

หลักเกณฑ์การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินและการเบิกเงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัว
ไปราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินและการเบิกเงินชดเชยการใช้พาหนะส่วนตัวไป
ราชการ เป็นไปด้วยตามความเป็นจริง เหมาะสม และประหยัด จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเดินทางไป
ราชการโดยเครื่องบินและการเบิกเงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ดังนี้

๑. การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน

๑.๑ ผู้ที่มีสิทธิ์ขออนุญาตเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินและเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน ดังนี้

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักและสถาบัน
- (๓) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๔) ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป
- (๕) อาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- (๖) ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

สำนัก/สถาบัน

(๗) ผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ไปราชการแทน

การเบิกค่าเดินทางโดยสารเครื่องบินเห็นควรให้ใช้ชั้นประหยัด (Fixed Cost)

เพื่อประโยชน์ของราชการโดยรวม

๑.๒ หากสามารถเดินทางไปและกลับได้ภายในวันเดียวกัน ให้ผู้ขออนุญาตไปราชการ
พิจารณาปฏิบัติเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณค่าที่พัก

๑.๓ การเบิกเงินค่ารถยนต์รับจ้าง (Taxi) จากสนามบินไปยังที่พักในอัตราเหมาจ่าย ดังนี้

- (๑) สนามบินสุวรรณภูมิไปยังที่พักไป - กลับ ๒ เที่ยว ๆ ละไม่เกิน ๔๐๐ บาท
- (๒) สนามบินดอนเมืองไปยังที่พักไป - กลับ ๒ เที่ยว ๆ ละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๑.๔ กรณีที่คณบดีอนุญาตให้เดินทางโดยเครื่องบินได้

- (๑) ใช้งบประมาณของคณะ
- (๒) บุคคลในสังกัดของคณะ ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑.๑ (ข้อ ๔ - ๖)

๒. การเบิกเงินชดเชยการใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปราชการ

๒.๑ ผู้ขออนุญาตเดินทางไปราชการโดยใช้พาหนะส่วนตัวและเบิกเงินชดเชยในอัตรา
เหมาจ่ายต่อ ๑ วัน ดังนี้

- (๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท
- (๒) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๒ บาท

โดยขออนุญาตไปราชการต่ออธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้
พิจารณาอนุญาตการเดินทางไปราชการโดยใช้พาหนะส่วนตัว

๒.๒ เกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงินชดเชยการใช้จ่ายพาหนะส่วนตัว ดังนี้

(๑) การไปราชการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยคำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในเส้นทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้สะดวกและปลอดภัย ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล เป็นต้น

(๒) การไปราชการกรณีอื่น ๆ หากมีความจำเป็นต้องใช้พาหนะส่วนตัว ต้องมีผู้ร่วมเดินทางซึ่งไปราชการในคำสั่งเดียวกัน อย่างน้อย ๓ คน โดยให้เบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในเส้นทางสั้นและตรง

(๓) หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ ๒.๒ (๑) และ (๒) ให้เบิกเงินชดเชยการใช้จ่ายพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการในอัตรากรณีขนส่งมวลชนสาธารณะ