



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการคลังและสินทรัพย์ กลุ่มติดตามและเบิกจ่ายงบประมาณ โทร. ๐๒-๒๘๘-๕๖๒๘

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๔๖๒๑

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยสำนักงานการคลังและสินทรัพย์มีหน้าที่หลักในการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลัง พร้อมทั้งสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงาน และขับเคลื่อนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และให้ความเข้าใจถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจากการตรวจสอบหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าวัสดุ ของสำนักต่างๆ ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนกลาง ปรากฏว่ามีปัญหาต่างๆ ในการตรวจสอบจำนวนมากและไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กระบวนการคลัง ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ ซึ่งมีจำนวน ๑๕ รายการ หากมี ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากนี้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

๒. ใบสำคัญรับเงินค่าสมนาคุณวิทยากร ต้องระบุให้ชัดเจน ดังนี้

๒.๑ สถานภาพของวิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ หรือเอกชน

๒.๒ ระบุลักษณะของชั่วโมงการฝึกอบรมว่าเป็นการ บรรยาย อภิปราย หรือแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

๒.๓ กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์เป็นพิเศษ และ ให้ได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตามระเบียบฝึกอบรมฯ ต้องระบุเป็นจำนวนเงิน อัตราต่อชั่วโมง โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขา กพฐ.

๓. สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทาง และเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการแล้วให้เดินทางกลับทันที ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใด โดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้น ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ มาตรา ๘ และ ๑๑ ยกเว้น จังหวัดที่มีเหตุการณ์สุ่มเสี่ยงต่ออันตราย ๓ จังหวัด ชายแดนภาคใต้ หรือหากมีเหตุจำเป็น เช่น เกิดอุบัติเหตุระหว่างการเดินทาง ให้ชี้แจงเหตุผลนั้น ขออนุมัติ เลขา กพฐ. เป็นรายการ

๔. การเบิกค่าโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ หลักฐานที่ใช้ประกอบในการเบิกจ่ายมี ๓ กรณี คือ

๔.๑ ใบแจ้งหนี้ของบริษัทสายการบิน โดยไม่ต้องเขียนรายงานการเดินทางหรือแนบกากบัตร โดยสารเครื่องบิน ใบรับเงิน (Itinerary Receipt)

๔.๒ กรณีจ่ายเป็นเงินสด ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน และกากกบัตรโดยสาร ใบรับเงินแสดง รายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ยกเว้นบัตรผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding Pass)

๔.๓ กรณีซื้อในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-ticket) ทางหน้าเว็บไซต์ โดยหักจากบัญชีเงิน ฝากธนาคารหรือบัตรเครดิต ให้ใช้ใบรับเงินแสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ซึ่งเอกสาร ดังกล่าวต้องเป็นฉบับจริง แต่พบว่าแนบเป็นฉบับสำเนา ฉบับส่งทางอีเมลหรือไม่มีหลักฐานแนบประกอบการ เบิกจ่าย ทั้งนี้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๑๐๑ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๔๗

๕. การเดิน...

๕. การเดินทางไปราชการสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าระดับ ๖ จะเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดิน ตามสิทธิที่พึงเบิกได้ ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นรีบด่วนได้รับคำสั่งให้เดินทางทันที ซึ่งไม่สามารถเดินทางในภาคพื้นดินได้ทัน ให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขา กพฐ. โดยขอเบิกเพียงเที่ยวเดียว หากเป็นกรณีอื่น เช่น การเดินทางพร้อมคณะ การเดินทางเพื่อมาปฏิบัติราชการปกติที่มีเป็นจำนวนมาก ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

๖. การเบิกค่าพาหนะรับจ้าง (Taxi) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๔๒/๒๖ ก.ค. ๒๕๕๐ แต่พบว่าผู้เดินทางเบิกในอัตราสูงสุดและได้รับการหักหักจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ว่ามีการเบิกในอัตราที่สูงเกินจริง พร้อมกับแนะนำให้สำนักงานการคลังและสินทรัพย์ใช้โปรแกรมคำนวณค่าโดยสารแท็กซี่ เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ โดยคำนวณระยะทางจาก Google แผนที่ กรณีรถติด จอดหรือเคลื่อนที่ได้ไม่เกิน ๖ กิโลเมตร/ชั่วโมง มิเตอร์เวลา จะเดินอัตราค่าโดยสาร ๑.๕๐/นาที โดยจะคิดแยกเป็นส่วนหนึ่งของระยะทาง และส่วนของเวลาที่รถติด เมื่อคำนวณระยะทางจากจุดเริ่มต้นและปลายทางแล้ว หากมีรถติดให้ระบุเวลาไม่เกินเที่ยวละ ๖๐ นาที เพื่อคำนวณค่าโดยสาร ซึ่งต้องสอดคล้องกับช่วงเวลาขณะเดินทาง หรือให้ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าโดยสารแท็กซี่ เป็นหลักฐานประกอบการเบิกเงิน

๗. ค่าธรรมเนียมทางด่วน เบิกจ่ายได้เฉพาะรถยนต์ของส่วนราชการที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๒๔/ ๒๐ ก.พ. ๒๕๕๗ แต่ผู้เดินทางนำไปเบิกรวมกับค่าพาหนะแท็กซี่ และค่าพาหนะส่วนตัว

๘. การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ตามคำสั่ง สพฐ.ที่ ๓๓๗/๒๕๕๑ และให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่ายในอัตรา กิโลเมตรละ ๔ บาท โดยคำนวณระยะทางตามเส้นทางของกรมทางหลวงในเส้นทางที่สั้นและตรง แต่พบว่าขาดหลักฐานการอนุมัติและเบิกเกินระยะทางของเส้นทางกรมทางหลวง ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๔๒ วันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๕๐

๙. การส่งหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อให้สำนักงานการคลังและสินทรัพย์ตรวจสอบ แล้วมีเหตุต้องหักหักให้ผู้ยืมเงินหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ปฏิบัติตามคำหักหักภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำหักหัก ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ แต่ได้รับการเพิกเฉย และความล่าช้ามากในการแก้ไขเอกสาร โดยชี้แจงว่ามีภารกิจมากที่จะต้องปฏิบัติงานปัจจุบันก่อน

สำนักงานการคลังและสินทรัพย์จึงขอเสนอแนะแนวทาง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักต่างๆ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลังเพื่อให้เกิดความสะดวกล่องตัว ประหยัดงบประมาณและลดขั้นตอนในการดำเนินงานรวมทั้งไม่เกิดปัญหาในการเรียกคืนเงินเป็นจำนวนมาก จึงเห็นควรแจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/หน่วย/กลุ่ม ถือปฏิบัติให้ถูกต้องและไม่ให้มีเรื่องจำนวนมากกระจุกตัวในส่วนกลางซึ่งไม่เป็นไปตามการกระจายอำนาจสู่จังหวัด จึงขอให้ดำเนินการดังนี้

๑. การจัดอบรมที่เป็นโครงการใหญ่ทั่วประเทศ ให้มีการวางแผนปฏิทินการปฏิบัติงาน แต่เน้นๆ ในช่วงต้นปีงบประมาณ และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเคร่งครัด โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและการทำงานเป็นทีมอย่างมีศักยภาพและมีผลผลิตของงานที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน มากกว่ามุ่งเน้นปริมาณงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันความผิดพลาด และอาจเกิดผลเสียกับเงินงบประมาณ และภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ก่อนดำเนิน...

๒. ก่อนดำเนินการจัดอบรมตามโครงการต่างๆ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดอบรม ประชุมสัมมนาและมาตรการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. การจัดอบรม ประชุมสัมมนาในจุดการอบรมโดยใช้สถานที่ของแต่ละจังหวัด ควรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในเขตพื้นที่จังหวัดนั้นเป็นผู้ดำเนินการและโอนเงินงบประมาณให้แก่ผู้ดำเนินการจัดอบรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายของโรงแรมด้วย

๔. กรณี สำนัก/กลุ่ม/หน่วยงานเทียบเท่า เป็นผู้จัดฝึกอบรม และผู้เข้ารับการอบรมมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ขอให้โอนเงินงบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. ทราบ

๒. มอบสำนักการคลังและสินทรัพย์แจ้งเวียนทุกสำนัก/หน่วย/กลุ่ม ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

๓. เห็นควรประการใดโปรดสั่งการ



(นายวันชัย ชงชัย)

นักวิชาการพัฒนาระบบราชการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์

๑. ทราบ

๑. สว.๑๖๑๖๖๖



(นายสมเกียรติ บุญรอด)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒๘ ต.ค. ๒๕๕๗