



ระเบียบการคลัง งบประมาณ และการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

www.vec.go.th

<http://iau.vec.go.th/>



ระเบียบการดลั้ ง บบประมาณ และการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สํานักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

หนังสือคู่มือ “ระเบียบการคลัง งบประมาณและการควบคุมภายใน”
จำนวนหน้า 352 หน้า
จำนวนพิมพ์ 1,800 เล่ม
พิมพ์เมื่อ พ.ศ. 2556

จัดทำและเผยแพร่โดย หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
เลขที่ 319 ถนนราชดำเนินนอก แขวงวังจันทร์เกษม เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทรศัพท์และโทรสาร 0 2280 2950, 0 2281 5555 ต่อ 1251
www.vec.go.th
<http://iau.vec.go.th/>

จัดพิมพ์ที่ แผนกวิชาการพิมพ์ วิทยาลัยเทคนิคมินบุรี
เลขที่ 57 ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10510
โทรศัพท์ 0 2517 2041 โทรสาร 0 2517 2046
www.minburi.ac.th

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้จัดอบรมโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการระบบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ของสถานศึกษาขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา ให้ได้รับความรู้ มีความเข้าใจ เป็นการระดมความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจร่วมกัน เสริมสร้างคุณภาพ และความเข้มแข็งด้านการบริหารจัดการระบบการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการควบคุมภายใน ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกันและลดความเสี่ยงในสถานศึกษา ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้รวบรวมกฎหมาย ระเบียบหนังสือเวียน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ด้วยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน เสริมสร้างความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ ช่วยลดปัญหาและข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้ส่วนหนึ่ง รวมทั้งเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ของสถานศึกษาต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
มกราคม 2556

สารบัญ

หน้า

๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และ แก้ไขเพิ่มเติม.....	๑
๒. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕.....	๑๓
๓. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓.....	๑๗
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕.....	๒๘
๕. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘.....	๔๘
๕.๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑.....	๖๐
๕.๒ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒.....	๖๓
๕.๓ .ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔.....	๖๗
๕.๔ .ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕.....	๗๑
๖. ระเบียบการก่องหนผู้กผันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙.....	๗๓
๖.๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การก่องหนผู้กผันข้ามปีงบประมาณและมาตรการอื่นที่เกี่ยวข้อง.....	๗๖
๖.๒ หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ของรายการก่องหนผู้กผันข้ามปีงบประมาณโดยไม่เพิ่มวงเงินก่องหนผู้กผัน.....	๘๑
๗. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑.....	๘๕
๗.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๓๓ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินและกรรมการ เก็บรักษาเงินของส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องตามระบบจำแนกประเภทใหม่ ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑.....	๑๐๘
๘. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ.....	๑๑๐

สารบัญ

หน้า

๘.๑ หนังสือสำนักงบประมาณ

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๔๙ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอขอมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับ

รายการค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าสิ่งก่อสร้างตามหลักการจำแนกประเภท

รายจ่ายตามงบประมาณ..... ๑๔๒

๘.๒ หนังสือสำนักงบประมาณ

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่าย

ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว..... ๑๔๔

๙ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว.๑๐๖ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖... ๑๔๖

๙.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๖..... ๑๔๗

๙.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔ พ.ศ. ๒๕๔๗..... ๑๕๐

๙.๓ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการ

นำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา

ในสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล..... ๑๕๑

๙.๔ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา..... ๑๕๓

๙.๕ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา การบริจาคการระดม

ทรัพยากรเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนหลักสูตรระดับ

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในระบบและทวิภาคีในสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา..... ๑๕๖

๙.๖ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๑๑๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง วงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการ

และสถานศึกษา..... ๑๖๐

สารบัญ

หน้า

๙.๗ หนังสือกรมบัญชีกลาง	
ที่ กค ๐๔๐๙.๓/๑๔๒๔๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘	
เรื่อง ทบออกรายได้อุดหนุนการศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล.....	๑๖๗
๑๐. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน	
ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๘.....	๑๖๙
๑๐.๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๖๐๑/๒๗๗๖ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๒	
เรื่อง การปรับปรุงแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน.....	๑๗๑
๑๐.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง	
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘	
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน.....	๑๗๔
๑๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๕๙ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒	
เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๗๗
๑๑.๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
ที่ ศธ ๐๖๐๙/๓๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓	
เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจาก	
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๘๐
๑๑.๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
ที่ ศธ ๐๖๐๙/๗๔๔๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	
เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการจัดส่งรายงานการรับ-จ่ายเงินที่ได้รับ	
อุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๘๓
๑๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค	
ให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒.....	๑๘๔
๑๓. ระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง	
พ.ศ. ๒๕๕๔.....	๑๘๙
๑๔. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน	
พ.ศ. ๒๕๕๔.....	๒๐๑
๑๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเร่งรัด ติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือ	
เจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๖.....	๒๑๑
๑๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	
พ.ศ. ๒๕๕๐.....	๒๑๘

สารบัญ

หน้า

๑๖.๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๑/๕๓๒ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานภาคพิเศษ (ธุรการนอกเวลา).....	๒๒๒
๑๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน ในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑.....	๒๒๔
๑๘. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดการเรียนการสอน การเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าตอบแทนของบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐.....	๒๓๔
๑๙. ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐.....	๒๔๑
๑๙.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๔๘๘๔๐ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๓๑ เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา.....	๒๔๕
๑๙.๒ ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา สังกัดวิทยาลัยเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๔๑.....	๒๕๗
๑๙.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๓๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ.....	๒๗๒
๑๙.๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๑๔๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ ที่ไม่อยู่ในช่วงปิดภาคเรียน.....	๒๗๓
๒๐. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้สถานศึกษา รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. ๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑.....	๒๗๔
๒๐.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๐/๕๖๑๘๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๓๕ เรื่อง ระบบบัญชีการรับจัดทำ รับบริการ รับจ้างและผลิตเพื่อจำหน่าย.....	๒๙๒
๒๐.๒ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๕/๔๖๒๙ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๔๓ เรื่อง ขออนุมัติให้กรมอาชีวศึกษารับจัดทำหรือรับจ้างผลิต ตามคำสั่งซื้อจากหน่วยงานราชการต่าง ๆ ให้เป็นกรณีพิเศษ.....	๒๙๔

สารบัญ

หน้า

๒๐.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง	
ด่วนมาก ที่ กค ๐๕๒๖.๕/๗๑๐๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๓	
เรื่อง ขออนุมัติให้กรมอาชีวศึกษารับจัดทำหรือรับจ้างผลิตตามคำสั่งซื้อ	
จากหน่วยงานราชการต่าง ๆ ได้เป็นกรณี.....	๒๙๖
๒๐.๔ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี	
ด่วนมาก ที่ นร (กwp) ๑๓๐๕/๘๘๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๓	
เรื่อง กระทรวงศึกษาธิการขออนุมัติให้กรมอาชีวศึกษารับจัดทำหรือรับจ้างผลิต	
ตามคำสั่งซื้อจากหน่วยงานราชการต่าง ๆ ได้เป็นกรณีพิเศษ.....	๒๙๘
๒๐.๕ หนังสือกระทรวงการคลัง	
ที่ กค ๐๘๑๑/๑๑๒๐๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	
เรื่อง ภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีการจำหน่ายผลิตผลทางการเกษตร	
และสินค้าแปรรูป ของสถานศึกษาในสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม	
กรมอาชีวศึกษา.....	๓๐๐
๒๐.๖ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ๓)	
ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๔ เรื่อง กำหนดลักษณะและเงื่อนไข	
ของผลิตภัณฑ์อาหารที่บรรจุกระป๋องภาชนะหรือหีบห่อที่เป็นอุตสาหกรรม	
ตามมาตรา ๘๑ (๑) (ก) และ (ข) แห่งประมวลรัษฎากร.....	๓๐๓
๒๐.๗ คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.๒๘/๒๕๓๕ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๓๕	
เรื่อง การขายพืชผลทางการเกษตร ตามมาตรา ๘๑ (๑) (ก)	
แห่งประมวลรัษฎากร.....	๓๐๔
๒๐.๘ คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.๒๙/๒๕๓๕ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๓๕	
เรื่อง การขายสัตว์ไม่ว่าจะมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ตามมาตรา ๘๑ (๑) (ข)	
แห่งประมวลรัษฎากร.....	๓๐๕
๒๐.๙ หนังสือกรมสรรพากร	
ที่ กค ๐๗๐๖/พ./๑๔๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘	
เรื่อง ภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	๓๐๖
๒๐.๑๐ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
ที่ ศธ ๐๖๐๑/๒๖๘๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๔๗	
เรื่อง การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	๓๑๐

สารบัญ

หน้า

๒๐.๑๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	
ด่วนมาก ที่ นร ๐๕๐๔/๔๘๔๘ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๖	
เรื่อง ยืนยันการขออนุมัติขยายหน่วยงานรับจัดทำหรือรับจ้างผลิต	
ตามคำสั่งซื้อจากหน่วยงานราชการต่าง ๆ ได้เป็นกรณีพิเศษ.....	๓๑๒
๒๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	
ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕.....	๓๑๕
๒๒. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
๒๒.๑ ที่ ๗๘๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕	
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจปฏิบัติราชการแทน	
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	๓๑๙
๒๒.๒ ที่ ๗๘๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕	
เรื่อง ยกเลิกคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการดำเนินการตาม	
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕	
และที่แก้ไขเพิ่มเติม.....	๓๒๐
๒๒.๓ ที่ ๗๘๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕	
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิบดีวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ	
การอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
(เกี่ยวกับการพัสดุ).....	๓๒๑
๒๒.๔ ที่ ๙๓๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕	
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิบดีวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ	
การอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
(อนุมัติการจ่ายเงิน).....	๓๒๓
๒๒.๕ ที่ ๒๑๒๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิบดีวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ	
การอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
(เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ).....	๓๒๔
๒๓. หนังสือเวียน	
๒๓.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด	
ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕	
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างชั่วคราว	
ที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ.....	๓๒๖

สารบัญ

หน้า

๒๓.๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง	
ที่ กค ๐๔๒๐.๘/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๕	
เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ	
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และทหารกองประจำการ.....	๓๒๗
๒๓.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง	
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๕	
เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สิทธิในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการ	
เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล.....	๓๒๘
๒๓.๔ หนังสือกระทรวงการคลัง	
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๖ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๕	
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต	
และเจ็บป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน.....	๓๒๙
๒๓.๕ หนังสือกรมบัญชีกลาง	
ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๒๖๒ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕	
เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระยะเวลาในการขอทำความตกลงการจ้าง	
ผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์แล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราว.....	๓๓๑
๒๓.๖ หนังสือกรมบัญชีกลาง	
ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๒๘๔ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕	
เรื่อง อายุการใช้งานเพื่อการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์.....	๓๓๒
๒๓.๗ หนังสือกระทรวงการคลัง	
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๙๑ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๕	
เรื่อง การระงับสิทธิพิเศษโรงพิมพ์ขององค์การการค้าของสำนักงานคณะกรรมการ	
ส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (สกสค.).....	๓๓๓
๒๓.๘ หนังสือกระทรวงการคลัง	
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๓๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ.....	๓๓๕
๒๓.๙ หนังสือกระทรวงการคลัง	
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖	
เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖.....	๓๓๘

สารบัญ

หน้า

๒๓.๑๐ หนังสือสำนักงบประมาณ

ที่ นร ๐๓๑๒/๑๖๔๙๗ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การดำเนินงานตามนโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ..... ๓๓๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานพระราชบัญญัติกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

วิธีการงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พ.ศ. ๒๕๐๒

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๒

เป็นปีที่ ๑๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภาร่างรัฐธรรมนูญในฐานะรัฐสภาดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๕๐๒”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๔๙๙

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้

หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้

ก่อหนี้ผูกพันได้ ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้เกินปีงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๖/ตอนที่ ๙๘/หน้า ๔๕๔/๒๗ ตุลาคม ๒๕๐๒

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้ำประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้เครดิต หรือจากการอื่นใด

“เงินประจำงวด” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองที่มีฐานะเทียบเท่า สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ แต่ไม่รวมตลอดถึงรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(ก) องค์การของรัฐบาลหรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(ข) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการมีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละ

ห้าสิบ

(ค) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (ก)

และ/หรือ (ข) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(ง) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (ค)

และ/หรือ (ก) และ/หรือ (ข) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(จ) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (ง)

และ/หรือ (ก) และ/หรือ (ข) และ/หรือ (ค) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

“คลัง” หมายความว่า คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากของกระทรวงการคลังที่ธนาคารแห่งประเทศไทยด้วย

“เงินอุดหนุนราชการ” หมายความว่า เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายและอนุญาตให้ส่วนราชการมีไว้ตามจำนวนที่เห็นสมควร เพื่ออุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบหรือข้อบังคับของกระทรวงการคลัง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕^๒ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ทั้งนี้ ตามอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวกับสำนักนายกรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณี

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ

^๒ มาตรา ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

มาตรา ๖ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอย่างอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงบประมาณดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) เรียกให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเสนอประมาณการรายรับและรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดตามที่ผู้อำนวยการกำหนด
- (๒) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
- (๓) กำหนด เพิ่ม หรือลดเงินประจำงวดตามความจำเป็นของการปฏิบัติงานและตามกำลังเงินของแผ่นดิน
- (๔) กำหนดระยะเวลาของเงินประจำงวด

มาตรา ๗ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเรียกให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเสนอข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้ผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจที่จะเข้าตรวจสอบ บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

สำหรับประโยชน์แห่งวรรคก่อน ให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

หมวด ๒

ลักษณะของงบประมาณ

มาตรา ๘ งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภานั้น โดยปกติให้ประกอบด้วย

- (๑) ค่าแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะและนโยบายการคลังและการเงินสาระสำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง
- (๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบันและปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
- (๓) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ
- (๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง
- (๕) รายงานเกี่ยวกับการเงินของรัฐวิสาหกิจ
- (๖) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของรัฐบาลทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและที่เสนอขอ

เพิ่มเติม

- (๗) รายงานการรับจ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้เพื่อช่วยราชการ
- (๘) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มาตรา ๙ ในการเสนองบประมาณนั้น ถ้าประมาณการรายรับประเภทรายได้ตามอำนาจกฎหมายที่มีอยู่แล้วเป็นจำนวนต่ำกว่างบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นที่ขอตั้ง ให้แถลงวิธีหาเงินส่วนที่ขาดดุลต่อรัฐสภาด้วย แต่ถ้าเป็นจำนวนสูงกว่าก็ให้แถลงวิธีที่จะจัดการแก่ส่วนที่เกินดุลนั้นในทางที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

มาตรา ๙ ทวิ^๓ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมใช้บังคับแล้ว หรือเมื่อมีกรณีที่ต้องใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนตามมาตรา ๑๖ ถ้ารายจ่ายสูงกว่ารายได้ ให้กระทรวงการคลังมีอำนาจกู้เงินได้ตามความจำเป็น แต่กรณีจะเป็นประการใดก็ตาม การกู้เงินตามมาตรานี้ในปีหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกิน

(๑) ร้อยละยี่สิบของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วมา แล้วแต่กรณี กับอีก

(๒) ร้อยละแปดสิบของงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับชำระคืนต้นเงินกู้ การกู้เงินตามวรรคหนึ่ง จะใช้วิธีออกตั๋วเงินคลัง พันธบัตร ตราสารอื่น หรือทำสัญญากู้ก็ได้

การออกตั๋วเงินคลังให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยตั๋วเงินคลัง แต่การออกพันธบัตรหรือตราสารอื่น หรือการทำสัญญากู้ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีก่อน

การออกพันธบัตรหรือตราสารอื่น ให้กระทรวงการคลังประกาศจำนวนเงินที่จะกู้ อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลา กู้ เงื่อนไข และวิธีการต่าง ๆ ในการออกพันธบัตรหรือตราสารนั้น ในกรณีทำสัญญากู้ ให้กระทรวงการคลังประกาศจำนวนเงินที่ได้กู้ ผู้ให้กู้ อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลา กู้ และสาระสำคัญอื่น ๆ ในสัญญาขั้้น

ประกาศกระทรวงการคลังตามความในวรรคสี่ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๐^๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ขอตั้งจะมีงบกลางแยกต่างหากจากงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจก็ได้ และจะกำหนดให้มีรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ในงบกลางนั้นด้วยก็ได้

มาตรา ๑๑ งบประมาณรายจ่ายข้ามปีจะมีได้ในกรณีที่คาดว่าจะใช้งบประมาณรายจ่ายให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณไม่ได้ การตั้งงบประมาณรายจ่ายข้ามปีนี้ ต้องกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ด้วย

หมวด ๓

การจัดทำงบประมาณ

มาตรา ๑๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับงบประมาณของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น

^๓ มาตรา ๙ ทวิ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗

^๔ มาตรา ๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

มาตรา ๑๓ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือรัฐมนตรีซึ่งตามกฎหมายให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของรัฐวิสาหกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบในการยื่นงบประมาณประจำปีของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้นต่อผู้อำนวยการ ภายในเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของทุน เป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามความในวรรคก่อน งบประมาณประจำปีนั้น ถ้ามิได้ยื่นภายในกำหนดเวลาตามความในสองวรรคแรก ผู้อำนวยการอาจพิจารณาการตั้งงบประมาณประจำปีตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๑๔^๕ รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังก็ดี หรือรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่ายตามมาตรา ๒๙ ทวิ ก็ดี ให้แยกตั้งไว้เป็นส่วนหนึ่งต่างหากในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีงบประมาณที่ได้จ่ายเงินคงคลังหรือเงินทุนสำรองจ่ายนั้น ๆ ไป

มาตรา ๑๕ ให้ผู้อำนวยการเสนองบประมาณประจำปีต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภาเป็นเวลาอย่างน้อยสองเดือนก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น

มาตรา ๑๖ ถ้าพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี

มาตรา ๑๗ ในกรณีจำเป็นจะต้องจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะรัฐมนตรีอาจเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อรัฐสภาได้ และให้แสดงถึงเงินที่พึงได้มาสำหรับจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ขอตั้งด้วย

สำหรับการจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๕

การโอนงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๑๘^๖ รายจ่ายที่กำหนดไว้สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใด ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีก็ดี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมก็ดี จะโอนหรือนำไปใช้สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจอื่นมิได้ เว้นแต่

- (๑) มีพระราชบัญญัติให้โอนหรือนำไปใช้ได้
- (๒) ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีการวมหรือโอนส่วนราชการเข้าด้วยกันไม่ว่าจะมิใช่เป็นการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่หรือไม่ก็ตาม ให้โอนงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการที่ถูกโอน

^๕ มาตรา ๑๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

^๖ มาตรา ๑๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

หรือรวมเข้าด้วยกันนั้นไปเป็นของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่รับโอนหรือที่รวมเข้าด้วยกัน หรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๙^๗ รายจ่ายที่กำหนดไว้ในรายการใด สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมพระราชบัญญัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๑๘ (๒) จะโอนหรือนำไปใช้ในรายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ แต่ผู้อำนวยการจะอนุญาตมิได้ในการที่เป็นผลให้เพิ่มรายจ่ายประเภทเงินราชการลับ หรือเป็นงาน หรือโครงการใหม่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

รายจ่ายรายการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในงบกลาง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเบิกจ่ายโดยตรง หรือเบิกจ่ายในรายการต่าง ๆ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น

ในกรณีจำเป็นผู้อำนวยการโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีจะโอนรายจ่ายงบกลางรายการใดรายการหนึ่งไปเพิ่มรายการอื่น ๆ ในงบเดียวกันก็ได้

มาตรา ๒๐ การใช้รายจ่ายสำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีก็ดี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมก็ดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๕

การควบคุมงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๒๑ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดให้มีการประมวลบัญชีการเงินแผ่นดิน

(๒) กำหนดระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

(๓) จัดให้มีการตรวจสอบเอกสารการขอเบิกเงิน การจ่ายเงินและการก่อหนี้ผูกพันตลอดจนเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

(๔) กำหนดและควบคุมระบบบัญชี แบบรายงาน และเอกสารเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินและหนี้

(๕) กำหนดระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยเงินทดรองราชการ ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีและให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๗ มาตรา ๑๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๒๒ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจเรียกให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเสนอข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้มีอำนาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสมุดบัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

เพื่อประโยชน์แห่งวรรคก่อน ให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาดำเนินการด้วย

มาตรา ๒๓ ยกเว้นกรณีที่มีบัญญัติไว้ในมาตรา ๒๓ ตรี ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายอื่น และห้ามมิให้จ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จนกว่าจะได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว

รายจ่ายใดมีจำนวนและระยะเวลาการจ่ายเงินที่แน่นอน ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ส่วนราชการจ่ายเงินโดยไม่ต้องขออนุมัติเงินประจำงวดก็ได้

เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ใช้บังคับแล้ว ให้สำนักงบประมาณรวบรวมรายการงบประมาณรายจ่ายซึ่งจะต้องก่อหนี้ผูกพันและวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป พร้อมทั้งจำนวนเงินเพื่อเหลือเพื่อขาด เสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติดังกล่าวใช้บังคับ และเมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจดำเนินการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนและมีใช้กรณีตามวรรคสองหรือวรรคสาม คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมก่อนได้รับเงินประจำงวด หรืออนุมัติให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมได้

มาตรา ๒๓ ทวิ^{๑๐} ส่วนราชการใด ๆ นอกจากกระทรวงการคลังจะทำการก่อหนี้ผูกพันที่เป็นการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๓ ตรี

มาตรา ๒๓ ตรี^{๑๑} รัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่นิติบุคคล ถ้ามีความจำเป็นต้องกู้ยืมเงินเพื่อใช้ดำเนินการ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดมีอำนาจกู้ยืมให้ได้ตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) ในกรณีกู้ยืมเงินเพื่อการลงทุน รัฐวิสาหกิจนั้นจะต้องเสนอแผนงานลงทุนให้คณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติพิจารณา

^{๑๐} มาตรา ๒๒ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑

^{๑๑} มาตรา ๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔

^{๑๒} มาตรา ๒๓ ทวิ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

^{๑๓} มาตรา ๒๓ ตรี แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๓

(๒) ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีและผู้อำนวยการ และถ้าเป็นจำนวนเงินเกินกว่าห้าล้านบาท จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีอีกด้วย

สำหรับเงินที่ได้รับจากการกู้ยืมตามมาตรา ๒๑ ให้จ่ายแก่รัฐวิสาหกิจนั้น เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

มาตรา ๒๔^{๒๒} บรรดาเงินที่ส่วนราชการได้รับเป็นกรรมสิทธิ์ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สิน หรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการ ให้ส่วนราชการที่ได้รับเงินนั้น นำส่งคลังตามระเบียบหรือข้อบังคับที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

ส่วนราชการใดได้รับเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการนั้นใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้นก็ดี หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้นก็ดี ให้ส่วนราชการนั้นจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับนั้นได้ และไม่ต้องนำส่งคลัง

สำหรับในกรณีส่วนราชการได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ส่วนราชการได้รับสืบทอดเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือเช่นนั้น รัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

รัฐมนตรีจะอนุญาตให้ส่วนราชการที่ได้รับเงินในกรณีต่อไปนี้ นำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้ คือ^{๒๓}

(๑) เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหายหรือสินเปลืองแห่งทรัพย์สินและจำเป็นต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา

(๒) เงินรายรับของส่วนราชการที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณประโยชน์หรือประชาสงเคราะห์

(๓) เงินที่ได้รับในลักษณะผลพลอยได้จากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

(๔) เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหุ้นในนิติบุคคลเพื่อนำไปซื้อหุ้นในนิติบุคคลอื่น

การจ่ายเงินตาม (๒) และ (๓) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีและผู้อำนวยการ ส่วนการจำหน่ายหุ้นและการซื้อหุ้นตาม (๔) ต้องเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี^{๒๔}

มาตรา ๒๕^{๒๕} (ยกเลิก)

^{๒๒} มาตรา ๒๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗

^{๒๓} มาตรา ๒๔ วรรคสี่ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔

^{๒๔} มาตรา ๒๔ วรรคห้า แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔

^{๒๕} มาตรา ๒๕ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

มาตรา ๒๖ ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดของส่วนราชการกระทำการก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายเงิน หรือโดยรู้อยู่แล้วยินยอมอนุญาตให้กระทำการดังกล่าวนั้นโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ หรือระเบียบหรือข้อบังคับที่ได้ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความรับผิดชอบทางอาญาซึ่งอาจได้รับตามกฎหมายอื่นแล้ว ผู้กระทำหรือผู้ยินยอมอนุญาตให้กระทำการดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบใช้จำนวนเงินที่ส่วนราชการได้จ่ายไปหรือต้องผูกพันจะต้องจ่าย ตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่ส่วนราชการนั้น

บุคคลภายนอกผู้ได้รับประโยชน์จากการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ หรือระเบียบหรือข้อบังคับที่ได้ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวในวรรคก่อน จะต้องร่วมรับผิดชอบกับผู้กระทำการฝ่าฝืนตามความในวรรคก่อนเช่นกัน เว้นแต่จะแสดงได้ว่า ตนได้กระทำไปโดยสุจริต ไม่รู้เท่าถึงการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบหรือข้อบังคับดังกล่าว

ความในวรรคแรกไม่ใช้บังคับแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบหรือข้อบังคับ

มาตรา ๒๗^{๑๖} การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

(๑) เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี หรือ

(๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีให้เบิกเหลื่อมปี และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

ในกรณี (๒) ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือนปฏิทินของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ก็ให้ขอทำ ความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

มาตรา ๒๘^{๑๗} ในกรณีที่ปีงบประมาณรายจ่ายข้ามปี การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายข้ามปีนั้น ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปีที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นกำหนดเวลา และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังก็ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินสามเดือนปฏิทิน

มาตรา ๒๙ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินทรองราชการได้

มาตรา ๒๙ ทวิ^{๑๘} ให้มีเงินทุนจำนวนหนึ่งโดยให้รัฐมนตรีจ่ายจากคลัง เรียกว่า “เงินทุนสำรองจ่าย” เป็นจำนวนหนึ่งร้อยล้านบาท เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็น

^{๑๖} มาตรา ๒๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗

^{๑๗} มาตรา ๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

^{๑๘} มาตรา ๒๙ ทวิ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

เพื่อประโยชน์แก่ราชการแผ่นดิน โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี และเมื่อได้จ่ายไปแล้ว ให้ขอตั้งรายจ่าย
ชุดใช้เพื่อสมทบเงินทุนนั้นไว้จ่ายต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓๐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงิน
ประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้นในราชกิจจานุเบกษาโดยมิชักช้า

รายงานการรับจ่ายเงินประจำปีตามความในวรรคก่อน เมื่อคณะกรรมการตรวจเงิน
แผ่นดินได้ตรวจสอบแล้ว ให้ทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอรัฐสภา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บทเฉพาะกาล

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓๑ การปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๐๒ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้
ใช้บังคับ เว้นแต่ความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้
บังคับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๓ ให้มีระยะเวลาดังแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.
๒๕๐๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๓ และให้เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีต่อรัฐสภาก่อนสิ้นเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๒

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๔ ให้มีระยะเวลาดังแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๐๔ ถึง
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๐๔ และให้เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อ
รัฐสภาก่อนสิ้นเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓๓ ส่วนราชการใดเบิกจ่ายเงินจากคลังตามระบบจ่ายก่อนตรวจอยู่แล้ว
ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือนนับตั้งแต่วันที่
พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓๔^๑ (ยกเลิก)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

จอมพล ส. ธนะรัชต์

นายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๑ มาตรา ๓๔ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากกฎหมายที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณและบัญชีการเงินแผ่นดินยังไม่เหมาะสม ควรกำหนดให้มีแผนการเงินประจำปีอันสมบูรณ์สำหรับส่วนราชการทั้งมวล ให้มีการควบคุมงบประมาณอย่างรัดกุม ให้การจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกำลังเงินเป็นงวด ๆ และให้มีการประมวลบัญชีและรายงานเกี่ยวกับรายรับรายจ่ายทั้งสิ้นของแผ่นดิน จึงสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณเสียใหม่

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓^{๒๐}

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน มีบทบัญญัติบางมาตรายังไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงให้การรับและการจ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปโดยเรียบร้อยและสะดวกต่อการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารการคลังที่ดี จึงสมควรแก้ไขเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑^{๒๑}

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มีบทบัญญัติบางมาตราที่ไม่เหมาะสม จึงเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕^{๒๒}

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗^{๒๓}

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติบางมาตราของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ เกี่ยวกับวิธีการกู้เงิน วงเงินกู้เพื่อใช้จ่ายในกิจการของรัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่นิติบุคคล การนำเงินรายได้ส่งคลังและวิธีการเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายข้ามปีให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔^{๒๔}

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงบทบัญญัติในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ เพื่อให้การจ่ายเงินงบประมาณบางหมวดรายจ่ายสามารถกระทำได้โดยคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น และสมควรปรับปรุงบทบัญญัติว่าด้วย

^{๒๐} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๗/ตอนที่ ๘๘/หน้า ๘๘๒/๒๕ ตุลาคม ๒๕๐๓

^{๒๑} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๕/ตอนที่ ๑๐/หน้า ๒๗/๓๐ มกราคม ๒๕๑๑

^{๒๒} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๙/ตอนที่ ๑๓๔/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๖ กันยายน ๒๕๑๕

^{๒๓} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๑/ตอนที่ ๘๓/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๑๖ พฤษภาคม ๒๕๑๗

^{๒๔} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘/ตอนที่ ๑๖๘/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๒๕ กันยายน ๒๕๓๔

วิธีการขออนุมัติก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายต่อคณะรัฐมนตรีสำหรับรายการที่ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ซึ่งจะต้องก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอน ประหยัดเวลาและงบประมาณ นอกจากนั้น สมควรปรับปรุงบทบัญญัติเกี่ยวกับการนำเงินไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องส่งคลัง ให้รวมถึงการจำหน่ายหุ้นในนิติบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นต้องถือไว้เพื่อนำไปซื้อหุ้นในนิติบุคคลอื่นแทนได้ เพื่อให้การบริหารทรัพย์สินของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๓

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การรวมหรือโอนกระทรวง ทบวง กรม ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๓๐ อาจกระทำได้โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา สมควรเพิ่มเติมข้อยกเว้นของการห้ามโอนงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งควบคุมการโอนหรือนำงบประมาณรายจ่ายที่เป็นผลจากการรวมหรือโอนกระทรวง ทบวง กรม ไปใช้ในรายการอื่นให้สอดคล้องกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เล่ม ๑๒๙ ตอนที่ ๙๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๙ กันยายน ๒๕๕๕



พระราชกฤษฎีกา

การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๕๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เป็นปีที่ ๖๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๘/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕

เล่ม ๑๒๙ ตอนที่ ๙๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๙ กันยายน ๒๕๕๕

“มาตรา ๒๘/๑ ข้าราชการซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้นก็ได้ แต่ไม่เกินสิบห้าวันทำการ”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๘/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕

“มาตรา ๒๘/๑ ข้าราชการซึ่งลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๑ ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าราชการผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือเคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาโดยการอุปสมบทนั้นมีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลาของข้าราชการ หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ข้าราชการผู้นั้นลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้วแต่กรณี โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ทั้งนี้ ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๕/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕

“มาตรา ๓๕/๑ ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกินสิบสองเดือน”

มาตรา ๗ ข้าราชการซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรหรือลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ตั้งแต่วันที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ใช้บังคับ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๘/๑ หรือมาตรา ๓๕/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกานี้แล้วแต่กรณี

ข้าราชการซึ่งเคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยการอุปสมบทนั้นไม่ถือเป็นวันลาของข้าราชการ หากปรากฏว่าได้มีการลาอุปสมบทในเวลาต่อมา ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเดือนระหว่างลาอุปสมบทได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ใน

เล่ม ๑๒๙ ตอนที่ ๙๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๙ กันยายน ๒๕๕๕

มาตรา ๓๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

เล่ม ๑๒๙ ตอนที่ ๙๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๙ กันยายน ๒๕๕๕

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดประเภทการลาขึ้นใหม่ คือ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรและการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ประกอบกับยังไม่มีข้อกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนระหว่างลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งเนื่องจากในปัจจุบันได้มีข้าราชการอุปสมบทในพระพุทธศาสนาตามมติคณะรัฐมนตรี โดยการอุปสมบทนั้นไม่ถือเป็นวันลาของข้าราชการ และหากข้าราชการดังกล่าวมีการลาอุปสมบทก็จะมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาอุปสมบทได้ สมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการระหว่างลาในกรณีดังกล่าว และแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการซึ่งลาอุปสมบทให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๕๘ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ กันยายน ๒๕๕๓



พระราชกฤษฎีกา

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘)

พ.ศ. ๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

เป็นปีที่ ๖๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๓ มาตรา ๔ และมาตรา ๕ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๕๘ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ กันยายน ๒๕๕๓

มาตรา ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๒ ทรี ในลักษณะ ๑ บททั่วไปแห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

“มาตรา ๑๒ ทรี ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ โดยเหตุแห่งความตายมิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัวหรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตน ให้นุคคลในครอบครัวหรือผู้จัดการศพของผู้เดินทางไปราชการซึ่งถึงแก่ความตายนั้น ได้รับค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อไปปลงศพ หรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับ ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

“มาตรา ๑๕ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

“มาตรา ๑๗ การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักรแรม เว้นแต่การพักรแรมซึ่งโดยปกติต้องพักรแรมในยานพาหนะ หรือการพักรแรมในที่พักรแรมซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีเป็นการเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว กระทรวงการคลังอาจกำหนดให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราสูงได้ตามความจำเป็น

การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่เดียวกันกับที่พัก

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๕๘ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ กันยายน ๒๕๕๓

เพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

(๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๓ การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล

(ข) ประธานศาลฎีกา และรองประธานศาลฎีกา

(ค) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา

(ง) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา

(จ) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(ฉ) รัฐมนตรี

(ช) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ ๕ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นค่า ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือน ชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป

(๒) ชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส หรือตำแหน่งระดับ ๖ ถึงระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือน ชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป ทั้งนี้ นอกจากที่ระบุใน (๑)

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น หรือยศ ต่ำกว่าที่ระบุใน (ก) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็น รีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

ในการเดินทางไปราชการเพื่อรับเสด็จ ตามเสด็จ หรือส่งเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ หากที่นั่งโดยสารในชั้นที่กำหนดสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๒) เต็ม และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินได้ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (๑) หรือ (๒) จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะ ในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๕๘ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ กันยายน ๒๕๕๓

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิจะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้เมื่อได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๘ ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ ๕ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือกับข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือกับข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือกับข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือกับข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการ ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิที่ตนเองได้รับ หรือเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๘/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๘/๑ นักบริหารการทูตระดับสูง ซึ่งได้รับคำสั่งให้เดินทางกลับประเทศไทย เพื่อเข้าเฝ้าพระมหากษัตริย์ เพื่อกราบถวายบังคมลาและรับพระราชสาส์นตราตั้งและพระราชสาส์นถอนก่อนเดินทางไปดำรงตำแหน่งประจำในต่างประเทศ หากจะนำคู่สมรสบุตรอายุไม่เกินสิบห้าปีซึ่งไม่มีคู่สมรสและอยู่ในอุปการะที่จะต้องเดินทางไปอยู่ในต่างประเทศด้วยและผู้ติดตามร่วมเดินทางกลับประเทศไทยเพื่อเดินทางพร้อมกันต่อเนื่องไปประเทศประจำการใหม่และประเทศไทยเป็นเส้นทางผ่านหรืออยู่ใกล้เคียงกับประเทศที่จะไปประจำการใหม่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดที่จะพิจารณาอนุญาตตามความจำเป็นและเหมาะสมและให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ ดังต่อไปนี้

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๕๘ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ กันยายน ๒๕๕๓

(๑) คำพาหนะสำหรับคู่สมรสและบุตรดังกล่าว ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับนักบริหารการทูตระดับสูง แต่ถ้ามิได้เดินทางพร้อมกับนักบริหารการทูตระดับสูง ให้เบิกได้ในอัตราต่ำสุด สำหรับผู้ติดตามไม่ว่าจะเดินทางพร้อมกันหรือไม่ ให้เบิกได้ในอัตราต่ำสุด

(๒) ค่าเช่าที่พักให้เบิกได้ตามความจำเป็น เว้นแต่กรณีที่มีผู้เดินทางมีเคหสถานของตนเองที่สามารถพักอาศัยได้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก

การเบิกค่าเช่าที่พัก ให้นักบริหารการทูตระดับสูง คู่สมรส บุตร และผู้ติดตามดังกล่าวพักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง และให้เบิกค่าเช่าที่พักในอัตราค่าเช่าห้องพักกลุ่มคนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้เท่ากับข้าราชการในตำแหน่งระดับต่ำสุด”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๓๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเบิกค่าเช่าที่พักและคำพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้ ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งระดับ ๖ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ ๗ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๕๘ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ กันยายน ๒๕๕๓

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด ให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ”

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้พักแรมรวมกันสองคน ต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่า ห้องพัสดุ คนละไม่เกินร้อยละ เจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้ อัตราร้อยละหนึ่งร้อย เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือน ชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่ดินเดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะ หรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความใน (ข) ของ (๑) ในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๓ แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พลตรี พลเรือตรี หรือพลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความใน (๒) ในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๓ แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ ๘ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นต่ำ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ”

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๕๘ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ กันยายน ๒๕๕๓

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของมาตรา ๕๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) เมื่อนักบริหารการทูตระดับต้น และระดับสูง หรือนักการทูตระดับชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้าคณะไปราชการในกรณี

(ก) ถวายหรือยื่นพระราชสาส์นตราตั้ง หรือทูลลาหรือลาต่อพระราชาธิบดี หรือประมุขแห่งรัฐที่อยู่ในเขตอาณา

(ข) ตามเสด็จพระราชดำเนินเนื่องในการที่พระมหากษัตริย์หรือพระราชินีเสด็จเยือนประเทศที่อยู่ในเขตอาณา

(ค) รัฐบาลของประเทศที่อยู่ในเขตอาณาได้เชิญคู่สมรสไปร่วมงานพิธีในประเทศเขตอาณาด้วย”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๖๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศจะเบิกค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามซึ่งได้รับอนุญาตจากกระทรวงเจ้าสังกัดแล้วได้ ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งระดับ ๖ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งรับเงินเดือนพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ ๗ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งรับเงินเดือนพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”

เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๕๘ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ กันยายน ๒๕๕๓

มาตรา ๑๗ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๖๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“คู่สมรสหรือบุตรซึ่งมิได้เดินทางติดตามไปอยู่ด้วยกับข้าราชการหรือลูกจ้างที่ไปราชการประจำในต่างประเทศ หากประสงค์จะติดตามข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศอื่นหรือเดินทางไปราชการประจำอีกเมืองหนึ่งในต่างประเทศเดียวกันตามมาตรา ๗๐ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ให้มีสิทธิโดยสารชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด โดยให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราชั้นต่ำสุดตามเส้นทางที่ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการประจำ เว้นแต่ในกรณีที่คู่สมรสหรือบุตรมีความจำเป็นที่จะต้องร่วมเดินทางไปกับข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้น ให้กระทรวงเจ้าสังกัดทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจึงจะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๕๘ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๓ กันยายน ๒๕๕๓

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้ปรับปรุงระบบตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญให้จำแนกตามกลุ่มลักษณะงานสมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติของพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว และโดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการขนส่งหรือส่งศพกลับ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ ประกอบกับสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด รวมทั้งหลักเกณฑ์การเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักรและการเบิกค่าโดยสารเครื่องบินของกลุ่มสมรสหรือบุตรของข้าราชการหรือลูกจ้างให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔

“การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในหมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๘ ถึงข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ กันยายน ๒๕๕๕

ข้อ ๑๑ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และวิทยากรในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัด

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน

๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ กันยายน ๒๕๕๕

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ทั้งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เว้นแต่จะทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๕ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักร่วมคนเดียวได้

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ กันยายน ๒๕๕๕

(๒) การจัดที่พักรักษาผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักร่วมคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักห้องพักร่วมคนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักรักษาผู้สังเกตการณ์หรือผู้ติดตามการฝึกอบรม แก่ผู้ที่มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พักห้องพักร่วมคนเดียวหรือพักห้องพักร่วมก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบ ค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ กันยายน ๒๕๕๕

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดหาอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดหาอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ และให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรมที่จัดหาอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดหาอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดหาอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท ต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ทำระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๐ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเลข ๔ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกรณีที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ กันยายน ๒๕๕๕

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๖ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ครอบคลุมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๒๗ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับ ก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ทำระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในหมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ ๒๘ ถึงข้อ ๒๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๙ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

กรณีที่ส่วนราชการที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ถ้าส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และถ้าส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ กันยายน ๒๕๕๕

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

กิตติรัตน์ ณ ระนอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒ การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภทข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักรวมเรียกเก็บ
กรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักรวมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพัก
รวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๘๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป
 (๓) ประเภท ก ประเภท ข และ ประเภท ค หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แยกทำบัญชีหมายเลข ๓

ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี
๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๗. ราชอาณาจักรสเปน
๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๙. สหรัฐอเมริกา
๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๓. แคนาดา
๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย
๑๕. ใต้หวัน
๑๖. เดิร์กเมนิสถาน
๑๗. นิวซีแลนด์
๑๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๑๙. ปาปัวนิวกินี
๒๐. มาเลเซีย
๒๑. ราชรัฐโมนาโก
๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา
๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๒๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๒๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๒๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
๒๙. ราชอาณาจักรสวาฮีแลนด์
๓๐. ราชอาณาจักรสวีเดน

๓๑. รัฐสุลต่านโอมาน
๓๒. โรมาเนีย
๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๓๕. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๓๘. สาธารณรัฐชิลี
๓๙. สาธารณรัฐเช็ก
๔๐. สาธารณรัฐตูรกี
๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
๔๕. สาธารณรัฐเปรู
๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์
๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๔๙. สาธารณรัฐมอริเชียส
๕๐. สาธารณรัฐมอลตา
๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๕๒. สาธารณรัฐเยเมน
๕๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๕๔. สาธารณรัฐสโลวัก
๕๕. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๕๖. สาธารณรัฐออสเตรีย
๕๗. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย
๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๖๔. สาธารณรัฐฮังการี
๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๖๖. ฮังกง

ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. เครือรัฐบาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. มาซิโดเนีย
๖. ยูเครน
๗. รัฐกาตาร์
๘. รัฐคูเวต
๙. รัฐบาห์เรน
๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๑. ราชอาณาจักรราชอาณาจักรอาระเบีย
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๓. สาธารณรัฐเนปาล
๑๔. ราชอาณาจักรฮังการี (ไอร์แลนด์)
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๖. สหภาพพม่า
๑๗. สหรัฐเม็กซิโก
๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๙. สาธารณรัฐกานา
๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๒. สาธารณรัฐคอซตาริกา
๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๖. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๘. สาธารณรัฐชาด
๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล

๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรม ในต่างประเทศ

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ
 - (๑) สหภาพพม่า
 - (๒) เนการาบรูไนดารุสซาลาม
 - (๓) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
 - (๔) ราชอาณาจักรกัมพูชา
 - (๕) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
 - (๖) มาเลเซีย
 - (๗) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
 - (๘) สาธารณรัฐสิงคโปร์
 - (๙) สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
 - (๑๐) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
 - (๑๑) สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี
 - (๑๒) ปาปัวนิวกินี
 - (๑๓) รัฐเอกราชซามัว
 - (๑๔) สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต
๒. ค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินอัตรา ดังนี้
 - ๒.๑ คนละ ๗,๕๐๐ บาท ได้แก่
 - (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
 - (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
 - ๒.๒ คนละ ๘,๐๐๐ บาท ได้แก่
 - (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ
 - (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ
 - (๓) ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง
 - (๔) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง
๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าต้องเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้ที่ได้รับราชการประจำในต่างประเทศ”

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

4๐

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม โครงการ / หลักสูตร
 วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ รวมทั้งสิ้น
 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ ได้รับเงินจากกรม กระทรวง
 ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
 (.....)
 ตำแหน่ง

แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ / หลักสูตร ณ ประเทศ
 ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ชื่อ
 ตำแหน่ง ระดับ กอง
 หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ

ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

- | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--------------------|
| ๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง | ในวงเงิน | บาท |
| ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ | บาท จำนวน วัน | ในวงเงิน บาท |
| ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ | บาท จำนวน วัน | ในวงเงิน บาท |
| ๔. | ในวงเงิน | บาท |
| ๕. | ในวงเงิน | บาท |
| ๖. | ในวงเงิน | บาท |
| รวมเป็นเงิน | | บาท |

ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ

- | | | |
|--|---------------------|--------------------|
| ๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง | ในวงเงิน | บาท |
| ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ | บาท จำนวน วัน | ในวงเงิน บาท |
| ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ | บาท จำนวน วัน | ในวงเงิน บาท |
| ๔. ค่าเครื่องแต่งตัว | ในวงเงิน | บาท |
| ๕. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศ | ในวงเงิน | บาท |
| ๖. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศ | ในวงเงิน | บาท |
| ๗. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ | ในวงเงิน | บาท |
| ๘. ค่าธรรมเนียมวีซ่า | ในวงเงิน | บาท |
| รวมเป็นเงิน | | บาท |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ ผู้เดินทาง
 (.....)
 / /



ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงบประมาณ และแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล และสอดคล้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบ

อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๗

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“การจัดสรรงบประมาณ” หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวด หรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

“เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ” หมายความว่า ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

“เป้าหมายการให้บริการกระทรวง” หมายความว่า เป้าหมายการให้บริการกระทรวงตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด” หมายความว่า แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดตามที่จังหวัดกำหนดขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ

“แผนงบประมาณ” หมายความว่า แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ” หมายความว่า แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“งบรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

“เงินตรองราชการ” หมายความว่า เงินตรองราชการตามระเบียบว่าด้วยเงินตรองราชการเพื่อรองจ่ายตามโครงการเงินกู้จากต่างประเทศ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“สำนักเบิกส่วนกลาง” หมายความว่า กรมบัญชีกลาง

“สำนักเบิกส่วนภูมิภาค” หมายความว่า สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด อำเภอ และสำนักงานคลังอำเภอด้วย

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

“การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

“การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำนักเบิกส่วนกลางไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใด หรือจากสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใดไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคอื่น โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

“รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่อหนี้ผูกพัน

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ” หมายความว่า ระบบการจัดทำและรับส่งข้อมูลการจัดการงบประมาณตามระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ลักษณะ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องใช้จ่ายตามรายการงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รวมถึงที่ระบุในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ และหรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายให้ดำเนินการตามความที่กำหนดไว้ในลักษณะ ๒ หมวด ๔

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบในการจัดเตรียมความพร้อมของกิจกรรมต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามแผนงบประมาณ แผนงบประมาณในเชิง

บูรณาการ ผลผลิต โครงการ หรือรายการตามความที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗ เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดทำผลผลิต โครงการหรือรายการได้ทันทีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งและวรรคสอง หัวหน้าส่วนราชการจะมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีใช้การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายระหว่างจังหวัด ให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่เห็นสมควรก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวให้ทำเป็นหนังสือและส่งสำเนาหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มอบอำนาจ

ข้อ ๗ รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายรายการใด จะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจคำนวณค่าใช้จ่ายตามงบรายจ่ายในวรรคหนึ่งของแต่ละผลผลิตหรือโครงการ เพื่อใช้ในการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิตหรือโครงการสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไป

ข้อ ๘ สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ หรือนอกเหนือจากระเบียบนี้ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น รวมทั้งการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแบบบูรณาการของคณะผู้แทนไทยในต่างประเทศ การบริหารราชการแบบบูรณาการของผู้ว่าราชการจังหวัด การบริหารงบประมาณที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐลักษณะพิเศษ

เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจไม่ต้องยื่นคำขอรับการจัดสรรงบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายรายการใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๙ การให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย การโอนการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง การใช้รายจ่ายงบกลาง และการรายงานผล หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณ ให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้วเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี เว้นแต่หน่วยงานที่ยังไม่ได้

เชื่อมต่อบริบบิเล็กทรอนิกส์กับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานหรือด้วยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดพิมพ์ข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดทำและรับส่งข้อมูลโดยถูกต้องแล้วเป็นสำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงแทนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ กรณีที่จะถือว่าระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ นั้น จะต้องได้รับแจ้งยืนยันเป็นหนังสือจากสำนักงานโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ข้อ ๑๐ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

ลักษณะ ๒

การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

หมวด ๑

การจัดทำและการปรับปรุง

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ปีงบประมาณรายจ่ายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ร่วมอยู่ในแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายร่วมกันให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าว

ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๘ หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในวรรคหนึ่ง ซึ่งมีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปจากที่สำนักงานงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ให้จัดส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบก่อน และในกรณีที่ต้องมีการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามข้อ ๒๗ ด้วย ก็ให้ดำเนินการขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณไปพร้อมกัน

ข้อ ๑๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำตามผลผลิตหรือโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง แผนงบประมาณ หรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ ตามวงเงินงบประมาณราย

จ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำระบบข้อมูลการดำเนินงานตามผลผลิตหรือโครงการ พร้อมกับกำหนดค่าหรือเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ หรือที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ เพื่อใช้ในการรายงานผลตามข้อ ๓๕

หมวด ๒

การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๔ สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเต็มตามจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี โดยจะระบุงบประมาณรายจ่ายในแต่ละแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทบรายจ่าย และรายการในงบรายจ่ายไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง เว้นแต่งบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จะระบุสำนักเบิกไว้ที่สำนักเบิกส่วนภูมิภาคตามที่ตั้งของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น

การจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประกาศใช้บังคับแล้ว และให้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ภายหลังจากวันประกาศใช้พระราชบัญญัติดังกล่าว แต่ให้มีผลตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่กำหนดเป็นวันเริ่มต้นการบังคับใช้กฎหมายแล้วแต่กรณี ยกเว้นรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณก่อน

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน และขอเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงบประมาณจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ตามข้อ ๑๔ แต่หากไม่จัดส่งแผนดังกล่าวภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณีกำหนดให้เป็นวันเริ่มต้นบังคับใช้ สำนักงบประมาณจะรายงานการไม่ส่งแผนดังกล่าวต่อนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๑๗ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปรายการก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหา ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์

ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คำนวณและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจแก้ไขรายละเอียดของรายการงบประมาณรายจ่ายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ได้ในส่วนที่ไม่กระทบต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในสาระสำคัญของรายการดังกล่าว

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างในงบลงทุน งบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่นแล้ว แต่กรณีที่มีใช้รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย ให้กระทำได้โดยไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๑๙ การจัดสรรงบประมาณของแผนงบประมาณที่มีโครงการเงินกู้จากต่างประเทศรวมอยู่ด้วย และมีกรณีต้องใช้เงินกู้จากต่างประเทศสมทบกับเงินบาท ให้ระบุจำนวนเงินของแต่ละงบรายจ่ายที่ขอใช้เงินทดรองราชการ และระบุสำนักเบิกไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเร่งดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของแผนงบประมาณ แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการในงบรายจ่าย ที่ต้องดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด ยกเว้นงบบุคลากรประเภทเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคนั้นๆ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้โดยไม่ชักช้า แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใดตามวรรคหนึ่ง จะต้องพิจารณาโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนั้น โดยให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด

หมวด ๓

การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๑ การใช้รายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในแต่ละงบรายจ่ายของแต่ละผลผลิตหรือโครงการภายใต้แผนงบประมาณ หรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการเดียวกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ เว้นแต่รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายในประเภทอื่นภายในงบรายจ่ายนี้ได้ หากไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ตามรายการและวงเงินที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใดที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้เบิกจ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร ลักษณะค่าใช้จ่ายดำเนินงานเฉพาะในส่วนที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาหรือข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายตามกฎหมาย และรายจ่ายรายการกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน จากกรมบัญชีกลางได้ก่อนได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

หมวด ๔

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ เพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี หรือสนับสนุน การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาล รวมทั้งจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง และเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติด้วย

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือ แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ และต้องไม่ทำให้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๔ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่องนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง และในกรณีที่เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๕ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจ่ายในแผนงบประมาณเดียวกันจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ยกเว้นเป็นรายการค่าที่ดิน หรือรายการก่องนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และหากมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ

สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการใช้งบประมาณเหลือจ่ายตามวรรคหนึ่งได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายการก่องนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณในงบรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการใด แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายต่างๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจจัดหาได้นั้น เป็นรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยมีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกิน ร้อยละสิบของวงเงินรายการนั้น แต่หากเงินนอกงบประมาณมีไม่เพียงพอและจะใช้เงินงบประมาณรายจ่ายไปเพิ่ม ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินในส่วนที่เป็นงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น

รายการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หมายความว่า รายการที่ระบุไว้ในการจัดสรรงบประมาณ เว้นแต่ในกรณีที่ได้นำรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกันให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ และคำว่า “หน่วย” หมายความว่าหน่วยที่สามารถนับได้

ข้อ ๒๗ การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๒๘ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้อำนาจตามที่ได้รับมอบสั่งโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามระเบียบนี้แล้ว ให้จัดทำและส่งรายงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐโดยไม่ชักช้าตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด แต่อย่างช้าต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ลักษณะ ๓

การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

หมวด ๑

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๒๙ สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อส่วนราชการต่างๆ ขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๓) เงินเลื่อนขั้น เลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๗) ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ

ทั้งนี้ รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (๓) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบบุคลากรประเภทเงินเดือน และค่าจ้างประจำของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการใดๆ ในงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๒๙ ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยให้แสดงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายงบกลางที่จะขอเข้าไปใช้ในแผนงบประมาณ ผลผลิต โครงการ หรือรายการใด จะเบิกจ่ายในงบรายจ่ายใด เป็นจำนวนเท่าใด และหรือจะนำไปใช้ในการสนับสนุนเป้าหมายการให้

บริการกระทรวงเป้าหมายใด หรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการใด รวมทั้งให้แสดงแผนการใช้จ่ายเงินงบกลางดังกล่าวเป็นรายเดือนอย่างชัดเจน และให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือแสดงรายละเอียดอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด พร้อมกับระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่าย

ข้อ ๓๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่ขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางตามข้อ ๓๐ รับผิดชอบดำเนินการตามความที่กำหนดในข้อ ๖ วรรคหนึ่งอย่างเคร่งครัดด้วย

ข้อ ๓๒ เมื่อสำนักงบประมาณได้ให้ความตกลงในการใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใดแล้ว จะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการนั้นให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่สำนักเบิกที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางตามวรรคหนึ่ง สำนักงบประมาณจะจัดทำเป็นหนังสือ และจัดส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเป็นวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

หมวด ๒

การใช้รายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๓ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๔ ให้นำความในลักษณะ ๑ และลักษณะ ๒ หมวด ๒ หมวด ๓ และหมวด ๔ มาใช้บังคับกับการใช้จ่าย และการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายงบกลางโดยอนุโลม

ข้อ ๓๔ งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการจัดสรร และได้นำไปใช้จ่ายจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต โครงการ หรือรายการ และหรือจากการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางแล้ว มีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งคืนคลัง เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องนำไปใช้จ่ายในรายการอื่นๆ ให้ขอ ให้ความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ลักษณะ ๔

การรายงานผล

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาสภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่ง สำนักงบประมาณภายในหลักสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

นอกเหนือจากส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ขอให้หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจรายงานทางการเงิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดด้วย

กรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดส่งรายงานตามระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจแสดงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อนายกรัฐมนตรีในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจไม่ปฏิบัติตามหรือไม่อาจปฏิบัติตามให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

นอกจากนี้ สำนักงบประมาณจะรายงานผลการติดตามผลและการประเมินผลการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี และจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่งประกอบการทำงานงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้ว ก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

งบประมาณรายจ่ายรายการใดที่ได้ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และอยู่ในระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้อยู่เดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ



ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้จังหวัดเป็นส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณได้โดยตรง จึงต้องกำหนดวิธีการบริหารงบประมาณจังหวัดเพิ่มเติม เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “จังหวัด” ระหว่างบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” กับบทนิยามคำว่า “การจัดสรรงบประมาณ” ในข้อ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

“จังหวัด” หมายความว่า จังหวัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด” และ “แผนงบประมาณ” ในข้อ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“แผนพัฒนาจังหวัด” หมายความว่า แผนพัฒนาจังหวัดที่จังหวัดจัดทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

ข้อความใดในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่กล่าวถึง “แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด” ให้หมายความว่า “แผนพัฒนาจังหวัด” และที่กล่าวถึง “แผนงบประมาณ” ให้หมายความว่า “แผนงาน”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๕ ในลักษณะ ๒ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘

“หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด

ข้อ ๒๘/๑ ให้จังหวัดจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด และจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันพร้อมกับคำขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบแล้วตามวรรคหนึ่ง ให้จังหวัดใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด

ข้อ ๒๘/๒ ในกรณีที่จังหวัดมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่มีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปจากที่สำนักงานงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ให้จัดส่งแผนที่ปรับปรุงแล้วดังกล่าวให้สำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบก่อน และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณไปพร้อมกัน

ข้อ ๒๘/๓ งบประมาณรายจ่ายที่จังหวัดได้รับการจัดสรรแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามที่ได้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้วโดยเร็ว

ห้ามมิให้ผู้ว่าราชการจังหวัดโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรตามวรรคหนึ่งไปจังหวัดอื่น หรือโอนไปสมทบกับงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจัดสรรไปให้ใช้จ่ายภายในจังหวัด หรือโอนไปส่วนกลาง

- ๓ -

ข้อ ๒๘/๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่หัวหน้าหน่วยงานภายในจังหวัดที่ต้องปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณก็ได้

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดมีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณของหัวหน้าหน่วยงานภายในจังหวัดตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปโดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัด เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการให้บริการสาธารณะภายในจังหวัด

ข้อ ๒๘/๕ การบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดที่มีได้กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้นำความในลักษณะ ๑ ถึงลักษณะ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ประกาศ ณ วันที่ 9 กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ



ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และการปรับปรุงสำนักเบิกจ่ายตามการปรับปรุงกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “จังหวัด” ในข้อ ๓ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“จังหวัด” หมายความว่า จังหวัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “แผนพัฒนาจังหวัด” ในข้อ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๕ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “กลุ่มจังหวัด” “งบประมาณจังหวัด” และ “งบประมาณกลุ่มจังหวัด” ระหว่างบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” กับบทนิยามคำว่า “การจัดสรรงบประมาณ” ในข้อ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

- ๒ -

“กลุ่มจังหวัด” หมายความว่า กลุ่มจังหวัดที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) ได้พิจารณาจัดตั้งขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“งบประมาณจังหวัด” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่จังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

“งบประมาณกลุ่มจังหวัด” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่กลุ่มจังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

ข้อ ๖ ให้เพิมบทนิยามคำว่า “แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด” และ “แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด” ระหว่างบทนิยามคำว่า “แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” กับบทนิยามคำว่า “สำนักเบิกส่วนกลาง” ในข้อ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

“แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด” หมายความว่า แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดที่จัดทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด เฉพาะในส่วนที่เป็นภารกิจของจังหวัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

“แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด” หมายความว่า แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดที่จัดทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานกลุ่มจังหวัด เฉพาะในส่วนที่เป็นภารกิจของกลุ่มจังหวัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “สำนักเบิกส่วนภูมิภาค” ในข้อ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ใช้คำต่อไปนี้แทน

“สำนักเบิกส่วนภูมิภาค” หมายความว่า สำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๘ ให้ยกเลิก ความในข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ หรือนอกเหนือจากระเบียบนี้ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับ

- ๓ -

การบริหารราชการแบบบูรณาการของคณะผู้แทนไทยในต่างประเทศ การบริหารงบประมาณที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐลักษณะพิเศษ ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ข้อ ๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสอง และวรรคสาม ของข้อ ๑๒ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘

“สำหรับจังหวัด และกลุ่มจังหวัดให้จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามผลผลิตหรือโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด และวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

กรณีที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบปรับแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด จังหวัดและกลุ่มจังหวัดจะต้องปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกันด้วย”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างในงบลงทุน งบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่นแล้วแต่กรณี ที่มีใช้รายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของรายการที่ได้รับการจัดสรร ให้กระทำได้โดยไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความในหมวด ๕ ลักษณะ ๒ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

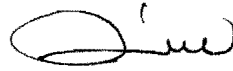
ข้อ ๒๘/๑ การบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับส่วนราชการตามระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) จะได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงบประมาณไว้เป็นอย่างอื่น”

- ๔ -

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙ (๓) ของระเบียบว่าด้วยการบริหาร
งบประมาณพ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) เงินเลื่อนเงินเดือน และเงินปรับวุฒิข้าราชการ”

ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายบันฑูร สุภักควณิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

(ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน และเพื่อให้การโอนหรือการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม และอยู่ภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ความในข้อ ๑๘ แห่งระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างในงบลงทุน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่นแล้วแต่กรณี ที่มีใ้รายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการสำคัญของรายการที่ได้รับจัดสรร ให้กระทำได้โดยไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

/สำนัก ...

- ๒ -

สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งได้ตามความจำเป็น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๔ แห่งระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๔ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานเดียวกัน ยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าว ให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงานในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง และในกรณีที่เป็นการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมียกเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕ แห่งระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายภายใต้แผนงานเดียวกันที่เหลืจายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ได้ แต่มิให้นำไปใช้จ่ายเป็นรายการอัตรา

- ๓ -

บุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือรายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ และมีให้นำไปใช้จ่าย หรือสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว ในกรณีที่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญา ค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง เพื่อจัดหา ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมียกเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาท ตามลำดับ และการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะต้องเป็นการจัดหา เฉพาะเพื่อทดแทนครุภัณฑ์ยานพาหนะเดิม

สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขต หรือข้อจำกัดการใช้งบประมาณเหลือจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น”

ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นางสาววัลย์รัตน์ ศรีอรุณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

หลักเกณฑ์การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่าย
ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ภายใต้กรอบวินัยทางการเงินการคลัง

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ วรรคสอง ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการรายการจัดหาที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้างแตกต่างไปจากที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของรายการ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณก่อน

ข้อ ๒ การขอทำความตกลงเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการตามข้อ ๑ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจพิจารณาดำเนินการได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่สามารถดำเนินการในสถานที่แห่งเดิมได้ เนื่องจากมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือด้วยเหตุอื่นใดอันถึงเห็นผลได้อย่างแน่ชัดว่าจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จได้

(๒) หมดความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในสถานที่แห่งเดิม เนื่องจากได้ดำเนินการโดยใช้เงินจากแหล่งอื่น หรือมีการดำเนินการโดยหน่วยงานอื่นไปแล้ว

(๓) มีเหตุผลความจำเป็นอย่างชัดเจนว่าการเปลี่ยนแปลงไปดำเนินการในสถานที่แห่งใหม่เป็นความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็น และแสดงเอกสารอันเป็นหลักฐานดังกล่าวให้ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาของสำนักงานงบประมาณ



ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

(ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณรายจ่ายในงบบุคลากรให้เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ จึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายใดๆ ยกเว้นงบบุคลากร ภายใต้แผนงานเดียวกัน ที่เหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ได้ แต่มิให้นำไปใช้จ่ายเป็นรายการอุดหนุนบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือรายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ และมีให้นำไปใช้จ่ายหรือสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว ในกรณีที่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ

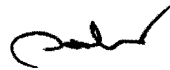
/การโอนหรือ...

- ๒ -

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง เพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมียกเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ และการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะต้องเป็นการจัดหาเฉพาะเพื่อทดแทนครุภัณฑ์ยานพาหนะเดิม

สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการใช้งบประมาณเหลือจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น”

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ระเบียบการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๓๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ เมื่อคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติรายการและวงเงินก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณแล้ว ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นรายการครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ให้เสนอผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการแล้วให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาความเหมาะสมของราคาก่อนทำสัญญา ก่องหน้ผูกพัน เว้นแต่เป็นรายการที่สำนักงานงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบความเหมาะสมของราคาแล้ว

(๒) ในกรณีที่เป็นรายการก่องหน้ผูกพันซึ่งเป็นรายจ่ายประจำในงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่น ให้ดำเนินการก่องหน้ผูกพันภายในวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมาตรฐานของทางราชการ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัด

(ข้อยกเลิกโดยระเบียบการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๓ โดยให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้นี้แทน)

- ๒ -

ข้อ ๕ การเสนอให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาความเหมาะสมของราคาตามข้อ ๔ สำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ไม่ว่าจะเบิกจ่ายในหมวดรายจ่ายใด ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเสนอรายละเอียดประกอบดังนี้

(๑) รายการครุภัณฑ์แต่ละรายการ ให้ระบุราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละรายการที่กำหนดไว้

(๒) รายการที่ดิน ให้ระบุราคากลางที่กำหนดไว้ เนื้อที่ของที่ดินและแผนผังสังเขปของที่ดินแต่ละรายการ จังหวัด อำเภอ และตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของที่ดิน รวมทั้งราคากลางของที่ดินซึ่งกรมที่ดินเป็นผู้ประมาณการ ราคาที่ดินที่ซื้อขายกันในท้องตลาดในบริเวณและระยะเวลาใกล้เคียง และราคาที่ดินซึ่งทางราชการประเมินเพื่อเสียภาษี

(๓) รายการก่อสร้าง ให้ระบุประเภทของสิ่งก่อสร้าง ราคากลางที่กำหนดไว้แบบรูปและรายการก่อสร้าง หรือรายละเอียดอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาของสำนักงานงบประมาณ เช่น ขนาด หรือเนื้อที่ของอาคารที่จะก่อสร้าง เว้นแต่สิ่งก่อสร้างนั้น ๆ เป็นสิ่งก่อสร้างที่สำนักงานงบประมาณได้กำหนดแบบแปลนมาตรฐานขึ้นไว้หรือส่วนราชการได้กำหนดแบบแปลนมาตรฐานซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว ไม่ต้องส่งแบบรูปและรายการก่อสร้างให้สำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๖ เมื่อได้รับความเห็นชอบเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคาจากสำนักงานงบประมาณแล้ว ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจดำเนินการทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันตามวงเงินและรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

วงเงินและรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขมิได้ เว้นแต่จะได้รับความตกลงจากสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการ วงเงิน ระยะเวลา หรือรายละเอียดของรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพันให้ทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

- ๓ -

(๒) การขยายระยะเวลาก่อนนี้ผูกพันโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพัน ให้เสนอขออนุมัติต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และรายงานสำนักงบประมาณทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

(๓) การเปลี่ยนแปลงรายการหรือการเพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพันเกินกว่าวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี โดยต้องส่งผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือรายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวข้องให้สำนักงบประมาณพิจารณาเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย

ให้สำนักงบประมาณมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อนนี้ผูกพันตาม (๑) ได้ตามความเหมาะสม

(ข้อยกเลิกโดยระเบียบการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๔ โดยให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้แทน)

ข้อ ๘ การขออนุมัติเงินประจำงวดและการใช้รายจ่ายตามระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีหน้าที่ตีความ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๓๔

(ลงชื่อ) บดี จุณณานนท์

(นายบดี จุณณานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

งานที่ส่ง
ที่ นร ๐๕๐๖/ว ค้ง

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗/ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การก่องหนผู้กผันข้ามปีงบประมาณ
และมาตรการอื่นที่เกี่ยวข้อง

เรียน รองนายกรัฐมนตรี, รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวง, กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๑๕๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/๐๕๗
ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๑
๒. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/๒๐๑๒
ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

ตามที่ได้อัยยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๑) เกี่ยวกับเรื่อง การปรับปรุง
แก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การก่องหนผู้กผันข้ามปีงบประมาณและมาตรการอื่นที่เกี่ยวข้อง
มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณได้เสนอเรื่อง การปรับปรุงแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์
การก่องหนผู้กผันข้ามปีงบประมาณและมาตรการอื่นที่เกี่ยวข้อง มาเพื่อดำเนินการ ซึ่งกระทรวงการคลัง
ได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนา
หนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ลงมติอนุมัติการปรับปรุง
แก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๑ (เรื่อง การปรับปรุง แก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์การก่องหนผู้กผันข้ามปีงบประมาณ และมาตรการอื่นที่เกี่ยวข้อง) ตามที่สำนักงบประมาณเสนอ
และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ให้สำนักงบประมาณรับข้อสังเกตของกระทรวงการคลัง
ไปพิจารณาด้วย

จึงเรียนขึ้นมายัง/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

16 ก.พ. 2552

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๖๔

www.cabinet.thaigov.go.th

sc02_52_043(เวียนมติพิจารณา)_แวมุกดา

น.อ.ค.
ผอ.ค.ค.
ผอ.ค.อ.
จว.
ผู้พิมพ์

สวค. 4/45
วันที่ 3 8 57
เวลา 16.40 4.

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	77
รับที่ 8893	
วันที่ - 3 ส.ค. 2551	๐.๕

ที่ นร 0704/ 097

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

28 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
และมาตรการอื่นที่เกี่ยวข้อง

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว143 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2541

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้นำเสนอคณะรัฐมนตรี
พิจารณายกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณและ
มาตรการอื่นที่เกี่ยวข้อง รวม 6 ฉบับ และขอให้คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ
การก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และมาตรการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรีได้ยกร่างขึ้นใหม่ เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2541 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณพิจารณาแล้วขอเรียนว่า หลักเกณฑ์การก่องหน้ผูกพันข้าม
ปีงบประมาณและมาตรการอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2541
แจ้งตามหนังสือที่อ้างถึงดังกล่าว ได้ถือปฏิบัติมาเป็นระยะเวลานานแล้ว สมควรปรับปรุงให้
มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

1.1 การผูกพันงบประมาณล่วงหน้า ควรกำหนดระยะเวลาไว้ไม่เกินกว่า 5 ปี

1.2 จะต้องเป็นโครงการ หรือรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไว้ตาม
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีรายการที่จะต้องผูกพันงบประมาณข้ามปี
ปรากฏอยู่ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ๆ

1.3 การผูกพันงบประมาณรายจ่ายลงทุนใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ เมื่อ
รวมกับภาระผูกพันเฉพาะรายจ่ายลงทุนที่กำหนดไว้ก่อนแล้วทุกกรณี จะต้องมียอดภาระ
งบประมาณที่จะผูกพันในปีงบประมาณต่อไปแต่ละปี เปรียบเทียบกับรายจ่ายลงทุนที่ส่วน
ราชการได้รับในปีงบประมาณนั้น ดังนี้

- ปีงบประมาณที่ 1 ไม่เกินกว่า ร้อยละ 60
- ปีงบประมาณที่ 2 ไม่เกินกว่า ร้อยละ 40
- ปีงบประมาณที่ 3 ไม่เกินกว่า ร้อยละ 20
- ปีงบประมาณที่ 4 ไม่เกินกว่า ร้อยละ 10

/ทั้งนี้ ให้มีผล....

- 2 -

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับเฉพาะการผูกพันงบประมาณข้ามปีล่วงหน้าที่มีระยะเวลาเกินกว่า 3 ปี เท่านั้น

สำหรับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม รายจ่ายลงทุนตามวรรคแรกให้หมายถึง รายจ่ายเพื่อการพัฒนากองทัพ

1.4 การผูกพันงบประมาณที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่จะต้องเสียดอกเบี้ยในลักษณะการกู้เงินในรูปสินเชื่อผู้ผลิต (Supplier's Credit) หรือการก่อกู้ในลักษณะเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน ให้สำนักงานงบประมาณหารือกับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเกี่ยวกับเงื่อนไขการก่อกู้ที่เหมาะสมด้วย

1.5 การผูกพันงบประมาณที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่จะต้องดำเนินการเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากหลักเกณฑ์ตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.3 จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน ยกเว้นในกรณีที่ส่วนราชการได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราทำให้ส่วนราชการที่ได้รับอนุมัติการก่อกู้ผูกพันงบประมาณรายการต่างๆ ในวงเงินที่คิดเทียบจากสกุลเงินตราต่างประเทศเพิ่มขึ้น ณ วันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งจะมีผลทำให้วงเงินรวมเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม หากคำดำเนินการที่เป็นเงินตราสกุลต่างประเทศและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไม่เปลี่ยนแปลงไปจากที่ส่วนราชการเสนอ ก็ให้ส่วนราชการลงนามในสัญญาได้ โดยไม่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

1.6 รายจ่ายลงทุนที่จะขออนุมัติผูกพันข้ามปีงบประมาณทุกรายการต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินในปีแรก เป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของวงเงินรายจ่ายส่วนที่เป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้นของรายจ่ายลงทุนนั้นๆ โดยไม่รวมวงเงินเพื่อเหลือเพื่อขาด

1.7 การผูกพันงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณตามข้อ 1.3 ให้ดำเนินการตามสัดส่วนของรายจ่ายลงทุนที่กำหนด เว้นแต่กรณีส่วนราชการดำเนินงานล่าช้า ให้สำนักงานงบประมาณสามารถปรับเปลี่ยนสัดส่วนภาระผูกพันงบประมาณในการเสนอตั้งงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานจริงของส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม

2. มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงรายการและเงินงบประมาณ

2.1 ให้ส่วนราชการดำเนินการสำรวจออกแบบการก่อสร้างหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

/2.2 ให้ส่วนราชการ....

- 3 -

2.2 ให้ส่วนราชการดำเนินการเสนอขอตั้งค่าจ้างสำรวจออกแบบการก่อสร้าง เพื่อให้ส่วนราชการมีแบบรูปรายการก่อสร้างประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.3 ห้ามมิให้ส่วนราชการก่อกั้นผู้กั้นงบประมาณข้ามปีในโครงการ หรือ แผนงานที่เป็นงานก่อสร้างหรือจัดซื้อครุภัณฑ์ ซึ่งตามปกติสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณเดียว

2.4 หากส่วนราชการมีความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ ก่อสร้างหรือคุณลักษณะเฉพาะของรายการครุภัณฑ์ที่มีผลทำให้ประมาณราคากลางสูงกว่าวงเงิน งบประมาณรวมวงเงินเพื่อเหลือเผื่อขาดที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้ก่อกั้นผู้กั้น ให้กระทำได้ เฉพาะกรณีที่มีผลทำให้วงเงินดังกล่าวเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เท่านั้น โดยให้ทำความตกลงกับ สำนักงบประมาณก่อนดำเนินการประกวดราคา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายบันชुर สุภักดิช)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9273 ต่อ 3716

โทรสาร 0 2273 9436

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.3/ 20/2



ความเห็นประกอบเรื่องเพื่อ พิจารณา

เรื่องที่ ๖

สคค. ส.ป. ๑84

10 ก.พ. 2552

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

4/45

วันที่ 10 ม.ค.

เวลา

10 กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การก่องหนผู้กผันข้ามปีงบประมาณและ
มาตรการอื่นที่เกี่ยวข้อง

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

จัดเข้าวาระ 10 ก.พ. 2552

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/546 ลงวันที่ 14 มกราคม 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง ขอให้กระทรวงการคลังพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบ
การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การก่องหน
ผู้กผันข้ามปีงบประมาณและมาตรการอื่นที่เกี่ยวข้อง นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม
หลักเกณฑ์ในการก่องหนผู้กผันข้ามปีงบประมาณ เพื่อให้มีความชัดเจน สอดคล้องเหมาะสมกับการจัดสรร
และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนในสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งจะก่อให้เกิดความยืดหยุ่นในการ
บริหารจัดการงบประมาณ รวมทั้งการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
ในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงเห็นชอบหลักเกณฑ์การก่องหนผู้กผันข้ามปีงบประมาณและมาตรการอื่น
ที่เกี่ยวข้อง โดยมีข้อสังเกตในข้อ 1.7 ซึ่งให้สำนักงานงบประมาณสามารถปรับเปลี่ยนสัดส่วนภาระผู้กผัน
งบประมาณในการเสนอตั้งงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณในกรณีที่ส่วนราชการดำเนินงานล่าช้าใน
กรณีดังกล่าวควรมีการกำหนดขอบเขตระยะเวลาของการดำเนินงานที่ล่าช้าให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทาง
ให้ส่วนราชการทราบและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกรณ์ จาติกวณิช)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓) ๔

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ โดยไม่เพิ่มวงเงินก่อหนี้ผูกพัน

เรียน

อ้างถึง ระเบียบการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างตามประเภทงานก่อสร้าง จำนวน ๑ หน้า

๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๓/๑๙๑๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๒๙ เรื่อง การเพิ่มวงเงินค่างานในสัญญาแบบจ่ายเงินค่าจ้าง ตามปริมาณงานที่ทำจริง จำนวน ๕ หน้า

ตามระเบียบที่อ้างถึง ข้อ ๗ (๑) กำหนดให้ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ และโดยที่ข้อ ๗ วรรคสอง ของระเบียบฉบับเดียวกันกำหนดให้สำนักงบประมาณมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณภายหลังจากที่คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อหนี้ผูกพัน นั้น

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายสำหรับรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณมีความสะดวก คล่องตัว สามารถลดขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้สามารถดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงบประมาณจึงขอเรียนข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อหนี้ผูกพันตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีและหรือที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบความเหมาะสมของราคาจากสำนักงบประมาณแล้วก่อนการลงนามในสัญญา เฉพาะกรณีที่ไม่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และทำให้ประโยชน์ใช้งานเพิ่มขึ้นจากที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ หรือที่สำนักงบประมาณเห็นชอบ แล้วแต่กรณี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจพิจารณาดำเนินการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

/๒. การเปลี่ยนแปลง...

- ๒ -

๒. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณภายหลังการลงนามในสัญญาแล้ว เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และจะต้องเป็นกรณีที่ทำให้ประโยชน์การใช้งานเพิ่มขึ้นหรือไม่ทำให้ประโยชน์การใช้งานลดลงในสาระสำคัญ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจพิจารณาดำเนินการได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ในกรณีดังนี้

๒.๑ การแก้ไขข้อความที่พิมพ์ผิดพลาดคลาดเคลื่อน ตกหล่น ให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริงที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีหรือที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจจะต้องสามารถแสดงหลักฐานได้ว่าการแก้ไขดังกล่าวเกิดจากการพิมพ์ผิดพลาดคลาดเคลื่อน ตกหล่นอย่างชัดเจน

๒.๒ การเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่ายเพื่อให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยไม่มีผลทำให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

๒.๓ การเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (Specification) ที่ไม่มีผลกระทบต่อประโยชน์การใช้งาน (Capacity) ของรายการครุภัณฑ์ลดลง หรือไม่มีผลเป็นการเปลี่ยนแปลงประเภทหรือปริมาณครุภัณฑ์ที่ได้รับอนุมัติให้ก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณจากที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ

๒.๔ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง หรือที่มีผลทำให้ประโยชน์การใช้งานเพิ่มขึ้น หรือไม่ทำให้ประโยชน์การใช้งานลดลงในสาระสำคัญ ปรากฏตามตัวอย่างสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับความเห็นจากผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างมาประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย

๓. การแยกวางเงินค่าออกแบบและควบคุมงานออกจากรายการค่าสิ่งก่อสร้างที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติวงเงินก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณไว้แล้ว และอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจพิจารณาดำเนินการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

๔. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณรายการสิ่งก่อสร้างที่ได้ดำเนินการทำสัญญาแบบจ่ายเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่ทำจริง (Unit Price Contract) ให้ดำเนินการตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๒๙ เรื่อง การเพิ่มวงเงินค่างานในสัญญาแบบจ่ายเงินค่าจ้างตามปริมาณงานที่ทำจริง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยในกรณีเพิ่มวงเงินตามปริมาณงาน หรือเพิ่มเติมรายการใหม่จากสัญญาเดิมไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาค่างานก่อสร้างตามสัญญา ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณโดยไม่ต้องนำเสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี เว้นแต่การเพิ่มวงเงินตามปริมาณงานหรือเพิ่มเติมรายการใหม่จากสัญญาเดิมเกินร้อยละ ๑๐ ของราคาค่างานก่อสร้างตามสัญญาให้เสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี

๕. การเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการรายการค่าที่ดินหรือค่าสิ่งก่อสร้าง ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

/๖. เมื่อส่วนราชการ ...

๖. เมื่อส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการ ก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อหนี้ผูกพันตามข้อ ๑ - ข้อ ๓ แล้ว ให้รายงานสำนัก งบประมาณทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการแล้ว พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

๗. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณนอกเหนือจาก ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ - ข้อ ๔ ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามนัย ข้อ ๗ (๑) ของระเบียบการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจดำเนินการได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณดังกล่าว ถือเป็นความรับผิดชอบ ของหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่จะต้องพิจารณาดำเนินการโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และต้องควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง มาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวลิลิตน์ ศรีอรุณ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๗ ต่อ ๓๗๐๖, ๓๗๑๑, ๓๗๓๒

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

ตัวอย่าง

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง ตามประเภทงานก่อสร้าง

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจสามารถดำเนินการได้จะต้องมีลักษณะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง หรือ การเปลี่ยนแปลงประเภท ชนิด ปริมาณ ของวัสดุก่อสร้างให้เหมาะสมยิ่งขึ้น โดยไม่มีลักษณะเป็นการเพิ่ม/ลด จำนวนหน่วยของสิ่งก่อสร้าง และมีได้มีผลกระทบทำให้เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของประโยชน์การใช้งาน สิ่งก่อสร้างให้ลดลงไปจากที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีหรือสำนักงานงบประมาณ แล้วแต่กรณี โดยตัวอย่างการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในอำนาจของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ อาทิเช่น

- การเปลี่ยนแปลงงานก่อสร้างอาคาร เช่น ขนาดเสาเข็ม ความยาว ความกว้าง ความสูง ของอาคารที่ไม่กระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงของสิ่งก่อสร้างและไม่ทำให้ประโยชน์การใช้งานลดลง

- การเปลี่ยนแปลงงานทางและงานสะพาน เช่น ระยะทาง ความยาว ความกว้าง ความหนา ความลาด ของทางและสะพาน ที่ไม่ทำให้วัตถุประสงค์การใช้งานลดลง

- การเปลี่ยนแปลงงานชลประทาน เช่น ความยาว ความกว้าง ความลึก ความหนา ความลาด ของสิ่งก่อสร้างงานชลประทานที่ไม่มีผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงของงานชลประทาน

- การเปลี่ยนแปลงงานวางท่อ เช่น ชนิดของท่อ ระยะทาง ความยาว ความกว้าง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ของท่อ

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการสิ่งก่อสร้างให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับความเห็นจากผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างมาประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย

หมายเหตุ การเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างตามประเภทงานก่อสร้างดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียง ตัวอย่างเบื้องต้นเท่านั้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการ ก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณของหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจตามหนังสือ ข้อมความเข้าใจฉบับนี้ จะต้องพิจารณาข้อเท็จจริงและบริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาดำเนินการเป็นรายกรณี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ หรือทำให้ประโยชน์การใช้งานของสิ่งก่อสร้างเพิ่มขึ้นและจะต้องไม่ทำให้ประโยชน์การใช้งานลดลงในสาระสำคัญจากที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

ระเบียบ

การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี กำหนดระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๕

(๓) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๖

(๔) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๑

(๕) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๖) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๗) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๘) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐

(๙) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๓๑

(๑๐) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๔๓

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หน่วยงานขององค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ต้องได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงส่วนราชการประจำจังหวัดด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” ให้หมายความรวมถึงนายอำเภอในท้องที่ซึ่งมีสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตั้งอยู่ด้วย

“สำนักงานคลังจังหวัด” ให้หมายความรวมถึงสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอด้วย

“คลังจังหวัด” ให้หมายความรวมถึง คลังจังหวัด (อำเภอ) ด้วย

“คลัง” หมายความว่า บัญชีเงินฝากของกระทรวงการคลังที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

“กองคลัง” ให้หมายความรวมถึง ฝ่ายการเงิน หรือหน่วยงานผู้เบิกอื่นใด ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

“ผู้อำนวยการกองคลัง” ให้หมายความรวมถึง เลขานุการกรม หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใด ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายการเงินหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันกับหัวหน้าฝ่ายการเงิน และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคด้วย

“สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน” ให้หมายความรวมถึง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคด้วย

“งบรายจ่าย” หมายความว่า งบรายจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

“เงินยืม” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการยืมให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

“ตู้নির্য” หมายความว่า กำป่นหรือตู้เหล็กหรือหีบเหล็กอันมั่นคงซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ

“เงินรายได้แผ่นดิน” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้ส่วนราชการนั้นนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

“เงินเบิกเกินส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือมปี

“เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือมปี

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

“ระบบ” หมายความว่า ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดก่อนนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

“ข้อมูลหลักผู้ขาย” หมายความว่า ข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิกหรือเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร เลขที่สัญญา เงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับการรับเงินขอเบิกจากคลัง

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

หมวด ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๖ บรรดาแบบพิมพ์ เอกสาร ทะเบียนคุม รายงาน ที่ใช้ในการเบิกเงินจากคลัง การรับ - จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ตลอดจนวิธีใช้ให้เป็นไปตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่ส่วนราชการมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้กระทรวงการคลัง เป็นผู้วินิจฉัย และในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง แล้วแต่กรณี ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๘ การเบิกเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน ซึ่งได้รับความ ตกลงจากกระทรวงการคลัง

หมวด ๒

การใช้งานในระบบ

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิ ถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS smart card) รหัสผู้ใช้งาน (user name) และรหัสผ่าน (password) เพื่อใช้งานในระบบของหน่วยงานผู้เบิกที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมสำหรับใช้ ในการปฏิบัติงานในระบบ และเชื่อมต่อโดยตรงกับเครือข่ายของระบบ หรือเป็นผู้มีสิทธิหรือรหัส ผู้ใช้งานและรหัสผ่านของหน่วยงานผู้เบิกที่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ซึ่งปฏิบัติงานโดยใช้ ช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ผู้มีสิทธิถือบัตรตามข้อ ๙ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนด บุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุม

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

การปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในการเข้าใช้งานในระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง

ข้อ ๑๒ การจัดทำ แก้วไข อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับบัตรกำหนดสิทธิการใช้ รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๓

การเบิกเงิน

ส่วนที่ ๑

สถานที่เบิกเงินและผู้เบิกเงิน

ข้อ ๑๓ หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลางให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังกรมบัญชีกลาง สำหรับหน่วยงานผู้เบิกสังกัดส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคและหน่วยงานผู้เบิกในภูมิภาคให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังสำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๑๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายตามข้อ ๕ เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์การเบิกเงิน

ข้อ ๑๕ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ในกรณีที่มีความจำเป็น กระทรวงการคลังอาจปรับแผนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังของประเทศ โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓ มีนาคม ๒๕๕๑

ข้อ ๑๖ หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง การได้รับเงินจากคลังไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้เบิกในการที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้น ไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงิน งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกิน งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๘ ค่าใช้จ่ายเงินงบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ เงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ หรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีงบประมาณต่อ ๆ ไปได้

ข้อ ๑๙ ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่าย ประจำ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ ๒๐ การเบิกเงินเพื่อชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ กรณีชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อขอซื้อเงินตราต่างประเทศจาก ธนาคารพาณิชย์โดยตรง

ข้อ ๒๑ การขอเบิกเงินทุกกรณี ส่วนราชการมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย ให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย เว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

ข้อ ๒๒ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้ส่วนราชการอื่น เป็นผู้เบิกเงิน แทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ส่วนที่ ๓

วิธีการเบิกเงิน

ข้อ ๒๓ การเบิกเงินจากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกปฏิบัติดังนี้

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

(๑) เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ สำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี

(๒) นำข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิกตาม (๑) หรือของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๔) ตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางให้กับหน่วยงานผู้เบิกหรือจ่ายเงินตรงแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากรายงานในระบบ

ข้อ ๒๔ การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มิได้สั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

(๒) นอกจากกรณีตาม (๑) ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้

การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

ข้อ ๒๕ การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

ข้อ ๒๖ การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

ข้อ ๒๓ เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันทำการสิ้นเดือน ให้ส่วนราชการส่งคำขอเบิกเงินภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้นหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ ๔

การเบิกเงินของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ

ข้อ ๒๔ ส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศอาจส่งคำขอเบิกเงินเพื่อซื้อเงินตราต่างประเทศสำหรับจัดส่งให้สำนักงานในต่างประเทศใช้จ่ายได้ทั้งจำนวน แต่ในกรณีที่เห็นสมควร กระทรวงการคลังอาจกำหนดให้เบิกเป็นงวด ๆ ตามความจำเป็นก็ได้

กรณีสำนักงานในต่างประเทศยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับจัดสรร ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๒๕ เงินที่จัดส่งให้สำนักงานในต่างประเทศตามข้อ ๒๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากมีเงินเหลือให้นำส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปี

ในกรณีที่สำนักงานในต่างประเทศมีหนี้ผูกพันเนื่องจากได้ซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของไว้แล้ว หรือไม่มีการก่อหนี้ผูกพันแต่มีความจำเป็นจะต้องเก็บเงินไว้จ่ายภายหลังสิ้นปี และเมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ให้เก็บเงินไว้เพื่อจ่ายสำหรับการนั้นต่อไปได้ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หากมีเงินคงเหลือให้นำเงินส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้ โดยให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการเบิกหักผลส่ง

ข้อ ๓๐ เงินที่ได้รับคืนจากสำนักงานในต่างประเทศตามข้อ ๒๕ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศกับธนาคารพาณิชย์ให้เป็นเงินบาท แล้วนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนโดยด่วน

หมวด ๔

การจ่ายเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๓๒ การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๗ หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มิยศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจาก กระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติ สำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

(๒) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ในภูมิภาค

ข้อ ๓๓ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ ๓๔ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๓๕ การจ่าย โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มี หน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ ๓๖ ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถรับเงินได้ด้วย ตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนด

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓ มีนาคม ๒๕๕๑

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถรับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ ๔๑ ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

ส่วนที่ ๒

หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๐ การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๑ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๔๒ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓ มีนาคม ๒๕๕๑

ข้อ ๔๓ กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการจ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๑ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

ในกรณีที่ไม่มีอาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พดติการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๔ กรณีหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการสูญหาย ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๕ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่าย ให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๔๖ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ ๓

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ ๔๗ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่จ่ายจากเงินทศรองราชการ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด หรือการจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด หรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓ มีนาคม ๒๕๕๑

การจ่ายเงินผ่านธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๘ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๔๙ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

หมวด ๕

การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๕๐ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๑ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๑๒ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

ข้อ ๕๓ การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใด ๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

ข้อ ๕๔ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น ซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมนั้น

ข้อ ๕๖ สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ โดยเมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๕๗ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมตามเกี่ยวกับปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ ๕๘ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการ ให้กระทำเฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๒) รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(๓) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

(๔) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๕) งบรายจ่ายอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ (๑) (๒) หรือ (๓)

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓ มีนาคม ๒๕๕๑

ข้อ ๕๘ การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๖๐ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือ หนานิติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ข้อ ๖๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือ ใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๒ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมิได้ชำระคืนเงินยืม ให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๖๓ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด ๖

การรับเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๖๔ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับหรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๖๕ ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ ๖๖ ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

ข้อ ๖๗ การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงินให้พิจารณาจ่ายในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๖๘ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบเลิกสำนักงานหรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จรับเงินนั้นโดยด่วน

ข้อ ๖๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๗๐ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓ มีนาคม ๒๕๕๑

ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ ๓๑ ห้ามขูดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน

หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

ข้อ ๓๒ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ ๒

การรับเงิน

ข้อ ๓๓ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด เว้นแต่การรับเป็นเช็ค คร่าฟท์ หรือตราสารอย่างอื่น หรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๔ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓๕ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ ๓๖ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน

เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็น

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

เงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

ข้อ ๗๗ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๗๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร จากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

หมวด ๗

การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑

สถานที่เก็บรักษา

ข้อ ๗๙ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้निรภัยซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘๐ ตู้นิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าสองดอก แต่ไม่เกินสามดอกโดยแต่ละดอกต้องมีลักษณะต่างกัน โดยสำรับหนึ่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินส่วนสำรับที่เหลือให้นำฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะหีบห่อ ณ สถานที่ ดังนี้

(๑) สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง สำหรับส่วนราชการ ในราชการบริหารส่วนกลาง

(๒) ห้องเก็บเงินคลังใน ของสำนักงานคลังจังหวัด สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคและส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ข้อ ๘๑ ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคแห่งใดโดยปกติไม่มีการเก็บรักษาเงิน หากมีความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาเงินเป็นครั้งคราว หรือกรณีที่ส่วนราชการ มีการเก็บรักษาเงินเป็นจำนวนมาก ซึ่งเห็นว่าการเก็บรักษาเงินไว้ในตู้নির্যของส่วนราชการนั้น จะไม่ปลอดภัย จะนำเงินฝากเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด ในลักษณะหีบห่อตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดก็ได้

ส่วนที่ ๒

กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๘๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่ง ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการนั้นอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘๓ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจตู้নির্যคนละหนึ่งดอกในกรณีที่ตู้নির্যมีลูกกุญแจสามดอก และมีกรรมการเก็บรักษาเงินสองคน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ส่วนลูกกุญแจที่เหลือให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดถือลูกกุญแจนั้น

ในกรณีที่มิห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือลูกกุญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๔ ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามนัยข้อ ๘๒ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน

การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน จะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

ข้อ ๘๕ ในการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงิน กับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้নির্যให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ข้อ ๘๖ กรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

หากปรากฏว่าลูกบุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกบุญแจ ให้รีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

ข้อ ๘๗ ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนมอบลูกบุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน

ส่วนที่ ๓

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๘๘ ให้กองคลังหรือส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำวัน

ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๘๙ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงิน และเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้निรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙๐ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ข้อ ๙๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๙๒ เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บในตู้นิรภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาดปิดทับ หรือประจำตราครั้งของกรรมการ

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

เก็บรักษาเงินแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নির্য Inลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับหรือตราประจำครั้ง จะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নির্য

ในกรณีที่ตู้নির্যตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ หรือ การประจำตราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กเพียงแห่งเดียว ก็ได้

ข้อ ๕๓ ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่าย โดยให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงาน เงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

ข้อ ๕๔ การเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้নির্যให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบดู แลลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาษปิดทับหรือตราประจำครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพ ไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

หมวด ๘

การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

ข้อ ๕๕ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง

ในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว ให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน

ข้อ ๕๖ การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงิน ที่กันไว้เบิกเหลือในปี ให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าว ให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ข้อ ๕๗ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ให้นำส่งหรือ นำฝากคลัง ภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

(๑) เช็ค ดราฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(๒) เงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใด มีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป

(๓) เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลังหรือนับจากวันที่ได้รับคืน

(๔) เงินนอกงบประมาณ ให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่าย ให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันรับเงินจากคลัง

ข้อ ๕๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๕ เป็นผู้นำเงินส่งคลัง

ข้อ ๕๙ วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลาง หรือในส่วนภูมิภาคจัดทำใบนำฝากเงิน พร้อมทั้งนำเงินสด เช็ค ดราฟท์ ตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๐ หน่วยงานผู้เบิกที่ใช้วิธีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบหรือวิธีการอื่น ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๕

การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ข้อ ๑๐๑ ส่วนราชการใดได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยการซื้อทรัพย์สินจ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงและมีวงเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำหรือลงไว้ในระบบเป็นการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้กระทรวงเจ้าสังกัดขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

ข้อ ๑๐๒ การขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ส่วนราชการต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๑๐

การควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ ๑๐๓ ให้งานผู้เบิกนำเอกสารการรับจ่ายเงินมาเป็นหลักฐานบันทึกบัญชีตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ยกบัญชีกลางกำหนด

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบรับรอง ตามวิธีการที่ยกบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๐๕ ให้งานผู้เบิกมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจสอบรายงานการเงินและหลักฐานการจ่าย กรณีที่ได้รับการทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถ้าหน่วยงานผู้เบิกไม่เห็นด้วยกับข้อทักท้วง ให้ชี้แจงเหตุผลและรายงานให้กระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจ เจ้าของงบประมาณ แล้วแต่กรณีทราบ ภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หากเจ้าของงบประมาณดังกล่าวเห็นว่าคำชี้แจงนั้นมีเหตุผลสมควร ให้พิจารณาดำเนินการขอให้กระทรวงการคลังวินิจฉัยภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้เบิก

ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอจากเจ้าของงบประมาณ เมื่อกระทรวงการคลังได้วินิจฉัยคำชี้แจงเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งให้กระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ในกรณีที่เจ้าของงบประมาดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง ให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นพร้อมทั้งแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสิบวันนับแต่วันที่รับทราบผลการวินิจฉัย

ข้อ ๑๐๖ การตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๗ เมื่อปรากฏว่าส่วนราชการแห่งใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยด่วน

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๕๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๗ มีนาคม ๒๕๕๑

ข้อ ๑๐๘ หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของส่วนราชการแห่งใดขาดบัญชี หรือสูญหายเสียหายเพราะการทุจริต หรือมีเหตุการณ์ที่ส่อไปในทางไม่สุจริตหรือเพราะเหตุหนึ่งเหตุใด ซึ่งมีใช้กรณีปกติ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี รีบรายงานเหตุการณ์ให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบโดยด่วน และดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดด้วย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

ฉลองภพ สุสังกร์กาญจน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

108

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.3/ร.133



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๙ ธันวาคม 2551

เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องตามระบบจำแนกประเภทใหม่ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 26 มกราคม 2551 ได้ปรับเปลี่ยนเลกกระบบ “ซี” เป็นระบบการจำแนกประเภทใหม่ โดยกำหนดระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นประเภทและระดับตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ แต่เนื่องจากระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 32 (1) กำหนดให้การอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางเป็นอำนาจหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไปเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงิน และข้อ 82 ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการนั้นอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ และตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 32 (1) กำหนดให้การอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนราชการในส่วนกลาง เป็นอำนาจหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโทหรือพันตำรวจโทขึ้นไปนั้น จึงทำให้หลักเกณฑ์ตามระเบียบดังกล่าวที่กำหนดระดับตำแหน่งของผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินและกรรมการเก็บรักษาเงิน ไม่สอดคล้องกับระดับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ดังกล่าว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรกำหนดระดับตำแหน่งของผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินและกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ดังนี้

- 2 -

1. กำหนดให้การอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 7 หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติในการจ่ายเงิน ตามนัยข้อ 32 (1) แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

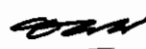
2. กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับสามหรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น ตามนัยข้อ 82 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

3. กำหนดให้การอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานหรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน ตามนัยข้อ 31 (1) แห่งระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ กฎ ก.พ. หรือประกาศ ก.พ. ที่กำหนดเกี่ยวกับประเภทและระดับตำแหน่งใช้บังคับเป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549

ที่ นร 0704/ ๖33

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

18 มกราคม 2553

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงานประมาณ ค่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548

2. หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร 0702/ว 99 ลงวันที่ 14 กันยายน 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สารະสำคัญการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

จำนวน 1 ชุด

2. ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

จำนวน 1 ชุด

3. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (ฉบับปรับปรุง) จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากได้มีการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบบางฉบับที่เกี่ยวข้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ อาทิ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ระเบียบกระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณจึงปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบดังกล่าว รวมทั้งปรับปรุงคำนิยามบางคำให้มีความเหมาะสมชัดเจนยิ่งขึ้น โดยได้มีการปรับปรุง 4 ประเด็น ดังนี้

1. ปรับปรุงคำนิยามคำวัสดุในงบดำเนินงาน ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

2. ปรับปรุงคำนิยามค่าครุภัณฑ์ และที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในงบลงทุน ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

/3. ปรับปรุง...

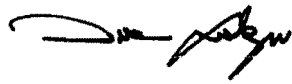
3. ปรับปรุงรายการรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550

4. ปรับถ้อยคำในงบรายจ่ายต่างๆ และรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้ได้นำข้อมูลข้างต้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ ของสำนักงานงบประมาณด้วยแล้ว โดยสามารถเปิดดูได้ที่ <http://www.bb.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวลัษรรัตน์ ศรีอรุณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9999 ต่อ 3706

โทรสาร 0 2273 9436

หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ (ฉบับปรับปรุง)

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่

- 1.1 งบบุคลากร
- 1.2 งบดำเนินงาน
- 1.3 งบลงทุน
- 1.4 งบเงินอุดหนุน
- 1.5 งบรายจ่ายอื่น

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภท เป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- (1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

(2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐมนตรี

(6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ

(7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

(9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)

(10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษาตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)

(11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ

(13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)

(14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)

(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(16) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ

(17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ

1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

(1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(3) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของลูกจ้างประจำ

(4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ

1.1.3 ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- (1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ
- (3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรวจ และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง
- (5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ
- (6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ
- (7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

- (8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
- (13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักงานราชการในต่างประเทศตาม

ประเพณีท้องถิ่น

- (15) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (16) เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและ

สถาบันอุดมศึกษา

- (17) เงินค่าตอบแทนการสอบ
- (18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน

ต่างประเทศ

- (21) เงินช่วยเหลือการศึกษานูตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำ

อยู่ในต่างประเทศ

- (22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
- (23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
- (24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง
- (25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการ

สาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ

รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- (1) ค่าปึกเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า
- (2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า
- (3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา
- (4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา
- (5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน
- (6) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้าน และค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
- (7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น
- (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- (9) ค่าเบี้ยประกัน
- (10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้จ่ายส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้
 1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย
 2. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
- (3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง
ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- (4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- (5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา
- (6) ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ

- (7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- (8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้ว
ย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด
ไม่เกิน 5,000 บาท
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด
ไม่เกิน 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินและหรือ สิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

(5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์

รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและ โทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

- (1) ค่าไฟฟ้า
- (2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- (3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
- (4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าขนส่งไปรษณีย์ ค่าตรวจตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและ ค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดใน ลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะ คงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท
 - (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
 - (3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
 - (4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตังกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน
- (2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท
- (4) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
- (5) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- (6) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (7) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาดำบล องค์กรระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอื่นเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุศุณิคมวิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

- (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (1) มหาวิทยาลัยมหจุพาลงกรณราชวิทยาลัย
- (2) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (5) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(6) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

(7) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

(1) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

(2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

(3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

(4) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร

(5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

(1) องค์การการค้าโลก

(2) องค์การพลังงานโลก

(3) องค์การสหประชาชาติ

(4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย

(5) สมาคมไหมโลก

(6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ

(7) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ

(8) องค์การอนามัยโลก

(9) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ

(10) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ

(11) สมาคมระหว่างประเทศต่างๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

(1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด

(2) เทศบาล

(3) องค์การบริหารส่วนตำบล

- (4) กรุงเทพมหานคร
- (5) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

- (1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (2) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (3) สภาลูกเสือแห่งชาติ
- (4) โครงการวิจัย
- (5) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
- (6) สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (7) สภากาชาดไทย
- (8) สภานายความ
- (9) เนติบัณฑิตยสภา
- (10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (3) เงินพระราชกุศล
- (4) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
- (5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (6) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น

- (1) ค่าใบเบิกของรถไฟของสังฆาธิการ
- (2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม

- (4) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
- (5) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
- (6) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
- (7) เงินอุดหนุนมิชชันต่างๆ
- (8) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
- (9) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
- (10) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
- (11) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (12) เงินนิตยภัต
- (13) เงินพระภิกษุ
- (14) เงินบุชากันท์เทศน์

รายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

- (1) ค่าฌาปนกิจ
- (2) ค่าสินบน
- (3) ค่ารางวัลนำจับ

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายการที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (6) รายการเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- (7) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

2. รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) “เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(2) “เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

(3) “เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) “เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(5) “เงินสมทบของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(6) “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(7) “เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(8) “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(9) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่จัดไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลาง ตามความเหมาะสมในแต่ละปี

สำนักกฎหมายและระเบียบ

สำนักงานประมาณ

ตารางเปรียบเทียบ
การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และ... 1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น (15) เงินเบี้ยกนดรา (บ.ก.) (16) เงินค่าตอบแทนรายเดือน... (17) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น 1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ	1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และ... 1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น (15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (16) เงินค่าตอบแทนรายเดือน... (17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ 1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น	- ถ้อยคำคงเดิม - ตัดความ “โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี” ออก เนื่องจากปัจจุบันไม่ใช้ “บัญชีถือจ่ายเงินเดือน” แล้ว - ปรับลดคำตัวอย่างอันดับ (15) และ (17) เดิม เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง - ตัดความ “โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ” ออก เนื่องจากปัจจุบันไม่ใช้ “บัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ”

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
เช่น (2) เงินเยี่ยกันดาร (บ.ก.) (3) เงินค่าตอบแทนรายเดือน... (4) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ 1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มเติมที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพเป็นพิเศษ เป็นต้น 1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน... 1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น (15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา	(2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (3) เงินค่าตอบแทนรายเดือน... (4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ 1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มเติมที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ 1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน... 1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น (15) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	แล้ว - ปรับลดค่าตัวอย่างอันดับ (2) และ (4) เดิม เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง - ปรับปรุงถ้อยคำให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น พร้อมปรับปรุงตัวอย่างให้สอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ปรับปรุงถ้อยคำตัวอย่างอันดับ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ (17) เงินรางวัลกรรมการสอบ	(16) เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา (17) เงินค่าตอบแทนการสอบ	(15) (16) และ (17) เดิม เพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง
1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ... รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร	1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ... รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	- ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ปรับแก้คำตัวอย่างอันดับ (8) ให้สอดคล้องตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง
1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม หรือของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท	1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท	- ปรับปรุงคำนิยามให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(3) รายจ่ายเพื่อประกอบตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อประกอบ ตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์ รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง	
1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้ (3) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์	1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้ (3) ค่าบริการ โทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่	- ถ้อยคำคงเดิม - ตัดตัวอย่าง “บัตร โทรศัพท์ บัตรเติมเงิน โทรศัพท์” ออก เนื่องจากไม่มีระเบียบรองรับให้ใช้จ่าย

หลักการจําแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจําแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น 1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว 1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท	(4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) 1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว 1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท และให้หมายรวมรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท	- ปรับรายการให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง และปรับแก้คําของตัวอย่างค่าธรรมเนียมาฯ ให้สอดคล้องตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง - ถ้อยคําคงเดิม - ปรับปรุงคํานิยามให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(3) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของ ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง (5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ 1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ซึ่งติดต่อกับที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สะพานน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้ (1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึง อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือภายหลัง การก่อสร้างอาคาร	(3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของ ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง (4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ พร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง 1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดต่อกับที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน (2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมี วงเงินเกินกว่า 50,000 บาท	- ปรับปรุงคำนิยามให้เหมาะสม และชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคง หลักการเดิม

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(2) รายการเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายการเพื่อให้ได้อำนาจสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งต่างๆ ซึ่งจัดตั้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจัดหาสิ่งก่อสร้างใหม่ซึ่งไม่รวมถึงค่าจัดหาที่ดิน รายการเพื่อดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้น เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ค่าปรับปรุงอาคาร เป็นต้น รายการที่มีวงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการเกินกว่า 50,000 บาท ให้ใช้จ่ายในงบลงทุน ลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างแต่หากมีวงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการไม่เกิน 50,000 บาท ให้ใช้จ่ายในงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ (3) รายการเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล (4) รายการเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง (5) รายการที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น	(3) รายการเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท (4) รายการเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ (5) รายการเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล (6) รายการเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง (7) รายการที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น	

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ...	1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ...	- ปรับถ้อยคำ “หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ”
หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น (1) สำนักงานคณะกรรมการเลือกตั้ง (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐบาล	หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น (1) สำนักงานคณะกรรมการเลือกตั้ง (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน	- ปรับถ้อยคำให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ - ถ้อยคำคงเดิม - ปรับถ้อยคำให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ
หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (4) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ (5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (6)	หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (5)	- ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำและอันดับคงเดิม - ตัดตัวอย่างอันดับ (4) เดิม “โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์” ออก เนื่องจากเป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้น โดยตราเป็นพรกฤษฎีกาตามพระราชบัญญัติ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	ร่างหลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)	1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)	องค์การมหาชน พ.ศ. 2542 จึงต้องขยับอันดับ (5) เดิม เป็นอันดับ (4) ตามลำดับ - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ปรับถ้อยคำให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
2. รายจ่ายงบกลาง รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้ (3) “เงินเลื่อนขั้นเงินเดือนและเงินปรับปรุงวุฒิข้าราชการ” หมายถึง ความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับผลการปฏิบัติงานในระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับปรุงวุฒิข้าราชการ (4) “เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ” หมายความว่า... (5) “เงินสมทบของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า... (6) “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ หมายความว่า... (7) “เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า... (8) “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อใช้ในการดำเนินการดำเนินงาน รักษาความมั่นคงของประเทศ	2. รายจ่ายงบกลาง รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้ (3) “เงินเลื่อนขั้นเงินเดือนและเงินปรับปรุงวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับผลการปฏิบัติงานในระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับปรุงวุฒิข้าราชการ (4) “เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ” หมายความว่า... (5) “เงินสมทบของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า... (6) “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ หมายความว่า... (7) “เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า... (8) “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่า... (9) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ” หมายความว่า...	- ถ้อยคำคงเดิม - ปรับปรุงรายการ (3) เดิม ให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม ตัดรายการ (8) และ (9) เดิม ให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 (มาตรา 167 วรรคสอง) ซึ่ง

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	ร่างหลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(9) “เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ (10) “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่า... (11) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ” หมายความว่า... อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่ายการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น	อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี	ปัจจุบันได้ตั้งงบประมาณไว้ที่ กอ.รมน. สำนักนายกรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงต้องขยับรายการ (10) และ (11) เดิม เป็นรายการ (8) และ (9) ถ้อยคำคงเดิม ปรับปรุงข้อความในวรรคสองให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

สาระสำคัญการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

1. งบดำเนินงาน

- ปรับปรุงคำนิยามค่าวัสดุ ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม เป็นดังนี้

“ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน

5,000 บาท

- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน

20,000 บาท

- (3) รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน

ไม่เกิน 5,000 บาท

- (4) รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินและหรือ

สิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

- (5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่

รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์

รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง”

2. งบลงทุน

2.1 ปรับปรุงคำนิยามค่าครุภัณฑ์ ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม เป็นดังนี้

“ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน

เกินกว่า 5,000 บาท

- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า

20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง”

2.2 ปรับปรุงคำนิยามค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม เป็นดังนี้

“ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตັตรงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน

(2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ้างให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(6) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(7) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน”

3. ปรับปรุงรายการรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 (มาตรา 167 วรรคสอง) ซึ่งปัจจุบันได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการ “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ” และรายการ “เงินรายการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ” ไว้ที่กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน.) สำนักนายกรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงตัดรายการ (8) “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ” และ (9) “เงินรายการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ” เดิม

4. ปรับลดค่าในงบรายจ่ายต่างๆ และรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่ได้ปรับปรุง ดังนี้

4.1 งบบุคลากร

1) ปรับปรุงค่านิยามเงินเดือน เป็น “เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(16) เงินค่าตอบแทน.....

(17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ”

2) ปรับปรุงค่านิยามค่าจ้างประจำ เป็น “ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

(2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(3) เงินค่าตอบแทน.....

(4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ”

3) ปรับปรุงค่านิยามค่าตอบแทนพนักงานราชการ เป็น “ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ”

4.2 งบดำเนินงาน

1) ค่าตอบแทน

(15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา ปรับปรุงเป็น “(15) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ”

(16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ ปรับปรุงเป็น “(16) เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา”

(17) เงินรางวัลกรรมการสอบ ปรับปรุงเป็น “(17) เงินค่าตอบแทนการสอบ”

2) ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร ปรับปรุงเป็น “(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)”

3) ค่าสาธารณูปโภค

(3) ค่าโทรศัพท์ เช่นปรับปรุงเป็น “(3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่”

(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่นปรับปรุงเป็น “(4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าณาคติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)”

4.3 งบเงินอุดหนุน

1) ปรับปรุงคำนิยาม**งบเงินอุดหนุน** เป็น “รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ.....”

2) หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ปรับปรุงเป็น “หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน”

3) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินของรัฐสภา ปรับปรุงเป็น “สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน”

4) ตัดตัวอย่างอันดับ (4) “โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์” ออก

4.4 งบรายจ่ายอื่น

(5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ) ปรับปรุงเป็น “(5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)”

4.5 รายจ่ายงบกลาง

1) ปรับปรุงรายการ (3) “เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า.....เป็น (3) “เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

2) ปรับปรุงข้อความในวรรคสองของรายจ่ายงบกลางให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 (มาตรา 167 วรรคสอง) ดังนี้

จากข้อความเดิม “อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทน บุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขัน และการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่าย การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น”

เป็นข้อความใหม่ “อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี”

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๕๙

สำนักงานงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๓ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอแสดงความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับรายการค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และ
ค่าสิ่งก่อสร้างตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔

๒. หนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ สำนักงานงบประมาณได้เวียนแจ้งหลักการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณพร้อมฉบับปรับปรุงแก้ไขให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้นในการใช้จ่ายงบประมาณ
รายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรให้เป็นไปโดยสอดคล้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
สำนักงานงบประมาณจึงเห็นสมควรขอความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับรายการค่าวัสดุ
ค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้างที่มีลักษณะคงทนถาวรและใช้เกณฑ์ราคาในการกำหนดงบรายจ่ายสำหรับค่าวัสดุ
ที่มีวงเงินต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท
และค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ดังต่อไปนี้

๑. การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่จัดเป็นค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ หรือ
ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้ใช้จ่ายจากงบรายจ่ายของรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
โดยหากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้ดำเนินการจัดหาและได้ผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเป็นที่ยุติแล้ว
ตามกระบวนการทางพัสดุตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผลการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมีผลทำให้งบรายจ่ายของรายการ
งบประมาณรายจ่ายเปลี่ยนแปลงไปจากงบรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไว้เดิม ให้หัวหน้าส่วนราชการ
หรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายให้ถูกต้องตามงบรายจ่ายตามหลักการจำแนก
ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณก่อนลงนามในสัญญา ทั้งนี้ ตามนัยข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง ของระเบียบว่าด้วย
การบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตัวอย่างเช่น กรม ก. ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
รายจ่ายงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ เป็นค่าจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร จำนวน ๑ รายการ วงเงิน
ต่อหน่วยหรือต่อชุด ๕,๕๐๐ บาท ผลการจัดหาได้วงเงิน ๔,๙๐๐ บาท ซึ่งจัดเป็นค่าวัสดุ ก็ให้โอน
เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายไปตั้งจ่ายในงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ หรือ กรม ก. ได้รับจัดสรร
งบประมาณรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ เป็นค่าจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร จำนวน ๑ รายการ
วงเงินต่อหน่วยหรือต่อชุด ๒,๙๐๐ บาท ผลการจัดหาได้วงเงิน ๕,๕๐๐ บาท ซึ่งจัดเป็นค่าครุภัณฑ์ ก็ให้โอน
เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายไปตั้งจ่ายในงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ เป็นต้น

/๒. การใช้จ่าย...

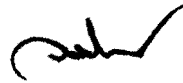
๒. การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะเป็นงานจ้างเหมาะสำหรับรายการ ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง ให้ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจ้างเหมาบุคคลภายนอกดำเนินการจัดทำสิ่งของ โดยรวมทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้จ่ายเหมารวมในงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ หรือจ่ายจากงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์หรือลักษณะค่าสิ่งก่อสร้าง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามวงเงินที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๒.๒ กรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจ้างเหมาบุคคลภายนอกดำเนินการจัดทำสิ่งของ โดยส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจัดหาสิ่งของที่ใช้ประกอบขึ้นเอง สำหรับรายการค่าวัสดุให้แยกค่าแรงงาน และค่าสิ่งของออกจากกัน ค่าสิ่งของนั้นให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ ส่วนค่าจ้างเหมาแรงงาน ให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าใช้สอย ยกเว้นรายการค่าครุภัณฑ์หรือรายการค่าสิ่งก่อสร้างให้จ่ายเหมา รวมทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงานจากงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์หรือลักษณะค่าสิ่งก่อสร้าง แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐๒ ๒๗๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๓๗๐๖

โทรสาร ๐๒ ๒๗๓ ๔๔๓๖

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๒

สำนักงานงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

จ. ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราว

เรียน

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔
๒. หนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ สำนักงานงบประมาณได้เวียนแจ้งหลักการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวใช้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น เนื่องจากปัจจุบันส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
ได้มีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ทั้งที่เดินทางไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือดูงาน
ในต่างประเทศ โดยมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายภายในประเทศและบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายใน
ต่างประเทศ ซึ่งอาจทำให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเกิดความไม่ชัดเจนในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้
งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว นั้น

เพื่อให้การใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราวของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานงบประมาณ
จึงเห็นสมควรข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราว ดังนี้

๑. การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเกี่ยวกับการฝึกอบรมหรือสัมมนาที่กำหนดให้
มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑.๑ กรณีที่ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายในการ
ศึกษาดูงานต่างประเทศรวมไว้ด้วยกัน ให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

๑.๒ กรณีที่แยกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายใน
การศึกษาดูงานในต่างประเทศออกจากกัน ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมเฉพาะส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ส่วนค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในต่างประเทศ
ให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

/๒. สำหรับ ...

๒. กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งกำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ให้หมายความถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรงตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ ค่าเครื่องแต่งกาย ค่าของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรง

๓. สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในประเทศซึ่งมิใช่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวโดยตรง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะระหว่างการเดินทางภายในประเทศ ให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๙๙๙ ต่อ ๓๗๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

(สำเนา)

**ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล
พ.ศ. 2546**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับเงินรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 59 วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. 2546

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ แต่ไม่รวมถึงสถานศึกษาของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ การอนุญาต การอนุมัติ คำสั่ง และความตกลงอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัดกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ซึ่งมีได้มีฐานะเป็นนิติบุคคล และมีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ และการศึกษานอกระบบตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และให้หมายความรวมถึงสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามอัธยาศัยที่กระทรวงการคลังกำหนดด้วย

“เงินรายได้สถานศึกษา” หมายความว่า บรรดารายได้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งได้ดำเนินการตามกฎหมายที่ราชพัสดุ และเงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่ไม่รวมถึงเงินงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 5 วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ในกรณีที่สถานศึกษาแห่งใดไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมของสถานศึกษาแห่งนั้นขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ 6 ให้ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 7 สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้หลักฐานการรับเงินตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบของทางราชการ และให้อยู่ในความควบคุมของส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมของสถานศึกษานั้น

ข้อ 8 ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองใช้จ่ายได้ภายในวงเงินที่ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกนั้นให้นำฝากกระทรวงการคลังหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี หรือนำฝากธนาคารพาณิชย์ตามวงเงินที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ

หมวด 2

การก่องหน้ผูกพันและการใช้จ่ายเงิน

ข้อ 9 เงินรายได้สถานศึกษาแห่งใดให้นำไปใช้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพันได้แต่เฉพาะเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแห่งนั้น

ห้ามมิให้นำเงินรายได้สถานศึกษาไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาแห่งอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม

ข้อ 10 ให้สถานศึกษานำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงคมนาคม และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แล้วแต่กรณีกำหนด

สำหรับสถานศึกษาที่สังกัดส่วนราชการอื่นนอกเหนือจากส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกระทรวงของสถานศึกษานั้น เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา

ข้อ 11 การอนุมัติการจ่ายเงินและการก่องหน้ผูกพันเงินรายได้สถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมของสถานศึกษาแห่งนั้นกำหนด

หมวด 3

การพัสดุ การบัญชี

ข้อ 12 การพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม

ข้อ 13 การบัญชี ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และเมื่อปิดบัญชีประจำปีแล้ว ให้ส่งงบการเงินไปให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรองภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบรับรองงบการเงินแล้ว ให้ส่งงบการเงินที่รับรองแล้วให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานประมาณทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้รับรองงบการเงิน

หมวด 4

การนำเงินรายได้ส่งคลัง

ข้อ 14 ในกรณีที่สถานศึกษาแห่งใดมีเงินรายได้สถานศึกษาเหลือเกินความจำเป็น กระทรวงการคลังอาจกำหนดให้สถานศึกษาแห่งนั้น นำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามจำนวนที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ 15 ในกรณีที่มีการยุบเลิกสถานศึกษา หากมีเงินรายได้สถานศึกษาเหลืออยู่ให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เว้นแต่กรณีที่มีการโอนนักเรียนหรือนักศึกษาของสถานศึกษาที่ยุบเลิกไปยังสถานศึกษาแห่งอื่น ก็ให้โอนเงินรายได้สถานศึกษาที่เหลืออยู่ไปให้สถานศึกษาที่รับโอนนั้นด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ 16 ให้ถือว่าสถานศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังได้อนุญาตให้เก็บเงินรายรับไว้ใช้จ่ายตามมาตรา 24 วรรคสี่ (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ก่อนจนถึงวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นสถานศึกษาดมระเบียบนี้ และให้ถือว่าเงินรายรับที่เหลืออยู่เป็นเงินรายได้สถานศึกษาดมระเบียบนี้

ให้ถือว่าบรรดาข้อตกลง หรือความเห็นชอบที่กระทรวงการคลังได้ให้ไว้กับสถานศึกษาดมวรรคหนึ่ง เป็นการให้ความตกลงตามระเบียบนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2546

(ลงชื่อ) ร้อยเอก สุชาติ เชาว์วิศิษฐ

(สุชาติ เชาว์วิศิษฐ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

สำเนาถูกต้อง

๐๗๒

(นายอภิลาภ เสงประเสริฐ)

นักวิชาการคลัง 5

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534

พ.ศ. 2547

โดยที่มาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล ให้สถานศึกษาสามารถจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ ได้ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. 2546 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2546 แล้ว นอกจากนี้ยังกำหนดให้บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 โดยกำหนดให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลเป็นไปตามระเบียบที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ดังนั้น การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีในส่วนที่เป็นรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา ทั้งสถานศึกษาที่ไม่เป็นนิติบุคคลและสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล จึงต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้ของสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. 2546 และระเบียบที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดแล้วแต่กรณี โดยไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534 อีกต่อไป กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

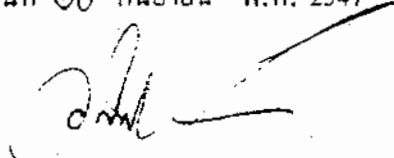
ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534 พ.ศ. 2547”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2547



(นายอดิศักดิ์ โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรร
เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้
สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์
อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาของรัฐ
ที่ไม่เป็นนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้ ให้สถานศึกษา
ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน
ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อผู้เรียน ความคุ้มค่า ความโปร่งใส
และสามารถตรวจสอบได้

ให้หัวหน้าสถานศึกษารับผิดชอบต่อการใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาโดยเคร่งครัด

ข้อ 2 การใช้จ่ายเงินรายได้ ให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายที่พึงจ่ายได้จากเงินงบประมาณ
รายจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) รายจ่ายประเภทค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ แต่ไม่รวมค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- (2) รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภค
- (3) รายจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์ เฉพาะที่จำเป็นแก่การปฏิบัติราชการสำหรับสถานศึกษา
ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 500,000 บาท
- (4) รายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า
5,000,000 บาท
- (5) รายจ่ายเพื่อสมทบค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ
ว่าด้วยการบริหารงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ 3 การใช้จ่ายเงินรายได้ ในประเภทดังต่อไปนี้ ให้สถานศึกษาขอความเห็นชอบ
จากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด

- (1) รายจ่ายประเภทค่าจ้างชั่วคราว
- (2) รายจ่ายประเภทค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

/(3) รายจ่ายประเภท...

(3) รายจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป

(4) รายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่

5,000,000 บาทขึ้นไป

ข้อ 4 การใช้จ่ายเงินรายได้เพื่อเป็นเงินยืม ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

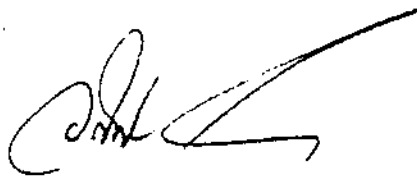
(1) การยืมเพื่อใช้ทดรองจ่ายในการปฏิบัติราชการหรือจัดหารายได้จากบริการ

ของสถานศึกษา

(2) การยืมเพื่อใช้ทดรองจ่ายในกรณีอื่น ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2547



(นายอติชัย โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเห็นสมควรให้แก้ไขปรับปรุงประกาศ เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบันและเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520 และข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2538 ประกอบกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีงานทำสามารถเข้าศึกษาต่อและเพิ่มวุฒิทางวิชาชีพจากสถานศึกษาในสังกัด โดยสามารถนำความรู้และประสบการณ์มาขอรับการประเมินเทียบโอนเพื่อยกเว้นการเรียนส่วนหนึ่งได้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงกำหนดประเภทการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและสถานะเศรษฐกิจของชุมชน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่สถานศึกษาแต่งตั้ง

1. ประเภทและอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาคสมทบ/ ภาคพิเศษ	ปวส.	ปทส.
1.1 ค่าใบสมัครและระเบียบการ ไม่เกิน	-	100	100	100
1.2 ค่าคู่มือนักเรียน นักศึกษาไม่เกิน	100	100	100	100
1.3 ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน ไม่เกิน	-	100	100	100
1.4 ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ไม่เกิน	-	100	100	100

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร(บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาคสมทบ/ ภาคพิเศษ	ปวส.	ปทส.
1.5 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนปกติ หน่วยกิตละ ไม่เกิน	-	-	100	100
1.6 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน หน่วยกิตละไม่เกิน	250	250	300	350
1.7 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคสมทบ/ภาคพิเศษ(สำหรับผู้มีงานทำ ที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ส่วนหนึ่ง) หน่วยกิตละไม่เกิน	-	250	300	350
1.8 ค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละไม่เกิน	-	100	100	100
1.9 ค่าลงทะเบียนรายวิชา เพื่อการประเมินเทียบ โอนความรู้และ ประสบการณ์ หน่วยกิตละไม่เกิน	250	250	300	350
1.10 ค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนละ	-	100	100	100
1.11 ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาช้ากว่ากำหนด ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.12 ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ครั้งละ	100	100	100	100
1.13 ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ครั้งละไม่เกิน	100	100	100	100
1.14 ค่าออกใบรับรอง ใบรายงานต่าง ๆ (ยกเว้นชุดแรก) ชุดละไม่เกิน	-	20	20	20
1.15 ค่าสอบแก้ตัว หน่วยกิตละไม่เกิน	-	10	-	-
1.16 ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.17 ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.18 ค่าสื่อ/เอกสารประกอบการเรียนทางไกล รายวิชาละไม่เกิน	200	200	250	300

2. ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียน นักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป

3. นักเรียน นักศึกษา จากสถานศึกษาอื่นทั้งของรัฐบาลและเอกชนที่ต้องการมาเรียนเทียบโอนรายวิชา ในภาคเรียนปกติหรือภาคเรียนฤดูร้อนตามหลักสูตรใด ให้เก็บเงินบำรุงการศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษากำหนดไว้

4. อัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ประเภทค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษานั้นให้เก็บทุกรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ ยกเว้นรายวิชาที่เรียนหรือฝึกหรือปฏิบัติกับแหล่งวิทยาการ และหรือสถานประกอบการ และหรือสถานประกอบอาชีพอิสระ

5. เมื่อสถานศึกษาได้กำหนดประเภทและอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษาแล้ว ให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบด้วย สถานศึกษาใดเก็บเงินบำรุงการศึกษาแตกต่างไปจากประเภทและอัตราที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาก่อน

6. นักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาและให้สถานศึกษาปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. 368/2522 เรื่องการยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษาให้แก่ นักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7. นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุขัดข้องทางการเงินประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยชำระในภาคเรียนหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายต้องชำระก่อนวันประเมินสรุปผลการเรียนประจำภาคเรียนนั้น เพื่อสิทธิในการรับการประเมิน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่จะพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2550



(นายวิระศักดิ์ วงษ์สมบัติ)
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**เรื่อง หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา การบริจาคและการระดมทรัพยากรเพื่อใช้จ่าย
ในการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในระบบและทวิภาคี
ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เห็นสมควรให้แก้ไขปรับปรุงประกาศเรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบันและเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และ ข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520 ประกอบกับการกำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว 248 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2551 และนโยบายรัฐบาลเรียนฟรี 15 ปี เพื่อช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครองในภาวะวิกฤตเศรษฐกิจในส่วนของการใช้จ่ายพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเล่าเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าหนังสือเรียน เครื่องแบบนักเรียน ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (บางส่วน) และยังเป็น การช่วยส่งเสริมและให้โอกาสแก่เด็กนักเรียนได้มีโอกาสรับบริการทางการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายพื้นฐานดังกล่าว จึงให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา การบริจาคและการระดมทรัพยากรเพื่อใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในระบบและทวิภาคี ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาถือปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาระดับพื้นฐาน ที่รัฐบาลจัดสรรงบประมาณอุดหนุนให้ จำนวน 22 รายการ ที่สถานศึกษาไม่สามารถจัดเก็บหรือขอรับการสนับสนุนจากผู้ปกครอง/ นักเรียนได้ มีดังนี้

- 1.1 ค่าเล่าเรียน
- 1.2 ค่าอุปกรณ์การเรียน
- 1.3 ค่าหนังสือเรียน
- 1.4 ค่าเครื่องแบบนักเรียน

1.5 ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- กิจกรรมวิชาการ (กิจกรรมภายใต้องค์การวิชาชีพ จำนวน 1 ครั้ง/ปี)
- กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม/ จริยธรรม (กิจกรรมลูกเสือ/ เนตรนารี, ค่ายคุณธรรม)
- กิจกรรมศึกษาดูงาน (การศึกษาดูงานในสถานประกอบการ 1 ครั้ง/ปี)
- กิจกรรมคอมพิวเตอร์/ อินเทอร์เน็ตในหลักสูตรปกติ (40 ชั่วโมง/คน/ปี)

1.6 ค่าวัสดุการศึกษา (ไม่รวมถึงอุปกรณ์การเรียนส่วนตัวของนักเรียน ซึ่งต้องจัดหาเอง)

1.7 เงินอุดหนุนลดหย่อนเงินบำรุงการศึกษา

1.8 ค่าอุดหนุนเกษตรเพื่อชีวิต

1.9 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง

1.10 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน

1.11 ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง

1.12 ค่าจ้างเหมาบริการ

1.13 ค่าวัสดุสำนักงาน

1.14 ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

1.15 ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง

1.16 ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว

1.17 ค่าวัสดุเวชภัณฑ์

1.18 ค่าวัสดุงานโฆษณาและเผยแพร่

1.19 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์

1.20 ค่าบริการห้องสมุดพื้นฐาน

1.21 ค่าบริการห้องพยาบาล

1.22 ค่าอุปกรณ์กีฬา

2. ค่าใช้จ่ายเพื่อการจัดบริการกิจกรรมพิเศษพัฒนาคุณภาพ คุณภาพชีวิตและมาตรฐาน

การศึกษาของผู้เรียน การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ที่นอกเหนือที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล ที่สถานศึกษาสามารถจัดเก็บจากผู้ปกครอง/ นักเรียน ได้ มีรายการดังนี้

2.1 รายการค่าใช้จ่ายในการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน โดยผู้มีสิทธิ์สามารถนำไปเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ได้ (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว248 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2551 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ) รวมทุกรายการจัดเก็บได้ไม่เกิน 1,000 บาท/ คน/ ภาคเรียน

/ 2.1.1 ค่าสอน...

2.1.1 ค่าสอนคอมพิวเตอร์ นอกเหนือเวลาเรียนปกติกรณีวิทยาลัยจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

2.1.2 ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต นอกเหนือเวลาเรียนปกติกรณีวิทยาลัยจัดอินเทอร์เน็ตให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

2.1.3 ห้องเรียนพิเศษด้านวิชาการและด้านอื่นๆ (วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น)

2.1.4 ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ

2.1.5 ค่าจ้างครูหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ

2.1.6 ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ของนักเรียน (นอกเหนือไปจากที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐ)

2.2 รายการค่าใช้จ่ายเพื่อเสริมสร้างสวัสดิการและสวัสดิภาพนักเรียน ที่สถานศึกษาจัดให้เป็นการเฉพาะราย โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิทยาลัย และประกาศให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบล่วงหน้า เพื่อพิจารณาเข้าร่วมโครงการ โดยสนับสนุนค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ รวมทุกรายการจัดเก็บได้เท่าที่จ่ายจริงและไม่เกิน 500 บาท/ คน/ ภาคเรียน

2.2.1 ค่าประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ ตามนโยบายว่าด้วยการป้องกันอุบัติเหตุ

2.2.2 ค่าตรวจหาสารเสพติด เพื่อแก้ปัญหาการแพร่ระบาดของสารเสพติดในหมู่นักเรียน

2.2.3 ค่ารักษาสุขภาพแวดล้อม เพื่อสนองนโยบายการแก้ปัญหาโลกร้อนและส่งเสริมการจัดภูมิทัศน์ภายในสถานศึกษา

3. สถานศึกษาสามารถขอรับบริจาคหรือระดมทรัพยากรจากผู้ปกครอง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดบริการกิจกรรมพิเศษพัฒนาคุณภาพ คุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียน การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

3.1 สถานศึกษาสามารถขอรับบริจาคจากหน่วยงาน สมาคม ประชาชน สถานประกอบการและสถาบันทางสังคม โดยการระดมทรัพยากรเพื่อสร้างคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาของนักเรียน โดยสถานศึกษาต้องเสนอโครงการ กำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิทยาลัย และเป็นไปด้วยความสมัครใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ตามรายการดังนี้

3.1.1 การจัดบริการนอกเหนือหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

3.1.2 การจัดบริการกิจกรรมเสริมคุณภาพชีวิต

/ 3.1.3 การจัด...

3.1.3 การจัดบริการกิจกรรมพิเศษ

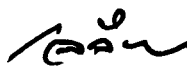
3.1.4 การเพิ่มมาตรฐานคุณภาพสถานศึกษา

3.2 การขอรับบริจาคหรือระดมทรัพยากรจากผู้ปกครอง/นักเรียนต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ และไม่รอนสิทธิของนักเรียนเด็กยากจนและด้อยโอกาสที่พึงจะได้รับความเสมอภาคและสิทธิในการเป็นเยาวชนอย่างเท่าเทียมกัน

3.3 การขอรับบริจาคหรือระดมทรัพยากรจากผู้ปกครอง/นักเรียนเพื่อการจัดบริการเสริมพิเศษต้องเป็นอัตราค่าใช้จ่ายที่เป็นจริง

3.4 เงินที่ได้จากการบริจาคหรือระดมทรัพยากรให้ถือเป็นเงินรายได้ของสถานศึกษาที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. 2546 ตามนโยบายของกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. 2546 หรือดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

ประกาศ ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2552



(นายเจลิยว อยู่สีมารักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สป ๑๑๔/๒๕๔๖

เรื่อง วงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษา

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้ปรับปรุงคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง วงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษาให้เหมาะสม จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สป ๘๐๕/๒๕๔๔ ตั้ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๔๔ และที่ สป ๘๑/๒๕๔๖ ตั้ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๔๖ เรื่อง วงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔ สำหรับสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๖ สำหรับสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล และโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๔/๒๐๕ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการ ให้ส่วนราชการและสถานศึกษาในสังกัดถือปฏิบัติเกี่ยวกับเงินบำรุงการศึกษาตามตารางวงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๖

(นายอดิษฐ์ โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ที่ กค 0414/ 209

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

มกราคม 2547

วันที่ 12 ม.ค. 2547 เวลา 161

กคส.ส.ป.ศ.ช.
เลขที่รับ 478
วัน 2 ม.ค. 2547
เวลา
☐ รน.กลุ่ม
☒ พกส.
☐ งบประมาณ
☐ นงป.
☐ ทส.
☐

เรื่อง - การขออนุมัติวงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษา
เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0201.5/1650 ลงวันที่ 18 กันยายน 2546 ที่ ศธ 0201.5/5163 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2546 และ ที่ ศธ 0201.5/9886 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2546
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดวงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคาร จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2546 มีผลทำให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเดิมถูกยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงไปตามผลแห่งกฎหมาย ทำให้วงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารที่เคยได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังถูกยกเลิก จึงขออนุมัติให้ส่วนราชการและสถานศึกษาในสังกัดมีวงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารตามรายละเอียดที่แนบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้ส่วนราชการและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดสำรองจ่าย ณ ที่ทำการและวงเงินฝากธนาคารได้ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มงานพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทร. 0 22739598

โทรสาร 0 22986093

(นางสาวกนิษฐา รุ่งน้อย)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

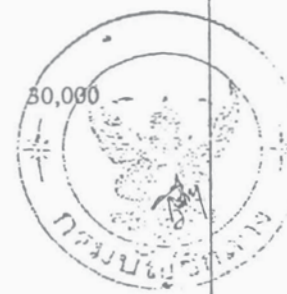
วงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการ

และสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414/ 209 ลงวันที่ ๕ มกราคม 2547

	เงินสดสำรองจ่าย ไว้ ณ ที่ทำการ (บาท)	วงเงินฝากธนาคาร แห่งประเทศไทย (บาท)	วงเงินฝากธนาคารที่เป็น รัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่ ได้รับความเห็นชอบจาก กระทรวงการคลัง กระแสรายวัน/ออมทรัพย์ (บาท)
1. สำนักงานปลัดกระทรวง- ศึกษาธิการ			
1.1 สำนักบริหารงานการ ศึกษานอกโรงเรียน	-	3,000,000	-
1.2 โรงเรียนผู้สูงอายุทุก ประเภท แห่งละ ไม่เกิน	5,000	-	55,000
1.3 ศูนย์การศึกษานอก- โรงเรียนกรุงเทพมหานคร แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	400,000
1.4 ศูนย์การศึกษานอก- โรงเรียนจังหวัด แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	400,000
1.5 ศูนย์การศึกษานอก- โรงเรียนภาค แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	400,000
1.6 ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพ ราษฎรไทยบริเวณชายแดน แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	400,000
1.7 ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพ เกษตรกรรมวัดญาณสัง- วราราม วรมหาวิหาร อัน เนื่องมาจากพระราชดำริ	10,000	-	400,000
1.8 สถาบันการศึกษาและ พัฒนาต่อเนื่องสิรินธร	10,000	-	400,000
1.9 ห้องสมุดประชาชน แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	100,000

	เงินอุดหนุนราย วัน ที่ทำการ (บาท)	วงเงินฝากธนาคาร แห่งประเทศไทย (บาท)	วงเงินฝากธนาคารที่เป็น รัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่ ได้รับความเห็นชอบจาก กระทรวงการคลัง กระทรวงพาณิชย์/ออมทรัพย์ (บาท)
1.10 หอสมุดรชมังคลาภิเษก แห่งละไม่เกิน	10,000	-	100,000
1.11 ศูนย์บริการการศึกษานอก โรงเรียนอำเภอ/กิ่งอำเภอ แห่งละไม่เกิน	5,000	-	30,000
1.12 ศูนย์บริการการศึกษานอก โรงเรียนเขต แห่งละ ไม่เกิน	5,000	-	45,000
2. สำนักงานคณะกรรมการการ ศึกษาขั้นพื้นฐาน	-	-	-
2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษา แห่งละไม่เกิน	-	5,000,000	-
2.2 โรงเรียนอนุบาลที่มี ห้องเรียนต่ำกว่า 10 ห้องเรียน แห่งละไม่เกิน	5,000	-	70,000
2.3 โรงเรียนอนุบาลที่มี ห้องเรียนตั้งแต่ 10 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละไม่เกิน	5,000	-	90,000
2.4 โรงเรียนอนุบาลมีห้องเรียน ตั้งแต่ 20 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละไม่เกิน	5,000	-	110,000
2.5 โรงเรียนประถมศึกษาที่มี ห้องเรียนต่ำกว่า 20 ห้องเรียน แห่งละไม่เกิน	5,000	-	30,000
2.6 โรงเรียนประถมศึกษาที่มี ห้องเรียนตั้งแต่ 20 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละ			

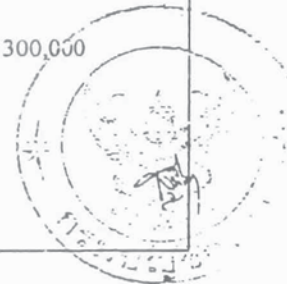


	เงินสดสำรองจ่าย ไว้ ณ ที่ทำการ (บาท)	วงเงินฝากธนาคาร แห่งประเทศไทย (บาท)	วงเงินฝากธนาคารที่เป็น รัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่ ได้รับความเห็นชอบจาก กระทรวงการคลัง กระทรวงพาณิชย์ (บาท)
ไม่เกิน	5,000	-	60,000
2.7 โรงเรียนประถมศึกษาที่มี ห้องเรียนตั้งแต่ 30 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละ ไม่เกิน	5,000	-	90,000
2.8 โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มี ห้องเรียนต่ำกว่า 20 ห้องเรียน แห่งละไม่เกิน	10,000	-	70,000
2.9 โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มี ห้องเรียนตั้งแต่ 20 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	90,000
2.10 โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มี ห้องเรียนตั้งแต่ 30 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	110,000
2.11 โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มี ห้องเรียนตั้งแต่ 40 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	150,000
2.12 โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มี ห้องเรียนตั้งแต่ 50 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	190,000
2.13 โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มี ห้องเรียนตั้งแต่ 60 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	230,000



	เงินอุดหนุน ไว้ ณ ที่ทำการ (บาท)	วงเงินฝ่ายธนาคาร แห่งประเทศไทย (บาท)	วงเงินฝ่ายธนาคารที่เป็น รัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่ ได้รับความเห็นชอบจาก กระทรวงการคลัง กระจายวัน/ออมทรัพย์ (บาท)
2.14 โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มี นักเรียนกินอยู่ประจำ แห่งละไม่เกิน	10,000	-	230,000
2.15 โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ และโรงเรียนการศึกษา พิเศษที่มีห้องเรียนต่ำกว่า 10 ห้องเรียน แห่งละ ไม่เกิน	10,000	-	70,000
2.16 โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ และโรงเรียนการศึกษา พิเศษที่มีห้องเรียนตั้งแต่ 10 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละไม่เกิน	10,000	-	90,000
2.17 โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ และโรงเรียนการศึกษา พิเศษที่มีห้องเรียนตั้งแต่ 20 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละไม่เกิน	10,000	-	110,000
2.18 โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ และโรงเรียนการศึกษา พิเศษที่มีห้องเรียนตั้งแต่ 30 ห้องเรียนขึ้นไป แห่งละไม่เกิน	10,000	-	150,000
3. สำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา			
3.1 สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา		5,000,000	

	เงินสดสำรองจ่าย ไว้ ณ ที่ทำการ (บาท)	วงเงินฝากธนาคาร แห่งประเทศไทย (บาท)	วงเงินฝากธนาคารที่เป็น รัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่ ได้รับความเห็นชอบจาก กระทรวงการคลัง กระแสรายวัน/ออมทรัพย์ (บาท)
3.2 สถาบันการอาชีวศึกษา แห่งละไม่เกิน	-	-	5,000,000
3.3 สถานศึกษา แห่งละไม่เกิน	200,000	-	1,800,000
4. สำนักงานคณะกรรมการ- การอุดมศึกษา	-	-	-
4.1 วิทยาลัยชุมชน แห่งละ ไม่เกิน	50,000	-	300,000





ที่ กค 0409.3/ 14242

สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กบ. เลขที่ 2843
วันที่ 17 มิถุนายน 2548

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400
หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เลขที่รับ 460/51
วันที่รับ 18 พ.ค. 2548
วันที่.....เวลา.....น.

13 พฤษภาคม 2548

เรื่อง คอบหาหรือเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ 0601/537 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2548

ตามที่ขอหารือเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. 2546 ดังนี้

1. เมื่อกระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. 2546 สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาซึ่งเป็นสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล สามารถเก็บบรรดารายได้ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 59 วรรคสี่ เป็นรายได้สถานศึกษาโดยไม่ต้องนำส่งเข้าเป็นรายได้แผ่นดินถูกต้องหรือไม่

2. การจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษาที่ไม่เป็นนิติบุคคลหลังจากที่ดำเนินการตามกฎหมายที่ราชพัสดุแล้ว รายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นรายได้ของสถานศึกษา และสถานศึกษาสามารถนำมาจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ ถูกต้องหรือไม่

3. กรณีเบี่ยงปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาจ้างก่อสร้าง เมื่อสถานศึกษาได้ดำเนินการปรับผู้รับจ้างตามสัญญาและนำเงินค่าปรับดังกล่าวเข้าเป็นรายได้สถานศึกษาแล้ว หากต่อมาภายหลังผู้รับจ้างได้รับการพิจารณาให้ลดค่าปรับ สถานศึกษาสามารถถอนคืนเงินค่าปรับจากเงินรายได้สถานศึกษาโดยไม่ต้องขอตกลงกระทรวงการคลัง ถูกต้องหรือไม่

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า กระทรวงการคลังได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 59 วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. 2546 ให้สถานศึกษาซึ่งไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

/ เก็บเงิน ...

เก็บเงินรายได้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งได้ดำเนินการตามกฎหมาย
ที่ราชพัสดุ และเงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ไว้ใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่าย
ในการจัดการศึกษาได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ดังนั้น สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษาซึ่งไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลจึงสามารถเก็บเงินหรือผลประโยชน์เข้าเป็นรายได้
ของสถานศึกษาได้โดยถือปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น

สำหรับเบี่ยงปรับที่ต้องคืนให้แก่คู่สัญญาเนื่องจากมิใช่เงินที่สถานศึกษาพึงได้รับไว้
เป็นกรรมสิทธิ์ สถานศึกษาสามารถดำเนินการเบิกจ่ายคืนจากเงินรายได้ของสถานศึกษาได้โดยไม่ต้อง
ขอตกลงกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมภพ บัณฑิตวิพากษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9662



ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นไป
ในแนวเดียวกัน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๕.๖/ว. ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน
ข้อ ๒ และข้อ ๒.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเบิกจ่าย
เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นเจ้าของเรื่องและได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

“เงินอุดหนุน” หมายถึง เงินอุดหนุนทั่วไป ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีที่ได้รับ

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณงบเงินอุดหนุน
ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้
ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

๕.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรม ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวง-
การคลังกำหนดและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงาน ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

๕.๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอื่นที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติ
ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

๕.๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน
ที่ดำเนินการวิจัย

๕.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อและจัดจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายก
รัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๗ วิธีปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ
ของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณงบเงินอุดหนุน
ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รักษาการให้เป็นไป
ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