

การเดินทางไปราชการภายในประเทศ

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๓ /๒๕๕๘

เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศเหมาจ่าย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศให้มีความคล่องตัว ประหยัด และสอดคล้องกับนโยบายงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงกำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ดังนี้

๑. ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดค่าใช้สอย เรียกว่า “ค่าเดินทางไปราชการภายในประเทศเหมาจ่าย”

๒. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางตามประกาศนี้ มีดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ ประกอบด้วย ค่าพาหนะเดินทางไปราชการ ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และ ค่าพาหนะรับจ้าง

(๒) การใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศเหมาจ่ายให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามที่กล่าวถึงในข้อ ๒ (๑) ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบอื่นๆ ที่ใช้บังคับในเรื่องดังกล่าว และให้งดใช้สิทธิเบิกค่าพาหนะ และค่าพาหนะรับจ้างในกรณีเดินทางด้วยรถยนต์ของทางราชการ

(๓) หลักเกณฑ์การอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ที่เกี่ยวกับการเดินทางไปราชการภายในประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

(๔) อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศเหมาจ่าย ให้ถือปฏิบัติตามบัญชีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศเหมาจ่าย แนบท้ายประกาศนี้

(๕) หลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเหมาจ่ายจากเงินรายได้ ให้ถือปฏิบัติตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

(๖) ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ อำนวย ยศสุข

(นายอำนวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัญชีแนบท้ายประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 3/2548
อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ (เหมาจ่าย)

ระดับ	ระยะทาง (กิโลเมตร)	ค่าเดินทาง วันแรก (บาท)	ค่าเบี้ยเลี้ยง วันต่อไป (บาทต่อวัน)	ค่าที่พัก (บาทต่อคืน)
9 ขึ้นไป	1 - 100	1,040	240	800
	101 - 200	1,540	240	800
	201 - 300	2,040	240	800
	301 - 400	2,540	240	800
	301 - 500	3,040	240	800
	501 - 600	3,540	240	800
	601 - 700	4,040	240	800
	701 - 800	4,540	240	800
	801 - 900	5,040	240	800
	901 - ขึ้นไป	5,540	240	800
6 - 8	1 - 100	880	180	600
	101 - 200	1,280	180	600
	201 - 300	1,680	180	600
	301 - 400	2,080	180	600
	301 - 500	2,480	180	600
	501 - 600	2,880	180	600
	601 - 700	3,280	180	600
	701 - 800	3,680	180	600
	801 - 900	4,080	180	600
	901 - ขึ้นไป	4,480	180	600
1 - 5	1 - 100	780	180	400
	101 - 200	1,080	180	400
	201 - 300	1,380	180	400
	301 - 400	1,680	180	400
	301 - 500	1,980	180	400
	501 - 600	2,280	180	400
	601 - 700	2,580	180	400
	701 - 800	2,880	180	400
	801 - 900	3,180	180	400
	901 - ขึ้นไป	3,480	180	400

บัญชีแนบท้ายประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 3/ 2548
หลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย
เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเหมาจ่ายจากเงินรายได้

วุฒิการศึกษาเมื่อเริ่มบรรจุ รับราชการ	อายุการทำงาน (ปี)	เทียบเท่าตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือน ระดับ
ปริญญาตรี	เริ่มรับราชการ - 1 ปี	3
	1 ปี ขึ้นไป - 4 ปี	4
	4 ปี ขึ้นไป - 8 ปี	5
	8 ปี ขึ้นไป	6
ปริญญาโท	เริ่มรับราชการ - 1 ปี	4
	1 ปี ขึ้นไป - 4 ปี	5
	4 ปี ขึ้นไป	6
ปริญญาเอก	เริ่มรับราชการ - 1 ปี	5
	1 ปี ขึ้นไป	6