



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองคลัง งานบัญชีเจ้าหนี้

โทร. ๑๐๕๘

ที่ ศธ ๐๕๙๐.๐๕/ว๑๘๓๑

วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการศูนย์/วิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งได้กำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กองคลังจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ตามประกาศ ข้อ ๑๐, ๑๑ และข้อ ๑๒

๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติงานให้คำนวณดังนี้

กรณีที่มีการพักแรมให้นับเวลาในการคำนวณเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง โดยนับเวลาเดินทางยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง ส่วนที่ไม่ถึงหรือส่วนที่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน

กรณีที่มีได้พักแรมให้คำนวณเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง โดยนับเวลาเดินทางยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงแต่นับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่ถึงสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงให้นับเป็นครึ่งวัน

๑.๒ การจัดประชุม อบรม สัมมนา กรณีผู้จัดอบรมไม่ได้จัดเลี้ยงอาหารสำหรับผู้เข้าร่วม ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงได้เต็มจำนวน

กรณีผู้จัดประชุม อบรม สัมมนา ได้จัดเลี้ยงอาหาร ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงโดยการหักค่าเบี้ยเลี้ยงแบ่งตามสัดส่วนมื้ออาหาร ยกตัวอย่างเช่น ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับเบี้ยเลี้ยงอัตราวันละ ๓๐๐ บาท เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ ดังนี้

(๑) จัดอาหารให้ ๑ มื้อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ ๒๐๐ บาท

(๒) จัดอาหารให้ ๒ มื้อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ ๑๐๐ บาท

(๓) จัดอาหารให้ ๓ มื้อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ได้

๑.๓ การเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ให้นับเวลาในการคำนวณเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ตั้งแต่เวลาเดินทางออกจากประเทศไทยไปจนถึงเวลาเดินทางกลับถึงประเทศไทยตามที่ระบุในตั๋วเครื่องบิน โดยแนบใบผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding pass) หรือเอกสารที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออกตัว ชื่อ/สกุล ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน/ต้นทาง-ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงินค่าโดยสารและค่าธรรมเนียมอื่นๆ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบ การเบิกจ่าย

การคำนวณเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ให้นับเวลาเดินทางยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้านับเวลาแล้วไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง ส่วนที่ไม่ถึงหรือส่วนที่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงหากนับเวลาได้เกินสิบสองชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน

๒. ค่าที่พัก...