

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๕๓๙๓



สำนักงาน กศน.จังหวัดเลย  
ทะเบียนรับที่ 5814  
วันที่ 7/8/63  
เวลา 09.07

สำนักงาน กศน.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ทบพวนเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานขับรถยนต์ราชการ

เรียน ผู้อำนวยการหน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัดสำนักงาน กศน.ทุกแห่ง

ด้วยมีพนักงานขับรถยนต์ของ สำนักงาน กศน.ทำบันทึกร้องเรียนไปยัง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอให้ช่วยเหลือและทบพวนเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานขับรถยนต์ราชการ กรณีการเบิกค่าที่พักแบบใช้ใบเสร็จรับเงินหรือให้เบิกตามที่จ่ายจริง ซึ่งพนักงานขับรถยนต์ราชการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ/กิจกรรมใด ๆ เพราะมีหน้าที่เป็นพนักงานขับรถรับ-ส่งบุคลากรและผู้บริหาร นั้น

สำนักงาน กศน. ขอเรียนว่า เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และเป็นไปตามมาตรการประหยัดงบประมาณที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด สำนักงาน กศน.จึงได้มีหนังสือทบพวนเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานขับรถยนต์ราชการให้หน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัด สำนักงาน กศน.ทุกแห่งรับทราบและถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือสำนักงาน กศน. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๖๑๙๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการค่าใช้จ่ายของสำนักงาน กศน. โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุม และ/หรือเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นภารกิจปกติหรือเป็นนโยบายที่ สำนักงาน กศน.กำหนด ดังนี้

๑.๑ ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะจ่ายจริง (ใบเสร็จรับเงินและใบแสดงรายละเอียดการเข้าพัก) โดยแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายทุกโครงการ แต่ไม่เกินสิทธิ

๑.๒ การเบิกค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถยนต์ (ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม) ในการประชุมและหรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

(๑) กรณีการจัดประชุม พนักงานขับรถยนต์มิได้มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชุม มิใช่ผู้เข้าร่วมประชุม การเบิกค่าอาหารดังกล่าวไม่นับรวมพนักงานขับรถยนต์ราชการ

(๒) กรณีการจัดกิจกรรม (การฝึกอบรมและการจัดงาน)

(๒.๑) พนักงานขับรถยนต์ ที่มีรายชื่อเป็นคณะทำงานในโครงการ สามารถเบิกค่าอาหาร โดยหักจำนวนมื้ออาหารที่จัดเลี้ยงจากค่าเบี่ยเลี้ยง

(๒.๒) กรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่มีรายชื่อเป็นคณะทำงานหรือมิใช่กลุ่มเป้าหมายในการจัดกิจกรรม (การฝึกอบรมและการจัดงาน)

โดยหน่วยงาน/สถานศึกษาได้ขอใช้รถยนต์ราชการ และพนักงานขับรถยนต์มีหน้าที่ขับรถยนต์ราชการเพื่อรับ-ส่งบุคลากร การจัดเลี้ยงอาหารไม่นับรวมพนักงานขับรถยนต์ โดยให้พนักงานขับรถยนต์มีสิทธิเบิกค่าเบี่ยเลี้ยงได้ตามสิทธิและเบิกค่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงพร้อมแนบหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงินและใบแสดงรายละเอียดการเข้าพัก) แต่ไม่เกินสิทธิ

๒. หนังสือ..



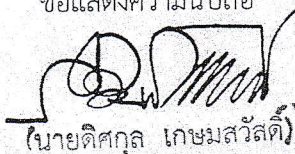
๒. หนังสือสำนักงาน กศน. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๑๑๗/๑๑๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง การชักซ้อมแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการกีฬา “กศน.เกมส์ ๒๕๖๓” ซึ่งก็กล่าวถึง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณสำหรับการจัดโครงการกีฬา “กศน.เกมส์ ๒๕๖๓” โดยเฉพาะ ในส่วนของค่าที่พักจะต้องเบิกจ่ายในลักษณะจ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิพร้อมแนบใบเสร็จรับเงินและใบแสดง รายละเอียดการเข้าพักประกอบการเบิกจ่าย

จากหนังสือดังกล่าวข้างต้นทั้ง ๒ ฉบับ ที่ได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเพื่อทราบและถือปฏิบัติ นั้น จึงเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดและเป็นไปตามมาตรฐานการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งพนักงานข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับคำสั่ง/ มอบหมาย (กรณีพนักงานข้าราชการตามสัญญาจ้างเหมาบริการให้ถือปฏิบัติตามสัญญาจ้างและ การเบิกจ่ายต้องเบิกจ่ายตามระเบียบฯ ที่กำหนด) ดังนั้น การเบิกจ่ายตามที่พนักงานข้าราชการ ร้องขอ จึงไม่สามารถเบิกจ่ายได้และไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

อนึ่ง ในการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเหมือนกันทั้งคณะตลอด การเดินทางในครั้งนั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายดิศกุล เกษมสวัสดิ์)

เลขาธิการ กศน.

กลุ่มการคลัง

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๐๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๘๐๔

ไปรษณีย์ ส.ศ.ศ. กศน. จ.สว.

ด้วย ส.ศ.ศ. กศน. ศึกษามหาวิทยาลัย

ไปรษณีย์ อ.พ.พ. โทร. ๐๒๒๘๒ ๘๘๘๘

จำใช้เลขที่ ๐๒๒๘๒

- เห็นควร ก่อ เป็น แด่ ที่ ก



(นางสาวแคทลียา สุขป้อ)

นักวิชาการเงินและบัญชี

๙ ๒๕๖๓



(นายเกรียงศักดิ์ นवलสุทธี)

ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดเลย