

แนวทางการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบรายละเอียดรูปแบบการจัดงานและงบประมาณในการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ การจัดพิธีในระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า และจังหวัด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาการจัดกิจกรรมตามความเหมาะสม และให้มีการเปิดวิดิทัศน์กล่าวให้โอวาทของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีในวันที่มีการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น และมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ประสานงานกับคณะกรรมการประชาสัมพันธ์จัดทำวิดิทัศน์กล่าวให้โอวาทของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีและเผยแพร่ให้กับส่วนราชการไปดำเนินการต่อไป

เพื่อให้การจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นเกียรติให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือก คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน เห็นควรสนับสนุนงบประมาณในการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่ส่วนราชการที่มีความประสงค์ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง/เทียบเท่า/ไม่สังกัดกระทรวง ทบวง และกรม และผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้พิจารณากำหนดวัน เวลา สถานที่ และรูปแบบการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในสังกัดได้ตามความเหมาะสม

๒) กรณีส่วนราชการมีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดพิธีฯ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนการดำเนินการและรายการค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) (ตามแบบฟอร์ม ๑) ไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายในวันพุธที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณารายการค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกันไปยังส่วนราชการ และเมื่อส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณเบิกแทนกันแล้ว ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อจัดกิจกรรมตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม พร้อมทั้งจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ครบถ้วน

๓) ให้ส่วนราชการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เบิกแทนให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๔) เมื่อจัดพิธีฯ แล้วเสร็จ ให้ทุกส่วนราชการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนโครงการ/กิจกรรม พร้อมไฟล์ภาพถ่ายหรือวิดิทัศน์ (ถ้ามี) (ตามแบบฟอร์ม ๒) เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมรายงานให้คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนทราบต่อไป

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๘๖๙, ๖๘๙๕, ๖๘๘๗

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๒๗