



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศเป็นการชั่วคราว ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๓๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๓๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ในประกาศนี้

- “มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง” หมายถึง ค่าพาหนะเดินทางไปกลับ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ารับรอง

ข้อ ๒. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศเป็นการชั่วคราว ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๓๕

ข้อ ๓. บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หนังสือ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔. ให้มหาวิทยาลัยจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางในอัตราดังต่อไปนี้

ผู้ดำรงตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยง (เหม่าจ่ายต่อวัน)	ค่าที่พัก (ต่อคืน)	ค่าพาหนะ (ไป - กลับ)
๑. นายคณบดีมหาวิทยาลัย อธิการบดี	๓,๕๐๐ บาท	เท่าที่จ่ายจริง	ชั้นธุรกิจ และ ตามที่จ่ายจริง
๒. กรรมการสภาฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ ศาสตราจารย์ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ	๓,๐๐๐ บาท	เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ชั้นประหยัด และ ตามที่จ่ายจริง

๓. ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หัวหน้าส่วน คณาจารย์ และนักวิจัย	๓,๐๐๐ บาท	เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ขั้นประหยัดและ ตามที่จ่ายจริง
๔. พนักงานปฏิบัติการทั่วไป	๒,๕๐๐ บาท	เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท	ขั้นประหยัดและ ตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๕. ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ ได้ตามความจำเป็นเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๖. การเบิกค่ารับรอง ให้กระทำได้เฉพาะการไปเจรจาธุรกิจ หรือการไปเจรจาความร่วมมือในฐานะผู้แทนมหาวิทยาลัย โดยให้ผู้ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ไปทำหน้าที่ดังกล่าวเบิกค่ารับรองเหมาะสมได้แห่งละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ในกรณีเดินทางไปเป็นคณะ ให้หัวหน้าคณะเป็นผู้เบิกค่ารับรอง

ข้อ ๗. การเดินทางไปต่างประเทศด้วยทุน หรือความช่วยเหลือจากแหล่งอื่น ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่รายจ่ายที่ไม่ได้รับจากทุนหรือความช่วยเหลือจากแหล่งนั้น ๆ หรือได้รับน้อยกว่าอัตราของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายสมทบได้ตามอัตราที่กำหนด ในประกาศนี้

ข้อ ๘. ผู้เดินทางไปต่างประเทศต้องส่งใบสำคัญคู่จ่าย ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารการใช้จ่ายเงินพร้อมด้วยรายงานการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ส่วนการเงินและบัญชี สำนักงานอธิการบดีภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเพื่อการเบิกจ่ายต่อไป

ข้อ ๙. การเดินทางไปต่างประเทศให้ใช้หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงินตรา ต่างประเทศดังนี้

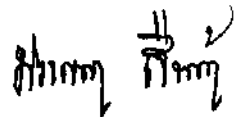
- (๑) ใช้อัตราซื้อหรือขายของธนาคารอัตราใดอัตราหนึ่งทั้งก่อนและหลังการเดินทาง
- (๒) ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารพาณิชย์ทั่วไป ณ วันเดินทาง

ข้อ ๑๐. การนับเวลาเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกเดินทางจากที่พักหรือที่ทำงาน แล้วแต่กรณี จนถึงสถานที่ทำงานหรือที่อยู่ โดยคิด ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วันเศษของชั่วโมงถ้าเกิน ๑๒ ชั่วโมง ถือเป็น ๑ วัน

ข้อ ๑๑. ในกรณีที่มีปัญหาในการเบิกจ่ายตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี