



ราชวิทยาลัย
จุฬาภรณ์

ระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
พ.ศ. 2560

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อให้เป็นไปด้วยความสะดวก คล่องตัว และสามารถบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 22(2) แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. 2559 และมติสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ในการประชุมครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 18 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2560 โดยองค์ประธานสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ทรงมอบหมายให้เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เป็นผู้ลงนามแทน จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของราชวิทยาลัย พ.ศ. 2560

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“สภาราชวิทยาลัย” หมายความว่า สภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.2559

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาของส่วนงานตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.2559

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อการบริหารในกิจการทั่วไปของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน ซึ่งเกิดจากการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งกำหนดไว้ในแผนงบประมาณและเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ

“หลักฐานการจ่ายเงิน” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ หรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

“ค่าวัสดุ” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่าย ดังนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- (4) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

“ค่าสาธารณูปโภค” หมายความว่า รายจ่ายค่าบริการด้านสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี ตามรายการ ดังนี้

- (1) ค่าไฟฟ้า
- (2) ค่าน้ำประปา
- (3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
- (4) ค่าบริการไปรษณีย์
- (5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

หมวด 1

ความทั่วไป

ข้อ 4 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายที่มีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของราชวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ เช่น

(1) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ และการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

(2) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ และที่ปรึกษา

(3) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงาน

ข้อ 6 หลักฐานการจ่ายเงิน ให้ถือปฏิบัติตามที่ราชวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ 7 ให้หัวหน้าส่วนงานกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินของส่วนงานให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีที่มีการเบิกจ่ายรายจ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ อันเป็นเหตุให้ราชวิทยาลัยได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบ

ข้อ 8 รายจ่ายเพื่อการบริหารในกิจการทั่วไปของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน ซึ่งเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้เบิกจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ 9 ให้เลขาธิการราชวิทยาลัยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 2

ประเภทค่าใช้จ่าย

ส่วนที่ 1

ค่าตอบแทน

ข้อ 10 ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงานเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามที่สภาราชวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ 11 ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของราชวิทยาลัย ดังนี้

- (1) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ
- (2) ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือ หรือเอกสาร
- (3) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บ หรือสำรวจข้อมูล เฉพาะช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจ

ข้อมูล

- (4) ค่าตอบแทนสำหรับการส่งเสริมกิจกรรมต่างๆของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน

กรณีที่ผู้แปล หรือผู้จัดเก็บ หรือผู้สำรวจข้อมูล เป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยที่ปฏิบัติตามหน้าที่ มิให้ได้รับค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง

ส่วนที่ 2

ค่าใช้จ่าย

ข้อ 12 ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของราชวิทยาลัย ตามที่กำหนดในตารางท้ายระเบียบนี้

ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายระเบียบนี้ และเป็นไปตามที่สภาราชวิทยาลัย ประกาศกำหนด และให้เบิกจ่ายตามวรรคแรก ยกเว้นกรณีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่สภาราชวิทยาลัยได้ประกาศ กำหนดไว้แล้ว

ข้อ 13 ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ มิให้เบิกจ่าย

- (1) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่างๆ
- (2) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่างๆ
- (3) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่างๆ
- (4) ค่าทิป
- (5) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ค่าใช้จ่ายที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่สภาราชวิทยาลัย กำหนด

ข้อ 14 ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่าให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ดังนี้

- (1) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่างๆ ให้เบิกจ่ายได้ที่ตามจ่ายจริง
- (2) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในการกิจการของราชวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จริง ทั้งนี้ อัตราค่าเช่าต่อเดือนต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด

ข้อ 15 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 16 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้ราชวิทยาลัยหรือส่วนงานชดใช้กรณีผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

ส่วนที่ 3

ค่าวัสดุ

ข้อ 17 ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของราชวิทยาลัย เว้นแต่รายการต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่สภาราชวิทยาลัยกำหนด

- (1) ค่าเครื่องแบบ ค่าเครื่องแต่งกาย ของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- (2) ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย

ส่วนที่ 4

ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ 18 ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภค ดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน

- (1) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน
- (2) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(3) ค่าบริการสื่อสาร และโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสาร และโทรคมนาคม และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าสัญญาณดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม วิทยุติดตัว เป็นต้น

(4) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

(5) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของราชวิทยาลัยที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

หมวด 3

หลักเกณฑ์การเบิกเงินและการจ่ายเงิน

ข้อ 19 การเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุประเภทค่าใช้จ่ายและวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

การเบิกเงินเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ในกรณีที่มีความจำเป็น สภाराวิทยาลัยอาจปรับแผนการเบิกจ่ายเงินของส่วนงานได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการเงินของราชวิทยาลัย โดยแจ้งให้ส่วนงานทราบล่วงหน้า

ข้อ 20 ส่วนงานจะจ่ายเงิน หรือก่อนนี้ผู้กผันได้เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติของสภाराวิทยาลัยให้จ่ายได้

ส่วนงานจะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงิน หรือก่อนนี้ผู้กผันให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 21 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้น ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้อีกหนึ่งปี แต่ค่าใช้นั้นต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่สภाराวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 22 ค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆให้ถือว่าค่าใช้นั้นเกิดขึ้นเมื่อราชวิทยาลัยหรือส่วนงานได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกเงินจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ 23 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินบาท โดยให้หน่วยงานการเงินของราชวิทยาลัยหรือส่วนงานติดต่อขอรับซื้อเงินตราต่างประเทศจากธนาคารพาณิชย์โดยตรง

