุผลและความจำเป็น เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรเกินกว่าที่กำหนด ต้องขออนุมัติจาก คณะกรรมการกองทุนบริการวิชาการ และนวัตกรรม	๑. หนังสือเชิญ (ระบุเวลา หรือมี กำหนดการแนบ) ๒. แบบตอบรับวิทยากร ๓. กำหนดการ ๔. ใบสำคัญรับเงิน + รหัส ๑๓ หลักของ ผู้รับเงิน + ที่อยู่ + ลงนามผู้จ่ายเงิน
๒. ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ตัดสินผลการประกวดแข่งขัน ต่าง ๆ	๑. ประธานกรรมการ ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ๒. กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ๓. กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน) ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐๐ บาท	๑. หนังสือเชิญ (ระบุเวลา หรือมี กำหนดการแนบ) ๒. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ ตัดสินผลการประกวดแข่งขัน ๓. แบบตอบรับกรรมการ ๔. กำหนดการระบุชื่อกรรมการ ๕. ใบสำคัญรับเงิน + รหัส ๑๓ หลักของ ผู้รับเงิน + ที่อยู่ + ลงนามผู้จ่ายเงิน
๓. ค่าเดินทางสำหรับทีมเข้าประกวดแข่งขัน	๑. การจ่ายค่าเดินทางตามจริง	๑. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ
๔. ค่าตอบแทนเงินรางวัล สำหรับทีมที่ชนะการประกวดแข่งขันต่างๆ	๑. รางวัลชนะเลิศ จำนวนไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ๒. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ จำนวนไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ๓. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ จำนวนไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ๔. รางวัล Popular Vote จำนวน ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ค่าตอบแทนเงินรางวัลทั้งหมด ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๒๕ ของ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๑. ประกาศผลการประกวดแข่งขัน ๒. ใบสำคัญรับเงิน + รหัส ๑๓ หลักของ ผู้รับเงิน + ที่อยู่ + ลงนามผู้จ่ายเงิน

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	หมายเหตุ/หลักฐานการใช้จ่าย
๕. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	วันละไม่เกิน ๓๐๐ บาท	๑. บันทึกขออนุญาตให้นิสิตช่วยงาน ๒. ใบสำคัญรับเงิน+ รหัส ๑๓ หลักของ ผู้รับเงิน + ที่อยู่ + ลงนามผู้จ่ายเงิน ๓. แบบฟอร์มเบิกจ่ายค่าตอบแทน นิสิตช่วยงาน (แบบฟอร์มเบิกค่า ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ) ๔. สำเนาบัตรประจำตัว ปชช. หรือ นิสิต
๖. ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	๑. บุคลากรหลัก ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทนของบุคลากรหลักจะคิด ค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ เนื่องจาก ได้รับการสนับสนุนด้านอาคาร สถานที่และอุปกรณ์สำนักงานจาก รัฐบาล และคิดค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๗๖๐ ๒. บุคลากรผู้ช่วย ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทนของบุคลากรผู้ช่วยจะคิด ค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ ของ ค่าโสหุ้ยของบุคลากรหลัก กล่าวคือ คิดเป็นร้อยละ ๓๖ และค่าวิชาชีพ ร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (Mark upFactor) เท่ากับ ๑.๔๙๖ ๓. บุคลากรสนับสนุน สำหรับ บุคลากรสนับสนุนจะไม่มีตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (Mark up Factor) แต่จะใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ในการกำหนดราคา กลาง โดยจำแนกบุคลากรสนับสนุน เป็น ๒ ประเภท คือ ๓.๑ บุคลากรที่ไม่ได้สังกัดทำงาน ประจำกับองค์กรของรัฐและ สถาบันการศึกษา เช่น นักศึกษา	๑. แนวทางการใช้อัตราเงินเดือน พื้นฐาน อ้างอิงตามหลักเกณฑ์ ราคาากลางค่าจ้างที่ปรึกษา ๒. หลักฐานการเป็นพนักงาน ประจำเต็มเวลาของมหาวิทยาลัย โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ๓. หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อ นำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิด ค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็น หลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษี เงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถ แสดงความเป็นพนักงานประจำ ของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือ หนังสือรับรองการ หักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะ บุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะ หน้าและใบเสร็จรับเงินจาก กรมสรรพากร) ๔. หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา ของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือ รับรองวุฒิการศึกษา

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	หมายเหตุ/หลักฐานการใช้จ่าย
	ฝึกงานอัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) จะเท่ากับ ๙,๐๐๐ บาท ๓.๒ บุคลากรที่สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา อัตรา ค่าตอบแทน (Billing Rate) จะเท่ากับ ๑๖,๕๐๐ บาท	
หมวดค่าใช้จ่าย		
๑. ค่าจ้างเหมาบริการ (ตามกิจกรรมที่ระบุในแผนการดำเนินงานบริการวิชาการ)	ตามความเหมาะสมของโครงการบริการวิชาการ	๑. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ๒. เอกสารจดทะเบียนบริษัท หรือสำเนาบัตร ประชาชน กรณีบุคคลธรรมดา
๒. ค่าจ้างเหมาบริการ ยานพาหนะ		
๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม	-	ให้ใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมของ ส่วนราชการ โดยระบุว่าประเภท ค่าใช้จ่าย วงเงิน เช่น ค่าตอบแทน วิทยากร ระบุจำนวนวิทยากร จำนวนวัน/คน อัตราค่าตอบแทน/ ชม./คน และต้องมีกำหนดการของ โครงการที่ชัดเจน ฯลฯ
๓.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	บุคคลภายในมหาวิทยาลัย จัดการเลี้ยงตามนโยบายการ จัดการด้วยระบบลีน (LEAN) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย - จัดโครงการภายใน มหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๕๐ บาท/ คน/มื้อ - จัดโครงการภายนอก มหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๘๐ บาท/คน/มื้อ	๑. ใบเสร็จรับเงิน/ ใบสำคัญรับเงิน+ รหัส ๑๓ หลักของ ผู้รับเงิน + ที่อยู่ + ลงนามผู้จ่ายเงิน +ลงนามรับรองการจ่าย ๒. สำเนาบัตรปชช.ผู้ รับจ้างจัดอาหารว่างฯ
๓.๒ ค่าอาหารกลางวัน + เย็น	โดยประหยัด - จัดโครงการภายใน มหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน/มื้อ - จัดโครงการภายนอก มหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/มื้อ	๑.ใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน+ รหัส ๑๓ หลักของ ผู้รับเงิน + ที่อยู่ + ลงนามผู้จ่ายเงิน + ลงนามรับรองการจ่าย ๒. สำเนาบัตร ปชช.ผู้รับจ้างจัด อาหาร
๓.๓ ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/มื้อ (ตามจำนวนผู้เข้าร่วมการเลี้ยงรับรอง) ไม่เกิน ๑ มื้อ/๑ โครงการ	๑.ใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน+ รหัส ๑๓ หลักของ ผู้รับเงิน + ที่อยู่ + ลงนามผู้จ่ายเงิน + ลงนามรับรองการจ่าย

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	หมายเหตุ/หลักฐานการใช้จ่าย
		๒. สำเนาบัตร ปชช.ผู้รับจ้าง จัดอาหารรับรอง
๓.๔ ค่าเช่าพื้นที่/ห้อง ประชุม/ห้องสัมมนา หรือ สถานที่ในการทำกิจกรรม โครงการ	ตามความเหมาะสมของโครงการ บริการวิชาการ	๑. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ๒. เอกสารจดทะเบียนบริษัท หรือสำเนาบัตร ประชาชน กรณีบุคคลธรรมดา
หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายในข้อในหมวดค่าใช้จ่าย (ข้อ ๓) การจัดประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม มุ่งเน้นสนับสนุน การบริการของโครงการกองทุนเงินหมุนเวียน ของมหาวิทยาลัยทักษิณ ตามนโยบายการจัดการด้วยระบบปิ่น (LEAN) หรือ ผู้ประกอบการ/ผลิตภัณฑ์ชุมชนภายใต้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย		
๔. ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ (เบิกกรณีเดินทางออกต่างจังหวัด และไม่ใช้ระหว่าง ๒ วิทยาเขต)		
๔.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง	วันละ ๒๗๐ หรือ ๒๔๐ บาท การคำนวณ ๒) ออกเดินทาง - สิ้นสุดนับ จำนวนวัน / วันสุดท้ายต้องได้ไม่ต่ำกว่า ๑๒.๓๐ ชม. ถึงจะนับเป็น ๑ วันได้ ๒) หักทุกมือที่มีการจัดอาหารให้ <u>ยกเว้นมือเข้าที่โรงแรม</u> ๓) ไม่จ่ายกรณีที่มีการลาก่อน หรือ ต่อท้ายวันไปปฏิบัติงานฯ	๑. บันทึก ขออนุมัติ <u>ต่อ</u> <u>หัวหน้าส่วนงานที่หน่วย</u> <u>หรือหัวหน้าโครงการสังกัด</u> + หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม ประชุม (ถ้ามี) ๒. φόρμประมาณการ ค่าใช้จ่าย ๓. รายงานการเดินทาง + ใบเสร็จต่างๆ
๔.๒. ค่าตอบแทนพนักงาน ขับรถ (กรณีใช้ยานพาหนะ ของมหาวิทยาลัย)	๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ ๒๔๐ บาท ๒. ค่าล่วงเวลา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อวัน กรณีเดินทางระหว่างวิทยาเขต ยกเว้นค่าเบี้ยเลี้ยง	กรณีค่าเบี้ยเลี้ยง ประกอบด้วย ๑. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ ๒. ใบขออนุญาตใช้รถมหาวิทยาลัย
		กรณีค่าล่วงเวลา ประกอบด้วย ๑. แบบฟอร์มจ่ายค่าตอบแทน นอกเวลาราชการ ๒. ใบขออนุญาตใช้รถมหาวิทยาลัย
๔.๓ ค่าที่พัก	- รองศาสตราจารย์หรือรองอธิการบดี ไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป * ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท (เดี่ยว) * ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/๒ คน * ไม่เกิน ๘๐๐ บาท (เหมาจ่าย)	- พักคู่ (เพื่อความประหยัด) <u>ยกเว้น</u> กรณีมีสถานการณ์โรคติดต่อ

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	หมายเหตุ/หลักฐานการใช้จ่าย
๔.๔ ค่าพาหนะส่วนบุคคล	๑. รถจักรยานยนต์ เหม่าจ่ายไม่เกิน ๔ บาท ต่อกิโลเมตร ๒. รถยนต์ เหม่าจ่ายไม่เกิน ๖ บาท ต่อกิโลเมตร	๑. หนังสือขออนุมัติเดินทาง ปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ
๔.๕ ค่าพาหนะประจำทาง/ เครื่องบินชั้นประหยัด	๑. เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงให้เป็นไป ตามระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่า ด้วย หลักเกณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘	๑. หนังสือขออนุมัติเดินทาง ปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ ๓. ใบเสร็จรับเงินค่าโดยสาร ๔. กากตั๋วรถโดยสาร/กากตั๋ว เครื่องบิน (ไป-กลับ)
๕. ค่าจัดทำรายงานการ บริการวิชาการฉบับสมบูรณ์	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/โครงการ	เป็นค่าจัดพิมพ์รายงาน ค่าถ่ายสำเนา รายงาน ค่าเข้าปกเย็บเล่มรายงาน
หมายเหตุ : การจัดโครงการที่ให้เข้าร่วมแบบออนไลน์ และเบิกค่าใช้จ่ายให้มีการจับภาพหน้าจอกิจกรรม ประกอบการเบิกจ่าย โดยจับภาพหน้าจอให้มองเห็นวันที่ / เห็นหน้าวิทยากร / ปริมาณผู้เข้าร่วม หรือจุด สังเกตของ วัน/เวลา และการดำเนินกิจกรรมโครงการ		
หมวดค่าวัสดุ : จัดซื้อจัดจ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมไม่เกินวงเงินที่ระบุไว้ในแผนงบประมาณ และต้องระบุรายละเอียดที่ชัดเจนมีการตรวจนับและลงนามรับรองโดยหน่วยหรือหัวหน้าโครงการ		
รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๑. วัสดุเพื่อการใช้ไปใน โครงการ	ตามความจำเป็นโดยประหยัด	๑. ใบเสร็จรับเงิน ๒. ภาพ/วิดีโอการมอบของที่ระลึก หรือสื่อประเภทอื่น ๆ
๒. ของที่ระลึก งดการจ่ายกรณีมีค่าตอบแทน วิทยากรอยู่แล้ว	สนับสนุนผลิตภัณฑ์ของร้าน TSU SHOP ตามนโยบายการจัดการด้วย ระบบลีน (LEAN) หรือผลิตภัณฑ์ ชุมชนที่มีโครงการหรือความร่วมมือ กับมหาวิทยาลัยไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ คน หรือกองทันหมุนเวียนของ มหาวิทยาลัยทักษิณเท่านั้น ยกเว้น กรณีที่ไม่สามารถจัดหาของที่ระลึกได้	

หมายเหตุ

๑. การกำหนดแผนงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ มีรายละเอียดชัดเจนสอดคล้องตามรูปแบบการบริการวิชาการ
แผนการดำเนินงาน และในวงเงินตามความเหมาะสม
๒. สงวนสิทธิ์จัดสนับสนุน ค่าครุภัณฑ์ การบริการวิชาการและค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานในวารสาร
(page charge), ค่า reprint ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ งบประมาณสำรองจ่าย งบประมาณเบ็ดเตล็ดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
๓. ในการใช้จ่ายจริง สามารถถัวเฉลี่ยระหว่างหมวดค่าใช้สอย และค่าวัสดุได้ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงิน
งบประมาณหมวดนั้นๆ

ตารางอัตราเงินเดือนพื้นฐาน ๑๐ กลุ่มวิชาชีพ
ตารางที่ ๑ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม

กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม			
ประสบการณ์	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๒๑,๑๗๐	๒๘,๔๙๐	๔๕,๖๕๐
๒	๒๒,๔๒๐	๓๐,๐๙๐	๔๗,๘๒๐
๓	๒๓,๘๐๐	๓๑,๘๐๐	๕๐,๒๒๐
๔	๒๕,๒๘๐	๓๓,๖๔๐	๕๒,๖๓๐
๕	๒๖,๗๗๐	๓๕,๕๘๐	๕๕,๒๖๐
๖	๒๘,๖๒๐	๓๗,๘๙๐	๕๘,๒๕๐
๗	๓๐,๔๘๐	๔๐,๒๐๐	๖๑,๒๕๐
๘	๓๒,๓๓๐	๔๒,๕๑๐	๖๔,๒๕๐
๙	๓๔,๑๘๐	๔๔,๘๒๐	๖๗,๒๕๐
๑๐	๓๖,๐๔๐	๔๗,๑๓๐	๗๐,๒๔๐
๑๑	๓๘,๓๓๐	๔๙,๘๘๐	๗๓,๖๘๐
๑๒	๔๐,๙๐๐	๕๓,๐๐๐	๗๗,๕๙๐
๑๓	๔๓,๔๗๐	๕๖,๑๒๐	๘๑,๕๑๐
๑๔	๔๖,๐๕๐	๕๙,๒๓๐	๘๕,๔๓๐
๑๕	๔๘,๖๒๐	๖๒,๓๕๐	๘๙,๓๕๐
๑๖	๕๑,๖๐๐	๖๖,๐๑๐	๙๓,๗๐๐
๑๗	๕๕,๐๖๐	๗๐,๑๖๐	๙๘,๖๔๐
๑๘	๕๘,๕๒๐	๗๔,๓๑๐	๑๐๓,๕๙๐
๑๙	๖๑,๙๘๐	๗๘,๔๕๐	๑๐๘,๕๔๐
๒๐	๖๕,๔๔๐	๘๒,๖๐๐	๑๑๓,๔๙๐
๒๑	๖๙,๔๔๐	๘๗,๒๙๐	๑๑๘,๐๙๐
๒๒	๗๔,๑๑๐	๙๒,๗๘๐	๑๒๕,๔๒๐
๒๓	๗๘,๗๗๐	๙๘,๒๗๐	๑๓๑,๗๔๐
๒๔	๘๓,๔๓๐	๑๐๓,๗๖๐	๑๓๘,๐๖๐
๒๕	๘๘,๐๙๐	๑๐๙,๒๖๐	๑๔๔,๓๘๐
๒๖	๙๓,๔๗๐	๑๑๕,๕๕๐	๑๕๑,๔๗๐
๒๗	๙๙,๗๖๐	๑๒๒,๘๔๐	๑๕๙,๔๘๐
๒๘	๑๐๖,๐๕๐	๑๓๐,๑๓๐	๑๖๗,๔๙๐
๒๙	๑๑๒,๓๔๐	๑๓๗,๔๓๐	๑๗๕,๕๐๐
๓๐	๑๑๘,๖๔๐	๑๔๔,๗๒๐	๑๘๓,๕๐๐
มากกว่า ๓๐	๑๒๕,๙๖๐	๑๕๓,๐๗๐	๑๙๒,๕๔๐

ตารางที่ ๒ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรม:

กลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรม			
ประสบการณ์	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๒๒,๑๙๐	๓๒,๘๔๐	๔๘,๖๕๐
๒	๒๓,๕๗๐	๓๔,๔๐๐	๕๓,๑๐๐
๓	๒๔,๙๕๐	๓๕,๙๖๐	๕๗,๕๕๐
๔	๒๖,๔๓๐	๓๗,๖๓๐	๖๒,๑๒๐
๕	๒๘,๐๓๐	๓๙,๑๙๐	๖๖,๕๗๐
๖	๒๙,๕๓๐	๔๐,๘๖๐	๗๑,๐๒๐
๗	๓๑,๐๓๐	๔๒,๕๒๐	๗๕,๔๘๐
๘	๓๒,๕๓๐	๔๔,๑๗๐	๗๙,๙๓๐
๙	๓๔,๐๓๐	๔๕,๘๓๐	๘๔,๓๘๐
๑๐	๓๕,๕๓๐	๔๗,๔๙๐	๘๘,๘๓๐
๑๑	๓๗,๐๓๐	๔๙,๑๕๐	๙๓,๒๘๐
๑๒	๓๘,๕๓๐	๕๐,๘๑๐	๙๗,๗๓๐
๑๓	๔๐,๐๓๐	๕๒,๔๗๐	๑๐๒,๑๘๐
๑๔	๔๑,๕๓๐	๕๔,๑๓๐	๑๐๖,๖๓๐
๑๕	๔๓,๐๓๐	๕๕,๗๙๐	๑๑๑,๐๘๐
๑๖	๔๔,๕๓๐	๕๗,๔๕๐	๑๑๕,๕๓๐
๑๗	๔๖,๐๓๐	๕๙,๑๑๐	๑๒๐,๐๘๐
๑๘	๔๗,๕๓๐	๖๐,๗๗๐	๑๒๔,๕๓๐
๑๙	๔๙,๐๓๐	๖๒,๔๓๐	๑๒๙,๐๘๐
๒๐	๕๐,๕๓๐	๖๔,๐๙๐	๑๓๓,๕๓๐
๒๑	๕๒,๐๓๐	๖๕,๗๕๐	๑๓๘,๐๘๐
๒๒	๕๓,๕๓๐	๖๗,๔๑๐	๑๔๒,๕๓๐
๒๓	๕๕,๐๓๐	๖๙,๐๗๐	๑๔๗,๐๘๐
๒๔	๕๖,๕๓๐	๗๐,๗๓๐	๑๕๑,๕๓๐
๒๕	๕๘,๐๓๐	๗๒,๓๙๐	๑๕๖,๐๘๐
๒๖	๕๙,๕๓๐	๗๔,๐๕๐	๑๖๐,๕๓๐
๒๗	๖๑,๐๓๐	๗๕,๗๑๐	๑๖๕,๐๘๐
๒๘	๖๒,๕๓๐	๗๗,๓๗๐	๑๖๙,๕๓๐
๒๙	๖๔,๐๓๐	๗๙,๐๓๐	๑๗๔,๐๘๐
๓๐	๖๕,๕๓๐	๘๐,๖๙๐	๑๗๘,๕๓๐
มากกว่า ๓๐	๖๗,๐๓๐	๘๒,๓๕๐	๑๘๓,๐๘๐

ตารางที่ ๓ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม

กลุ่มวิชาชีพวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม			
ประสบการณ์	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๑๙,๙๓๐	๓๑,๕๐๐	๔๑,๖๔๐
๒	๒๓,๙๓๐	๓๔,๙๖๐	๔๖,๒๐๐
๓	๒๗,๙๔๐	๓๘,๓๔๐	๕๐,๗๖๐
๔	๓๑,๙๕๐	๔๑,๗๕๐	๕๕,๓๓๐
๕	๓๖,๐๗๐	๔๕,๒๐๐	๕๙,๘๙๐
๖	๔๐,๐๘๐	๔๘,๕๔๐	๖๔,๔๖๐
๗	๔๔,๐๘๐	๕๑,๙๙๐	๖๙,๐๒๐
๘	๔๘,๐๙๐	๕๕,๔๔๐	๗๓,๕๘๐
๙	๕๒,๑๐๐	๕๘,๗๘๐	๗๘,๑๕๐
๑๐	๕๖,๒๒๐	๖๒,๒๓๐	๘๒,๗๑๐
๑๑	๖๐,๒๓๐	๖๕,๖๘๐	๘๗,๒๘๐
๑๒	๖๔,๒๓๐	๖๙,๐๒๐	๙๑,๘๔๐
๑๓	๖๘,๒๔๐	๗๒,๔๗๐	๙๖,๔๑๐
๑๔	๗๒,๓๖๐	๗๕,๙๒๐	๑๐๐,๙๗๐
๑๕	๗๖,๓๗๐	๗๙,๒๖๐	๑๐๕,๕๓๐
๑๖	๘๐,๓๘๐	๘๒,๗๑๐	๑๑๐,๑๐๐
๑๗	๘๔,๓๘๐	๘๗,๒๒๐	๑๑๔,๖๖๐
๑๘	๘๘,๓๙๐	๙๒,๒๙๐	๑๑๙,๒๓๐
๑๙	๙๒,๔๑๐	๙๖,๘๕๐	๑๒๓,๗๙๐
๒๐	๙๗,๔๒๐	๑๐๑,๔๒๐	๑๒๘,๔๗๐
๒๑	๑๐๒,๐๘๐	๑๐๕,๙๘๐	๑๓๓,๐๓๐
๒๒	๑๐๖,๖๕๐	๑๑๐,๕๔๐	๑๓๗,๖๐๐
๒๓	๑๑๑,๒๑๐	๑๑๕,๑๑๐	๑๔๒,๑๖๐
๒๔	๑๑๕,๗๘๐	๑๑๙,๖๗๐	๑๔๖,๗๒๐
๒๕	๑๒๐,๓๔๐	๑๒๔,๒๔๐	๑๕๑,๒๘๐
๒๖	๑๒๔,๙๐๐	๑๒๘,๘๐๐	๑๕๕,๘๔๐
๒๗	๑๒๙,๔๗๐	๑๓๓,๓๗๐	๑๖๐,๔๒๐
๒๘	๑๓๔,๐๓๐	๑๓๗,๙๓๐	๑๖๔,๙๘๐
๒๙	๑๓๘,๖๐๐	๑๔๒,๔๙๐	๑๖๙,๕๔๐
๓๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๗,๐๖๐	๑๗๔,๑๑๐
มากกว่า ๓๐	๑๔๗,๗๓๐	๑๕๑,๖๒๐	๑๗๘,๖๗๐

