



ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
เรื่อง ค่าตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านยานพาหนะของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้พนักงานขับรถยนต์ได้รับค่าตอบแทนเหมาะสมกับสภาพการทำงานที่มีลักษณะเฉพาะ จึงเป็นการสมควรกำหนดค่าตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์เป็นกรณีเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง ค่าตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงานขับรถยนต์” หมายความว่า ลูกจ้างของส่วนราชการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริการ (พนักงานขับรถยนต์)

ข้อ ๔ กำหนดอัตราค่าตอบแทนในปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ ดังนี้

(๑) กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานที่มีการพักแรม

(๑.๑) กรณีวันทำการปกติ ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง ส่วนที่ไม่ถึงหรือส่วนที่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น หากเกินสิบสองชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท แต่หากไม่ถึงสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ๑๕๐ บาท

(๑.๒) กรณีนอกวันทำการปกติ (วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ หรือวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัย) ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง ส่วนที่ไม่ถึงหรือส่วนที่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น หากเกินสิบสองชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราวันละ ๔๒๐ บาท แต่หากไม่ถึงสิบสองชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ๒๑๐ บาท

(๑.๓) กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานมีวันที่คาบเกี่ยวระหว่างวันทำการปกติและนอกวันทำการปกติ ในวันนั้นให้ได้รับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน (๑.๒)

(๒) กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานที่ไม่มีการพักแรม

(๒.๑) กรณีเดินทางภายในจังหวัดที่ตั้งของวิทยาเขต หรือระหว่างวิทยาเขต

(๒.๑.๑) กรณีวันทำการปกติ ให้ได้รับค่าตอบแทนเฉพาะช่วงเวลาปฏิบัติงาน ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และหลังเวลา ๑๗.๐๐ น. รวมไม่เกิน ๖ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

(๒.๑.๒) กรณีนอกวันทำการปกติ (วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ หรือวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัย) โดยไม่จำกัดช่วงเวลาปฏิบัติงาน แต่ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง ให้ได้รับค่าตอบแทน ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท

(๒.๒) กรณีเดินทางระหว่างจังหวัด ยกเว้นระหว่างวิทยาเขต

(๒.๒.๑) กรณีวันทำการปกติ ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง แต่นับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนวันละ ๓๐๐ บาท แต่หากไม่ถึงสิบสอง ชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ๑๕๐ บาท

(๒.๒.๒) กรณีนอกวันทำการปกติ (วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ หรือวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัย) ให้นับหกชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนวันละ ๔๒๐ บาท แต่หากไม่ถึงหกชั่วโมงแต่เกินสามชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ๒๑๐ บาท

ข้อ ๕ พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยต้องขับรถยนต์ ที่จำเป็นต้องใช้พนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ ๒ (ใบขับขี่ประเภท ๒ ท. ๒) ให้ได้รับ ค่าตอบแทนเพิ่มอีกร้อยละยี่สิบของอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ (๑) หรือ ๔ (๒) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ การเดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้เวลาในการขับรถต่อเนื่องจนถึงที่หมายเกินกว่า ๙ ชั่วโมง ต้องมีพนักงานขับรถ ๒ คน โดยในรอบ ๒๔ ชั่วโมง แต่ละคนจะทำหน้าที่ขับรถได้ต่อเนื่องกัน ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง และต้องหยุดพักอย่างน้อย ๓๐ นาที จึงจะสามารถขับรถต่อไปได้อีกไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

ข้อ ๗ พนักงานขับรถที่ได้รับค่าตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศนี้ แล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าเบี่ยงเบนเดินทางตามระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ค่าตอบแทนการทำงาน ล่วงเวลา หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะซ้ำซ้อน ยกเว้นค่าเช่าที่พัก

ข้อ ๘ พนักงานขับรถที่ได้รับค่าตอบแทนแบบเหมาจ่ายรายเดือนแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับ ค่าตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศนี้

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติหรือต้อง ดีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณฐพงศ์ จิตนิรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน



คำตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ของพนักงานขับรถยนต์ พ.ศ. 2566



ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป



ประกาศคณะกรรมการการเจ็บป่วยเรื้อรัง

กรณีที่มีการพักแรม

ประเภท	วันทำการปกติ		นอกวันทำการปกติ	
	เกิน 12 ชั่วโมง	เกิน 6 ชั่วโมง	เกิน 12 ชั่วโมง	เกิน 6 ชั่วโมง
ผู้ขับรถชนิดที่ 1 (ใบขับขี่ประเภท 1 ท. 1)	300	150	420	210
ผู้ขับรถชนิดที่ 2 (ใบขับขี่ประเภท 2 ท. 2)	360	180	504	252

กรณีที่ไม่มีการพักแรม

ภายในจังหวัด/ ระหว่างวิทยาเขต

ประเภท	วันทำการปกติ (เฉพาะก่อน 08.00 น. และหลัง 17.00 น.)	นอกวันทำการปกติ
ผู้ขับรถชนิดที่ 1 (ใบขับขี่ประเภท 1 ท. 1)	ชั่วโมงละ 50 บาท (ไม่เกิน 6 ชั่วโมง)	ชั่วโมงละ 60 บาท (ไม่เกิน 7 ชั่วโมง)
ผู้ขับรถชนิดที่ 2 (ใบขับขี่ประเภท 2 ท. 2)	ชั่วโมงละ 60 บาท (ไม่เกิน 6 ชั่วโมง)	ชั่วโมงละ 72 บาท (ไม่เกิน 7 ชั่วโมง)

ระหว่างจังหวัด

ประเภท	วันทำการปกติ		นอกวันทำการปกติ	
	เกิน 12 ชั่วโมง	เกิน 6 ชั่วโมง	เกิน 6 ชั่วโมง	เกิน 3 ชั่วโมง
ผู้ขับรถชนิดที่ 1 (ใบขับขี่ประเภท 1 ท. 1)	300	150	420	210
ผู้ขับรถชนิดที่ 2 (ใบขับขี่ประเภท 2 ท. 2)	360	180	504	252

