

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๕๖/ ๕๖๕



สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
ถนนดำรง ภก ๘๓๐๐๐

๗๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การชักชวนความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายของ สำนักงาน กศน.

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน กศน. ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๖๑๙๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ด้วย สำนักงาน กศน. ได้ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุม/หรือเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นภารกิจปกติหรือเป็นนโยบายของสำนักงาน กศน. ทั้งนี้ ให้รวมหมายถึง การจัดประชุม อบรม ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงาน กศน. เอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต จึงขอส่งสำเนาหนังสือดังกล่าว เพื่อให้สถานศึกษาทราบ และถือปฏิบัติต่อไปอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศักดิ์ ประชุม)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต

งานการเงิน

โทร ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๑

โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๖๖๔๕



สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
เลขทะเบียนร. 2560-
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา

สำนักงาน กศน.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายของ สำนักงาน กศน.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.กทม./จังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่ สำนักงาน กศน.ได้เคยมีหนังสือถึงหน่วยงาน/สถานศึกษาเพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมและ/หรือเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นภารกิจปกติหรือเป็นนโยบายที่ สำนักงาน กศน. เช่น

๑. วันการศึกษานอกโรงเรียน
๒. วันที่ระลึกสากลแห่งการรู้หนังสือ
๓. โครงการพัฒนาบุคลากร กศน. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงาน กศน.
๔. การประชุมผู้บริหารทั่วประเทศ
๕. กิจกรรมอื่น ๆ ที่ สำนักงาน กศน. ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้รวมหมายถึง การจัดประชุม อบรม ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงาน กศน.

สำนักงาน กศน.ขอเรียนว่า ปัจจุบันมีหน่วยงาน/สถานศึกษาบางแห่งยังปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวยังไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ซึ่งเป็นไปตามมาตรการประหยัดงบประมาณที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด จึงเห็นควรชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ข้างต้นอีกครั้งหนึ่ง ดังนี้

๑. ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะจ่ายจริง (ใบเสร็จรับเงินและใบแสดงรายละเอียดการเข้าพัก)
โดยแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายทุกโครงการ แต่ไม่เกินสิทธิ

๒. การเบิกค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถยนต์ (ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม) ในการประชุมและหรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๒.๑ กรณีการจัดประชุม พนักงานขับรถยนต์ได้มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชุม มิใช่ผู้เข้าร่วมประชุม การเบิกค่าอาหารดังกล่าวไม่นับรวมพนักงานขับรถยนต์ราชการ

๒.๒ กรณีการจัดกิจกรรม (การฝึกอบรมและการจัดงาน)

(๑) พนักงานขับรถยนต์ ที่มีรายชื่อเป็นคณะทำงานในโครงการ สามารถเบิกค่าอาหารโดยหักจำนวนมื้ออาหารที่จัดเลี้ยงจากค่าเบี้ยเลี้ยง

(๒) กรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่มีรายชื่อเป็นคณะทำงานหรือมิใช่กลุ่มเป้าหมาย ในการจัดกิจกรรม (การฝึกอบรมและการจัดงาน) โดยหน่วยงาน/สถานศึกษาได้ขอใช้รถยนต์ราชการ และพนักงานขับรถยนต์มีหน้าที่ขับรถยนต์ราชการเพื่อรับ-ส่งบุคลากร การจัดเลี้ยงอาหารไม่นับรวมพนักงานขับรถยนต์ โดยให้พนักงานขับรถยนต์มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามสิทธิและเบิกค่าที่พักในลักษณะจ่ายจริง พร้อมแนบหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงินและใบแสดงรายละเอียดการเข้าพัก) แต่ไม่เกินสิทธิ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณรา เหล่าวิเชียร)

รองเลขาธิการ กศน. รักษาการแทน
เลขาธิการ กศน.

กลุ่มการคลัง

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๐๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๘๐๔

- (๒) ๐๒๒-๐๒๒๘๒

สำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต	
☐ รอง ผอ.	☐ รাত্রี
☐ เพ็ญลักษณ์	☐ พชร
☒ สมจิต	☐ ศิริรัช
☐ พรวิรินทร์	☐ จุฬิยาภรณ์
☐ อัญญา เวียง	☐ สุพิศดา
☐ สงกรานต์	☐ รชต
☐ เรวดี	☐ บำเพ็ญ
☐ อำนวย	☐
	
รอง ผอ.	
..... ผอ.	