



# บันทึกข้อความ

สำนักงาน เศร.ทบ.

เลขรับ..... ๒๒  
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๕๕  
เวลา..... ๑๐๓๐

ส่วนราชการ..... สปช.ทบ.

(ทบช. โทร 0-2297-8537, 98537)

ที่ กท 0406/ ๒๒๐๓

วันที่ 19 ต.ค. 55

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการใน ทบ. ปีงบประมาณ 2556

เรียน ผบ.ทบ.

- อ้างถึง 1. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.2549
2. หนังสือ สปช.ทบ. ที่ ต่อ กท 0406/17436 ลง 3 ก.ค.50
3. คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ 968/50 ลง 12 ก.ค.50 เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สี่ ที่ กค 0406.4/ ว 322 ลง 8 ก.ย.53
2. หนังสือ กค.ส่วนที่สี่ ที่ กค 0406.4/ ว 96 ลง 16 ก.ย.53
3. ผนวก ก รายงานค่าใช้จ่ายที่อนุญาตให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ
4. ผนวก ข รายงานค่าวัสดุตามหลักเกณฑ์ที่ กค. กำหนดหรือได้รับอนุมัติจาก กค.
5. ผนวก ค รายงานค่าสาธารณูปโภคที่อนุญาตให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ
6. ผนวก ง รายงานค่าใช้จ่ายที่ห้ามเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ

1. สปช.ทบ. ขออนุมัติหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการใน ทบ.ปีงบประมาณ 2556

## 2. ข้อเท็จจริง

2.1 กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการเพื่อความสะดวก คล่องตัว และมีความยืดหยุ่นในการใช้บริหารจัดการ ได้อย่างเหมาะสม ตามอ้างถึง 1 และ ข้อ 11 ของระเบียบดังกล่าว ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการได้ตามความเหมาะสม จำเป็น เท่าที่จ่ายจริง ซึ่ง ผบ.ทบ. ได้กรุณากำหนดกรอบการปฏิบัติ ของ นขต.ทบ. ให้สอดคล้องกับระเบียบ กค.ดังกล่าว ตามอ้างถึง 2 พร้อมทั้งมอบอำนาจให้ ปช.ทบ.เป็นผู้อนุมัติค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่ ทบ.สั่งการ โดยยึดถือระเบียบ กค. และมอบหมายให้ ผบ.หน่วยที่ เบิกจ่ายตรงต่อกรมบัญชีกลางสำนักงานคลังจังหวัด หรือ กง.ทบ. และ มทก. หรือ ผบ.หน่วย ซึ่งเทียบเท่า มทก. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายตามกรอบรายการที่อนุญาตให้เบิกจ่ายภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ตามอ้างถึง 3

2.2 กรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงและยกเลิกระเบียบตามอ้างถึง 1 และกำหนด ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการขึ้นใหม่ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 มี สาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

/2.2.1 เพิ่มเติม...

2.2.1 เพิ่มเติมรายการค่าตอบแทนจากเดิมกำหนดเพียงรายการเดียว คือ ค่าตอบแทนล่าม ให้ส่วนราชการใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ระเบียบฯ ฉบับใหม่เพิ่มเติมค่าตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสาร และค่าตอบแทนในการจัดเก็บ หรือสำรวจข้อมูล

2.2.2 รวบรวมรายการค่าใช้จ่ายที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือสั่งการอนุญาตให้ เบิกจ่ายได้โดยกำหนดกรอบให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ จำนวน 27 รายการตามข้อ 12 ของระเบียบฯ ฉบับใหม่

2.2.3 รวบรวมรายการค่าใช้จ่ายที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือสั่งการไม่อนุญาต ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ รายละเอียดตามข้อ 13 ของระเบียบฯ ฉบับใหม่ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6

2.2.4 เพิ่มเติมรายการค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงิน เพื่อความสะดวกของส่วนราชการในรายการค่าสาธารณูปโภค ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้เท่าที่ จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม

3. สปช.ทบ.พิจารณาแล้ว ดังนี้

3.1 ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายไว้เป็นการเฉพาะเรื่องแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการ ประกันภัยทรัพย์สิน ค่าเช่ารถยนต์ของส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ย- ประชุม ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายใน การจัดฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับศพข้าราชการและลูกจ้างประจำของทางราชการซึ่งถึงแก่ความตายใน ระหว่างการเดินทางไปราชการ ยังคงให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องนั้น

3.2 เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยใน ทบ.เป็นไปใน แนวทางเดียวกัน โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพ ภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ดังนั้น เมื่อ กค. ยกเลิกระเบียบ กค.ที่อ้างถึง 1 จึงเห็นควรยกเลิกสั่งการ ทบ.ตามอ้างถึง 2 และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ ให้หน่วยใน ทบ.ถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 - 6

3.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 - 5 การปฏิบัติจริง บางรายการอาจมีความจำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายหรืออัตราการจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดอีกทั้งต้องมีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามความเหมาะสมในอนาคต ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติของส่วนราชการสามารถกระทำได้ อย่างรวดเร็ว ตามความ จำเป็น เหมาะสม ไม่เป็นภาระแก่ผู้บังคับบัญชา จึงเห็นควรมอบอำนาจให้ สปช.ทบ. เป็นผู้อนุมัติค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานเพิ่มเติม ปรับเพิ่มอัตราค่าใช้จ่ายรวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยไม่ขัดกับระเบียบ กค. และเพื่อความอ่อนตัว ควรแก้ไขคำสั่งที่อ้างถึง 3 โดยให้

/ถือปฏิบัติ...

ถือปฏิบัติตามระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ โดยไม่ต้องระบุปีเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติ หากมีการเพิ่มเติมรายการค่าใช้จ่ายจาก กค.ที่อนุญาต ให้ส่วนราชการพิจารณาได้เอง สำหรับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบ กค.ฯ ที่ ผบ.ทบ.ได้มอบหมาย ให้ ผบ.หน่วยที่เบิกจ่ายเงินตรงต่อกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือ กง.ทบ. และ มทก. หรือ ผบ.หน่วย ซึ่งเทียบเท่า มทก. ซึ่งได้รับงบประมาณแล้วแต่กรณียังคงปฏิบัติเช่นเดิม แต่เพื่อมิให้เกิดความ สับสนในการปฏิบัติ ควรยกเลิกคำสั่งที่อ้างถึง 3 และออกคำสั่ง ทบ.ฉบับใหม่เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิง ต่อไป

4. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

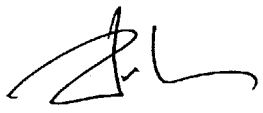
4.1 ยกเลิกสั่งการ ผบ.ทบ. ตามอ้างถึง 2 และคำสั่ง ทบ. ตามอ้างถึง 3

4.2 อนุมัติหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการใน ทบ. ปีงบประมาณ 2556 ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 - 6

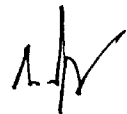
4.3 มอบอำนาจให้ ปช.ทบ. เป็นผู้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานเพิ่มเติมปรับ เพิ่มอัตราค่าใช้จ่าย รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโดยไม่ขัดกับระเบียบ กค.ดังกล่าว พร้อมทั้งมอบอำนาจให้ ผบ.หน่วยที่เบิกจ่ายเงินตรงต่อกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือ กง.ทบ. และ มทก. หรือ ผบ.หน่วย ซึ่งเทียบเท่า มทก. ซึ่งได้รับงบประมาณแล้วแต่กรณีเป็นผู้ พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามกรอบรายการที่อนุญาตให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความ จำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการภายในกรอบงบประมาณที่ได้รับการ จัดสรร

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควร กรุณาอนุมัติตามเสนอ ในข้อ 4 และลงนามในคำสั่ง ทบ.ที่แนบ

— อนุมัติ ตาม เสนอ ใน ข้อ 4  
 — ส่ง ทบ. แล้วย

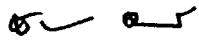
พ.ต.ช.   
 พ.ต.ช. ๒๗๒.

๒๐ ต.ค. ๕๕ ✓

พ.ต.อ. 

พ.ต.ท. ทบ.ทบ.

๒๖ ต.ค. ๕๕

พล.ท.   
 (ชาติอุดม ดิตถะสิริ)  
 ปช.ทบ.

เรียน ผบ.ทบ.

เห็นควรอนุมัติตามที่ ปช.ทบ. เสนอในข้อ 4  
 แล้วยกเลิกคำสั่ง ทบ. ที่แนบ

พล.อ. 

พ.ต.ท.

