



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเหมาะสม คล่องตัวและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๒๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๐ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๔ การคำนวณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศให้ถืออัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่แลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างประเทศกับธนาคาร (อัตราขายของธนาคาร) ก่อนออกเดินทาง เป็นอัตราเดียวในการคำนวณค่าแลกเปลี่ยนตลอดเส้นทาง กรณีเงินเหลือจ่ายกลับมา ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่แลกเปลี่ยนเงินตรากับธนาคาร (อัตราซื้อของธนาคาร) เป็นอัตราในการส่งคืนเงินเหลือ โดยให้แนบหลักฐานการแลกเปลี่ยนเงินตรากับธนาคาร

(๑) กรณีไม่มีหลักฐานการแลกเปลี่ยนเงินตรากับธนาคาร ให้ถืออัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย (อัตราขายของธนาคาร) ณ วันทำการ ๑ วัน ก่อนออกเดินทาง เป็นอัตราเดียวในการคำนวณค่าแลกเปลี่ยนตลอดเส้นทาง กรณีเงินเหลือจ่ายกลับมา ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย (อัตราซื้อของธนาคาร) ณ วันทำการ ๑ วันหลังวันเดินทางกลับจากการปฏิบัติงาน เป็นอัตราในการส่งคืนเงินเหลือ

(๒) กรณีเป็นการเดินทางมาจากต่างประเทศ ให้ถืออัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย (อัตราขายของธนาคาร) ณ วันที่ใช้จ่ายตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นอัตราในการคำนวณค่าแลกเปลี่ยน โดยให้แนบหลักฐานใบแจ้งยอดการใช้จ่าย

- (๓) กรณีชำระค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยบัตรเครดิต ให้ใช้อัตราแลกเปลี่ยนตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิตที่ได้รับแจ้งจากธนาคารเป็นอัตราในการคำนวณค่าแลกเปลี่ยนในการขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โดยให้แนบหลักฐานใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิตที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร
- (๔) ในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เมื่อเดินทางกลับแล้ว ให้ผู้เดินทางดำเนินการส่งเอกสารเพื่อขอเบิกจ่าย ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง เว้นแต่มีความจำเป็น เนื่องจากอยู่ระหว่างรอใบแจ้งยอดการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตจากธนาคาร ให้รีบดำเนินการติดต่อธนาคารขอรับเอกสาร ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง
- (๕) กรณียืมเงินทรวงจ่าย ให้ผู้ยืมดำเนินการส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง เว้นแต่มีความจำเป็น เนื่องจากอยู่ระหว่างรอใบแจ้งยอดการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตจากธนาคาร ให้รีบดำเนินการติดต่อธนาคารขอรับเอกสาร ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร.วันชัย คิริชนะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง