



กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ



บันทึกข้อความ

กองคลัง (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
เลขรับที่... ๐๓๗๕
วันที่... ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
เวลา... ๑๔.๓๐ น.

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ โทร. ๐๒ ๕๖๒ ๕๑๑๕, ๑๓๕๖

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๗/๒๕๕ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ข้อมความเข้าใจการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานวันดินโลก

เรียน ผอ.กค.

ตามที่กรมฯ ได้กำหนดจัดงานวันดินโลก ปี ๒๕๖๒ ในหัวข้อ Stop Soil Erosion, Save Our Future : ปกป้องอนาคต ลดการชะล้างดิน ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ศูนย์ศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้ม อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี เพื่อน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และเผยแพร่พระราชกรณียกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรดินเพื่อการเกษตร รวมทั้งสร้างการรับรู้เกี่ยวกับวันดินโลก และตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรดินให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ ซึ่งสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จะเสด็จทรงเปิดงานฯ และพระราชทานรางวัล King Bhumibol World Soil Day Award ด้วย โดยกิจกรรมในงานประกอบด้วย การเสวนาทางวิชาการ การแสดงนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ และนิทรรศการทางวิชาการเกี่ยวกับการชะล้างพังทลายของดินและมาตรการป้องกันแก้ไข รวมทั้งกิจกรรมสันตนาการต่างๆ และการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร นั้น

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง ขอชี้แจงว่าในกรณีการจัดงานวันดินโลก ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ข้างต้น ถือเป็นการจัดงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนั้น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมงานของประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการเข้าร่วมงาน จะต้องเบิกจ่ายตามระเบียบฯ ดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

พรช นันทนัท

(นางสาวพรวิภา เอนกสัมพันธ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒

- ทราบ
- ฝ่ายบริหารทั่วไป (E-mail แจ้งทุกหน่วยงาน ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด)

Thl

(นางกัญญาภักดิ์ ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒

เอกสารแนบ

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมงานวันดินโลก ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒

URL : fid๑๐๑.ddd.go.th/qrcode/fid๘/world_soil_day๒๐๑๙.pdf



ศุภชรัท ใจชาติ
ส.ก.แผนการ
พิมพ์กรรณ โสภณศิริรักษ์
(นางชไมภรณ์ โสภณศิริรักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

พิมพ์กรรณ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมงานวันดินโลก
ณ ศูนย์ศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้ม อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี
ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมงานหรือจัดงาน ทั้ง ก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

๑. บุคคลที่จะเบิกจ่ายในการเข้าร่วมงานวันดินโลก ได้แก่
 - ๑.๑ ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
 - ๑.๒ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้จัดและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน
 - ๑.๓ วิทยากร
 - ๑.๔ ผู้เข้าร่วมงาน (ต้องได้รับการอนุมัติตัวบุคคลจากต้นสังกัด)

๒. ค่าเช่าที่พัก
ค่าเช่าที่พักทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราดังนี้
 - ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ให้เบิกได้ไม่เกินอัตราวันละ ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน
 - ค่าเช่าห้องพักร่วม ให้เบิกได้ไม่เกินอัตราวันละ ๙๐๐ บาท/วัน/คน
 - ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักร่วม

๓. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลา ดังนี้
 - ให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
 - การคำนวณเวลาให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้น เกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน
 - ในกรณีที่ผู้จัดงาน จัดอาหารบางมื้อในระหว่างการจัดงาน ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

๔. ค่าพาหนะเดินทาง

- การเดินทางไปเข้าร่วมงานของแต่ละหน่วยงาน ให้พิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ของพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง
- การเดินทางโดยรถยนต์ราชการ ให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาอนุญาตใช้รถยนต์ราชการตามความจำเป็น และเหมาะสมต่อจำนวนผู้เดินทางเข้าร่วมงาน
- การเดินทางโดยรถประจำทางปรับอากาศ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
- การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
 - สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้น ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บน อ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะข้าราชการระดับชำนาญการ และชำนาญงานขึ้นไป
- การเดินทางโดยเครื่องบิน ข้าราชการระดับชำนาญการลงมา ระดับอาวุโสลงมา ให้ขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบินได้ในกรณีจำเป็น เร่งด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

หมายเหตุ : การจัดอาหารระหว่างการจัดงาน

วันที่ มื้ออาหาร	๕ ธ.ค.	๖ ธ.ค.	๗ ธ.ค.	๘ ธ.ค.
เช้า	-	-	-	สำหรับผู้เข้าร่วม กิจกรรม เดินเทรล จำนวน ๓๐๐ คน
กลางวัน	สำหรับวิทยากรศูนย์ เรียนรู้ จำนวน ๑๕๐ คน	สำหรับวิทยากรศูนย์ เรียนรู้ จำนวน ๑๕๐ คน	สำหรับวิทยากรศูนย์ เรียนรู้ จำนวน ๑๕๐ คน สำหรับแขก VIP และ เจ้าหน้าที่ร่วมรับเสด็จฯ จำนวน ๓๐๐ คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิด จำนวน ๑,๐๐๐ คน	สำหรับวิทยากรศูนย์ เรียนรู้ จำนวน ๑๕๐ คน
เย็น	สำหรับผู้เข้าร่วมรับ ฟังปาฐกถา จำนวน ๕๐๐ คน	-	-	-

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง
โทร.๐๒ ๕๖๒ ๕๑๑๕