



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี โทร.๐๕๓๑๖๕๕๐ ต่อ ๑๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๖/ ๑๕๑

วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน ที่ปรึกษาฯ /รองผู้อำนวยการ/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ องค์กรแพทย์/ หัวหน้ากลุ่มงาน

เนื่องจากกลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี และ กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลัง” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จัดโดยกองคลัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและผู้รับผิดชอบโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น เหมาะสม และประหยัด สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

๑.ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร ให้งดเบิก ทั้งนี้ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ส่วนค่าเบี้ยเลี้ยงที่ยังไม่ได้ส่งเบิกตั้งแต่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ส่งเอกสารการเบิก ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ หากเกินกำหนดให้ถือว่าไม่ประสงค์เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๒.ค่าพาหนะ ถ้ากลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ไม่สามารถจัดรถยนต์ของทางราชการให้ได้ กำหนดให้เบิกได้ตามสิทธิ ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

- ในกรณีเดินทางไปราชการดำเนินงานในโครงการและในโครงการมีค่าพาหนะ
- ในกรณีเดินทางไปราชการ ประชุม อบรม เบิกได้จากเงินงบประมาณงบบริหารจัดการฯ
- ในกรณีเดินทางไปราชการ เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการ สสส. สามารถเบิกค่าพาหนะได้จากเงินงบบริหารจัดการ ของ โครงการ สสส.

๓.ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ สามารถใช้ได้กรณี จำเป็น เร่งด่วน

- โดยเบิกได้จากเงินงบประมาณงบบริหารจัดการฯ
- กรณีดำเนินงานโครงการ สสส. เบิกได้จากเงินงบบริหารจัดการ ของ โครงการ สสส.

๔.ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เบิกได้ในกรณีมีความจำเป็น เร่งด่วน โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยพิจารณาเฉพาะที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการ เป็นสำคัญ คำนึงถึงความเหมาะสม พร้อมแนบหลักฐานบันทึกการสแกนนิ้วเข้าและออก ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง