

๕ การเบิกจ่าย ค่าเบี้ยประชุม





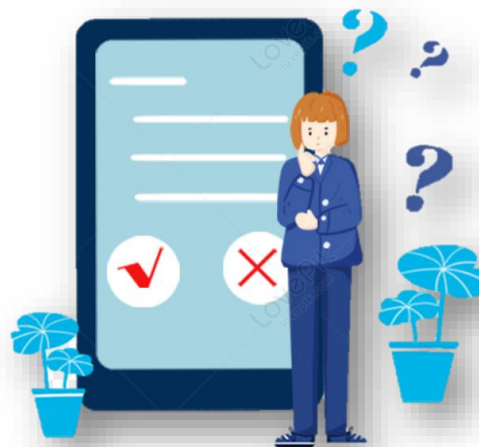
เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวิธีการและขั้นตอน การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม



เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้ที่สนใจ หรือต้องการศึกษาเพิ่มเติม



วัตถุประสงค์



เพื่อลดโอกาสและความผิดพลาด ที่เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชกฤษฎีกาเบี่ยประชุมกรรมการ
พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1

2

3

4

5

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุม
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

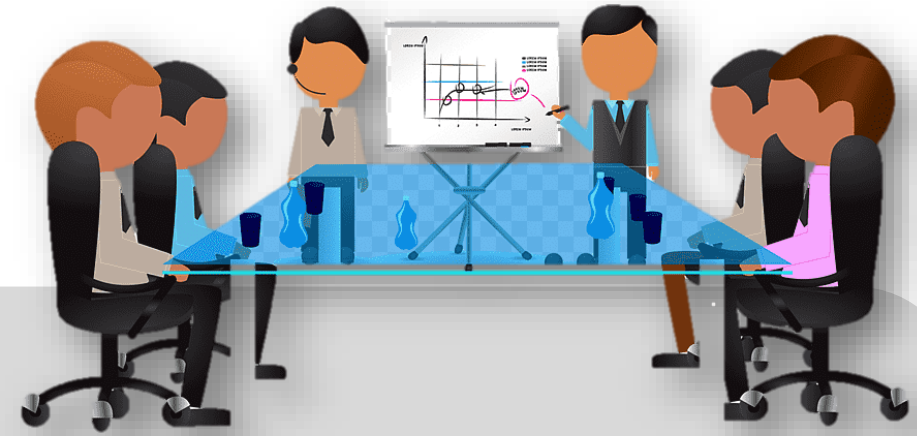
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุม
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์





ค่าเบี้ยประชุม

ค่าตอบแทนที่ทางราชการจ่ายให้แก่
คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
ที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายและมาประชุม



“

คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งและกำหนดองค์ประกอบ
และอำนาจหน้าที่ไว้โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
ประกาศพระบรมราชโองการหรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ซึ่งออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา
คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล
หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

”

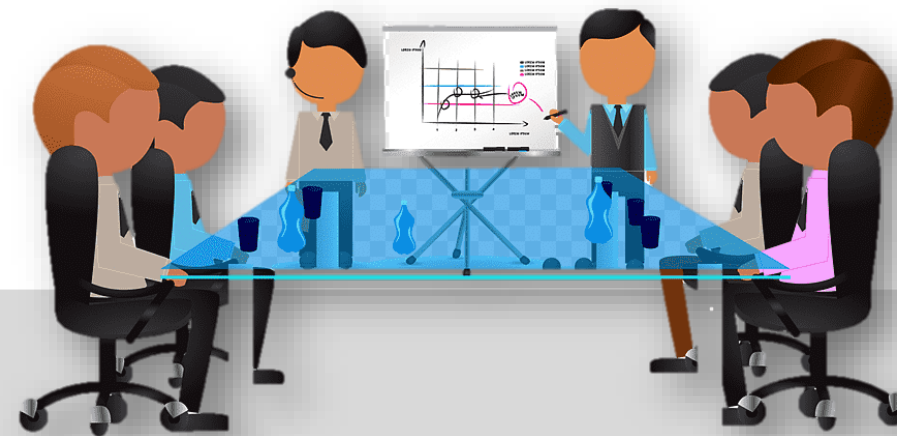


คณะกรรมการ



กรรมการ

กรรมการในคณะกรรมการ แต่ไม่รวมถึงกรรมการ ซึ่งได้รับเงินเดือน
หรือค่าตอบแทนอย่างอื่นในหน้าที่นั้น ๆ โดยเฉพาะ



“ คณะอนุกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกาศพระบรมราชโองการ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี หรือโดยคณะกรรมการ ที่มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการได้ ”



คณะอนุกรรมการ



อนุกรรมการ

อนุกรรมการในคณะอนุกรรมการ แต่ไม่รวมถึงอนุกรรมการ
ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนอย่างอื่นในหน้าที่นั้น ๆ โดยเฉพาะ

ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

ที่ปรึกษาซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

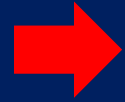
หรือโดยประกาศพระบรมราชโองการ ให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ



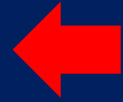
มาตรา 6 (2)

กรรมการ

ในคณะกรรมการ



1,600.-



มาตรา 6

เลขานุการ

และผู้ช่วยเลขานุการ

ในคณะกรรมการ

อัตรา

(ไม่เกิน บาท : คน : ครั้ง)

ค่าเบี้ยประชุม

มาตรา 7

เลขานุการ

และผู้ช่วยเลขานุการ

ในคณะกรรมการ



1,000.-



มาตรา 7 (2)

อนุกรรมการ

ในคณะกรรมการ

ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ผู้มีสิทธิได้รับ)

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.2/ว 59 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564 (อัตราค่าเบี้ยประชุมรายครั้ง)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การเบิกจ่าย ค่าเบี่ยงประชุม



1

ผู้ที่มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยประชุม**ต้องได้รับการแต่งตั้ง**
ให้เป็นคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ
พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



2

กรรมการ ได้รับค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

(1) เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน สำหรับกรรมการ
ในคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้ง และกำหนด องค์ประกอบ
และอำนาจหน้าที่ไว้โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกาศ
พระบรมราชโองการ หรือระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งออก
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
ซึ่งมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานในด้านการ
กำหนดนโยบายอันมีผลกระทบต่อการบริหาร เศรษฐกิจ หรือ
สังคมในภาพรวมของประเทศ ทั้งนี้ ตามรายชื่อคณะกรรมการ
และอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(2) เบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการ
ในคณะกรรมการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ใน (1)

(ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 6)

3

อนุกรรมการ ได้รับค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

(1) เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน สำหรับอนุกรรมการ
ในคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการ ตามข้อ 2 (1)
ตามรายชื่อคณะอนุกรรมการและอัตราเบี้ยประชุม
ที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(2) เบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการในคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการอื่นนอกจาก
ที่ระบุไว้ใน (๑) เว้นแต่อนุกรรมการสามัญประจำกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ที่มีฐานะเทียบเท่ากระทรวง ทบวง หรือ กรม อนุกรรมการสามัญประจำจังหวัด หรืออนุกรรมการ
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันให้ได้รับเบี้ยประชุมเฉพาะ
อนุกรรมการที่ไม่ได้เป็นข้าราชการของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

4

กรรมการหรืออนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม
เป็นรายเดือนให้ได้รับเบี้ยประชุม
เฉพาะในเดือนที่ได้เข้าร่วมประชุม

(ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 7 และมาตรา 8)

5

ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการ
ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง
ให้ได้รับเบี้ยประชุม เพิ่มขึ้นอีก **1 ใน 4** ของ
อัตราเบี้ยประชุมที่กรรมการหรืออนุกรรมการนั้น
มีสิทธิได้รับ

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือประธาน
อนุกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้ผู้ซึ่ง
ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ได้รับเบี้ยประชุม
ในอัตราเดียวกับประธาน (ผู้ซึ่งทำหน้าที่เป็น
ประธานต้องมีหนังสือมอบหมายจากประธาน)
(ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547
และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 9)

6

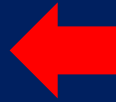
รองประธานกรรมการหรือรองประธาน
อนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็น
รายครั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุม เพิ่มขึ้นอีก **1 ใน 8**
ของอัตราเบี้ยประชุมที่กรรมการหรือ
อนุกรรมการนั้นมีสิทธิได้รับ

(ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547
และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 10)

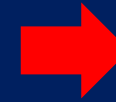


2,000.-

ประธาน



กรรมการ
ในคณะกรรมการ



รองประธาน

1,800.-

1
4

มาตรา 9

อัตรา

ค่าเบี้ยประชุม

มาตรา 10

1
8

ประธาน



อนุกรรมการ
ในคณะอนุกรรมการ



รองประธาน

1,250.-

1,125.-

7

กรรมการผู้ใดได้เข้าประชุมคณะกรรมการชุดเดียวกัน
เกินกว่าหนึ่งครั้งในหนึ่งวัน ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพียงครั้งเดียว

(ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 11)

8

กรรมการหรืออนุกรรมการซึ่งเป็นการแต่งตั้งโดยตำแหน่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
และได้มอบหมายให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยทำเป็นหนังสือหรือมีหลักฐาน
การมอบหมาย ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ
หรืออนุกรรมการ และให้นับเป็นองค์ประชุม ตลอดจนมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมในอัตรา
เดียวกับกรรมการหรืออนุกรรมการ

(ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 11/1)

9

ที่ปรึกษาคณะกรรมการให้ได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับกรรมการในคณะกรรมการ
(ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 12)

10

เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ
ในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ
ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง
ให้เลขานุการได้รับเบี้ยประชุมไม่เกิน 1 คน
และผู้ช่วยเลขานุการได้รับเบี้ยประชุม
ไม่เกิน 2 คนกรณีกรรมการหรือ
อนุกรรมการเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วย
เลขานุการ ให้ได้รับเบี้ยประชุมได้เพียง
ตำแหน่งเดียว

(ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ
พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 13)

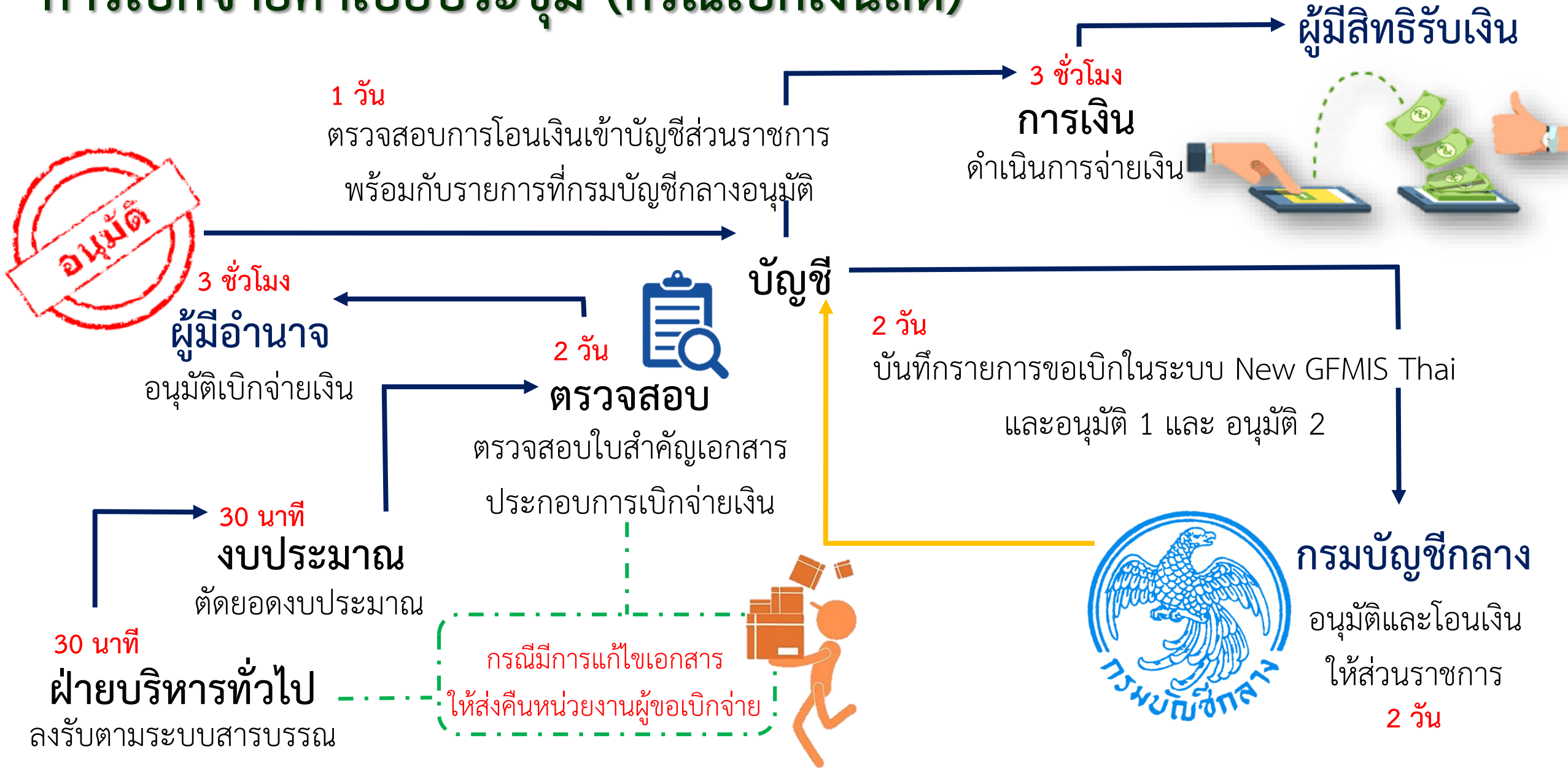


11

การประชุมของคณะกรรมการ
หรือคณะอนุกรรมการต้องมี
กรรมการหรืออนุกรรมการเข้าร่วม
ประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวน
กรรมการหรืออนุกรรมการทั้งหมด
จึงจะเป็นองค์ประชุม และมีสิทธิ
เบิกเบี้ยประชุมได้

(ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ
พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 14)

การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม (กรณีเบิกเงินสด)



การยืมเงินราชการ (ค่าเบี้ยประชุม)



ผู้มีอำนาจ
อนุมัติการยืมเงิน

1 วัน

เงินตรงราชการ

6 ชั่วโมง 10 นาที

การเงิน
ดำเนินการจ่ายเงิน

เงินงบประมาณ

บัญชี

6 ชั่วโมง

บันทึกรายการขอเบิก
ในระบบ New GFMS Thai
และอนุมัติ 1 และ อนุมัติ 2

ผู้มีสิทธิรับเงิน

30 นาที
งบประมาณ
ตัดยอดงบประมาณ

5 ชั่วโมง
บัญชี

ตรวจสอบเอกสาร

3 ชั่วโมง

ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ
พร้อมทั้งรายการที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ



กรมบัญชีกลาง
อนุมัติและโอนเงิน
ให้ส่วนราชการ
2 วัน



กรณีมีหนี้ค้าง
ให้ส่งคืนเรื่อง

30 นาที

การเงิน

ตรวจสอบหนี้ค้างชำระ

30 นาที

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงรับตามระบบสารบรรณ

กรณีมีการแก้ไขเอกสาร
ให้ส่งคืนหน่วยงานผู้ขอเบิกจ่าย



3 ชั่วโมง 40 นาที

การเงิน
ดำเนินการจ่ายเงิน

ผู้มีสิทธิรับเงิน

การส่งใช้ยืมเงินราชการ (ค่าเบี้ยประชุม)



ผู้มีอำนาจ

อนุมัติการส่งใช้ยืมเงิน

30 นาที

ตรวจสอบ

ตรวจสอบใบสำคัญเอกสาร
ประกอบการส่งใช้เงินยืม

2 วัน

งบประมาณ

ตัดยอดงบประมาณ

30 นาที

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงรับตามระบบสารบรรณ

การเงิน

ตรวจนับใบสำคัญ

และจำนวนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)
ออกใบรับสำคัญและวันที่รับคืนในสัญญา

1 ชั่วโมง 30 นาที

กรณีมีเบิกจ่ายส่วนเกินเพิ่มเติม

**กรณีไม่มีเบิกจ่าย
ส่วนเกินเพิ่มเติม**

บัญชี

3 ชั่วโมง

ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ
พร้อมทั้งรายการที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ

1 วัน 40 นาที

การเงิน

ดำเนินการจ่ายเงิน

1 วัน 6 ชั่วโมง

วันที่รายการขอเบิก

ในระบบ New GFMS Thai
และอนุมัติ 1 และ อนุมัติ 2



กรมบัญชีกลาง

อนุมัติและโอนเงิน
ให้ส่วนราชการ

2 วัน

ผู้มีสิทธิรับเงิน

ฝ่ายบริหารทั่วไป
จัดเก็บเอกสาร

กรณีมีการแก้ไขเอกสาร
ให้ส่งคืนหน่วยงานผู้ขอเบิกจ่าย



แบบฟอร์มที่ใช้ ในการเบิกจ่าย ค่าเบี่ยงประชุม



แบบ 4219

หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น

ส่วนราชการ.....(๑).....

การประชุมเรื่อง.....(๒).....

วันที่.....(๓)..... สถานที่ประชุม.....(๔).....

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ผู้แทน	หมายเลขโทรศัพท์	เบี้ยประชุม ค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ	
						ผู้เข้าประชุม	ผู้รับเงิน
	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
					รวมเงิน		
					จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	(๙)	

เริ่มประชุมเวลา.....(๑๒).....

เลิกประชุมเวลา.....(๑๓).....

ลงชื่อ.....(๑๔).....ผู้จัตรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....(๑๕).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

**คำอธิบายวิธีการกรอรายการ
หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น**

(๑) ส่วนราชการ	ชื่อส่วนราชการผู้จัดการประชุมที่เป็นผู้จ่ายเงิน
(๒) การประชุมเรื่อง	ชื่อเรื่องที่ประชุม
(๓) วันที่	วัน เดือน ปี ที่มีการประชุม
(๔) สถานที่ประชุม	ชื่อห้องหรือสถานที่ที่จัดประชุม
(๕) ชื่อ	ชื่อของผู้เข้าประชุม
(๖) ตำแหน่ง	ตำแหน่งของผู้เข้าประชุม
(๗) ผู้แทน	ส่วนราชการที่ผู้เข้าประชุมสังกัด
(๘) หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อกับผู้เข้าประชุม
(๙) เบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน	จำนวนเงินค่าเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนอื่นใน ลักษณะเดียวกันที่จ่ายให้กับผู้เข้าประชุม และจำนวนเงิน รวมทั้งสิ้น ทั้งตัวเลขและตัวอักษร
(๑๐) ผู้เข้าประชุม	ลายมือชื่อของผู้เข้าประชุม
(๑๑) ผู้รับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน ซึ่งต้องตรงกับลายมือชื่อผู้เข้าประชุม
(๑๒) เริ่มประชุมเวลา	เวลาเริ่มต้นการประชุม
(๑๓) เลิกประชุมเวลา	เวลาเสร็จสิ้นการประชุม
(๑๔) ผู้จดยางานการประชุม	ลายมือชื่อผู้จดยางานการประชุม
(๑๕) ผู้จ่ายเงิน	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

เอกสารประกอบ การเบิกจ่าย ค่าเบี่ยงประชุม





คำสั่งคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ที่ ๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ตามที่ได้มีคำสั่งคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ ๓/๒๕๕๓ เรื่อง ปรับปรุงองค์การบริหารงานโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ ๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่าง ๆ และตั้งศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. คณะกรรมการพัฒนาสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๑.๑ องค์ประกอบ

- | | | |
|--------|--|------------------|
| ๑.๑.๑ | รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านสิ่งแวดล้อม | ประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๓ | อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๔ | อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๕ | อธิบดีกรมป่าไม้ | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๖ | อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๗ | อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๘ | อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๙ | อธิบดีกรมชลประทาน | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๑๐ | อธิบดีกรมประมง | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๑๑ | อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๑๒ | อธิบดีกรมเจ้าท่า | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๑๓ | อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๑๔ | เจ้ากรมอุทกศาสตร์ กองทัพเรือ | อนุกรรมการ |
| ๑.๑.๑๕ | เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | อนุกรรมการ |

สำเนาถูกต้อง

/๑.๑.๑๖ ผู้ว่า...

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

๓.๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดในการดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตามที่คณะกรรมการบริหารโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริมอบหมาย

๔. ให้มี "ศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ" มีกรมชลประทานเป็นหน่วยงานแกนกลางสนับสนุนการดำเนินงาน จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมีโครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ โครงสร้าง

- ๔.๑.๑ กลุ่มบริหาร
- ๔.๑.๒ กลุ่มบริการวิชาการ
- ๔.๑.๓ กลุ่มขยายผล

๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๒.๑ เป็นสำนักงานเลขานุการของโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานการดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๔.๒.๒ ประสานการดำเนินงาน ประสานการปฏิบัติกับคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๓ บริหารการดำเนินงาน ปฏิบัติการ แก้ไขปัญหาอุปสรรคและติดตามผลการดำเนินงานของโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๔.๒.๔ บริหารงาน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจัดเจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงานในศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการตามที่อนุกรรมการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริจัดต่าง ๆ มีมติ หรือตามที่ศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ร้องขอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

นายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

สำเนา

สำเนาฉบับ

ที่ กษ ๐๒๓๐/ว ๓๖

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะอนุกรรมการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม
๒. แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม

ด้วยรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประธานอนุกรรมการ
คณะอนุกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ได้เห็นชอบ
ให้จัดการประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(ห้อง) และผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Application Zoom (Meeting ID : ๙๘๓ ๑๓๕๙ ๘๒๓๕
Passcode : ๓๖๓๐๑๒) เพื่อพิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ ตามมาตรการที่ ๓ - ๕
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แผนพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริพ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐
ตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

ในกรณี สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญ ท่าน
ในฐานะอนุกรรมการฯ เข้าร่วมการประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว กรณีที่ท่านติดภารกิจและ
มีการมอบหมายผู้แทน ขอความอนุเคราะห์ให้ท่านทำหนังสือมอบหมายผู้แทนเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับเป็น
หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการฯ ตามระเบียบที่กำหนด โดยขอความกรุณาส่ง
แบบตอบรับ พร้อมหนังสือการมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมการประชุม ตามแบบฟอร์ม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)
ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองประสานงานโครงการพระราชดำริ) ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙
มกราคม ๒๕๖๗ ทาง E-mail : moac_project@yahoo.com ทั้งนี้ ได้มอบหมาย
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๙ ๖๘๘ ๑๖๕๐
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๖ ๓๕๓๕ เป็นผู้ประสานงาน/การจัดประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการประชุม ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

สำเนาถูกต้อง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อนุกรรมการและเลขานุการคณะอนุกรรมการพัฒนาอาชีพ
โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ



เอกสารประกอบการประชุม

สำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กองประสานงานโครงการพระราชดำริ

โทร. ๐๒ ๒๕๓ ๐๖๖๙ โทรสาร. ๐๒ ๒๕๓ ๘๗๓๐

.....รายนาม.....ที่.....นาม.....ตรา

สำเนานี้เรียน

๑. เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ
๓. ปลัดกระทรวงพาณิชย์
๔. ปลัดกระทรวงมหาดไทย
๕. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๖. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
๗. อธิบดีกรมพัฒนามีมือแรงงาน
๘. อธิบดีกรมอนามัย
๙. อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๑๐. อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๑. อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
๑๒. อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
๑๓. เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
๑๔. เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ
๑๕. แม่ทัพภาคที่ ๔ กองทัพภาคที่ ๔
๑๖. ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๗. นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

หนังสือเชิญประชุม

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๐.๖/๐๓๘๘๘



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๑๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายผู้แทนในคณะกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อ้างถึง หนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๑๒/ว ๓๓๒๐ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

ตามที่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีคำสั่งคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยมีอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นอนุกรรมการในคณะกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอมอบหมายผู้แทนและผู้แทนสำรองเข้าร่วมเป็นอนุกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | เป็นผู้แทน |
| (รับผิดชอบกลุ่มภารกิจด้านนโยบายและแผน) | |
| ๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น | เป็นผู้แทนสำรองลำดับที่ ๑ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต | เป็นผู้แทนสำรองลำดับที่ ๒ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ | เป็นผู้แทนสำรองลำดับที่ ๓ |
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต

โทร. ๐ - ๒๒๔๑ - ๕๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางจารุวิหาภรณ์ ทองคล้าย โทร. ๐ - ๒๒๔๑ - ๕๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๒

สำเนาถูกต้อง

แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง) และผ่านระบบการประชุมทางไกลออนไลน์
(Zoom Meeting ID : ๙๘๓ ๑๑๔๙ ๘๒๓๙ และ Passcode : ๓๖๓๐๑๒)

ชื่อหน่วยงาน..... กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อนุกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาระบบราชการ.....สังกัด..... กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

โทรศัพท์..... 02-2449000 ต่อ 4132.....โทรสาร.....

- สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๔)
- สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ผ่านระบบการประชุมทางไกลออนไลน์ โปรแกรม Zoom Meeting
- ไม่เข้าร่วมการประชุม โดยมอบหมายให้ผู้อื่นหรือผู้แทนสำรองตั้งต่อไป

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ลงชื่อ..... ผู้ให้ข้อมูล

ตำแหน่ง..... หัวหน้ากองพัฒนาระบบราชการ

โทรศัพท์.....

หมายเหตุ - กรณีมอบหมายผู้แทน กรุณาจัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้แทนที่ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมต่อไป
- การจัดส่งไฟล์ข้อมูล (ก่อนวันประชุม) เอกสารเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม จำนวน ๖ ชุด (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๑. หนังสือแต่งตั้งผู้แทน
๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม
๓. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ
๕. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่แสดงเลขที่บัญชี
๖. ใบสำคัญรับเงิน

จัดส่งทาง E-mail : moac_project@hotmail.com, moac_project@yahoo.com ภายใน

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ และขอให้จัดส่งหลักฐานดังกล่าวทั้ง ๖ ฉบับมายังกองประสานงานโครงการพระราชดำริ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

สำเนาถูกต้อง

หนังสือมอบหมายหรือหลักฐานการมอบหมายบุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าร่วมประชุมแทน (กรณีที่กรรมการหรืออนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยตำแหน่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๓๖๙
ที่ กษ ๐๔๐๖/๑๐๔ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายผู้แทนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

เรียน รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประธานอนุกรรมการคณะกรรมการ
พัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๓๐/ว ๔๙๔ ลงวันที่ ๑๒
มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ โดยขอเชิญอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๔) นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ขอมอบหมายให้ รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจาก
พระราชดำริ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

หนังสือมอบหมายหรือหลักฐานการมอบหมายบุคคลใด
บุคคลหนึ่งเข้าร่วมประชุมแทน
(กรณีที่กรรมการหรืออนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยตำแหน่ง
ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้)

แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม
คณะอนุกรรมการ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง) และผ่านระบบการประชุมทางไกลออนไลน์
(Zoom Meeting ID : ๙๘๓ ๑๔๔๙ ๘๒๓๔ และ Passcode : ๓๖๓๐๑๒)

ชื่อหน่วยงาน..... กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

อนุกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง.....อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์.....สังกัด..... กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

- สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๔)
- สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ผ่านระบบการประชุมทางไกลออนไลน์ โปรแกรม Zoom Meeting

ไม่เข้าร่วมการประชุม โดยมอบหมายให้ผู้แทนหรือผู้แทนสำรองตั้งต่อไปนี้

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง.....รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์.....สังกัด..... กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ

โทรศัพท์.....

หมายเหตุ - กรณีมอบหมายผู้แทน กรุณาจัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้แทนที่ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ

ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมต่อไป

- การจัดส่งไฟล์ข้อมูล (ก่อนวันประชุม) เอกสารเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม จำนวน ๖ ชุด
(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๑. หนังสือแต่งตั้งผู้แทน
๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม
๓. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ
๕. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่แสดงเลขที่บัญชี
๖. ใบสำคัญรับเงิน

จัดส่งทาง E-mail : moac_project@hotmail.com, moac_project@yahoo.com ภายใน

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ และขอให้จัดส่งหลักฐานดังกล่าวทั้ง ๖ ฉบับมายังกองประสานงานโครงการพระราชดำริ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ

๑๐๒๐๐

สำเนาถูกต้อง

หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น
 ส่วนราชการ.....
 การประชุมเรื่อง.....
 วันที่..... สถานที่ประชุม.....

แบบ ๔๒๑๙

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ผู้แทน	หมายเลขโทรศัพท์	เบี้ยประชุม / ค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ	
						ผู้เข้าประชุม	ผู้รับเงิน
	ข้อมูลตามคำสั่งแต่งตั้ง		ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง (กรณีมีผู้แทน)		1,250.- 1,125.- 1,000.-	ลายมือชื่อ หรือ Zoom	
				-	-	-	กรณีไม่เข้าร่วมการประชุม
				-	-	-	กรณีเข้าประชุมแต่ประสงค์ไม่ขอรับค่าเบี้ยประชุม
รวมเงิน							
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)							

ลายมือชื่อ
กรณีมีการยืมเงิน

ไม่ลายมือชื่อ
กรณีเบิกเงินสด

ไม่ลายมือชื่อ
กรณีเข้าร่วมประชุม
ผ่านระบบ Zoom

เริ่มประชุมเวลา.....
 เลิกประชุมเวลา.....
 ลงชื่อ.....ผู้จัดรายการประชุม

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

หลักฐานแสดงตนของผู้เข้าร่วมประชุม (กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)



Zoom logo and meeting grid icons are repeated on the left side of the page.

๒๕.
ผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
ผู้แทน การยางแห่งประเทศไทย
อนุกรรมการ

Zoom Meeting
ID: XXX-X-XXX27-3
Passcode: XXX-X-XXX27-3

จำนวนเงิน 1,000.00 บาท
ค่าธรรมเนียม 0.00 บาท
วันที่ทำการ 29 ม.ค. 2567 - 09:31
บันทึกด้วยเสียง ประชุมทางออนไลน์

๒๖.
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช
อนุกรรมการ

Zoom Meeting
ID: XXX-X-XXX712-0
Passcode: XXX-X-XXX712-0

จำนวนเงิน 1,000.00 บาท
ค่าธรรมเนียม 0.00 บาท
วันที่ทำการ 29 ม.ค. 2567 - 09:36
บันทึกด้วยเสียง ประชุมทางออนไลน์

๒๗.
นางวยะตา สุรัตนมาลย์
นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการพิเศษ
กองจัดทำงบประมาณด้านเศรษฐกิจ ๒
ผู้แทน สำนักงบประมาณ
อนุกรรมการ

Zoom Meeting
ID: XXX-X-XXX018-0
Passcode: XXX-X-XXX018-0

จำนวนเงิน 1,000.00 บาท
ค่าธรรมเนียม 0.00 บาท
วันที่ทำการ 29 ม.ค. 2567 - 09:45
บันทึกด้วยเสียง ประชุมออนไลน์

30,355.- คงเหลือ 9770.- เก็บ -

กองคลัง
ส่งปลัดกระทรวงฯ กง.ตามระบ. ก
วันที่ 9/1/67
วันที่ ๐๘ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๙.๕๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ โทร.๐ ๒๒๑๑๖๕๙, ๑๕๒๒
ที่ กษ.๐๒๓๐/๒๐๖ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๙ ยช. ๗
เรื่อง ขอส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืมโครงการราชการ K1-360000 4063

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านกองคลัง
ตามที่โปรดอนุมัติให้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ยืมเงินโครงการราชการ จำนวน ๔๐,๑๒๕ บาท จากเงินงบประมาณปี ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม โครงการส่งเสริมการค้าเป็นงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ กิจกรรมสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งบรายจ่ายอื่น-รายการค่าใช้จ่ายเพื่ออำนวยความสะดวกโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ในส่วนของกองประสานงานโครงการพระราชดำริ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากหมันอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง) และผ่านระบบการประชุมทางไกลออนไลน์ โปรแกรม Zoom Meeting ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุมอนุกรรมการฯ จำนวน ๓๘ ท่าน งบประมาณ ๓๘,๓๗๕ บาท และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๐ ท่าน งบประมาณ ๑,๗๕๐ บาท นั้น

บัดนี้ การประชุมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว และมีค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการฯ จำนวน ๒๘ ท่าน ประกอบด้วย	
๑.๑ ค่าเบี้ยประชุมประธานอนุกรรมการ ๑ ท่าน	๑,๒๕๐ บาท
๑.๒ ค่าเบี้ยประชุมรองประธานอนุกรรมการ ๑ ท่าน	๑,๑๒๕ บาท
๑.๓ ค่าเบี้ยประชุมอนุกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ (๒๗ ท่าน ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท)	๒๗,๐๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒๘ ท่าน ๆ ละ ๓๕ บาท)	๙๘๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	๓๐,๓๕๕ บาท

ทั้งนี้ จากการตรวจสอบและหักล้างเงินยืมโครงการราชการ ปรากฏว่ามีงบประมาณคงเหลือจากการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการฯ โดยมีอนุกรรมการฯ จำนวน ๙ ท่าน ไม่ได้เบิกค่าเบี้ยประชุม เนื่องจากไม่ได้รับการมอบหมาย/ไม่มีเอกสารยืนยันการมอบหมายโดยหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นอนุกรรมการ ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมได้ตามระเบียบที่กำหนด จึงมีค่าเบี้ยประชุมคงเหลือ จำนวน ๙,๐๐๐ บาท สำหรับค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีอนุกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุม รวมจำนวน ๒๘ ท่าน คงเหลืองบประมาณในส่วนค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๙๗๐ บาท รวมค่าเบี้ยประชุมอนุกรรมการฯ และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คงเหลือ จำนวน ๙,๙๗๐ บาท ดังนั้น กองประสานงานโครงการพระราชดำริ จึงขอส่งคืนงบประมาณเหลือจ่าย จำนวน ๙,๙๗๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหักล้างเงินยืมโครงการราชการของนางสุภัทรา วุฒยากร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ จำนวน ๓๐,๓๕๕ บาท และขอส่งคืนเงินงบประมาณเหลือจ่าย จำนวน ๙,๙๗๐ บาท

ระบบ KTB Corporate Online
9770
108499923
วันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๖๗

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งที่ช่วยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ส่ง กลุ่มการเงิน
๘ ก.พ. ๒๕๖๗

หนังสือส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....
ที่..... วันที่.....
เรื่อง.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ

กลุ่มการเงินได้รับใบสำคัญจำนวนเงิน 30,355 บาท - สตางค์
และได้รับคืนเงินเหลือจ่ายจำนวนเงิน 9770 บาท - สตางค์ ตามเอกสาร
รับเงินผ่านระบบ KTB Online เลขที่อ้างอิงเลขที่ 108499923 วันที่ 8 ก.พ. 67 และ ใบรับใบสำคัญ
เล่มที่ ๐๖๐ เลขที่ ๐๐๕๙๔๒ ลงวันที่ 8 ก.พ. 67 ส่งไปหักล้างในบัญชีเงินยืมเงิน
เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

สุภัทรา
๘ ก.พ. ๖๗
P. วุฒยากร
๘ ก.พ. ๖๗

เรียน หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบ
กลุ่มงบประมาณได้ดำเนินการตัดยอดงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

สุภัทรา
๘ ก.พ. ๖๗
P. วุฒยากร
1๘ ก.พ. ๖๗

กลุ่มตรวจสอบ กองคลัง
ส่งปลัดกระทรวงฯ กง.ตามระบ. ก
วันที่ 20
วันที่ 8 ก.พ. 67
เวลา 11.15

หลักฐานประกอบการรับคืนเงินยืม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ โทร ๐๒๕๓๑-๐๖๒๕๙, ๑๑๕๖

ที่ กษ.๐๒๓๐/๑๐๙.....วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืมตรงราชการ.....

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กองคลังได้ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายของนางสุพัตรา วุฒยากร,นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ มีใบสำคัญคู่จ่าย จำนวน ๒ ฉบับ เป็นเงิน ๓๐,๓๕๕ บาท ถูกต้องแล้ว ซึ่งเป็นค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการพัฒนาอาชีพโครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จำนวน ๒๙,๓๗๕ บาท และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๙๘๐ บาท ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗/วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ในการส่งใช้เงินยืมครั้งนี้ กองคลังได้ออกใบรับใบสำคัญ เลขที่ ๐๖๐,เลขที่ ๐๐๕๙๔๒/ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และได้หักล้างเงินยืมแล้ว ผู้ยืมมีเงินสดเหลือจ่ายส่งคืน จำนวน ๙,๗๗๐ บาท ตามเอกสารรับเงินผ่านระบบ KTB Online เลขที่อ้างอิง เลขที่ ๑๐๘๔๙๙๒๗ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้จ่ายเงินได้ตามใบสำคัญคู่จ่ายดังกล่าว จำนวน ๒ ฉบับ เป็นเงิน ๓๐,๓๕๕ บาท (สามหมื่นสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพ่วงก่อนแผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ กิจกรรมสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายเพื่ออำนวยความสะดวกเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของผู้อำนวยความสะดวกกองคลัง ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสหกรณ์ ที่ ๑๐๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(Handwritten signature)
(Handwritten signature)
(นางสาวสารย กล้าแพร)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
รักษาราชการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ
ปฏิบัติการฝ่ายการเงินและพัสดุ กองคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อนุมัติ
(Handwritten signature)
(นางสาววิไลลักษณ์ มุ้ยจีน)
ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(Handwritten signature)
(Handwritten signature)
๑๖ ก.พ.๖๗

หนังสือเสนอขออนุมัติ หักล้างเงินยืม

เลขที่ 060

เลขที่ 005942

ใบรับใบสำคัญ

กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ 8 เดือน ก.พ. พ.ศ. 67

ได้รับใบสำคัญจาก นาย สวัสดิ์ ตาวา วุฒิมหาการ

ตำแหน่ง ที่ กอ.เค.ร.ช. น โยบาย และแผนงานกรมการ. สังกัด กรมปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สป. กช.

จังหวัด กรุงเทพมหานคร เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงินเลขที่ ๕๕ ขยธ. ๗

ลงวันที่ 18 พ.ศ. 67 รวม 3 ฉบับ

เป็นเงิน 30,355.- บาท (สามหมื่น สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

K1 - 360004063

ลงชื่อ นาย สวัสดิ์ ตาวา ผู้รับ

(นาย สวัสดิ์ ตาวา เว็บบลาย)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน หรือ ช่วยปฏิบัติงาน



Krungthai
กรุงไทย

Transaction Detail

Company Code 905008

Company Name Permanent Secretary for Ministry of Agriculture & Cooperative

Account No. 0067002161

Date 08-02-2024 09:46:57

Customer Name

Customer Ref 1 145505

Customer Ref 2 -

Customer Ref 3 00040597000756240208

Customer Ref 4 -

Amount 9,770.00

Cheque No. -

Transaction Channel NET

Branch Code 6

Transaction Status A

Transaction Type N

KTB Reference 108499923

หลักฐานประกอบการรับคืนเงินยืม

ประเด็น ปัญหา
และแนวทางแก้ไข
การตรวจสอบเอกสาร
การเบิกจ่าย
ค่าเบี่ยงประชม



ไม่แนบหนังสือมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมประชุม
กรณีมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมแทนมีการมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมประชุมไม่ถูกต้อง

ไม่แนบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการหรือ
อนุกรรมการ หรือแนบคำสั่งไม่ถูกต้อง

ไม่แนบหนังสือเชิญประชุม หรือ
แนบแต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุม
และค่าตอบแทนอื่น
(แบบ ๔๒๑๙) ไม่ถูกต้อง

มีการเบิก**เกิน**หลักเกณฑ์
และอัตราเบี้ยประชุม
ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ประเด็น ปัญหา จากการตรวจสอบเอกสาร
การเบิกจ่ายเบี้ยประชุม



แจ้งหน่วยงานผู้ขอเบิกเงินให้แนบหนังสือเชิญประชุม คำสั่งแต่งตั้งกรรมการหรืออนุกรรมการ และหนังสือมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมประชุมกรณีมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมแทน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

แนวทางแก้ไข



ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานผู้ขอเบิกเงินในการจัดทำหลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ ๔๒๑๙) ให้ถูกต้อง



แจ้งหน่วยงานผู้ขอเบิกเงินให้ตรวจสอบอัตราเบี้ยประชุมให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนดก่อนส่งเรื่องเบิกจ่ายเงิน



Thank you