สพฐ.แจ้งแนวทางจัดสรรงบ "เดินทางไปราชการประจำ" ของหน่วยงานในสังกัด เริ่มใช้สิงหาคม 2569

นำเสนอเมื่อ : 26 มิ.ย. 2569

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีหนังสือด่วนที่สุด แจ้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง เรื่อง แนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หนังสือดังกล่าวระบุว่า สพฐ.ได้จัดทำแนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว ลดความยุ่งยากในการจัดเก็บเอกสารและหลักฐาน รวมทั้งทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ทั้งนี้ **"การเดินทางไปราชการประจำ"** หมายถึง การเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน รักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทนเพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ ณ สำนักงานที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงการเดินทางไปประจำสำนักงานเดิมในท้องที่ใหม่กรณีย้ายสำนักงาน การเดินทางไปปฏิบัติงานตามโครงการหรือไปช่วยราชการที่มีกำหนดเวลาสิ้นสุดตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป และการเดินทางไปช่วยราชการที่ไม่อาจกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด หรือมีกำหนดเวลาไม่ถึง 1 ปี แต่มีความจำเป็นต้องให้ผู้ช่วยราชการอยู่ในสถานที่เดิมอย่างต่อเนื่อง และได้ขยายเวลาตั้งแต่วันที่ครบกำหนด 1 ปีเป็นต้นไป

สำหรับแนวทางดังกล่าว กำหนดให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2569 เป็นต้นไป โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้ สพฐ.ใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ขณะเดียวกันให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน และช่วยให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

สาระสำคัญของแนวทางดังกล่าว ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว โดยกำหนดอัตราตามระยะทางจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ สพฐ.ยังกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานส่วนกลาง โดยให้สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ ส่งคำสั่งย้าย แต่งตั้ง หรือเปลี่ยนตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สำนักการคลังและสินทรัพย์ จากนั้นสำนักการคลังและสินทรัพย์จะพิจารณารายละเอียดและเสนอขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ เมื่อเลขาธิการ

กพฐ. อนุมัติแล้ว จะดำเนินการโอนงบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายแก่ผู้มีสิทธิได้ต่อไป

ทั้งนี้ หากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ สำนักการคลังและสินทรัพย์จะขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่กระทบต่อผู้มีสิทธิ

สพฐ.เน้นย้ำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัด เพื่อให้การจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใส ลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว๑๐๕๐๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความคล่องตัว ลดความยุ่งยากในการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอแจ้งแนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง โดยเริ่มปฏิบัติตามแนวทางฯ ดังกล่าวตั้งแต่เดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์
กลุ่มติดตามและเบิกจ่ายงบประมาณ
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๐

แนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

๑.๓ เพื่อให้ผู้มีสิทธิ ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำอย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

๒. คำจำกัดความ

"ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ" หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกท้องที่ที่ปฏิบัติงานตามปกติ และเกิดค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทางเพื่อมิให้ผู้เดินทางเดือดร้อน ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้จะเป็นรายจ่ายที่จำเป็นซึ่งเกิดขึ้นในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้นี้มิใช่ค่าตอบแทนในการทำงานแต่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ

"การเดินทางไปราชการประจำ" หมายถึง

๑) การเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน รักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทนเพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ ณ สำนักงานที่ได้รับการแต่งตั้ง

๒) การเดินทางไปประจำสำนักงานเดิมในท้องที่ใหม่ในกรณีย้ายสำนักงาน

๓) การเดินทางไปปฏิบัติงานตามโครงการ หรือไปช่วยราชการที่มีกำหนดเวลาสิ้นสุดของโครงการหรือการช่วยราชการไว้ชัดเจน ซึ่งมีกำหนดเวลาตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป

๔) การเดินทางไปช่วยราชการ ที่ไม่อาจกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด หรือมีกำหนดเวลาไม่ถึง ๑ ปี แต่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องให้อยู่ช่วยราชการ ณ สถานที่เดิม ให้นับเวลาต่อเนื่อง และให้ถือเวลาตั้งแต่วันที่ครบกำหนด ๑ ปี เป็นต้นไป เป็นการเดินทางไปราชการประจำ

"ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง" หมายถึง ค่าอาหารที่ทางราชการจ่ายให้เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในการเดินทางออกนอกพื้นที่ตั้งสำนักงานปกติ ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

"ค่าเช่าที่พัก" หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม ซึ่งผู้เดินทางไปราชการสามารถเบิกจ่ายได้ในลักษณะจ่ายจริงหรือเหมาจ่ายภายในอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

"ยานพาหนะประจำทาง" หมายถึง รถไฟ รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและเรือกลเดินประจำทางตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความถึงยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทาง อัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน

"พาหนะส่วนตัว" หมายถึง รถยนต์ส่วนบุคคล หรือจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมิใช่ของทางราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตาม

"ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว" หมายถึง เงินชดเชยค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายให้กับบุคลากรสำหรับการขนย้ายเครื่องเรือนและสัมภาระส่วนตัวในการย้ายไปปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานที่ได้รับการแต่งตั้ง

"ผู้มีสิทธิ" หมายถึง ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการประจำ เฉพาะตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา

"ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการเดินทาง" หมายถึง ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการเดินทางของกรมทางหลวง

๓. การจัดสรรงบประมาณค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำ

การขอรับการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ จัดสรรในอัตราเหมาจ่ายตามระยะทางที่ปรากฏในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการเดินทาง ทั้งนี้จัดสรรให้ผู้มีสิทธิ โดยโอนงบประมาณให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง

๓.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง อัตราวันละ ๒๗๐ บาท ดังนี้

ระยะทาง	การคำนวณ	จำนวนเงิน (บาท)
๑ – ๕๐๐ กิโลเมตร	-	-
๕๐๑ – ๑,๐๐๐ กิโลเมตร	๒๗๐ บาท x ๑ วัน	๒๗๐
๑,๐๐๑ – ๑,๕๐๐ กิโลเมตร	๒๗๐ บาท x ๒ วัน	๕๔๐
๑,๕๐๑ – ๒,๐๐๐ กิโลเมตร	๒๗๐ บาท x ๒ วัน	๕๔๐

๓.๒ ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ ๑,๒๐๐ บาท ดังนี้

ระยะทาง	การคำนวณ	จำนวนเงิน (บาท)
๑ – ๕๐๐ กิโลเมตร	๑,๒๐๐ บาท x ๑ วัน	๑,๒๐๐
๕๐๑ – ๑,๐๐๐ กิโลเมตร	๑,๒๐๐ บาท x ๒ วัน	๒,๔๐๐
๑,๐๐๑ – ๑,๕๐๐ กิโลเมตร	๑,๒๐๐ บาท x ๕ วัน	๖,๐๐๐
๑,๕๐๑ – ๒,๐๐๐ กิโลเมตร	๑,๒๐๐ บาท x ๕ วัน	๖,๐๐๐

๓.๓ ค่าพาหนะ อัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท ดังนี้

ระยะทาง	การคำนวณ	จำนวนเงิน (บาท)
๑ – ๕๐๐ กิโลเมตร	๔ บาท x ๕๐๐ กม.	๒,๐๐๐
๕๐๑ – ๑,๐๐๐ กิโลเมตร	๔ บาท x ๑,๐๐๐ กม.	๔,๐๐๐
๑,๐๐๑ – ๑,๕๐๐ กิโลเมตร	๔ บาท x ๑,๕๐๐ กม.	๖,๐๐๐
๑,๕๐๑ – ๒,๐๐๐ กิโลเมตร	๔ บาท x ๒,๐๐๐ กม.	๘,๐๐๐

๓.๔ ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว ใช้การคำนวณจากระยะทางสูงสุดในแต่ละช่วง <u>ตามบัญชีหมายเลข ๔</u> อัตราค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร แต่สำหรับกรณีระยะทางเกิน ๑,๕๐๐ กิโลเมตร จะได้รับการจัดสรรค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในอัตราสูงสุด ตามบัญชีหมายเลข ๔ ดังนี้

ระยะทาง	อัตราเหมาจ่าย (บาท)
๑ – ๕๐๐ กิโลเมตร	๘,๐๐๐
๕๐๑ – ๑,๐๐๐ กิโลเมตร	๑๔,๐๐๐
๑,๐๐๑ – ๑,๕๐๐ กิโลเมตร	๒๐,๕๐๐
๑,๕๐๑ – ๒,๐๐๐ กิโลเมตร	๒๐,๕๐๐

สรุปการจัดสรรค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำแบบเหมาจ่ายตามข้อ ๓.๑ – ๓.๔

ระยะทาง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว	รวม (หน่วย:บาท:คน)
๑ – ๕๐๐ กิโลเมตร	-	๑,๒๐๐	๒,๐๐๐	๘,๐๐๐	๑๑,๒๐๐
๕๐๑ – ๑,๐๐๐ กิโลเมตร	๒๗๐	๒,๔๐๐	๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๒๐,๖๗๐
๑,๐๐๑ – ๑,๕๐๐ กิโลเมตร	๕๔๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๒๐,๕๐๐	๓๓,๐๔๐
๑,๕๐๑ – ๒,๐๐๐ กิโลเมตร	๕๔๐	๖,๐๐๐	๘,๐๐๐	๒๐,๕๐๐	๓๕,๐๔๐

หมายเหตุ ๑. การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. หากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารจัดการงบประมาณจากงบบริหารสำนักงาน

๔. ขั้นตอนสำหรับส่วนกลางดำเนินการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ

๔.๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณให้สำนักการคลังและสินทรัพย์ เพื่อพิจารณาจัดสรรค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำของหน่วยงานในสังกัด

๔.๒ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ ส่งคำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตำแหน่ง ผู้บริหาการศึกษา) ให้กับสำนักการคลังและสินทรัพย์

๔.๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักการคลังและสินทรัพย์ พิจารณาการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ดังนี้

๑) ตรวจสอบรายชื่อตามคำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตำแหน่ง ผู้บริหารการศึกษา)

๒) คำนวณระยะทางจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิม ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยอ้างอิงระยะทางตามระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการเดินทาง เพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำ ตามแนวทางการจัดสรรในข้อ ๓. การจัดสรรงบประมาณค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำ

๓) สรุปรายละเอียดพร้อมจัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ เสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขออนุมัติการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ

๔) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ สำนักการคลังและสินทรัพย์ดำเนินการโอนจัดสรรเงินงบประมาณไปตั้งจ่าย ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำให้กับผู้มีสิทธิ

๔.๔ กรณีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ สำนักการคลังและสินทรัพย์ขอรับการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ เพิ่มเติม จากสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. การเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำให้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ การเดินทางไปราชการประจำ

๕.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

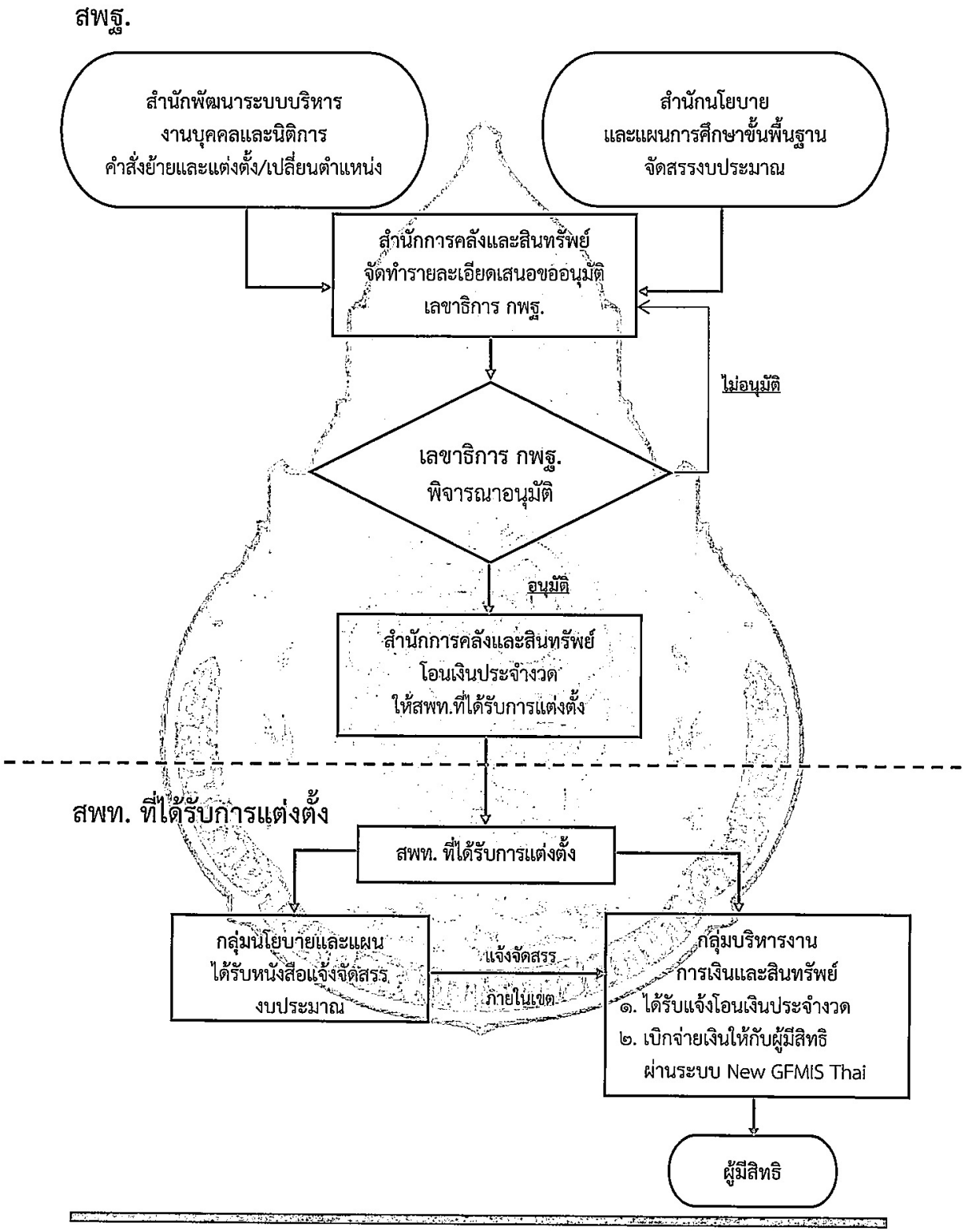
๕.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

๕.๕ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๖๕/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๖ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๔๕๓/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร (ส่วนกลาง) สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)



ดาวน์โหลดไฟล์เอกสารแนบ

ที่มา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน