



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
(ฉบับที่ ๓)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการในการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๖๗ อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๘ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศโดยใช้พาหนะประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

การเดินทางโดยใช้พาหนะรับจ้างในระยะทางไปและกลับไม่เกิน ๔๐๐ กิโลเมตร ให้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่เที่ยวละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคน เว้นแต่กรณีการเดินทางเป็นหมู่คณะ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

การเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว อาจเบิกจ่ายเป็นเงินชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือแก๊ส ให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองพาหนะ ในอัตรากิโลเมตรละ ๕ บาท ส่วนรถยนต์ที่ใช้พลังงานไฟฟ้า หรือใช้เทคโนโลยีอื่น อาจเบิกจ่ายเป็นเงินชดเชยในอัตรากิโลเมตรละ ๒ บาท

การคำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงหรือแผนที่อื่นทั้งขาไปและขากลับ ในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย หรืออาจจ่ายในอัตราเหมาจ่ายตามที่หัวหน้าส่วนงานกำหนดและจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานตามระเบียบ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

การเดินทางในประเทศโดยเครื่องบินให้เดินทางในชั้นประหยัดก่อน ยกเว้น
ในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ อัตราการเบิกจ่ายค่าโดยสารให้เป็นไปตามระดับ
ตำแหน่งของผู้เดินทางตามบัญชีหมายเลข ๕ แนบท้ายประกาศ เงื่อนไขและวิธีการในการซื้อบัตร
โดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๓

การเบิกจ่ายค่าพาหนะหรือเงินชดเชยตามวรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า
จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานก่อนการเดินทาง โดยผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต้องระบุไว้ในคำขอ
อนุมัติเดินทาง พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
ก่อนเสนอขออนุมัติ”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ ดร. ณะเศรษฐ์ จ้าวหิรัญพัฒน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร