



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

.....

เพื่อเป็นการปรับปรุง แก้ไข หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้เหมาะสมในการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 และความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2560 และการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2560 จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2553 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2553 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างกรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2559 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้าง ลงวันที่ 12 กันยายน 2551 จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

1. ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามจริงหรือในลักษณะเหมาจ่ายก็ได้ หากเป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ โดยให้เบิกในอัตรา ดังนี้
 - 1.1 อัตราค่าเช่าที่พักสำหรับพักเดี่ยว ให้เบิกในอัตราไม่เกิน 1,500 บาทต่อวันต่อคน
 - 1.2 อัตราค่าเช่าที่พักสำหรับพักคู่ ให้เบิกในอัตรา ไม่เกิน 850 บาทต่อวันต่อคน
 - 1.3 อัตราค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย ให้เบิกในอัตรา ไม่เกิน 800 บาทต่อวันต่อคน
 - 1.4 ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าที่พักสำหรับพักคู่
 - 1.5 การเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้อธิการบดีใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า
2. ค่าพาหนะรับจ้าง
 - 2.1 กรณีเดินทางจากมหาวิทยาลัยหรือบ้านพักไปสถานีขนส่งหรือสนามบินในจังหวัดเชียงใหม่ ให้เบิกตามความเป็นจริง ไม่เกินเที่ยวละ 200 บาท เบิกได้ไม่เกิน 2 เที่ยว
 - 2.2 กรณีเดินทางในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้เบิกตามความเป็นจริง ไม่เกินเที่ยวละ 350 บาท เบิกได้ไม่เกิน 2 เที่ยว

...../2.3 กรณีเดินทางระหว่าง

2.3 กรณีเดินทางระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพมหานคร หรือเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านกรุงเทพมหานคร ให้เบิกตามความเป็นจริง ไม่เกินเที่ยวละ 500 บาท เบิกได้ไม่เกิน 2 เที่ยว

3. ค่าพาหนะเดินทาง

3.1 ค่าพาหนะเดินทางไปราชการให้เบิกได้ตามสิทธิที่จ่ายจริง

3.2 ผู้มีสิทธิเบิกค่าเดินทางโดยสารเครื่องบินในประเทศ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับสูง หรือเทียบเท่า ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไปหรือเทียบเท่า ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญการหรือชำนาญงานขึ้นไป โดยสามารถเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในประเทศในอัตราชั้นประหยัดหรือต่ำกว่าเท่านั้น

3.3 การเบิกค่าเดินทางโดยสารเครื่องบินในประเทศของข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามข้อ 3.2 เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ และต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี ซึ่งสามารถประหยัดเวลาและงบประมาณกว่าการเดินทางโดยวิธีอื่น ทั้งนี้สามารถเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในประเทศได้ไม่เกินอัตราชั้นประหยัดหรือที่ต่ำกว่าเท่านั้น

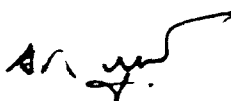
4. การเดินทางไปราชการโดยพาหนะส่วนตัว

การใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ ผู้เดินทางไปราชการจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีก่อนและจะต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ โดยให้เบิกในอัตรากิโลเมตรละ 4 บาท

กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือการจัดงาน การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 205 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560


(ดร.ณัด บุญชัย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่