ณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
เลขที่รับ 1689
วันที่ 04 ธ.ค. 2562
เวลา 11.59 ผู้รับ

ด่วน บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม โทรศัพท์ ๐ ๔๒๕๓ ๒๔๗๗ ต่อ ๓๐๕
ที่ อว ๐๖๐๙.๑/ว ๕๖๖ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
เรื่อง แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม
เรียน รองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้างาน

อ้างถึง การประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณประจำมหาวิทยาลัยนครพนม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มีมติให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่องแนวปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย ฉบับลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะมหาวิทยาลัยนครพนมจึงได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องแนวปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยนครพนม จึงขอความร่วมมือมายัง คณะ/วิทยาลัย เพื่อให้การบริหารการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มหาวิทยาลัยนครพนมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย (พ.ศ. ๒๕๕๓ – ๒๕๖๕) และกลยุทธการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล จึงขอแจ้งทุกท่านรับทราบประกาศ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน คณบดี
-เพื่อโปรดทราบ / พิจารณา
-เห็นควร .....
.....
.....

(นางภัคณท หตะเสน)
รักษาการหัวหน้าสำนักงาน
4 ธ.ค. 2562

(นายพัฒน์ธวัตร์ เอี่ยมสม)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนครพนม

☐ ทราบ ☐ อนุญาต
☐ ตามเสนอ ☐ อนุมัติ
☐ .....

เรียน คณบดี
-เพื่อโปรดทราบ / พิจารณา
-เห็นควร .....
.....
.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยเอก ดร ชาญวิทย์ หาญวินทร์)
คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

04 ธ.ค. 2562

ผอ.รนว.

มหาวิทยาลัยนครพนม
รับที่ 9053
วันที่ 1 พย 62 เวลา 09.12 น.
ผู้รับ วิลาสินี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม โทรศัพท์ 0 4253 2477-8
ที่ อว 0609.1/ 193 **วันที่** 1 พฤศจิกายน 2562
เรื่อง ลงนามประกาศแนวปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2563

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

อ้างถึง การประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณประจำมหาวิทยาลัยนครพนม ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2562 นั้น มีมติให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่องแนวทางปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย ฉบับลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2562 นั้น

ในการนี้ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยนครพนม ได้จัดทำประกาศแนวปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณประจำมหาวิทยาลัยนครพนม เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามประกาศแนวปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ดังแนบ)

(นายพัฒน์ธวัตร์ เอี่ยมสม)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนครพนม

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา
ลงนามประกาศ
ดังแนบ
1/11/62

คำสั่ง
☐ ทราบ
☑ ตามเสนอ
☐ อนุญาต
☐ อนุมัติ
☐ อื่นๆ.....

(ดร.ทีรัตม์ พิริยะพลิน)
รองอธิการบดี
4 พ.ย. 2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัฒนพงษ์ วันจันทึก)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม
4 พ.ย. 2562

ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม
เรื่อง แนวปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย เงินงบประมาณ
และเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2563

เพื่อให้การบริหารการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มหาวิทยาลัยนครพนมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนครพนม (พ.ศ.2552-2565) และกลยุทธการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนมประกอบการมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณประจำมหาวิทยาลัยนครพนม ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2562 นั้น มีมติให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่องแนวทางปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย ฉบับลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2562 และกำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

1. อัตราค่าอาหาร การจัดประชุม การฝึกอบรม/สัมมนา โครงการ ให้เบิกจ่ายดังนี้

ประเภทบุคคล	สถานที่ของราชการ (บาท:คน:มื้อ)		สถานที่ของเอกชน (บาท:คน:มื้อ)	
	อาหารกลางวัน	อาหารเย็น	อาหารกลางวัน	อาหารเย็น
ก (ระดับ 9 ขึ้นไป)	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 350
ข (ระดับ 8 ลงมา)	ไม่เกิน 60	ไม่เกิน 150	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 350
นักศึกษา	ไม่เกิน 50	-	-	-
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 70	ไม่เกิน 150	ไม่เกิน 200	ไม่เกิน 1,000

2. อัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่าย ดังนี้.

ประเภทบุคคล	สถานที่ของราชการ (บาท:คน:มื้อ)	สถานที่ของเอกชน (บาท:คน:มื้อ)
บุคลากร	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 50
นักศึกษา	ไม่เกิน 25	-
บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 25	ไม่เกิน 50

3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง...

3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่าย ดังนี้

3.1 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง

ประเภทบุคคล	อัตรา (บาท:คน:วัน)
ระดับ 9 ขึ้นไป	270
ระดับ 8 ลงมา	240
นักเรียน นักศึกษา	ให้เบิกไม่เกิน 150

3.2 อัตราค่าที่พักในการเข้าร่วมประชุม / การเดินทางไปราชการ

ประเภทบุคคล	แบบเหมาจ่าย (บาท:คน:วัน)	แบบจ่ายจริง (บาท:คน:วัน)	
		พักเดี่ยว	พักคู่
ระดับ 9 ขึ้นไป	1,000	2,200	1,200
ระดับ 8 ลงมา	800	1,500	850
นักเรียน นักศึกษา	300	1,500	850

3.3 อัตราค่าที่พักการเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา

ประเภทบุคคล	แบบจ่ายจริง (บาท:คน:วัน)	
	พักเดี่ยว	พักคู่
ระดับ 9 ขึ้นไป	ไม่เกิน 2,400	ไม่เกิน 1,300
ระดับ 8 ลงมา	ไม่เกิน 1,450	ไม่เกิน 900
นักเรียน นักศึกษา	ไม่เกิน 1,450	ไม่เกิน 900

3.4 ค่าพาหนะส่วนบุคคล รถยนต์ส่วนบุคคล เหมาจ่ายกิโลเมตรละ 4 บาท และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล เหมาจ่ายกิโลเมตรละ 2 บาท (คำนวณระยะทางตามเส้นทางกรมทางหลวง)

3.5 การเบิกค่าพาหนะ

3.5.1 การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือ สถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน ให้เบิกวันละไม่เกิน 2 เที่ยว

3.5.2 ค่าพาหนะรับจ้างเหมาจ่าย ให้เบิกจ่ายได้เที่ยวละ 200 บาท หรือเท่าที่จ่ายจริง

3.5.3 ค่าพาหนะรับจ้างเหมาจ่ายจากกรุงเทพมหานคร ไปสนามบินสุวรรณภูมิให้เบิกจ่ายได้เที่ยวละ 400 บาท

3.5.4 การเบิกค่าพาหนะรับจ้าง ต้องระบุต้นทาง ถึง ปลายทาง ให้ชัดเจน

3.5.5 การเดินทางไปราชการโดยปกติ ให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

4. อัตราค่าตอบแทนปฏิบัติงาน...

4. อัตราค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

รายการ	อัตราค่าตอบแทน
วันทำการ	ชั่วโมงละ 50 บาท แต่เบิกได้ไม่เกินวันละ 100 บาท
วันหยุดราชการ	ชั่วโมงละ 60 บาท แต่เบิกได้ไม่เกินวันละ 200 บาท

เงื่อนไขการเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จึงจะสามารถเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ทั้งนี้ กรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีพิจารณาเป็นรายกรณี โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พัฒนพงษ์ วันจันทึก)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

คำชี้แจงแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม
เรื่อง แนวปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย

---

1. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 และระดับ 9

ระดับ 8 ลงมา หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์
2. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการกอง หรือตำแหน่งเทียบเท่า
3. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา
4. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ ลงมา
5. ลูกจ้างทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ
6. ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา
7. ข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา

ระดับ 9 ขึ้นไป หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย
2. ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการระดับศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์
3. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือตำแหน่งเทียบเท่า
4. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป
5. ลูกจ้างผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย
6. บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งมิได้รับราชการ
7. ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป
8. ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี พันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป

2. การนับเวลาเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

1. 12 ชั่วโมงขึ้นไป นับเป็น 1 วัน
2. ไม่ถึง 12 ชั่วโมง ไป-กลับ นับเป็นครึ่งวัน (6 ชั่วโมงขึ้น)
3. พักแรม ต้องนับเวลา 24 ชั่วโมงขึ้นไป นับเป็น 1 วัน
4. มีเลี้ยงอาหารกลางวัน ให้หักค่าอาหารออก 1 ใน 3 ของค่าเบี้ยเลี้ยง

3. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ

ประเภท	รายการ	การเบิก
รถยนต์ราชการ	ค่าทางด่วน	เบิกได้ (จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายไม่อาจเดินทางถึงจุดหมาย)
รถจ้างเหมา	ค่าทางด่วน	เบิกไม่ได้
รถยนต์ส่วนบุคคล	ค่าทางด่วน	เบิกไม่ได้
รถรับจ้าง (TAXI)	ค่าทางด่วน	เบิกไม่ได้

อ้างอิง

1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556
2. พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560