ตารางที่ ๔ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
ประสบการณ์	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๒๕,๑๙๐	๒๙,๑๐๐	๓๓,๖๑๐
๒	๒๗,๕๓๐	๓๑,๖๕๐	๓๖,๔๐๐
๓	๓๐,๘๓๐	๓๕,๓๐๐	๔๐,๔๒๐
๔	๓๗,๘๒๐	๔๓,๑๑๐	๔๙,๑๔๐
๕	๔๑,๓๑๐	๔๖,๘๘๐	๕๓,๒๑๐
๖	๔๕,๘๒๐	๕๑,๗๗๐	๕๘,๕๐๐
๗	๕๐,๔๐๐	๕๖,๗๐๐	๖๓,๗๘๐
๘	๕๕,๐๘๐	๖๑,๖๙๐	๖๙,๑๐๐
๙	๕๙,๕๓๐	๖๖,๓๘๐	๗๔,๐๑๐
๑๐	๖๓,๑๑๐	๗๐,๐๕๐	๗๗,๗๖๐
๑๑	๖๙,๖๗๐	๗๖,๙๘๐	๘๕,๐๗๐
๑๒	๗๕,๓๑๐	๘๒,๘๔๐	๙๑,๑๓๐
๑๓	๘๑,๐๗๐	๘๘,๗๗๐	๙๗,๒๑๐
๑๔	๘๖,๙๒๐	๙๔,๗๔๐	๑๐๓,๒๗๐
๑๕	๙๓,๑๑๐	๑๐๑,๐๓๐	๑๐๙,๖๒๐
๑๖	๙๖,๔๘๐	๑๐๔,๒๐๐	๑๑๒,๕๓๐
๑๗	๑๐๑,๗๓๐	๑๐๙,๓๖๐	๑๑๗,๕๖๐
๑๘	๑๐๘,๙๒๐	๑๑๖,๕๔๐	๑๒๔,๗๐๐
๑๙	๑๑๔,๖๕๐	๑๒๒,๑๐๐	๑๓๐,๐๔๐
๒๐	๑๒๑,๒๑๐	๑๒๘,๔๘๐	๑๓๖,๑๙๐
๒๑	๑๒๖,๘๑๐	๑๓๓,๗๘๐	๑๔๑,๑๔๐
๒๒	๑๓๒,๗๕๐	๑๓๙,๓๙๐	๑๔๖,๓๖๐
๒๓	๑๔๐,๒๖๐	๑๔๖,๕๘๐	๑๕๓,๑๗๐
๒๔	๑๔๗,๐๘๐	๑๕๒,๙๗๐	๑๕๙,๐๙๐
๒๕	๑๕๓,๓๙๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๔,๓๑๐
๒๖	๑๖๒,๓๙๐	๑๖๗,๒๖๐	๑๗๒,๒๘๐
๒๗	๑๗๐,๑๓๐	๑๗๔,๓๘๐	๑๗๘,๗๔๐
๒๘	๑๗๗,๓๘๐	๑๘๐,๙๓๐	๑๘๔,๕๔๐
๒๙	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๐,๐๑๐	๑๙๒,๘๖๐
๓๐	๑๙๗,๑๓๐	๑๙๙,๑๐๐	๒๐๑,๑๐๐
มากกว่า ๓๐	๒๐๖,๐๕๐	๒๐๗,๐๘๐	๒๐๘,๑๑๐

ตารางที่ ๕ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพการเงิน

กลุ่มวิชาชีพการเงิน			
ประสบการณ์	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๑๘,๘๘๐	๒๙,๒๖๐	๔๐,๗๙๐
๒	๒๑,๗๑๐	๓๓,๒๖๐	๔๖,๙๐๐
๓	๒๔,๙๖๐	๓๗,๘๒๐	๕๓,๙๔๐
๔	๒๗,๔๖๐	๔๓,๐๑๐	๖๒,๐๓๐
๕	๒๙,๖๖๐	๔๘,๙๓๐	๗๑,๓๓๐
๖	๓๑,๗๓๐	๕๕,๖๖๐	๘๒,๐๓๐
๗	๓๓,๖๔๐	๖๓,๓๓๐	๙๔,๓๔๐
๘	๓๕,๖๖๐	๗๒,๐๗๐	๑๐๘,๔๙๐
๙	๓๗,๘๐๐	๘๒,๐๓๐	๑๒๔,๗๖๐
๑๐	๔๐,๐๖๐	๙๓,๓๙๐	๑๔๒,๖๙๐
๑๑	๔๒,๔๗๐	๑๐๖,๓๓๐	๑๕๗,๙๒๐
๑๒	๔๕,๐๒๐	๑๒๑,๐๘๐	๑๗๕,๐๖๐
๑๓	๔๗,๗๒๐	๑๓๗,๙๑๐	๑๙๔,๓๘๐
๑๔	๕๐,๕๘๐	๑๕๗,๑๐๐	๒๑๖,๑๘๐
๑๕	๕๓,๖๑๐	๑๘๓,๐๕๐	๒๓๙,๘๖๐
๑๖	๕๖,๘๓๐	๑๙๔,๔๙๐	๒๕๗,๕๒๐
๑๗	๖๐,๒๔๐	๒๐๗,๙๙๐	๒๕๙,๓๗๐
๑๘	๖๓,๘๖๐	๒๒๒,๕๔๐	๒๗๗,๘๑๐
๑๙	๖๗,๖๕๐	๒๓๘,๒๓๐	๒๘๔,๘๗๐
๒๐	๗๑,๗๕๐	๒๕๕,๑๗๐	๒๙๘,๕๙๐
๒๑	๗๖,๐๕๐	๒๗๐,๑๔๐	๓๑๒,๙๙๐
๒๒	๘๐,๖๒๐	๒๘๖,๐๑๐	๓๒๘,๑๒๐
๒๓	๘๕,๔๕๐	๓๐๒,๘๔๐	๓๔๔,๐๐๐
๒๔	๙๐,๕๘๐	๓๒๐,๖๙๐	๓๖๐,๖๙๐
๒๕	๙๖,๐๑๐	๓๓๙,๖๓๐	๓๗๘,๒๒๐
๒๖	๑๐๑,๗๘๐	๓๕๙,๗๑๐	๓๙๖,๖๔๐
๒๗	๑๐๗,๘๘๐	๓๘๑,๐๑๐	๔๑๕,๙๙๐
๒๘	๑๑๔,๓๕๐	๔๐๓,๖๑๐	๔๓๖,๓๓๐
๒๙	๑๒๑,๒๒๐	๔๒๗,๕๙๐	๔๕๗,๗๐๐
๓๐	๑๒๘,๔๙๐	๔๕๓,๐๔๐	๔๘๐,๑๖๐
มากกว่า ๓๐	๑๓๖,๒๐๐	๔๘๐,๐๔๐	๕๐๓,๗๗๐

ตารางที่ ๖ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพกฎหมาย

ประสบการณ์	กลุ่มวิชาชีพกฎหมาย		
	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๑๗,๙๒๐	๒๗,๑๖๐	๓๗,๘๕๐
๒	๒๐,๗๑๐	๓๐,๐๖๐	๔๐,๗๔๐
๓	๒๓,๕๐๐	๓๒,๘๔๐	๔๓,๕๓๐
๔	๒๖,๐๕๐	๓๕,๖๒๐	๔๖,๓๑๐
๕	๒๘,๗๒๐	๓๘,๔๑๐	๔๙,๐๙๐
๖	๓๑,๕๐๐	๔๑,๓๐๐	๕๑,๙๘๐
๗	๓๔,๑๘๐	๔๔,๐๘๐	๕๔,๗๗๐
๘	๓๖,๘๕๐	๔๖,๘๗๐	๕๗,๕๕๐
๙	๓๙,๖๓๐	๔๙,๖๕๐	๖๐,๓๔๐
๑๐	๔๒,๓๐๐	๕๒,๕๔๐	๖๓,๒๓๐
๑๑	๔๕,๙๗๐	๕๕,๔๓๐	๖๖,๑๑๐
๑๒	๔๗,๙๘๐	๕๘,๑๑๐	๖๘,๘๐๐
๑๓	๕๐,๖๕๐	๖๐,๘๙๐	๗๑,๕๘๐
๑๔	๕๓,๔๔๐	๖๓,๗๙๐	๗๔,๔๘๐
๑๕	๕๖,๓๓๐	๖๖,๕๗๐	๗๗,๒๖๐
๑๖	๕๙,๑๑๐	๖๙,๓๕๐	๘๐,๐๔๐
๑๗	๖๑,๙๐๐	๗๒,๑๔๐	๘๒,๘๒๐
๑๘	๖๔,๖๘๐	๗๕,๐๓๐	๘๕,๖๑๐
๑๙	๖๗,๕๗๐	๗๗,๘๒๐	๘๘,๕๐๐
๒๐	๗๐,๓๖๐	๘๐,๖๐๐	๙๑,๒๙๐
๒๑	๗๓,๑๔๐	๘๓,๓๘๐	๙๔,๐๘๐
๒๒	๗๕,๙๒๐	๘๖,๒๘๐	๙๖,๙๖๐
๒๓	๗๘,๘๒๐	๘๙,๐๖๐	๙๙,๗๕๐
๒๔	๘๑,๖๐๐	๙๑,๘๔๐	๑๐๒,๕๓๐
๒๕	๘๔,๓๘๐	๙๔,๖๒๐	๑๐๕,๓๑๐
๒๖	๘๗,๒๘๐	๙๗,๕๒๐	๑๐๘,๒๑๐
๒๗	๙๐,๐๖๐	๑๐๐,๓๐๐	๑๑๐,๙๙๐
๒๘	๙๒,๘๔๐	๑๐๓,๐๘๐	๑๑๓,๗๗๐
๒๙	๙๕,๖๓๐	๑๐๕,๘๖๐	๑๑๖,๕๕๐
๓๐	๙๘,๔๒๐	๑๐๘,๖๔๐	๑๑๙,๓๓๐
มากกว่า ๓๐	๑๐๑,๒๐๐	๑๑๑,๔๒๐	๑๒๒,๑๑๐

ตารางที่ ๗ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพบัญชี

ประสบการณ์	กลุ่มวิชาชีพการบัญชี		
	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๒๔,๗๑๐	๒๘,๐๕๐	๓๘,๐๗๐
๒	๒๖,๐๕๐	๓๐,๘๔๐	๔๐,๘๖๐
๓	๒๗,๓๙๐	๓๓,๖๒๐	๔๓,๖๔๐
๔	๒๘,๖๑๐	๓๖,๔๐๐	๔๖,๔๒๐
๕	๒๙,๙๕๐	๓๙,๑๙๐	๔๙,๓๒๐
๖	๓๑,๒๘๐	๔๒,๐๘๐	๕๒,๑๐๐
๗	๓๒,๖๒๐	๔๔,๘๖๐	๕๔,๘๘๐
๘	๓๓,๘๔๐	๔๗,๖๕๐	๕๗,๖๗๐
๙	๓๗,๒๙๐	๕๐,๔๓๐	๖๐,๔๕๐
๑๐	๔๐,๐๘๐	๕๓,๒๑๐	๖๓,๓๔๐
๑๑	๔๒,๘๖๐	๕๖,๑๑๐	๖๖,๑๓๐
๑๒	๔๕,๖๔๐	๕๘,๘๙๐	๖๘,๙๑๐
๑๓	๔๘,๔๕๐	๖๑,๖๗๐	๗๑,๖๙๐
๑๔	๕๑,๓๒๐	๖๔,๔๖๐	๗๔,๔๘๐
๑๕	๕๔,๑๐๐	๖๗,๒๔๐	๗๗,๒๖๐
๑๖	๕๖,๘๙๐	๗๐,๐๒๐	๘๐,๐๕๐
๑๗	๕๙,๖๗๐	๗๒,๘๒๐	๘๒,๘๔๐
๑๘	๖๒,๕๖๐	๗๕,๖๐๐	๘๕,๖๒๐
๑๙	๖๕,๓๕๐	๗๘,๔๘๐	๘๘,๕๐๐
๒๐	๖๘,๑๓๐	๘๑,๒๗๐	๙๑,๒๙๐
๒๑	๗๐,๙๑๐	๘๔,๐๕๐	๙๔,๐๘๐
๒๒	๗๓,๗๐๐	๘๖,๘๔๐	๙๖,๘๖๐
๒๓	๗๖,๔๘๐	๘๙,๖๓๐	๙๙,๖๕๐
๒๔	๗๙,๓๗๐	๙๒,๔๑๐	๑๐๒,๔๓๐
๒๕	๘๒,๑๖๐	๙๕,๒๙๐	๑๐๕,๓๑๐
๒๖	๘๔,๙๔๐	๙๘,๐๘๐	๑๐๘,๐๙๐
๒๗	๘๗,๗๒๐	๑๐๐,๘๖๐	๑๑๐,๘๗๐
๒๘	๙๐,๕๑๐	๑๐๓,๖๕๐	๑๑๓,๖๗๐
๒๙	๙๓,๔๐๐	๑๐๖,๔๔๐	๑๑๖,๕๖๐
๓๐	๙๖,๑๘๐	๑๐๙,๓๒๐	๑๑๙,๔๔๐
มากกว่า ๓๐	๙๘,๙๗๐	๑๑๒,๑๐๐	๑๒๒,๑๒๐

ตารางที่ ๘ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร

กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร			
ประสบการณ์	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๑๙,๐๔๐	๒๓,๗๑๐	๓๖,๖๓๐
๒	๒๐,๖๐๐	๒๖,๗๒๐	๓๙,๖๓๐
๓	๒๒,๒๗๐	๒๙,๖๑๐	๔๒,๕๓๐
๔	๒๓,๘๒๐	๓๒,๕๑๐	๔๕,๔๒๐
๕	๒๕,๔๙๐	๓๕,๔๐๐	๔๘,๓๑๐
๖	๒๗,๑๕๐	๓๘,๓๐๐	๕๑,๒๒๐
๗	๒๘,๘๑๐	๔๑,๒๐๐	๕๔,๑๓๐
๘	๓๐,๔๗๐	๔๔,๑๐๐	๕๗,๐๓๐
๙	๓๒,๑๓๐	๔๗,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
๑๐	๓๓,๗๙๐	๔๙,๙๐๐	๖๒,๙๐๐
๑๑	๓๕,๔๕๐	๕๒,๘๐๐	๖๕,๘๐๐
๑๒	๓๗,๑๑๐	๕๕,๗๐๐	๖๘,๗๐๐
๑๓	๓๘,๗๗๐	๕๘,๖๐๐	๗๑,๖๐๐
๑๔	๔๐,๔๓๐	๖๑,๕๐๐	๗๔,๕๐๐
๑๕	๔๒,๐๙๐	๖๔,๔๐๐	๗๗,๔๐๐
๑๖	๔๓,๗๕๐	๖๗,๓๐๐	๘๐,๓๐๐
๑๗	๔๕,๔๑๐	๗๐,๒๐๐	๘๓,๒๐๐
๑๘	๔๗,๐๗๐	๗๓,๑๐๐	๘๖,๑๐๐
๑๙	๔๘,๗๓๐	๗๖,๐๐๐	๘๙,๐๐๐
๒๐	๕๐,ใ๙๐	๗๘,๙๐๐	๙๒,๙๐๐
๒๑	๕๒,๐๕๐	๘๑,๘๐๐	๙๕,๘๐๐
๒๒	๕๓,๗๑๐	๘๔,๗๐๐	๙๘,๗๐๐
๒๓	๕๕,๓๗๐	๘๗,๖๐๐	๑๐๑,๖๐๐
๒๔	๕๗,๐๓๐	๙๐,๕๐๐	๑๐๔,๕๐๐
๒๕	๕๘,๖๙๐	๙๓,๔๐๐	๑๐๗,๔๐๐
๒๖	๖๐,๓๕๐	๙๖,๓๐๐	๑๑๐,๓๐๐
๒๗	๖๒,๐๑๐	๙๙,๒๐๐	๑๑๓,๒๐๐
๒๘	๖๓,๖๗๐	๑๐๒,๑๐๐	๑๑๖,๑๐๐
๒๙	๖๕,๓๓๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๑๙,๐๐๐
๓๐	๖๖,๙๙๐	๑๐๗,๙๐๐	๑๒๑,๙๐๐
มากกว่า ๓๐	๖๘,๖๕๐	๑๑๐,๘๐๐	๑๒๔,๘๐๐

ตารางที่ ๙ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพวิจัย

กลุ่มวิชาชีพวิจัย			
ประสบการณ์	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๒๒,๑๕๐	๓๗,๔๐๐	๔๓,๕๓๐
๒	๒๔,๙๔๐	๔๐,๓๐๐	๔๖,๔๒๐
๓	๒๗,๘๓๐	๔๓,๑๙๐	๔๙,๓๒๐
๔	๓๐,๗๓๐	๔๖,๐๙๐	๕๒,๒๑๐
๕	๓๓,๖๒๐	๔๘,๙๘๐	๕๕,๑๐๐
๖	๓๖,๕๑๐	๕๑,๘๘๐	๕๗,๙๙๐
๗	๓๙,๔๐๐	๕๔,๗๖๐	๖๐,๘๘๐
๘	๔๒,๒๙๐	๕๗,๖๕๐	๖๓,๗๗๐
๙	๔๕,๑๘๐	๖๐,๕๔๐	๖๖,๖๖๐
๑๐	๔๗,๙๘๐	๖๓,๔๓๐	๖๙,๕๕๐
๑๑	๕๐,๘๗๐	๖๖,๓๒๐	๗๒,๔๔๐
๑๒	๕๓,๗๖๐	๖๙,๒๑๐	๗๕,๓๓๐
๑๓	๕๖,๖๕๐	๗๒,๑๐๐	๗๘,๒๒๐
๑๔	๕๙,๕๔๐	๗๕,๐๐๐	๘๑,๑๑๐
๑๕	๖๒,๔๓๐	๗๗,๙๐๐	๘๓,๐๐๐
๑๖	๖๕,๓๒๐	๘๐,๘๐๐	๘๖,๘๙๐
๑๗	๖๘,๒๑๐	๘๓,๗๐๐	๘๙,๗๘๐
๑๘	๗๑,๑๐๐	๘๖,๖๐๐	๙๒,๖๗๐
๑๙	๗๓,๙๙๐	๘๙,๕๐๐	๙๕,๕๖๐
๒๐	๗๖,๘๘๐	๙๒,๔๐๐	๙๘,๔๕๐
๒๑	๗๙,๗๗๐	๙๕,๓๐๐	๑๐๑,๓๔๐
๒๒	๘๒,๖๖๐	๙๘,๒๐๐	๑๐๔,๒๓๐
๒๓	๘๕,๕๕๐	๑๐๑,๑๐๐	๑๐๗,๑๒๐
๒๔	๘๘,๔๔๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๑๐,๐๑๐
๒๕	๙๑,๓๓๐	๑๐๖,๙๐๐	๑๑๓,๙๐๐
๒๖	๙๔,๒๒๐	๑๐๙,๘๐๐	๑๑๖,๗๙๐
๒๗	๙๗,๑๑๐	๑๑๒,๗๐๐	๑๑๙,๖๘๐
๒๘	๑๐๐,๐๐๐	๑๑๕,๖๐๐	๑๒๒,๕๗๐
๒๙	๑๐๒,๘๙๐	๑๑๘,๕๐๐	๑๒๕,๔๖๐
๓๐	๑๐๕,๗๘๐	๑๒๑,๔๐๐	๑๒๘,๓๕๐
มากกว่า ๓๐	๑๐๘,๖๗๐	๑๒๔,๓๐๐	๑๓๑,๒๔๐

ตารางที่ ๑๐ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพประชาสัมพันธ์

กลุ่มวิชาชีพประชาสัมพันธ์			
ประสบการณ์	ปริญญา		
	ตรี	โท	เอก
๑	๑๙,๘๒๐	๒๓,๑๖๐	๒๗,๖๑๐
๒	๒๒,๔๙๐	๒๖,๓๘๐	๓๐,๘๔๐
๓	๒๕,๑๖๐	๒๙,๖๑๐	๓๔,๐๗๐
๔	๒๗,๘๓๐	๓๒,๗๓๐	๓๗,๒๙๐
๕	๓๐,๕๐๐	๓๕,๙๖๐	๔๐,๕๒๐
๖	๓๓,๐๖๐	๓๙,๑๙๐	๔๓,๖๔๐
๗	๓๕,๗๔๐	๔๒,๔๑๐	๔๖,๘๗๐
๘	๓๘,๔๑๐	๔๕,๖๔๐	๕๐,๑๐๐
๙	๔๑,๐๘๐	๔๘,๘๗๐	๕๓,๓๒๐
๑๐	๔๓,๗๕๐	๕๑,๙๙๐	๕๖,๕๕๐
๑๑	๔๖,๓๑๐	๕๕,๒๒๐	๕๙,๗๘๐
๑๒	๔๘,๙๘๐	๕๘,๔๔๐	๖๒,๙๐๐
๑๓	๕๑,๖๕๐	๖๑,๖๗๐	๖๖,๑๓๐
๑๔	๕๔,๓๒๐	๖๔,๙๐๐	๖๙,๓๕๐
๑๕	๕๗,๐๐๐	๖๘,๑๓๐	๗๒,๕๘๐
๑๖	๕๙,๖๗๐	๗๑,๓๖๐	๗๕,๘๑๐
๑๗	๖๓,๓๔๐	๗๔,๕๘๐	๗๙,๐๔๐
๑๘	๖๖,๕๗๐	๗๗,๗๐๐	๘๒,๒๗๐
๑๙	๖๙,๘๐๐	๘๐,๙๓๐	๘๕,๕๐๐
๒๐	๗๓,๐๓๐	๘๔,๑๖๐	๘๘,๖๑๐
๒๑	๗๖,๑๕๐	๘๗,๓๙๐	๙๑,๘๔๐
๒๒	๗๙,๓๗๐	๙๐,๖๒๐	๙๕,๐๗๐
๒๓	๘๒,๖๐๐	๙๓,๘๕๐	๙๘,๓๐๐
๒๔	๘๕,๘๓๐	๙๖,๙๖๐	๑๐๑,๕๓๐
๒๕	๘๙,๐๖๐	๑๐๐,๑๙๐	๑๐๔,๖๔๐
๒๖	๙๒,๒๙๐	๑๐๓,๔๒๐	๑๐๗,๘๗๐
๒๗	๙๕,๕๒๐	๑๐๖,๖๕๐	๑๑๑,๑๐๐
๒๘	๙๘,๖๓๐	๑๐๙,๘๘๐	๑๑๔,๓๓๐
๒๙	๑๐๑,๘๖๐	๑๑๓,๑๐๐	๑๑๗,๕๖๐
๓๐	๑๐๕,๐๙๐	๑๑๖,๓๒๐	๑๒๐,๗๙๐
มากกว่า ๓๐	๑๐๘,๓๒๐	๑๑๙,๕๕๐	๑๒๓,๙๐๐

ตารางที่ ๑๑ : อัตราเงินเดือนพื้นฐานของกลุ่มวิชาชีพอื่นที่ใกล้เคียงกับ ๑๐ กลุ่มวิชาชีพ

ลำดับ	กลุ่มวิชาชีพที่สำรวจ	กลุ่มวิชาชีพอื่นที่ใกล้เคียง
๑	กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม	วิศวกรรมทุกสาขา
๒	กลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรม	ผังเมือง ตกแต่งภายใน ภูมิสถาปัตย์
๓	กลุ่มวิชาชีพวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	วิจัยวิทยาศาสตร์ ป่าไม้ สัตว์ป่า ประมง วิทยาศาสตร์สาขาอื่นๆ
๔	กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๕	กลุ่มวิชาชีพการเงิน	เศรษฐศาสตร์
๖	กลุ่มวิชาชีพกฎหมาย	กฎหมายทุกประเภท
๗	กลุ่มวิชาชีพบัญชี	การบัญชี
๘	กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร	รัฐประศาสนศาสตร์ รัฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การพัฒนามนุษย์และ พัฒนาองค์กร
๙	กลุ่มวิชาชีพวิจัย	วิจัยการตลาด สถิติ สังคมศาสตร์ สังคมวิทยา อักษรศาสตร์ ศีลศาสตร์ มานุษยวิทยา พฤติกรรมศาสตร์ จิตวิทยาสังคม โบราณคดี ประวัติศาสตร์
๑๐	กลุ่มวิชาชีพประชาสัมพันธ์	นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน