



ฉบับที่ ๓/๒๕๖๘

วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แจ้งเตือนเพื่อโปรดทราบ

๑. การยื่นแบบแสดงรายการเงินได้และภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำปีภาษี ๒๕๖๗ สามารถยื่นภาษีแบบออนไลน์ได้ ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘

๒. ด้วยในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ มีผู้รับบำเหน็จของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ราย ถูกหลอกจากมิจฉาชีพฯ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงขออนุญาตยื่นเตือนเพื่อความปลอดภัยของตัวท่านและป้องกันมิให้ท่านสูญเสียทรัพย์สิน โปรดอย่าหลงเชื่อ และไม่ดำเนินการใด ๆ ตามที่มิจฉาชีพแจ้งให้ทำโดยเด็ดขาด

จุดเปลี่ยนแห่งการเรียนรู้

ว่าด้วยเรื่อง “สิทธิและอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”

สิทธิการเบิก : อัตราค่าที่พักในเดินทางไปราชการ กรณีไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งฯ							
ประเภท		ตามระเบียบกระทรวงการคลัง			บุคลากรมหาวิทยาลัยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย		
		จ่ายจริง ห้องพัก คนเดียว	จ่ายจริง ห้องพักรู ต่อคน	เหมา จ่าย	จ่ายจริง ห้องพัก คนเดียว	จ่ายจริง ห้องพักรู ต่อคน	เหมา จ่าย
		(อัตรา/บาท)			(อัตรา/บาท)		
ผู้ดำรงตำแหน่ง บริหาร	ผู้ช่วยอธิการบดี	1,500	850	800	1,200	600	600
	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า						
	รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ดำรงตำแหน่งคณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า	2,200	1,200	1,200	1,200	600	
ผู้ดำรงตำแหน่ง วิชาการ	อธิการบดี	2,500	1,400	1,200	1,200	600	
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์/อาจารย์/ผู้ทรงคุณวุฒิ	1,500	850	800	1,200	600	
	รองศาสตราจารย์	2,200	1,200	1,200	1,200	600	
ผู้ดำรงตำแหน่ง ทั่วไป	ศาสตราจารย์/ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการโปรดเกล้าแต่งตั้ง	2,500	1,400	1,200	1,200	600	
	พนักงานราชการ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราว	1,500	850	800	1,200	600	
บุคคลที่ มหาวิทยาลัย มีคำสั่งให้ไป ราชการ	นักศึกษาและบุคคลทั่วไป ที่มีได้มีฐานะทางวิชาการ	1,500	850				

- หมายเหตุ**
- การเบิกค่าที่พักตามจ่ายจริง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและ Folio ที่มีรายละเอียดของวันที่เข้า-ออกของทางโรงแรมเป็นหลักฐานการจ่าย
 - กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและมีไม่ใช่เป็นผู้บริหารระดับสูงหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการรองศาสตราจารย์-ศาสตราจารย์ต้องพักแรมในลักษณะ “พักคู่” ยกเว้นมีเศษเหลือ หรือมีเหตุจำเป็น หรือมีเหตุไม่เหมาะสมให้ “พักเดี่ยว” ได้
 - การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ผู้เดินทางสามารถเลือกเบิกค่าที่พักตามจ่ายจริง หรือเหมาจ่ายได้ ทั้งนี้ให้เลือกในลักษณะเดียวกันทั้งหมด เช่น เบิกค่าที่พักตามจ่ายจริง ต้องจ่ายจริงทั้งหมด หรือ เบิกค่าที่พักเหมาจ่าย ต้องเหมาจ่ายทั้งหมดภายในวงเงินที่กำหนดข้างต้น
 - บุคลากรมหาวิทยาลัยที่มีความประสงค์จะขอเบิกอัตราค่าที่พัก “กรณีจ่ายจริง” เกินกว่าอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ถือการบตีมอบหมาย ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราค่าที่พักที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด และต้องขออนุญาตก่อนที่จะเดินทางไปราชการ
 - ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องพักแรมในสถานที่ ๆ เป็นแหล่งเศรษฐกิจมีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่ออธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการเพื่อใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นได้อีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า โดยอาศัยมาตรา 17 วรรค 2 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560 และ ข้อ 4 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการพ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565