



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๒๔(๗/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ตำแหน่งวิชาการ” หมายถึง ตำแหน่งซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ และตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ.กำหนด

“ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร” หมายถึง ตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเขตพื้นที่ คณะบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณะบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน รองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หัวหน้าสำนักงานคณะบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน หัวหน้าสำนักงานหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ” หมายถึง ตำแหน่งระดับ เชี่ยวชาญพิเศษ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ

“ตำแหน่งประเภททั่วไป” หมายถึง ตำแหน่งระดับ ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน

“ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้รักษาราชการแทน ผู้รักษาราชการในตำแหน่ง หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายถึง บุคคลภายนอกที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากนายกสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีร่วมเป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ที่มีมหาวิทยาลัยได้เชิญมาร่วมงาน หรือให้คำแนะนำปรึกษา ในการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการภายในประเทศให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๕.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามหลักเกณฑ์และไม่เกินอัตรา ดังนี้

ตำแหน่ง:ระดับ	เบี้ยเลี้ยง (บาท/วัน)	ค่าเช่าที่พัก (บาท/วัน/คน)		
		พักเดี่ยว	พักคู่	เหมาจ่าย
๑.๑) วิชาการ : ศาสตราจารย์	๒๗๐	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐	๑,๒๐๐
๑.๒) ประเภทผู้บริหาร : อธิการบดี				
๑.๓) ประเภทวิชาชีพนเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : เชี่ยวชาญพิเศษ				
๑.๔) ผู้ทรงคุณวุฒิ : นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการ				
๒.๑) วิชาการ : รองศาสตราจารย์	๒๗๐	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐
๒.๒) ประเภทผู้บริหาร : รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ				
๒.๓) ประเภทวิชาชีพนเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : เชี่ยวชาญ				
๒.๔) ผู้ทรงคุณวุฒิ : กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ -กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิ -กรรมการประจำวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/สำนัก ผู้ทรงคุณวุฒิ -กรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง -กรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ -กรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ -กรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ -กรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ -กรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ -กรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ -ที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย ที่ปรึกษาสภาวิชาการ -ที่ปรึกษากรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต -ที่ปรึกษากรรมการประจำวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/สำนัก -ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยหรือที่ปรึกษาอธิการบดี				
๒.๕) พนักงานราชการ กลุ่มงานวิชาชีพนเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : ที่ได้รับค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราค่าตอบแทนกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ				
๓.๑) วิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์	๒๔๐	๑,๕๐๐	๘๕๐	๘๐๐
๓.๒) ประเภทผู้บริหาร : ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี -รองผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน -รองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ -ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน -ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ -ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา -หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง -หัวหน้าสำนักงานคณบดี -หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน -ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย -หัวหน้าสำนักงานหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ				

ตำแหน่ง:ระดับ	เบี้ยเลี้ยง (บาท/วัน)	ค่าเช่าที่พัก (บาท/วัน/คน)		
		พักเดี่ยว	พักคู่	เช่าร่วม
๓.๓) ประเภทวิชาชีวะเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : ชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	๒๔๐	๑,๕๐๐	๘๕๐	๘๐๐
๓.๔) ประเภททั่วไป : ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน				
๓.๕) พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค/บริหาร ทั่วไป/วิชาชีวะเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ				
๓.๖) ลูกจ้างชั่วคราว				
๓.๗) ผู้ทรงคุณวุฒิ : ผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านที่มหาวิทยาลัยเชิญมาร่วมงาน หรือให้คำแนะนำปรึกษา ในการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย				

กรณีการเดินทางเป็นหมู่คณะ ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๓.๑) และ ๓.๓) ถึง ๓.๖) ให้พักรวมกัน ๒ คนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจรวมกับผู้อื่นได้ โดยความเห็นชอบของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑.๑) ถึง ๑.๔), ๒.๑) ถึง ๒.๕), ๓.๑) และ ๓.๗) สามารถเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้

๕.๒ ค่าพาหนะ ปกติให้เดินทางด้วยยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ไม่เกินสิทธิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง ให้เบิกตามหลักเกณฑ์และไม่เกินอัตรา ดังนี้

ประเภท:ระดับตำแหน่ง	ประเภทพาหนะ		
	รถโดยสาร ประจำทาง	รถไฟ	เครื่องบิน
๑.๑) วิชาการ : ศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ตาม จ่ายจริง	ประเภท รถด่วน/ ด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอน ปรับอากาศ	ชั้นประหยัด
๑.๒) ประเภทผู้บริหาร : อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน รองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน หัวหน้าสำนักงานหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ			
๑.๓) ประเภทวิชาชีวะเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : เชี่ยวชาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ			
๑.๔) ประเภททั่วไป: ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญงาน			

ประเภท:ระดับตำแหน่ง	ประเภทพาหนะ		
	รถโดยสารประจำทาง	รถไฟ	เครื่องบิน
๑.๕) พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป/วิชาชีพเฉพาะ ที่มีอายุราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ที่มีอายุราชการ ๕ ปีขึ้นไป กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ	ตาม จ่ายจริง	ประเภท รถด่วน/ ด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอน ปรับอากาศ	ชั้นประหยัด
๑.๖) ผู้ทรงคุณวุฒิ/บุคคลภายนอก			
๒.๑) วิชาการ : อาจารย์	ตาม จ่ายจริง	รถด่วน/ด่วน พิเศษ ชั้นที่ ๒ นั่งนอน ปรับอากาศ ลงมา	เบิกค่าใช้จ่ายได้ ไม่เกินค่าพาหนะ ในการเดินทาง ภาคพื้นดินระยะ เดียวกันตามสิทธิ ซึ่งผู้เดินทางจะ พึงเบิกได้
๒.๒) ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : ปฏิบัติการ			
๒.๓) ประเภททั่วไป : ปฏิบัติงาน			
๒.๔) พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค/บริหารทั่วไป/ วิชาชีพเฉพาะ ที่มีอายุราชการไม่เกิน ๙ ปี กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ที่มีอายุราชการไม่เกิน ๔ ปี			

กรณีมีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนและจะต้องปฏิบัติงานในทันที ซึ่งหากไม่เดินทางโดยเครื่องบิน จะไม่ทันการ ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรณีไป โดยให้เบิกจ่ายตามจริง

๕.๓ ค่าชดเชยพาหนะส่วนตัว ปกติให้เดินทางโดยพาหนะประจำทาง หากมีเหตุผลความจำเป็น ต้องเดินทางโดยพาหนะส่วนตัว ผู้เดินทางต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยระบุเหตุผล ความจำเป็นและหมายเลขทะเบียนรถในหนังสือขออนุญาตด้วย การเดินทางเป็นหมู่คณะเส้นทางเดียวกันต้อง เดินทางร่วมกันและต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง ถ้าไม่สามารถใช้ได้ตลอดเส้นทางต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เพื่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ ให้เบิกในอัตราเหมาจ่าย ดังนี้

ประเภท	อัตรา/กิโลเมตร
๑) รถยนต์	๔ บาท
๒) รถจักรยานยนต์	๒ บาท

๕.๔ ค่ารถรับจ้างไม่ประจำทาง ให้เบิกตามจ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ประเภท	อัตราไม่เกิน
๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ กับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการ เดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน	ตามจ่ายจริง ไม่เกินเที่ยวละ ๒๐๐ บาท
๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ ภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว	ตามจ่ายจริง
๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร	ตามจ่ายจริงไม่เกิน เที่ยวละ ๔๐๐ บาท
๔) การเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพมหานคร กับจังหวัดที่มีเขต ติดต่อกับกรุงเทพมหานคร หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านกรุงเทพมหานคร	ตามจ่ายจริง ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐ บาท
๕) การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๖ การอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการ ให้อนุมัติระยะเวลาออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และอนุมัติระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม เว้นแต่กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศให้อนุมัติภายในกำหนดเวลา ดังนี้

ประเทศที่เดินทางไปราชการ	ก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
๑) ประเทศในทวีปเอเชีย	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
๒) ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือ ประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง
๓) ประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือ ประเทศในทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง

ข้อ ๗ การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๗.๑ กรณีเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ตำแหน่งประเภท/ระดับ/	อัตรา (บาท:วัน:คน)
๑.๑) วิชาการ : ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์	๓,๑๐๐
๑.๒) ประเภทผู้บริหาร : อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารพื้นที่	
๑.๓) ประเภทวิชาชีพนเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : เชี่ยวชาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ	
๑.๔) พนักงานราชการ กลุ่มงานวิชาชีพนเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ ที่ได้รับค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราค่าตอบแทน	
๑.๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ : กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการประจำวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/สำนัก ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง กรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ ที่ปรึกษากรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ที่ปรึกษากรรมการประจำวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/สำนัก และที่ปรึกษามหาวิทยาลัยหรือที่ปรึกษาอธิการบดี	
๒.๑) วิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์/อาจารย์	๒,๑๐๐
๒.๒) ประเภทผู้บริหาร : ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน รองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงาน/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน หัวหน้าสำนักงานหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	
๒.๓) ประเภทชีพนเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : ชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	
๒.๔) ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน	
๒.๕) พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค/กลุ่มงานบริหารทั่วไป/กลุ่มงานวิชาชีพนเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ	
๒.๖) บุคคลภายนอก ผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มหาวิทยาลัยเชิญมาร่วมโครงการตามยุทธศาสตร์หรือตามภารกิจของมหาวิทยาลัย	

๗.๒ กรณีมิได้เลือกเบิกเบี้ยเลี้ยงในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

รายการ	อัตรา(บาท:วัน:คน)
๑) ค่าอาหารและค่าเครื่องดื่มรวมทั้งค่าภาษี และค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บจากผู้เดินทางไปราชการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน	๔,๕๐๐
๒) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน	๕๐๐
๓) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน	๕๐๐

ค่าใช้จ่ายข้างต้นให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

๗.๓ ค่าเช่าที่พักต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายตามจริง ตามประเภทประเทศ รัฐ เมือง ดังตารางเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยมีเงื่อนไขและอัตราดังนี้

ประเภท/ตำแหน่ง	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง(บาท / วัน / คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
๑.๑) วิชาการ : ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน
๑.๒) ประเภทผู้บริหาร : อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารพื้นที่	๑๐,๐๐๐	๗,๐๐๐	๔,๕๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๒,๕๐๐
๑.๓) ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : เชี่ยวชาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ					
๑.๔) พนักงานราชการ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ ที่ได้รับค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราค่าตอบแทน					
๑.๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ : กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของ คณะกรรมการ ดังนี้ -กรรมการสภาวิชาการ -กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต -กรรมการประจำวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/สำนัก -กรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย -กรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย -กรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย -กรรมการจรรยาบรรณประจำ มหาวิทยาลัย -กรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย -กรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ -กรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง -ที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย ที่ปรึกษาสภาวิชาการ -ที่ปรึกษากรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต -ที่ปรึกษากรรมการประจำวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/สำนัก และที่ปรึกษามหาวิทยาลัยหรือที่ปรึกษาอธิการบดี					

ประเภท/ตำแหน่ง	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง(บาท / วัน / คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
๒.๑) วิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์/อาจารย์	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน	ไม่เกิน
๒.๒) ประเภทผู้บริหาร : ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน รองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ- เทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่ากอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน/ หัวหน้าสำนักงานหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๓,๑๐๐	๑๐,๕๐๐	๙,๓๗๕
๒.๓) ประเภทชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : ชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ/ปฏิบัติการ					
๒.๔) ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงานพิเศษ/ ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน					
๒.๕) พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการและ กลุ่มงานเทคนิค/กลุ่มงานบริหารทั่วไป/ กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ					
๒.๖) บุคคลภายนอก ผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มหาวิทยาลัยเชิญ มาร่วมโครงการตามยุทธศาสตร์หรือตามภารกิจ ของมหาวิทยาลัย					

กรณีการเดินทางเป็นหมู่คณะ ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒.๑), ๒.๓) ถึง ๒.๕) ให้พักรวมกัน ๒ คนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักรู้ คนละไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของอัตราค่าเช่าห้องพักรู้คนเดียว เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจรวมกับผู้อื่นได้ โดยความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักรู้คนเดียว

ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑.๑) ถึง ๑.๔), ๒.๒) และ ๒.๖) จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักรู้คนเดียว หรือห้องพักรู้ก็ได้

การเดินทางไปปฏิบัติภารกิจร่วมกับหัวหน้าคณะผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทาง ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด หรือจะเบิกตามสิทธิของตนก็ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิของหัวหน้าคณะนั้น

๗.๔ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง/ประเภท/ระดับ	ประเภทเครื่องบิน	
	เวลาเดินทาง ต่ำกว่า ๙ ชั่วโมง	เวลาเดินทาง ๙ ชั่วโมงขึ้นไป
๑.๑) วิชาการ : ศาสตราจารย์	ไม่เกิน ชั้นธุรกิจ	ไม่เกิน ชั้นหนึ่ง
๑.๒) ประเภทผู้บริหาร : อธิการบดี		
๑.๓) ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : เชี่ยวชาญพิเศษ		
๑.๔) ผู้ทรงคุณวุฒิ : นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ/ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการ		
๒.๑) วิชาการ : รองศาสตราจารย์	ไม่เกิน ชั้นประหยัด	ไม่เกิน ชั้นธุรกิจ
๒.๒) ประเภทผู้บริหาร : รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ วิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ		
๒.๓) ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : เชี่ยวชาญ		
๒.๔) บุคคลภายนอก : กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการประจำวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/สำนัก ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ หรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง กรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต กรรมการประจำวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/สำนัก และที่ปรึกษามหาวิทยาลัย หรือที่ปรึกษาอธิการบดี		
๒.๕) พนักงานราชการ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ ที่ได้รับ ค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราค่าตอบแทน กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ		
๓.๑) วิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์	ไม่เกิน ชั้นประหยัด	ไม่เกิน ชั้นประหยัด
๓.๒) ประเภทผู้บริหาร : ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน รองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน หัวหน้าสำนักงานหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ		
๓.๓) ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ : ชำนาญการพิเศษ/ชำนาญการ/ปฏิบัติการ		
๓.๔) ประเภททั่วไป : ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน		
๓.๕) พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค/บริหารทั่วไป/ วิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ		



ตำแหน่ง/ประเภท/ระดับ	ประเภทเครื่องบิน	
	เวลาเดินทาง ต่ำกว่า ๙ ชั่วโมง	เวลาเดินทาง ๙ ชั่วโมงขึ้นไป
๓.๖) ลูกจ้างชั่วคราว	ไม่เกิน ชั้นประหยัด	ไม่เกิน ชั้นประหยัด
๓.๗) บุคคลภายนอก : ผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ที่มหาวิทยาลัยเชิญมาร่วมโครงการตามยุทธศาสตร์หรือตามภารกิจของ มหาวิทยาลัย		

กรณีผู้เดินทางไปราชการดำรงตำแหน่งวิชาการ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ และดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิหรือบุคคลภายนอกที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าที่กำหนด ข้างต้นให้ใช้สิทธิเบิกจ่ายเทียบเท่าตำแหน่งที่สูงกว่าได้

ข้อ ๘ แบบรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเอกสารประกอบที่ใช้ ในการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ที่ใช้กับงบประมาณแผ่นดินบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ กรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถจ่ายตามอัตราที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีพิจารณา เป็นรายกรณีไปและสามารถจัดทำประกาศลดอัตรการเบิกจ่ายได้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้ายประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ตารางที่ ๑ การจัดประเภท ประเทศ รัฐ เมือง

ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
๑. เขตบริหารพิเศษฮ่องกง	๑. เครือรัฐบาฮามาส	ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่ กำหนดใน ประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และ ประเภท จ.	๑. ญี่ปุ่น	๑. ราชอาณาจักร เบลเยียม
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย	๒. จอร์เจีย		๒. สาธารณรัฐ ฝรั่งเศส	๒. ราชอาณาจักรสเปน
๓. แคนาดา	๓. จาเมกา		๓. สหพันธรัฐรัสเซีย	๓. สหพันธสาธารณรัฐ เยอรมนี
๔. เดนมาร์ก	๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม		๔. สหพันธรัฐลิกเตนสไตน์	๔. สหรัฐอเมริกา
๕. ใต้หวัน	๕. ยูเครน		๕. สาธารณรัฐอิตาลี	๕. สหราชอาณาจักร
๖. นิวซีแลนด์	๖. รัฐกาตาร์			บริเตนใหญ่และ ไอร์แลนด์เหนือ
๗. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	๗. รัฐคูเวต			๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๘. ปาปัวนิวกินี	๘. รัฐอิสราเอล			๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๙. มาเลเซีย	๙. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย			
๑๐. รัฐสุลต่านโอมาน	๑๐. ราชอาณาจักรตองกา			
๑๑. ราชอาณาจักรโมนาโก	๑๑. ราชอาณาจักรบาห์เรน			
๑๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก	๑๒. ราชอาณาจักรภูฏาน			
๑๓. ราชรัฐอันดอร์รา	๑๓. ราชอาณาจักรฮังการี			
๑๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา	๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไมจิเรีย			
๑๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก	๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตย เนปาล			
๑๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์	๑๖. สหรัฐเม็กซิโก			
๑๗. ราชอาณาจักรโมนาโก	๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย			
๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน	๑๘. สาธารณรัฐกานา			
๑๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์	๑๙. สาธารณรัฐแอมเบเบีย			
๒๐. ราชอาณาจักรสวีเดน	๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)			
๒๑. โรมานี	๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา			
๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล	๒๒. สาธารณรัฐคอสตาริกา			
๒๓. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	๒๓. สาธารณรัฐคองโก			
๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)	๒๓. สาธารณรัฐคองโก			
๒๕. สาธารณรัฐคองโก	๒๔. สาธารณรัฐคองโก			
๒๖. สาธารณรัฐโครเอเชีย	๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน			
๒๗. สาธารณรัฐชิลี	๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี			
๒๘. สาธารณรัฐชิลี	๒๗. สาธารณรัฐชิลี			
๒๙. สาธารณรัฐชิลี	๒๘. สาธารณรัฐชิลี			
๓๐. สาธารณรัฐชิลี	๒๙. สาธารณรัฐชิลี			
๓๑. สาธารณรัฐประชาชนจีน	๓๐. สาธารณรัฐชิลี			
๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต	๓๑. สาธารณรัฐชิลี			
๓๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย	๓๒. สาธารณรัฐชิลี			
๓๔. สาธารณรัฐเปรู	๓๓. สาธารณรัฐชิลี			
๓๕. สาธารณรัฐโปแลนด์	๓๔. สาธารณรัฐชิลี			
๓๖. สาธารณรัฐฟินแลนด์	๓๕. สาธารณรัฐชิลี			
๓๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	๓๖. สาธารณรัฐชิลี			
๓๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย	๓๗. สาธารณรัฐชิลี			
๓๙. สาธารณรัฐโมร็อกโก	๓๘. สาธารณรัฐชิลี			
๔๐. สาธารณรัฐมองโกเลีย	๓๙. สาธารณรัฐชิลี			
๔๑. สาธารณรัฐมัลดีฟส์	๔๐. สาธารณรัฐชิลี			
๔๒. สาธารณรัฐมาเลเซีย	๔๑. สาธารณรัฐชิลี			
๔๓. สาธารณรัฐไมโครนีเชีย	๔๒. สาธารณรัฐชิลี			
๔๔. สาธารณรัฐมาลาวี	๔๓. สาธารณรัฐชิลี			
๔๕. สาธารณรัฐมาลาวี	๔๔. สาธารณรัฐชิลี			
๔๖. สาธารณรัฐมาลาวี	๔๕. สาธารณรัฐชิลี			
๔๗. สาธารณรัฐมาลาวี	๔๖. สาธารณรัฐชิลี			

ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
๔๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย ๔๙. สาธารณรัฐเอสโตเนีย ๕๐. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ ๕๑. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ ๕๒. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ ๕๓. สาธารณรัฐฮังการี ๕๔. สาธารณรัฐเฮลเลนิก(กรีซ)	๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยม ประชาธิปไตยศรีลังกา ๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ๔๙. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา ๕๐. สาธารณรัฐออร์เจนีดา ๕๑. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย ๕๒. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย ๕๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ ๕๔. สาธารณรัฐอิรัก ๕๕. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน ๕๖. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย ๕๗. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน ๕๘. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน สาธารณรัฐแอฟริกากลาง			

