



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

หน่วยบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. ๒๒๐๘

ที่ ศธ ๖๓๙๓(๑๖)๑.๒/

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความร่วมมือการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงานอย่างประหยัดและเป็นไปตามระเบียบฯ

เรียน **คณาจารย์และเจ้าหน้าที่คณะฯ**ทุกท่าน

ด้วย กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน ของข้าราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๔/๒๕๕๕ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย) ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕ ประกอบกับทางเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยสำนักงานตรวจสอบการเงิน และเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจสอบการเงิน (สดง.) ได้เข้าตรวจสอบเอกสารราชการต่าง ๆ ของคณะเศรษฐศาสตร์ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านเอกสารการเบิกจ่ายของทางราชการคณะฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในส่วนของการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน ของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราวฯ โดยปกติตามระเบียบฯ ดังนี้

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา : (ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง)

๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง

ภายในประเทศ

- ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๘ หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ.) ลงมา อัตราวันละ ๒๕๐ บาท
- ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ (รศ.) ขึ้นไป อัตราวันละ ๒๗๐ บาท

ในต่างประเทศ

- ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๘ หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ.) ลงมา อัตราวันละ ๒,๑๐๐ บาท
- ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ (รศ.) ขึ้นไป อัตราวันละ ๓,๑๐๐ บาท

๒) ค่าที่พัก

ภายในประเทศ

กรณีเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง (ต้องมีใบเสร็จรับเงิน)

- ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๘ หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ.) ลงมา ห้องพักคนเดียว อัตราวันละ ๑,๕๐๐ บาท
ห้องพักร่วม อัตราวันละ ๘๕๐ บาท
- ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ หรือตำแหน่งทางวิชาการ (รศ.) ขึ้นไป ห้องพักคนเดียว อัตราวันละ ๒,๒๐๐ บาท
ห้องพักร่วม อัตราวันละ ๑,๒๐๐ บาท
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง (ระดับ ๑๐) ห้องพักคนเดียว อัตราวันละ ๒,๕๐๐ บาท ห้องพักร่วม อัตราวันละ ๑,๕๐๐ บาท

กรณีเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง (ไม่ต้องมีใบเสร็จรับเงิน)

- ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๘ หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ.) ลงมา ห้องพักคนเดียว อัตราวันละ ๘๐๐ บาท
- ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ หรือตำแหน่งทางวิชาการ (รศ.) ขึ้นไป ห้องพักคนเดียว อัตราวันละ ๑,๒๐๐ บาท

ในต่างประเทศ (จ่ายจริงและมีใบสำคัญรับเงิน)

ข้าราชการ	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือ ตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการ ตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๕๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศ เอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๕๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๕๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕

พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว : (ถือปฏิบัติประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง

ในประเทศ

- (๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ/คนบตี ประเภทคณาจารย์ประจำ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ประเภทนักวิจัย ตำแหน่งนักวิจัยระดับสูง นักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานสายบริหาร วิชาการทุกตำแหน่ง และ พนักงานสายปฏิบัติการ กลุ่มบริหารจัดการ ผู้บริหารระดับสูง
อัตราวันละ ๒๗๐ บาท
- (๒) ตำแหน่งอื่นนอกเหนือจาก (๑) อัตราวันละ ๒๕๐ บาท

ในต่างประเทศ

- (๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ/คนบตี ประเภทคณาจารย์ประจำ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ประเภทนักวิจัย ตำแหน่งนักวิจัยระดับสูง นักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานสายบริหาร วิชาการทุกตำแหน่ง และ พนักงานสายปฏิบัติการ กลุ่มบริหารจัดการ ผู้บริหารระดับสูง
อัตราวันละ ๓,๑๐๐ บาท
- (๒) ตำแหน่งอื่นนอกเหนือจาก (๑) อัตราวันละ ๒,๑๐๐ บาท

๑) ค่าที่พัก

อัตราค่าเช่าที่พักคืนทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	บาท : วัน
๑	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ /คนบด - ประเภทคณาจารย์ประจำ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ - ประเภทนักวิจัย ตำแหน่ง นักวิจัยระดับสูง นักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - กลุ่มบริหารจัดการ ตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท
๒	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ + พนักงานปฏิบัติงาน - ประเภทคณาจารย์ประจำ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ - ประเภทนักวิจัย ตำแหน่ง นักวิจัยระดับต้น นักวิจัยระดับกลาง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - กลุ่มบริหารจัดการ ตำแหน่ง ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง - กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ตำแหน่ง กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป ตำแหน่ง กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท
๓	พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - กลุ่มบริการทั่วไป - กลุ่มบริการมีชื่อ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ในต่างประเทศ (จ่ายจริงและมีใบสำคัญรับเงิน)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.
๑	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ประเภทคณาจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ - ประเภทนักวิจัย ตำแหน่งนักวิจัยระดับสูง ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - กลุ่มบริหารจัดการ ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๔,๕๐๐ บาท
๒	พนักงานมหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่งนอกเหนือจาก (๑)	ไม่เกิน ๗,๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓,๑๐๐ บาท

ในการนี้ คณะฯ จึงขอความร่วมมือคณาจารย์และเจ้าหน้าที่คณะฯ สำหรับการยื่นเรื่องขออนุมัติเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงานเพื่อเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรมฯ ขอความกรุณาแนบเอกสารหนังสือเชิญประชุมและกำหนดการฯ เนื่องจากให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงตามความเป็นจริง กรณีหากหน่วยงานที่จัดฯ ได้บริการเลี้ยงอาหาร (เช่น กลางวัน หรือ เย็น) นั้น ให้ผู้ขออนุมัติเดินทางฯ เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงตามจริง สมมุติได้รับเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐ บาท จะเบิกจ่ายจริงจำนวนเงิน ๑๖๐ บาท (๒๔๐ x ๒/๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

THV

(ผศ. ดร. ไพรัช กาญจนการุณ)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์