



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี โทร 7011

ที่ อว.0602.01(25)/ว.585 วันที่ 14 เม.ย. 2564

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมแนวทางปฏิบัติในการเยียวยาค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การสอบ การฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงาน และการจัดกิจกรรม

เรียน

ด้วย สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด - 19 [Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)] ยังคงมีอยู่อย่างต่อเนื่อง ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง เลื่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 ฉบับลงวันที่ 14 เมษายน 2564 และประกาศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเรื่อง มาตรการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด - 19 [Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)] ลงวันที่ 14 เมษายน 2564 ส่งผลให้มหาวิทยาลัยต้องเลื่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 เลื่อนกิจกรรมการเรียนการสอนแบบเผชิญหน้า และตลอดจนการฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่ส่วนราชการกำหนด นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเยียวยาค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การสอบ การฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงาน และการจัดกิจกรรม จึงกำหนดให้บุคลากรที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้ยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ ในกรณีดังต่อไปนี้

1. กรณีที่บุคลากรรายใดได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีให้ยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในระบบเหมาจ่าย พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ พ.ศ. 2562 และระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. 2562

2. กรณีที่บุคลากรหรือหน่วยงานใดได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้ยกเลิกหรือเลื่อนการฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงาน และการจัดกิจกรรมตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วย การนั้น

ให้บุคลากรหรือหน่วยงานนั้นสามารถขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่ายในสองกรณีข้างต้น โดยให้อนุมัติ **ถึงค่าใช้จ่ายที่บุคลากรหรือหน่วยงานได้ดำเนินการสำรองจ่ายไปก่อนวันที่ 14 เมษายน 2564** ที่คณะกรรมการประจำสาขาวิชา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการที่พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือแหล่งทุน แล้วแต่กรณี (ถ้ามี) คณะทำงานพัฒนาการบริหารจัดการโครงการพิเศษ (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) สำนักบริการการศึกษา หรือสำนักทะเบียนและวัดผล แล้วแต่กรณี ได้พิจารณาเห็นชอบให้บุคลากรหรือหน่วยงานนั้น เดินทางไปปฏิบัติราชการแล้ว แม้ว่ามหาวิทยาลัยยังไม่ได้มีคำสั่งอนุมัติหรือคำสั่งเดินทางให้บุคลากรหรือหน่วยงานนั้นไปปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ

การเรียนการสอน การสอบ การฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงาน และการจัดกิจกรรม หรืออยู่ระหว่างการจัดทำคำสั่งอนุมัติให้ปฏิบัติราชการดังกล่าวก็ตาม

ขั้นตอนขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่าย ให้ดำเนินการดังนี้

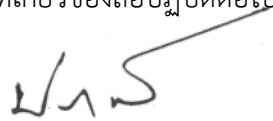
1. ให้บุคลากรหรือหน่วยงานยื่นขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทาง ไม่ว่าจะจากสายการบิน โรงแรม หรือผู้ประกอบการอื่นใดเสียก่อน หากคงเหลือเป็นจำนวนเท่าใด บุคลากรหรือหน่วยงานสามารถยื่นขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่ายในส่วนที่ยังขาดอยู่ต่อมหาวิทยาลัยได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิของบุคลากรหรือหน่วยงานนั้น

2. กรณีที่บุคลากรหรือหน่วยงานประสงค์ขอยื่นขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่ายในส่วนที่ยังขาดอยู่ ให้ยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ตนเองสังกัด จากนั้นเสนอต่อคณะกรรมการที่พิจารณา อนุมัติค่าใช้จ่ายหรือแหล่งทุนแล้วแต่กรณี (ถ้ามี) และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ นำเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน และอธิการบดีพิจารณาอนุมัติตามลำดับ

3. เมื่ออธิการบดีได้พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้บุคลากรหรือหน่วยงานเสนอเรื่องต่อกองคลังเพื่อให้กองคลังตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อไป

อนึ่ง หลักเกณฑ์อื่น ๆ เกี่ยวกับการขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากนี้ให้นำหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ ที่ อว 0602.01/ว.49 ลงวันที่ 11 มกราคม 2564 มาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเวียนแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.ปราณี สังขะตาวรรณ)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี โทร. 7200

ที่ อว 0602.01/ว 49 วันที่ 11 มกราคม 2564

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเยียวยาค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรม

เรียน

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรม อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 [Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)] พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2563 และมหาวิทยาลัยได้มีบันทึกสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0602.01/ว 781 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2563 กำหนดแนวทางปฏิบัติในการเยียวยา ค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรม ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากได้เกิดการระบาดระลอกใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โรคโควิด-19) ประกอบกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ได้แจ้งให้สถาบันอุดมศึกษาหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงหรือมีรายงานการพบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยให้ใช้ระบบการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์เพื่อป้องกันความเสี่ยง และเพื่อความปลอดภัยด้านสุขภาพและอนามัยของนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อมา สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ 14/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563 ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 โดยให้งดการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนที่มีลักษณะของการปฏิสัมพันธ์แบบเผชิญหน้าทุกกิจกรรม รวมถึงการจัดกิจกรรมของโครงการความร่วมมือระหว่างกระทรวงมหาดไทยกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และให้จัดทำกิจกรรมทดแทน ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โรคโควิด - 19) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2563 ดังนั้น เพื่อให้การขอรับการเยียวยา ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ครอบคลุมถึงกรณีที่เกิดผลกระทบจากการงด ยกเลิก หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในกรณีดังกล่าวข้างต้น จึงให้ยกเลิกบันทึกสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0602.01/ว 781 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเยียวยา ค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรม และกำหนดเงื่อนไขและขั้นตอนในการขอรับการเยียวยา ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังต่อไปนี้

## 1. เงื่อนไขการขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่าย

1.1 กรณีได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีให้ยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในระบบเหมาจ่าย พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ พ.ศ. 2562 และระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. 2562 ให้สามารถขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางได้ ดังนี้

1.1.1 ค่าธรรมเนียมในการคืนหรือเปลี่ยนบัตรโดยสารยานพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนได้ หรือค่าธรรมเนียมในการยกเลิกการจองยานพาหนะ

1.1.2 ค่าธรรมเนียมในการจองห้องพักล่วงหน้า หรือค่าปรับกรณียกเลิกห้องพัก หรือค่าเช่าห้องพักแต่ไม่เกินสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน กรณีที่ไม่ได้เข้าพักเนื่องจากต้องยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทาง

1.1.3 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางที่ได้เตรียมการไว้ล่วงหน้าก่อนจะมีการเดินทาง เช่น ค่าธรรมเนียมการจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมวีซ่า เป็นต้น

1.2 กรณีได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้ยกเลิกหรือเลื่อนการฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรมตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ให้สามารถขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางได้ ดังนี้

1.2.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรมด้วย

1.2.2 ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรม เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมวีซ่า ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับในการยกเลิกหรือเปลี่ยนบัตรโดยสาร ค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับในการยกเลิกที่พักด้วย

ทั้งนี้ เงื่อนไขการขอรับเงินคืนตามข้อ 1 เฉพาะกรณีการเดินทางไปปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ให้อนุโลมรวมถึงค่าใช้จ่ายที่ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการสำรองจ่ายไป ก่อนวันที่ 25 ธันวาคม 2563 หรือก่อนวันที่มหาวิทยาลัยได้มีประกาศหรือคำสั่งให้งดการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน แล้วแต่กรณี ที่คณะกรรมการประจำสาขาวิชา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย สำนักบริการการศึกษา สำนักวิชาการ หรือคณะทำงานพัฒนาการบริหารจัดการโครงการพิเศษ (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) แล้วแต่กรณี ได้พิจารณาเห็นชอบให้ผู้นั้นเดินทางไปปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการเรียนการสอนแล้ว แม้ว่ามหาวิทยาลัยยังไม่ได้มีคำสั่งอนุมัติหรือคำสั่งให้ผู้นั้นเดินทางไปปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการเรียนการสอนหรืออยู่ระหว่างการจัดทำคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปก็ตาม แต่ทั้งนี้ จะต้องเป็นการเดินทางไปปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการเรียนการสอนของภาคต้นปีการศึกษา ๒๕๖๓ เท่านั้น

## 2. การเบิกค่าใช้จ่าย

2.1 การขอเบิกค่าใช้จ่ายตามแนวทางปฏิบัติในการเยียวยากรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ไม่เกินสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน

2.2 กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน แต่ไม่ได้ขออนุมัติล่วงหน้าจากอธิการบดี ให้เดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้ขอเบิกค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิในการเดินทางภาคพื้นดินที่ผู้ปฏิบัติงานจะพึงเบิกได้โดยมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

กรณีผู้ปฏิบัติงานเสนอขออนุมัติล่วงหน้าจากอธิการบดีให้เดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้ขอเบิกค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการได้ตามที่จ่ายจริง

2.3 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการเยียวยาค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไม่ว่าจากสายการบิน โรงแรม หรือผู้ประกอบการอื่นใดไว้เต็มจำนวนแล้ว ผู้ปฏิบัติงานไม่มีสิทธิขอรับการเยียวยาจากมหาวิทยาลัยอีก เว้นแต่ ผู้ปฏิบัติงานได้รับการเยียวยาค่าใช้จ่ายจากสายการบิน โรงแรม หรือผู้ประกอบการอื่นใดไว้เพียงบางส่วน ให้มีสิทธิยื่นขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่ายในส่วนที่ยังขาดอยู่ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิของผู้ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

## 3. ขั้นตอนและวิธีการขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่าย

3.1 ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับผลกระทบตามข้อ 1 ไม่ว่าในกรณีใด ยื่นเอกสารหลักฐาน ดังนี้

3.1.1 แบบฟอร์มหนังสือขอรับการเยียวยาตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเงินหรือแหล่งทุนที่ได้รับอนุมัติค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน สัมมนา หรือจัดกิจกรรม

3.1.2 หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) คำสั่งหรือหนังสืออนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการฝึกอบรม ประชุม ดูงาน สัมมนา หรือจัดกิจกรรม

2) หนังสือรับรองการอนุมัติหรือหนังสือพิจารณาให้ความเห็นชอบในการเดินทางไปปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย สำนักบริการการศึกษา สำนักวิชาการ หรือคณะทำงานพัฒนาการบริหารจัดการโครงการพิเศษ (ก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน) แล้วแต่กรณี ในกรณีที่มหาวิทยาลัยยังไม่มีคำสั่งอนุมัติหรือคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการเรียนการสอนนั้น หรืออยู่ระหว่างการจัดทำคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ

3) ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินและลงนามรับรอง

4) รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง พร้อมหลักฐานค่าใช้จ่ายประกอบการเยียวยา ในกรณีที่ได้มีการสำรองค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน สัมมนา หรือจัดกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ และผู้ปฏิบัติงานได้สำรองจ่ายไปแล้วบางส่วน

5) หลักฐานการเยียวยาค่าใช้จ่ายจากสายการบิน โรงแรม หรือผู้ประกอบการอื่นใด ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการเยียวยาค่าใช้จ่ายไว้เพียงบางส่วน

6) หลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประชุม เป็นต้น

3.2 ให้ผู้ปฏิบัติงานยื่นแบบฟอร์มหนังสือขอรับการเยียวยาและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงความประสงค์ในการขอรับการเยียวยาผ่านผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ตนเองสังกัด ในกรณีบุคคลภายนอกให้ยื่นเรื่องต่อหน่วยงานที่ได้มีหนังสือเชิญปฏิบัติงาน และเสนอต่อคณะกรรมการที่พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือแหล่งทุนแล้วแต่กรณี (ถ้ามี) หรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ก่อนนำเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน และอธิการบดีพิจารณาอนุมัติตามลำดับ

3.3. เมื่ออธิการบดีได้พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานเสนอเรื่องต่อกองคลังเพื่อให้กองคลังพิจารณาตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### 4. เงื่อนไขอื่น ๆ

4.1 กรณีอื่นใดนอกเหนือจากเหตุตามที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัตินี้ ให้ผู้ปฏิบัติงานเสนอขออนุมัติเพื่อขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่ายผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีพิจารณาเป็นรายกรณี

4.2 การเยียวยาค่าใช้จ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินหรือแหล่งทุนที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน สัมมนา หรือจัดกิจกรรมเสียก่อน เว้นแต่ในกรณีที่แหล่งเงินหรือแหล่งทุนนั้นมีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ ให้หน่วยงานเจ้าของแหล่งเงินหรือแหล่งทุนยื่นเสนอขอใช้งบประมาณอื่นภายใต้หน่วยงานของตนเองเสียก่อน หากยังมีงบประมาณไม่เพียงพอให้เสนอขอจัดสรรค่าใช้จ่ายจากงบกลางของมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศว่าด้วยการนั้น

4.3 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้ยื่นขอรับการเยียวยาโดยมีเจตนากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น เบิกเกินสิทธิ แสดงพยานหลักฐานเท็จ ใช้ใบเสร็จรับเงินเบิกจ่ายซ้ำซ้อน ปกปิดข้อมูลหรือไม่แสดงพยานหลักฐานสำคัญให้ทราบ เป็นต้น ให้ถือเป็นการเบิกค่าใช้จ่ายเท็จและมีความผิดทางวินัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.ปราณี สังขะตวรรธน์)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ อว 0602. .... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย กรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน และการจัดกิจกรรม อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19

เรียน อธิการบดี

1. ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่.....  
/หรือตามมติคณะกรรมการประจำสาขาวิชาหรือตามมติคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามมติ  
.....ในการประชุมครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่  
..... ได้อนุมัติหรือเห็นชอบให้.....  
เดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม/การจัดงาน/การจัดประชุม/การดูงาน/การจัดกิจกรรม.....  
ณ .....ระหว่างวันที่.....

2. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอรับการเยียวยาค่าใช้จ่าย.....  
.....  
.....

3. รายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม	

4. ได้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการจ่าย คำสั่ง หนังสืออนุมัติ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม และอื่น ๆ ดังนี้

- 4.1.....
- 4.2.....
- 4.3.....
- 4.4.....

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยยังไม่มีคำสั่งหรือหนังสืออนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการเรียนการสอนนั้น หรืออยู่ระหว่างการจัดทำคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้จัดส่งหนังสือรับรองการอนุมัติหรือหนังสือพิจารณาให้ความเห็นชอบในการเดินทางไปปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย สำนักบริการการศึกษา สำนักวิชาการ คณะทำงานพัฒนาการบริหารจัดการโครงการพิเศษ (ก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน) หรือคณะกรรมการอื่น แล้วแต่กรณี

5. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุไว้ข้างต้นนี้เป็นความจริงและมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชทุกประการ หากข้าพเจ้ายื่นขอรับการเยียวยาโดยมีเจตนากระทำการโดยไม่สุจริต ให้ถือเป็นการเบิกค่าใช้จ่ายเท็จและมีความผิดทางวินัย

6. จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายรายการ.....  
โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. .... ผลผลิตระดับกิจกรรม/ โครงการ.....  
รหัส.....กิจกรรมหลักที่..... หมวดรายจ่าย.....จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

7. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

8. ความเห็นของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี  สำนักบริการการศึกษา  สำนักบัณฑิตศึกษา  
 สำนักวิชาการ  หน่วยงานอื่น ..... ได้พิจารณา  
รายละเอียดและหลักฐานของผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวแล้ว เห็นว่า เข้าข่ายตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และมีสิทธิได้รับ  
ค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอเบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. .... ดังกล่าว

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

9. ความเห็นของรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....





ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม  
การจัดงาน การจัดประชุม การดูงานและการจัดกิจกรรม อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการแพร่ระบาด  
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19

[Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)]

พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง มาตรการ  
ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 [Coronavirus Disease 2019  
(COVID-19)] พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากการกำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ  
โรคโควิด 19 [Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)] ดังกล่าว ได้ขอให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย  
และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชงดหรือเลื่อนการเดินทางไปยังพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อ  
ไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 [Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)] ออกไปก่อน ส่งผลให้  
มีความจำเป็นต้องยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงาน  
และการจัดกิจกรรมในพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 [Coronavirus  
Disease 2019 (COVID-19)] ทำให้มีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ  
การจัดฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงานและการจัดกิจกรรม อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการแพร่ระบาด  
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 [Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)] ดังนั้น เพื่อให้  
สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้โดยถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑  
ประกอบกับข้อ ๑๗ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้และทรัพย์สิน  
ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือ  
เลื่อนการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงานและการจัดกิจกรรม อันเป็น  
ผลสืบเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 [Coronavirus Disease  
2019 (COVID-19)] ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรณีที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีให้ยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการตาม नियระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในระบบเหมาจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทาง ได้แก่

(๑) ค่าธรรมเนียมในการคืนหรือเปลี่ยนบัตรโดยสารยานพาหนะในการเดินทางไปราชการหรือบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนได้ หรือค่าธรรมเนียมในการยกเลิกการจองยานพาหนะ

(๒) ค่าธรรมเนียมในการจองห้องพักล่วงหน้า หรือค่าปรับกรณียกเลิกห้องพัก หรือค่าเช่าห้องพัก กรณีที่ไม่ได้เข้าพัก

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางที่ได้เตรียมการไว้ล่วงหน้าก่อนเดินทาง เช่น ค่าธรรมเนียมการจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมวีซ่า เป็นต้น

ข้อ ๒ กรณีที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีให้ยกเลิกหรือเลื่อนการจัดฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงานและการจัดกิจกรรม หรืออนุมัติให้ยกเลิกหรือเลื่อนการเข้ารับการฝึกอบรม การเข้าร่วมงาน การเข้าร่วมการประชุม การเข้าดูงานและการเข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยกรณีนั้น โดยให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

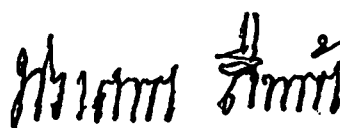
(๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงานและการจัดกิจกรรม ให้หมายรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม การดูงานและการจัดกิจกรรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม การเข้าร่วมงาน การเข้าร่วมการประชุม การเข้าดูงาน และการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมวีซ่า ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับในการยกเลิกหรือเปลี่ยนบัตรโดยสาร หรือค่าธรรมเนียม หรือค่าปรับในการยกเลิกที่พักด้วย

ข้อ ๓ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สิบคำ)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช