ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกท้องที่
พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับว่าด้วยค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติงานนอกท้องที่ ตามความในข้อ 40 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานและผลประโยชน์ตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2549 สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร ในการประชุม ครั้งที่ 4/2550 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2550 มีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า " ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกท้องที่ พ.ศ. 2550 "

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2538 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

(2) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542 เรื่อง แนวปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมและเสนอบทความทางวิชาการ

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

" มหาวิทยาลัย " หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร

" อธิการบดี " หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร

" ผู้ปฏิบัติงาน " หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับที่ได้รับค่าจ้างจากมหาวิทยาลัย

" การปฏิบัติงานนอกท้องที่ " หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกที่ตั้งสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกท้องที่ ได้แก่

(1) ค่าพาหนะเดินทาง

(2) ค่าเช่าที่พัก

(3) ค่าเบี้ยเลี้ยง

(4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

/หมวดที่ 1...

หมวด 1
ค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

ข้อ 6 การเดินทางไปร่วมประชุม สัมมนา หรือเสนอผลงาน หรือบทความทางวิชาการภายในประเทศตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

(1) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่ารถยนต์โดยสารปรับอากาศ หรือรถไฟปรับอากาศ กรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานร่วมเดินทางไปด้วยหลายคน มหาวิทยาลัยอาจจัดพาหนะเดินทางให้

ผู้ปฏิบัติงานที่ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หรือคณบดี ให้เดินทางโดยเครื่องบิน ให้กระทำได้โดยคำนึงถึงความประหยัด และความจำเป็นตามความเหมาะสม

(2) ค่าเช่าที่พัก ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเดินทางไปปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้ผู้ปฏิบัติงานพักร่วมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปต่อ 1 ห้องตามสภาพของสถานที่ ยกเว้นกรณีจำเป็น

ผู้ปฏิบัติงานจะเบิกค่าเช่าที่พักไม่ได้ในกรณีที่หน่วยงานที่จัดการประชุม หรือสัมมนา จัดที่พักให้แล้ว หรือเป็นการพักแรมในยานพาหนะโดยไม่เสียค่าพักแรม หรือค่าพักแรมได้รวมอยู่ในค่าโดยสารแล้ว

(3) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นตามที่จ่ายจริง เช่น ค่าลงทะเบียน เป็นต้น

ให้หัวหน้าคณะหรือผู้ปฏิบัติงานนำหลักฐานการจ่ายเงินพร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่าย มาใช้ประกอบการขออนุมัติเบิกจ่าย

ข้อ 7 การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศที่เกี่ยวกับการควบคุม หรือดูแลนักศึกษา ตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี เช่น การแข่งขันกีฬาประเพณี การศึกษาดูงาน หรือการฝึกงาน เป็นต้น ให้ผู้ปฏิบัติงานเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ดังนี้

คณาจารย์	วันละ	500.00	บาท
ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่คณาจารย์	วันละ	300.00	บาท

ข้อ 8 การไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล เช่น การไปประชาสัมพันธ์ การแนะแนวการศึกษา การแจกเอกสารแนะนำหลักสูตร การจัดนิทรรศการ หรือการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ให้จ่ายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามความเหมาะสม

หมวด 2
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ข้อ 9 การเดินทางไปร่วมประชุม สัมมนา หรือเสนอผลงาน หรือบทความทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

(1) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัด ส่วนการเดินทางระหว่างสนามบินถึงสถานที่พัก และสถานที่จัดประชุม สัมมนา ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความเหมาะสม

/(2) ค่าเช่าที่พัก...

(2) ค่าเช่าที่พัก ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเดินทางไปปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้ผู้ปฏิบัติงานพักร่วมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปต่อ 1 ห้องตามสภาพของสถานที่ ยกเว้นกรณีจำเป็น

ผู้ปฏิบัติงานจะเบิกค่าเช่าที่พักไม่ได้ในกรณีที่หน่วยงานที่จัดการประชุม หรือสัมมนา จัดที่พักให้แล้ว หรือเป็นการพักแรมในยานพาหนะโดยไม่เสียค่าพักแรม หรือค่าพักแรมได้รวมอยู่ในค่าโดยสารแล้ว

(3) ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเป็นค่าใช้จ่ายประจำวันเฉพาะจำนวนวันที่ระบุตามกำหนดการ ในอัตราวันละ 800.00 บาท

(4) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นตามที่จ่ายจริง เช่น ค่าลงทะเบียน หรือค่าทำวีซ่า เป็นต้น

ให้หัวหน้าคณะหรือผู้ปฏิบัติงานยืมเงินทดรองจ่ายจำนวนหนึ่งเป็นค่าใช้จ่ายส่วนรวม เช่น ค่าเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด โดยให้นำหลักฐานการจ่ายเงินพร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่ายมาใช้ประกอบการขออนุมัติเบิกจ่าย

ข้อ 10 ให้หัวหน้าคณะหรือผู้ปฏิบัติงานเสนอขออนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติงานนอกท้องที่ต่ออธิการบดี และให้นำเงินเหลือจ่ายส่งคืนสำนักบัญชีและการเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันเดินทางกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ข้อ 11 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ หรือประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2550

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ยงยุทธ สัจจวาณิชย์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร