

## สรุปการให้คำปรึกษากับหน่วยงาน

### มหาวิทยาลัยนครพนม

ถาม	กรณีเดินทางไปร่วมงานฉาบฉวย สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้หรือไม่
ตอบ	ไม่สามารถเบิกเบี้ยเลี้ยงได้ เนื่องจากไม่ได้เป็นการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ถาม	หน่วยงานจัดประชุมสัมมนาให้กับบุคลากรของหน่วยงาน ณ ต่างจังหวัด เบิกจ่ายเงินให้กับพนักงานขับรถของหน่วยงาน เบิกจ่ายได้อย่างไร
ตอบ	พนักงานขับรถ ถือเป็นบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการเพื่อทำหน้าที่ขับรถผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา ให้เบิกค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถตามระเบียบการฝึกอบรมฯ

ถาม	หากเจ้าหน้าที่การเงินจะรับโอนเงินค่าบริการต่าง ๆ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารส่วนตัว แล้วจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินรายได้ของหน่วยงานแทนการนำเงินฝากธนาคาร เนื่องจาก การไปธนาคารใช้เวลาในการดำเนินการค่อนข้างนาน ลักษณะดังกล่าวจะดำเนินการได้หรือไม่
ตอบ	การรับโอนเงินของหน่วยงานเข้าบัญชีส่วนตัวไม่ควรปฏิบัติ เนื่องจากการรับเงินของหน่วยงานทุกประเภทจะต้องนำฝากหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเท่านั้น และถือว่ามีความเสี่ยงในด้านการรับเงิน ในกรณีที่เจ้าหน้าที่การเงินไม่โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของหน่วยงาน ผู้โอนเงินจะไม่สามารถฟ้องร้องมหาวิทยาลัยได้

ถาม	กรณีเดินทางไปราชการ ถ้าสิ้นสุดการปฏิบัติราชการอย่างไรจึงจะเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะถูกต้อง
ตอบ	ค่าเบี้ยเลี้ยงให้นับตั้งแต่วันที่ออกเดินทางจนถึงวันสิ้นสุด การลาพักผ่อนมานับรวมเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงไม่ได้

ถาม	กรณีจองที่พักผ่านตัวแทนจำหน่ายที่พัก/โรงแรม และได้รับใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์สามารถนำมาเบิกจ่ายเงินได้หรือไม่
ตอบ	สามารถนำมาเบิกได้ โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่าย หรือใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่ายที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าที่พัก และใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหลักฐานการจ่ายของหน่วยงาน

ถาม	การไปดูงานนอกสถานที่ จะเบิกค่าวิทยากรให้เจ้าหน้าที่ที่มาบรรยายหรือพาเดินชมสถานที่ได้หรือไม่
ตอบ	ไม่ได้ แต่สามารถเบิกเป็นค่าของสมนาคุณในการดูงานได้แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท และไม่สามารถให้เป็นบัตรกำนัล หรือบัตรของขวัญ หรือGIFT VOUCHER

ถาม	หน่วยงานจัดทำโครงการสัมมนาและมีการเชิญวิทยากรมาบรรยายที่หน่วยงาน โดยวิทยากรขอเดินทางล่วงหน้าก่อนจัดโครงการ เนื่องจากมีภารกิจส่วนตัว หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายค่าตัวเครื่องบินวันเดินทางมาของวิทยากรได้หรือไม่
ตอบ	หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้ โดยต้องทำหนังสือขออนุมัติหลักการครอบคลุมวันที่เดินทางมา และกลับของวิทยากรต่อผู้มีอำนาจให้ชัดเจน

ถาม	การพานักศึกษาไปศึกษาดูงานสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้นักศึกษาได้หรือไม่
ตอบ	ไม่ได้ เนื่องจากนักศึกษาถือว่าเป็นบุคคลภายนอก โดยกรณีที่ไม่จัดอาหารให้ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารให้นักศึกษา ดังนี้ (๑) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย ได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน (๒) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาท ต่อวัน (๓) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย ได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท ต่อวัน

ถาม	การเบิกค่าเดินทางของวิทยากรในโครงการ ซึ่งมีวิทยากรหลายคน หากหน่วยงานจ้างเหมารถเพื่อรับส่งวิทยากรหลักแล้ว วิทยากรท่านอื่นจำเป็นต้องเดินทางโดยรถตู้ที่หน่วยงานจ้างเหมาด้วยหรือไม่
ตอบ	ไม่จำเป็นต้องนั่งรถตู้ที่จ้างเหมาคันเดียวกัน เพราะวิทยากรสามารถเลือกเดินทางได้และเบิกค่าเดินทางได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัวในหลักการขออนุมัติเบิกจ่ายให้ชัดเจนตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด