

## แนวทางการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบรายละเอียดรูปแบบการจัดงานและงบประมาณในการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระดับกระทรวงหรือเทียบเท่าและจังหวัด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่าและผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณารูปแบบการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในสังกัดได้ตามความเหมาะสม โดยเผยแพร่พระบรมราโชวาทเนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้มีการเปิดวิดิทัศน์กล่าวให้ออวาทของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่จัดทำโดยคณะกรรมการด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ในวันที่มีการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น

เพื่อให้การจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นเกียรติให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือก คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน เห็นควรสนับสนุนงบประมาณในการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่ส่วนราชการที่มีความประสงค์ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า ส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง และผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้พิจารณากำหนดวัน เวลา สถานที่ และรูปแบบการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในสังกัดได้ตามความเหมาะสม

๒) กรณีส่วนราชการมีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดพิธีฯ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนการดำเนินการและรายการค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินจำนวนเงิน ๓๕,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (ตามแบบฟอร์ม ๑) มายังสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

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

๓) ให้ส่วนราชการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายแทนกัน ให้สำนักงาน 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 ๖๘๘๗, ๖๘๙๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๒๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : general.epic@ocsc.go.th

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์ม ๑



ที่

ที่อยู่

วันที่

เรื่อง ขอสันับสนุนงบประมาณในการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น  
เรียน เลขาธิการ ก.พ. (ประธานคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๙.๒/ ..... ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดงาน  
วันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่าย

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. แจ้งให้ส่วนราชการพิจารณาจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและ  
เข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในสังกัดได้ตามความเหมาะสม นั้น

(ระบุชื่อส่วนราชการ) พิจารณาแล้วเห็นควรกำหนดจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติ  
แก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ (ระบุ วัน เวลา สถานที่) ทั้งนี้ได้จัดทำแผนงาน  
โครงการ/กิจกรรมและรายละเอียดค่าใช้จ่าย จำนวน ..... บาท (.....) รายละเอียดตาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย และขอให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายแทนกันไปยัง (ระบุชื่อหน่วยงาน/รหัส  
หน่วยงาน ..... /รหัสจังหวัด P.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( )

ปลัดกระทรวง/ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

.....

โทร.

โทรสาร

(ตัวอย่าง)

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงาน.....

ที่	รายการ	จำนวน	บาท
๑	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่จัดงาน	๑ ครั้ง	****.-
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน *** คน (*** คน x ๓๕ บาท x ๑ มื้อ)	*** คน	****.-
๓	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน *** คน (*** คน x ๔๐๐ บาท x ๑ มื้อ)	*** คน	****.-
๔	อื่น ๆ .....		
	<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>		<b>*****.-</b>
<p>หมายเหตุ : ๑. ถัวเฉลี่ยทุกรายการ ๒. สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณแทนกันตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินจำนวนเงิน ๓๕,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)</p>			

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์ม ๒



ที่

ที่อยู่

วันที่

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น

เรียน เลขาธิการ ก.พ. (ประธานคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๙.๒/ ..... ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. แจ้งให้ส่วนราชการพิจารณาจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในสังกัดได้ตามความเหมาะสม นั้น

ขอเรียนว่า บัดนี้ (ระบุชื่อส่วนราชการ) ได้ดำเนินการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ (ระบุ วัน เวลา สถานที่) เรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดส่งหลักฐานการดำเนินการจัดกิจกรรม ตามแผนโครงการ/กิจกรรม และไฟล์ภาพถ่ายหรือวิดีโอ (ถ้ามี) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยใช้จ่ายงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน จำนวน ..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( )

ปลัดกระทรวง/ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

.....

โทร.

โทรสาร