

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- ควรอนุญาต
- ไม่ควรอนุญาต เพราะ _____

ลงชื่อ _____
(_____)

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

- อนุญาตโดยใช้งบประมาณแผ่นดิน
- อนุญาตโดยใช้เงิน บ.กศ. กศ.ยช. กศ.บป. อื่นๆ _____
- อนุญาตโดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย
- ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....
(.....)

รองอธิการบดี/คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

การคิดค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยง

ระดับ	ค่าเช่าที่พัก แบบเหมาจ่าย (บาท:วัน:คน)	ค่าเช่าที่พักแบบจ่ายจริง (บาท:วัน:คน)		ค่าเบี้ยเลี้ยง (บาท:วัน:คน)
		พักเดี่ยว	พักคู่	
กรณีเดินทางไปอบรมสัมมนา		ตามใบเสร็จและรายงาน การเข้าพัก		
- การฝึกอบรมประเภท ก (ผู้เข้ารับการอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นระดับสูง)	-	2,700	1,500	270
- การฝึกอบรมประเภท ข (ผู้เข้ารับการอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นระดับต้น,กลาง และบุคลากรภายนอก) ระดับ 8 ลงมา ลูกจ้างประจำ/พนักงานมหาวิทยาลัย	-	1,600	1,000	240
กรณีเดินทางไปราชการ ไปประชุมทางราชการ (มีวาระการประชุม)/นิเทศ/ติดต่อราชการอื่นๆ ที่ไม่มีโครงการ		ตามใบเสร็จและรายงาน การเข้าพัก		
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว	800	1,500	850	240
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ รองศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไปหรือ ตำแหน่งเทียบเท่า	1,200	2,200	1,200	270

- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือผู้ทรงคุณวุฒิใน คณะกรรมการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	-	2,500	1,400	270
---	---	-------	-------	-----

หมายเหตุ

- การไปราชการที่มีระยะทางไม่เกิน 300 กิโลเมตร และเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว รถราชการ หรือรถประจำตำแหน่ง และไปราชการเพียง 1 วัน **เบิกค่าที่พักตามที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนด (งดเบิกค่าที่พักลักษณะเหมาจ่าย)**
- ในกรณีที่ผู้จัดโครงการฯ มีการจัดอาหารกลางวันหรืออาหารเย็นให้ ต้องหักค่าเบี้ยเลี้ยงออกตามส่วน เบิกได้ 1 ใน 3 หรือ 2 ใน 3 แล้วแต่โครงการ