๒๒ ต.ค. ๕๕

ผนวก ก

รายการค่าใช้จ่ายที่อนุญาตให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
1	<p>ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ</p> <p>1.1 ค่าตอบแทนล่าม ภาษาท้องถิ่น ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน หรือภาษาชน-กลุ่มน้อย (ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ)</p> <p>1.2 ค่าตอบแทนล่าม ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ</p> <p>1.3 ค่าตอบแทนล่ามภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ กรณีที่มีความยุ่งยากและลำบากในการปฏิบัติ</p>	<p>ไม่เกิน 2,400.-บาท/คน/เดือน</p> <p>ไม่เกิน 300.-บาท/คน/ชม.แต่ไม่เกิน 2,100.-บาท/คน/วัน</p> <p>ไม่เกิน 500.-บาท/คน/ชม.แต่ไม่เกิน 3,500.-บาท/คน/วัน</p>	<p>ข้อ 11 ของระเบียบ ฯ</p> <p>ไม่จ่ายให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการที่รับผิดชอบงานนั้น</p> <p>ไม่จ่ายให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการที่รับผิดชอบงานนั้น</p>
2	<p>ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เอกสารที่เป็นศัพท์ทั่วไป ขนาดกระดาษ A4</p>	<p>ไม่เกิน หน้าละ 400.- บาท</p>	<p>ข้อ 11 ของระเบียบ ฯ</p> <p>-ไม่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่</p> <p>-หากข้อความไม่ถึงเกณฑ์กระดาษให้คิดตามที่สัดส่วนของอัตราหน้ากระดาษ</p>
3	<p>ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล</p>	<p>ไม่เกิน 200.-บาท/คน/วัน</p>	<p>ข้อ 11 ของระเบียบ ฯ</p>

ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
4	<p>ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการรับเสด็จ ส่งเสด็จ หรือ เกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์ ในวโรกาสงานพิธีต่างๆ โดยกราบบังคมทูลเชิญ หรือตามพระราชประสงค์ กำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้</p> <p>4.1 การเตรียมการหรือรับเสด็จฯ ได้แก่การเสด็จ ฯ ของ</p> <p>4.1.1 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <p>4.1.2 สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ</p> <p>4.1.3 สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร</p> <p>4.1.4 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี</p> <p>4.1.5 สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์อัครราช- กุมารี</p> <p>4.1.6 พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี พระวรราชาทิ- นัดตามาตุ</p> <p>4.1.7 พระบรมวงศานุวงศ์</p> <p>4.1.8 ผู้แทนพระองค์ ฯ</p> <p>4.2 การเสด็จพระราชดำเนิน ฯ ที่เบิกค่าใช้จ่ายเตรียมการรับเสด็จฯ ได้ ได้แก่</p> <p>4.2.1 เสด็จไปยังสถานที่หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในความ รับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม</p> <p>4.2.2 เป็นงานรัฐพิธี พระราชพิธี แปรพระราชฐาน ปฏิบัติ -</p>		ข้อ 4 - ข้อ 27 กำหนด ตามข้อ 12 ของระเบียบฯ

ที่	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
	พระราชภารกิจอันเกี่ยวกับงานโครงการพระราชดำริ หรือโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด		
	4.2.3 เสด็จ ฯ ตามคำกราบบังคมทูลเชิญ หรือตามพระราชประสงค์ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็น		
	4.3 ให้หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอขอค่าใช้จ่ายในภาพรวมตามพระราชกรณียกิจเป็นรายแห่ง โดยส่งประมาณการถึง ทบ. (สปช.ทบ.) ก่อนการรับเสด็จ ฯ หรืออย่างน้อยไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเสด็จพระราชดำเนินกลับ		
	4.4 ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการรับเสด็จ ฯ ให้ขอยืมจากส่วนราชการในพื้นที่หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องก่อน หรือขอความร่วมมือจากเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไว้ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อใหม่ให้พิจารณาเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของหน่วยงานเองในลักษณะค่าครุภัณฑ์ของทางราชการ โดยวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ		
	4.5 กรณีที่จำเป็นอาจดำเนินการบำรุง รักษา ซ่อมแซม ได้โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการบำรุง รักษา ซ่อมแซม ทรัพย์สิน อาคาร สำนักงานของทางราชการ จากงบประมาณของทางราชการตามปกติ		
	4.6 รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเตรียมการหรือดำเนินการรับเสด็จฯ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามรายการในอัตราตามรายละเอียดดังนี้		

รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
4.6.1 ประเภทค่าอาหารและเครื่องดื่ม 4.6.1.1 ค่าพระกระยาหาร ค่าพระสุธารสสำหรับพระองค์ 4.6.1.2 ค่าอาหาร ค่าอาหารกล่อง ค่าอาหารว่าง และ เครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่อารักขา เจ้าหน้าที่เตรียมการรับเสด็จ ฯ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการถวายการรับรอง ทหารมหาดเล็ก นักศึกษา ข้าราชการบริพาร ผู้ตามเสด็จ ฯ ผู้เข้าร่วมพิธี และสื่อมวลชน 4.6.1.3 ค่าอาหารผู้ร่วมโต๊ะเสวย 4.6.1.4 ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่มสำหรับแขกที่เชิญ ร่วมงานในวันรับเสด็จ ฯ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 50.-บาท/มื้อ  ไม่เกินคนละ 250.-บาท/มื้อ ไม่เกินคนละ 200.-บาท/มื้อ	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
4.6.2 รายการประเภทค่าวัสดุ 4.6.2.1 ค่าวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการเตรียมการ หรือดำเนินการรับเสด็จ ฯ เช่น ผ้าแพรประดับตกแต่ง เป็นต้น 4.6.2.2 ค่าพวงมาลาทรงสักการะพระรูปและอนุสาวรีย์ 4.6.2.3 ค่าพานพุ่ม พานดอกไม้สด 4.6.2.4 ค่าพวงมาลัยข้อพระกร 4.6.3 ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา 4.6.3.1 พิธีทางศาสนาพุทธ 4.6.3.2 พิธีพราหมณ์ 4.6.3.3 ปัจจัยถวายพระสงฆ์ 4.6.3.4 พระสงฆ์องค์ประธาน 4.6.4 รายการประเภทค่าตอบแทน	เท่าที่จ่ายจริง ตามความ จำเป็น เหมาะสม ประหยัด ไม่เกินพวงละ 1,500.-บาท ไม่เกินชุดละ 1,500.-บาท ไม่เกินพวงละ 500.-บาท  ในวงเงินไม่เกิน 15,000.-บาท ในวงเงินไม่เกิน 25,000.-บาท รูปละไม่เกิน 500.-บาท รูปละไม่เกิน 1,000.-บาท	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
4.6.4.1	ค่าพิมพ์พาทย์ วงดุริยางค์ วงดนตรีไทย หรือสากล คณะการแสดงต่าง ๆ	วงละไม่เกิน 10,000.-บาท	
4.6.4.2	บุคคลภายนอกซึ่งเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ ที่ช่วยปฏิบัติงานในการเตรียมการหรือดำเนินการรับเสด็จ ฯ เทียบเคียงอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยอนุโลม		
4.6.4.3	บุคคลภายนอก ซึ่งมิใช่ข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ ซึ่งมีหน้าที่ให้บริการงานด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยปฏิบัติงานในการเตรียมการหรือดำเนินการรับเสด็จ ฯ เช่น ค่าควบคุมอุปกรณ์ หรือเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินการ นักดนตรี นักแสดง เป็นต้น	เท่าที่จ่ายจริงตามให้ผู้ให้บริการเรียกเก็บ	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
4.6.5	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดสถานที่ เช่น	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
4.6.5.1	ค่าสถานที่จัดงาน		
4.6.5.2	ค่าเช่า หรือค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น		
4.6.5.3	ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ รวมค่าติดตั้ง ค่าเช่าอุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		
4.6.5.4	ค่าตกแต่งสถานที่		
4.6.5.5	ค่าเช่ารถสุชา ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ		
4.6.6	ค่าใช้จ่ายในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์งาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการออกอากาศทางวิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร



5	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
	<p>ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจาก ผบ.ทบ. หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ รวมทั้ง สปช.ทบ. ให้ความเห็นชอบด้านงบประมาณก่อนสำหรับวิธีการจ้างถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ฯ</p>	<p>เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด</p>	<p>ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ถือปฏิบัติตาม - หนังสือ กค. ค่วนมาก ที่ กค 0406.4/ว 67 ลง 14 ก.ค. 53 (การจ้างเอกชนดำเนินงาน) - หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ ว 86 ลง 17 ก.พ.48 (ข้อมความเข้าใจฯ)</p>
6	<p>ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์งานของส่วนราชการ</p> <p>6.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดรายการ ผลิตรายการ ถ่ายทอดสดทางโทรทัศน์และวิทยุ ดังนี้</p> <p>6.1.1 ค่าจ้างเอกชนดำเนินงาน เช่น ค่าจัดรายการ ค่าผลิตรายการ ค่าออกแบบภาพไตเติล เป็นต้น</p> <p>6.1.2 ค่าบริการช่องสถานีโทรทัศน์หรือสถานีวิทยุ เช่น ค่าเวลาออกอากาศ ค่าถ่ายทอดสด พร้อมอุปกรณ์ ค่าพิธีกร ค่าเขียนบท ค่ากำกับรายการ เป็นต้น</p> <p>6.1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มของพิธีกร วิทยากร ผู้ร่วมรายการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>6.2 ค่าใช้จ่ายในการทำ Website และ Webpage ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก สส. (ศทท.) แล้ว ได้แก่ ค่าจ้างบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกดำเนินการ เช่น ค่าเรียบเรียงบท ค่าตรวจบท ค่าพิมพ์ต้นฉบับด้วยคอมพิวเตอร์ ค่าถ่ายภาพหรือค่าภาพถ่าย ค่าออกแบบกราฟฟิก ค่าบันทึกเสียง เป็นต้น</p>	<p>เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด</p> <p>ไม่เกินคนละ 30.-บาท/ครึ่งวัน</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด</p> <p>เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด</p>	<p>ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p> <p>ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p> <p>ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p> <p>ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p> <p>ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p>

ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
7	<p>7.1 ค่าพานพุ่มสักการะหรือพวงมาลาสำหรับวางอนุสาวรีย์หรือใช้ในการจัดงานกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ</p> <p>7.1.1 พานพุ่มดอกไม้</p> <p>7.1.2 พานพุ่มเงินพุ่มทอง</p> <p>7.1.3 พวงมาลัย</p> <p>7.1.4 ซ่อดอกไม้</p> <p>7.1.5 กระเช้าดอกไม้</p> <p>7.1.6 พวงมาลา</p> <p>7.1.7 กรวยดอกไม้</p> <p>7.2 ค่าหรีดหรือพวงมาลาสำหรับสักการศพ กรณีเบิกจ่ายในทางส่วนราชการเป็นส่วนรวม เฉพาะศพผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือหรือเป็นผู้เคยทำประโยชน์ให้แก่ประเทศหรือส่วนราชการจนเป็นที่ประจักษ์ชัด</p>	<p>ชุดละไม่เกิน 1,500.-บาท</p> <p>ชุดละไม่เกิน 1,500.-บาท</p> <p>พวงละไม่เกิน 500.-บาท</p> <p>ซ่อละไม่เกิน 500.-บาท</p> <p>กระเช้าละไม่เกิน 1,000.-บาท</p> <p>พวงละไม่เกิน 1,500.-บาท</p> <p>ชุดละไม่เกิน 1,000.-บาท</p> <p>พวงละไม่เกิน 1,000.-บาท</p>	<p>-คำสั่ง ทบ. ที่ 1845/2550 ลง 26 ธ.ค.50 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในพิธีต่าง ๆ และ ค่าใช้จ่ายที่เป็นการประจำ พ.ศ.2550</p>
8	<p>ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ รวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม ดังนี้</p> <p>8.1 ค่าเช่าห้องประชุม</p> <p>8.2 ค่าอาหาร กรณีประชุมต่อเนื่องถึงครึ่งวันบ่าย และ/หรือ อาหารมื้อค่ำ กรณีประชุมต่อเนื่องถึงค่ำ</p> <p>8.2.1 สถานที่ของส่วนราชการ กห.</p> <p>8.2.2 สถานที่ของส่วนราชการอื่น</p> <p>8.2.3 สถานที่เอกชน</p>	<p>เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด</p> <p>คนละไม่เกิน 75.-บาท/ครั้ง</p> <p>คนละไม่เกิน 125.-บาท/ครั้ง</p> <p>คนละไม่เกิน 250.-บาท/ครั้ง</p>	<p>ให้จัดในสถานที่ราชการ ทบ. เป็นอันดับแรก หากไม่สามารถปฏิบัติได้หน่วยต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อขอความเห็นชอบด้านงบประมาณจาก สปช.ทบ. ก่อน ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p>

ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
	8.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 8.3.1 สถานที่ของส่วนราชการ กท. 8.3.2 สถานที่ของส่วนราชการอื่น 8.3.3 สถานที่เอกชน 8.4 ค่าเครื่องดื่ม 8.5 ค่าดอกไม้ตกแต่งสถานที่ประชุม 8.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวกับการประชุมราชการ	คนละไม่เกิน 20.-บาท/ครั้ง คนละไม่เกิน 25.-บาท/ครั้ง คนละไม่เกิน 50.-บาท/ครั้ง คนละไม่เกิน 10.-บาท/ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 500.-บาท เท่าที่จ่ายจริง ตามความ จำเป็น เหมาะสม ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
9	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณี 9.1 หน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงานหรือเยี่ยมชมส่วนราชการ 9.2 การตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามราชกิจปกติ 9.3 การแถลงข่าวของส่วนราชการ 9.4 การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค	คนละไม่เกิน 20.-บาท	
10	ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของส่วนราชการ ดังนี้ 10.1 เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ 10.2 กรณีมิได้เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือชำรุดจากการใช้งานปกติ เมื่อส่วนราชการจ่ายค่าใช้จ่ายแล้วให้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตาม ตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่	เท่าที่จ่ายจริง ตามความ จำเป็น เหมาะสม ประหยัด	ถือปฏิบัติตามหนังสือ สปข.ทบ. ที่ ต่อ กท 0406/13818 ลง 27 ก.ค.42 ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
11	<p>ค่าของขวัญหรือของที่ระลึก กรณีดังต่อไปนี้</p> <p>11.1 มอบให้ชาวต่างประเทศกรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หน่วยจะต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ ระดับชั้นยศ และตำแหน่งของผู้รับมอบด้วย</p> <p>11.1.1 ผู้นำประเทศ</p> <p>11.1.2 นายกรัฐมนตรี</p> <p>11.1.3 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงและรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง</p> <p>11.1.4 ผบ.เหล่าทัพ, รอง ผบ.เหล่าทัพ, เสธ.เหล่าทัพ, รอง เสธ.เหล่าทัพ ปลัดกระทรวง, รองปลัดกระทรวง</p> <p>11.1.5 นายทหารระดับเจ้ากรม อธิบดี หรือเทียบเท่า</p> <p>11.1.6 นายทหารชั้นนายพลทั่วไป</p> <p>11.1.7 นายทหารชั้น ยศ.พันเอก ลงมา</p> <p>11.1.8 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีการทูตหรือเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องไม่เกิน 10 คน</p> <p>11.2 ชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทยในฐานะแขก ทบ. หรือมาปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ หรือประจำอยู่ในประเทศไทยและกำลังจะเดินทางกลับ ตลอดจนชาวต่างประเทศผู้มีเกียรติอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายค่าของขวัญหรือของที่ระลึกดังนี้</p> <p>11.2.1 ระดับผู้นำทางทหาร</p> <p>11.2.2 ระดับต่ำกว่าผู้นำทางทหาร, ผชท.ทหารต่างประเทศ, หน.จม.ไทย</p> <p>11.2.3 กรณีแขกระดับทั่วไปที่มาแนะนำหรือบรรยายในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ ทบ.</p> <p>11.2.4 คู่สมรสผู้นำทางทหาร</p>	<p>คนละไม่เกิน 12,000.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 10,000.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 5,000.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 3,000.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 2,500.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 2,000.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 1,000.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 500.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 4,000.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 3,000.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 1,500.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 2,000.-บาท</p>	<p>ถือปฏิบัติตาม หนังสือ สปช.ทบ. ที่ ต่อ กท 0406/18251 ลง 12 ต.ค.48</p>

	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
	<p>11.2.5 คู่สมรสระดับต่ำกว่าผู้นำทางทหาร, ผชท.ทหารต่างประเทศ, หน.จม.ไทย</p> <p>11.2.6 ผู้ร่วมคณะกรรมการต่าง ๆ รวมทั้ง กรณีดูงาน ปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยน มาให้คำแนะนำบรรยายในด้านต่าง ๆ</p> <p>11.2.7 คณะบุคคลชาวต่างประเทศทั้งทหารและพลเรือนที่มาเยี่ยมเยือนส่วนราชการโดยไม่มีการเลี้ยงรับรอง(ไม่ให้มอบเป็นรายบุคคล)</p> <p>11.3 หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่ให้ความสงเคราะห์ช่วยเหลือสนับสนุนงานราชการ ซึ่งไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ ในการดำเนินการดังกล่าว</p> <p>11.4 การเยี่ยมชมส่วนราชการใน ทบ. เป็นส่วนรวม</p>	<p>คนละไม่เกิน 1,500.-บาท</p> <p>คนละไม่เกิน 1,000.-บาท</p> <p>คณะละไม่เกิน 1,000.-บาท</p> <p>หน่วยละไม่เกิน 1,000.-บาท</p> <p>ครั้งละไม่เกิน 1,000.- บาท</p>	
12	<p>ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึก สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือบุคคลภายนอกผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการดังนี้</p> <p>12.1 ค่าโล่ ของขวัญ ของรางวัล หรือของที่ระลึก</p> <p>12.2 ใบประกาศเกียรติคุณ</p> <p>12.3 ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณหรือกรอบวิทยาศาสตร์</p>	<p>คนละไม่เกิน 700.-บาท/ครั้ง</p> <p>ใบละไม่เกิน 15.-บาท</p> <p>ชิ้นละไม่เกิน 200.-บาท</p>	
13	<p>ค่าใช้จ่ายกรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีส่วนราชการสั่งให้งดหรือเลื่อนการเดินทาง รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ แต่ต้องมีได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังนี้</p>		

รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
13.1 ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะ 13.2 ค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้	เท่าที่จ่ายจริง เท่าที่จ่ายจริง	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
14 ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีใช้ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรม ทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มีใช้เป็นการร้องขอของ ผู้มีสิทธิรับเงิน	เท่าที่จ่ายจริง	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
15 ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทาง ราชการให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บเฉพาะ กรณี 15.1 ในเรื่องราชการเร่งด่วนและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง 15.2 ผู้เดินทางต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมแนบหลักฐานการเรียกเงินของผู้ให้บริการประกอบการเบิกจ่าย	เท่าที่จ่ายจริง	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
16 ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของส่วนราชการโดยให้ หน่วยเสนอความเห็นชอบด้านงบประมาณเป็นกรณีสำหรับค่าใช้จ่าย ดังนี้ 16.1 วัสดุ 16.2 ค่าตอบแทนหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหรือหน่วยงาน อื่นๆ เรียกเก็บในวงเงินครั้งละไม่เกิน 2,500.-บาท	เท่าที่จ่ายจริง ตามความ เหมาะสม ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
17 ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการหรือบ้านพักที่ทางราชการจัดไว้ให้กรณีไม่มีผู้ พักอาศัยเกี่ยวกับค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายการกำจัดแมลง แมง หนู หรือ สัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคมารสู่คนรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อรา	เท่าที่จ่ายจริง ตามความ เหมาะสม ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
18	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกหรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ราชการโดยส่วนรวม	เท่าที่จ่ายจริง ตามความเหมาะสม ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
19	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของส่วนราชการ และค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย	เท่าที่จ่ายจริง ตามความเหมาะสม ประหยัด 4,000	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
20	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ 20.1 ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ โดยมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายดังนี้ 20.1.1 คำสั่งหรืออนุมัติการเดินทาง 20.1.2 ใบรับค่าผ่านทางพิเศษ 20.2 ค่าบริการจอดรถ โดยมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เช่นเดียวกันดังนี้ 20.2.1 คำสั่งหรืออนุมัติการเดินทาง 20.2.2 ใบรับค่าบริการจอดรถหรือ(บก.111)กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน	เท่าที่จ่ายจริง  เท่าที่จ่ายจริง	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร  ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
21	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปราชการซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้ โดยมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้ 21.1 คำสั่งหรืออนุมัติการเดินทาง 21.2 หนังสือรับรองจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลพาหนะของส่วนราชการ รับรองว่าไม่สามารถจัดหารถยนต์ส่วนกลางสนับสนุนผู้เดินทางไปราชการได้	เท่าที่จ่ายจริง	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
21.3	หนังสือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.111)		
22	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน	เท่าที่จ่ายจริง ตามความเหมาะสม ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้หน่วยเสนอของบประมาณเป็นรายกรณี
23	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของส่วนราชการ ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	เท่าที่จ่ายจริง ตามความเหมาะสม ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้หน่วยเสนอของบประมาณเป็นรายกรณี
24	ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว	เท่าที่จ่ายจริง ตามความเหมาะสม ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้หน่วยเสนอของบประมาณเป็นรายกรณี
25	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสีและเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการรักษายาบาลที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษายาบาล	เท่าที่จ่ายจริง ตามความเหมาะสม ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
26	ค่ารักษายาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจปกติในการดูแลสัตว์	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร



ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
27	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อรังของสถานบริการของส่วนราชการหรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำผิดหรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กที่อยู่ในการสงเคราะห์ หรือหน่วยงานของทางราชการ	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้หน่วยเสนอเป็นรายกรณี (ถ้ามี)
28	ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า(ถ้ามี) 28.1 การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุ 28.2 กรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าเกินอัตราข้อ 28.1 28.3 การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ	ไม่เกินตร.ม.ละ 500.-บาท/เดือน ไม่เกิน 50,000.-บาท /เดือน ไม่เกิน 50,000.-บาท/เดือน	ข้อ 14 ของระเบียบ ฯ  ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและอัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราท้องตลาด รวมทั้งในการอนุมัติเบิกจ่ายให้บันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายเงินในอัตรานั้นด้วย ให้หน่วยเสนอเป็นรายกรณี
29	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ	เท่าที่จ่ายจริง	ข้อ 15 ของระเบียบ ฯ

รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
10 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้ส่วนราชการ ชดใช้กรณีที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่	เท่าที่จ่ายจริง	ข้อ 16 ของระเบียบ ฯ โดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนี้

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.หญิง ینگไผ่ บุญพันธ์

( ปิ่นทชนิด บุญพามี )

หน.แผนกบัญชีเงิน กบช.สปช.ทบ.

ผนวก ข  
 รายการค่าวัสดุตามหลักเกณฑ์ที่ กค. กำหนดหรือได้รับอนุมัติจาก กค.

ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดเพื่อใช้ในการปฏิบัติรายการ วัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด	ข้อ 17 ของระเบียบ ฯ ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
2	ค่าเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่จัดให้เจ้าหน้าที่ไว้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่มีไว้ประจำสำนักงานหรือประจำห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ซึ่งเป็นส่วนกลางหมุนเวียนหรือใช้ร่วมกันของเจ้าหน้าที่ในขณะที่ปฏิบัติงาน โดยมีได้มอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเฉพาะ	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด	ข้อ 17 ของระเบียบ ฯ ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
3	ค่าทำความสะอาดเครื่องนอนประจำห้องเวร 3.1 ผ้าห่ม, ผ้าปูที่นอน 3.2 ปลอกหมอน 3.3 มุ้ง	ไม่เกิน 120.-บาท/ผืน/เดือน ไม่เกิน 60.-บาท/ผืน/เดือน ไม่เกิน 60.-บาท/ผืน/เดือน	แก้ไข เป็น 150.- (๓๐๔๐๖/๓๙๑๒ ๒ ๒๐ พ.ค.๖๖)

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.หญิง ปัทมา ปัทมา

( ปิ่นทนต์ บัญพามี )

หน.แผนกบัญชีเงิน กบช.สปช.ทบ.

ผนวก ค  
รายการค่าสาธารณูปโภคที่อนุญาตให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ของส่วนราชการและบ้านพัก ราชการที่ไม่มีผู้พักอาศัย	เท่าที่จ่ายจริง ตามความ จำเป็น เหมาะสม และ ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
2	ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่า ดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์	เท่าที่จ่ายจริง ตามความ จำเป็น เหมาะสม และ ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร พร้อมทั้งบันทึกการใช้ดวงตราไปรษณีย์ด้วย
3	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการสื่อสารและโทรคมนาคม ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก สส.(ศทท.) แล้ว ดังนี้ 3.1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบ ค่าใช้บริการ อินเทอร์เน็ต ได้แก่ ค่าธรรมเนียม ค่าสมาชิก ค่าขอใช้หมายเลข ค่าเช่าเลขหมาย ค่าใช้ บริการ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องอื่น 3.2 ค่าเคเบิลทีวี 3.3 ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม 3.4 ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม 3.5 ค่าวิทยุสื่อสาร 3.6 วิทยุติดตามตัว 3.7 ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ ค่าธรรมเนียม ชื่อโดเมน ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	เท่าที่จ่ายจริง ตามความ จำเป็น เหมาะสม และ ประหยัด	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ลำดับ	รายการ	อัตรา(บาท)	หมายเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินของส่วนราชการ ที่ไม่ใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน	เท่าที่จ่ายจริง ตามที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ	ทั้งนี้ อยู่ในกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.หญิง อดิศักดิ์ ยศพงษ์

( ปันท์ชนิต บุญพามี )

หน.แผนกบัญชีเงิน กบช.สปช.ทบ.

ผนวก ง  
รายการค่าใช้จ่ายที่ห้ามเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่ายห้ามมิให้เบิกจ่าย
1.	จัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีกหรือของชำร่วยเนื่องในโอกาสต่าง ๆ
2.	ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตรให้กับบุคลากรภายในส่วนราชการ
3.	ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่างๆ
4.	ค่าทิป
5.	เงินหรือสิ่งของบริจาค
6.	ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการหรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในส่วนราชการ

หมายเหตุ ข้อ 13 ของระเบียบ ฯ รายการค่าใช้จ่ายที่ห้ามมิให้เบิกจากเงินงบประมาณ

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.หญิง *พิมพ์ใจ ยุคนันท์*

( ปิ่นทนต์ บัญพามี )

หน.แผนกบัญชีเงิน กบช.สปช.ทบ.

**ด่วนที่สุด** บันทึกข้อความ

เลขที่	6378
วันที่	๒๑ มี.ค. ๕๙
เวลา	1009

ส่วนราชการ กท. (สป. โทร. ๐ ๒๕๘๐ ๕๘๖๕, โทร. ทหาร ๕๗๕๒๗๑๗)

ที่ กท ๐๒๐๓/๑๗/๗/๕ วันที่ ๒๓ ก.ย. ๕๓

375  
(93)

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ  
ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และรายการค่าใช้จ่ายสอยตามข้อ ๑๒ ของระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ  
ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

ค.ผอ.ทท. เสนอ ทบ.

๕๙ ก.ย. ๕๙

เพื่อทราบพร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
ถือปฏิบัติ ตามที่กรมบัญชีกลางและกระทรวงการคลังแจ้งมา

พล.ท. นิกทอ. นี๐๑๗๗

(สกนธ์ สัจจานิตย์)

จก.กท. ทำการแทน

รมว.กท.

