



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕ ภายใน ๗๐๕๒

ที่ กษ.๑๓๑๐.๐๑/ ๕๖๗

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการบริหารงบประมาณและการบริหารพัสดุภาครัฐของ สศท.๕
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน เจ้าหน้าที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕

ตามมติที่ประชุมผู้อำนวยการส่วนและหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ มอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไป (สบท.) ดำเนินการแจ้งเวียนแนวทางในการควบคุมภายในด้านการบริหารงบประมาณและการบริหารพัสดุภาครัฐของ สศท.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สศท.๕ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การเดินทางไปราชการ

๑.๑ การขออนุมัติการเดินทางไปราชการและขออนุมัติยืมเงินราชการ

๑.๑.๑ การขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๑) การเดินทางไปราชการสำรวจข้อมูลในพื้นที่รับผิดชอบ ให้ส่วน/ฝ่ายจัดทำแผนการปฏิบัติงานและจำนวนวงเงินงบประมาณที่ใช้ เสนอ ผอ.สศท.๕ ให้ความเห็นชอบ โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ทั้งนี้ รักษาราชการแทน ผอ. สศท.๕ มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานได้ และแจ้งให้ ผอ.สศท.๕ ทราบก่อน

๒) การอนุมัติเดินทางไปราชการ รักษาการแทน ผอ. สศท.๕ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการได้ หากแผนปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบแล้ว

๓) การอนุมัติเดินทางไปราชการ โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เสนอ ผอ.สศท.๕ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ยกเว้น กรณีเร่งด่วนหรือมีเหตุจำเป็นที่เหมาะสมสามารถเสนอต่ำกว่า ๓ วันทำการได้

๑.๑.๒ เงินยืมราชการ

การอนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมราชการ ให้รักษาราชการแทน ผอ. สศท.๕ มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมราชการได้

๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑.๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง

การเดินทางไปราชการอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/จัดนิทรรศการ กรณีเดินทางโดยพาหนะเดินทางอื่นๆ ที่ไม่ใช่รถส่วนบุคคล นอกเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในส่วนที่ผู้จัดไม่ได้ออกค่าใช้จ่ายให้ จำนวน ๑ วัน/ครั้ง

๑.๒.๒ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๑) การสำรวจข้อมูลในพื้นที่รับผิดชอบ ให้เบิกอัตรา ๕๐๐ บาท/วัน โดยวันแรกของการเดินทางออกสำรวจข้อมูลในพื้นที่ต่างๆ ให้เบิกอัตรา ดังนี้

- | | | |
|-----------------------|-------|---------------|
| (๑) จังหวัดนครราชสีมา | อัตรา | ๕๐๐ บาท/วัน |
| (๒) จังหวัดชัยภูมิ | อัตรา | ๖๕๐ บาท/วัน |
| (๓) จังหวัดบุรีรัมย์ | อัตรา | ๖๕๐ บาท/วัน |
| (๔) จังหวัดสุรินทร์ | อัตรา | ๑,๐๕๐ บาท/วัน |

๒) การ...

๒) การเดินทางไปประชุม/สัมมนาในพื้นที่รับผิดชอบ ให้เบิกอัตราไม่เกิน ครั้งละ ๑,๕๐๐ บาท หรือเบิกจ่ายตามจริง

๓) กรณีระหว่างลงพื้นที่และมีความจำเป็นต้องเดินทางกลับเข้าสำนักงาน เพื่อร่วมประชุม/หรือปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มเติมตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง นอกเหนือจาก ๑) และ ๒) ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของ ผอ.สศท.๕

๑.๒.๓ ค่าเช่าที่พัก

๑) การสำรวจข้อมูล/ติดตามสถานการณ์ตามภารกิจของส่วน/ฝ่าย ในพื้นที่ รับผิดชอบ ให้เบิกลักษณะเหมาจ่ายอัตรา ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน

๒) การประชุม/ติดตามการตรวจราชการของผู้บริหารกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ / ติดตามผู้บริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) /ติดตามเจ้าหน้าที่หน่วยงานภายใน สศก. และหน่วยงานอื่น / จัดนิทรรศการ ให้เบิกลักษณะเหมาจ่าย อัตรา ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน หรืออัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน

๓) การอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้เบิกลักษณะจ่ายจริง อัตรา ห้องพักเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน และห้องพักร่วม ไม่เกิน ๙๐๐ บาท/วัน/คน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินและ ใบแสดงรายละเอียดการเข้าพัก (Folio) เป็นหลักฐานการเบิก

อนึ่ง การเบิกค่าเช่าที่พัก กรณี ก่อนและหลังการอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ ให้เบิกค่าเช่าที่พักในส่วนที่ผู้จัดไม่ได้ออกค่าใช้จ่ายให้ จำนวน ๑ วัน/ครั้ง

ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องการเบิกค่าที่พักนอกเหนือจาก ข้อ ๑) - ๒) ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผอ.สศท. ๕

๑.๒.๔ ค่าพาหนะรถรับจ้าง

๑) การเดินทาง ไป-กลับ ระหว่างสถานที่พัก กับสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัด นครราชสีมา หรือกับสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางอื่นๆ ในจังหวัดนครราชสีมา ให้เบิกตามจริง ตามระยะทางในอัตรา ดังนี้

(๑) ระยะทาง ๒๕ กิโลเมตรขึ้นไป อัตราไม่เกิน ๓๕๐ บาท/เที่ยว

(๒) ระยะทาง ๒๐-๒๕ กิโลเมตร อัตราไม่เกิน ๒๘๐ บาท/เที่ยว

(๓) ระยะทาง ๑๕-๒๐ กิโลเมตร อัตราไม่เกิน ๒๓๐ บาท/เที่ยว

(๔) ระยะทาง ต่ำกว่า ๑๕ กิโลเมตร อัตราไม่เกิน ๑๘๐ บาท/เที่ยว

๒) การเดินทาง ไป-กลับ ระหว่างสถานที่ประชุม/อบรม/สัมมนา ไปยังสถานีขนส่ง ผู้โดยสารหมอชิต ๒ หรือสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางอื่นๆ รวมถึงการเดินทาง ไป-กลับ ระหว่างที่พัก ไปสถานีขนส่งผู้โดยสารหมอชิต ๒ หรือสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางอื่นๆ ให้เบิกในอัตรา ดังนี้

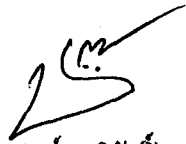
(๑) การเดินทางข้ามเขตจังหวัดกรุงเทพมหานคร กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง อัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท/เที่ยว

(๒) การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นๆ นอกจาก (๑) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง อัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท/เที่ยว

๒. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

การจัดซื้อจัดจ้าง รักษาราชการแทน ผอ.สศท.๕ มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินได้ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท กรณีเกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท ให้นำเสนอ ผอ.สศท.๕ เพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป



(นายชัยศักดิ์ วุฒิกัตติ)
ผู้อำนวยการสำนักงาน
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