

รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทน “พนักงานจ้างเหมาบริการ”

ข้อ ๑. กรณีผู้ว่าจ้างมีคำสั่งหรือมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานอื่นๆ นอกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราระเบียบทางราชการ เทียบเท่าข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ข้อ ๒. กรณีผู้ว่าจ้างมีคำสั่งหรือมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างเข้าร่วมฝึกอบรม หรือการจัดงาน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน ให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราระเบียบทางราชการ เทียบเท่าข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ข้อ ๓. การจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๑-๒ ให้เบิกจ่ายได้โดยจะต้องไม่มีผลกระทบต่อภาระการบริหารงบประมาณ กรณีที่มีเงินงบประมาณไม่เพียงพอ หรือมีผลกระทบต่อภาระของเงินงบประมาณนั้น อาจไม่จ่ายก็ได้

อ้างอิง

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๔๒๒๕๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอหารือการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางพนักงานขับรถ
 ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๐๙๓๙๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขอหารือการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางพนักงานขับรถ
- “ กรณีตามข้อหารือข้อ ๔ ลูกจ้างจ้างเหมาบริการถูกมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรมหรือเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในส่วนที่การฝึกอบรมไม่ได้จัดอาหารที่พักและยานพาหนะให้นั้นซึ่งใบสั่งจ้างไม่ได้กำหนดเงื่อนไขการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไว้เป็นการเฉพาะเมื่อสวนราชการอนุมัติให้ลูกจ้างจ้างเหมาบริการเป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรมหรือเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมจึงสามารถเบิกจ่ายค่าอาหารค้ำหาอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง”



ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๕๒๒๕๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

วันที่	๕ ธ.ค. ๕๗
วันที่	๒๗ ธ.ค. ๕๗
เวลา	

สำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ.	๕ ธ.ค. ๕๗
รับที่	๗ ๐ ๕๗
วันที่	๒๗ ธ.ค. ๕๗
เวลา	๑๐.๕๗

เรื่อง ขอรื้อการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานขับรถยนต์

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๑๖/๘๑๕๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีพนักงานขับรถยนต์ทั้งกรณีเป็นลูกจ้างประจำและเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกตามสัญญาจ้าง ซึ่งมีคำสั่งและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เดินทางไปส่งเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและจำเป็นต้องพักแรมในระหว่างที่เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าส่วนราชการเข้ารับการฝึกอบรม สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงขอหารือว่า พนักงานขับรถยนต์ดังกล่าวสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๕ กำหนดนิยามคำว่า "เจ้าหน้าที่" หมายความว่า บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย ประกอบกับข้อ ๑๐ กำหนดให้บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่ ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์กรณีตามข้อหารือการที่พนักงานขับรถยนต์ได้รับคำสั่งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เดินทางไปส่งเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมจึงเป็นเจ้าหน้าที่ตามคำนิยามของระเบียบกระทรวงการคลัง ในการเบิกค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถยนต์จึงต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเขาวนุช วิทยารักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐



ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ ๐๗๓๗ ๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เรียน เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ กษ ๑๒๐๑/๔๐๘๘ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) มีความไม่ชัดเจนเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานขับรถยนต์ ทั้งที่เป็นลูกจ้างประจำ และลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ที่จัดทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส.ป.ก. จึงขอหารือในประเด็นต่างๆ ดังนี้

๑. พนักงานขับรถยนต์ที่ไม่ได้ถูกมอบหมาย หรือแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรม ในขั้นตอนการขออนุมัติโครงการฝึกอบรม และได้ประมาณการค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถยนต์ดังกล่าวไว้ ในการขออนุมัติงบประมาณโครงการฝึกอบรม แต่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการตามหน้าที่ความรับผิดชอบปกติ โดยการขับรถราชการเพื่อรับส่งเจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรม รับส่งประธาน แขกผู้มีเกียรติ วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีดังกล่าว จะถือว่าต้องเป็นเจ้าหน้าที่ตามคำนิยามของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔ ด้วยหรือไม่ ถ้าใช่ ส.ป.ก. ก็เห็นว่า จะขัดแย้งกับแนวทางการตอบข้อหารือเดิม

๒. ถ้าโครงการฝึกอบรมที่ได้รับอนุมัติได้กำหนดไว้ชัดเจนว่า เจ้าหน้าที่ประกอบด้วยผู้ใดบ้าง ดังนั้น ผู้ที่ไม่ได้ถูกมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการ แต่มีความจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมนี้ เช่น นักประชาสัมพันธ์ หรือช่างภาพ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบันทึกภาพ และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรม เพื่อการประชาสัมพันธ์องค์การตามหน้าที่ความรับผิดชอบปกติ จะต้องจัดเป็นเจ้าหน้าที่ตามคำนิยามของระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๔ ด้วยหรือไม่

๓. การขออนุมัติวงเงินงบประมาณจำเป็นหรือไม่ที่จะต้องขออนุมัติวงเงินให้ครอบคลุม ค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ใช้ในการฝึกอบรมครั้งนั้น รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคคลทุกประเภท ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๐ ทั้งในส่วนที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหาร ที่พัก ยานพาหนะให้ และส่วนที่ผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดให้ทั้งบุคลากรของรัฐ และไม่ใช่มูลนิธิของรัฐ

๔. หากในข้อตกลงหรือสัญญาการจ้างลูกจ้างจ้างเหมาบริการกำหนดว่า “ค่าที่พักสำหรับการเดินทางไปต่างจังหวัดและต้องพักค้างคืน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าที่พักอัตราวันละ ๖๐๐ บาท” ถ้าลูกจ้างจ้างเหมาดังกล่าวถูกมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรม หรือเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในส่วนที่ผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดอาหาร ที่พัก และยานพาหนะให้ลูกจ้างจ้างเหมาดังกล่าวอย่างไร ตามระเบียบข้อใด

๕. ...

๕. ระยะเวลาการส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายตามสัญญาเงิน (แบบ ๘๕๐๐) ในการเดินทางไปราชการเพื่อจัดการฝึกอบรม และการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ควรส่งให้แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่กลับมาถึง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ (๒) หรือภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับเงิน ตามข้อ ๖๐ (๓) ของระเบียบดังกล่าว

๖. ในการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการฝึกอบรมตามระบบ GFMS ให้กับบุคคลตามข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงการคลังฯ ทั้งบุคลากรของรัฐ และไม่ใช่บุคลากรของรัฐ เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้จัดการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องใช้รหัสบัญชีแยกประเภท (GL) ตามประเภทของการฝึกอบรม เช่น การฝึกอบรม - ในประเทศ ใช้รหัส ๕๑๐๒๐๑๐๑๙ และฝึกอบรมบุคคลภายนอก ใช้รหัส ๕๑๐๒๐๓๐๑๙ โดยใช้รหัสแหล่งเงินเป็น ๕๘๑๒๒๐ (ค่าใช้จ่าย) ทั้งหมดใช้หรือไม่
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. กรณีตามข้อหารือข้อ ๑ เนื่องจากระเบียบกระทรวงการคลังฯ ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔ กำหนดนิยามคำว่า “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย ประกอบกับข้อ ๑๐ กำหนดให้บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่ ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิด การฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่ วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์ กรณีตามข้อหารือ พนักงานขับรถยนต์ซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการเพื่อทำหน้าที่ขับรถยนต์ราชการรับ - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรม ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์ในโครงการฝึกอบรมของส่วนราชการ พนักงานขับรถยนต์จึงเป็นเจ้าหน้าที่ตามคำนิยามตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๔ โดยการเบิกค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถยนต์ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ

๒. กรณีตามข้อหารือข้อ ๒ นักประชาสัมพันธ์ หรือช่างภาพ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการบันทึกภาพ และเก็บข้อมูลเป็นการประจำในโครงการฝึกอบรม จึงเป็นเจ้าหน้าที่ตามคำนิยามตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๔ แต่กรณีนักประชาสัมพันธ์ หรือช่างภาพที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปบันทึกภาพและเก็บข้อมูลในโครงการฝึกอบรม เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์องค์กรตามหน้าที่ความรับผิดชอบปกติ นั้น จึงไม่เป็นเจ้าหน้าที่ตามคำนิยามตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๔

๓. กรณีตามข้อหารือข้อ ๓ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๘ ประกอบกับข้อ ๑๐ กำหนดให้ค่าใช้จ่ายของประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่ วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้สังเกตการณ์ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม ดังนั้น ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมจึงควรประมาณการวงเงินงบประมาณที่ต้องใช้ในการฝึกอบรมให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทุกประเภท

๔. กรณีตามข้อหาหรือข้อ ๔ ลูกจ้างจ้างเหมาบริการถูกมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรม หรือเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในส่วนที่ผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดอาหาร ที่พัก และยานพาหนะให้ นั้น ซึ่งใบสั่งจ้างไม่ได้กำหนดเงื่อนไขการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไว้เป็นการเฉพาะ เมื่อส่วนราชการอนุมัติให้ลูกจ้างจ้างเหมาบริการเป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรม หรือเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมจึงสามารถเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ

๕. กรณีตามข้อหาหรือข้อ ๕ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ (๓) กำหนดให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา กรณียืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากกรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางไปกลับภูมิลำเนาเดิม หรือกรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวัน นับจากวันได้รับเงิน ดังนั้น ผู้ยืมเงินเพื่อจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม จึงต้องส่งหลักฐานการจ่าย และเงินเหลือจ่ายที่ยืมไปให้แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงินตามระเบียบฯ ข้อ ๖๐ (๓) ข้างต้น

๖. กรณีตามข้อหาหรือข้อ ๖ กรณีส่วนราชการจัดโครงการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการฝึกอบรม เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้จัดการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ส่วนราชการจะต้องปฏิบัติตามและใช้จ่ายเงินตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่วนการบันทึกบัญชีนั้น เพื่อให้การจำแนกรายละเอียดรายการทางการเงินในผังบัญชีมาตรฐานไม่มากเกินความจำเป็น และเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้บัญชีแยกประเภทได้สะดวกขึ้น จึงกำหนดบัญชีแยกประเภทรวมตามประเภทของการฝึกอบรม เป็นบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ในประเทศ รหัสบัญชีแยกประเภท ๕๑๐๒๐๑๐๑๙๙ บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ต่างประเทศ รหัสบัญชีแยกประเภท ๕๑๐๒๐๒๐๑๙๙ บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - บุคคลภายนอก รหัสบัญชีแยกประเภท ๕๑๐๒๐๓๐๑๙๙ หากส่วนราชการต้องการจำแนกรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรมเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน สามารถจัดทำในรูปแบบทะเบียนคุมหรือบัญชีย่อย นอกกรอบ GFMS เพิ่มเติมได้ สำหรับการใช้รหัสแหล่งของเงินในการเบิกจ่ายเงิน ส่วนราชการจะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องหมวดของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และระเบียบปฏิบัติของสำนักงานงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- กพร.๖เพื่อทบทวนเรื่องข้อ ๖

- กพร.๖เพื่อทบทวนเรื่องข้อ ๖

นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์
รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

* สำนักรงไฟฟ้า กสศ. แล้วด้วย *