



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

เรื่อง มาตรการประยัดงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 มีความเห็นให้จัดทำมาตรการประยัดเพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน ประยัดและเหมาะสม ลดภาระการจัดสรรงบประมาณในภาพรวม และให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 จึงขอประกาศมาตรการประยัดงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 เพื่อให้บุคลากรทุกกลุ่ม/หน่วย และสถานศึกษาในสังกัดถือปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

(นายเลอศักดิ์ รัชนาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

第三章

สำหรับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 และสถานศึกษาในสังกัด
แนะนำพยุงรากฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	รายการ	มาตรฐานที่เอกสารนี้ต้องการให้บรรลุ	มาตรการประยุกต์
	2.2 จัดฝึกอบรมในสถานที่เอกสารนี้		
		จัดอาหาร 1 มื้อ เป็นไก่ต้มเมกินคนละ 250.- บาท	
		จัดอาหาร 2 มื้อ เป็นไก่ต้มเมกินคนละ 550.- บาท	
		จัดอาหาร 3 มื้อ เป็นไก่ต้มเมกินคนละ 750.- บาท	
	3) ค่าอาหารร่วงແສডและเครื่องซัมทุนประเทศภารօบรม		
	3.1 จัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ	เบิกไกด์ไม่เกินคนละ 35.- บาท/ มื้อ	
	3.2 จัดอบรมในสถานที่เอกสารนี้	เบิกไกด์ไม่เกินคนละ 50.- บาท/ มื้อ	
	4) อัตราค่าสมณานคุณวิทยากร		
	ระบบดับเบิลฝึกอบรม	บุคลากรภาครัฐ	วิทยากร
	ประมงฯ	ไม่เกินชั่วโมงละ 600.- บาท	ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200.- บาท
	ประมง ก	ไม่เกินชั่วโมงละ 800.- บาท	ไม่เกินชั่วโมงละ 1,600.- บาท
	2 การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ	1) กำหนดการประชุมราชการโดยใช้สถานที่ราชการเป็นลำดับแรก หากจำเป็นต้องจัดประชุมในสถานที่อื่น	
	รายการค่าอาหาร ค่าอาหารร่วงແສড เครื่องซัมทุน	ให้ พ.อ.สพป./ผอ.รร.พิจารณาตามความเหมาะสม	
		2) อัตราค่าอาหารไม่เกินคนละ 100.- บาท	
		3) อัตราค่าอาหารร่วงແສডหรือต้มในสถานที่ราชการ ไม่เกินคนละ 35.- บาท/มื้อ	
		4) อัตราค่าอาหารร่วงແສડหรือต้มในสถานที่อื่น ไม่เกินคนละ 50.- บาท/มื้อ	
	3 การเบิกค่าเบี้ยยังชีพ	1) กรณีบินเวลาใหม่บัตรเดินทางสถาบันพักรหัสออกบ้านพัก/รร.จนถึงเส้นทางพัก หรือ สภาพ/รร.	
		2) กรณีไม่พำนัชธรรม หากไม่ถึง 12 ชั่วโมง แต่กิน 6 ชั่วโมง คิด = ครึ่งวัน	
		3) กรณีพักราตรี 24 ชั่วโมง = 1 วัน ถ้าเดินทาง 12 ชั่วโมง คิด = 1 วัน	

		อัตราค่าเบี้ยเสียบัง/วัน/คน			
		ขาราชการ	อัตรา		
			บาท/คน/วัน		
ระดับ 8 หรือเทียบเท่าลงมา			240.00	120.00	
ระดับ 9 หรือเทียบเท่าขึ้นไป			270.00	135.00	
4 ค่าเบิกค่าพาหนะรับจ้าง	กรณีใช้สิทธิ				
	1) ไม่มีค่าพาหนะประจำทาง				
	2) มีพาหนะประจำทางแต่เมื่อความจำเป็นเร่งด่วน มีสัมภาระหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ				
	ให้ชดเชยในแบบ บก.111 โดยเป็นอัตรา ต่อไปนี้				
		ที่	การเดินทาง	มาตรฐานการประหดยด	
		1	เดินทางจากท่าอากาศยาน	เที่ยวละไม่เกิน 500.- บาท	
			สุวรรณภูมิ ไป กทม.หรือ		
			จังหวัดที่มีเขตติดต่อ กทม.		
		2	เดินทางจากท่าอากาศยาน	เที่ยวละไม่เกิน 400.- บาท	
			ดอนเมือง ไป กทม.หรือ		
			จังหวัดที่มีเขตติดต่อ กทม.		
		3	เขตระหว่าง กทม.กับจังหวัดที่มีเขต	เที่ยวละไม่เกิน 400.- บาท	
			ติดต่อ กทม.		
		4	กรณีอันที่ไม่ใช่ 1,2,3	เที่ยวละไม่เกิน 400.- บาท	
การเบิกค่ารถรับจ้างภายในจังหวัด		1	ภายในอําเภอดีไซกัน ระยะทาง ไม่เกิน 30 กม.	เที่ยวละไม่เกิน 100.- บาท	
		2	ภายนอกอําเภอดีไซกัน ระยะทาง เกิน 30 กม.	เที่ยวละไม่เกิน 150.- บาท	

	3	อ่ำນอพ์ไม่มีเบตติคต่อ กัน	เพี่ยลังป์มีกิน 200.- บาท
	4	เดินทางข้าม 1 อำเภอ อ่ำนอพ์ไม่มีเบตติคต่อ กัน เดินทาง	เพี่ยลังป์มีกิน 300.- บาท
	5	เดินทางจากอำเภอเมืองไป สันปิง	เพี่ยลังป์มีกิน 200.- บาท
	6	เดินทางจากอำเภอเมืองไป สันปิง	เพี่ยลังป์มีกิน 300.- บาท
5 การเบิกค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีใช้ ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติ ราชการ	กรณีใช้สิทธิ	1) ไม่มีรถของราชการ 2) มีรถของราชการแต่รถของทางราชการไม่วาง 3) การใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการจะต้องรับภาระขอใช้ รถยนต์ส่วนตัว คือ หมายเลขอหหะเป็นรถและพนักงานซึ่งบรรทุก หรือผู้ควบคุมรถด้วย	4) การใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการจะต้องขออนุญาตและได้รับการอนุญาตจาก ผอ.สพป./ผอ.รร.ก่อน ในที่ตามอัตราราทีกรหทธรรการศึกษาพื้นที่ พร้อมแนบระยะเวลา
		จาก Google Map มาดวย	
		ที่	อัตราค่าชาตเตย/กิโลเมตร/บาท
		1 ระยะนี้	4.- บาท
		2 ระยะภูษานยนต์	2.- บาท
		5) การเบิกเงินค่าใช้เดินทางน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องใช้เอกสารตามข้อ 4 แนบมาพร้อมกับรายงานการดำเนินทางไปราชการราย	

ที่	รายการ	มาตรการประยุทธ์
6	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ซึ่ง การจัดงานหรือกิจกรรมทาง ๆ ต้องเป็นไป แผนงาน/โครงการตามกิจกรรมของแต่ละ หน่วยงานหรือตามนโยบายของทางราชการ เป็นการจัดทั่วศึกษา/การจัดประชุม เพื่อยกับการศึกษา/การจัดตั้งกรุรูมที่เกี่ยวกับ การพัฒนาสังคมคุณภาพการศึกษา เป็นต้น	<p>1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>1.1 สถานที่ราชการ มีอัตราไม่เกิน 35.- บาท/คน</p> <p>2. ค่าอาหาร</p> <p>2.1 มื้อคỗไม่เกิน 100.- บาท</p> <p>3. ผู้เข้าร่วมงานที่เป็นเรียนหรือบุคลากรภายนอก ซึ่งไม่ได้เป็นบุคลากรภาครัฐ ให้เบิกได้เฉพาะค่าอาหาร ค่าอาหารรวม และเครื่องดื่ม และค่าพาหนะหรือที่พัก (ถ้ามี) ในลักษณะเหมาจ่ายที่เท่ากับจำนวนการระดับปฏิบัติการหรืออัตรายเบ่า และคงเดิมค่าเบี้ยเลี้ยง</p> <p>4. ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน</p> <p>4.1 กรรมการที่เป็นบุคลากรภาครัฐ ไม่เกิน 400.- บาท/วัน</p> <p>4.2 กรรมการที่เป็นบุคลากรภาครัฐ ไม่เกิน 800.- บาท/วัน</p> <p>4.3 ค่าให้เช่าหรือห้องเรียน ห้องเรียนวันละไม่เกิน 1,000.- บาท /ห้องเรียนรองรับและประเมินค่าเบี้ยเช่นเดียวกับค่าเช่าห้องเรียน 1,000.- บาท</p>