



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เรื่อง อัตรการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมภายในประเทศ

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 และหนังสือกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายไว้แล้วนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงประกาศยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่องอัตรการเบิกค่าที่พักในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมภายในประเทศ ลงวันที่ 1 มีนาคม 2554 และให้ใช้อัตรการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมภายในประเทศ ดังนี้

1. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ รองศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

1.1 การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักในการฝึกอบรมสัมมนาภายในประเทศ อัตรการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามตารางแนบท้าย 1

1.2 การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ(ในประเทศชั่วคราว) อัตรการ เบิกจ่ายให้ เป็นไปตามตารางแนบท้าย 2

2. กรณีไปราชการ กรุงเทพฯ หรือต่างจังหวัดที่มีระยะทางไม่เกิน 300 กิโลเมตร และเดินทางโดย รถยนต์ส่วนตัว รถราชการหรือรถประจำตำแหน่ง และมีตารางกำหนดการเพียง 1 วัน ให้งดเบิกค่าที่พัก ลักษณะเหมาจ่าย เว้นแต่มีความจำเป็นจริงๆ ให้ทำบันทึกขออนุญาตเป็นรายกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2558

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บัญญัติ ชำนาญกิจ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

การเดินทางไปอบรมสัมมนา

การเดินทางไปอบรมสัมมนา (ในประเทศชั่วคราว) คือ การอบรม ประชุม/ สัมมนา(วิชาการ เชิงปฏิบัติการ) บรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การฝึกงาน การดูงาน โดยมีโครงการ/หลักสูตร ช่วงเวลาที่ชัดเจนแน่นอน เพื่อพัฒนาบุคคล/เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่มีการรับปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เบิกจ่ายโดยใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 และหนังสือกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

1. ให้ผู้เดินทางไปฝึกอบรมสัมมนา เบิกเบี่ยเลี้ยงในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

1.1 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว	240 บาท/วัน/คน
1.2 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ รองศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	270 บาท/วัน/คน

หมายเหตุ

ยกเว้น กรณีที่ผู้จัดโครงการฯ มีการจัดอาหารกลางวันหรืออาหารเย็นให้ ต้องหักออกตามส่วน เบิกได้ 1 ใน 3 หรือ 2 ใน 3 แล้วแต่โครงการฯ

2. การเดินทางไปฝึกอบรมสัมมนาในราชอาณาจักร ให้เบิกค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร ดังนี้

2.1 ค่าเช่าที่พัก (เบิกค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่ายไม่ได้) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามใบเสร็จเท่านั้น ไม่เกินอัตรา ดังนี้

2.1.1 การฝึกอบรมประเภท ก (ผู้เข้ารับการอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นระดับสูง)

- พักคนเดียว ไม่เกิน 2,400 บาท/วัน/คน
- พักคู่ ไม่เกิน 1,300 บาท/วัน/คน

2.1.2 การฝึกอบรมประเภท ข (ผู้เข้ารับการอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นระดับต้น,กลาง และบุคคลภายนอก)

- พักคนเดียว ไม่เกิน 1,450 บาท/คน/วัน
- พักคู่ ไม่เกิน 900 บาท/คน/วัน

การเดินทางไปราชการ

การเดินทางไปราชการ (ในประเทศชั่วคราว) คือ การประชุมทางราชการ การนิเทศ การติดต่อราชการและอื่นๆ ที่ไม่มีโครงการ เบิกจ่ายโดยใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

1. ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกเบี่ยเลี้ยงในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

1.1 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว	240 บาท/วัน/คน
1.2 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ รองศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	270 บาท/วัน/คน

2. การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร ดังนี้

2.1 กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท:วัน:คน)	ห้องพักร่วม (บาท:วัน:คน)
2.1.1 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักร่วม แต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	1,500	850
2.1.2 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ รองศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	2,200	1,200
2.1.3 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	2,500	1,400

2.2 กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย.../

2.2 กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท:วัน:คน)
2.2.1 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว	800
2.2.2 ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ รองศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	1,200