

ที่ กบข. 3010/ว.289/ 2568

15 ตุลาคม 2568

เรื่อง ขอเชิญผู้แทนสมาชิกเข้าร่วมงานสัมมนาผู้แทนสมาชิกประจำปี 2568 (รอบวิสามัญ)

เรียน คุณสุรพงษ์ แสงแก้ว

ผู้แทนสมาชิก กบข.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กำหนดการงานสัมมนาประจำปี 2568 (รอบวิสามัญ)
2. แผนที่สถานที่จัดงานสัมมนาประจำปี 2568 (รอบวิสามัญ) และที่พัก
3. แบบเบิกค่าใช้จ่ายและหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าตอบแทน

ด้วย กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) กำหนดจัดกิจกรรมสัมมนาผู้แทนสมาชิกประจำปี 2568 (รอบวิสามัญ) ซึ่งเป็นกิจกรรมต่อเนื่องจากงานประชุมใหญ่ผู้แทนสมาชิกเมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2568 ที่ผ่านมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของ กบข. ทิศทางการลงทุนที่สำคัญถึงสิ้นปี 2568 ตลอดจนแนวทางปรับกลยุทธ์การแบ่งสัดส่วนการลงทุนในสินทรัพย์ระยะยาว (Strategic Asset Allocation) และสอบถามความคิดเห็นของผู้แทนสมาชิกในการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

ในการนี้ กบข. จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาผู้แทนสมาชิกประจำปี 2568 (รอบวิสามัญ) วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 เวลา 9.30 -12.00 น. ณ โรงแรมเบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) กบข. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านผู้แทนสมาชิก ซึ่งถือเป็นบุคคลสำคัญที่เป็นสื่อกลางระหว่าง กบข. และสมาชิกในสังกัดหรือในจังหวัดของท่าน จะเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวเพื่อรับทราบข้อมูลตลอดจนเสนอแนะความคิดเห็นของสมาชิกเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของ กบข. ต่อไป

ทั้งนี้ ผู้แทนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการสมาชิก กบข. ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้ กบข. ทราบ รวมทั้งต้องลงทะเบียนยืนยันตัวตนผ่านช่องทาง LINE ผู้แทนสมาชิก กบข. (ID LINE : @rep.gpf) และระบุนามประสงค์เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว พร้อมกันนี้ผู้แทนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวจะสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าตอบแทนได้ตามที่ กบข. กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3)

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวดวงใจ เจริญชัย)

ผู้ช่วยเลขาธิการ กลุ่มงานสมาชิกสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ปฏิบัติงานแทน
เลขาธิการคณะกรรมการ กบข.

กลุ่มงานสมาชิกสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

โทร. 0 2636 1000 ต่อ 202, 205, 206, 207, 531

กำหนดการ

กำหนดการงานสัมมนาประจำปี 2568 (รอบวิสามัญ)
วันจันทร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม โรงแรมเดอะเบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ

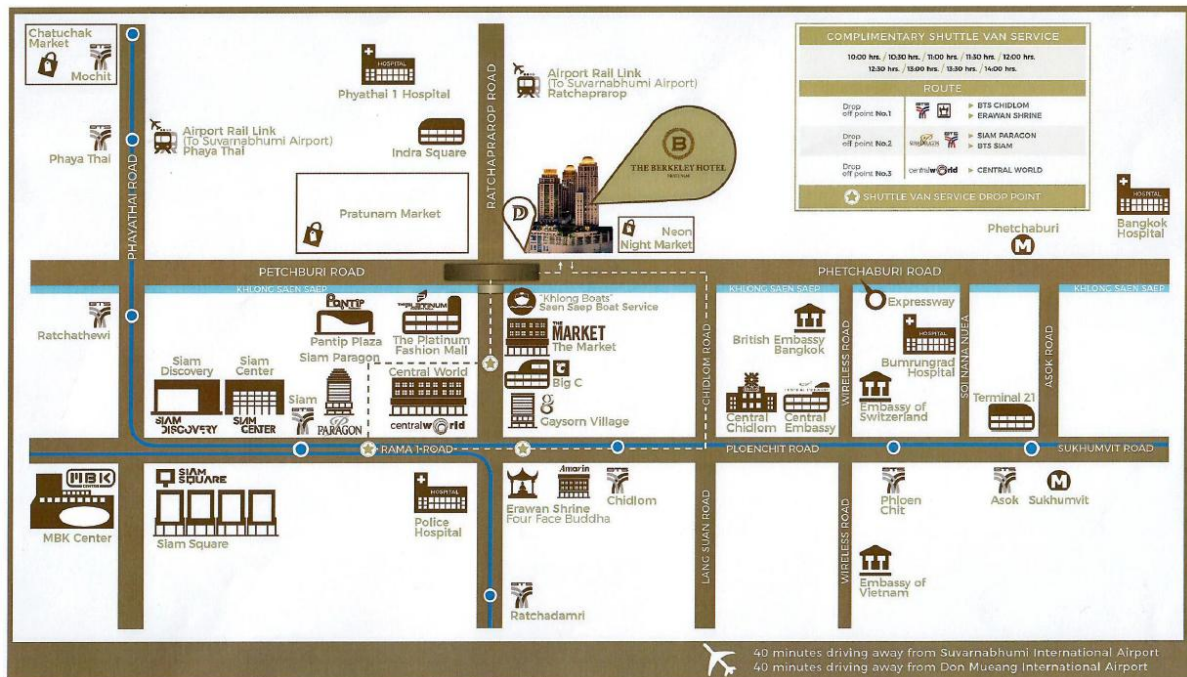
08.30 – 09.30 น.	ผู้แทนสมาชิกลงทะเบียนเข้าร่วมงาน
9.30 – 10.00 น.	เลขาธิการ กบข. พบผู้แทนสมาชิก โดย – เลขาธิการ กบข.
10.00 – 10.30 น.	ทิศทางการลงทุนถึงสิ้นปี 68 และมุมมองการลงทุนปี 69 โดย – รองเลขาธิการและผู้บริหารกลุ่มงานลงทุน และรองเลขาธิการและผู้บริหารกลุ่มงานยุทธศาสตร์
10.30 – 11.30 น.	สำรวจความคิดเห็นของผู้แทนสมาชิก โดย – เลขาธิการ กบข.
11.30 – 12.00 น.	เปิดตัว My GPF Twin phase 3
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แผนที่สถานที่จัดงานสัมมนาผู้แทนสมาชิกประจำปี 2568 (รอบวิสามัญ) และที่พัก

วันจันทร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2568 เวลา 09.30 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุม โรงแรมเดอะเบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ



แบบเบิกค่าใช้จ่ายงานสัมมนาผู้แทนสมาชิกประจำปี 2568 (รอบวิสามัญ)

วันจันทร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2568

ณ โรงแรมเดอะเบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร

ชื่อ - สกุล หมายเลขผู้แทนสมาชิก.....

ส่วนราชการเจ้าสังกัด โทรศัพท์มือถือ

รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ 400 บาท หัก ค่าอาหารกลางวัน เหลือ 300 บาท/วัน จำนวน วัน		1. แบบแจ้งความประสงค์ฉบับนี้ 2. สำเนาบัตรประชาชนที่รับรองสำเนาถูกต้อง 3. หนังสือขออนุมัติเดินทางที่หัวหน้าส่วนราชการลงนาม ระบุวันที่เดินทาง พาหนะที่ใช้เดินทางไป-กลับ และเลขทะเบียนรถ กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว
2. ค่าพาหนะเดินทาง (สามารถเบิกค่าพาหนะรับจ้างไปและกลับจากที่พักหรือส่วนราชการเจ้าสังกัดถึงสถานที่จัดงานหรือที่พักที่ กบข. จัดให้ได้ตามที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้		4. เดินทางโดยรถรับจ้าง , รถตู้ , รถไฟ , รถประจำทาง ต้องมีตัวโดยสาร หรือ ตั๋วฉบับใบเสร็จรับเงิน เทียบไป-กลับ
2.1 กรณีเดินทางจากจังหวัดที่จัดงาน เบิกค่าพาหนะรับจ้างไปและกลับระหว่างที่พักเลขที่..... หรือ หรือ ส่วนราชการเจ้าสังกัด(ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง).....จนถึงสถานที่จัดงานหรือที่พักที่ กบข. จัดให้ ได้ตามจ่ายจริง		5. เดินทางโดยเครื่องบิน ต้องมีตั๋วฉบับใบเสร็จรับเงิน เทียบไป-กลับ (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ใช้ Itinerary receipt และ Boarding Pass แทน)
2.2 กรณีเดินทางจากจังหวัดอื่นถึงสถานที่จัดงานไปและกลับ (1) ระยะที่ 1 : จากที่พัก หรือส่วนราชการเจ้าสังกัดถึงสถานีรถไฟ หรือ สถานีรถโดยสาร.....		
(2) ระยะที่ 2 : จากสถานีรถไฟ หรือสถานีรถโดยสารในจังหวัดตาม (1) ถึงสถานที่ หรือสถานีรถโดยสารจังหวัดที่จัดงาน		
(3) ระยะที่ 3 : จากสถานีรถโดยสารถึงสถานที่จัดงานหรือที่พักที่ กบข. จัดให้		



ชื่อ - สกุล หมายเลขผู้แทนสมาชิก.....

ส่วนราชการเจ้าสังกัด โทรศัพท์มือถือ

รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
3. เงินชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการใช้รถยนต์ส่วนตัว เดินทาง อัตรากิโลเมตรละ 5 บาท โดยคำนวณจากระยะทาง <u>ไปและกลับ</u> ระหว่างที่พักหรือส่วนราชการเจ้าสังกัด.....จนถึงสถานที่จัดงานหรือที่พักที่ กบข. จัด ให้ รวมระยะทาง..... กิโลเมตร		
รวมค่าใช้จ่าย		

(โปรดกรอกข้อมูลข้างต้นให้ถูกต้องตามความเป็นจริง หาก กบข. ตรวจสอบย้อนหลังพบว่า ข้อมูลดังกล่าวไม่เป็นความจริงตามที่เบิก กบข. จำเป็นต้องเรียกคืนเงินส่วนที่ท่านไม่มีสิทธิได้รับ)

ข้าพเจ้ารับทราบและยอมรับตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวของ กบข. โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินตามรายการดังกล่าวข้างต้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปร่วมงานของ กบข. จริง และรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นในบางรายการไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้

ลงชื่อ ผู้เดินทาง
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน กบข.	
รวมเงินที่มีสิทธิได้รับทั้งสิ้น	บาท
ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ กบข. ผู้เบิกจ่าย	
(.....)	

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โปรดนำเอกสารฉบับจริง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย มายื่นในวันงาน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร 026361000 ต่อ 202 , 205 , 206 , 207



หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าตอบแทน

งานสัมมนาผู้แทนสมาชิก ประจำปี 2568 (รอบวิสามัญ)

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้แทนสมาชิกที่เข้าร่วมงานสัมมนาผู้แทนสมาชิกประจำปี 2568 จะเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมของสมาชิกและผู้แทนสมาชิก พ.ศ.2559 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมของสมาชิกและผู้แทนสมาชิก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และระเบียบคณะกรรมการ กบข. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. 2559 ซึ่งมีหลักเกณฑ์และวิธีการโดยสรุปดังต่อไปนี้

1. การขออนุมัติเดินทาง

การเสนอขออนุมัติการเดินทางเข้าร่วมงานสัมมนาผู้แทนสมาชิกประจำปี 2568 ของผู้แทนสมาชิก ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของส่วนราชการที่ผู้แทนสมาชิกผู้นั้นสังกัดอยู่ ทั้งนี้ กบข. ขอความร่วมมือส่วนราชการระบุกำหนดการเดินทางเที่ยวไปและเที่ยวกลับ รวมทั้งพาหนะที่ใช้ในการเดินทางอย่างชัดเจน และถ้าใช้รถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางจะต้องระบุเลขทะเบียนรถในหนังสืออนุมัติการเดินทางดังกล่าวด้วย

2. ค่าพาหนะเดินทาง

“ค่าพาหนะ” หมายถึง ค่าโดยสาร รวมทั้งค่าเช่ายานพาหนะ ค่าใช้จ่ายสำหรับเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง ค่าระวางบรรทุก ค่าผ่านทางพิเศษ ค่าที่จอดรถยานพาหนะสำหรับการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นในลักษณะเดียวกัน

ในการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมในเขตจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำการปกติของผู้แทนสมาชิก ให้ผู้แทนสมาชิกเบิกค่าพาหนะได้ตามความจำเป็นเท่าที่จ่ายจริง

ส่วนผู้แทนสมาชิกที่เดินทางเข้าร่วมกิจกรรมนอกเขตจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำการปกติของผู้แทนสมาชิก ให้ผู้เดินทางเบิกค่าพาหนะได้ตามความจำเป็นเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามสิทธิของผู้เดินทางที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

การเดินทางภายในประเทศ			
ตำแหน่ง / ระดับ	ชั้นโดยสาร		
	เครื่องบิน	รถไฟ	รถโดยสาร
ผู้แทนสมาชิก	ชั้นประหยัด	ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด



หมายเหตุ :

- (1) ในกรณีที่การเดินทางมีระยะทางตั้งแต่ 400 กิโลเมตรขึ้นไป หรือในกรณีที่ กบข.จะเสียค่าเครื่องบินสำหรับการเดินทางของผู้แทนสมาชิกล้นกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับการเดินทางโดยพาหนะอื่น ให้ผู้แทนสมาชิกลมีสิทธิเดินทางโดยเครื่องบินและเบิกค่าเครื่องบินได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าโดยสารชั้นประหยัด
- (2) ในกรณีที่ผู้แทนสมาชิกลจำเป็นต้องใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทาง ให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะเหมาจ่ายได้ในอัตรา กิโลเมตรละ 5 บาท โดยเมื่อใช้สิทธินี้แล้ว จะไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะอย่างอื่นจาก กบข. อีก
- (3) สำหรับค่าพาหนะในการเดินทางระหว่างสถานที่ปฏิบัติงาน ที่พัก และสนามบิน สามารถเบิกค่าพาหนะได้ตามความจำเป็นเท่าที่จ่ายจริง

3. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าตอบแทน

“ค่าเบี้ยเลี้ยง” หมายความว่า ค่าอาหารและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการดำรงชีพเฉพาะสำหรับการเดินทางนอกเขตจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานที่ทำการปกติของผู้แทนสมาชิกล โดยมีอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงดังต่อไปนี้

การเดินทางภายในประเทศ	
ตำแหน่ง / ระดับ	อัตราต่อวัน (บาท)
ผู้แทนสมาชิกล	400

ในกรณีที่ กบข. ได้จัดอาหารให้ผู้แทนสมาชิกล 1 มื้อต่อวัน จะสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ 75 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่กำหนด หากจัดอาหารให้ 2 มื้อต่อวัน จะสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ร้อยละ 50 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่กำหนด

4. ค่าเช่าที่พัก

กบข. เป็นผู้จัดหาที่พักให้แก่ผู้แทนสมาชิกลที่เข้าร่วมงานสมมนาผู้แทนสมาชิกลประจำปี 2568 ผู้แทนสมาชิกลจึงไม่สามารถเบิกค่าเช่าที่พักได้

5. เอกสารประกอบการเบิก

ผู้แทนสมาชิกลที่เดินทางมาเข้าร่วมงานสมมนาผู้แทนสมาชิกลประจำปี 2568 จะต้องส่งเอกสารเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่ กบข. ในวันจันทร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2568 ดังต่อไปนี้

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการที่ยังไม่หมดอายุ

(ข) ต้นฉบับหนังสืออนุมัติการเดินทางจากส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้แทนสมาชิกลที่มีการระบุกำหนดการเดินทางเที่ยวไปและเที่ยวกลับ รวมทั้งพาหนะที่ใช้ในการเดินทางอย่างชัดเจน กรณีใช้พาหนะส่วนตัวหรือพาหนะของส่วนราชการเจ้าสังกัดในการเดินทางจะต้องระบุเลขทะเบียนรถในหนังสืออนุมัติการเดินทางดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ผู้แทนสมาชิกลต้องใช้พาหนะในการเดินทางตรงกับที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดอนุมัติ



(ค) กรณีเดินทางโดยพาหนะโดยสารประจำทาง เช่น รถไฟ รถทัวร์ รถตู้ หรือรถประจำทางอื่น ต้องมีต้นฉบับใบเสร็จรับเงินหรือตั๋วโดยสารของค่าพาหนะดังกล่าว แล้วแต่กรณี

(ง) กรณีเดินทางโดยเครื่องบินต้องมีต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน หรือตั๋วโดยสารเที่ยวไปและเที่ยวกลับ หรือ Itinerary Receipt

(จ) สำหรับผู้แทนสมาชิกที่ไม่ประสงค์ใช้บริการพร้อมเพย์ โปรดแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารประเภทบัญชีออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ โดยทาง กบข. จะโอนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าบัญชีผู้แทนสมาชิก

ในกรณีที่ กบข. ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้แทนสมาชิกคนใดเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่ตรงกับการเดินทางจริง กบข. จำเป็นต้องเรียกคืนเงินส่วนที่ไม่มีสิทธิได้รับ

ทั้งนี้ กบข. จะโอนเงินค่าตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้แทนสมาชิกผ่านบัญชีธนาคารหรือพร้อมเพย์ที่ผู้แทนสมาชิก แจ้งให้ กบข. ทราบในขั้นตอนการลงทะเบียนยืนยันตัวตน ภายใน 7 วันทำการหลังจาก กบข. ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว
