

ที่ กค 0526.7/ว 130

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กรุงเทพฯ 10400

28 ธันวาคม 2541

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ของผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบการขอเบิกเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์ และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการในต่างประเทศของผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ด้วยปัจจุบันข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวมีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์ติดต่อราชการกับหน่วยงานของตนหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการกลับหน่วยงาน ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นประจำ ดังนั้น เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ กระทรวงการคลัง จึงอนุมัติให้การเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์ และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการในต่างประเทศของข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตามพระราชบัญญัติใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของบประมาณเป็นผู้จัดการโดยคำนึงถึงความจำเป็น เทมาสมและประหยัดเพื่อประโยชน์ของราชการ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. พิจารณาให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บเฉพาะกรณี
 - 1.1 เป็นการโทรศัพท์หรือโทรศัพท์ในเรื่องราชการเร่งด่วน และมีความจำเป็นอย่างยิ่ง
 - 1.2 เป็นไปรษณีย์ภัณฑ์เฉพาะของทางราชการที่จำเป็นต้องนำกลับมาใช้ในการปฏิบัติราชการและไม่สามารถนำกลับมาพร้อมกับผู้เดินทางกลับได้
2. พิจารณาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายข้อ 1 ตามแบบการขอเบิกเงินค่าโทรศัพท์ค่าโทรศัพท์ และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการในต่างประเทศของผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ที่แนบ
 3. เมื่อมีการอนุมัติการเบิกจ่ายในแบบการขอเบิกฯ ข้อ 2 แล้ว ให้ใช้แบบการขอเบิกฯ นั้นพร้อมหลักฐานการจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ ที่แนบแบบการขอเบิกฯ นั้น เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ศุภชัย พิคิษฐานิช
(นายศุภชัย พิคิษฐานิช)
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักการเงินการคลัง ๑
ส่วนอนุมัติพิเศษ
โทร. 2739024 ต่อ 4465

**แบบการขอเบิกเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์ และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ราชการในต่างประเทศ
ของผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว**

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ ส่วน/กอง/สำนัก _____
 กรม _____ ได้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตามพระราชบัญญัติใช้จ่ายในการเดินทาง
 ไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประเทศไทย _____ ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____
 ตามคำสั่ง _____
 ขอเบิกเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์ในการติดต่อราชการเรื่องด่วนและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์เฉพาะ
 ของทางราชการที่จำเป็นต้องนำกลับมาใช้ในการปฏิบัติราชการและไม่สามารถนำกลับมาพร้อมกับผู้เดินทางกลับได้ ดังนี้

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สถานที่		หมายเลขอ ปลายทาง	เรื่องที่โทรศัพท์/โทรศัพท์/ ไปรษณีย์ภัณฑ์	เวลาที่ใช้ โทรศัพท์/ โทรศัพท์ (นาฬิกา)	รวมเวลา/ หน่วย (นาที/ กิโลกรัม)	จำนวนเงิน	
		จาก	ไป					บาท	ส.ต.
									รวม

(_____)
 พร้อมนี้ได้แนบทลักษณ์การจ่ายเงิน ค่าโทรศัพท์/ค่าโทรศัพท์/ค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ รวม _____ ฉบับ

ลงชื่อ _____ ผู้โทรศัพท์/โทรศัพท์/ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์
 (_____)
 ตำแหน่ง _____
 ลงวันที่ _____ / _____ / _____

อนุมัติลำดับที่ _____

อนุมัติจำนวนเงินรวม _____ บาท
 (_____)

ลงชื่อ _____ อนุมัติ
 (_____)

ตำแหน่ง _____
 ลงวันที่ _____ / _____ / _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน
 (_____)

ตำแหน่ง _____
 ลงวันที่ _____ / _____ / _____