



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ไปราชการ

เพื่อให้การเดินทางไปราชการโดยรถยนต์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบราชการและเกิดประโยชน์สูงสุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์ไปราชการ ดังนี้

ข้อ ๑ ใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ

ข้อ ๒ ถ้ามหาวิทยาลัยฯ ไม่สามารถจัดรถยนต์ให้ได้ ให้เช่าเหมารถได้ตามระเบียบของทางราชการโดยใช้งบประมาณของหน่วยงาน

ข้อ ๓ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานก่อนออกเดินทาง ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตราต่อ ๑ คัน ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล เป็นต้น และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

ในการคำนวณระยะทางให้คำนวณในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แบบ บก ๔๒๓๑ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรชัย มุ่งไธสง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย