



หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
มกราคม 2559

คำนำ

หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค จัดทำขึ้นเพื่อให้สำนักงานงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มีความเหมาะสม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1 หวังว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น โดยสามารถ Download เอกสารได้จาก www.bb.go.th

สำนักมาตรฐานงบประมาณ 1

สำนักงานงบประมาณ

มกราคม 2559

สารบัญ

	หน้า
1. ค่าตอบแทน	
ค่าเช่าบ้าน	1
2. ค่าใช้สอย	
2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางในประเทศ	5
2.2 ค่าเช่าอาคารและที่ดิน	8
2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ	9
2.4 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย	9
2.5 อัตราค่าน้ำเย็นระบบปรับอากาศ / ค่าพลังงานความเย็นสำหรับระบบ ปรับอากาศของส่วนราชการภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550	9
2.6 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	10
2.7 ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	11
2.8 ค่าจ้างเหมาบริการป้องกันและกำจัดปลวก	13
3. ค่าวัสดุ	
3.1 ราคาวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ	14
3.2 ค่าใช้จ่ายรายการวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ	15
4. ค่าสาธารณูปโภค	
หลักเกณฑ์การคำนวณหาขนาดและประมาณการค่าใช้จ่ายเครื่องปรับอากาศ	16
ภาคผนวก	
ก. คำจำกัดความ	ผ-1
ข. พระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 แจ้งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.5/ว 450 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2550	ผ-5

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก (ต่อ)

หน้า

ค.	พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านตาม พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 8 ลงวันที่ 19 มกราคม 2553	ผ-13
ง.	พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 แจ้งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 384 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2553	ผ-23
จ.	หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม ภายในประเทศ แจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554	ผ-35
ฉ.	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 แจ้งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 322 ลงวันที่ 8 กันยายน 2553	ผ-40
ช.	บันทึกข้อความสำนักกฎหมายและระเบียบ ที่ นร 0704/138 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2553 เรื่อง ขอรื้อการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	ผ-46
ซ.	หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	ผ-47
ณ.	หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	ผ-49
ญ.	มาตรฐานการเปรียบเทียบมาตรฐาน	ผ-56

1. ค่าตอบแทน

ค่าเช่าบ้าน

1.1 บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ สำหรับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการศาลยุติธรรม และข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ

หน่วย : บาท

ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกินเดือนละ
ระดับ 1	ขั้นที่ 1 - 4.5	800
	ขั้นที่ 5 - 10.5	1,000
	ขั้นที่ 11 ขึ้นไป	1,250
ระดับ 2	ขั้นที่ 1 - 5.5	1,000
	ขั้นที่ 6 - 10.5	1,250
	ขั้นที่ 11 ขึ้นไป	1,500
ระดับ 3	ขั้นที่ 1 - 5.5	1,250
	ขั้นที่ 6 - 10.5	1,600
	ขั้นที่ 11 ขึ้นไป	1,950
ระดับ 4	ขั้นที่ 1 - 5.5	1,600
	ขั้นที่ 6 - 10.5	1,950
	ขั้นที่ 11 ขึ้นไป	2,300
ระดับ 5	ขั้นที่ 1 - 5.5	1,950
	ขั้นที่ 6 - 10.5	2,400
	ขั้นที่ 11 ขึ้นไป	3,000
ระดับ 6	ขั้นที่ 1 - 5.5	2,400
	ขั้นที่ 6 ขึ้นไป	3,000
ระดับ 7	ขั้นที่ 1 - 10.5	3,000
	ขั้นที่ 11 ขึ้นไป	3,500
ระดับ 8	ขั้นที่ 1 - 5.5	3,000
	ขั้นที่ 6 - 10.5	3,500
	ขั้นที่ 11 ขึ้นไป	4,000
ระดับ 9	ขั้นที่ 1 - 5.5	3,500
	ขั้นที่ 6 ขึ้นไป	4,000
ระดับ 10 ขึ้นไป	-	4,000

1.2 บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน่วย : บาท

ตำแหน่ง	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกินเดือนละ
ครูผู้ช่วย	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับนับจากเงินเดือนน้อย ไปหามาก ลำดับที่	1 - 2
	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับนับจากเงินเดือนน้อย ไปหามาก ลำดับที่	3 - 4
	ขั้นที่	1 - 4.5
	ขั้นที่	5 - 8.5
	ขั้นที่	9 - 12.5
	ขั้นที่	13 ขึ้นไป
ระดับ คศ.1	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับนับจากเงินเดือนน้อย ไปหามาก ลำดับที่	1 - 2
	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับนับจากเงินเดือนน้อย ไปหามาก ลำดับที่	3 - 10
	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับนับจากเงินเดือนน้อย ไปหามาก ลำดับที่	11 - 16
	ขั้นที่	1 - 1.5
	ขั้นที่	2 - 6.5
	ขั้นที่	7 - 21
ระดับ คศ.2	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับนับจากเงินเดือนน้อย ไปหามาก ลำดับที่	1 - 8
	ขั้นที่	1 - 10.5
	ขั้นที่	11 - 20

หน่วย : บาท

ตำแหน่ง	เงินเดือน		ค่าเช่าบ้าน ไม่เกินเดือนละ
ระดับ คศ.3	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับนับจากเงินเดือนน้อย ไปหามาก ลำดับที่	1 - 8	2,400
	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของอันดับนับจากเงินเดือนน้อย ไปหามาก ลำดับที่	9 - 16	3,000
	ขั้นที่	1 - 5.5	3,000
	ขั้นที่	6 - 10.5	3,500
	ขั้นที่	11 - 24	4,000
ระดับ คศ.4	ขั้นที่	1 - 5.5	3,500
	ขั้นที่	6 - 20	4,000
ระดับ คศ.5	-	-	4,000

1.3 บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการสำหรับข้าราชการพลเรือน

หน่วย : บาท

ตำแหน่ง	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกินเดือนละ
ประเภทบริหาร		
ระดับต้น	ตั้งแต่ 23,230 แต่ไม่ถึง 29,900	3,500
	ตั้งแต่ 29,900 ขึ้นไป	4,000
ระดับสูง	-	4,000
ประเภทอำนวยการ		
ระดับต้น	ตั้งแต่ 18,910 แต่ไม่ถึง 24,310	3,000
	ตั้งแต่ 24,310 แต่ไม่ถึง 29,800	3,500
	ตั้งแต่ 29,800 ขึ้นไป	4,000
ระดับสูง	ตั้งแต่ 23,230 แต่ไม่ถึง 29,900	3,500
	ตั้งแต่ 29,900 ขึ้นไป	4,000

หน่วย : บาท

ตำแหน่ง	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกินเดือนละ
ประเภทวิชาการ		
ระดับปฏิบัติการ	ตั้งแต่ 6,800 แต่ไม่ถึง 8,320	1,250
	ตั้งแต่ 8,320 แต่ไม่ถึง 10,190	1,600
	ตั้งแต่ 10,190 แต่ไม่ถึง 13,100	1,950
	ตั้งแต่ 13,100 แต่ไม่ถึง 16,070	2,400
	ตั้งแต่ 16,070 ขึ้นไป	3,000
ระดับชำนาญการ	ตั้งแต่ 12,530 แต่ไม่ถึง 15,410	2,400
	ตั้งแต่ 15,410 แต่ไม่ถึง 24,250	3,000
	ตั้งแต่ 24,250 ขึ้นไป	3,500
ระดับชำนาญการพิเศษ	ตั้งแต่ 18,910 แต่ไม่ถึง 24,310	3,000
	ตั้งแต่ 24,310 แต่ไม่ถึง 29,800	3,500
	ตั้งแต่ 29,800 ขึ้นไป	4,000
ระดับเชี่ยวชาญ	ตั้งแต่ 23,230 แต่ไม่ถึง 29,900	3,500
	ตั้งแต่ 29,900 ขึ้นไป	4,000
ระดับทรงคุณวุฒิ	-	4,000
ประเภททั่วไป		
ระดับปฏิบัติงาน	ตั้งแต่ 4,630 แต่ไม่ถึง 5,530	800
	ตั้งแต่ 5,530 แต่ไม่ถึง 6,800	1,000
	ตั้งแต่ 6,800 แต่ไม่ถึง 8,320	1,250
	ตั้งแต่ 8,320 แต่ไม่ถึง 10,640	1,600
	ตั้งแต่ 10,640 แต่ไม่ถึง 13,100	1,950
	ตั้งแต่ 13,100 ขึ้นไป	2,300
ระดับชำนาญงาน	ตั้งแต่ 10,190 แต่ไม่ถึง 12,530	1,950
	ตั้งแต่ 12,530 แต่ไม่ถึง 16,070	2,400
	ตั้งแต่ 16,070 ขึ้นไป	3,000

หน่วย : บาท

ตำแหน่ง	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกินเดือนละ
ประเภททั่วไป		
ระดับอาวุโส	ตั้งแต่ 15,410 แต่ไม่ถึง 24,250	3,000
	ตั้งแต่ 24,250 แต่ไม่ถึง 29,800	3,500
	ตั้งแต่ 29,800 ขึ้นไป	4,000
ระดับทักษะพิเศษ	-	4,000

หมายเหตุ

เป็นอัตราตามหลักเกณฑ์ซึ่งบัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552

2. ค่าใช้สอย

2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางในประเทศ

2.1.1 การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกเบี้ยเลี้ยงในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

หน่วย : บาท / คน / วัน

ข้าราชการ	อัตรา
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรืออธิบดียุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	240
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	270

2.1.2 การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกค่าเช่าที่พัก ดังนี้

- กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / คน / วัน

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว	ห้องพักคู่
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไป ต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	1,500	850
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ขึ้นไป หรือตำแหน่งระดับ 9 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	2,200	1,200

หน่วย : บาท / คน / วัน

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว	ห้องพักคู่
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นสูงขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 5 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้ ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	2,500	1,400

- กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาะสมจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / คน / วัน

ข้าราชการ	อัตรา
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	800
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	1,200

2.1.3 ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ

ค่าโดยสารเครื่องบิน = 2,500 บาท / เที่ยว / คน

2.2 ค่าเช่าอาคารและที่ดิน

ใช้อัตราค่าเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ค่าเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่าให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

- (1) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่างๆ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาทต่อเดือน
- (2) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา 50,000 บาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายตาม (1) หรือ (2) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

2.3 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 10 บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 11,500 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ให้บริการ วันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

2.4 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

อัตราไม่เกิน 5.90 บาท / ตารางเมตร / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 19,000 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ทำงานวันละ 12 ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

2.5 อัตราค่าน้ำเย็นระบบปรับอากาศ / ค่าพลังงานความเย็นสำหรับระบบปรับอากาศของส่วนราชการภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

หน่วย : บาท/ตารางเมตร/เดือน

รายการ	อัตรา
1. กรณีเข้าใช้งานเต็มพื้นที่	ไม่เกิน 40
2. กรณีเข้าใช้งานไม่เต็มพื้นที่	ไม่เกิน 32

2.6 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

หน่วย : บาท / เดือน

รายการ	อัตรา	หมายเหตุ
เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อ-ขยาย		
1. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 5,000 แผ่น/เดือน	2,400	แผ่นที่ 5,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.35 บาท
2. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 10,000 แผ่น/เดือน	3,800	แผ่นที่ 10,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.32 บาท
3. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 15,000 แผ่น/เดือน	4,800	แผ่นที่ 15,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.30 บาท
4. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 20,000 แผ่น/เดือน	5,400	แผ่นที่ 20,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.25 บาท

หมายเหตุ

- หากหน่วยงานถ่ายเอกสารต่ำกว่า 5,000 แผ่นต่อเดือน ขอให้พิจารณาใช้เครื่องถ่ายเอกสารร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ
- กรณีที่เช่าเครื่องถ่ายเอกสารจำนวนมากกว่า 1 เครื่องขึ้นไป ควรคำนึงถึงส่วนลดที่จะได้รับจากผู้ให้บริการ อัตราเฉลี่ยต่อแผ่นควรต่ำกว่าอัตราข้างต้น
- รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- ราคารวมวัสดุสิ้นเปลือง ค่าอะไหล่ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสาร

2.7 ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าซ่อมบำรุงและค่าวัสดุยานพาหนะ

การซ่อมและการบำรุงรักษายานพาหนะ สามารถกำหนดได้ 2 ระดับ คือ

(1) การซ่อมปกติ คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่วัสดุอะไหล่มีอายุการใช้งานปกติระหว่าง 4 – 6 ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง 60,000 – 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ยานพาหนะที่เข้าข่ายการซ่อมบำรุงปกติ คือ

(1.1) ยานพาหนะที่ส่วนราชการจัดซื้อหามาใหม่และอายุการใช้งานระหว่าง 4 – 6 ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง 60,000 – 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

(1.2) ยานพาหนะเดิมที่มีการซ่อมกลางเรียบร้อยแล้ว และยานพาหนะดังกล่าวมีอายุการใช้งานหลังจากการซ่อมดังกล่าวแล้ว ไม่เกิน 6 ปี หรือใช้งานไม่เกิน 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

(2) การซ่อมกลาง คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานครบ 6 ปี หรือ ระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ยานพาหนะที่เข้าข่ายการซ่อมบำรุงระดับนี้ คือ

(2.1) ยานพาหนะใหม่ที่มีอายุการใช้งานครบ 6 ปี หรือระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

(2.2) ยานพาหนะเดิมที่หลังจากทำการซ่อมกลางแล้ว มีอายุการใช้งานหลังจากการซ่อมดังกล่าวครบ 6 ปี หรือ ระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

การตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าซ่อมบำรุงรักษา และค่าวัสดุยานพาหนะ ส่วนราชการต่าง ๆ ที่ของบประมาณเพื่อการซ่อมบำรุงยานพาหนะ จะต้องมิใช่เป็นอายุยานพาหนะ รายการขอซ่อมบำรุงตามลักษณะโดยประมวลข้อมูลในแต่ละปีว่าจะมีรายการขอซ่อมบำรุงประเภทใดบ้างจะต้องปรับรายการ และจำนวนยานพาหนะให้สอดคล้องกับรายการขอซ่อมบำรุง 2 ประเภท ดังกล่าวข้างต้น

การซ่อมบำรุงจะกำหนดตามอายุการใช้งานของวัสดุอะไหล่ หรือระยะทางการใช้งานของวัสดุอะไหล่ ไม่เกี่ยวข้องกับอายุของยานพาหนะ เมื่อมีการซ่อมบำรุงหรือเปลี่ยนวัสดุอะไหล่ยานพาหนะตามข้อกำหนดแล้ว อายุของวัสดุอะไหล่ที่ได้รับการซ่อมบำรุงเสร็จแล้ว จะต้องถือว่าเป็นของใหม่

ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

หน่วย : บาท / คัน / ปี

ประเภทยานพาหนะ	ค่าซ่อมปกติ ค่าวัสดุ และค่าแรงงาน	ค่าซ่อมกลาง ค่าวัสดุ และค่าแรงงาน
1. รถยนต์นั่งธรรมดา เครื่องยนต์เบนซิน เครื่องยนต์ดีเซล	11,900 11,100	69,900 67,200
2. รถโดยสารขนาด 10-12 ที่นั่ง เครื่องยนต์เบนซิน เครื่องยนต์ดีเซล	11,700 11,700	80,700 81,300
3. รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน เครื่องยนต์เบนซิน เครื่องยนต์ดีเซล	15,200 12,800	82,200 72,700
4. รถยนต์บรรทุกขนาด ไม่เกิน 1 ตัน ขับเคลื่อน 4 ล้อ เครื่องยนต์เบนซิน เครื่องยนต์ดีเซล	16,700 15,300	97,800 96,000
5. รถจักรยานยนต์ เครื่องยนต์เบนซิน	3,100	11,700

หมายเหตุ หลักเกณฑ์ข้างต้นภายใต้สมมติฐาน ดังนี้

- รถยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 20,000 กม./ คัน / ปี
- รถจักรยานยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 6,000 กม./ คัน / ปี
- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาพาหนะใน 3 ปีแรกไม่มี เนื่องจากยังอยู่ในช่วงรับประกัน
- รถจักรยานยนต์ไม่มีการรับประกันตั้งแต่ซื้อ

2.8 ค่าจ้างเหมาบริการป้องกันและกำจัดปลวก

หน่วย : บาท / ตารางเมตร / เดือน

ขนาดพื้นที่ (ตารางเมตร)	วิธีการป้องกันและกำจัดปลวก	อัตราไม่เกิน
1-1,000	ฉีดพ่น	2.42
	อัดน้ำยา	2.38
	ใช้มากกว่า 1 วิธีขึ้นไป	3.35
1,001-5,000	ฉีดพ่น	0.95
	อัดน้ำยา	0.93
	ใช้มากกว่า 1 วิธีขึ้นไป	1.11
5,001 ขึ้นไป	ฉีดพ่น	0.22
	อัดน้ำยา	0.22
	ใช้มากกว่า 1 วิธีขึ้นไป	0.27

หมายเหตุ

- เป็นอัตราที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์
เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

3. ค่าวัสดุ

3.1 ราคาวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ

หน่วย : บาท / ลิตร

ชนิดของวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ	อัตราราคา
1. แก๊สโซฮอล์ออกเทน 91	23.08
2. แก๊สโซฮอล์ออกเทน 95	23.50
3. แก๊สโซฮอล์ E20	21.14
4. แก๊สโซฮอล์ E85	18.09
5. น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว	20.00
6. ก๊าซธรรมชาติ (NGV) กิโลกรัมละ	13.50
7. น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถยนต์ เบนซิน	230.00
8. น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถยนต์ ดีเซล	180.00
9. น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถยนต์ ก๊าซ	100.00
10. น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถจักรยานยนต์	110.00

หมายเหตุ

- ข้อมูลราคาวัสดุเชื้อเพลิง เป็นราคา ณ วันที่ 9 มกราคม 2559
ยกเว้น น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ใช้ราคา 20.00 บาท / ลิตร
- ข้อมูลราคาวัสดุหล่อลื่นยานพาหนะ ณ เดือนธันวาคม 2558

3.2 ค่าใช้จ่ายรายการวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ

ประเภทยานพาหนะ	ค่าวัสดุเชื้อเพลิง		วัสดุหล่อลื่น	รวม	
	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/กม.	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/กม.
1. รถยนต์นั่งธรรมดา					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน 91	40,600	2.03	2,600	43,200	2.16
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน 95	41,400	2.07	2,600	44,000	2.20
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E20	37,200	1.86	2,600	39,800	1.99
เครื่องยนต์ดีเซล	35,200	1.76	2,000	37,200	1.86
ก๊าซธรรมชาติ (NGV) (กิโลกรัม)	22,800	1.14	1,500	24,300	1.22
2. รถโดยสารขนาด 10-12 ที่นั่ง					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน 91	45,500	2.28	4,500	50,000	2.50
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน 95	46,400	2.32	4,500	50,900	2.55
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E20	41,700	2.09	4,500	46,200	2.31
เครื่องยนต์ดีเซล	40,200	2.01	3,500	43,700	2.19
ก๊าซธรรมชาติ (NGV) (กิโลกรัม)	25,600	1.28	2,600	28,200	1.41
3. รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน 91	43,500	2.18	4,800	48,300	2.42
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน 95	44,300	2.22	4,800	49,100	2.46
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E20	39,900	2.00	4,800	44,700	2.24
เครื่องยนต์ดีเซล	37,700	1.89	3,800	41,500	2.08
ก๊าซธรรมชาติ (NGV) (กิโลกรัม)	24,500	1.23	2,800	27,300	1.37
4. รถยนต์บรรทุกขนาด ไม่เกิน 1 ตัน ขับเคลื่อน 4 ล้อ					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน 91	48,300	2.42	4,800	53,100	2.66
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน 95	49,200	2.46	4,800	54,000	2.70
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E20	44,200	2.21	4,800	49,000	2.45
เครื่องยนต์ดีเซล	41,900	2.10	3,800	45,700	2.29
ก๊าซธรรมชาติ (NGV) (กิโลกรัม)	27,100	1.36	2,800	29,900	1.50

3.2 ค่าใช้จ่ายรายการวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ (ต่อ)

ประเภทยานพาหนะ	ค่าวัสดุเชื้อเพลิง		วัสดุหล่อลื่น	รวม	
	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/กม.	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/ปี	บาท/ คัน/กม.
5. รถจักรยานยนต์					
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ออกเทน 95	3,300	0.55	300	3,600	0.60
เครื่องยนต์เบนซินแก๊สโซฮอล์ E20	3,000	0.50	300	3,300	0.55

หมายเหตุ

- ข้อมูลราคาวัสดุเชื้อเพลิง เป็นราคา ณ วันที่ 9 มกราคม 2559
- ยกเว้น น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ใช้ราคา 20.00 บาท / ลิตร
- ข้อมูลราคาวัสดุหล่อลื่นยานพาหนะ ณ เดือนธันวาคม 2558
- รถยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 20,000 กม. / คัน / ปี
- รถยนต์ที่วิ่งระยะทางน้อยกว่า 20,000 กม. / คัน / ปี หรือใช้ราชการสนาม
คำนวณจากระยะทางที่ใช้งานจริง X อัตราเฉลี่ย บาท / คัน / กม.
- รถจักรยานยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 6,000 กม. / คัน / ปี
- รถจักรยานยนต์ที่วิ่งระยะทางน้อยกว่า 6,000 กม. / คัน / ปี หรือใช้ราชการสนาม
คำนวณจากระยะทางที่ใช้งานจริง X อัตราเฉลี่ย บาท / คัน / กม.

4. ค่าสาธารณูปโภค

หลักเกณฑ์การคำนวณหาขนาดและประมาณการค่าใช้จ่ายเครื่องปรับอากาศ

- (1) การคำนวณหาขนาดเครื่องปรับอากาศห้องประชุม
ประมาณการเครื่องปรับอากาศ 1,200 บีทียูต่อตารางเมตร
- (2) การคำนวณหาขนาดเครื่องปรับอากาศห้องทำงานมีคนเข้าออกปกติ
ประมาณการเครื่องปรับอากาศ 900 บีทียูต่อตารางเมตร

หมายเหตุ

- ประมาณการดังกล่าวจะใช้สำหรับห้องที่มีความสูงประมาณ 2.5 - 3.0 เมตร
- ในกรณีที่มิคนเข้าออกบ่อยให้ประมาณการเพิ่มขึ้นอีก 10 %
- มาตรฐานวัดค่าความเย็น 1 ตัน = 12,000 บีทียูต่อชั่วโมง

ค่าไฟฟ้ารายเดือนของเครื่องปรับอากาศของหน่วยราชการ

หน่วย : บาท / เดือน

BTU	อัตราค่าไฟฟ้ารายเดือน		
	แรงดัน ต่ำกว่า 12 KV	แรงดัน 12 KV - 24 KV	แรงดันตั้งแต่ 69 KV ขึ้นไป
9,000	700	900	900
10,000	800	1,000	1,000
11,000	900	1,200	1,100
12,000	1,000	1,200	1,100
13,000	1,000	1,200	1,200
14,000	1,000	1,300	1,200
15,000	1,200	1,400	1,400
16,000	1,300	1,500	1,400
17,000	1,400	1,600	1,500
18,000	1,400	1,600	1,500
19,000	1,500	1,700	1,600
20,000	1,600	1,700	1,700
21,000	1,600	1,700	1,700
22,000	1,800	2,000	1,900
23,000	1,800	2,000	1,900
24,000	1,900	2,000	1,900
25,000	2,000	2,100	2,000
26,000	2,000	2,200	2,100
30,000	2,200	2,300	2,200
40,000	2,300	2,400	2,300

หมายเหตุ

- หน่วยงานต้องใช้อัตราราคาตามแรงดันไฟฟ้าที่ใช้จริง
- เวลาทำการ 8 ชั่วโมงต่อวัน 30 วันต่อเดือน
- เป็นราคาสำหรับเครื่องปรับอากาศประหยัดไฟเบอร์ 4 และเบอร์ 5
- เป็นราคาสำหรับส่วนราชการ และองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร
- รวมค่า Ft ค่าบริการรายเดือน และภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

คำจำกัดความ

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1. ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- (1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ
- (3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง
- (5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ
- (6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ
- (7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
- (13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตามประเพณีท้องถิ่น
- (15) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (16) เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา
- (17) เงินค่าตอบแทนการสอบ
- (18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

- (20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- (21) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- (22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
- (23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
- (24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง
- (25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

2. ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้น บริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- (1) ค่าปัสสาวะพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึง ค่าติดตั้งหม้อแปลง 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 ยกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
- (7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น
- (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- (9) ค่าเบี้ยประกัน
- (10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้จ่ายส่วนกรณี
ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย
- (2) ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจาก
ค่าวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

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

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ 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) ค่าชดเชยค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุ เนื่องจากการ
ปฏิบัติงานราชการ
- (7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- (8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

3. ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือ
ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง
รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน
20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสินทรัพย์ให้สามารถ
ใช้งานได้ตามปกติ

- (4) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

4. ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

- (1) ค่าไฟฟ้า ค่าประปา
- (2) ค่าน้ำบาดาล
- (3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
- (4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- (5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรศัพท์ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

ภาคผนวก ข.



ที่ กค 0409.5/ด 450

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๗ ธันวาคม 2550

เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

โดยที่พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ได้ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 124 ตอนที่ 89 ก วันที่ 10 ธันวาคม 2550 ซึ่งกำหนดให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่นั้น
วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางจึงขอส่งสำเนาพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
มาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์
ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th อีกด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง



พระราชกฤษฎีกา

ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๑ (๑) (๒) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภท ตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๗ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเท่าที่ต้องจ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกานี้ ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้นั้น

(๑) ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว

(๒) มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน

(๓) ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง

ความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการผู้ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ที่เป็นท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ด้วย

ข้าราชการผู้ใดได้รับเงินเดือนไม่ตรงกับที่กำหนดในบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการตามส่วนของเงินเดือนโดยคำนวณตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๑ สำหรับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการครู ข้าราชการศาลยุติธรรม และข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๑ สำหรับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการศาลยุติธรรม และข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้แทน

มาตรา ๕ ให้เพิ่มบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๖ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้เป็นบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ

มาตรา ๖ บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๖ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้ ให้มีผลใช้บังคับแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินเดือนตามพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งได้เบิกเงินค่าเช่าบ้านตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๑ สำหรับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการครู ข้าราชการศาลยุติธรรม และข้าราชการตุลาการ

ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ท้ายพระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ไปก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับ

ในกรณีที่มีเงินส่วนต่างของอัตราค่าเช่าบ้านตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๖
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกานี้ กับบัญชีอัตราค่าเช่าบ้าน ข้าราชการหมายเลข ๑ สำหรับข้าราชการ
พลเรือน ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการครู ข้าราชการศาลยุติธรรม
และข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ท้ายพระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้าน
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้มีสิทธิได้รับเงินส่วนต่างของอัตราค่าเช่าบ้านที่ยังไม่ได้รับนั้น

มาตรา ๗ สิทธิของข้าราชการผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในท้องที่ที่เริ่ม
รับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มมีสิทธิการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ
เมื่อได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ตั้งแต่วันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ
บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๑
สำหรับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการศาลยุติธรรม
และข้าราชการธุรการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ

ตำแหน่งระดับ ๑		ตำแหน่งระดับ ๒		ตำแหน่งระดับ ๓		ตำแหน่งระดับ ๔		ตำแหน่งระดับ ๕	
ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑-๔.๕	๘๐๐	ขั้นที่ ๑-๔.๕	๑,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๔.๕	๑,๒๕๐	ขั้นที่ ๑-๔.๕	๑,๖๐๐	ขั้นที่ ๑-๔.๕	๑,๙๕๐
ขั้นที่ ๕-๑๐.๕	๑,๐๐๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๑,๒๕๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๑,๖๐๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๑,๙๕๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๒,๔๐๐
ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๒๕๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๕๐๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๙๕๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๒,๓๐๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๓,๐๐๐

ตำแหน่งระดับ ๖		ตำแหน่งระดับ ๗		ตำแหน่งระดับ ๘		ตำแหน่งระดับ ๙		ตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป	
ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑-๔.๕	๒,๔๐๐	ขั้นที่ ๑-๑๐.๕	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๔.๕	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๔.๕	๓,๕๐๐	ขั้นที่ ๑-๔.๕	๔,๐๐๐
ขั้นที่ ๖ ขึ้นไป	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๓,๕๐๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๓,๕๐๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๖ ขึ้นไป	๔,๐๐๐

บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๖
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ครูผู้ช่วย		ตำแหน่งระดับ คศ. ๑		ตำแหน่งระดับ คศ. ๒	
เงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของอันดับจาก เงินเดือนน้อยไปมาก ลำดับที่	๑-๒	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของอันดับจาก เงินเดือนน้อยไปมาก ลำดับที่	๑-๒	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของอันดับจาก เงินเดือนน้อยไปมาก ลำดับที่	๑-๒
ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของอันดับจาก เงินเดือนน้อยไปมาก ลำดับที่	๓-๔	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของอันดับจาก เงินเดือนน้อยไปมาก ลำดับที่	๓-๑๐	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของอันดับจาก เงินเดือนน้อยไปมาก ลำดับที่	๑-๑๐.๕
ขั้นที่	๑-๔.๕	ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของอันดับจาก เงินเดือนน้อยไปมาก ลำดับที่	๑๑-๑๖	ขั้นที่	๑๑-๒๐
ขั้นที่	๕-๘.๕	ขั้นที่	๑-๑.๕	ขั้นที่	๑-๑.๕
ขั้นที่	๙-๑๒.๕	ขั้นที่	๒-๖.๕	ขั้นที่	๒-๖.๕
ขั้นที่	๑๓ ขึ้นไป	ขั้นที่	๗-๒๑	ขั้นที่	๓-๒๑

ตำแหน่งระดับ คศ. ๓		ตำแหน่งระดับ คศ. ๔		ตำแหน่งระดับ คศ. ๕	
เงินเดือน		ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ขั้นต้นของอันดับนี้จาก เงินเดือนน้อยไปหามาก ลำดับที่	๑-๘	๒,๔๐๐	ขั้นที่	๑-๕.๕	๓,๕๐๐
	๙-๑๖	๓,๐๐๐	ขั้นที่	๖-๒๐	๔,๐๐๐
	๑-๕.๕	๓,๐๐๐			
	๖-๑๐.๕	๓,๕๐๐			
ลำดับเงินเดือนที่ต่ำกว่า ขั้นต้นของอันดับนี้จาก เงินเดือนน้อยไปหามาก ลำดับที่	๑-๕.๕	๓,๐๐๐	ขั้นที่	๑-๕.๕	๓,๕๐๐
	๖-๑๐.๕	๓,๕๐๐	ขั้นที่	๖-๒๐	๔,๐๐๐
	๑๑-๒๔	๔,๐๐๐			

หน้า ๘๓

เล่ม ๑๒๔ ตอนที่ ๘๕ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๑) ยังคงมีข้อบกพร่องที่ข้าราชการจะไม่ได้รับค่าเช่าบ้าน หากเป็นกรณีที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปรับราชการ ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ สมควรปรับปรุงสิทธิการได้รับค่าเช่าบ้าน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบันมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีความจำเป็นที่ต้องกำหนดให้มีบัญชีอัตราค่าเช่าบ้าน สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้ไปเปลี่ยนแปลงระบบตำแหน่งใหม่ เพื่อให้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ในอัตราที่ถูกต้องและเป็นธรรม จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ภาคผนวก ค.

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0422.3/ 0-8



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

19 มกราคม 2553

เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตำรวจแห่งชาติ อัยการสูงสุด ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว135 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2551

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้แจ้งแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และค่าใช้จ่ายต่างๆ ในระหว่างที่การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ยังไม่สามารถประกาศใช้บังคับได้ทันระยะเวลาวินาที 11 ธันวาคม 2551 ซึ่งเป็นวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้ส่วนราชการต่างๆ เข้าสู่ระบบตำแหน่งใหม่ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวกำหนดให้ใช้บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข 7 สำหรับข้าราชการพลเรือน ท้ายพระราชกฤษฎีกา ตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2551 เป็นต้นไป ซึ่งการประกาศใช้บังคับพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว มีผลทำให้ข้าราชการพลเรือนบางส่วนมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านในอัตราค่าเช่าบ้านเพิ่มสูงขึ้นจากอัตราค่าเช่าบ้านเดิมนับแต่วันที่พระราชกฤษฎีกามีผลใช้บังคับ ซึ่งข้าราชการผู้มีสิทธิย่อมมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านในส่วนต่างที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาจากบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข 7 สำหรับข้าราชการพลเรือน ท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 เปรียบเทียบกับบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข 1 ท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ดังนั้น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านตามกรณีดังกล่าว ดังต่อไปนี้

1. กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับสิทธิค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้นจากการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ให้ข้าราชการผู้นั้นขอรับเงินส่วนต่างของอัตราค่าเช่าบ้านเดิมกับอัตราค่าเช่าบ้านใหม่ที่เพิ่มขึ้นได้โดยยื่น

/แบบ ...

แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006) ต่อส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงาน และให้ระบุว่าขอเบิกตั้งแต่เดือนใดถึงเดือนใด จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดพร้อมทั้งบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านเพิ่มเติม และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตรวจสอบการได้รับสิทธิดังกล่าวก่อนจากหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่ผู้มีสิทธิได้ยื่นขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านไปแล้ว หากได้รับสิทธิเพิ่มขึ้นให้จ่ายส่วนต่างที่เพิ่มขึ้นให้แก่ผู้มีสิทธิต่อไป

ตัวอย่าง เดิมข้าราชการพลเรือนระดับ 1 ซึ่งได้รับเงินเดือน 6,800 บาท จะได้รับค่าเช่าบ้านที่อัตรา 1,000 บาทต่อเดือน แต่เมื่อพระราชกฤษฎีกา มีผลใช้บังคับย้อนหลังตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2551 ทำให้ข้าราชการระดับ 1 ซึ่งเปลี่ยนตำแหน่งเป็นข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ที่มีอัตราเงินเดือน 6,800 บาท แต่จะมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้นที่อัตรา 1,250 บาทต่อเดือน เมื่อข้าราชการผู้นี้ได้เบิกจ่ายอัตราค่าเช่าบ้านในอัตราเดิมที่ 1,000 บาทต่อเดือน มาโดยตลอดในระหว่างที่การปรับปรุงบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านยังไม่แล้วเสร็จตามแนวทางปฏิบัติของหนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สด ที่ กค 0406.4/ว 135 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2551 เมื่อพระราชกฤษฎีกา มีผลใช้บังคับแล้ว จึงมีสิทธิได้รับส่วนต่างค่าเช่าบ้านที่ยังไม่ได้รับ จำนวน 250 บาท ของทุกเดือนที่เบิกจ่ายไปแล้ว และเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวมีผลใช้บังคับไม่ในวันเริ่มต้นของเดือน (11 ธันวาคม 2551) จึงต้องคิดจำนวนเงินค่าเช่าบ้านที่ยังไม่ได้รับตามสัดส่วนของวันกรณีตามตัวอย่าง ข้าราชการจึงมีสิทธิขอรับส่วนต่างของค่าเช่าบ้านของเดือนธันวาคม พ.ศ. 2551 เพิ่มขึ้นอีกเป็นจำนวนเงิน 169 บาท $((250 \text{ บาท} \div 31 \text{ วัน}) \times (31 \text{ วัน} - 10 \text{ วัน})) = 169 \text{ บาท}$

2. กรณีข้าราชการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านในอัตราเดิมไปก่อนตามหนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สด ที่ กค 0406.4/ว 135 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2551 และในช่วงเวลาหลังจากวันที่ 11 ธันวาคม 2551 ได้รับการพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนประจำปีเพิ่มขึ้นหรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นซึ่งมีผลให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเพิ่มสูงขึ้น เมื่อพระราชกฤษฎีกา มีผลใช้บังคับแล้ว อัตราเงินเดือนที่ได้รับเพิ่มมีผลทำให้มีสิทธิได้รับอัตราค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้น ให้ข้าราชการผู้นั้นเบิกเงินค่าเช่าบ้านส่วนต่างที่ตนยังไม่ได้รับจากทางราชการได้ โดยให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับแนวทางตามข้อ 1

3. กรณีข้าราชการรายใดยังไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ก่อนวันที่ 11 ธันวาคม 2551 ภายหลังจากนั้น ข้าราชการได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่และเกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน แต่ส่วนราชการยังไม่สามารถเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้กับข้าราชการได้ เนื่องจากในช่วงระยะเวลานั้นไม่มีบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการที่เปลี่ยนแปลงเข้าสู่ระบบการกำหนดตำแหน่งใหม่ เมื่อพระราชกฤษฎีกา มีผลใช้บังคับย้อนหลังตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2551 ข้าราชการรายดังกล่าวจึงมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านหมายเลข 7 ท้ายพระราชกฤษฎีกา ตั้งแต่วันที่ตนมีสิทธิและได้เข้าบ้านเพื่ออาศัยอยู่จริงในบ้านหลังดังกล่าว โดยให้ยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) หรือกรณีที่ได้รับอนุมัติแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) ไว้ก่อนแล้ว ให้ยื่นแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006) พร้อมใบเสร็จรับเงินกับทางราชการได้

นับแต่วันที่พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 มีผลใช้บังคับ

4. กรณีส่วนราชการใดปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 135 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2551 กล่าวคือ ได้มีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้กับข้าราชการที่ได้รับการปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนโดยเทียบกับบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข 1 ท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ไปก่อนในระหว่างที่พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 ยังมีผลใช้บังคับ ให้ส่วนราชการตรวจสอบว่า อัตราค่าเช่าบ้านที่เบิกจ่ายให้ข้าราชการรายใดไปนั้น เป็นอัตราค่าเช่าบ้านที่ข้าราชการมีสิทธิได้รับถูกต้องตรงกับบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข 7 ท้ายพระราชกฤษฎีกาฯ หรือไม่ หากพบว่าเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้กับข้าราชการไปเกินกว่าสิทธิที่จะได้รับตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข 7 ท้ายพระราชกฤษฎีกาฯ ให้ส่วนราชการดำเนินการเรียกเงินค่าเช่าบ้านที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิคืนจากข้าราชการโดยเร็ว และกรณีกลับกัน หากพบว่าข้าราชการรายใดเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านไปน้อยกว่าสิทธิที่จะได้รับให้ข้าราชการผู้นั้นสามารถเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านส่วนต่างที่ตนยังไม่ได้รับตามแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกับแนวทางตามข้อ 1

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิศ ชัยสูตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. 0 2271 0686-90 ต่อ 6223



พระราชกฤษฎีกา

ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

เป็นปีที่ ๖๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ

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

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๑ สำหรับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการศาลยุติธรรม และข้าราชการตุลาการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖

หน้า ๑๑

เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๕๔ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๒

ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาคำเข้าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๑ สำหรับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการศาลยุติธรรม และข้าราชการตุรการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้แทน

มาตรา ๔ ให้เพิ่มบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๗ สำหรับข้าราชการพลเรือน
ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้เป็นบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ
 บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๑
 สำหรับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการศาลยุติธรรม
 และข้าราชการธุรการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ

ตำแหน่งระดับ ๑		ตำแหน่งระดับ ๒		ตำแหน่งระดับ ๓		ตำแหน่งระดับ ๔		ตำแหน่งระดับ ๕	
ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑-๔.๕	๘๐๐	ขั้นที่ ๑-๕.๕	๑,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๕.๕	๑,๒๕๐	ขั้นที่ ๑-๕.๕	๑,๖๐๐	ขั้นที่ ๑-๕.๕	๑,๙๕๐
ขั้นที่ ๕-๑๐.๕	๑,๐๐๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๑,๒๕๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๑,๖๐๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๑,๙๕๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๒,๔๐๐
ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๒๕๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๕๐๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๙๕๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๒,๓๐๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๓,๐๐๐

ตำแหน่งระดับ ๖		ตำแหน่งระดับ ๗		ตำแหน่งระดับ ๘		ตำแหน่งระดับ ๙		ตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป	
ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑-๕.๕	๒,๔๐๐	ขั้นที่ ๑-๑๐.๕	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๕.๕	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๕.๕	๓,๕๐๐	ขั้นที่ ๑-๕.๕	๔,๐๐๐
ขั้นที่ ๖ ขึ้นไป	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๓,๕๐๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๓,๕๐๐	ขั้นที่ ๖-๑๐.๕	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๖ ขึ้นไป	๔,๐๐๐

บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๗
สำหรับข้าราชการพลเรือน

ตำแหน่งประเภทบริหาร	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับต้น	ตั้งแต่ ๒๓,๒๓๐ แต่ไม่ถึง ๒๙,๙๐๐ ตั้งแต่ ๒๙,๙๐๐ ขึ้นไป	๓,๕๐๐ ๔,๐๐๐
ระดับสูง	-	๔,๐๐๐

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับต้น	ตั้งแต่ ๑๘,๙๑๐ แต่ไม่ถึง ๒๔,๓๑๐ ตั้งแต่ ๒๔,๓๑๐ แต่ไม่ถึง ๒๙,๘๐๐ ตั้งแต่ ๒๙,๘๐๐ ขึ้นไป	๓,๐๐๐ ๓,๕๐๐ ๔,๐๐๐
ระดับสูง	ตั้งแต่ ๒๓,๒๓๐ แต่ไม่ถึง ๒๙,๙๐๐ ตั้งแต่ ๒๙,๙๐๐ ขึ้นไป	๓,๕๐๐ ๔,๐๐๐

๒

ตำแหน่งประเภทวิชาการ	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับปฏิบัติการ	ตั้งแต่ ๖,๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๘,๓๒๐	๑,๒๕๐
	ตั้งแต่ ๘,๓๒๐ แต่ไม่ถึง ๑๐,๑๕๐	๑,๖๐๐
	ตั้งแต่ ๑๐,๑๕๐ แต่ไม่ถึง ๑๓,๑๐๐	๑,๙๕๐
	ตั้งแต่ ๑๓,๑๐๐ แต่ไม่ถึง ๑๖,๐๗๐	๒,๔๐๐
	ตั้งแต่ ๑๖,๐๗๐ ขึ้นไป	๓,๐๐๐
ระดับชำนาญการ	ตั้งแต่ ๑๒,๕๓๐ แต่ไม่ถึง ๑๕,๔๑๐	๒,๔๐๐
	ตั้งแต่ ๑๕,๔๑๐ แต่ไม่ถึง ๒๔,๒๕๐	๓,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๒๔,๒๕๐ ขึ้นไป	๓,๕๐๐
ระดับชำนาญการพิเศษ	ตั้งแต่ ๑๘,๙๑๐ แต่ไม่ถึง ๒๔,๓๑๐	๓,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๒๔,๓๑๐ แต่ไม่ถึง ๒๙,๘๐๐	๓,๕๐๐
	ตั้งแต่ ๒๙,๘๐๐ ขึ้นไป	๔,๐๐๐
ระดับเชี่ยวชาญ	ตั้งแต่ ๒๓,๒๓๐ แต่ไม่ถึง ๒๙,๙๐๐	๓,๕๐๐
	ตั้งแต่ ๒๙,๙๐๐ ขึ้นไป	๔,๐๐๐
ระดับทรงคุณวุฒิ	-	๔,๐๐๐

๓

ตำแหน่งประเภททั่วไป	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับปฏิบัติงาน	ตั้งแต่ ๔,๖๓๐ แต่ไม่ถึง ๕,๕๓๐	๘๐๐
	ตั้งแต่ ๕,๕๓๐ แต่ไม่ถึง ๖,๘๐๐	๑,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๖,๘๐๐ แต่ไม่ถึง ๘,๓๒๐	๑,๒๕๐
	ตั้งแต่ ๘,๓๒๐ แต่ไม่ถึง ๑๐,๖๔๐	๑,๖๐๐
	ตั้งแต่ ๑๐,๖๔๐ แต่ไม่ถึง ๑๓,๑๐๐	๑,๙๕๐
	ตั้งแต่ ๑๓,๑๐๐ ขึ้นไป	๒,๓๐๐
ระดับชำนาญงาน	ตั้งแต่ ๑๐,๑๙๐ แต่ไม่ถึง ๑๒,๕๓๐	๑,๙๕๐
	ตั้งแต่ ๑๒,๕๓๐ แต่ไม่ถึง ๑๖,๐๗๐	๒,๔๐๐
	ตั้งแต่ ๑๖,๐๗๐ ขึ้นไป	๓,๐๐๐
ระดับอาวุโส	ตั้งแต่ ๑๕,๔๑๐ แต่ไม่ถึง ๒๔,๒๕๐	๓,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๒๔,๒๕๐ แต่ไม่ถึง ๒๙,๘๐๐	๓,๕๐๐
	ตั้งแต่ ๒๙,๘๐๐ ขึ้นไป	๔,๐๐๐
ระดับทักษะพิเศษ	-	๔,๐๐๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีการใช้บังคับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งมีผลเป็นการปรับปรุงระบบตำแหน่งข้าราชการพลเรือนโดยยกเลิกระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนที่ได้ใช้มาแต่เดิม และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือน สมควรปรับปรุงบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้สอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญท้ายพระราชบัญญัติดังกล่าว โดยนำอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการสำหรับข้าราชการพลเรือนมากำหนดแยกต่างหากไว้เป็นอีกบัญชีหนึ่ง จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ภาคผนวก ง.

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0406.4/ว 384



สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
เลขที่รับ 2181
วันที่ 1-4 ต.ค. 2553
เวลา

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

6 ตุลาคม 2553

เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553

เรียน

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้แก้ไขพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา ประเภท ก. เล่ม 127 ตอนที่ 58 ก วันที่ 23 กันยายน 2553 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 กันยายน 2553 เป็นต้นไป ทั้งนี้ บทบัญญัติตามมาตรา 3 มาตรา 4 และมาตรา 5 ให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th ในระบบสารสนเทศกฎหมาย เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวอุษณีย์ รัตนโชติ
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง



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 ๑๘๗ 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

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

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

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

“มาตรา ๑๕ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาะสมภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

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

“มาตรา ๑๗ การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรมซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาะสมหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีเป็นการเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว กระทรวงการคลังอาจกำหนดให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราสูงได้ตามความจำเป็น

การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในทีเดียวกันกับที่พัก

เพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) 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 หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานีขนส่งพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

(๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๗ 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 ๘ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ 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

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิจะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้เมื่อได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) 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 โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิที่ตนเองได้รับหรือเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๘/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

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

(๑) คำพาหนะสำหรับคู่สมรสและบุตรดังกล่าว ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับนักบริหารการทูตระดับสูง แต่ผู้มีได้เดินทางพร้อมกับนักบริหารการทูตระดับสูง ให้เบิกได้ในอัตราต่ำสุด สำหรับผู้ติดตามไม่ว่าจะเดินทางพร้อมกันหรือไม่ ให้เบิกได้ในอัตราต่ำสุด

(๒) ค่าเช่าที่พักให้เบิกได้ตามความจำเป็น เว้นแต่กรณีที่ผู้เดินทางมีเคหสถานของตนเองที่สามารถพักอาศัยได้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก

การเบิกค่าเช่าที่พัก ให้นักบริหารการทูตระดับสูง คู่สมรส บุตร และผู้ติดตามดังกล่าวพักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง และให้เบิกค่าเช่าที่พักในอัตราค่าเช่าห้องพักคนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่ว่าจะเหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้เท่ากับข้าราชการในตำแหน่งระดับต่ำสุด”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๓๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (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”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด ให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ”

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเดินทางไปราชการ (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 หรือคณะตุลาการหรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้พักแรมรวมกันสองคน ต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่า ห้องพัสดุ คนละไม่เกินร้อยละ เจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้ อัตราเดียวกัน 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 ขั้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะ หรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความใน (ข) ของ (๑) ในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๓ แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นสูง 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 ๗) 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”

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

“(๒) เมื่อนักบริหารการทูตระดับต้น และระดับสูง หรือนักการทูตระดับชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้าคณะไปราชการในกรณี

(ก) ถวายหรือยื่นพระราชสาส์นตราตั้ง หรือทูลลาหรือลาต่อพระราชาธิบดี หรือประมุขแห่งรัฐที่อยู่ในเขตอาณา

(ข) ตามเสด็จพระราชดำเนินเนื่องในการที่พระมหากษัตริย์หรือพระราชินีเสด็จเยือนประเทศที่อยู่ในเขตอาณา

(ค) รัฐบาลของประเทศที่อยู่ในเขตอาณาได้เชิญคู่สมรสไปร่วมงานพิธีในประเทศเขตอาณาด้วย”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๖๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 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 ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ ๗ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งรับเงินเดือนพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป”

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

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

ภาคผนวก จ.

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๔



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมภายในประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับ
กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พัก
ในการเดินทางไปราชการ

ตามที่พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๓ โดยมาตรา ๒ กำหนดให้มาตรา ๓ ค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และการส่งศพกลับ มาตรา ๔ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และมาตรา ๕ ค่าเช่าที่พัก ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เมื่อนับระยะเวลาการมีผลใช้บังคับแล้วจะมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ แต่เนื่องด้วยพบปัญหา ตามมาตรา ๓ มาตรา ๔ และมาตรา ๕ ได้กำหนดให้หลักเกณฑ์ดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดไว้ในร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ซึ่งยังไม่สามารถประกาศใช้ได้ทันภายในระยะเวลา ตามที่พระราชกฤษฎีกา กำหนด ซึ่งขณะนี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๔ เห็นชอบ ร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. แล้ว แต่ก็ยังต้องดำเนินการตามขั้นตอนของการประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการได้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้อย่างต่อเนื่องตามที่พระราชกฤษฎีกา กำหนด อาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๓ มาตรา ๔ และมาตรา ๕ จึงกำหนด หลักเกณฑ์ เรื่อง การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ จนถึงวันที่มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

/ สำหรับ ...



ศูนย์บริการข้อมูลการสื่อสารกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๖๓๐ ๖๔๐๐

- ๒ -

สำหรับกรณีการเดินทางไปฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่ระเบียบฯ กำหนดให้เบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ในกรณีที่หน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหารและที่พักนั้น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเช่นเดียวกันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. ๐-๒๑๒๒๗-๗๒๖๐



ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัทพ์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐

หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งศพกลับ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในประเทศ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑. ผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการก่อนวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. ผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามหลักเกณฑ์และอัตราดังต่อไปนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไปจนถึงวันที่ได้มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๑ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการโดยเหตุแห่งความตายมิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัวหรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตน ให้บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายหรือผู้จัดการศพมีสิทธิเบิกค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อไปปลงศพหรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับภายในวงเงินและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปปลงศพ ให้บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินสามคนและให้เบิกได้เฉพาะค่าพาหนะไปกลับเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามเส้นทางจากท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการไปยังท้องที่ที่ถึงแก่ความตายตามสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย เว้นแต่บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสูงกว่าสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย ให้เบิกค่าพาหนะไปกลับตามสิทธิของผู้นั้น แต่ถ้าผู้ถึงแก่ความตายไม่มีบุคคลในครอบครัว หรือมีแต่บุคคลในครอบครัวมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้จัดการศพ ให้ผู้จัดการศพเบิกค่าพาหนะได้เพียงคนเดียว

(๒) กรณีการส่งศพกลับ ให้เบิกค่าพาหนะในการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าพาหนะในเส้นทางจากท้องที่ที่ถึงแก่ความตายไปยังท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริง

๒.๒ ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกเบี้ยเลี้ยงในลักษณะเหมาะสม ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคดีไต่สวนยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒๔๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับหัวหน้าพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก หรือการเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๒๗๐



๒.๓ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร ดังนี้
(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับ เงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะไตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับ เงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน อัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๑,๕๐๐	๘๕๐
ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้ เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่า ห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิก ได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว		
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๙ หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตรา ค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐



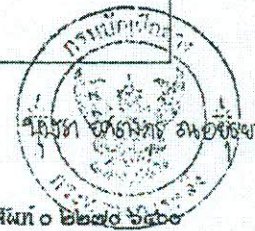
ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่ง ระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการ ตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตรา ค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้ ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะ และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับ ที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือ บุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับ ห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพัก คนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตรา ไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	๒,๕๐๐	๑,๕๐๐

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาะสม ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือ ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโฆะยุติธรรม หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ พันตำรวจเอก ลงมา	๘๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ เชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขั้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการ ตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๑,๒๐๐



ศูนย์บริการข้อมูลการเริ่มการสมัครงาน กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรทัศน์ ๐ ๒๒๒๐ ๖๕๐๐



ภาคผนวก จ.

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0406.4/ 322



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๘ กันยายน 2553

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
ผู้ว่าราชการจังหวัด

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป ประเภท ก. เล่ม 127 ตอนพิเศษ 106 ง วันที่ 3 กันยายน 2553 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน 2553 นั้น

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป
โดยได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th ในระบบสารสนเทศกฎหมาย เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธธีรัตน์ รัตนชาติ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984
www.cgd.go.th

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นหรือเทียบเท่ากรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีด้วย

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ เช่น

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๒) เบี้ยประชุมกรรมการ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

(๔) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๕) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หักจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบนั้น

(๖) การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ

(๗) การประกันภัยทรัพย์สินของรัฐ

(๘) การติดตั้งและการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ

(๙) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๗ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบนี้อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

ข้อ ๙ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ค่าตอบแทน

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ

(๒) ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือ หรือเอกสาร

(๓) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บ หรือสำรวจข้อมูล

ในกรณีที่ผู้แปล หรือผู้จัดเก็บหรือผู้สำรวจข้อมูล เป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ มิให้ได้รับค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๒

ค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ มิให้เบิกจ่าย

(๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตรให้กับบุคลากรภายในส่วนราชการ

(๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๔) ค่าทิป

(๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค

(๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในส่วนราชการ

ค่าใช้จ่ายที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

(๑) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มิได้เหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกิน ตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อเดือน

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๐๖ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓ กันยายน ๒๕๕๓

(๒) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราห้าหมื่นบาทต่อเดือน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตาม (๑) หรือ (๒) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้ส่วนราชการชดใช้ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้กระทำความผิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

หมวด ๓

คำวัสดุ

ข้อ ๑๗ คำวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานประมาณ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เว้นแต่ รายการต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

- (๑) ค่าเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่จัดให้เจ้าหน้าที่ไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (๒) ค่าเครื่องแบบยามรักษาการณ์
- (๓) คำวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน

หมวด ๔

คำสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๘ คำสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของส่วนราชการและบ้านพักราชการที่ไม่มี ผู้พักอาศัย ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ในกรณีมีผู้พักอาศัยให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรี หรือตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๓) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร วิทยุติดตามตัว เป็นต้น

(๔) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

(๕) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ ที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ บรรดาความตกลงที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และมีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒๐ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัตินั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

กรณ์ จาติกวณิช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ภาคผนวก ข.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักกฎหมายและระเบียบ โทร. 3714

ที่ นร.0704/ 138 วันที่ 22 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอร้องการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานงบประมาณ

ตามที่ขอร้อง กรณีส่วนราชการซึ่งตั้งอยู่ในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ถนนแจ้งวัฒนะ จะต้องชำระค่าระบบน้ำเย็นให้แก่บริษัท ธารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ในอัตรา 50 บาท/ BTU/มิเตอร์ โดยในระยะเวลาที่ผ่านมาส่วนราชการจะตั้งงบประมาณเบิกจ่ายในงบประมาณค่าสาธารณูปโภค แต่ขณะนี้กรมบัญชีกลางได้ทักท้วงว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวควรเบิกในค่าใช้จ่ายสำนักงานงบประมาณจึงขอหารือเพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณต่อไป รายละเอียดแจ้งตามหนังสือสำนักมาตรฐานงบประมาณ ที่ นร 0719/123 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2553 นั้น

สำนักกฎหมายและระเบียบพิจารณาแล้วขอเรียนว่า หลักการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ กำหนดว่าค่าใช้จ่ายหมายถึงรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะและรายจ่ายอื่นๆ และรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างเหมาบริการ หมายถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ดังนั้น ค่าระบบน้ำเย็นซึ่งเป็นการให้บริการระบบความเย็นภายในอาคารถือเป็นรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่มีให้บริการสาธารณูปโภค จึงต้องใช้จ่ายจากงบดำเนินงานลักษณะค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

สำนักมาตรฐานงบประมาณ รับที่ 138 วันที่ 2 พ.ย. 2553 เวลา 15.30 น. ส่วนพัฒนามาตรฐานงบประมาณ 4
--

(นายพลเอก สักดิโสภณกุล)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและระเบียบ

(นางสาวสุวรรณี วราห์จิระ)

ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานงบประมาณ

นิติกรปฏิบัติการ : วีระชาติ โทร. 3714

นิติกรชำนาญการพิเศษ : ภิญญา โทร. 3717

ส่วนพัฒนามาตรฐานงบประมาณ 4

21 / 24 พ.ย. 2553

ภาคผนวก ข.

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๗

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๗ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘
๒. หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพและคุณลักษณะของสิ่งของ เพื่อให้สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบดำเนินงานและงบลงทุนได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกความข้อ ๑.๒.๓ ข้อ ๑.๓.๑ และข้อ ๑.๓.๒ ของหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และกำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ และงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

๑.๒.๓ ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
(๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน

๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(๔) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย
ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
(๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า

๒๐,๐๐๐ บาท

/(๓) รายจ่าย...

(๓) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(๔) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(๕) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๓.๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตริ้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(๒) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

(๓) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(๔) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(๕) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

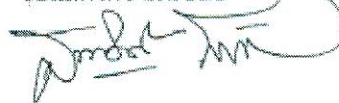
(๖) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

อนึ่ง การจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ ลักษณะค่าวัสดุและงบลงทุนลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว ให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปีแล้ว โดยดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันในเวลาที่ล่วงเข้าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว ด้วย

อนึ่ง การจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ ลักษณะค่าวัสดุและงบลงทุนลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว ให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปีแล้ว โดยดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันในเวลาที่ล่วงเข้าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ ต่อ ๒๐๘๖, ๒๐๙๔

โทรสาร ๐ ๒๒๖๓ ๙๔๓๖

ภาคผนวก ณ.

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓.๗

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณ รายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้ส่วนราชการ
และรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติ โดยให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
และงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่าย
เลื่อนปีและดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการพิจารณาสิ่งของตาม
หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุ และรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตามหนังสือเวียน
ดังกล่าว สำนักงบประมาณจึงขอความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็น วัสดุโดยสภาพ
และครุภัณฑ์โดยสภาพ ดังนี้

๑. สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ
ใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือ
ซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง
หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบ
หรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุด
เสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/๓. เพื่อ ...

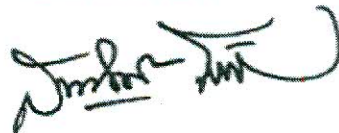
๓. เพื่อประโยชน์ในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้ถือว่าสิ่งของรายการใดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ขึ้นเป็นการเฉพาะตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าวัสดุและรายการค่าครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ เพื่อให้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณก่อนลงนามในสัญญาจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามบัญชี ๒๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. กรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ไปแล้ว ก่อนวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ โดยเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ และ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๘๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพ

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| ๑. ไม้ต่าง ๆ | ๑๖. คีม |
| ๒. แผ่นหรืองานบันทึกข้อมูล | ๑๗. ชะแลง |
| ๓. เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก | ๑๘. จอบ |
| ๔. เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก | ๑๙. สิว |
| ๕. ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก | ๒๐. เสียม |
| ๖. ไม้บรรทัดเหล็ก | ๒๑. เลื่อย |
| ๗. กรรไกร | ๒๒. ขวาน |
| ๘. หม้อ | ๒๓. กบไสไม้ |
| ๙. กระทะ | ๒๔. เทปวัดระยะ |
| ๑๐. กะละมัง | ๒๕. เคียว |
| ๑๑. ตะหลิว | ๒๖. ประแจ |
| ๑๒. กรอบรูป | ๒๗. หนังสือ |
| ๑๓. มีด | ๒๘. แปรงลบกระดานดำ |
| ๑๔. ค้อน | ๒๙. ถัง |
| ๑๕. ไขควง | ๓๐. ถาด |
| | ๓๑. แก้วน้ำ |
| | ๓๒. แก้วพลาสติก |

