



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ฉบับที่ ๑๗/๒๕๖๓ (คำตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ขับรถ)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ขับรถไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ เนื่องจากต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้เดินทางและของทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ให้มีรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบดำเนินงาน เรียกว่า “คำตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ขับรถ”

๒. กรณีเบิกจ่ายคำตอบแทนตามประกาศนี้แล้ว ให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและคำตอบแทนอื่นในลักษณะซ้ำซ้อน

๓. ให้กำหนดอัตราคำตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ขับรถ ดังนี้

๓.๑ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีการพักรแรม

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานในวันทำการปกติ ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง ส่วนที่ไม่ถึงหรือส่วนที่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมง นับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน โดยให้ได้รับคำตอบแทนวันละไม่เกิน ๒๔๐ บาท และหากไม่ถึงสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน และให้ได้รับคำตอบแทนกึ่งหนึ่ง ในอัตราไม่เกิน ๑๒๐ บาท

(๒) การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกวันทำการปกติ ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง ส่วนที่ไม่ถึงหรือส่วนที่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมง นับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน โดยให้ได้รับคำตอบแทนวันละไม่เกิน ๔๒๐ บาท และหากไม่ถึงสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน โดยให้ได้รับคำตอบแทนกึ่งหนึ่ง ในอัตราไม่เกิน ๒๑๐ บาท

๓.๒ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานที่ไม่มีการพักรแรม

(๑) การเดินทางไปปฏิบัติงานในวันทำการปกติ ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงแต่นับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน โดยให้ได้รับคำตอบแทนวันละไม่เกิน ๒๔๐ บาท หากนับได้ไม่ถึงสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน โดยให้ได้รับคำตอบแทนในอัตราไม่เกิน ๑๒๐ บาท

(๒) การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกวันทำการปกติ ให้นับหกชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน โดยให้ได้รับคำตอบแทนวันละไม่เกิน ๔๒๐ บาท ถ้าไม่ถึงหกชั่วโมงแต่นับได้เกินสามชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน โดยให้ได้รับคำตอบแทนในอัตราไม่เกิน ๒๑๐ บาท

๓.๓ หากการเดินทางไปปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓.๑ หรือ ๓.๒ คาบเกี่ยวระหว่างวันทำการปกติและนอกวันทำการปกติ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๓.๑(๒) หรือข้อ ๓.๒(๒) แล้วแต่กรณี

๔. ให้มีคำสั่งอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานจากผู้มีอำนาจเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
๕. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือตีความตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗

เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่