



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง โทร. ๕๑๑๕

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๗/๓๒๑

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อความเข้าใจการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานวันดินโลก

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กรมพัฒนาที่ดินได้กำหนดจัดงานวันดินโลก ปี ๒๕๖๖ ในหัวข้อ Soil and Water : a source of life ดินดี น้ำสมบูรณ์ เกื้อกูลชีวิต ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาเขาหินซ้อน อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งภายในงานประกอบด้วยกิจกรรมทางวิชาการ การแสดงนิทรรศการ การแสดงทางวัฒนธรรม รวมทั้งกิจกรรมพิเศษและกิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ นั้น

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง ขอชี้แจงว่าในกรณีการจัดงานวันดินโลก ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ข้างต้น ถือเป็นงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) ดังนั้นการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมงานของประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงานทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการเข้าร่วมงาน จะต้องเบิกจ่ายตามระเบียบฯ ดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ อธพ. เพื่อทราบ และกองคลังจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวปวีณา นภาธาราพิทย์)  
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ



ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๗/๓๒๑

ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อมความเข้าใจการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานวันดินโลก

ความเร่งด่วน ปกติ

ชั้นความลับ ปกติ

## การดำเนินการ

ส่งจาก: นางสาวรุ่งรวี ทรงอภิวัฒน์กุล

วันเวลาส่ง: ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖ ๑๔:๒๒

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ
เลขรับ
วันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๔:๒๗

ส่งจาก: กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

ผู้ส่ง: นายชยภฤต แพทย์เจริญ

วันเวลาส่ง: ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖ ๑๔:๕๓

เรียน ผอ.กค.

เพื่อโปรดนำเสนอ อธพ. เพื่อทราบ

และกองคลังจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ปฏิบัติต่อไป

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลาภตระกูล

วันเวลาส่ง: ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖ ๑๕:๕๙

เรียน อธพ.

เพื่อโปรดทราบ และ กค. จะได้แจ้งเวียน

ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ส่งจาก: สำนักอธิบดี

ผู้ส่ง: นางสุภัค เหลืองชูเกียรติ

วันเวลาส่ง: ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖ ๑๒:๓๘

- ทราบ

- กค. ดำเนินการ

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลาภตระกูล

วันเวลาส่ง: ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖ ๑๓:๕๓

เรียน ผอ.กอง/สำนัก (ส่วนกลาง) และ ผอ.สพข.๑-๑๒

-ผอ.กอง/สำนัก (ส่วนกลาง)

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

-ผอ.สพข.๑-๑๒ เพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงาน

ในสังกัดที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ปัทมา ภิรมย์

( นางสาวปวีณา นภาธราทิพย์ )

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔:๔๗

กองคลัง
เลขรับ ๑๔๘๐๖
วันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๕:๑๑

ปัทมา ภิรมย์

( นางกัญญาภัค ทองจันทร์ )

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕:๔๗

สำนักอธิบดี
เลขรับ ๔๓๗๓
วันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๐๘:๕๓

ปัทมา ภิรมย์

( นายปราโมทย์ ยาใจ )

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๑:๓๙

กองคลัง
เลขรับ ๑๔๘๐๖
วันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๓:๓๖

ปัทมา ภิรมย์

( นางกัญญาภัค ทองจันทร์ )

ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓:๔๘

สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่
เลขรับ ๑๑๒๓๔
วันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๔:๑๑

**การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมงานวันดินโลก**  
**ณ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาเขาหินซ้อนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดฉะเชิงเทรา**  
**ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖**

---

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมงานหรือจัดงาน ทั้ง ก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) ดังนี้

๑. บุคคลที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานวันดินโลก ได้แก่
  - ๑.๑ ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
  - ๑.๒ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้จัดและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน
  - ๑.๓ วิทยากร
  - ๑.๔ ผู้เข้าร่วมงาน (ต้องได้รับการอนุมัติตัวบุคคลจากต้นสังกัด)
  
๒. ค่าเช่าที่พัก  
ค่าเช่าที่พักทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ดังนี้
  - 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 แล้วนำจำนวนวันทั้งหมด มาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
  - การคำนวณเวลาให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงนั้น เกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน
  - ในกรณีที่ผู้จัดงาน จัดอาหารบางมื้อในระหว่างการจัดงาน ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตราเมื่อละ 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

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง

โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๕๑๑๕