



1163
10/11/51
14.40

ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๖๙

กรมบัญชีกลาง

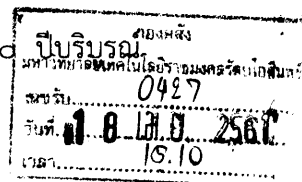
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่มีอายุครบ ๖๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์



ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑ ค่าตอบแทน ข้อ ๑๐ กำหนดว่า “ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด” นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนสำหรับบุคคลผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ที่ปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ มีความชัดเจน คล่องตัว และถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทุกส่วนราชการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงิน ของส่วนราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนไ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๕๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๕๒

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นควรนำเสนอ อมท. เพื่อโปรดพิจารณา

๑. ทราบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่าย
ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์
รายละเอียดตั้งกรมบัญชีกลาง แจ้ง

๒. มอบกองคลังแจ้งเวียนสำนักบริหารบริหารพิตรพิมุข
จักรวรรดิ , วิทยาลัยเพาะช่าง และสำนักงานวิทยาเขตวังไกล
กังวล ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

๓
๒๐ เม.ย. ๖๑

เรียน อมท.

เพื่อโปรดพิจารณาและขอ ออกร่าง

๒๐
๒๐ เม.ย. ๖๑

ทราบ - มอบดังเสนอ

๑. ๕๓
๒๐ เม.ย. ๖๑

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

ในการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

โดยที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๑ ค่าตอบแทน ข้อ ๑๐ กำหนดว่า “ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด” กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลัง จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เพื่อปฏิบัติงานเป็นที่ปรึกษาในการกิจใด ๆ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

๒. ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ต้องเป็นภารกิจที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นภารกิจที่มีลักษณะเป็นโครงการต่อเนื่อง โดยบุคคลนั้นจะต้องเป็นผู้ริเริ่ม หรือเป็นผู้บริหารโครงการนั้นมาตั้งแต่ต้น และมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในโครงการนั้นต่อไป เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ เป็นภารกิจที่มีความซับซ้อน ต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์สูงทางด้านเทคนิค หรือเป็นภารกิจในสาขาขาดแคลน ซึ่งไม่สามารถเรียนรู้ในระยะเวลาอันสั้นได้ เช่น นักบินงานศิลปะบางสาขาที่หาได้ยาก เป็นต้น

๒.๓ เป็นภารกิจเกี่ยวกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นกรณีพิเศษ บุคคลผู้นั้นต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความสำคัญเป็นพิเศษ ซึ่งต้องอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๔ เป็นภารกิจที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อหน่วยงาน ซึ่งต้องอาศัยบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในภารกิจนั้น

๒.๕ เป็นภารกิจที่ไม่ใช่เรื่องกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๒.๖ ไม่สามารถสรรหาบุคลากรภายในหน่วยงานมาปฏิบัติภารกิจนั้นได้ เนื่องจากอัตรากำลังไม่เพียงพอ หรือบุคลากรในหน่วยงานไม่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญเพียงพอที่จะปฏิบัติงานในภารกิจนั้นได้

๒.๗ เป็นภารกิจมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด และได้รับอนุมัติจากส่วนราชการให้ดำเนินการได้

๓. บุคคลผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์นั้น จะต้องมีความแข็งแรง และสามารถปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการได้เต็มกำลังความสามารถ

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานคราวละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ โดยมีการถ่ายทอดงานหรือฝึกฝนให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนต่อไปได้

๕. การจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน พิจารณาผู้มีอายุไม่เกิน ๗๐ ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากหน้าที่หลังวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์

๖. อัตราค่าตอบแทน ให้ได้รับในอัตราที่ไม่เกินอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนเกษียณอายุ

๗. การจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ให้จ่ายได้เมื่อส่วนราชการได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง และมีการทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่แล้ว

๘. การจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ

๙. ในกรณีที่ส่วนราชการมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้กระทรวงการคลัง เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

วิธีปฏิบัติ

๑. ส่วนราชการใดมีความจำเป็นในการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เพื่อปฏิบัติงานเป็นที่ปรึกษาในภารกิจใด ๆ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ชี้แจงข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณาขออนุมัติ ดังนี้

๑.๑ ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด และอายุของผู้ที่ส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้าง

๑.๒ ตำแหน่งที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติงาน และอัตราค่าตอบแทนที่ขออนุมัติ

๑.๓ ประวัติของผู้ที่ส่วนราชการมีความประสงค์จะจ้าง ได้แก่ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งสุดท้ายก่อนเกษียณอายุ เอกสารรับรองเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนเกษียณอายุ และผลงานที่สำคัญ ๆ

๑.๔ ใบรับรองแพทย์

๑.๕ เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติจ่ายค่าตอบแทน

๑.๖ แผนงานตามภารกิจที่มอบหมายให้ปฏิบัติ โดยให้ระบุระยะเวลาสิ้นสุดของแผนงาน และระยะเวลาที่จะถ่ายทอดงานและประสบการณ์ให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนต่อไปได้

๑.๗ ตัวชี้วัดของแต่ละภารกิจ ต้องกำหนดเป้าหมายหรือผลสำเร็จของงานตามภารกิจ ให้ชัดเจนเพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

๑.๘ โครงสร้างและอัตรากำลังของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจ

๑.๙ ประเภทของเงินงบประมาณที่ใช้ในการจ้าง

๑.๑๐ ระยะเวลาที่ขอทำความตกลง

๒. กรณีการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ รายเดิม ต่อเนื่อง ให้ชี้แจงข้อมูลเช่นเดียวกับข้อ ๑ หากเป็นภารกิจหรือโครงการที่ต่อเนื่องให้ระบุความสำเร็จของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และภารกิจหรือโครงการที่จะดำเนินการต่อจะแล้วเสร็จเมื่อใด พร้อมผลการประเมินการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานจำนวนอย่างน้อย ๓ ราย

๓. ให้ส่วนราชการส่งหนังสือขอทำความตกลงเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ กับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) อย่างช้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ก่อนวันที่จะเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานดังกล่าว

๔. เมื่อ ...

๔. เมื่อส่วนราชการได้รับอนุมัติให้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เพื่อปฏิบัติงานเป็นที่ปรึกษาในการกิจใด ๆ ของส่วนราชการแล้ว ให้มีการจัดทำสัญญาจ้าง โดยในสัญญาจ้างนั้นจะต้องมีรายละเอียดของภารกิจที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ พร้อมทั้งระบุด้วยว่างานดังกล่าวจะแล้วเสร็จเมื่อใด และหากไม่สามารถปฏิบัติตามที่ระบุในสัญญาจ้างจะมีบทกำหนดโทษอย่างไร ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณากำหนดแบบสัญญาจ้างและบทกำหนดโทษตามควรแก่กรณี และให้ส่งสำเนาสัญญาจ้างให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

๕. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานจำนวนอย่างน้อย ๓ ท่าน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน และมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นกรรมการอีก ๒ ท่าน แล้วให้แจ้งผลการประเมินและส่งผลการปฏิบัติงานที่ผ่านการประเมินแล้วให้กรมบัญชีกลางทราบเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณากำหนดแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามควรแก่กรณี

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

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 หรือบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีด้วย

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 เพื่อบอกให้กับส่วนราชการ 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 หรือในกรณีที่มิมีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกิน ตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อเดือน

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

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ
ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้ส่วนราชการชดใช้
กรณี que เข้าหน้าที่ของส่วนราชการได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้หัวหน้า
ส่วนราชการเบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

หมวด ๓

คำวัสดุ

ข้อ ๑๗ คำวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานประมาณ
ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์
ของทางราชการ เว้นแต่ รายการต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
หรือได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

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

หมวด ๔

ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๘ ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ
เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของส่วนราชการและบ้านพักราชการที่ไม่มี ผู้พักอาศัยให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ในกรณีมีผู้พักอาศัยให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรี หรือตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

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

(๔) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

(๕) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ บรรดาความตกลงที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และมีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒๐ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัตินั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

กรณ์ จาติกวณิช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง