

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าเดินทางและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

โครงการสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สาขาจังหวัด 4 ภูมิภาค (4 เวที) มีรายละเอียดดังนี้

1. อนุกรรมการฯ จังหวัด

- รถยนต์ส่วนบุคคล เบิกจ่ายตามสิทธิ ในโครงการฯ (ไป-กลับ กิโลเมตรละ 4 บาท) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ดังนี้

- 1) สำเนาบัตรประชาชน (พร้อมรับรองสำเนา)
- 2) สำเนาทะเบียนรถ (พร้อมรับรองสำเนา)

2. หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด และ พนักงาน/ลูกจ้างสำนักงานสาขาจังหวัด 1 คน เบิกจ่ายตามสิทธิในโครงการฯ (รถยนต์ส่วนบุคคล ไป-กลับ กิโลเมตรละ 4 บาท) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ดังนี้

- 1) สำเนาบัตรประชาชน (พร้อมรับรองสำเนา)
- 2) สำเนาทะเบียนรถ (พร้อมรับรองสำเนา)

กรณี ไม่สะดวกเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล สามารถเดินทางโดยรถยนต์สำนักงาน และเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ได้ในโครงการฯ (ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิงต้องระบุเลขทะเบียนรถด้วย)

3. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่สำนักงานสาขาจังหวัด ทุกจังหวัด ต้องจัดเตรียมให้อนุกรรมการฯ จังหวัด ดำเนินการดังนี้

- 1) เอกสารใบสำคัญรับเงิน (กง.004)
 - กรอกหมายเลขทะเบียนรถ
 - ระบุจำนวนระยะทาง (กิโลเมตร)
 - อนุกรรมการฯจังหวัด ลงชื่อช่องผู้รับเงิน
- 2) หลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงาน (กง.002) หรือใบขวาง
 - กรอกรายการค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนตามรายการค่าใช้จ่าย
 - อนุกรรมการฯจังหวัด ลงชื่อช่องผู้รับเงิน

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากโครงการฯ และให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