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. กระดาษ | ๒๕. น้ำมันทาไม้ |
| ๒. หมึก | ๒๖. ทินเนอร์ |
| ๓. ดินสอ | ๒๗. สี |
| ๔. ปากกา | ๒๘. ปูนซีเมนต์ |
| ๕. ยางลบ | ๒๙. ทราย |
| ๖. น้ำยาลบคำผิด | ๓๐. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก |
| ๗. เทปกา | ๓๑. กระเบื้อง |
| ๘. ของเอกสาร | ๓๒. สังกะสี |
| ๙. ลวดเย็บกระดาษ | ๓๓. ตะปู |
| ๑๐. กาว | ๓๔. เหล็กเส้น |
| ๑๑. ซอส์ค | ๓๕. น้ำหมึกปริ้นท์ |
| ๑๒. น้ำมันเบรก | ๓๖. ดลับผงหมึก |
| ๑๓. ผงซักฟอก | ๓๗. ยางรถยนต์ |
| ๑๔. สบู่ | ๓๘. เทปพันสายไฟ |
| ๑๕. น้ำยาดับกลิ่น | ๓๙. สายไฟฟ้า |
| ๑๖. ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืช
และสัตว์ | ๔๐. หลอดไฟฟ้า |
| ๑๗. อาหารสัตว์ | ๔๑. พู่กัน |
| ๑๘. พืชและสัตว์ | ๔๒. ฟิวส์ |
| ๑๙. ปุ๋ย | ๔๓. น้ำมันเชื้อเพลิง |
| ๒๐. สำลี และผ้าพันแผล | ๔๔. แก๊สหุงต้ม |
| ๒๑. เวชภัณฑ์ | ๔๕. น็อตและสกรู |
| ๒๒. แอลกอฮอล์ | ๔๖. หลอดไฟ |
| ๒๓. फिल्मเอ็กซ์เรย์ | ๔๗. สมุด |
| ๒๔. เคมีภัณฑ์ | |

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่

๑. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา
๒. ท่อต่าง ๆ
๓. ดอกลำโพง
๔. หน่วยประมวลผล
๕. ฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์
๖. ซีดีรอมไดรฟ์
๗. แผงวงจร
๘. เบาะรถยนต์
๙. เครื่องยนต์
๑๐. ชุดเกียร์รถยนต์
๑๑. เบรก
๑๒. ครีซ
๑๓. พวงมาลัย
๑๔. สายพานใบพัด
๑๕. หม้อน้ำ
๑๖. หัวเทียน
๑๗. แบตเตอรี่
๑๘. จานจ่าย
๑๙. ล้อ
๒๐. ถังน้ำมัน
๒๑. ไฟหน้า
๒๒. ไฟเบรก

ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. รถยนต์นั่ง | ๓๒. เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ |
| ๒. รถยนต์โดยสาร | ๓๓. เต้าไมโครเวฟ |
| ๓. รถเข็น | ๓๔. เครื่องกรองอากาศ |
| ๔. รถยกของ | ๓๕. โทรศัพท์ |
| ๕. รถปั่นจั่น | ๓๖. ลำโพง |
| ๖. รถบรรทุก | ๓๗. เครื่องสัญญาณเตือนภัย |
| ๗. รถไถ | ๓๘. จักรเย็บผ้า |
| ๘. รถแทรกเตอร์ | ๓๙. เครื่องพ่นสี |
| ๙. เครื่องทำลายเอกสาร | ๔๐. เครื่องกลึง |
| ๑๐. เครื่องสแกนเนอร์ | ๔๑. เครื่องเจาะ |
| ๑๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ | ๔๒. เครื่องผสมคอนกรีต |
| ๑๒. จอคอมพิวเตอร์ | ๔๓. ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์ |
| ๑๓. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา | ๔๔. เครื่องสีข้าวโพด |
| ๑๔. เครื่องสำรองไฟ | ๔๕. เครื่องตัดวัชพืช |
| ๑๕. กล้องส่องทางไกล | ๔๖. เครื่องหว่านปุ๋ย |
| ๑๖. โต๊ะ | ๔๗. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์ |
| ๑๗. โต๊ะทำงาน | ๔๘. เครื่องกรอฟัน |
| ๑๘. โต๊ะรับแขก | ๔๙. เครื่องให้ออกซิเจน |
| ๑๙. โต๊ะหมู่บูชา | ๕๐. เครื่องเอ็กซเรย์ |
| ๒๐. เก้าอี้ | ๕๑. เครื่องวัดความดันโลหิต |
| ๒๑. ตู้โชว์ | ๕๒. เครื่องตรวจเม็ดเลือด |
| ๒๒. ตู้เก็บของ | ๕๓. โคมไฟฟ้า |
| ๒๓. ตู้เก็บเอกสาร | ๕๔. กระดานดำ |
| ๒๔. ตู้นิรภัย | ๕๕. เคา์นเตอร์ |
| ๒๕. ชั้นเก็บเอกสาร | ๕๖. เครื่องพิมพ์ดีด |
| ๒๖. เครื่องดูดฝุ่น | ๕๗. เครื่องอัดสำเนา |
| ๒๗. เครื่องขัดพื้น | ๕๘. เครื่องถ่ายเอกสาร |
| ๒๘. เครื่องคำนวณ | ๕๙. เครื่องเจียรไน |
| ๒๙. เครื่องชุมสายโทรศัพท์ | ๖๐. เครื่องทอผ้า |
| ๓๐. ตู้โทรศัพท์ | ๖๑. เครื่องตัดโลหะ |
| ๓๑. เครื่องโทรศัพท์พื้นฐาน | |

- ๖๒. เครื่องสูบน้ำ
- ๖๓. แหนกกลิ้ง
- ๖๔. เครื่องคว้าน
- ๖๕. ดึงเก็บเชื้อเพลิง
- ๖๖. เครื่องบีบและตัดโลหะ
- ๖๗. แหนกพิมพ์เครื่องพิมพ์แบบ
- ๖๘. จักรอุตสาหกรรม
- ๖๙. พัดลม
- ๗๐. กล้องถ่ายรูป

ภาคผนวก ญ.

มาตรฐานการเปรียบเทียบมาตราส่วน

เปรียบเทียบมาตราส่วนวัดพื้นที่

1 ตารางฟุต	0.0927	ตารางเมตร
2 ตารางหลา	0.8361	ตารางเมตร
1 เอเคอร์	4,840	ตารางหลา
1 ตารางไมล์	640	เอเคอร์
1 ไร่	400	ตารางวา
1 เอเคอร์	2.529	ไร่
1 ตารางไมล์	2.5888	กิโลเมตร
1 ตารางฟุต	144	ตารางนิ้ว
1 ตารางหลา	9	ตารางฟุต
1 เอเคอร์	4,046.724	ตารางเมตร
1 ไร่	1,600	ตารางเมตร
1 ตารางเมตร	10.760	ตารางฟุต
1 ตารางเมตร	1.196	ตารางหลา
1 ตารางกิโลเมตร	625	ไร่
1 ไร่	0.3954	เอเคอร์
1 ตารางกิโลเมตร	0.3860	ตารางไมล์

เปรียบเทียบมาตราส่วนความยาว

1 นิ้ว	2.54	เซนติเมตร
1 ฟุต	0.3043	เมตร
1 หลา	0.91438	เมตร
1 วา	2	เมตร
1 เส้น	40	เมตร
1 ไมล์ (บก)	1.609	กิโลเมตร
1 ไมล์ทะเล (น๊อต)	1.853	กิโลเมตร
1 ไมล์ (ทะเล)	1.1516	ไมล์ (บก)
1 เซนติเมตร	0.3937	นิ้ว
1 เมตร	3.2809	ฟุต
1 เมตร	1.0936	หลา

เปรียบเทียบมาตราส่วนปริมาตรความจุ

1 ลูกบาศก์ฟุต	1,728	ลูกบาศก์นิ้ว
1 ลูกบาศก์หลา	27	ลูกบาศก์ฟุต
1 ลูกบาศก์เมตร	35.3165	ลูกบาศก์ฟุต
1 แกลลอน	4	ควอต
1 บาเรล	42	แกลลอน
1 แกลลอน (US)	3.786	ลิตร
1 แกลลอน	0.1605	ลูกบาศก์ฟุต
1 ลิตร	0.0353	ลูกบาศก์ฟุต

เปรียบเทียบมาตรฐานกำลังม้า

1 กำลังม้า (US)	0.74455	กิโลวัตต์
1 กิโลวัตต์	1.3415	กำลังม้า

เปรียบเทียบมาตรฐานแรงกดดัน

1 กรัม/ตารางเมตร	0.01422	ปอนด์/ตารางนิ้ว
1 กิโลกรัม/ตารางเซนติเมตร	14.2234	ปอนด์/ตารางนิ้ว
1 ปอนด์/ตารางนิ้ว	0.07031	กรัม/ตารางเซนติเมตร
1 ปอนด์/ตารางฟุต	4.8824	กิโลกรัม/ตารางเซนติเมตร
1 บรรยากาศ (บาร์)	33.9	ฟุตของน้ำ
	29.92	ฟุตของปรอท

เปรียบเทียบมาตรฐานการไหล

1 แกลลอน/นาที่	0.1337	ลูกบาศก์ฟุต/นาที่
	3.7848	ลิตร/นาที่

ที่ นร ๐๗๑๙.๑/๒๔๗

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๔๙ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘

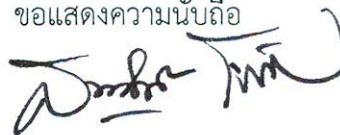
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
(ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ใช้ในการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี นั้น

สำนักงานประมาณได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น
จึงให้ใช้หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๘๗ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๑๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๘๓๔ ๐ ๒๒๗๓ ๙๒๔๐