



บันทึกข้อความ

กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก	เลขที่	1257
วันที่	21	ต.ค. 2559
เวลา	15:00	น.
		2

ส่วนราชการ กองคลัง (กลุ่มพัสดุ โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๓๑ - ๓๒ โทรสาร ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๑๕)
ที่ กษ ๐๖๐๓/ พ.ศ. ๖๖๖ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานขับรถ

เรียน อปส. ผ่าน ร.อ.ธ.วีระชาติฯ

เรื่องเดิม

ด้วยในปีงบประมาณที่ผ่านมา กรมปศุสัตว์มีการจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ รวมทั้งหมดประมาณ ๓,๕๕๕ อัตรา วงเงินค่าจ้าง ๒๘๒,๑๑๒,๙๓๖.-บาท ซึ่งที่ผ่านมาในการเบิกจ่ายค่าจ้างตามที่มีการจ้างเหมา ได้มีการกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายกรณีที่ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง โดยกำหนดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าที่พักให้กับพนักงานจ้างเหมาในลักษณะเหมาจ่าย ทั้งกรณีการเดินทางไปราชการตามภารกิจของหน่วยงาน หรือกรณีการเดินทางไปส่งเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงาน เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และจำเป็นต้องพักแรมในระหว่างที่เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าส่วนราชการเข้ารับการฝึกอบรม นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากกรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือตอบข้อหารือของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๔/๔๒๒๕๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอรื้อการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานขับรถ และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๐๙๓๙๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ ตอบข้อหารือสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานขับรถ ทั้งที่เป็นลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกตามสัญญาจ้าง ซึ่งมีคำสั่งและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เดินทางไปส่งเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงาน เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและจำเป็นต้องพักแรมในระหว่างที่เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าส่วนราชการเข้ารับการฝึกอบรม ในการเบิกค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถ ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อพิจารณา

กองคลัง ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด จึงเห็นควรสั่งการให้หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานขับรถ ตามสัญญาจ้างเหมาตามระเบียบฯ พัสตุ ไว้เป็นหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ในเงื่อนไขรายละเอียดการจ้าง (รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ตามแนบ) สำหรับกรณีการจ้างเหมาบริการบุคคลในงาน อื่น ๆ ให้หน่วยงานพิจารณาตามข้อเท็จจริงและความจำเป็นว่าควรกำหนดไว้เป็นหลักเกณฑ์ฯ ในเงื่อนไขการจ้างหรือไม่

/จึงเรียนมา...

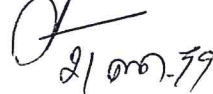
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. สั่งการให้หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ ที่มีการจัดจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ
ตามระเบียบฯ พัสด กำหนดไว้เป็นหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน
อื่นใด ในเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ สำหรับการ
เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานจ้างเหมา กรณีเดินทางไปราชการ
(รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดตามแนบ) โดยให้
จัดทำเป็นสัญญาฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หลังจากการทำสัญญาจ้างฉบับแรกแล้ว

หรือ ๒. หากเห็นเป็นประการอื่นโปรดสั่งการ

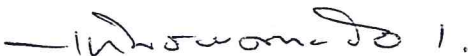

(นางสาวปริชดา ชื่นระอาน)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุ


๒/๓๖-๖๖

(นางเย็นจิต ทองสงค์)


ผู้อำนวยการกองคลัง





(นายอภัย สุทธิสังข์)

อธิบดีกรมปศุสัตว์
๒๖ ต.ค. ๒๕๕๕


(นายวีระชาติ เชื้อนรัตน์)
รองอธิบดีกรมปศุสัตว์
๒๕ ต.ค. ๒๕๕๕

เงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ข้อ 1. ในกรณีที่พนักงานจ้างเหมาบริการ.....ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน

ต่างจังหวัดตามภารกิจปกติของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง

1.1 กรณีเดินทางไป-กลับ (ไม่พักค้าง) และปฏิบัติงานเกิน 12 ชั่วโมง พนักงานจ้างเหมาบริการ.....จะได้รับเบี้ยเลี้ยง 1 วัน เป็นเงิน 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับไม่ถึง 12 ชั่วโมง แต่เกิน 6 ชั่วโมง ได้รับเบี้ยเลี้ยงครึ่งวัน เป็นเงิน 120 บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

1.2 กรณีเดินทางจำเป็นจะต้องพักค้างพนักงานจ้างเหมาบริการ.....จะได้รับเบี้ยเลี้ยง ดังนี้

ก. ค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตราวันละ 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) (ปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง คิดเป็น 1 วัน เศษของวันหากเกินกว่า 12 ชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 วัน ถ้าไม่เกินหรือ 12 ชั่วโมงพอดี ให้ตัดทิ้ง)

ข. ค่าเช่าที่พักลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยสถานที่พัก) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ดังนี้

- กรณีพักคนเดียว ไม่เกิน 1,500 บาท/วัน/คน

- กรณีพักคู่ ไม่เกิน 850 บาท/วัน/คน หรือ

ค. ค่าเช่าที่พักลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา 800 บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) /วัน/คน

(หมายเหตุ) 1. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก อ้างอิงจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

2. ในกรณีงบประมาณมีจำกัดหน่วยงานสามารถกำหนดอัตราค่าที่พักทั้งลักษณะจ่ายจริง และลักษณะเหมาจ่ายตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ข้างต้น)

ข้อ 2. ในกรณีที่พนักงานจ้างเหมาบริการ.....ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดโดยมีวัตถุประสงค์/หรือภารกิจเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการจัดงาน

2.1 กรณีเดินทางไป-กลับ (ไม่พักค้าง) และปฏิบัติงานเกิน 12 ชั่วโมง พนักงานจ้างเหมาบริการ.....จะได้รับเบี้ยเลี้ยง 1 วัน เป็นเงิน 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับไม่ถึง 12 ชั่วโมง แต่เกิน 6 ชั่วโมง ได้รับเบี้ยเลี้ยงครึ่งวัน เป็นเงิน 120 บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

2.2 กรณีเดินทางจำเป็นจะต้องพักค้างพนักงานจ้างเหมาบริการ.....จะได้รับเบี้ยเลี้ยง ดังนี้

ก. ค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตราวันละ 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) (ปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง คิดเป็น 1 วัน เศษของวันหากเกินกว่า 12 ชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 วัน ถ้าไม่เกินหรือ 12 ชั่วโมงพอดี ให้ตัดทิ้ง)

ข. ค่าเช่าที่พักลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงินออกโดยสถานที่พัก) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ดังนี้

- กรณีพักคนเดียว ไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน

- กรณีพักคู่ ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน

/(หมายเหตุ)

- (หมายเหตุ)
1. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง อ้างอิงจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
 2. อัตราค่าเช่าที่พัก อ้างอิงจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีฝึกอบรมบุคคลภายนอก
 3. ในกรณีงบประมาณมีจำกัดหน่วยงานสามารถกำหนดอัตราค่าที่พักแบบจ่ายจริงตามความเหมาะสม แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ข้างต้น
 4. กรณีพนักงานจ้างเหมาบริการ.....ได้รับมอบหมายให้เข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งหน่วยงานของผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัด ค่าใช้จ่ายระหว่างการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมประชุมสัมมนาให้เบิกจ่ายจากโครงการฯ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 ข้อ 18 และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร 1004/ว 509 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2525 กำหนดให้เป็นอำนาจปลัดกระทรวงฯ อนุมัติให้จัดการฝึกอบรมกรณีมีบุคคลภายนอกเข้ารับการอบรม)