



## ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม และมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔"

**ข้อ ๒** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๗.๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๗.๔ การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน กับ บริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการจำหน่ายเที่ยวหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เบิกค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าพาหนะ รวมถึงค่าสัมภาระและค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการปกติภาคบังคับที่สายการบินเรียกเก็บ ยกเว้นค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิตหรือค่าประกันภาคสมัครใจ ไม่สามารถเบิกได้ ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เดินทางปฏิบัติงาน

ค่าธรรมเนียมการโหลดสัมภาระสามารถเบิกได้ไม่เกิน ๒๐ กิโลกรัม โดยต้องดำเนินการล่วงหน้า เว้นแต่สัมภาระที่โหลดนั้นเกี่ยวข้อง จำเป็นและเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ก็ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสัมภาระที่โหลด และขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาในระดับหน่วยงาน จึงจะอนุญาตให้เบิกค่าธรรมเนียมในการโหลดสัมภาระนั้นได้ตามจ่ายจริง

หลักฐานการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารโดยเครื่องบิน

(๑) กรณีหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อ ให้ใช้ใบแจ้งหนี้ของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าตัวเครื่องบินและใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

(๒) กรณีผู้เดินทางเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลของผู้เดินทางต้นทาง-ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน ระยะเวลาที่เดินทาง ระดับชั้นการโดยสาร จำนวนเงิน ที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าเครื่องบิน

(๑) กรณีจัดซื้อเอง ผ่านระบบออนไลน์

หลักฐานการเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงิน หรือใบยืนยันการรับเงิน หรือ  
Travel Itinerary

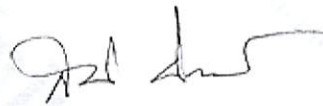
(๒) กรณีซื้อเงินสด ผ่านเคาน์เตอร์ หรือเคาน์เตอร์ตัวแทนจำหน่าย

หลักฐานการเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงิน หรือ Travel Itinerary

(๓) กรณีซื้อตั๋วแบบเหมาจ่ายไม่จำกัดครั้งการเดินทาง

หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน หรือ Travel Itinerary  
ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่าย  
خالละ ๕๕๐ บาท"

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๓๐ เม.ย. ๖๔ เวลา ๑๑:๔๖:๒๓ Personal PKI-LN

Signature Code : 9BSc0-yzW+B-LaE9G-q/m2o

