



รายงานการวิเคราะห์

เรื่อง

การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562

นางฤทัยรัตน์ สุวรรณแสน

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

2563

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อวิเคราะห์ประเภทการเบิก-จ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกข้อมูลออกเป็นรายปีย้อนหลังตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 -2562 เป็นข้อมูลสารสนเทศ และใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจของผู้บริหาร ด้านการวางแผนการใช้งบประมาณ

การวิเคราะห์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีเพราะได้รับความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก คุณเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ ผู้เชี่ยวชาญประจำสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น และขอขอบคุณ ดร.สุนันทา กลิ่นถาวร รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัย รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ให้การสนับสนุนช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อให้รายงานนี้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ทุกชั้นตอนจึงขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ และขอขอบคุณบุคลากรท่านอื่น ที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูล และให้คำแนะนำ ในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่มีส่วนช่วยในการจัดทำรายงานครั้งนี้ ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารการวิเคราะห์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ปฏิบัติงาน และผู้ที่สนใจทั่วไป หากมีสิ่งใดที่ยังพบข้อบกพร่อง ผู้จัดทำยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงต่อไป

ฤทัยรัตน์ สุวรรณแสน

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
ขอบเขตของการวิเคราะห์	2
คำจำกัดความ	2
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง	3
แนวคิด ทฤษฎี	29
งานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง	30
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิเคราะห์	33
ขั้นตอนการดำเนินงาน	33
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	33
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	34

หัวเรื่อง	หน้า
จัดเก็บรวบรวมข้อมูล	34
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	35
การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ	35
เทคนิคที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์	35
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	36
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบประมาณ รายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561- 2562 จำแนกตามประเภทงบประมาณงานและหน่วยงาน	36
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย	45
บทที่ 5 สรุป และข้อเสนอแนะ	67
สรุปผลการวิเคราะห์	67
ข้อเสนอแนะ	73

บรรณานุกรม.....	74
ภาคผนวก	76
ภาคผนวก ก พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560	77
ประวัติผู้เขียน	87

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ(เหมาจ่าย) ประเภท ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ.....	5
ตารางที่ 2 แสดงค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ(เหมาจ่าย) ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	6
ตารางที่ 3 แสดงอัตราการเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศ (กรณีเบิกจ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตรา).....	7
ตารางที่ 4 แสดงอัตราการเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศ (แบบเหมาจ่ายไม่เกินอัตรา).....	9
ตารางที่ 5 แสดงอัตราการเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศ พนักงานมหาวิทยาลัย (จ่ายจริงไม่เกินอัตรา).....	10
ตารางที่ 6 แสดงอัตราค่าพาหนะประจำทาง (ข้าราชการ)	12
ตารางที่ 7 แสดงอัตราค่าพาหนะประจำทาง (พนักงานมหาวิทยาลัย)	14
ตารางที่ 8 แสดงค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศ (เบิกแบบเหมาจ่าย)	17
ตารางที่ 9 แสดงอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง (กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในกลุ่มสมาชิก ประเทศสมาชิก AEC).....	18
ตารางที่ 10 แสดงอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง (กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานนอกกลุ่มสมาชิก AEC)	19
ตารางที่ 11 แสดงอัตราค่าเช่าที่พัก ข้าราชการอัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง	20
ตารางที่ 12 แสดงอัตราค่าเช่าที่พัก พนักงานมหาวิทยาลัย.....	22
ตารางที่ 13 แสดงรายละเอียดค่าพาหนะประจำทางโดยเครื่องบิน	25
ตารางที่ 14 แสดงอัตราการจ่ายค่าเลี้ยงรับรอง.....	26
ตารางที่ 4.1 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำแนกตามประเภทหน่วยงาน	37
ตารางที่ 4.2 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 จำแนกตามประเภทหน่วยงาน	39

ตาราง	หน้า
ตารางที่ 4.3 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำแนกตามประเภทหน่วยงาน.....	41
ตารางที่ 4.4 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 จำแนกตามประเภทหน่วยงาน	43
ตารางที่ 4.5 แสดงการจำแนกประเภทการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560-2562 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย	45
ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนเงินที่เบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่ละประเภทค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย.....	48
ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าเบี้ยเลี้ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน.....	50
ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าเบี้ยเลี้ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน.....	53
ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	55
ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน.....	57
ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าที่พัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	59
ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าที่พัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	61

ตาราง

หน้า

ตารางที่ 4.13 แสดงจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท	
ค่าลงทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน .	63
ตารางที่ 4.14 แสดงจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท	
ค่าลงทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน...	65

สารบัญภาพ

ภาพ	หน้า
ภาพที่ 4.1 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561.....	38
ภาพที่ 4.2 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562.....	40
ภาพที่ 4.3 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	42
ภาพที่ 4.4 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	44
ภาพที่ 4.5 แสดงร้อยละการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่ละประเภท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562	47
ภาพที่ 4.6 แสดงร้อยละของจำนวนเงินที่เบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่ละ ประเภทค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562	49
ภาพที่ 4.7 แสดงร้อยละการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าเบี้ยเลี้ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	52
ภาพที่ 4.8 แสดงร้อยละจำนวนเงินการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าเบี้ยเลี้ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	54
ภาพที่ 4.9 แสดงร้อยละการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	56
ภาพที่ 4.10 แสดงร้อยละจำนวนเงินการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	58

ภาพ

หน้า

ภาพที่ 4.11 แสดงร้อยละการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พัก	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	60
ภาพที่ 4.12 แสดงร้อยละจำนวนเงินการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท	
ค่าที่พัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	62
ภาพที่ 4.13 แสดงร้อยละการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียน	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	64
ภาพที่ 4.14 แสดงร้อยละจำนวนเงินการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท	
ค่าลงทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน	66

บทที่ 1

บทนำ

1.ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นองค์กรหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่รับผิดชอบผลิตบัณฑิตออกไปเป็นนักวิทยาศาสตร์ ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางด้านวิทยาศาสตร์ มาเป็นเวลายาวนาน โดยหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ผลิตบัณฑิตออกไปรับใช้สังคมและประเทศชาติ จึงมีความตระหนักในการกิจตามบทบาทของสถาบันอุดมศึกษา คือ ด้านการสอนวิจัย บริการวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรับผิดชอบต่อผลผลิตคือ บัณฑิตที่ออกไปรับใช้สังคมซึ่งภารกิจดังกล่าว คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อสนับสนุนบุคลากรในเรื่องเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ทั้งในด้านการประชุม สัมมนา อบรม และศึกษาดูงาน ซึ่งในแต่ละปีเมื่อรวมทุกภารกิจโดยเฉลี่ยทุกคณะ/หน่วยงาน มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นจำนวนมาก

การพัฒนาที่ผ่านมาส่วนใหญ่ใช้งบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้เป็นหลักในฐานะที่เป็นองค์กรส่วนราชการ ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้เปลี่ยนสถานภาพจากมหาวิทยาลัยของรัฐมาเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ โดยได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐเป็นรายปี ในแต่ละปีมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นจำนวนมาก การเดินทางไปราชการเพื่อประชุม อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานนอกสถานที่ หรือแม้แต่การเดินทางไปเพื่อนิเทศนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามสถานที่ต่าง ๆ ซึ่งในแต่ละปีต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากรแต่ละหน่วยงานโดยเฉลี่ยปีละหลายล้านบาท

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว จึงเป็นสาเหตุให้ผู้เขียนสนใจเขียนผลงานการวิเคราะห์ เรื่อง การวิเคราะห์การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 นี้ขึ้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการค่าเดินทางไปราชการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้จ่ายไปเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์

เพื่อวิเคราะห์ผลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ได้ผลการวิเคราะห์การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562

4. ขอบเขตของการวิเคราะห์

วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562

5. คำจำกัดความ

5.1 ค่าเช่าที่พัก หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม

5.2 ยานพาหนะประจำทาง หมายถึง รถไฟ รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วย การขนส่งทางบกและเรือกลเดินประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และ ให้หมายความรวมถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้ บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทาง อัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน

5.3 พาหนะส่วนตัว หมายถึง รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีใช้ของทางราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตาม

5.4 ค่าใช้จ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม รวมไปถึงค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าลงทะเบียน

5.5 เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการเบิก-จ่ายพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2562 ผู้วิเคราะห์ได้ทำการศึกษา ค้นคว้า แนวคิด ทฤษฎีและงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับหัวข้อต่าง ๆ โดยเริ่มต้นจากแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการการเดินทางไปราชการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1.1 ลักษณะการเดินทางไปราชการ

1.1.1 ไปราชการชั่วคราว

1. นอกที่ตั้งสำนักงาน
2. สอบคัดเลือก รับการคัดเลือก
3. ช่วยราชการ รักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน
4. ข้าราชการประจำต่างประเทศระหว่างอยู่ในไทย
5. เดินทางข้ามแดนชั่วคราวตามข้อตกลงระหว่างประเทศ

1.1.2 ไปราชการประจำ

1. ประจำต่างสำนักงาน/รักษาการในตำแหน่ง รักษาการเพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ ณ สำนักงานใหม่
2. ประจำสำนักงานเดิมในท้องที่ใหม่ (ย้ายสำนักงาน)
3. ไปปฏิบัติงาน/ช่วยราชการมีกำหนดเวลา 1 ปีขึ้นไป
4. ไปช่วยราชการที่ไม่อาจกำหนดเวลาสิ้นสุด / ไม่ถึง 1 ปี แต่สั่งให้อยู่ช่วยราชการต่อ เวลาที่ครบ 1 ปีขึ้นไปเป็นการเดินทางไปราชการประจำ

1.1.3 กลับภูมิลำเนา

1. การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมของผู้เดินทางไปราชการประจำ กรณีที่ออกจากราชการหรือถูกส่งพักราชการ

1.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว

1.2.1 เบี้ยเลี้ยงเดินทาง การนับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยง

1. ออกจากที่อยู่หรือที่ทำงานปกติจนกลับถึงที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ
2. กรณีพักรม 24 ชม. 1 วัน เศษเกิน 12 ชม. นับเป็น 1 วัน

3. กรณีไม่พักแรมเศษเกิน 12 ชม. เป็น 1 วัน เกิน 6 ชม. นับเป็นครึ่งวัน
4. กรณีเดินทางล่วงหน้าเนื่องจากลากิจ / ลาพักผ่อน ก่อนปฏิบัติราชการให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ
5. กรณีไม่เดินทางกลับหลังจากปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นเนื่องจากลากิจ / ลาพักผ่อนให้นับถึงสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ

1.2.2 ค่าเช่าที่พัก

1.2.3 ค่าพาหนะ

1.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการเดินทางไปราชการ

1.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ

- 1.3.1 เบี้ยเลี้ยงเดินทาง (นับออกจากที่อยู่ถึงสถานที่พัก)
- 1.3.2 ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว เบิกในลักษณะเหมาจ่าย
- 1.3.3 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น
- 1.3.4 ค่าเช่าที่พัก
- 1.3.5 ค่าพาหนะ

1.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลานา

- 1.4.1 ค่าเช่าที่พัก
- 1.4.2 ค่าพาหนะ
- 1.4.3 ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว

2. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ (เหมาจ่าย)

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ตารางที่ 1 แสดงค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ(เหมาจ่าย) ประเภท ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง	
	เต็มวัน	ครึ่งวัน
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการศาลฎีกา หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	240	120
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	270	135

พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 แสดงค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ(เหมาจ่าย) ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัยและ
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง	
	เต็มวัน	ครึ่งวัน
● ประเภททั่วไป ● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ● ประเภทอำนวยการ ● ประเภทบริหาร ระดับต้น	240	120
● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ● ประเภทบริหาร ระดับสูง	270	135

หมายเหตุ : อัตราเบี้ยเลี้ยง การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกจังหวัดพื้นที่ที่ตั้งของมหาวิทยาลัย

3. อัตราการเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศ

3.1 กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงอัตราการเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศ (กรณีเบิกจ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตรา)

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท: วัน: คน)	ห้องพักคู่ (บาท: วัน: คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะไตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้องโดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	1,500	850

ตารางที่ 3 แสดงอัตราการเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศ (กรณีเบิกจ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตรา) (ต่อ)

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท: วัน: คน)	ห้องพักคู่ (บาท: วัน: คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขั้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	2,200	1,200
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขั้นสูงขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้ ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะ หรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	2,500	1,400

3.2 กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ตารางที่ 4 แสดงอัตราการเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศ (แบบเหมาจ่ายไม่เกินอัตรา)

ข้าราชการ	อัตรา (บาท: วัน: คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	800
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	1,200

ตารางที่ 5 แสดงอัตราการเบิกค่าเช่าที่พักในประเทศ พนักงานมหาวิทยาลัย (จ่ายจริงไม่เกินอัตรา)

พนักงานมหาวิทยาลัย	อัตราค่าเช่าที่พัก (บาท : วัน : คน)
● ประเภททั่วไป ● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ และผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ● ประเภทอำนวยการ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 1,600 บาท กรณี ห้องพัก คนเดียว หรือ ไม่เกิน 900 บาท กรณีห้องพักร่วม หรือ ไม่เกิน 800 บาท กรณีเหมาจ่าย
● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับ เชี่ยวชาญ ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ● ประเภทบริหาร ระดับต้น ● ประเภทบริหาร ระดับสูง ตำแหน่งรอง อธิการบดี	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 2,400 บาท กรณีห้องพัก คนเดียวหรือ ไม่เกิน 1,300 บาท กรณีห้องพักร่วม หรือ ไม่เกิน 800 บาท กรณีเหมาจ่าย
● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับ เชี่ยวชาญพิเศษ ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งศาสตราจารย์ ● ประเภทบริหาร ระดับสูง ตำแหน่ง อธิการบดี	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 2,800 บาท กรณีห้องพัก คนเดียว หรือ ไม่เกิน 1,500 บาท กรณีห้องพักร่วม หรือ ไม่เกิน 1,200 บาท กรณีเหมาจ่าย

4. หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะ

4.1 โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ข้อยกเว้น

4.1.1 ไม่มียานพาหนะประจำทาง

4.1.2 มีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ

4.1.3 ใช้พาหนะอื่นได้ (พาหนะรับจ้าง) แต่ต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ใน

หลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะ

4.2 การเบิกค่าพาหนะรับจ้าง

1. ไป-กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือ สถานที่ปฏิบัติราชการ กับ สถานี
ยานพาหนะ ประจำทาง/สถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ

1.1 กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มี
เขตติดต่อกรุงเทพฯ เพื่อเดินทางไปท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 600
บาท

1.2 กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นนอกเหนือจากข้อ 1 เบิกได้
เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินไม่เกินเที่ยวละ 500 บาท

2. เงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ

2.1 รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท

2.2 รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 2 บาท

คำนวณระยะทางตามเส้นทางกรมทางหลวง/หน่วยงานอื่น ถ้าไม่มีให้ผู้เดินทางรับรอง

3. การเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการเดินทางไปราชการต้องเป็นไป
ตามเงื่อนไข ดังนี้

3.1 เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายไม่อาจเดินทางถึงจุดหมาย
แต่ละช่วงที่เดินทางไปปฏิบัติราชการได้

3.2 ต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายที่มีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือ
หนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

3.3 ต้องไม่ใช่ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับงานที่ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งถือเป็น
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

4. ไป-กลับ ระหว่าง สถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ ปฏิบัติราชการภายในจังหวัด
เดียวกันและเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพฯ วันละไม่เกินสองเที่ยว (ยกเว้นการสอบคัดเลือก และ
สพฐ. มีมาตรการยกเว้นการเดินทางระหว่างวันที่เข้ารับการฝึกอบรม)

