

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากร  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย

ที่ปรึกษา นายละมุน กิ่งจำปา ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตหนองคาย  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย

ผู้จัดทำ นางดวงกมล ศรีเชียงใหม่  
นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ  
สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย

ข้อมูลสารสนเทศ

1. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2542
4. จรรยาบรรณนักบัญชีของสภาวิชาชีพบัญชีตามข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2561
5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง ด้านการขออนุมัติเดินทางไปราชการ
6. มาตรฐานการปฏิบัติตามภาระงานของสำนักงานวิทยาเขตหนองคาย

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ทราบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานแทนกันสามารถปฏิบัติงานได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้จัดทำได้ถ่ายทอดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการเงินและบัญชี รวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 จรรยาบรรณนักบัญชีของสภาวิชาชีพตามข้อบังคับสภาวิชาชีพ พ.ศ. 2561 หลักการปฏิบัติงาน PDCA มาตรฐานการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรค แนวทางแก้ไขการพัฒนางานและข้อเสนอแนะโดยละเอียดปรากฏในบทที่ 1-5

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผู้เกี่ยวข้องตลอดจนบุคคลทั่วไปที่มีความสนใจศึกษากระบวนการดำเนินการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตหนองคาย ที่ช่วยเป็นที่ปรึกษา แนะนำในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นอย่างดี

นางดวงกมล ศรีเชียงใหม่

นักวิชาการเงินและบัญชี

ธันวาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารตาราง	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. ประโยชน์ที่ได้รับ	2
4. ขอบเขตของคู่มือ	3
5. นิยามคำศัพท์เฉพาะ	3
บทที่ 2 โครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
1. ประวัติความเป็นมามหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย	4
2. วิสัยทัศน์ พันธกิจและปณิธาน	7
3. โครงสร้างองค์กร	8
3.1 โครงสร้างการบริหารวิทยาเขตหนองคาย มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย	8
3.2 โครงสร้างการบริหารสำนักงานวิทยาเขตหนองคาย มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย	9
3.3 โครงสร้างอัตรากำลัง สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย	10
4. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	11
4.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานวิทยาเขตหนองคาย มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย	11
4.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ	18



## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 บัญชีการเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเท่ากับ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทผู้บริหาร	33
ตารางที่ 2 บัญชีการเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเท่ากับ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติการ	36
ตารางที่ 3 บัญชีการเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเท่ากับตำแหน่งข้าราชการ พลเรือนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติการผู้ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการ	36
ตารางที่ 4 บัญชีการเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเท่ากับตำแหน่งข้าราชการ พลเรือนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์	37
ตารางที่ 5 บัญชีการเทียบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเท่ากับตำแหน่งข้าราชการ พลเรือนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยวิชาการ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	37
ตารางที่ 6 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในราชอาณาจักรในลักษณะเหมาจ่าย	42
ตารางที่ 7 อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร (จ่ายจริง)	43
ตารางที่ 8 อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร (เหมาจ่าย)	44
ตารางที่ 9 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าพาหนะประจำทาง	45
ตารางที่ 10 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าพาหนะรับจ้างข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย	46
ตารางที่ 11 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการนอกราชอาณาจักร ของข้าราชการ	51
ตารางที่ 12 เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการนอกราชอาณาจักร ของพนักงานมหาวิทยาลัย	52
ตารางที่ 13 อัตราค่าเช่าที่พักสำหรับข้าราชการ	53
ตารางที่ 14 อัตราค่าเช่าที่พักสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย	54
ตารางที่ 15 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าเครื่องบินเดินทางนอกราชอาณาจักร	59
ตารางที่ 16 อัตราค่าบริการรถลักษณะเหมาจ่าย	60
ตารางที่ 17 หลักการปฏิบัติงาน PDCA	62
ตารางที่ 18 ขั้นตอนการขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร	70
ตารางที่ 19 ขั้นตอนการขออนุมัติเดินทางไปราชการนอกราชอาณาจักร	76
ตารางที่ 20 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน	87

## สารบัญญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารวิทยาเขตหนองคาย มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย	8
ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารงาน สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย	9
ภาพที่ 3 โครงสร้างอัตรากำลัง สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย	10
ภาพที่ 4 สรุปลขั้นตอนการขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย	74
ภาพที่ 5 สรุปลขั้นตอนการขออนุมัติเดินทางไปราชการนอกราชอาณาจักร สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย	80

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1. ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย เป็นสถาบันการศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีพันธกิจในการจัดการศึกษาวิชาชีพชั้นสูงศึกษาค้นคว้าวิจัยให้บริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม การประสานศาสตร์หลากหลายวิชาทั้งวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีลักษณะที่พึงประสงค์ตามปณิธานในการก่อตั้งวิทยาเขตหนองคาย มุ่งเน้น การวิจัย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาศาสตร์สาขาวิชาแขนงต่าง ๆ ประยุกต์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญา ไทย นำไปสู่การพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และ ขยายบทบาทของวิทยาเขตไปสู่สถาบันของอุดมศึกษา นำความเป็นเลิศทางวิชาการขยายไปยังกลุ่ม ประเทศอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงแบ่งส่วนงานออกเป็น 4 คณะ 1 สำนักงาน 1 โรงเรียน ประกอบด้วย คณะบริหารธุรกิจ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์และวิศวกรรมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะ สังคมศาสตร์บูรณาการ สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย และโรงเรียนสาธิต ซึ่งมีจำนวนบุคลากรจำนวน 261 คน แบ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 150 คน บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 114 คน (ข้อมูลจากงานแผนและทรัพยากรบุคคล สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2561) ซึ่งทุกตำแหน่งต้องมีการเดินทางไปราชการมีงานคลังและพัสดุรับผิดชอบการให้บริการ การงบประมาณ การบัญชี การบริการวิชาการแก่ชุมชน เจ้าหน้าที่การเงินมีหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ การขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากรที่ผ่านมาถึงปัจจุบัน พบปัญหาเกี่ยวกับการให้บริการที่ ตอบสนองความต้องการของบุคลากรปรากฏให้เห็น คือ บุคลากรผู้เดินทางไปราชการเขียนรายงาน การเดินทางไปราชการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้อง เช่น ตามแบบ 8708 ส่วนที่ 1 ตามคำสั่งหรือ บันทึกอ้างอิงไม่ระบุวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละวันที่ขออนุญาต (ซึ่งไม่ถูกต้อง) บุคลากรผู้เดินทาง ไม่ทราบระเบียบเกิดปัญหาการคำนวณจำนวนชั่วโมงการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ไม่ถูกต้อง ไม่ลงรายละเอียดในการเดินทางในช่องหมายเหตุ ไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถที่ใช้เป็น

พาหนะในการเดินทางไปราชการ ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักไม่แนบรายละเอียดผู้เข้าพัก การโดยสารเครื่องบินไม่แนบภาคตัวคู่กับใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย ปัญหาการใช้อัตราแลกเปลี่ยนไม่ถูกต้อง การบันทึกเบิกจ่ายของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทนกันปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกันซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนในบางขั้นตอน ไม่มีการสะท้อนผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง ไม่มีระบบแจกแจงผลการเขียนรายงานไปราชการที่ถูกต้อง ไม่มีระบบการถามตอบประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน และการแสดงขั้นตอนที่ถูกต้องซึ่งจำเป็นต้องรีบแก้ปัญหาอย่างเร่งด่วน

จากความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินการดังกล่าว ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ที่รับผิดชอบการขออนุมัติเดินทางไปราชการทั้งในและนอกราชอาณาจักรของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย โดยตรงจึงสนใจที่จะเขียนคู่มือการขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากร วิทยาเขตหนองคาย เพื่อใช้ประกอบการอ้างอิง และบุคลากรเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการได้ถูกต้อง ผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย ต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานการขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย
- 2.2 เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ ความเข้าใจในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

## 3. ประโยชน์ที่ได้รับ

- 3.1 ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานการขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย
- 3.2 บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ ความเข้าใจในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

#### 4. ขอบเขตคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานการขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย ฉบับนี้ แสดงวิธีปฏิบัติกรขออนุมัติเดินทางไปราชการทั้งในและนอกราชอาณาจักร รายละเอียดและกระบวนการต่างๆในการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย เท่านั้น

#### 5. นิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
วิทยาเขตหนองคาย	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย
รองอธิการบดี	หมายความว่า	รองอธิการบดีวิทยาเขตหนองคาย
ผู้อำนวยการ	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตหนองคาย
บุคลากร	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่ง 1. ผู้บริหาร ได้แก่ คณบดี รองคณบดี 2. สายวิชาการ ได้แก่ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ 3. สายสนับสนุน ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
ผู้มีอำนาจอนุมัติ	หมายความว่า	ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอนุมัติจากอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
เจ้าหน้าที่	หมายความว่า	นักวิชาการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย
การเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักร	หมายความว่า	การเดินทางไปราชการชั่วคราว การเดินทางไปราชการประจำ การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม
การเดินทางไปราชการ นอกราชอาณาจักร	หมายความว่า	การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