



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง โทร. ๕๑๑๕

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๗/๑๗๔

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ข้อความเข้าใจการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมโครงการจัดงานวิชาการกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กรมพัฒนาที่ดินได้กำหนดจัดโครงการจัดงานวิชาการกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี เพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการดีเด่นของกรมฯ และแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ในด้านการวิจัย เพิ่มพูนความรู้และนำไปพัฒนาคุณภาพงานวิจัยด้านการพัฒนาที่ดิน พร้อมทั้งส่งเสริมการทำงานร่วมกันระหว่างเครือข่ายนักวิชาการ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้เกิดการบูรณาการงานวิชาการในด้านต่างๆ นั้น

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง จึงขอข้อความเข้าใจการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมโครงการจัดงานวิชาการกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๙ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ อธพ. เพื่อทราบ และกองคลังจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงาน ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ปิ่น นภพร

(นางสาวปวีณา นภธาราพิทย์)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ



ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๗/๑๗๔

ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ข้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมโครงการจัดงานวิชาการกรมพัฒนาที่ดิน
ประจำปี ๒๕๖๙

ความเร่งด่วน ปกติ

ชั้นความลับ ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: นางสาวนงลักษณ์ หนองกุ่ม

วันเวลาส่ง: ๐๖ ส.ค. ๒๕๖๙ ๑๕:๐๙

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

เลขรับ

วันที่ ๐๖ ส.ค. ๒๕๖๙

เวลา ๑๕:๑๒

ส่งจาก: กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

ผู้ส่ง: นางสาววิลาวัลย์ เอี่ยมกระจำ

วันเวลาส่ง: ๐๖ ส.ค. ๒๕๖๙ ๑๖:๒๐

เรียน ผอ.กค

เพื่อโปรดนำเสนอ อธพ. เพื่อทราบ

และกองคลังจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ

และถือปฏิบัติต่อไป

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นางสาวอมรา ทองบ้านบ่อ

วันเวลาส่ง: ๐๖ ส.ค. ๒๕๖๙ ๑๖:๕๒

เรียน อธพ.

เพื่อโปรดทราบและ กค.จะได้แจ้งเวียน

ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ส่งจาก: สำนักอธิบดี

ผู้ส่ง: นายสันติ นิ่มนวลรัตน์

วันเวลาส่ง: ๐๗ ส.ค. ๒๕๖๙ ๑๘:๕๔

- ทราบ

- กค. ดำเนินการต่อไป

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นางสาวอมรา ทองบ้านบ่อ

วันเวลาส่ง: ๑๐ ส.ค. ๒๕๖๙ ๐๙:๔๓

เรียน รธพ., ลนท., ผอ.ตสน., ผอ.กพร.,

ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์ และผอ.สพท.๑-๑๒

เพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ

และถือปฏิบัติต่อไป

ปิ่น งามศรี

(นางสาวปรีญา นภาธาราทิพย์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

๐๖ ส.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๑๖:๐๕

กมล งามศรี

(นางกัญญาภัก ทอจจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๐๖ ส.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๑๖:๕๑

ส.ค.

(นางสาวสุมิตรา วัฒนา)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๐๗ ส.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๑๘:๐๒

กมล งามศรี

(นางกัญญาภัก ทอจจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๐ ส.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙:๓๖

กองคลัง

เลขรับ ๑๐๖๖๒

วันที่ ๐๖ ส.ค. ๒๕๖๙

เวลา ๑๖:๓๐

สำนักอธิบดี

เลขรับ ๔๘๖๐

วันที่ ๐๗ ส.ค. ๒๕๖๙

เวลา ๑๔:๐๑

กองคลัง

เลขรับ ๑๐๖๖๒

วันที่ ๐๗ ส.ค. ๒๕๖๙

เวลา ๑๙:๒๔

สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่

เลขรับ ๘๖๗๐

วันที่ ๑๐ ส.ค. ๒๕๖๙

เวลา ๑๒:๐๑

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมโครงการจัดงานวิชาการกรมพัฒนาที่ดิน
ประจำปี ๒๕๖๙

“สร้างดินดี สู่อนาตเกษตรไทย ด้วยงานวิจัยและนวัตกรรม”

วันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมประชุมวิชาการ ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. บุคคลที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วม ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้จัดและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ (ต้องได้รับอนุมัติตัวบุคคล)
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

๒. ค่าเช่าที่พัก

ค่าเช่าที่พักทั้งก่อน และหลัง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราดังนี้

- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรารวันละ ๑,๖๐๐ บาท/วัน/คน
- ค่าเช่าห้องพักร่วม ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรารวันละ ๑,๐๐๐ บาท/วัน/คน

ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมต้องพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

๓. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลา ดังนี้

๓.๑ ให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๓.๒ การคำนวณเวลาให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้น เกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

๓.๓ ผู้จัดโครงการ จัดอาหารให้ครบทุกมื้อในระหว่างการประชุม (รวม ๗ มื้อ) ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

๔. ค่าพาหนะเดินทาง

การเดินทางไปเข้าร่วมของแต่ละหน่วยงานให้พิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดของพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง

๔.๑ การเดินทางโดยรถราชการ ให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาอนุญาตใช้รถราชการตามความจำเป็น และเหมาะสมต่อจำนวนผู้เดินทาง

๔.๒ การเดินทางโดยรถประจำทาง และรถไฟ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

สำหรับการเดินทางโดยรถไฟประเภทรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะข้าราชการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญงานขึ้นไป

๔.๓ การเดินทางโดยเครื่องบิน สำหรับข้าราชการระดับอาวุโส (ยกเว้นผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดิน หรือผู้อำนวยการกลุ่มหรือหัวหน้าฝ่าย) ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง เมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน กรณีจำเป็นเร่งด่วน จาครองอธิบดีที่ควบคุม กำกับ ดูแล ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑๗๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙

๕. การอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการจัดงานวิชาการ เป็นการอนุมัติเฉพาะตัวบุคคลไม่สามารถเข้าร่วมประชุม และใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายแทนกันได้

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง
โทร.๐๒ ๕๖๒ ๕๑๑๕