



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ
พุทธศักราช ๒๕๕๐

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ข้อ ๑๐ (๑) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๐ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศนี้ ใช้บังคับสำหรับบุคลากรและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย และให้รวมถึงบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ซึ่งเป็นไปตามอัตราดังนี้

๒.๑ กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน ให้เบิกได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑

๒.๒ กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน แต่ไม่เกินสามสิบวัน ให้เบิกได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๒

๒.๓ กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาเกินกว่าสามสิบวันขึ้นไป ให้เบิกได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๓

ข้อ ๓ การขอใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของบุคลากรและลูกจ้าง สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าที่พัก ให้เบิกได้ในกรณีการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๓.๑ การปฏิบัติงานต่างจังหวัด

๓.๒ การปฏิบัติงานต่างอำเภอ เฉพาะกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติงานที่ต้องพักแรม

ข้อ ๔ การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ให้ผู้เดินทางออกเดินทางล่วงหน้าได้ตามความจำเป็นและเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้ว ให้เดินทางกลับโดยไม่ชักช้า แต่ต้องเป็นไปตามกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

๔.๑ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และพื้นที่ต่างจังหวัด ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนถึงวันเริ่มปฏิบัติภารกิจ ไม่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และให้เดินทางกลับภายในยี่สิบสี่ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาเสร็จสิ้นภารกิจ

๔.๒ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่นอกเหนือจากข้อ ๔.๑ ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนถึงวันเริ่มปฏิบัติภารกิจไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง และให้เดินทางกลับภายในสี่สิบแปดชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาเสร็จสิ้นภารกิจ

๔.๓ กรณีผู้เดินทางมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือเดินทางกลับเกินระยะเวลาดังกล่าวตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ ก็ให้กระทำได้ แต่จะนับเวลาที่เกินนั้นเป็นเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางและที่พักไม่ได้ ทั้งนี้ผู้เดินทางที่เป็นบุคลากรหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ต้องขออนุญาตตามระเบียบว่าด้วยการนั้นด้วย

ข้อ ๕ การนับเวลาการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาที่ออกจากสถานที่อยู่ หรือมหาวิทยาลัย จนกลับถึงสถานที่อยู่ หรือมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงแต่เกินสิบสองชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๖ ในกรณีผู้เดินทางปฏิบัติงานใช้สิทธิเบิกค่าเช่าที่พักที่จ่ายจริง ให้เบิกได้เฉพาะค่าเช่าห้องพักของโรงแรม ค่าภาษีและค่าบริการในส่วน of ค่าเช่าที่โรงแรมเรียกเก็บ โดยต้องมีหลักฐานการจ่ายประกอบการเบิกจ่ายตามรายการต่อไปนี้

๖.๑ ใบเสร็จรับเงินของโรงแรม

๖.๒ ใบแจ้งรายการของโรงแรม

ในกรณีที่ใบแจ้งรายการของโรงแรมมีข้อความที่แสดงว่า โรงแรมได้รับชำระเงินค่าบริการของโรงแรมจากผู้เดินทางปฏิบัติงานที่เช่าห้องพักของโรงแรมไว้เรียบร้อยแล้ว โดยเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรมลงลายมือชื่อ วันเดือนปีและจำนวนเงินที่ได้รับ ให้ผู้เดินทางปฏิบัติงานใช้ใบแจ้งรายการของโรงแรมดังกล่าว เป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักโดยไม่ต้องมีใบเสร็จรับเงินก็ได้ แต่ในรายละเอียดของรายการค่าใช้จ่ายจะต้องมีรายการค่าเช่าห้อง ภาษี ค่าบริการ และจำนวนเงินแต่ละรายการเป็นรายวัน

ข้อ ๗ ในการเบิกค่าพาหนะเดินทาง ผู้เดินทางปฏิบัติงานจะต้องแนบหลักฐานแสดงการจ่ายเงินประกอบการเบิกจ่ายด้วย เว้นแต่ผู้เดินทางปฏิบัติงานขอใช้สิทธิเบิกในอัตราเหมาจ่าย

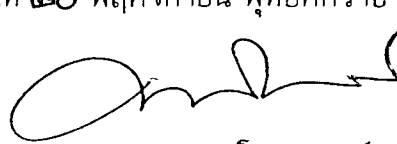
ข้อ ๘ การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศด้วยทุนหรือความช่วยเหลือจากแหล่งอื่น ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่ทุนหรือความช่วยเหลือที่ได้รับนั้นต่ำกว่าอัตราที่กำหนดตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะส่วนที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากทุนหรือความช่วยเหลือจากแหล่งอื่น แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดตามประกาศนี้

ข้อ ๙ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากสำนักงานเจ้าของเรื่อง/เจ้าของโครงการหรือเจ้าของกิจกรรม

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๐



(พระธรรมโกศาจารย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บันทึกแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐

บัญชีหมายเลข ๑ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

ผู้เดินทาง	อัตราค่าใช้จ่าย			
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก/วัน	ค่าพาหนะในพื้นที่	ค่าพาหนะเดินทาง
นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และศาสตราจารย์	๒๔๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้นธุรกิจ
รองอธิการบดี คนบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หรือเทียบเท่า และรองศาสตราจารย์	๒๑๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
ผู้ช่วยอธิการบดี รองคนบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า รองผู้อำนวยการกอง และผู้ช่วย ศาสตราจารย์	๒๑๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
คณาจารย์ นักวิจัย หัวหน้า สาขาวิชา หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงาน ให้แก่มหาวิทยาลัย	๒๑๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับ อากาศนอนชั้น ๒
นิสิต นักศึกษา	๑๐๐	เหมาจ่าย ๓๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๑๕๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับ อากาศนอนชั้น ๒

- หมายเหตุ : ๑. กรณีผู้เดินทางที่ได้รับเบี้ยประชุม หรือการเลี้ยงรับรองจากมหาวิทยาลัย หรือได้รับสิทธิในการเบิกค่าพาหนะอื่น ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทาง
๒. กรณีผู้บริหาร คณาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ให้ชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ ๔ บาท ส่วนรถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท

บันทึกแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐

บัญชีหมายเลข ๒ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๑๕ วันแต่ไม่เกิน ๓๐ วัน

ผู้เดินทาง	อัตราค่าใช้จ่าย			
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก/วัน	ค่าพาหนะในพื้นที่	ค่าพาหนะเดินทาง
นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และศาสตราจารย์	๑๘๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้นธุรกิจ
รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หรือเทียบเท่า และรองศาสตราจารย์	๑๘๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า รองผู้อำนวยการกอง และผู้ช่วย ศาสตราจารย์	๑๕๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
คณาจารย์ นักวิจัย หัวหน้า สาขาวิชา หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติ งานให้แก่มหาวิทยาลัย	๑๓๐	เหมาจ่าย ๕๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับอากาศ นอนชั้น ๒
นิสิต นักศึกษา	๘๐	เหมาจ่าย ๒๐๐ หรือตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือ เหมาจ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๑๕๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับอากาศ นอนชั้น ๒

- หมายเหตุ : ๑. กรณีผู้เดินทางที่ได้รับเบี้ยประชุม หรือการเลี้ยงรับรองจากมหาวิทยาลัย หรือได้รับสิทธิในการ
เบิกค่าพาหนะอื่น ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทาง
๒. กรณีผู้บริหาร คณาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
ให้ขดเขยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ ๔ บาท ส่วนรถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท

บันทึกแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐

บัญชีหมายเลข ๓ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วันขึ้นไป

ผู้เดินทาง	อัตราค่าใช้จ่าย			
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะในพื้นที่	ค่าพาหนะเดินทาง
นายกสภามหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และศาสตราจารย์	๑๐๐	เหมาจ่ายเดือนละ ๑๐,๐๐๐ หรือตามที่จ่าย จริงแต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือเหมา จ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้นธุรกิจ
รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หรือเทียบเท่า และรองศาสตราจารย์	๑๐๐	เหมาจ่ายเดือนละ ๕,๐๐๐ หรือตามที่จ่าย จริงแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือเหมา จ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า รองผู้อำนวยการกอง และผู้ช่วย ศาสตราจารย์	๑๐๐	เหมาจ่ายเดือนละ ๕,๐๐๐ หรือตามที่จ่าย จริงแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือเหมา จ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกินชั้น ประหยัด
คณาจารย์ นักวิจัย หัวหน้า สาขาวิชา หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงาน ให้แก่มหาวิทยาลัย	๑๐๐	เหมาจ่ายเดือนละ ๕,๐๐๐ หรือตามที่จ่าย จริงแต่ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือเหมา จ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๖๐๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับอากาศ นอนชั้น ๒
นิสิต นักศึกษา	๕๐	เหมาจ่ายเดือนละ ๓,๐๐๐ หรือตามที่จ่าย จริงแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริงหรือเหมา จ่ายแต่ไม่เกิน วันละ ๑๕๐	เท่าที่จ่ายจริงโดยทาง รถยนต์ รถไฟ โดยให้ รถไฟไม่เกินตู้ปรับอากาศ นอนชั้น ๒

- หมายเหตุ :
- กรณีผู้เดินทางที่ได้รับเบี้ยประชุม หรือการเลี้ยงรับรองจากมหาวิทยาลัย หรือได้รับสิทธิในการเบิกค่าพาหนะอื่น ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในการเดินทาง
 - กรณีผู้บริหาร คณาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้ชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ ๔ บาท ส่วนรถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท