

- ร้องฯ วิชาการ
- ร้องฯ นิติการและพัฒนาศูนย์
- ร้องฯ นโยบายและแผนงาน
- ร้องฯ กิจการนักศึกษา
- อธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โทร. ๓๒๐๐
 ที่..... วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดี

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

บัดนี้ นายสภามหาวิทยาลัยฯ ได้ลงนามในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งระเบียบฯ จำนวน ๑ ฉบับ มาพร้อมหนังสือนี้แล้ว เพื่อโปรดทราบและโปรดมอบกองคลังดำเนินการแจ้งระเบียบให้คณะ/สำนัก/สถาบันทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายชัยราช จุฑกัลป์)
 หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัยฯ

ปฏิญญาการทำงานของ มรส.

1. เรื่องปกติดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน 1 วัน
2. เรื่องซับซ้อนดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน 2 วัน
3. นอกเหนือจากนี้ เรื่องที่ต้องตัดสินใจร่วม ขอข้อมูลเพิ่มเติม

เลขรับ..... 8752
 วันที่..... 12/7/60
 เวลา..... 13:51 ลงชื่อ.....

- อธิการบดี

 17 ก.ค. ๖๐

1. 11 ก.ค. ๖๐
 2. ๑๒ ก.ค. ๖๐

 18 ก.ค. ๖๐

 18 ก.ค. ๖๐



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การเดินทางไปราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จึงควรมีระเบียบ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย ค่าเบี่ยเลี้ยงเดินทาง พ.ศ.๒๕๔๗

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนในสถาบันอุดมศึกษา

“พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา

“ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามคำสั่งหรือที่ได้รับมอบหมาย นอกเขตมหาวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติราชการปกติ รวมถึงการเดินทางไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุม หรือสัมมนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ

“ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องจากเดินทางไปราชการ เช่น ค่าปะยาง ค่าเช่า ค่าผ่านทางด่วน ค่าเช่าที่จอดรถ เป็นต้น

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายอื่นในการเดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงบุคคลที่มหาวิทยาลัยมอบหมายหรือมีคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๕. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ มีดังนี้

(๑) เบี้ยเลี้ยง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ

ค่าระวางบรรทุก หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าลงทะเบียน

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น

ข้อ ๖. ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งวิชาการระดับเชี่ยวชาญ (รศ.) ผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับสูง อัตรา ๒๗๐ บาท/คน/วัน

(๒) ตำแหน่งทั่วไป ตำแหน่งวิชาการ ผู้อำนวยการระดับต้น อัตรา ๒๔๐ บาท/คน/วัน

ข้อ ๗. ค่าเช่าที่พัก

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกิน ดังนี้

ก. ผู้อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งวิชาการระดับเชี่ยวชาญ (รศ.) ผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับสูง ในอัตรา/คน/วัน ห้องพักคนเดียว ๒,๒๐๐ บาท ห้องพักร่วม ๑,๒๐๐ บาท

ข. ตำแหน่งทั่วไป ตำแหน่งวิชาการ ผู้อำนวยการระดับต้น ในอัตรา/คน/วัน ห้องพักคนเดียว ๑,๕๐๐ บาท ห้องพักร่วม ๘๕๐ บาท

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ก. ผู้อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งวิชาการระดับเชี่ยวชาญ (รศ.) ผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับสูง อัตราวันละ ๑,๒๐๐ บาท/คน/วัน

ข. ตำแหน่งทั่วไป ตำแหน่งวิชาการ ผู้อำนวยการระดับต้น อัตราวันละ ๘๐๐ บาท/คน/วัน

ข้อ ๘. การเดินทางไปราชการให้ใช้พาหนะประจำทางตามที่จ่ายจริง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้ใช้พาหนะอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม ผู้เดินทางต้องชี้แจงความจำเป็นและต้องได้รับอนุมัติก่อนการเดินทาง เว้นแต่กรณีการเดินทางกลับ ผู้เดินทางต้องแจ้งเหตุผลไว้ในรายการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกค่าพาหนะ โดยผู้อำนวยการระดับสูง ผู้มีตำแหน่งทางวิชาการ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก ผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับสูงให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินได้

การใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ ผู้มีสิทธิจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙. ค่าลงทะเบียนเรียน ให้เบิกจ่ายตามที่ผู้จัดฝึกอบรม การประชุม หรือสัมมนา เรียกเก็บ

ข้อ ๑๐. ค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้เบิกจากจากงบประมาณแผ่นดินเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ขาดให้เบิกจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือเป็นการเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น

ข้อ ๑๑. อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ โดยให้มีอำนาจออกประกาศ หรือแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวิชัย ศรีขวัญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

หมายเหตุ : เหตุผลในการออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเป็นไปในแนวทางเดียวกันระหว่างงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้