ข้อ 24 การขอเบิกเงินสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ดำเนินการหลังจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว และให้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารหรือจ่ายเป็นเช็คให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

ข้อ 25 การขอเบิกเงินสำหรับค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการสื่อสาร และโทรคมนาคม ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ให้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

ข้อ 27 การเบิกเงินทุกกรณี จะต้องหักภาษีไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 28 การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากสภाराชาวิทยาลัย และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ 29 การขอเบิกเงินสำหรับเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน ให้จ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 12 เดือนกันยายน พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2560



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์นิติ มหานนท์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

**รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ 12 ของระเบียบราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย
หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
พ.ศ.2560**

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของราชวิทยาลัย พ.ศ. 2560 จึงกำหนดรายการในการเบิกค่าใช้จ่ายไว้ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ
1.	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการ รับ-ส่ง เสด็จพระราชดำเนิน พระมหากษัตริย์ พระราชินี รับ-ส่ง เสด็จ พระบรมวงศานุวงศ์
2.	ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน
3.	ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือการประชาสัมพันธ์งานของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน
4.	ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้ พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงาน การจัดกิจกรรม เฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่างๆ ค่าพวงหรีด หรือพวงมาลา สำหรับสักการศพ ให้เบิกจ่ายในนามของส่วนงานเป็นส่วนรวม เฉพาะสักการศพผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือ หรือเป็นผู้เคยทำประโยชน์ให้แก่ราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน
5.	ค่าใช้จ่ายในการบริจาคที่เป็นเงินหรือสิ่งของบริจาคในนามราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน เฉพาะผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือ หรือเป็นผู้เคยทำประโยชน์ให้แก่ราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน
6.	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน และให้หมายรวมถึงการประชุมทางไกลผ่านดาวเทียม เช่น ค่าอาหารอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าห้องประชุม เป็นต้น ทั้งนี้การเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้ กรณีการประชุมที่จัดต่อเนื่องไปถึงเวลา 12.00 นาฬิกา และ 17.00 นาฬิกา ให้เบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันและอาหารค่ำพร้อมเครื่องดื่มได้ กรณีมีการจัดต่อเนื่องในเวลาก่อนเที่ยงและหลังเที่ยง ให้เบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ 2 ครั้ง และหากมีการจัดต่อเนื่องหลังเวลา 21.00 นาฬิกาให้เบิกจ่ายได้อีก 1 ครั้ง

ลำดับ	รายการ
7.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่น หรือบุคคลภายนอกเข้าดูงานหรือเยี่ยมชมส่วนงาน หรือกรณีการตรวจ หรือตรวจงานตามภารกิจปกติของบุคลากรภายในราชวิทยาลัย หรือส่วนงาน การแถลงข่าวของราชวิทยาลัย การมอบเงิน หรือสิ่งของบริจาค
8.	ค่าใช้จ่ายของประธานราชวิทยาลัย นายกสภाराชวิทยาลัย อุปนายกสภाराชวิทยาลัย และเลขาธิการราชวิทยาลัยเท่านั้นที่จำเป็น และเหมาะสม ในการประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการบริหารของราชวิทยาลัย หรือในส่วนงานเช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่มและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและสมควร ทั้งนี้ ให้ทำรายงานสรุปการประชุมปรึกษาหารือประกอบการเบิกจ่าย
9.	ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน ที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของราชวิทยาลัยหรือส่วนงาน ที่ได้รับความเสียหาย ซึ่งมีได้เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ เมื่อราชวิทยาลัยจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว ให้การดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามกฎหมาย
10.	ค่าของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของราชวิทยาลัย ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือราชวิทยาลัยหรือกรณีการเยี่ยมชมส่วนราชการ ในนามของราชวิทยาลัยเป็นการส่วนรวม
11.	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึก สำหรับผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากราชวิทยาลัย
12.	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดการจัดทำเว็บไซต์
13.	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืน หรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปปฏิบัติงาน กรณีราชวิทยาลัยหรือส่วนงานสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปปฏิบัติงาน และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
14.	ค่าธรรมเนียมอื่นๆที่มีใช้กรณีตามข้อ 18(5) ของระเบียบราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ พ.ศ.2560
15.	ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของราชวิทยาลัย
16.	ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของราชวิทยาลัย
17.	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของราชวิทยาลัย

ลำดับ	รายการ
18.	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหนะนำโรค ร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามราชวิทยาลัย หรือบ้านพักที่ ราชวิทยาลัยจัดไว้ให้
19.	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในกิจการของราชวิทยาลัยโดยส่วนรวม
20.	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของราชวิทยาลัย
21.	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติงานของราชวิทยาลัย
22.	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัด ผลิตรายการ และถ่ายทอดทางสถานีโทรทัศน์ และวิทยุ
23.	ค่าพาหนะ หรือค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งราช วิทยาลัยไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้
24.	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
25.	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ ของราชวิทยาลัย ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
26.	ค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติงาน กรณีจำเป็น เร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
27.	ค่าตรวจร่างกายของบุคคลเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการ ปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลของราชวิทยาลัย
28.	ค่าใช้จ่ายในการปฐมนิเทศ
29.	ค่าประกันเดินทางต่างประเทศ

๘๕