## อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง (เหมาจ่าย) (บาท)

| ประเภท : ระดับ | อัตรา /บาท |
|---|---|
| ทั่วไป : ปฏิบัติงาน, ชำนาญงาน<br>วิชาการ : ปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ, พศ.<br>บริหาร : พอ.กอง, พอ.สถาบัน/ศูนย์สำนัก, พอ.คณะ | 240 |
| ทั่วไป : ทักษะพิเศษ<br>วิชาการ : เชี่ยวชาญ, ทรงคุณวุฒิ, รศ., ศ.<br>บริหาร : สูง | 270 |
| นักศึกษา<br>(ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา) | 200 |

## การนับเวลา

- ออกจากที่อยู่หรือที่ทำงานปกติจนกลับถึงที่อยู่หรือที่ทำงานปกติ
- กรณีพักแรม 24 ชม. นับเป็น 1 วัน เศษเกิน 12 ชม. นับเป็น 1 วัน
- กรณีไม่พักแรม เกิน 12 ชม.นับเป็น 1 วัน ถ้าเกิน 6 ชม. ขึ้นไป นับเป็นครึ่งวัน
- กรณีลากิจ/พักผ่อน ก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ
- กรณีลากิจ/พักผ่อน หลังเสร็จสิ้นปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาถึงสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ

## ค่าพาหนะ

| ประเภท : ระดับ | เครื่องบิน | รถไฟ | รถทัวร์ | ค่าพาหนะรับจ้าง (TAXI) | | | ค่าพาหนะส่วนตัว | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ภายในจังหวัดเดียวกัน | เขตติดต่อ/ผ่าน กทม.(เที่ยวละไม่เกิน) | เขตติดต่อ/จังหวัดอื่น เที่ยวละไม่เกิน | รถยนต์ กม. ละ | จักรยานยนต์ กม. ละ |
| อธิการบดี, รองอธิการบดี, ผู้ช่วยอธิการบดี, คณบดี, รองคณบดี, ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี, ผู้อำนวยการกอง | ชั้นประหยัด | จ่ายจริง | จ่ายจริง | จ่ายจริง | 600 | 500 | 4 | 2 |
| ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ | ชั้นประหยัด | จ่ายจริง | จ่ายจริง | จ่ายจริง | 600 | 500 | 4 | 2 |
| พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (พศ., รศ., ศ.) | ชั้นประหยัด | จ่ายจริง | จ่ายจริง | จ่ายจริง | 600 | 500 | 4 | 2 |
| ปฏิบัติการ | - | จ่ายจริง | จ่ายจริง | จ่ายจริง | 600 | 500 | 4 | 2 |

- ระดับปฏิบัติการ เบิกค่าแท็กซี่ไป-กลับ (จากสถานีขนส่ง/สถานีรถไฟ/สนามบิน ถึง ที่พัก)
- ระดับปฏิบัติการ เบิกค่าโดยสารรถไฟ ได้เฉพาะชั้น 2 และชั้น 3 เท่านั้น
- ค่าพาหนะส่วนตัว คำนวณระยะทางตามเส้นทางกรมทางหลวงในเส้นทางที่สั้นและตรง (www.doh.go.th)

งานการคลัง กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เบอร์โทรศัพท์ 073-299616 หรือ 11200 , 11201