5. ตำแหน่งระดับ 5 ลงมา เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้ถ้าต้องมีสัมภาระในการเดินทาง หรือสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย

6. การเดินทางระหว่างที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือที่พักและสนามบินที่ใกล้ที่สุด ให้ เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีใช้พาหนะส่วนตัว ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะใน ลักษณะเหมาจ่ายแก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานในอัตรา ดังนี้

หาดใหญ่ – สนามบิน	เที่ยวละ	100 บาท
สงขลา – สนามบิน	เที่ยวละ	150 บาท
พัทลุง – สนามบิน	เที่ยวละ	450 บาท

4.3 การเทียบตำแหน่งพนักงานราชการ

- | | |
|--|----------------|
| 1. กลุ่มงานบริการ/เทคนิค | เทียบระดับ 1 |
| 2. กลุ่มงานบริหารทั่วไป | เทียบระดับ 3-8 |
| 3. กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ | เทียบระดับ 3-8 |

ยกเว้น ผู้ได้รับค่าตอบแทนอัตราสูงสุด เทียบระดับ 9

4.4 อัตราค่าพาหนะประจำทาง (ข้าราชการ)

ตารางที่ 6 แสดงอัตราค่าพาหนะประจำทาง (ข้าราชการ)

ระดับ	รถประจำทาง	รถไฟธรรมดา รถเร็ว รถด่วน หรือ ด่วนพิเศษ			เครื่องบิน	หมายเหตุ
1-2	ป.1 VIP ไม่เกิน 32 ที่นั่ง	-	-	นั่งพัสดลม		
3-4	ป.1 VIP ไม่เกิน 32 ที่นั่ง	-	นั่งแอร์ นอนพัสดลม	-		
5	VIP ไม่เกิน 24 ที่นั่ง		นอนแอร์	-	มีความ จำเป็น รีบด่วนเบิก ชั้นประหยัด	

ตารางที่ 6 แสดงอัตราค่าพาหนะประจำทาง (ข้าราชการ) (ต่อ)

ระดับ	รถประจำทาง	รถไฟธรรมดา รถเร็ว รถด่วน หรือ ด่วนพิเศษ			เครื่องบิน	หมายเหตุ
6	VIP ไม่เกิน 24 ที่นั่ง	นอนแอร์		-	ชั้นประหยัด (Economic Class)	เครื่องบิน และรถไฟ ชั้น 1 ให้ แบบกกก ตัว
7	VIP ไม่เกิน 24 ที่นั่ง	นอนแอร์	นอนแอร์	-	ชั้นประหยัด (Economic Class)	
8	VIP ไม่เกิน 24 ที่นั่ง	นอนแอร์	นอนแอร์	-	ชั้นประหยัด (Economic Class)	
9	VIP ไม่เกิน 24 ที่นั่ง	นอนแอร์	นอนแอร์	-	ชั้นธุรกิจ (Business Class)	
10	VIP ไม่เกิน 24 ที่นั่ง	นอนแอร์	นอนแอร์	-	ชั้นธุรกิจ (First Class)	

4.5 อัตราค่าพาหนะประจำทาง (พนักงานมหาวิทยาลัย)

ตารางที่ 7 แสดงอัตราค่าพาหนะประจำทาง (พนักงานมหาวิทยาลัย)

พนักงานมหาวิทยาลัย	พาหนะ
● ประเภททั่วไป ที่มีเงินเดือนต่ำกว่า 16,840 บาท ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีเงินเดือนต่ำกว่า 21,810 บาท ● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ ที่มีเงินเดือนต่ำกว่า 19,260 บาท	รถโดยสารประจำทางปรับอากาศ ชั้นหนึ่ง รถไฟ (รถด่วนหรือด่วนพิเศษ) ชั้นที่ 2 นั่งธรรมดา นั่งปรับอากาศ หรือนั่ง นอนธรรมดา
● ประเภทอำนวยการ ที่มีเงินเดือนต่ำกว่า 33,680 บาท ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีเงินเดือนตั้งแต่ 21,810 บาทขึ้นไป ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ ที่มีเงินเดือนตั้งแต่ 19,260 บาทขึ้นไป ● ประเภททั่วไป ที่มีเงินเดือนตั้งแต่ 16,840 บาทขึ้นไป	รถโดยสารประจำทางปรับอากาศ ชั้นหนึ่ง ชนิดไม่เกิน 24 ที่นั่ง รถไฟ (รถด่วนหรือด่วนพิเศษ) ชั้นที่ 2 นั่งนอนปรับอากาศ เครื่องบินชั้นประหยัด
● ประเภทบริหาร ตำแหน่งรองอธิการบดี ● ประเภทอำนวยการที่มีเงินเดือนตั้งแต่ 33,680 บาทขึ้นไป ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ	เครื่องบินชั้นธุรกิจ

ตารางที่ 7 แสดงอัตราค่าพาหนะประจำทาง (พนักงานมหาวิทยาลัย) (ต่อ)

พนักงานมหาวิทยาลัย	พาหนะ
● ประเภทบริหาร ตำแหน่งอธิการบดี ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งศาสตราจารย์ ● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	เครื่องบินชั้นหนึ่ง

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายในกรณีเดินทางโดยเครื่องบิน (ระเบียบกระทรวงการคลัง 2547 : 2)

1. กรณีที่ส่วนราชการมีหนังสือให้บริษัทสายการบินหรือบริษัทตัวแทนจำหน่ายออกบัตรโดยสารให้ก่อน เมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้จากบริษัทสายการบินหรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย ให้ใช้ใบแจ้งหนี้ของบริษัทเป็นหลักฐานในการเบิกเงินโดยไม่ต้องรอใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือกากับตรโดยสารเครื่องบินจากผู้เดินทาง
2. กรณีที่จ่ายเป็นเงินสด และขอเบิกเงินจากทางราชการภายหลัง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและกากับตรโดยสารเครื่องบิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน
3. กรณีซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-ticket) ให้ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุล ของผู้เดินทาง ต้นทาง-ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงินค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และจำนวนเงินรวม เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
4. กรณีที่ซื้อจากบริษัทสกาย เอเชีย จำกัด (สายการบินนกแอร์) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัทดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
5. กรณีที่ซื้อจากบริษัทโอเรียนท์ ไทย แอร์ไลน์ จำกัด และบริษัทไทยแอร์ เอเชีย จำกัด ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและกากับตรโดยสารเครื่องบินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหายหรือไม่สามารถนำมาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินจากทางราชการได้ (ระเบียบกระทรวงการคลัง 2547 : 3)

1. ประสานงานกับบริษัทสายการบินหรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย (กรณีซื้อผ่านบริษัทตัวแทนจำหน่าย) ที่ให้บริการออกบัตรโดยสารเครื่องบินเพื่อขอสำเนาหรือภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และใช้เอกสารดังกล่าวพร้อมคำรับรองจากผู้เดินทางไปราชการว่า ยังไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกเงินจากทางราชการ แม้หากค้นพบในภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกเงินกับทางราชการอีก เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

2. กรณีที่ไม่สามารถขอสำเนาหรือภาพถ่ายใบเสร็จรับเงิน บัตรโดยสารเครื่องบินหรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) ตามข้อ 1 ให้ผู้เดินทางทาสีรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงสาเหตุที่ใบเสร็จรับเงิน กากบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) นั้นสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารนั้นได้ พร้อมทั้งให้ผู้เดินทางทาคำรับรองว่า ยังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงิน กากบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) ฉบับจริงมาเบิกเงินจากทางราชการ แม้ถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นอธิบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้เอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินได้

3. ให้ผู้เดินทางไปราชการซึ่งมีสิทธิเดินทางโดยเครื่องบินตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีสิทธิเบิกค่าโดยสารเครื่องบินของบริษัท สกาย เอเชีย จำกัด โดยให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินและค่าธรรมเนียมการใช้สนามบินได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่กำหนดตามข้อบังคับของคณะกรรมการการบินพลเรือน โดยอนุมัติของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคมนาคม ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2547 เป็นต้นไปและให้ใบเสร็จรับเงินของบริษัทดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายจริง

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

1. ข้าราชการประจำในไทยเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ ประชุม/เจรจาธุรกิจ/ดูงาน/ตรวจสอบบัญชี/ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามความจำเป็น
2. ข้าราชการประจำต่างประเทศไป ณ ที่ใด ๆ ในต่างประเทศ หรือมายังไทยเฉพาะเวลาที่เดินทางอยู่นอกประเทศ
3. ข้าราชการประจำต่างประเทศไปช่วยราชการ รักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทนต่าง สำนักงานในต่างประเทศเฉพาะเวลาจากที่พักเดิมถึงที่พัก สำนักงานแห่งใหม่

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

1. เบี้ยเลี้ยงเดินทาง/ค่าอาหาร
2. ค่าเช่าที่พัก
3. ค่าพาหนะรวมทั้งค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ

ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

4. ค่ารับรอง
5. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ
6. ค่าเครื่องแต่งตัว

1. เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศให้เบิกได้ในลักษณะ (เหมาจ่าย)

ตารางที่ 8 แสดงค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศ (เบิกแบบเหมาจ่าย)

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะเฑาะยุทธธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	2,100
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	3,100

กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (AEC)
ยกเว้นสิงคโปร์

ตารางที่ 9 แสดงอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง (กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในกลุ่มสมาชิกประเทศสมาชิก AEC)

พนักงานมหาวิทยาลัย	อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง(บาท)	
	เต็มวัน	ครึ่งวัน
• ประเภททั่วไป • ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ • ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ • ประเภทอำนวยการ • ประเภทบริหาร ระดับต้น	1,600	800
• ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับเชี่ยวชาญ และ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ • ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ • ประเภทบริหาร ระดับสูง	2,400	1,200

กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศสิงคโปร์ และประเทศนอกกลุ่มประชาคมเศรษฐกิจเอเชีย
ตะวันออกเฉียงใต้ (AEC)

ตารางที่ 10 แสดงอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง (กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานนอกกลุ่มสมาชิก AEC)

พนักงานมหาวิทยาลัย	อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง(บาท)	
	เต็มวัน	ครึ่งวัน
● ประเภททั่วไป ● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ● ประเภทอำนวยการ ● ประเภทบริหาร ระดับต้น	2,100	1,050
● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับเชี่ยวชาญ และ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งรอง ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ● ประเภทบริหาร ระดับสูง	3,100	1,550

การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยง

1. ข้าราชการประจำต่างประเทศ
 - 1.1 ตั้งแต่ออกจากที่อยู่/ที่ทำงานปกติ จนกลับถึงที่อยู่/ที่ทำงานปกติ
 - 1.2 มาราชการชั่วคราวในไทย ไม่รวมช่วงเวลาที่อยู่ในไทย
2. ข้าราชการประจำในไทย
 - 2.1 ตั้งแต่ประทับตราหนังสือเดินทางออก จนถึงประทับตราเข้าไทย
 - 2.2 พักแรมนับ 24 ชั่วโมง เป็น 1 วัน เศษที่เกิน 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน/ ไม่พักแรม (เพิ่ม) เศษเกิน 6 ชั่วโมง = ครึ่งวัน
 - 2.3 กรณีเดินทางไปล่วงหน้าก่อนปฏิบัติราชการ เนื่องจาก ลาภิจ/ลาพักผ่อน ให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ

2.4 กรณียังไม่เกินทางกลับหลังเสร็จปฏิบัติราชการเนื่องจากลากิจ/ลาพักผ่อน ให้นับถึงสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ

2.5 กรณีไม่เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย มีสิทธิเบิก

2.5.1 ค่าอาหาร-เครื่องดื่ม ภาษีบริการที่โรงแรม ร้านค้าเรียกเก็บ **เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 4,500 บาท/ วัน**

2.5.2 ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า (เกิน 7 วัน) **เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 500 บาท/วัน**
คำนวณเบิกจ่ายแต่ละวัน เศษที่เหลือนำมาสมทบเบิกจ่ายวันต่อไปไม่ได้

2.5.3 ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด **เหมาจ่ายไม่เกิน 500 บาท/วัน**

2. ค่าเช่าที่พัก

หลักเกณฑ์ จำเป็นต้องพักแรม/จ่ายจริง/ระดับซี 8 ลงมาพัก 2 คน/ห้อง

ข้อห้ามเบิก พักในยานพาหนะ/ทางราชการจัดที่พักให้/พักบ้านตนเอง/คู่สมรส/ญาติพี่น้อง

อัตราค่าเช่าที่พัก

ตารางที่ 11 แสดงอัตราค่าเช่าที่พัก ข้าราชการอัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง

ข้าราชการ	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 3,100	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก.อีกไม่เกินร้อยละ 40	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก.อีกไม่เกินร้อยละ 25

ตารางที่ 11 แสดงอัตราค่าเช่าที่พัก ข้าราชการอัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (ต่อ)

ข้าราชการ	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการตุลา การซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพัน เอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตรา เงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพัน ตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอก พิเศษ ขึ้นไป	ไม่เกิน 10,00	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,500	เพิ่มขึ้น จาก ประเภท ก.อีกไม่ เกินร้อยละ 40	เพิ่มขึ้น จาก ประเภท ก.อีกไม่ เกินร้อยละ 25

กรณีเดินทางล่วงหน้าก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการ เนื่องจากลากิจ/ลาพักผ่อน และจำเป็นต้องพักแรมใน
ท้องถิ่นปฏิบัติราชการก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการ ให้เบิกค่าเช่าที่พัก ก่อนได้ไม่เกิน 1 วัน

ตารางที่ 12 แสดงอัตราค่าเช่าที่พัก พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย	ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค
● ประเภททั่วไป ● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ● ประเภทอำนวยการ ● ประเภทบริหาร ระดับต้น	ไม่เกิน 10,000	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,500
● ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ● ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ ● ประเภทบริหาร ระดับสูง	ไม่เกิน 7,500	ไม่เกิน 5,000	ไม่เกิน 3,100

หมายเหตุ

ประเภท ก. ประเภท ข. หรือประเภท ค. ได้แก่ กลุ่มประเทศตามที่กระทรวงการคลัง
กำหนดสำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค.

1. ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

1. แคนาดา
2. เครือรัฐออสเตรเลีย
3. ไต้หวัน
4. เดิร์กเมนีสถาน
5. นิวซีแลนด์
6. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
7. ปาปัวนิวกินี
8. มาเลเซีย
9. ราชรัฐโมนาโก
10. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
11. ราชรัฐอันดอร์รา
12. ราชอาณาจักรกัมพูชา
13. สาธารณรัฐเนปาล
14. ราชอาณาจักรฮังการี
15. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
16. สหภาพพม่า
17. สหรัรัฐเม็กซิโก
18. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
19. สาธารณรัฐกานา
20. สาธารณรัฐแกมเบีย
21. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคส)
22. สาธารณรัฐคอซอวอ
23. สาธารณรัฐคีร์กีซ
24. สาธารณรัฐเคนยา
25. สาธารณรัฐแคเมอรูน
26. สาธารณรัฐคองโก
27. สาธารณรัฐคิมพูตี
28. สาธารณรัฐชาด
29. สาธารณรัฐซิมบับเว

30. สาธารณรัฐเซเนกัล
31. สาธารณรัฐแซมเบีย
32. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
33. สาธารณรัฐไซปรัส
34. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
35. สาธารณรัฐตูนิเซีย
36. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
37. สาธารณรัฐไนเจอร์
38. สาธารณรัฐบุรุนดี
39. สาธารณรัฐเบนิน
40. สาธารณรัฐเบลารุส
41. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
42. สาธารณรัฐปานามา
43. สาธารณรัฐมอลโดวา
44. สาธารณรัฐมาลี
45. สาธารณรัฐยูกันดา
46. สาธารณรัฐลัตเวีย
47. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
48. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
49. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
50. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
51. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
52. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
53. สาธารณรัฐอิรัก
54. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
55. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
56. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
58. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

3. ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข.

3. ค่าพาหนะ

ค่าโดยสาร/ค่าเช่ายานพาหนะ/ค่าเชื้อเพลิง/ค่าระวางบรรทุก/ค่าจ้างคนหาบหามสิ่งของของผู้เดินทาง

* **พาหนะประจำทาง** บริการทั่วไปประจำ/เส้นทางแน่นอน/ค่าโดยสาร/ค่าระวางแน่นอน ค่าพาหนะภายในต่างประเทศ **เบิกเท่าที่จ่ายจริง** กรณีเดินทางออกนอกเส้นทางในระหว่างลา **เบิกได้** ไม่เกินเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

● เครื่องบิน

ตารางที่ 13 แสดงรายละเอียดค่าพาหนะประจำทางโดยเครื่องบิน

ชั้นหนึ่ง	ชั้นธุรกิจ	ชั้นประหยัด
หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล ประธานศาลฎีกาและรอง ประธานรัฐสภาและรอง ประธานวุฒิสภาและรอง	ระดับ 9	ระดับ 8 ลงมา
ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรอง/รัฐมนตรี	ระดับ 10	

4. ค่ารับรอง

ค่ารับรองลักษณะเหมาจ่าย ในกรณี

- เข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาล/รัฐสภา ไม่รวมการประชุม การสัมมนาทางวิชาการ
- เจรจาธุรกิจ เจริญก้าวหน้าและขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศในฐานะผู้แทนรัฐบาล
- ปรึกษาหารือ / เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐบาลไทยกับหน่วยงานต่างประเทศ
- เยือนต่างประเทศในฐานะทูตสันติไมตรี/ฐานะแขกของรัฐบาลต่างประเทศ
- ไปร่วมงานรัฐพิธีตามคาเชิญของรัฐบาลต่างประเทศ
- ไปจัดงานและแสดงสินค้าไทย/ส่งเสริมสินค้าไทยในต่างประเทศ
- ไปเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยในต่างประเทศ

ม.54 ทวิ (ต่อ) อัตราค่ารับรองลักษณะเหมาจ่าย (บาท)

ตารางที่ 14 แสดงอัตราการจ่ายค่าเลี้ยงรับรอง

ตำแหน่ง/ชั้นยศ	เดินทางไม่เกิน 15 วัน	เดินทางเกิน 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน
ระดับ 8 ลงมา/เทียบเท่า	ไม่เกิน 2,000	ไม่เกิน 3,500
ระดับ 9 ขึ้นไป/เทียบเท่า	ไม่เกิน 3,000	ไม่เกิน 4,500
เดินทางไปหมู่คณะ ให้เบิกจ่ายตามจำนวนผู้เดินทางแก่หัวหน้าคณะ/ผู้ได้รับมอบหมายในนามคณะเดินทาง		

8. ประธานองคมนตรี/องคมนตรี/นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีฯ/รัฐมนตรี/ประธาน/รองประธานศาลฎีกา/ประธานศาลอุทธรณ์ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

5. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

ค่าเครื่องแต่งตัว

1. จำเป็นต้องใช้เครื่องแต่งตัวพิเศษ หรือจำเป็นอื่น
2. ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
3. ไม่ใช่ประเทศที่ห้ามเบิก
4. เคยได้รับแล้วจะรับใหม่ต้องเกิน 2 ปี

อัตราค่าเครื่องแต่งตัวเหมาจ่าย

1. ระดับ 5 ลงมา คนละ 7,500 บาท
2. ระดับ 6 ขึ้นไป คนละ 9,000 บาท

อัตราแลกเปลี่ยน

1. แลกกับธนาคาร ให้ถืออัตราวันที่แลกทั้งก่อนไปและกลับ **แนบหลักฐานการแลกเปลี่ยนกับธนาคาร**
2. กรณีแลกที่อื่น (ไม่มีหลักฐาน) ถืออัตราธนาคารแห่งประเทศไทย 1 วันทำการก่อนเดินทาง 1 วันหลังกลับ
3. ใช้บัตรเครดิต ให้ถืออัตราตามใบแจ้งยอด **แนบหลักฐานใบแจ้งยอด**

ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

1. การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งต้องเบิกค่าใช้จ่ายในการนี้จากเงินงบประมาณ หรือเงินอื่นใดของทางราชการ ให้ออกเดินทางล่วงหน้าได้ตามความจำเป็น แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาดังต่อไปนี้
 - 1.1 ทวีปเอเชีย ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่เริ่มปฏิบัติราชการในประเทศนั้น ๆ เป็นเวลา ไม่เกิน 24 ชั่วโมง
 - 1.2 ประเทศออสเตรเลียหรือนิวซีแลนด์ ทวีปยุโรป อเมริกาเหนือ แอฟริกา ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่เริ่มปฏิบัติราชการในประเทศนั้น ๆ เป็นเวลาไม่เกิน 48 ชั่วโมง
 - 1.3 ทวีปอเมริกาใต้ ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่เริ่มปฏิบัติราชการในประเทศนั้น ๆ เป็นเวลาไม่เกิน 72 ชั่วโมง
2. เมื่อเสร็จการปฏิบัติราชการในต่างประเทศแล้ว ให้ผู้เดินทางซึ่งเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างต้องเดินทางถึงประเทศไทยในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้
 - 2.1 ทวีปเอเชีย ให้เดินทางถึงประเทศไทยภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
 - 2.2 ประเทศออสเตรเลียหรือนิวซีแลนด์ ทวีปยุโรป อเมริกาเหนือ แอฟริกา ให้เดินทางถึงประเทศไทยภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
 - 2.3 ทวีปอเมริกาใต้ ให้เดินทางถึงประเทศไทยภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ

การใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ดังนี้

1. การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเกี่ยวกับการฝึกอบรมหรือสัมมนาที่กำหนดให้มีการศึกษาดูงานต่างประเทศรวมไว้ด้วยกัน ให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

1.1 กรณีที่ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานต่างประเทศรวมไว้ด้วยกัน ให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

1.2 กรณีที่แยกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในต่างประเทศออกจากกัน ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมเฉพาะส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศให้จ่ายจากงบดำเนินการ ส่วนค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานต่างประเทศให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

2. กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งกำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ให้ความหมายถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรงตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ ค่าเครื่องแต่งกาย ค่าของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรง

3. สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในประเทศซึ่งมิใช่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวโดยตรง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะระหว่างการเดินทางภายในประเทศให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

6. สารสำคัญ

การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำเป็นต้องอาศัยระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ควรดำเนินการด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการทั้งในและต่างประเทศเป็นไปได้อย่างถูกต้อง และควรคำนึงการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ผู้ที่จะเดินทางไปราชการจะต้องได้รับการอนุมัติการเดินทางไปราชการจากผู้บังคับบัญชาก่อนการเดินทาง
2. หลังจากกลับจากเดินทางไปราชการต้องเขียนรายงานการเดินทางไปราชการ ภายใน 15 วัน
3. ระบุวันเดินทางไปราชการและวันเดินทางกลับจากราชการให้ชัดเจน

4. กรณีจำเป็นต้องเดินทางกลับก่อนสิ้นสุดการขอไปราชการต้องมีหนังสือขออนุมัติ พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น
5. การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการต่างประเทศต้องเบิกจ่ายจากหมวดรายจ่ายอื่นเท่านั้น

2.1 แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

2.1.1 ความหมายของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จงจิตต์ สุขปราโมทย์ (2559 : 7) ได้ให้ความหมายของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกห้องที่ที่ต้องปฏิบัติงานตามปกติ และเกิดค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทาง เพื่อมิให้ผู้เดินทางเดือดร้อน ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้จะเป็นรายจ่ายที่จำเป็นซึ่งเกิดขึ้นในการเดินทาง เงินที่ทางราชการจ่ายให้ไม่มีใช้ค่าตอบแทนในการทำงาน แต่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ หมายถึง การเดินทางไปปฏิบัติราชการด้วยกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยไปในเนื้องานเดียวกัน ณ สถานที่ปฏิบัติราชการเดียวกัน

ส่วนการคลัง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (2562 : 2) ได้ให้ความหมายการเดินทางไปราชการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานนอกห้องที่ที่ปฏิบัติงานตามปกติ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร. (ออนไลน์ : 1) (18 กรกฎาคม 2563). ให้ความหมายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกห้องที่ที่ปฏิบัติงานตามปกติ และเกิดค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทาง เพื่อมิให้ผู้เดินทางเดือดร้อน ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้จะเป็นรายจ่ายที่จำเป็นซึ่งเกิดขึ้นในการเดินทาง เงินที่ทางราชการจ่ายให้ไม่มีใช้ค่าตอบแทนในการทำงานแต่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้เดินทางไปปฏิบัติงาน

2.2 งานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้รวบรวมข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ผู้วิเคราะห์ได้ศึกษา ค้นคว้า งานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

จุติมา รามัญศรี. ได้วิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร ปีงบประมาณ 2556. (2555). มีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร ปี 2555 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2554 ถึงเดือนกันยายน 2555 สำหรับใช้เป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจและวางแผนการบริหารจัดการงบประมาณในปีต่อ ๆ ไป วิธีการศึกษาใช้การเปรียบเทียบกับงบการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ 2554 ผลการวิเคราะห์พบว่า

(1) ปีงบประมาณ 2555 ได้กำหนดวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำ จำนวน 55,000 ล้านบาท สูงกว่าปีงบประมาณ 2554 ร้อยละ 19.57 แบ่งเป็นรายจ่ายเพื่อดำเนินการ จำนวน 44,042.99 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 80.08 ของงบประมาณรายจ่ายประจำ เพิ่มขึ้นจากปีที่แล้ว ร้อยละ 24.87 และรายจ่ายเพื่อการลงทุน จำนวน 10,957.01 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 19.92 ของงบประมาณรายจ่ายประจำ เพิ่มขึ้นจากปีที่แล้วร้อยละ 2.12 นอกจากนี้กรุงเทพมหานครยังได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ซึ่งเป็นงบประมาณรายจ่ายพิเศษอีกจำนวน 15,000 ล้านบาท สูงกว่าเงินงบประมาณ 2554 ร้อยละ 50.00 แบ่งเป็นรายจ่ายเพื่อดำเนินการจำนวน 7,088.06 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 47.25 ของงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ลดลงจากปีที่แล้วร้อยละ 3.47 และรายจ่ายเพื่อการลงทุน จำนวน 7,911.94 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 52.75 ของงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพิ่มขึ้นจากปีที่แล้วร้อยละ 197.72

(2) ปีงบประมาณ 2555 มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย จำนวน 53,806.42 ล้านบาท สูงกว่าปีงบประมาณ 2554 ร้อยละ 18.82 เมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้สามารถเบิกจ่ายคิดเป็นอัตราร้อยละ 76.87 ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด (70,000 ล้านบาท) ทำให้มีเงินงบประมาณคงเหลือ จำนวน 16,193.58 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 23.13 ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด ซึ่งเงินงบประมาณคงเหลืดังกล่าวเป็นเงินที่กั้นไว้สำหรับเบิกจ่ายเหลือมปีส่วนหนึ่ง และเป็นเงินที่ต้องพับไปส่วนหนึ่ง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแบ่งเป็นการเบิกจ่ายเพื่อการลงทุน จำนวน 9,994.05 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 52.97 ของเงินงบประมาณเพื่อการลงทุน และเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการจำนวน 43,812.37 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 85.69 ของงบประมาณเพื่อดำเนินการ เมื่อเปรียบเทียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณกับงบประมาณที่ตั้งไว้พบว่า ปีงบประมาณ 2555 มีอัตราการ

เบิกจ่ายเงินงบประมาณร้อยละ 76.87 ลดลงจากปีงบประมาณ 2554 ที่มีอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณร้อยละ 80.87 ของงบประมาณที่ตั้งไว้ แต่เมื่อพิจารณาในเชิงจำนวนเงินงบประมาณจะมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อการดำเนินการและการลงทุนที่ขยายตัวเพิ่มขึ้นทุกปี

(3) เมื่อพิจารณาการเบิกจ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย พบว่าหมวดรายจ่ายที่มีอัตราการเบิกจ่ายสูงที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายหลังปรับโอน หรือเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ตั้งไว้ 3 ลำดับแรกคือ หมวดค่าจ้างชั่วคราว มีการเบิกจ่าย 1,297.93 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 99.45 หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ มีการเบิกจ่าย 11,231.33 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 99.06 และหมวดค่าสาธารณูปโภค มีการเบิกจ่าย 817.36 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 97.74 ในขณะที่หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง มีการเบิกจ่ายต่ำที่สุด จำนวน 5,012.11 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 62.29 เนื่องจากการเบิกจ่ายในหมวดดังกล่าวต้องจัดหาผู้รับจ้างและดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน การจัดซื้อ จัดจ้าง และสัญญา ซึ่งจำเป็นต้องมีการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณ

มหาวิทยาลัยทักษิณ, ฝ่ายแผนงาน. ได้วิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2555 ของมหาวิทยาลัยทักษิณ. (2555). โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นฐานข้อมูลและสารสนเทศสำหรับผู้บริหารในการพิจารณาเสนอของบประมาณให้เหมาะสม และสัมฤทธิ์ผลตามแบบการเสนอของบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน รวมทั้งเป็นข้อมูลปฏิบัติงานวิเคราะห์งบประมาณในอนาคต วิธีการศึกษาใช้การเปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 ผลการวิเคราะห์พบว่า

(1) งบประมาณที่ได้จัดสรรปี 2555 จำนวน 1,113,060,010.00 บาท เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2554 ร้อยละ 10.70 โดยเป็นแหล่งงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 634,970,210.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 57.05 เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2554 ร้อยละ 4.76 และแหล่งงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 478,089,800.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 42.95 เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2554 ร้อยละ 17.82

(2) เมื่อจำแนกงบประมาณที่จัดสรรในภาพรวมตามงบรายจ่าย พบว่าเป็นงบเงินอุดหนุนมากที่สุด จำนวน 561,520,216.02 บาท คิดเป็นร้อยละ 50.45 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2555 รองลงมาเป็นงบลงทุน จำนวน 234,037,312.49 บาท งบดำเนินการ จำนวน 219,012,918.88 บาท งบบุคลากร จำนวน 65,045,534.34 บาท และงบรายจ่ายอื่น จำนวน 33,444,028.27 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.03, 19.68, 5.84 และ 3.00 ตามลำดับ

(3) เมื่อจำแนกตามผลผลิตจะเป็นผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จำนวน 674,232,358.00 บาท มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60.57 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2555 รองลงมาเป็นผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ จำนวน 373,862,361.00 บาท ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 21,579,820.00 บาท ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 16,651,397.00 บาท ผลงานการให้บริการวิชาการ จำนวน 14,598,940.00 บาท และผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ สุขภาพ และการกีฬา จำนวน 12,135,134.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 33.59, 1.94, 1.50, 1.31 และ 1.09 ตามลำดับ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 ผู้วิเคราะห์ดำเนินการตามลำดับ ต่อไปดังนี้

1. ขั้นตอนการดำเนินงาน
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. จัดเก็บรวบรวมข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ
7. เทคนิคที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์

1. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้วิเคราะห์ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1.1 ศึกษาประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 1.2 กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 1.3 กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์
- 1.4 ศึกษา ค้นหาแนวคิด หรืองานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง
- 1.5 ออกแบบการวิเคราะห์และการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.6 วิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอผลการวิเคราะห์
- 1.7 สรุปผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 1,482,178.00 บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 1,015,411.12 บาท

กลุ่มตัวอย่าง ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ ใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่าง

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบเก็บรวบรวม และบันทึกข้อมูลจากเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

4. จัดเก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวิเคราะห์เอกสาร เป็นการรวบรวมจากรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการการเงิน รายงานแสดงฐานะทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยแบ่งเป็น ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) และข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) รายละเอียดในการเก็บข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ มีดังนี้

1) ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) เป็นข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 (1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2562) โดยทำการสร้างแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ข้อมูลที่จัดเก็บประกอบด้วย จำแนกประเภทการเดินทางไปราชการ จากนั้นบันทึกการในระบบการเงิน และนำข้อมูลที่จากแบบฟอร์มมาวิเคราะห์วิธีและขั้นตอนในการเบิก-จ่าย จำนวนครั้งในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562

2) ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) เป็นข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร หนังสือ บทความ ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต รวมถึงงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้องโดยศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับหน่วยงานภาครัฐหรือมหาวิทยาลัย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิเคราะห์ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequency Distribution) และค่าร้อยละ (Percentage) โดยนำมาใช้วิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บ-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 จากสูตรคำนวณ

$$P = \frac{Fx100}{n}$$

เมื่อ	P	แทน	ร้อยละ
	F	แทน	ความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ
	N	แทน	จำนวนความถี่ทั้งหมด

6. การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ

1) การวิเคราะห์ข้อมูล เมื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้วิเคราะห์ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล คือโปรแกรม Microsoft Excel

2) การนำเสนอข้อมูล ผู้วิเคราะห์นำเสนอข้อมูลในรูปของบทความ ลักษณะการนำเสนอ คือ บทความสั้นๆ และมีข้อมูลตัวเลขประกอบด้วย นำเสนอในรูปของตาราง ทำการกรอกข้อมูลที่เป็นตัวเลขโดยจำแนกเป็นแนวดิ่ง (Column) แนวนอน (Row) เพื่อจัดข้อมูลให้เป็นระเบียบ และนำเสนอในรูปกราฟเพื่อแสดงข้อมูลที่ทำให้เกิดความน่าสนใจ เข้าใจง่าย

7. เทคนิคที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์

ผู้วิเคราะห์นำเทคนิคการเปรียบเทียบ (Comparative Techniques) มาใช้ในการวิเคราะห์ ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบข้อมูลเชิงปริมาณ ของข้อมูล 2 กลุ่มขึ้นไป มีวิธีการดังนี้

- 1) ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาจำแนกประเภท ได้แก่ ประเภทค่าใช้จ่าย ประเภทรายการ
- 2) จัดทำตารางแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลเชิงปริมาณจำแนกตามประเภท
- 3) รูปแบบกราฟ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 มีแหล่งที่มาของงบประมาณ 2 แหล่ง คือ 1) งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินรายได้ และรายการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แยกตามประเภทค่าใช้จ่าย แยกออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ 1.ค่าเบี้ยเลี้ยง 2.ค่าที่พัก 3.ค่าพาหนะ และ 4.ค่าลงทะเบียน สามารถนำข้อมูลประมาณการเบิก-จ่าย แบ่งเป็นประเภท/รายการ/จำนวน สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ (Microsoft Excel) โดยใช้เชิงพรรณนา นำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางกราฟแท่ง ประกอบด้วยคำบรรยาย ตามลำดับ ดังนี้

4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามประเภทงบประมาณงานและหน่วยงาน

จากข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 มีสาขาวิชาที่ขอดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ผู้วิเคราะห์ได้ศึกษาและจำแนกตามประเภทงบประมาณและหน่วยงาน ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

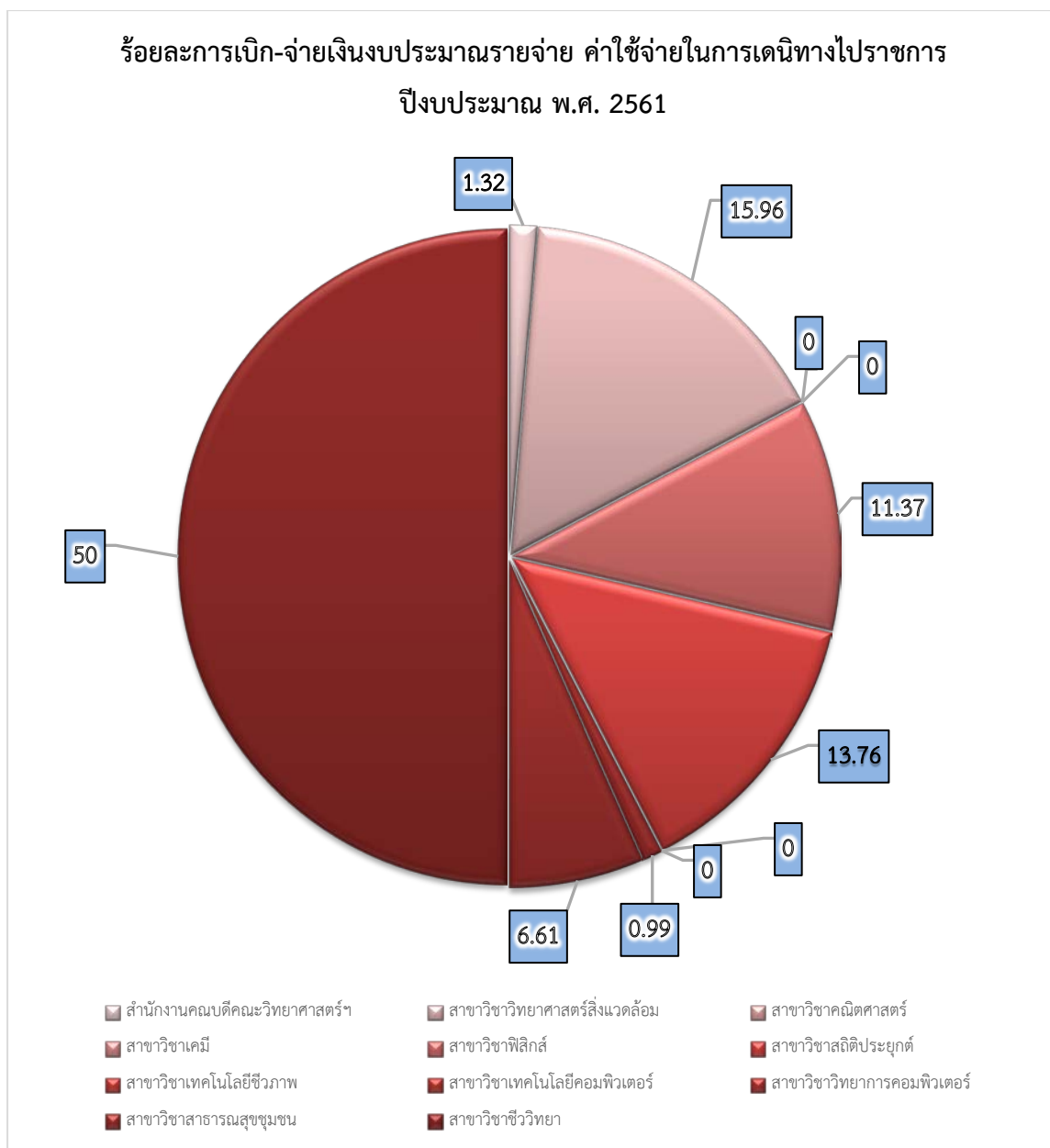
จำแนกตามประเภทหน่วยงาน

หน่วย : จำนวนเงิน

ลำดับที่	หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	4,592.00	1.32
2	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	55,727.00	15.96
3	สาขาวิชาคณิตศาสตร์	0.00	0.00
4	สาขาวิชาเคมี	0.00	0.00
5	สาขาวิชาฟิสิกส์	39,690.00	11.37
6	สาขาวิชาสถิติประยุกต์	48,037.00	13.76
7	สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00
8	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	0.00	0.00
9	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	3,440.00	0.99
10	สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	23,092.00	6.61
11	สาขาวิชาชีววิทยา	174,578.00	50.00
	รวม	349,156.00	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 349,156.00 บาท จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มากที่สุด คือ สาขาวิชาชีววิทยา จำนวน 174,578.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม จำนวน 55,727.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 15.96 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 3,440.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.99 ตามลำดับ

สัดส่วนของการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แสดงได้ดังภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตารางที่ 4.2 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

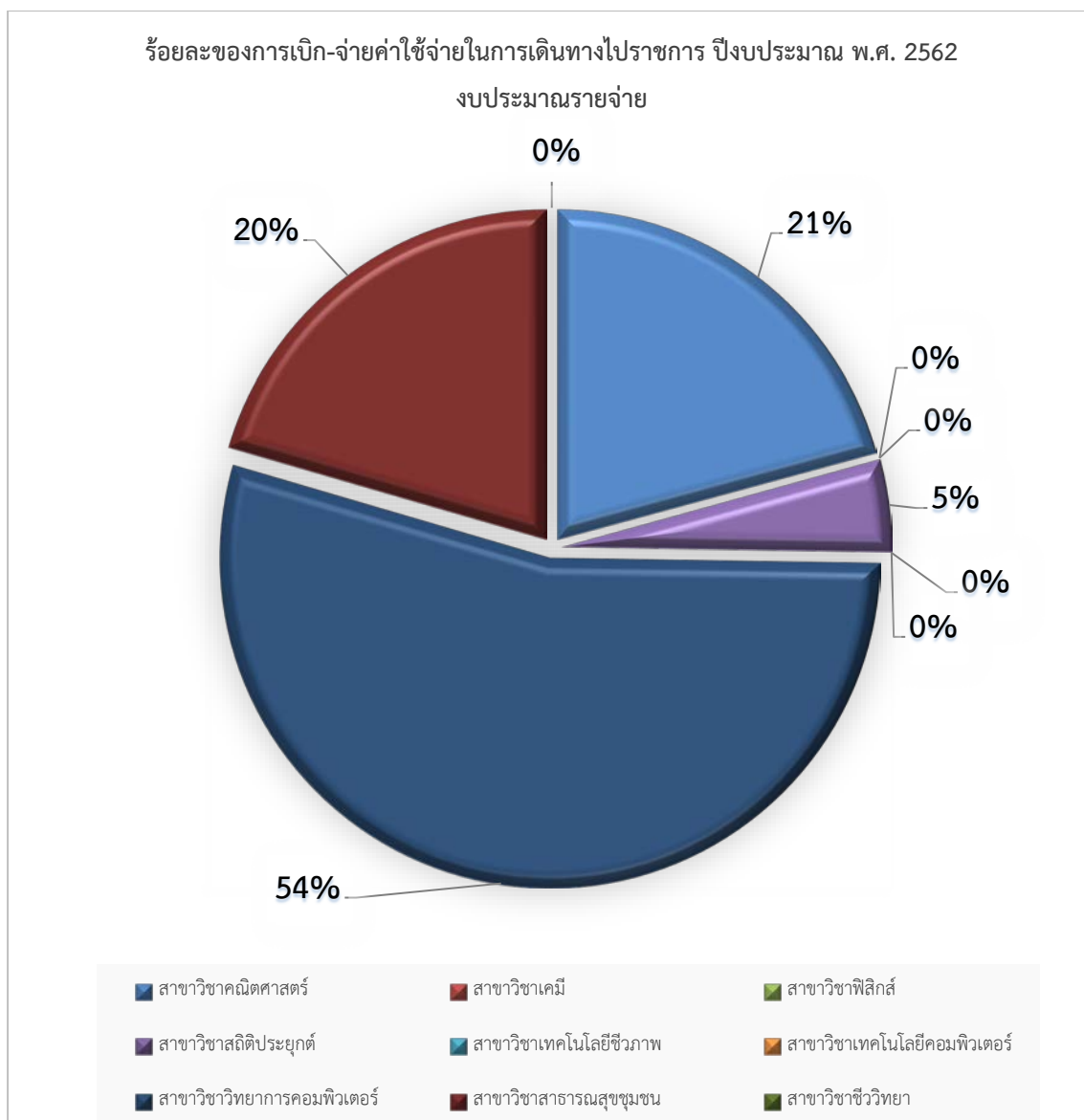
จำแนกตามประเภทหน่วยงาน

หน่วย : จำนวนเงิน

ลำดับที่	หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	0.00	0.00
2	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	0.00	0.00
3	สาขาวิชาคณิตศาสตร์	40,381.52	20.76
4	สาขาวิชาเคมี	0.00	0.00
5	สาขาวิชาฟิสิกส์	0.00	0.00
6	สาขาวิชาสถิติประยุกต์	8,737.00	4.49
7	สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00
8	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	0.00	0.00
9	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	105,604.00	54.28
10	สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	39,838.00	20.48
11	สาขาวิชาชีววิทยา	0.00	0.00
	รวม	194,560.52	100.00

จากตารางที่ 4.2 พบว่า การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 194,560.52 บาท จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มากที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 105,604.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 54.28 รองลงมาคือ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 40,381.52 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.76 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 8,737.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.49 ตามลำดับ

สัดส่วนของการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.2



ภาพที่ 4.2 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ตารางที่ 4.3 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

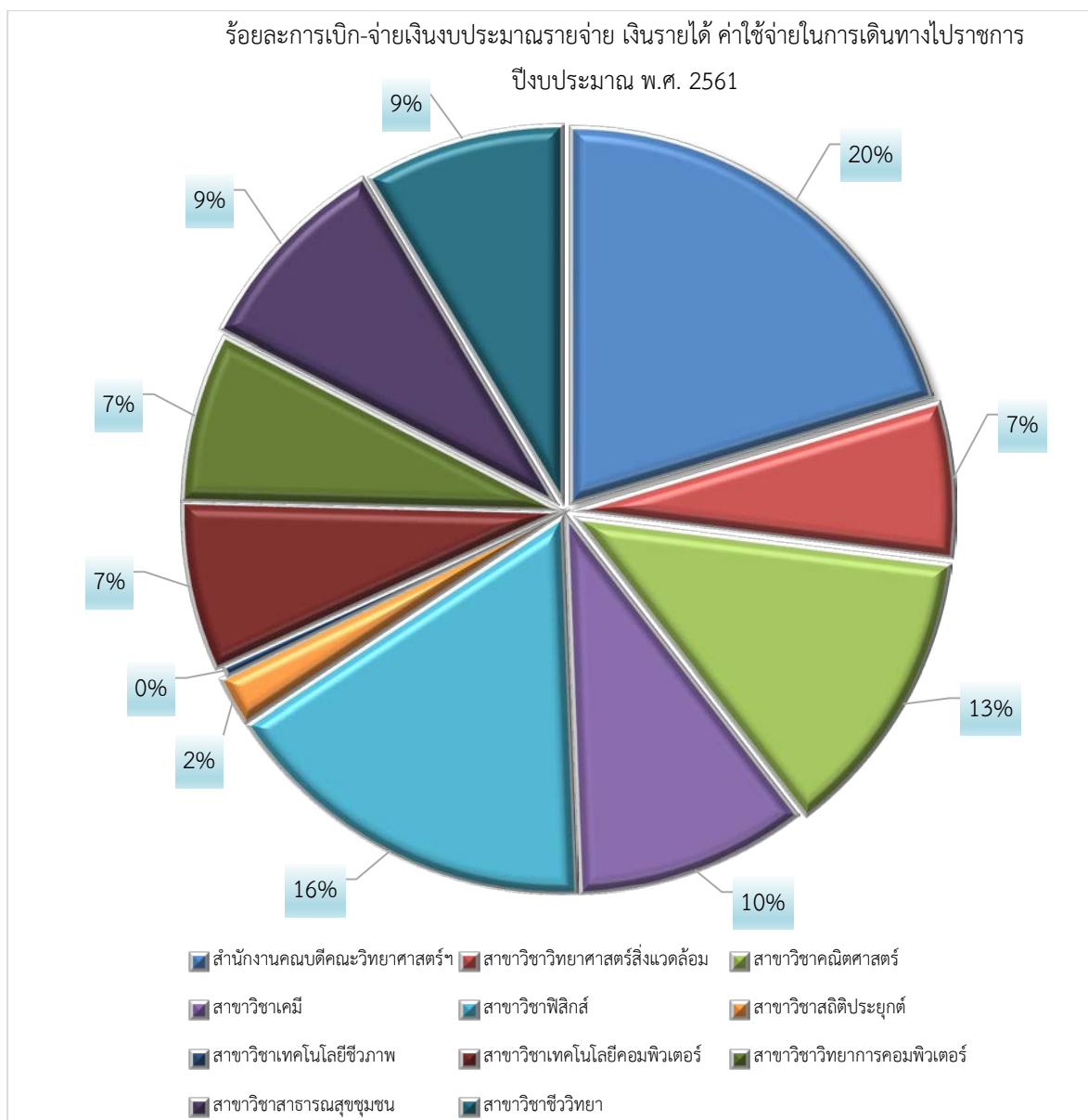
จำแนกตามประเภทหน่วยงาน

หน่วย : จำนวนเงิน

ลำดับที่	หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	257,964.00	20.39
2	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	83,345.40	6.59
3	สาขาวิชาคณิตศาสตร์	158,912.00	12.56
4	สาขาวิชาเคมี	124,618.00	9.85
5	สาขาวิชาฟิสิกส์	206,358.00	16.31
6	สาขาวิชาสถิติประยุกต์	26,370.00	2.08
7	สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	5,100.00	0.40
8	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	91,110.00	7.20
9	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	90,785.40	7.18
10	สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	112,178.00	8.87
11	สาขาวิชาชีววิทยา	108,177.70	8.55
	รวม	1,264,918.50	100.00

จากตารางที่ 4.3 พบว่า การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 1,264,918.50 บาท จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ การเบิก-จ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มากที่สุด คือ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 257,964.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.39 รองลงมาคือ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 158,912.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 12.56 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ จำนวน 5,100.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.40 ตามลำดับ

สัดส่วนของการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แสดงได้ดังภาพที่ 4.3



ภาพที่ 4.3 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตารางที่ 4.4 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

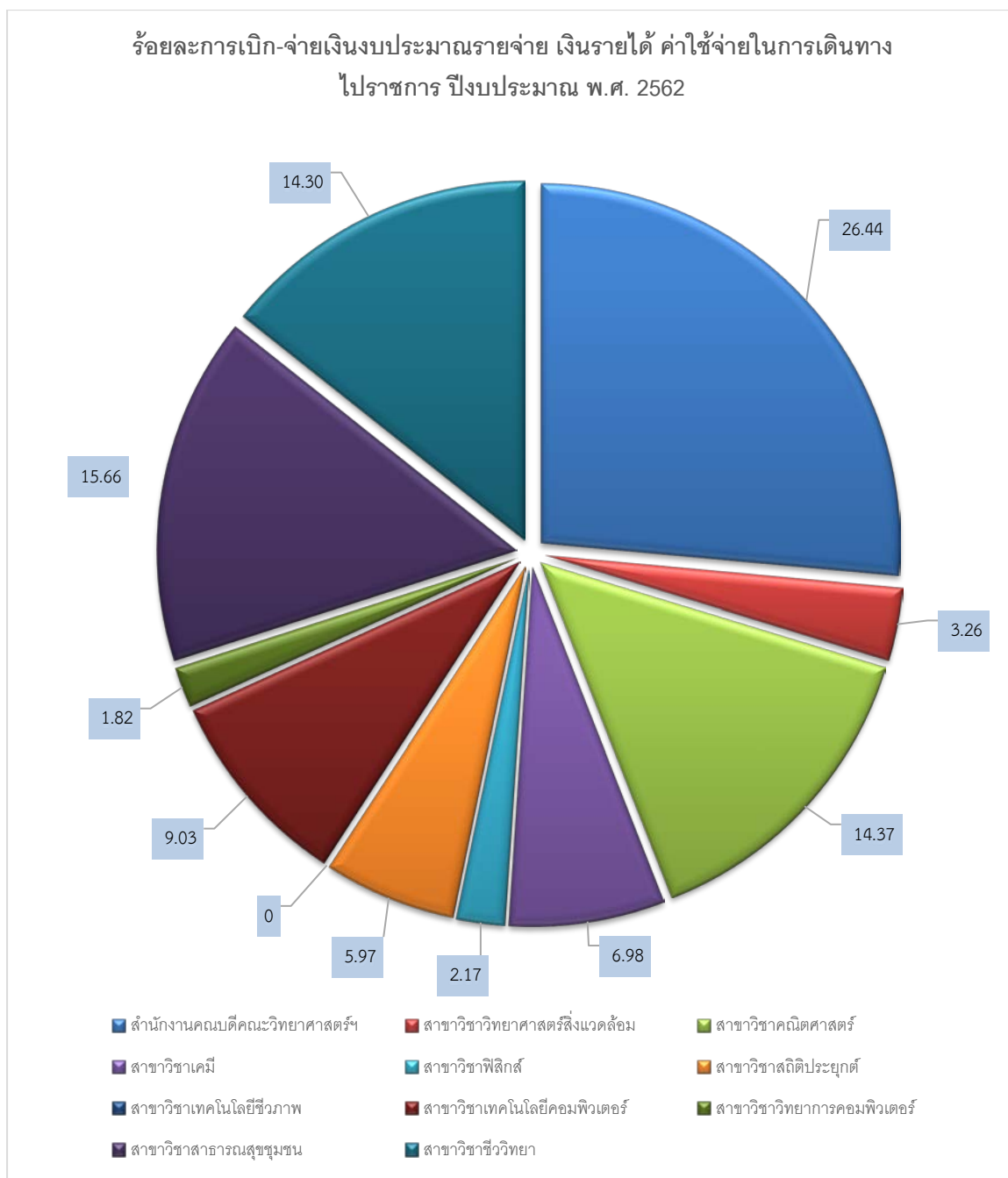
จำแนกตามประเภทหน่วยงาน

หน่วย : จำนวนเงิน

ลำดับที่	หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	228,513.00	26.44
2	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	28,200.00	3.26
3	สาขาวิชาคณิตศาสตร์	124,156.00	14.37
4	สาขาวิชาเคมี	60,313.10	6.98
5	สาขาวิชาฟิสิกส์	18,720.00	2.17
6	สาขาวิชาสถิติประยุกต์	51,568.00	5.97
7	สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00
8	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	78,000.00	9.03
9	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	15,756.00	1.82
10	สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	135,342.00	15.66
11	สาขาวิชาชีววิทยา	123,564.00	14.30
	รวม	864,132.10	100.00

จากตารางที่ 4.4 พบว่า การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 864,132.10 บาท จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ การเบิก-จ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มากที่สุด คือ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 228,513.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 26.44 รองลงมาคือ สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน จำนวน 135,342.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 15.66 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 15,756.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.82 ตามลำดับ

สัดส่วนของการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.4



ภาพที่ 4.4 แสดงการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2561-2562

จากข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 มีหลักสูตรที่ขอดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ผู้วิเคราะห์ได้ศึกษาและจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็น 4 ประเภท ได้แก่

4.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง

4.2.2 ค่าที่พัก

4.2.3 ค่าพาหนะ

4.2.4 ค่าลงทะเบียน

ข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 ผู้วิเคราะห์ได้ทำการจำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย ดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

ตารางที่ 4.5 แสดงการจำแนกประเภทการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560-2562

จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย

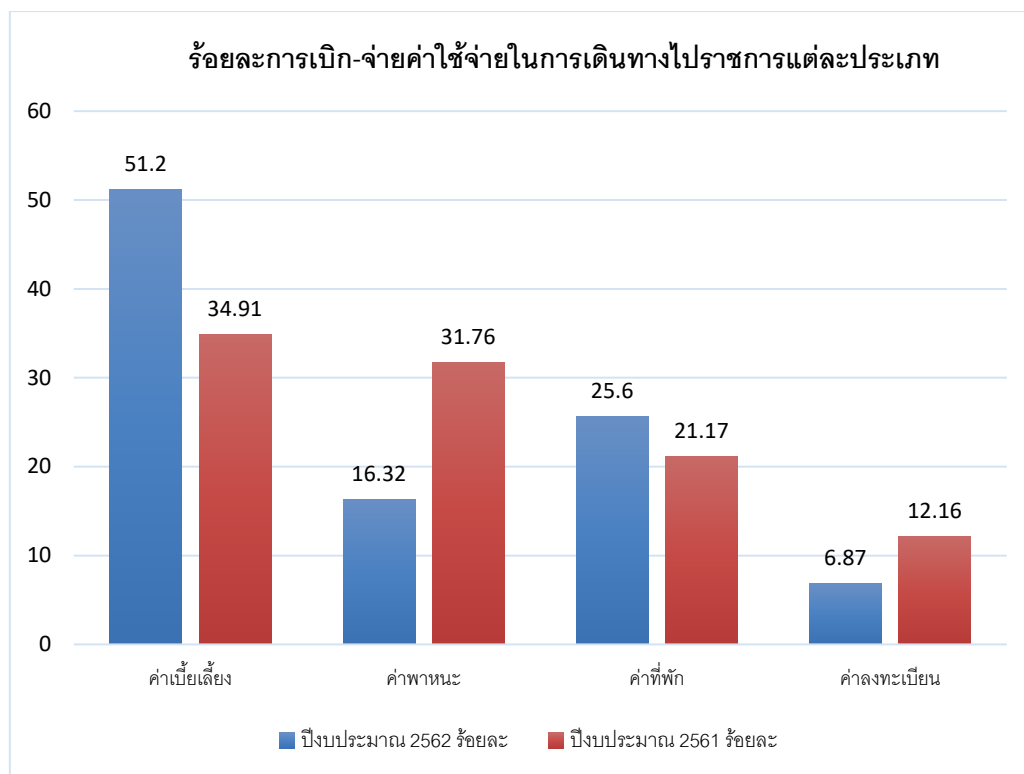
หน่วย : ครั้ง

ลำดับที่	ประเภทการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ 2562		ปีงบประมาณ 2561	
		จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	298.00	51.20	155.00	34.91
2	ค่าพาหนะ	95.00	16.32	141.00	31.76
3	ค่าที่พัก	149.00	25.60	94.00	21.17
4	ค่าลงทะเบียน	40.00	6.87	54.00	12.16
	รวม	582.00	100.00	444.00	100.00

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งสิ้น จำนวน 582.00 ครั้ง ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 138.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 23.71 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มากที่สุด คือ ค่าเบี้ยเลี้ยง เบิก-จ่ายค่าใช้จ่าย จำนวน 298.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 51.20 รองลงมา คือ ค่าที่พัก จำนวน 149.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 25.60 ครั้ง ค่าพาหนะ จำนวน 95.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 16.32 และน้อยที่สุด คือ ค่าลงทะเบียน จำนวน 40.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 6.87 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่มีการเบิก-จ่ายมากที่สุด คือ ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน 155.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 34.91 รองลงมา คือ ค่าพาหนะ จำนวน 141.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 31.76 ค่าที่พัก จำนวน 94.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 21.17 และน้อยที่สุด คือ ค่าลงทะเบียน จำนวน 54.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 12.16

สัดส่วนของประเภทการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.5



ภาพที่ 4.5 แสดงร้อยละการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่ละประเภท
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562

ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนเงินที่เบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่ละประเภทค่าใช้จ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย

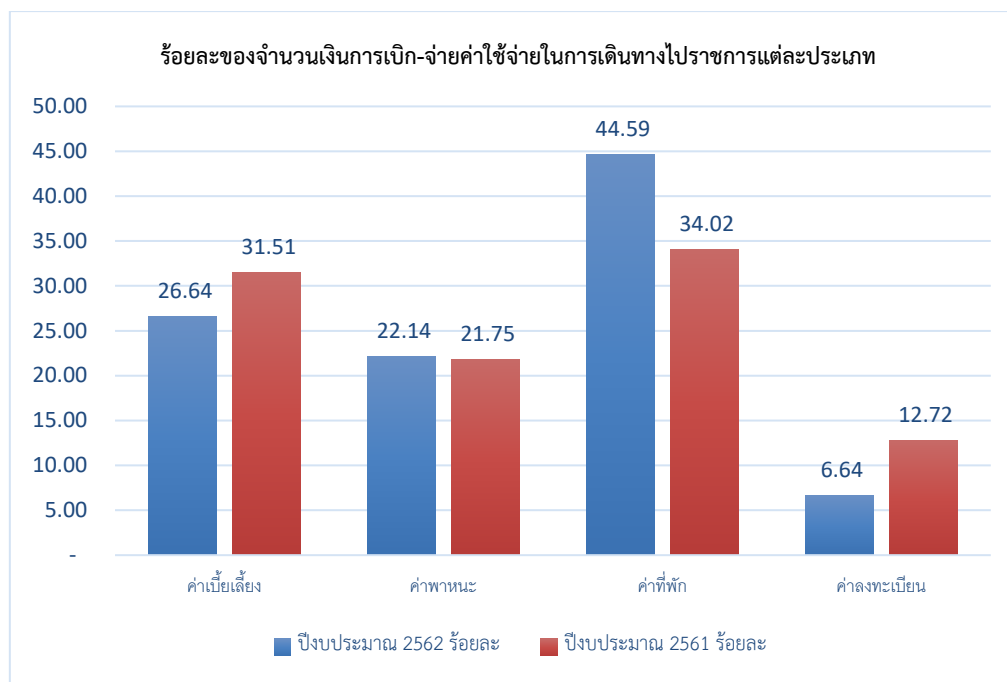
หน่วย : จำนวนเงิน

ลำดับที่	ประเภทการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ 2562		ปีงบประมาณ 2561	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	270,460.00	26.64	466,977.00	31.51
2	ค่าพาหนะ	224,781.60	22.14	322,446.60	21.75
3	ค่าที่พัก	452,769.52	44.59	504,204.40	34.02
4	ค่าลงทะเบียน	67,400.00	6.64	188,550.00	12.72
	รวม	1,015,411.12	100.00	1,482,178.00	100.00

จากตารางที่ 4.6 พบว่า จำนวนเงินที่เบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่ละประเภท ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 1,015,411.12 บาท คิดเป็นร้อยละ 45.95 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่มีจำนวนเงินการเบิก-จ่ายมากที่สุด คือ ค่าที่พัก จำนวน 452,769.52 บาท คิดเป็นร้อยละ 44.59 รองลงมา คือ ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน 270,560.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 26.64 ค่าพาหนะ จำนวน 224,761.60 และน้อยที่สุด คือ ค่าลงทะเบียน จำนวน 67,400.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.64

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่มีจำนวนเงินเบิก-จ่ายมากที่สุด คือ ค่าที่พัก จำนวน 504,204.40 คิดเป็นร้อยละ 34.02 รองลงมาคือ ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน 466,977.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 31.51 ค่าพาหนะ จำนวน 322,446.60 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.75 และน้อยที่สุด คือ ค่าลงทะเบียน จำนวน 188,550.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 12.72

สัดส่วนของจำนวนเงินที่เบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่ละประเภทประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.6



ภาพที่ 4.6 แสดงร้อยละของจำนวนเงินที่เบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่ละประเภทค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามประเภทของการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ไปราชการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562

ผู้วิเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 และนำข้อมูลมาบันทึกลงตารางแจกแจงความถี่สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลประเภทของการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ทั้งหมดของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผลการวิเคราะห์ มีดังนี้

4.3.1 ผลการวิเคราะห์การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นดังนี้

ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วย : ครั้ง

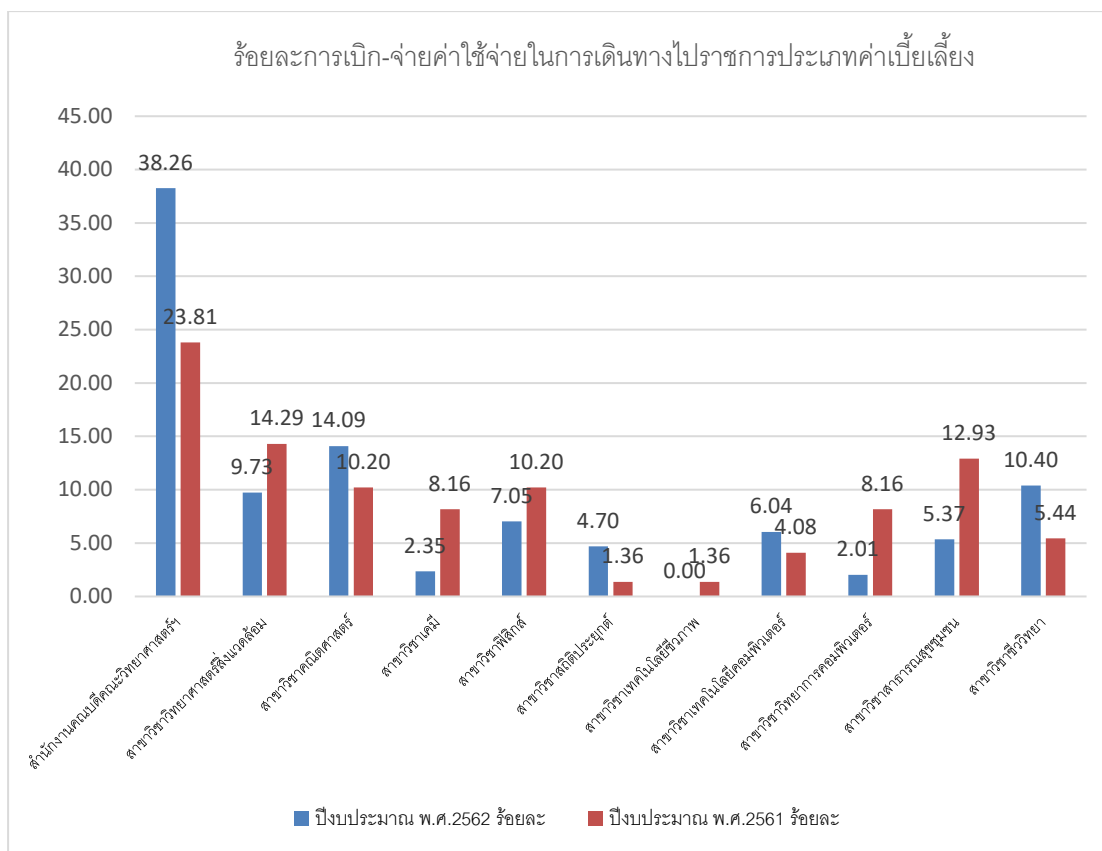
หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ.2562		ปีงบประมาณ พ.ศ.2561	
	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	114.00	36.26	35.00	23.81
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	29.00	9.73	21.00	14.29
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	42.00	14.09	15.00	10.20
สาขาวิชาเคมี	7.00	2.35	12.00	8.16
สาขาวิชาฟิสิกส์	21.00	7.05	15.00	10.20
สาขาวิชาสถิติประยุกต์	14.00	4.70	2.00	1.36
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00	2.00	1.36
สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	18.00	6.04	6.00	4.08
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	6.00	2.01	12.00	8.16
สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	16.00	5.37	19.00	12.93
สาขาวิชาชีววิทยา	31.00	10.40	8.00	5.44
รวม	298.00	100.00	147.00	100.00

จากตารางที่ 4.7 พบว่า จำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 298.00 ครั้ง ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 151.00 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 50.67

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 114.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 36.26 รองลงมา คือ สาขาวิชา คณิตศาสตร์ จำนวน 42.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 14.09 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน จำนวน 16.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 2.01 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 35.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 22.81 รองลงมา คือ สาขาวิชา วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม จำนวน 21.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 14.29 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติ ประยุกต์และสาขาเทคโนโลยีสุขภาพ จำนวน 2.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.36 ตามลำดับ

สัดส่วนของจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าเบี้ยเลี้ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.7



ภาพที่ 4.7 แสดงร้อยละการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วย : จำนวนเงิน

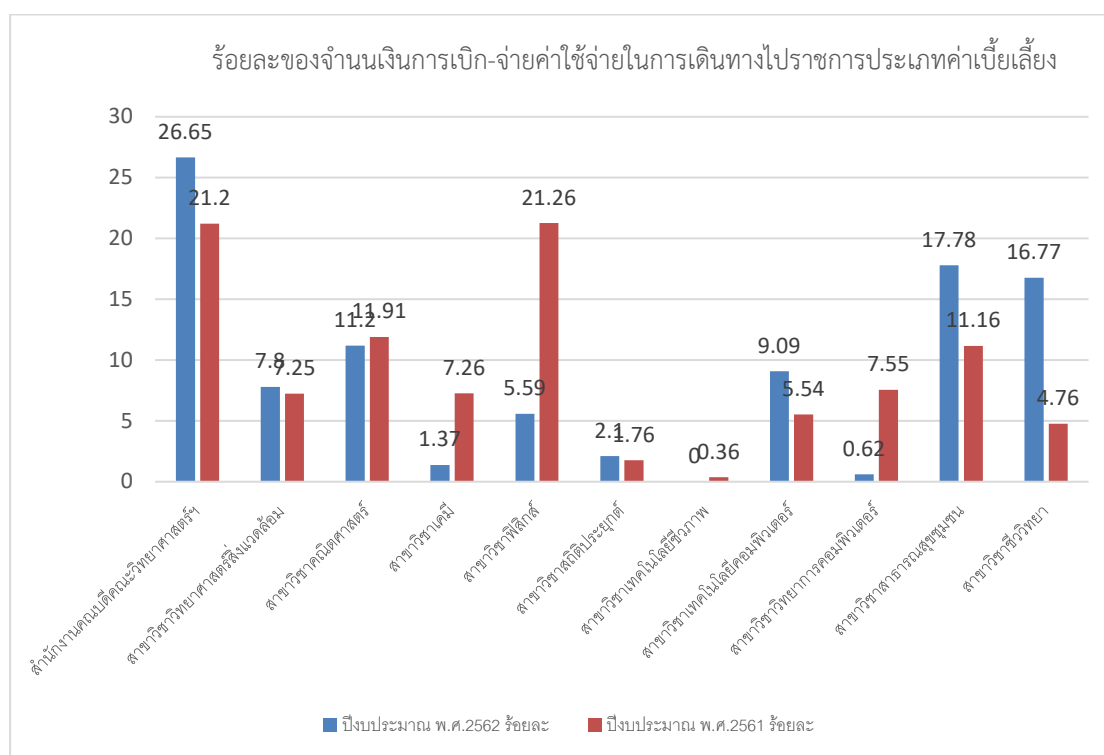
หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ.2562		ปีงบประมาณ พ.ศ.2561	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	74,780.00	26.65	99,010.00	21.20
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	21,120.00	7.80	33,840.00	7.25
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	30,300.00	11.20	55,620.00	11.91
สาขาวิชาเคมี	3,720.00	1.37	33,888.00	7.26
สาขาวิชาฟิสิกส์	15,120.00	5.59	99,300.00	21.26
สาขาวิชาสถิติประยุกต์	5,680.00	2.10	8,200.00	1.76
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00	1,680.00	0.36
สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	24,600.00	9.09	25,860.00	5.54
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	1,680.00	0.62	35,259.00	7.55
สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	48,100.00	17.78	52,100.00	11.16
สาขาวิชาชีววิทยา	45,360.00	16.77	22,220.00	4.76
รวม	270,460.00	100.00	466,977.00	100.00

จากตารางที่ 4.8 พบว่า จำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 270,460.00 บาท ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 190,517.00 บาท คิดเป็น ร้อยละ 72.66

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 74,780.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 26.65 รองลงมา คือ สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน จำนวน 48,100.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.78 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1,680.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.62 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงาน มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงมากที่สุด คือ สาขาวิชาฟิสิกส์ จำนวน 99,300.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.26 รองลงมาคือ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 99,010.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.20 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชา เทคโนโลยีชีวภาพ จำนวน 1,680.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.36 ตามลำดับ

สัดส่วนของจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าเบี้ยเลี้ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.8



ภาพที่ 4.8 แสดงร้อยละจำนวนเงินการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท

ค่าเบี้ยเลี้ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วย : ครั้ง

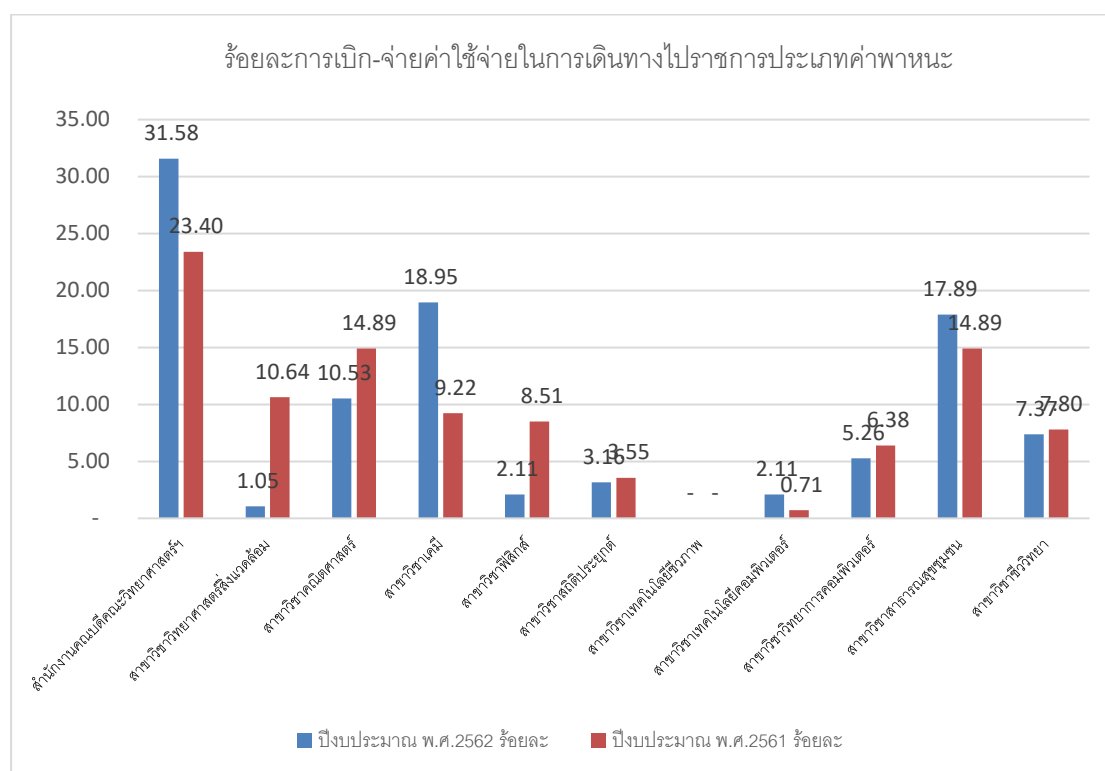
หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ.2562		ปีงบประมาณ พ.ศ.2561	
	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	30.00	31.58	33.00	23.40
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	1.00	1.05	15.00	10.64
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	10.00	10.53	21.00	14.89
สาขาวิชาเคมี	18.00	18.95	13.00	9.22
สาขาวิชาฟิสิกส์	2.00	2.11	12.00	8.51
สาขาวิชาสถิติประยุกต์	3.00	3.16	5.00	3.55
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00	0.00	0.00
สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	2.00	2.11	1.00	0.71
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	5.00	5.26	9.00	6.38
สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	17.00	17.89	21.00	14.89
สาขาวิชาชีววิทยา	7.00	7.37	11.00	7.80
รวม	95.00	100.00	141.00	100.00

จากตารางที่ 4.5 พบว่า จำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 95.00 ครั้ง ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 46.00 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 48.42

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 30.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 31.58 รองลงมา คือ สาขาวิชาเคมี จำนวน 18.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 18.95 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม จำนวน 1.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.05 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงาน มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 33.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 23.40 รองลงมา คือ สาขาวิชา คณิตศาสตร์และสาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน จำนวน 21.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 14.89 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ จำนวน 1.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.71 ตามลำดับ

สัดส่วนของจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.9



ภาพที่ 4.9 แสดงร้อยละการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วย : จำนวนเงิน

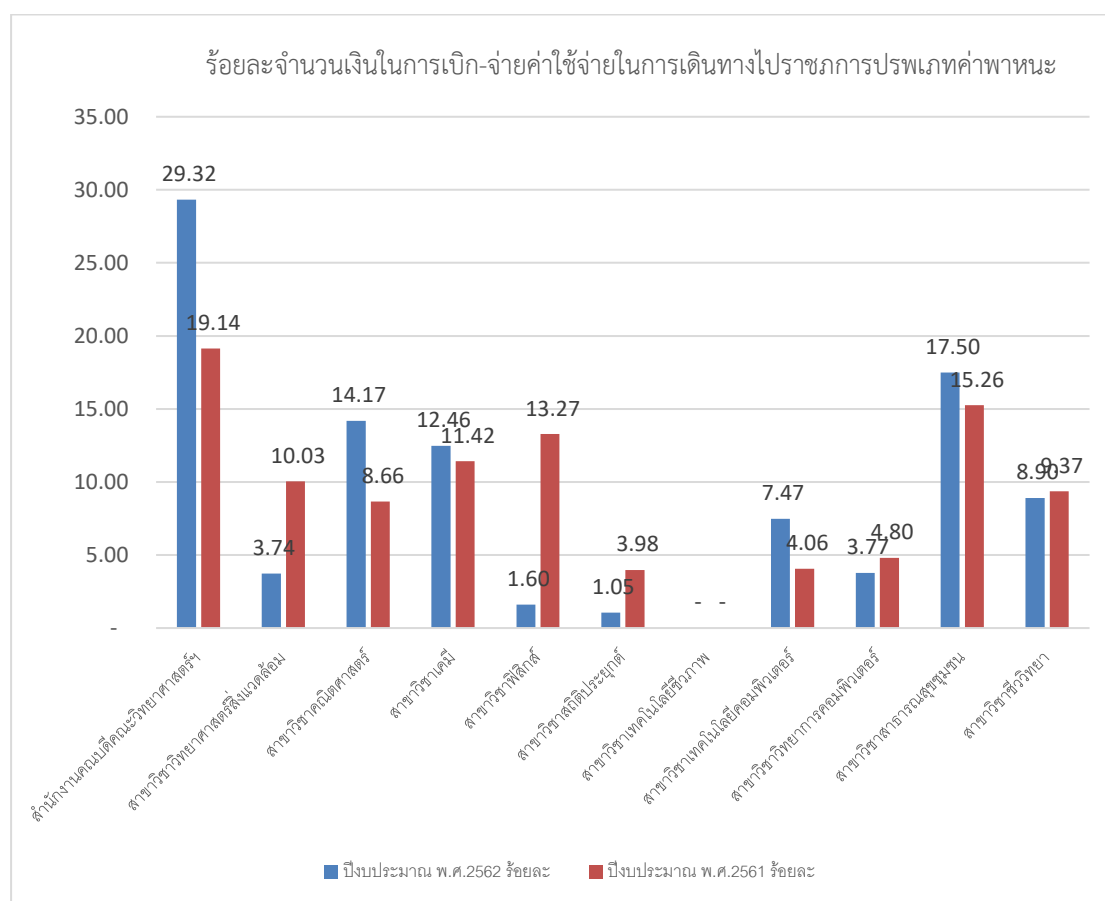
หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ.2562		ปีงบประมาณ พ.ศ.2561	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	65,908.50	29.32	61,230.00	19.14
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	8,400.00	3.74	32,094.00	10.03
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	31,860.00	14.17	27,700.00	8.66
สาขาวิชาเคมี	28,015.10	12.46	36,540.00	11.42
สาขาวิชาฟิสิกส์	3,600.00	1.60	42,462.00	13.27
สาขาวิชาสถิติประยุกต์	2,368.00	1.05	12,716.00	3.98
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00	0.00	0.00
สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	16,800.00	7.47	13,000.00	4.06
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	8,476.00	3.77	15,348.00	4.80
สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	39,340.00	17.50	48,820.00	15.26
สาขาวิชาชีววิทยา	20,014.00	8.90	29,956.00	9.37
รวม	224,781.60	100.00	319,866.00	100.00

จากตารางที่ 4.10 พบว่า จำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 224,781.60 บาท ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 95,084.40 บาท คิดเป็น ร้อยละ 42.30

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 65,908.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.32 รองลงมา คือ สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน จำนวน 39,340.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.50 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 2,368.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.05 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงาน มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 61,230.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.14 รองลงมาคือ สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน จำนวน 48,820.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 15.26 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 12,716.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.98 ตามลำดับ

สัดส่วนของจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.10



ภาพที่ 4.10 แสดงร้อยละจำนวนเงินการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท

ค่าพาหนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วย : ครั้ง

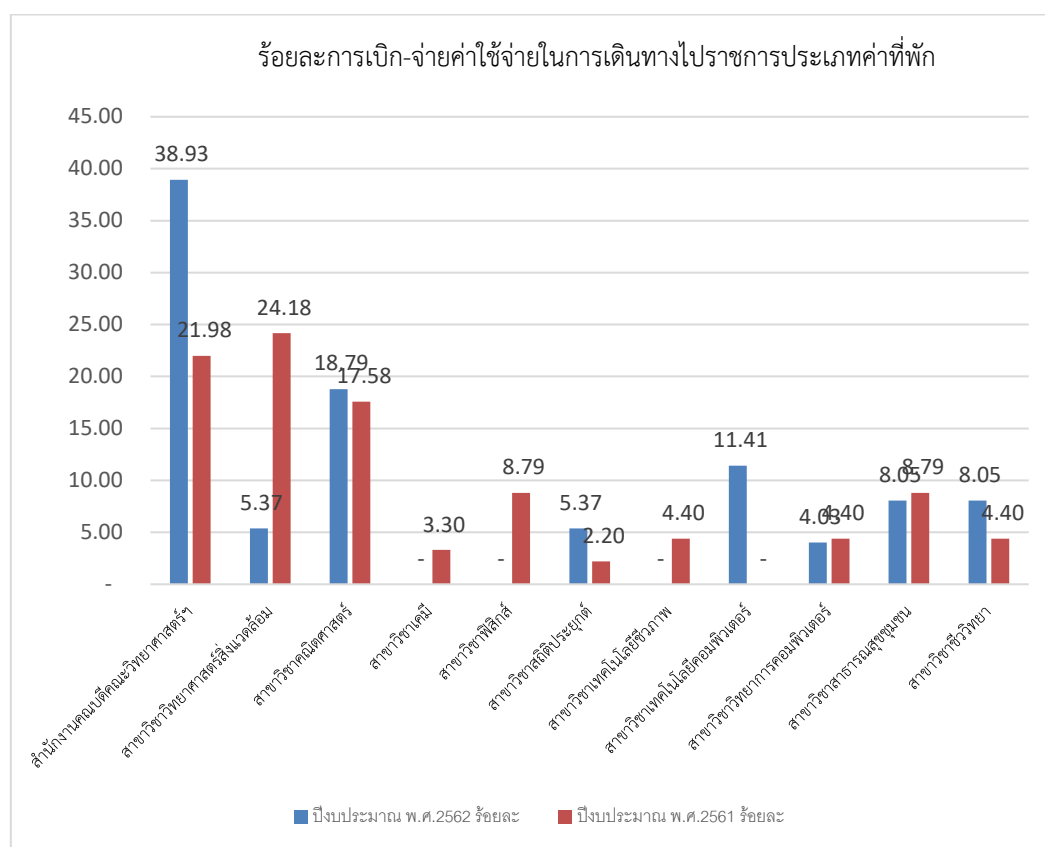
หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ.2562		ปีงบประมาณ พ.ศ.2561	
	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	58.00	38.93	20.00	21.98
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	8.00	5.37	22.00	24.18
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	28.00	18.79	16.00	17.58
สาขาวิชาเคมี	0.00	0.00	3.00	3.30
สาขาวิชาฟิสิกส์	0.00	0.00	8.00	8.79
สาขาวิชาสถิติประยุกต์	8.00	5.37	2.00	2.20
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00	4.00	4.40
สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	17.00	11.41	0.00	0.00
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	6.00	4.03	4.00	4.40
สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	12.00	8.05	8.00	8.79
สาขาวิชาชีววิทยา	12.00	8.05	4.00	4.40
รวม	149.00	100.00	91.00	100.00

จากตารางที่ 4.11 พบว่า จำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พักประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 149.00 ครั้ง ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 58.00 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 39.92

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พักมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 58.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 38.93 รองลงมา คือ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 28.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 18.79 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 6.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 4.03 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงาน มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พักมากที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม จำนวน 22.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 24.18 รองลงมา คือ สำนักงานคนบติ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 20.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 21.98 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 2.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 2.20 ตามลำดับ

สัดส่วนของจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าที่พัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.11



ภาพที่ 4.11 แสดงร้อยละการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พัก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วย : จำนวนเงิน

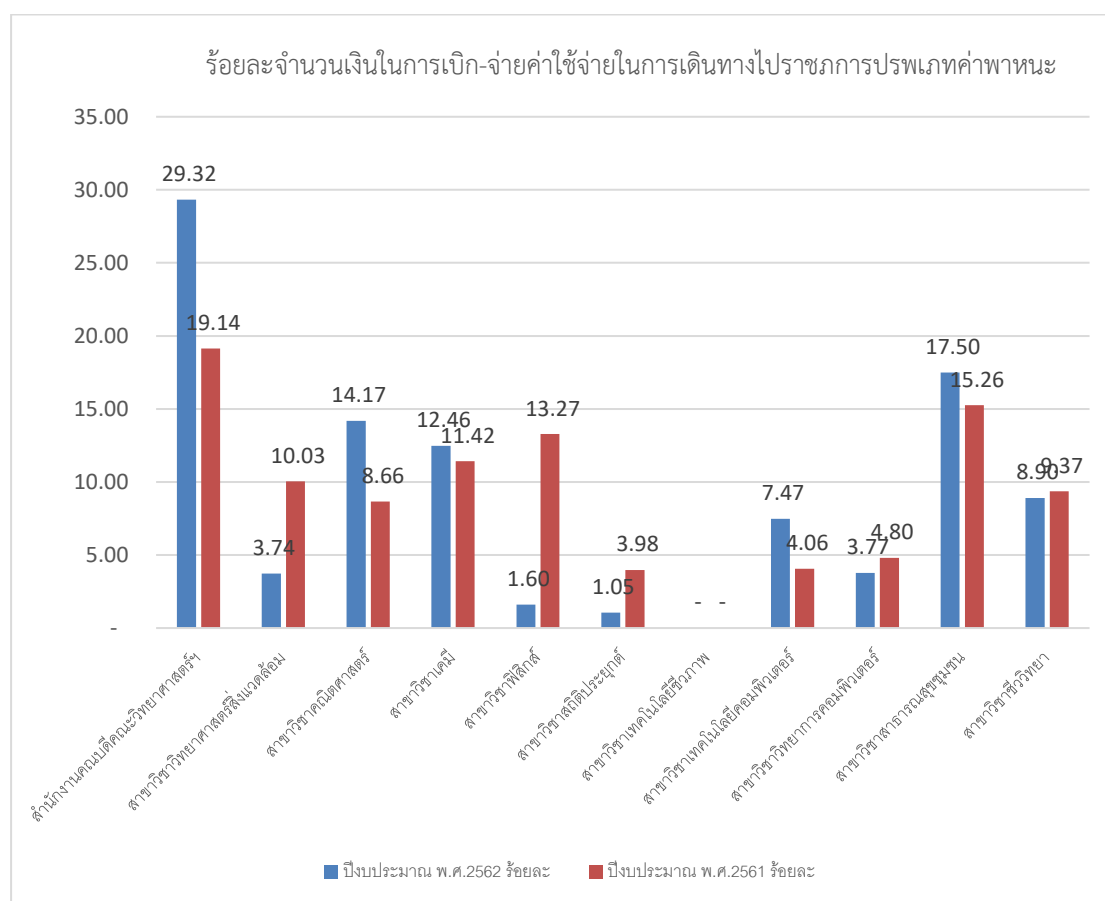
หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ.2562		ปีงบประมาณ พ.ศ.2561	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	207,826.00	45.90	66,529.00	14.74
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	24,000.00	5.30	89,060.00	19.74
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	65,573.52	14.48	21,950.00	4.86
สาขาวิชาเคมี	0.00	0.00	68,250.00	15.12
สาขาวิชาฟิสิกส์	0.00	0.00	27,104.00	6.01
สาขาวิชาสถิติประยุกต์	9,840.00	2.17	11,344.00	2.51
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00	0.00	0.00
สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	41,600.00	9.19	52,250.00	11.58
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	5,600.00	1.24	36,815.40	8.16
สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	43,680.00	9.65	57,166.00	12.67
สาขาวิชาชีววิทยา	54,650.00	12.07	20,800.00	4.61
รวม	452,769.52	100.00	451,268.40	100.00

จากตารางที่ 4.8 พบว่า จำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พักประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 425,769.52 บาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 1,1501.12 บาท คิดเป็น ร้อยละ 0.33

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พักมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 207,826.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 45.90 รองลงมา คือ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 65,573.52 บาท คิดเป็นร้อยละ 14.48 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ 5,600.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.24 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงาน มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พักมากที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม 89,060.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.74 รองลงมาคือ สาขาวิชาเคมี จำนวน 68,250.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 15.12 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 11,377.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.51 ตามลำดับ

สัดส่วนของจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าที่พัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.12



ภาพที่ 4.12 แสดงร้อยละจำนวนเงินการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท

ค่าที่พัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

ตารางที่ 4.13 แสดงจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท

ค่าลงทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วย : ครั้ง

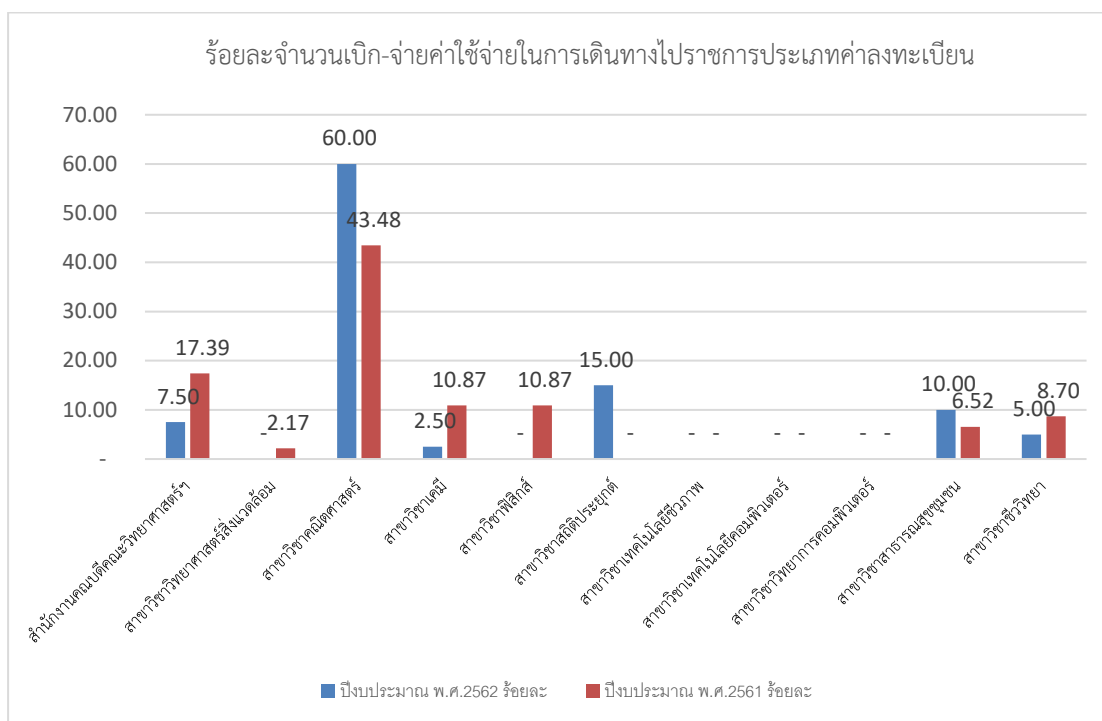
หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ.2562		ปีงบประมาณ พ.ศ.2561	
	จำนวนครั้ง	ร้อยละ	จำนวนครั้ง	ร้อยละ
สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	3.00	7.50	8.00	17.39
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	0.00	0.00	1.00	2.17
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	24.00	60.00	20.00	43.48
สาขาวิชาเคมี	1.00	2.50	5.00	10.87
สาขาวิชาฟิสิกส์	0.00	0.00	5.00	10.87
สาขาวิชาสถิติประยุกต์	6.00	15.00	0.00	0.00
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00	0.00	0.00
สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	0.00	0.00	0.00	0.00
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	0.00	0.00	0.00	0.00
สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	4.00	10.00	3.00	6.52
สาขาวิชาชีววิทยา	2.00	5.00	4.00	8.70
รวม	40.00	100.00	46.00	100.00

จากตารางที่ 4.13 พบว่า จำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 40.00 ครั้ง ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 6.00 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 15.00

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียนมากที่สุด คือ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 24.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 60.00 รองลงมา คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 6.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 15.00 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาชีววิทยา จำนวน 2.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 5.00 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงาน มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียนมากที่สุด คือ สาขาวิชา คณิตศาสตร์ จำนวน 20.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 43.48 รองลงมา คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 8.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 17.39 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน จำนวน 4.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 8.70 ตามลำดับ

สัดส่วนของจำนวนครั้งในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าลงทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.13



ภาพที่ 4.13 แสดงร้อยละการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

ตารางที่ 4.14 แสดงจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท

ค่าลงทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วย : จำนวนเงิน

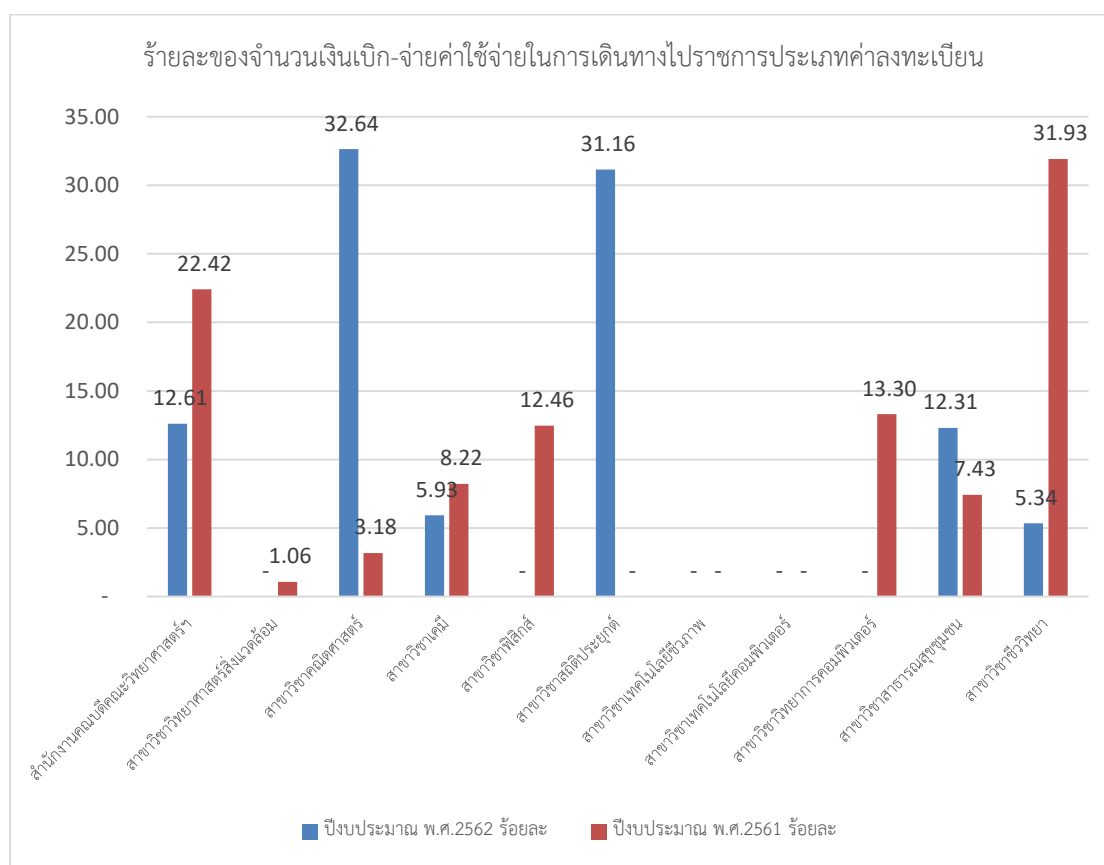
หน่วยงาน/สาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ.2562		ปีงบประมาณ พ.ศ.2561	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	8,500.00	12.61	42,280.00	22.42
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	0.00	0.00	2,000.00	1.06
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	22,000.00	32.64	6,000.00	3.18
สาขาวิชาเคมี	4,000.00	5.93	15,500.00	8.22
สาขาวิชาฟิสิกส์	0.00	0.00	23,500.00	12.46
สาขาวิชาสถิติประยุกต์	21,000.00	31.16	0.00	0.00
สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	0.00	0.00	0.00	0.00
สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	0.00	0.00	0.00	0.00
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	0.00	0.00	25,070.00	13.30
สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	8,300.00	12.31	14,000.00	7.43
สาขาวิชาชีววิทยา	3,600.00	5.34	60,200.00	31.93
รวม	67,400.00	100.00	188,550.00	100.00

จากตารางที่ 4.14 พบว่า จำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 67,400.00 บาท ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 121,150.00 บาท คิดเป็น ร้อยละ 62.25

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียนมากที่สุด คือ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 22,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 32.64 รองลงมา คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 21,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 31.16 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาชีววิทยา 3,600.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.34 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงาน มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียนมากที่สุด คือ สาขาวิชา ชีววิทยา 60,200.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 31.93 รองลงมาคือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 25,070.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 13.30 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม จำนวน 2,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.06 ตามลำดับ

สัดส่วนของจำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าลงทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 แสดงได้ดังภาพที่ 4.14



ภาพที่ 4.14 แสดงร้อยละจำนวนเงินการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภท ค่าลงทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามหน่วยงาน

บทที่ 5

สรุป และข้อเสนอแนะ

การวิเคราะห์ครั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 โดยเก็บรวบรวมจากต้นฉบับ ใบเบิก-จ่าย และระบบฐานข้อมูลระบบสินค้าคงคลังในระบบ MIS จากนั้นทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย โปรแกรมสำเร็จรูป (Microsoft Excel) และใช้สถิติเชิงพรรณนาในการนำเสนอข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ได้ ดังนี้

5.1 สรุปผลการวิเคราะห์

5.1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบประมาณ รายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 จำแนกตามประเภทงบประมาณงานและหน่วยงาน ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 349,156.00 บาท จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ มากที่สุด คือ สาขาวิชาชีววิทยา จำนวน 174,578.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 50.00 น้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 3,440.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.99 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 194,560.52 บาท จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มากที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 105,604.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 54.28 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 8,737.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.49 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 1,264,918.50 บาท จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 257,964.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.39 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ จำนวน 5,100.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.40 ตามลำดับ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 864,132.10 บาท จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 228,513.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 26.44 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 15,756.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.82 ตามลำดับ

5.1.2 จากผลการศึกษาข้อมูลการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 และจำแนกประเภทการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ผู้วิเคราะห์จำแนกได้ 4 ประเภท ดังนี้

- 1) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- 2) ค่าที่พัก
- 3) ค่าพาหนะ
- 4) ค่าลงทะเบียน

ผลการวิเคราะห์การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งสิ้น จำนวน 582.00 ครั้ง ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 138.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 23.71 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มากที่สุด คือ ค่าเบี้ยเลี้ยง เบิก-จ่ายค่าใช้จ่าย จำนวน 298.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 51.20 และน้อยที่สุด คือ ค่าลงทะเบียน จำนวน 40.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 6.87

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่มีการเบิก-จ่ายมากที่สุด คือ ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน 155.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 34.91 และน้อยที่สุด คือ ค่าลงทะเบียน จำนวน 54.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 12.16 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์จำนวนเงินที่เบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่ละประเภท ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 1,015,411.12 บาท คิดเป็นร้อยละ 45.95 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่มีจำนวนเงินการเบิก-จ่ายมากที่สุด คือ ค่าที่พัก จำนวน 452,769.52 บาท คิดเป็นร้อยละ 44.59 และน้อยที่สุด คือ ค่าลงทะเบียน จำนวน 67,400.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.64 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่มีจำนวนเงินเบิก-จ่ายมากที่สุด คือ ค่าที่พัก จำนวน 504,204.40 คิดเป็นร้อยละ 34.02 และน้อยที่สุด คือ ค่าลงทะเบียน จำนวน 188,550.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 12.72 ตามลำดับ

5.12 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562

1.) ประเภทค่าเบี้ยเลี้ยง ผลการวิเคราะห์ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 298.00 ครั้ง ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 151.00 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 50.67

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 114.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 36.26 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน จำนวน 16.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 2.01 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 35.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 22.81 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์และสาขาเทคโนโลยีชีวภาพ จำนวน 2.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.36 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์จำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประเภท ค่าเบี้ยเลี้ยง พบว่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 270,460.00 บาท ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 190,517.00 บาท คิดเป็น ร้อยละ 72.66 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 74,780.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 26.65 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1,680.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.62 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าเบี้ยเลี้ยงมากที่สุด คือ สาขาวิชาฟิสิกส์ จำนวน 99,300.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.26 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ จำนวน 1,680.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.36 ตามลำดับ

2.) ประเภทค่าพาหนะ ผลการวิเคราะห์ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 95.00 ครั้ง ซึ่งลดลงขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 46.00 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 48.42

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 30.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 31.58 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม จำนวน 1.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.05 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 33.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 23.40 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ จำนวน 1.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.71 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์จำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า ประเภทค่าพาหนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 224,781.60 บาท ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 95,084.40 บาท คิดเป็น ร้อยละ 42.30

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 65,908.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.32 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 2,368.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.05 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าพาหนะมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 61,230.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.14 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 12,716.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.98 ตามลำดับ

3.) ประเภทค่าที่พัก ผลการวิเคราะห์ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 149.00 ครั้ง ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 58.00 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 39.92

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พักมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 58.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 38.93 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 6.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 4.03 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พักมากที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม จำนวน 22.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 24.18 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 2.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 2.20 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์จำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า ประเภทค่าที่พักประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 425,769.52 บาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 1,1501.12 บาท คิดเป็น ร้อยละ 0.33

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พักมากที่สุด คือ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 207,826.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 45.90 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ 5,600.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.24 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าที่พักมากที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม 89,060.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.74 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสถิติประยุกต์ จำนวน 11,377.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.51 ตามลำดับ

4.) ประเภทค่าลงทะเบียน ผลการวิเคราะห์ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 40.00 ครั้ง ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 6.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 15.00

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียนมากที่สุด คือ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 24.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 60.00 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาชีววิทยา จำนวน 2.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 5.00 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียนมากที่สุด คือ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 20.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 43.48 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน จำนวน 4.00 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 8.70 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์จำนวนเงินในการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า ประเภทค่าลงทะเบียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มีการเบิก-จ่ายทั้งสิ้น จำนวน 67,400.00 บาท ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 121,150.00 บาท คิดเป็น ร้อยละ 62.25

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงานที่มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียนมากที่สุด คือ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 22,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 32.64 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาชีววิทยา 3,600.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.34 ตามลำดับ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามหน่วยงาน โดยเรียงจากมากไปน้อย ได้แก่ หน่วยงาน มีการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทค่าลงทะเบียนมากที่สุด คือ สาขาวิชา ชีววิทยา 60,200.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 31.93 และน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม จำนวน 2,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.06 ตามลำดับ

5.2 ข้อเสนอแนะ

จากการเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562 มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.2.1 ควรมีการวิเคราะห์การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม อย่างต่อเนื่อง ประจำปีงบประมาณ

5.2.2 ควรมีการสำรวจจากหน่วยงานที่มีความประสงค์ต้องไปเดินทางไปราชการ เพื่อที่จะ ได้มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป

5.2.3 จากการวิเคราะห์การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สามารถสรุป จำนวนครั้ง และจำนวนเงินในการเบิก-จ่าย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทบทวนการใช้การวางแผนการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

จงจิตต์ ปราโมทย์. (2559). การตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ. ผลงานวิชาการ. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี.

จุติมา รามัญศรี. (2555). วิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร ปีงบประมาณ 2555. [ออนไลน์], เข้าถึงได้จาก:
http://203.155.220.117:8080/BMAWWW/upload/module_cms/title_cms/file_fd19cf93b53f4cc69604b553d80d31c6.pdf. (ค้นวันที่ 10 มิถุนายน 2563).

ฝ่ายแผนงาน มหาวิทยาลัยทักษิณ. (2555). รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 มหาวิทยาลัยทักษิณ. [ออนไลน์], เข้าถึงได้จาก:
http://www2.tsu.ac.th/planoffice/main/files_sec2/20121122095946Analyze%20Budet%202012.pdf. (ค้นเมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2563).

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ระบบงบประมาณ ,รายการสถานะใบขอซื้อ/จ้าง/เบิก. มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.(ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก
<http://doc.rmu.ac.th/vncaller/>.(วันที่ค้นข้อมูล 10 มิถุนายน 2563).

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554.(ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก. http://203.155.220.230/bmainfo/law/042/expentravel2_54.pdf. (วันที่ค้นข้อมูล 20 กรกฎาคม 2563).

ส่วนการคลัง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. คู่มือ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับย่อ). 5 มิถุนายน 2562.(ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก.
<http://www.krisdika.go.th/data/news/news13482.pdf>. (วันที่ 20 มิถุนายน 2563).

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทร. คู่มือการตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ.(ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก. <http://www.oic.go.th/FILEWEB/CABINFOCENTER20/DRAWER057/GENERAL/DATA0002/00002196.PDF>. (วันที่ค้นข้อมูล 18 กรกฎาคม 2563).

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560



พระราชกฤษฎีกา

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙)

พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ และมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภท ตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ข้าราชการ” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภา

ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๑๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

การเบิกค่าพาหนะรับจ้างให้เบิกได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

(๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร

การเดินทางตาม (๑) หากเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเดินทางไปสอยคัดเลือกหรือรับการคัดเลือกผู้เดินทางไปราชการจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างตาม (๒) ไม่ได้

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับ
ท้องที่ตั้งสำนักงานปกติ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการเพราะมีเหตุส่วนตัวตามมาตรา ๘/๑ ให้เบิก
ค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทาง
ในระหว่างการเดินทางนั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทาง
ไปราชการ”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๕ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจาก
ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะ
ในลักษณะเหมาจ่ายได้ คือ

(๑) อธิบดีขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง

(๒) หัวหน้าสำนักงาน สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือ
มีสำนักงานแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม

(๓) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อ
ผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) เพื่อพิจารณาอนุญาต”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๗ การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล

(ข) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา

(ค) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา

(ง) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(จ) รัฐมนตรี

(ฉ) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง
หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการ
ทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป ทั้งนี้ นอกจากที่ระบุใน (ก)

(ค) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ หรือยศ ต่ำกว่าที่ระบุใน (ก) หรือ (ข) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๒) (ก) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจ เช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (๑) หรือ (๒) จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทาง ภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๘ ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการ ให้เบิกค่าพาหนะได้

เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชาที่มีสิทธิเบิกและให้พักรวมในทีเดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของตนเองได้รับ หรือเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๓๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของมาตรา ๓๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้อัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่เดียวกันกับที่พัก เพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว”

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๓ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

- (๑) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล
- (๒) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา
- (๓) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา
- (๔) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (๕) รัฐมนตรี

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ”

มาตรา ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๕๓/๑ และมาตรา ๕๓/๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

“มาตรา ๕๓/๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่เก้าชั่วโมงขึ้นไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก พลโท พลเรือโท พลอากาศโท หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจเอก พลตำรวจโท

(๒) ชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี

(๓) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น หรือยศ นอกจากที่ระบุใน (๑) และ (๒)

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๒) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

มาตรา ๕๓/๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่าเก้าชั่วโมง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก พลโท พลเรือโท พลอากาศโท ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจเอก พลตำรวจโท

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ลงมา

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๑) และ (๒) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการ

ทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสภารชั้นประหยัด”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๓ ทวิ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๓ ทวิ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล หรือซึ่งดำรงตำแหน่งประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานรัฐสภา รองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือรัฐมนตรี ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิของตนเองได้รับหรือเบิกในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า”

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๖๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศจะเบิกค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามซึ่งได้รับอนุญาตจากกระทรวงเจ้าสังกัดแล้วได้ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”

มาตรา ๑๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๗๐/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

“มาตรา ๗๐/๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำในต่างประเทศในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด ให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ”

มาตรา ๑๗ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นธรรม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ จัดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับชั้นโดยสารเครื่องบินเช่นเดียวกับหน่วยงานภาครัฐ ตามแนวทางของกระทรวงการคลังที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่การจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายในประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยังไม่เหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน สมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน วิธีการเบิกจ่าย อัตราการจ่าย ของผู้มีสิทธิได้รับเงินประเภทดังกล่าว รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีการเดินทางไปราชการชั่วคราวและราชการประจำในราชอาณาจักร และกรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ประวัติเจ้าของผลงาน

ประวัติเจ้าของผลงาน

ชื่อ	นางฤทัยรัตน์ สุวรรณแสน
วันเกิด	วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ.2524
สถานที่เกิด	อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 28/1 บ้านหนองคูขาด ตำบลหนองคูขาด อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม 44130
ตำแหน่งปัจจุบัน	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน งบประมาณได้ของ มหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2547บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) สาขาวิชาเอกการบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม