



ที่ ศธ 04138 / ๑๒๐๒๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศรีสะเกษ เขต 1 ถนนรัตนวงษา  
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ 33000

8 มิถุนายน 2561

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติ การส่งเอกสารยืมเงินตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ปีงบประมาณ 2561  
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา ( สพฐ) ทุกแห่งในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แนวปฏิบัติในการจัดส่งเอกสารยืมเงินและล้างหนี้เงินยืม จำนวน 4 แผ่น
  2. คู่มือ แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ปีงบประมาณ 2561 จำนวน 1 ชุด
  3. ประมวลการค่าพาหนะ โดยประมาณ ( สพ.ศรีสะเกษ เขต 1 จำนวน 1 ชุด
  4. คำสั่ง สพฐ. ที่ 1356 / 2560 เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ จำนวน 1 ชุด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อการพัฒนาครูแนวใหม่ โดยจัดหลักสูตรอบรมให้ครูสามารถเลือกได้ตามความต้องการ โดยครูจะได้รับงบประมาณอบรมคนละ 1 หมื่นบาทต่อปี นั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 จึงได้จัดทำเอกสารแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการ เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ การให้บริการกับข้าราชการครูในสังกัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 จึงแจ้งให้ครูในโรงเรียนดำเนินการส่งเอกสารขอยืมเงิน การล้างหนี้เงินยืม โดยมีเอกสารหลักฐาน ประกอบ ตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

( นายสุเทพ ศรีบุญทอง )

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1 ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร 086 4616474

**แนวปฏิบัติในการจัดส่งเอกสารยืมเงินและล้างหนี้เงินยืม**  
**เอกสารหลักฐาน ประกอบ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม การไปราชการ อบรม**  
**ตามโครงการพัฒนารูปแบบครบวงจร ปีงบประมาณ 2561**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1**

**1. กรณี การยืมเงินไปราชการ ( ส่งขอยืมเงินราชการ )**

**ให้จัดส่งเอกสารหลักฐาน ดังนี้**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1.1 หนังสือราชการ เรื่อง ขอยืมเงิน ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ                                     | จำนวน 1 ฉบับ    |
| 1.2 สัญญายืมเงิน (กรอกข้อมูลให้ครบ 3 ส่วน พร้อมลงลายมือชื่อรับเงินด้วย )                         | จำนวน 2 ฉบับ    |
| 1.3 ใบลงทะเบียนอบรม  | จำนวน...1 ฉบับ  |
| 1.4 รายละเอียดหลักสูตร (แนบหลักสูตร)   | จำนวน...1 ฉบับ  |
| 1.5 บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเดินทางไปราชการ   | จำนวน....1 ฉบับ |
| 1.6 คำสั่ง โรงเรียน ..เรื่อง การอนุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปราชการ<br>( สำเนา ) | จำนวน 1 ฉบับ    |

( หมายเหตุ ต้องยื่นเรื่อง ขอยืมก่อนไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ )

**2. การส่งเอกสารล้างหนี้เงินยืม ( กรณี ขอยืมเงินไปราชการ )**

- |  |              |
|--|--------------|
| 2.1 หนังสือราชการ เรื่อง ขอส่งใช้หลักฐานการยืมเงินตามสัญญาเงินยืม ค่าจ่ายในการเดินทางไปราชการตามโครงการพัฒนารูปแบบครบวงจร                | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.2 หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (งบหน้า)  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.3 ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ 8708  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.4 ค่าเช่าที่พัก (ใช้ใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งรายการ ฉบับจริง )   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.5 ค่าพาหนะเดินทาง ( ให้ใช้รถโดยสารประจำทางเป็นหลัก ) กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ให้ใช้ใบรับรอง แทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. 111) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.6 ใบเสร็จรับเงิน ค่าลงทะเบียน ( ฉบับจริงที่หน่วยจัดออกให้ )  | จำนวน 1 ฉบับ |

หมายเหตุ

ใบเสร็จรับเงิน ค่าที่พัก / ค่าลงทะเบียน ให้ บันทึกข้อความตามนี้ในใบเสร็จด้วย

“ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงินค่า.....ตามจำนวนนี้จริง  
 ลงชื่อ.....  
 ( นาย/นาง..... )

**3. กรณี การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ( กรณี สำรองเงินไปก่อน ไม่ได้ส่ง  
ขอยืมเงินราชการ )**

**ให้จัดส่งเอกสารหลักฐาน ดังนี้**

- |  |                |
|--|----------------|
| 3.1 หนังสือราชการ เรื่อง ขอบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบ<br>ครบวงจร  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 3.2 หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (งบหน้า)  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 3.3 ใบลงทะเบียนอบรม  | จำนวน...1 ฉบับ |
| 3.4 รายละเอียดหลักสูตร   | จำนวน...1 ฉบับ |
| 3.5 บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเดินทางไปราชการ   | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 3.6 คำสั่ง โรงเรียน ..เรื่อง การอนุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปราชการ<br>( สำเนา )   | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 3.7 ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ 8708  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 3.8 ค่าเช่าที่พัก (ใช้ใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งรายการ ฉบับจริง )   | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 3.9 ค่าพาหนะเดินทาง ( ให้ใช้รถโดยสารประจำทางเป็นหลัก ) กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงิน<br>ได้ให้ใช้ใบรับรอง แทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. 111) | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 3.10 ใบเสร็จรับเงิน ค่าลงทะเบียน ( ฉบับจริงที่หน่วยจัดออกให้ )   | จำนวน 1 ฉบับ   |

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สพป. ศรีสะเกษ เขต 1

4 มิถุนายน 2561



**แนวทาง วิธีการคิดคำนวณ ในการขอยืมเงินราชการ**  
**การดำเนินการขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร**  
**ปีงบประมาณ 2561**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1**

.....

**1.การขอยืมเงินไปอบรม ให้ดำเนินการ ดังนี้**

1.1 ให้ผู้ที่เข้ารับการอบรม ตรวจสอบข้อมูล รายการงบประมาณ ต่อไปนี้ ให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง ตามข้อเท็จจริง คือ

- |                              |             |
|------------------------------|-------------|
| 1. ค่าลงทะเบียน              | จำนวนที่บาท |
| 2. ค่าที่พัก โรงแรมจะเข้าพัก | จำนวนที่บาท |

3. ค่าพาหนะ ตามเส้นทาง รถโดยสารประจำทาง ที่ท่านจะใช้ในเดินทาง แต่ บางกรณี ไม่มีรถโดยสารประจำทางสายตรง เช่น เราจะไปอบรมที่จังหวัดมุกดาหาร เราไม่สามารถขึ้นรถจาก บขส ศรีสะเกษ - บขส มุกดาหาร ได้เนื่องจาก รถประจำทางไม่มีสายตรง

( แต่ข้อเท็จจริง ถ้าเราจะเดินไป อบรมที่จังหวัดมุกดาหาร เราจะต้องเริ่มต้น

1. เดินทางจากบ้านพัก - บขส ศรีสะเกษ ( อัตราค่าพาหนะนี้ เขตพื้นที่กำหนด โดยประมาณ ให้แล้ว )
2. จาก บขส ศรีสะเกษ .... บขส อุบล ( รถตู้ เทียวละ 43 บาท ไป-กลับ รวม 86 บาท)
3. จาก บขส อุบล .....บขส มุกดาหาร ( เทียวละ 65 บาท ไป-กลับ 130 บาท ตรวจดูที่ขนส่ง )
4. บขส มุกดาหาร .....โรงแรมที่อบรม ( อัตราค่าพาหนะนี้ เขตพื้นที่กำหนด โดยประมาณ ให้แล้ว )

รวมเงินข้อ 1- 4 จำนวน ..... บาท

**4. ค่าเบี้ยเลี้ยง**

ระเบียบ หลักเกณฑ์ การเบิกจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง กำหนดว่า ผู้ขอใช้สิทธิต้องใช้เวลาเดินทาง เกิน 24 ชั่วโมง แต่ถ้าไม่ถึงต้องมีเวลา เกิน 12 ชั่วโมง จึงจะสามารถเบิกเบี้ยเลี้ยงได้ 240 บาท

**1.2 การส่งเอกสาร สัญญาขอยืมเงิน แบ่งเป็น 2 กรณี**

1. กรณี ข้าราชการครูในโรงเรียนนั้น ไปราชการอบรมคนเดียว /หลักสูตรเดียว

\*\*\*\* ให้ข้าราชการครูท่านนั้น ส่งเอกสารประกอบการขอยืมเงินได้ตามสิทธิ \*\*\*\*

2. กรณี ข้าราชการครูในโรงเรียนนั้น ไปราชการอบรมตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป /หลักสูตรเดียวกัน สถานที่อบรมที่เดียวกัน

\*\*\*\*\*



3. ให้ข้าราชการครูเพียงหนึ่งท่าน เป็นผู้ดำเนินการส่งเอกสารประกอบการขอยืมเงิน ตามสิทธิ เพื่อตนเองและบุคลากรในโรงเรียน \*\*\*

โดยประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. ค่าพาหนะรถโดยสารประจำทาง ของแต่ละคน
2. เบี้ยเลี้ยง ของแต่ละคน
3. ค่าลงทะเบียน ของแต่ละคน
4. ค่าที่พัก ระเบียบ หลักเกณฑ์ กำหนด ค่าเช่าที่พักดังนี้

4.1 ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ให้ใช้

4.1.1 กรณี เช่าที่พักในโรงแรมทั่วไปในต่างจังหวัด มาตรการประหยัดไม่เกิน 800 บาท/ห้อง /คืน

4.1.2 กรณี เช่าที่พักในโรงแรมใน จังหวัดกรุงเทพฯ นครราชสีมา ขอนแก่น ชลบุรี เชียงใหม่ หรือจังหวัดเมืองเศรษฐกิจ มาตรการประหยัดไม่เกิน 1000 บาท/ห้อง/คน )

4.2 ค่าเช่าห้องพักคู่ ห้องละ 2 คนๆละไม่เกิน 600 บาท รวมไม่เกิน 1200 บาท

ตัวอย่าง ที่ 1 ครูโรงเรียนบ้าน โนนตัว 2 คนไปอบรม หลักสูตร การสอนคณิตศาสตร์ชั้นสูง ที่โรงแรมกิจตรง จังหวัดอุบลฯ ควรเบิกค่าเช่าห้องพักคู่ 1 ห้อง 2 คน ( สิทธิในการเบิก คนละ 600 บาท 2 คน รวมไม่เกิน 1200 บาท ) แต่ข้อเท็จจริง ครูได้ประสานจองห้องพักคู่ ในราคา 800 บาท/ห้อง/คืน ก็ให้ขอยืมเงิน เพียง 800 บาท/ห้อง/คืน

ตัวอย่าง ที่ 2 ครูโรงเรียนบ้านบอนวิทยา 3 คนไปอบรม หลักสูตร การสอนคณิตศาสตร์ ชั้นสูง ที่โรงแรมกิจตรง จังหวัดอุบลฯ ควรเบิกค่าเช่าห้องพักคู่ 1 ห้อง 2 คน ( สิทธิในการเบิก คนละ 600 บาท 2 คน รวมไม่เกิน 1200 บาท ) แต่ข้อเท็จจริง ครูได้ประสานจองห้องพักคู่ในราคา 800 บาท / ห้อง /คืน

กรณีโรงเรียนนี้ ควรมีสิทธิขอยืมเงินค่าที่พัก 2 ห้องๆละ 800 บาท รวม จำนวนที่ขอยืม จำนวน 1600 บาท

\*\*\*\*\*

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สพป. ศรีสะเกษ เขต 1

4 มิถุนายน 2561

ประมาณการ ค่าพาหนะในเดินทางไปราชการ ตามโครงการพัฒนาครุรูปแบบครบวงจร

ปีงบประมาณ 2561 สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

ที่	บ้านพัก - บขส	บขส ศรีสะเกษ - ปลายทาง	บขส ปลายทาง -ที่อบรม	หมายเหตุ
1.	1.1 อ.น้ำเกลี้ยง/ โนนคอม/ กันทรารมย์ เที่ยวละ 150 บาท ไป-กลับ 300 บาท ถึง บขส. กันทรารมย์	จังหวัด อุบลฯ รถตู้ เที่ยวละ 43 บาท ไป-กลับ 86	คาร์รถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	ราคา 586 บาท
2.	A2.1 อ.น้ำเกลี้ยง/ โนนคอม/เที่ยวละ 250 บาท ไป-กลับ 500 บาท 2.2 อ.กันทรารมย์/พยุห์/ วังหิน เที่ยวละ 150 บาท ไป-กลับ 300 บาท 2.3 อ.ยางชุมนุ/ อ.เมือง เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท ถึง บขส.ศรีสะเกษ	จังหวัด อุบลฯ รถตู้ เที่ยวละ 43 บาท ไป-กลับ 86	คาร์รถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	A2.1 ราคา 786 บาท A 2.2 ราคา 586 บาท A 2.3 ราคา 486 บาท
3		จังหวัด สุรินทร์ รถตู้ เที่ยวละ 83 บาท ไป-กลับ 166	คาร์รถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	366 + คาร์รถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
4		จังหวัด บุรีรัมย์ รถโดยสาร เที่ยวละ 121 บาท ไป-กลับ 242	คาร์รถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	442+คาร์รถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
5		จังหวัด มหาสารคาม รถโดยสาร เที่ยวละ 191 บาท ไป-กลับ 382	คาร์รถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	582+คาร์รถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
6		จังหวัด ขอนแก่น รถโดยสาร เที่ยวละ 246 บาท ไป-กลับ 492	คาร์รถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	692+คาร์รถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
7		จังหวัด ชลบุรี รถโดยสาร เที่ยวละ 483 บาท ไป-กลับ 966	คาร์รถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	1166+คาร์รถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
8		จังหวัด กรุงเทพฯ 1.รถโดยสารเที่ยวละ 475 บาท ไป-กลับ 950 บาท 2.รถไฟปรับอากาศชั้น 2 เตียงนอน เที่ยวละ 961 ไป-กลับ 1922 บาท	คาร์รถแท็กซี่ เที่ยวละ 250 บาท ไป-กลับ 500 บาท	-รถทัวร์ 1450 +คาร์รถจากที่ พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3- รถไฟ 2422 +คาร์รถจากที่ พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
9		จังหวัด อุดรธานี รถโดยสาร เที่ยวละ 334 บาท ไป-กลับ 668	คาร์รถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	868+คาร์รถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3

ประมาณการ ค่าพาหนะในเดินทางไปราชการ ตามโครงการพัฒนาครุรูปแบบครบวงจร

ปีงบประมาณ 2561 สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

ที่	บ้านพัก - บขส ศรีสะเกษ	บขส ศรีสะเกษ - ปลายทาง	บขส ปลายทาง -ที่อบรม	หมายเหตุ
10		จังหวัด หนองคาย รถโดยสาร เที่ยวละ 374 บาท ไป-กลับ 748	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	948+ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
11		จังหวัด ร้อยเอ็ด รถโดยสาร เที่ยวละ 158 บาท ไป-กลับ 316	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	516 + ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
13		จังหวัด ชัยภูมิ รถตู้ เที่ยวละ 243 บาท ไป-กลับ 486 บาท	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	686+ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
14		จังหวัด พิษณุโลก รถโดยสาร เที่ยวละ 446 บาท ไป-กลับ 892 บาท	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	1092+ ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
15		จังหวัด เชียงใหม่ รถโดยสาร เที่ยวละ 666 บาท ไป-กลับ 1,332 บาท	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	1532+ ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
16		จังหวัด นครราชสีมา รถโดยสาร เที่ยวละ 207 บาท ไป-กลับ 414 บาท	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	614+ ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
17		จังหวัด จันทบุรี รถโดยสาร เที่ยวละ 427 บาท ไป-กลับ 854 บาท	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	1054+ ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
18		จังหวัด สระบุรี 1.รถโดยสารเที่ยวละ 367 บาท ไป-กลับ 734 บาท	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	934+ ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
19.		จังหวัด กาฬสินธุ์ รถโดยสาร เที่ยวละ 115 บาท ไป-กลับ 230 บาท	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	430+ ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
20		จังหวัด ..... รถโดยสาร เที่ยวละ ..... บาท ไป-กลับ ..... บ	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	.....+ ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3
21		จังหวัด ..... รถโดยสาร เที่ยวละ ..... บาท ไป-กลับ ..... บ	ค่ารถแท็กซี่ เที่ยวละ 100 บาท ไป-กลับ 200 บาท	.....+ ค่ารถจากที่พักถึง บขส ศรีสะเกษ ตามข้อ A2.1/A2.2/A2.3

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 ( 30 พฤษภาคม 2561)



# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/๙๒๗



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33  
เลขที่.....  
วันที่.....  
 อก     กง     บค     สส  
 นผ     คน     ตสน     ICT

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แก้ไขปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ เพื่อให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๘๗๔/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ และให้ใช้คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๖๕/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ แทน รายละเอียดตามคำสั่งที่ส่งมาพร้อมนี้



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ  
กลุ่มวิจัยพัฒนากฎหมาย คดีความและนิติการ  
โทร. ๐๒ - ๒๘๘ - ๕๖๗๗  
โทรสาร. ๐๒ - ๒๘๘ - ๕๖๗๗





คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๗๒๕/๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ

เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทุกตำแหน่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และในสถานศึกษาเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๘๗๔/๒๕๕๘ สังกัด ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ (๒) และมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของตนเอง ภายในราชอาณาจักร เมื่ออนุมัติแล้วให้รายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบเดือนละหนึ่งครั้ง

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการทุกตำแหน่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปราชการภายในราชอาณาจักร

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของผู้อำนวยการสถานศึกษา ไปราชการภายนอกจังหวัด หรือนอกเขตพื้นที่การศึกษากรณีเขตพื้นที่การศึกษามีพื้นที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งจังหวัด แล้วแต่กรณี

๔. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของตนเองภายในจังหวัด หรือภายในเขตพื้นที่การศึกษากรณีเขตพื้นที่การศึกษามีพื้นที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งจังหวัดแล้วแต่กรณี เมื่ออนุมัติแล้วให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเดือนละหนึ่งครั้ง

/๕. ให้ผู้อำนวยการ...



๕. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ  
ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการทุกตำแหน่งในสถานศึกษาไปราชการภายในราชอาณาจักร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายการุณ สกมลประดิษฐ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน