

41 9, 91

ตท



กองคลัง	มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รับที่..... ๒๔	รับที่..... 213
วันที่..... 13 มิ.ย. 2542	วันที่..... 12 มิ.ย. 2542
เวลา.....	เวลา..... 9.45 น.

ที่ ทค 0526.7/ว ๒๐

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
รับที่..... 363
วันที่..... 1 มิ.ย. 2542

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 ทท. 10400

๒๕ ธันวาคม 2541

หน่วยตรวจสอบ
รับที่..... ตท
วันที่..... 9 มิ.ย. 2542
เวลา..... 10.30 น.

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสารและค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ของผู้เดินทาง
ไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบการขอเบิกเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์
ราชการในต่างประเทศของผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ด้วยปัจจุบันข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว มีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์และโทรสารติดต่อราชการกับหน่วยงานของตนหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการกลับหน่วยงาน ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นประจำ ดังนั้น เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ กระทรวงการคลังจึงอนุมัติให้การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการในต่างประเทศของข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้พิจารณา โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของราชการ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. พิจารณาให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ

เฉพาะกรณี

1.1 เป็นการโทรศัพท์หรือโทรสารในเรื่องราชการเร่งด่วน และมีความจำเป็น
อย่างยิ่ง

1.2 เป็นไปรษณีย์ภัณฑ์เฉพาะของทางราชการที่จำเป็นต้องนำกลับมาใช้ในการปฏิบัติราชการและไม่สามารถนำกลับมาพร้อมกับผู้เดินทางกลับได้

2. พิจารณาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายข้อ 1 ตามแบบการขอเบิกเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการในต่างประเทศของผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ที่แนบ

/3. เมื่อมี ...

3. เมื่อมีการอนุมัติการเบิกจ่ายในแบบการขอเบิกฯ ข้อ 2 แล้ว ให้ใช้แบบการขอเบิกฯ นั้น พร้อมหลักฐานการจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสารและค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ ที่แบบการขอเบิกฯ นั้น เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายศกษย์ พิศินสุวรรณิช)
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักการเงินการคลัง 1
ส่วนอนุมัติพิเศษ
โทร. 2739024 ต่อ 4465

เรียน อธิบดีกรมการคลัง
เรื่องขอเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ / ค่าโทรสาร / ค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์
และค่าตอบแทนพิเศษ
๑๓ ม.ค. ๕๖

เห็นชอบ ส.ก.ท. ๑๕๖๖/๕๖
ท.ท.๐๑๕๖
๑๕ ม.ค. ๕๖

สั่ง
๑๕ ม.ค.
๑๕/๑๓/๕๖

**แบบการขอเบิกเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการในต่างประเทศ
ของผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว**

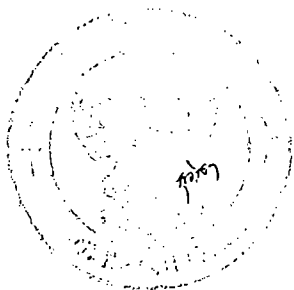
ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ ส่วน/กอง/สำนัก _____

กรม _____ ได้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประเทศ _____ ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____
ตามคำสั่ง _____

ขอเบิกเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสารในการติดต่อราชการเร่งด่วนและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์เฉพาะของทางราชการที่
จำเป็นต้องนำกลับมาใช้ในการปฏิบัติราชการและไม่สามารถนำกลับมาพร้อมกับผู้เดินทางกลับได้ ดังนี้

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สถานที่		หมายเลข ปลายทาง	เรื่องที่โทรศัพท์/โทรสาร/ ไปรษณีย์ภัณฑ์	เวลาที่ใช้ โทรศัพท์/ โทรสาร (นาที/กิโลกรัม)	รวมเวลา/ น้ำหนัก (นาที/ กิโลกรัม)	จำนวนเงิน	
		จาก	ไป					บาท	สต.
รวม									

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานการจ่ายเงิน ค่าโทรศัพท์/ค่าโทรสาร/ค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ รวม _____ ฉบับ



ลงชื่อ _____ ผู้โทรศัพท์/โทรสาร/ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์

(_____)

ตำแหน่ง _____

ลงวันที่ _____ / _____ / _____

อนุมัติลำดับที่ _____

อนุมัติจำนวนเงินรวม _____ บาท

(_____)

ได้รับเงินแล้วจำนวน _____ บาท

(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้อนุมัติ

(_____)

ตำแหน่ง _____

ลงวันที่ _____ / _____ / _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน

(_____)

ตำแหน่ง _____

ลงวันที่ _____ / _____ / _____