สำนักอำนวยการ
รับที่ 7106
วันที่ 13 สค 2569
เวลา 11.07 น.

กลุ่มบริหารการคลัง สำนักอำนวยการ
รับที่ 3114 เวลา 13.34
วันที่ 13 สค 2569

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
รับที่ ๓๓๗๐
วันที่ ๑๓ ส.ค. ๒๕๖๙
เวลา ๑๐.๕๔

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๕๓

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดรายการค่าใช้สอยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการค่าใช้สอยตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดรายการค่าใช้สอยตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๒๗ รายการ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากหนังสือที่อ้างถึงได้ใช้บังคับมาเป็นระยะเวลาพอสมควร ประกอบกับในปัจจุบันภาครัฐมุ่งเน้นการปฏิรูปกฎหมายและข้อบังคับที่ล้าสมัยเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติราชการไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ส่งผลให้รายการค่าใช้สอยที่บังคับใช้อยู่ไม่สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความคล่องตัว เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับบริบททางเทคโนโลยีและการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปัจจุบัน และเพื่อเป็นการลดภาระของส่วนราชการในการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง จึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดรายการค่าใช้สอยตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย อย่างไรก็ดี หากส่วนราชการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามรายการที่กำหนดไว้ หากมีความจำเป็นก็สามารถขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นรายกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

- สำเนาเรียนทราบเพื่อโปรดทราบ
- ดำเนินการเรื่อง e-office ผู้บริหาร/ผู้ทราบ
- ดำเนินการเรื่อง web

(นายปิ่นสาย สุรัสวดี)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

มอบ / แจ้ง
☐ กชอ. ☐ กบค.
☑ กค . ☐ กอส.
☐ กนย.

☐ เวียนกลุ่มงาน สอ.
☐ ทราบและถือปฏิบัติ
☑ ดำเนินการต่อไป

(นางประวีณา อัสโย)
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านระบบการศึกษา
13 สค. 2569

(นางวรัญญา พวงแก้ว)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการคลัง
กรมบัญชีกลาง
กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

รายการค่าใช้สอยตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่รายการค่าใช้สอยตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ ได้ใช้บังคับมาเป็นระยะเวลาพอสมควร ประกอบกับรูปแบบการปฏิบัติราชการของส่วนราชการมีความหลากหลายมากขึ้น ส่งผลให้รายการค่าใช้สอยที่บังคับใช้อยู่ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ กระทรวงการคลังจึงยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ และกำหนดรายการค่าใช้สอยขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ
๑.	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการ ระหว่างการรับเสด็จ ส่งเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์ และให้หมายความรวมถึงการต้อนรับผู้แทนพระองค์
๒.	ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ
๓.	ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือประชาสัมพันธ์ภารกิจของส่วนราชการ
๔.	ค่าพานพุ่ม พวงมาลา เครื่องสักการะ ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรืออื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน สำหรับการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ การถวายพระพร หรือวางหน้าอนุสาวรีย์ในวาระโอกาสสำคัญต่าง ๆ ค่าพวงมาลา หรือพวงหรีด ในนามของส่วนราชการเป็นส่วนรวม สำหรับเคารพศพผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือ หรือเคยทำประโยชน์ให้แก่ประเทศหรือส่วนราชการจนเป็นที่ประจักษ์
๕.	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการประชุม
๖.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงานหรือเยี่ยมชมส่วนราชการ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติ การแถลงข่าวของส่วนราชการ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
๗.	ค่าอาหารกรณีปฏิบัติงานคาบเกี่ยวมื้ออาหาร เฉพาะกรณีที่ส่วนราชการจำเป็นต้องจัดหาอาหารอันเป็นผลโดยตรงจากการปฏิบัติงานทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถจัดหาอาหารเองได้
๘.	ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของส่วนราชการ ทั้งที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ หรือมิได้เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ ทั้งนี้ กรณีที่ความเสียหายมิได้เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๙.	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึก ในนามของส่วนราชการเป็นส่วนรวม เพื่อมอบให้แก่ชาวต่างประเทศกรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หรือกรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาเยือนประเทศไทย ค่าของขวัญหรือของที่ระลึก ในนามของส่วนราชการเป็นส่วนรวม เพื่อมอบให้แก่หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ หรือกรณีหน่วยงานเข้าเยี่ยมชมส่วนราชการ

ลำดับ	รายการ
๑๐.	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของชวัญ ของรางวัล ของที่ระลึก เพื่อมอบให้ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
๑๑.	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์
๑๒.	ค่าใช้บริการซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน แพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ หรือแพลตฟอร์มดิจิทัล ประเภทปัญญาประดิษฐ์ (AI) หรืออื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายตามที่เรียกเก็บสำหรับการใช้บริการดังกล่าว
๑๓.	ค่าเช่าพื้นที่คลาวด์ รวมทั้งค่าบริการอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายพร้อมกับการเช่า เพื่อใช้จัดเก็บและสำรองข้อมูลของส่วนราชการ ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามแนวทางบูรณาการโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัล (National Cloud) ก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้จึงให้เบิกจ่ายตามรายการดังกล่าวได้
๑๔.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่ได้ชำระไปแล้วและไม่สามารถเรียกคืนได้ และหมายความรวมถึงค่าธรรมเนียม ค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นในทำนองเดียวกันที่ผู้ประกอบการเรียกเก็บอันเป็นผลมาจากการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางไปราชการในกรณีที่ส่วนราชการสั่งให้ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางไปราชการหรือเกิดจากเหตุสุดวิสัยอื่นที่ไม่ได้เกิดจากเหตุส่วนตัวของผู้เดินทางไปราชการ สำหรับกรณีที่เกิดจากเหตุส่วนตัวของผู้เดินทางให้เบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการลาออกจากราชการหรือเจ็บป่วยถึงขนาดที่ไม่สามารถเดินทางไปราชการได้ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เกิดจากการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ สำหรับบุคคลภายนอกจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วย
๑๕.	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มิใช่กรณีตามข้อ ๑๘ (๕) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
๑๖.	ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๗.	ค่าใช้จ่ายในการประดับและตกแต่งอาคารสถานที่ของส่วนราชการ
๑๘.	ค่าเช่าสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งค่าบริการอื่นที่เกี่ยวกับการเช่า เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ
๑๙.	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราของส่วนราชการ หรือบ้านพักที่ทางราชการจัดไว้ให้
๒๐.	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญของสถานบริการของส่วนราชการ
๒๑.	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิดซึ่งควบคุมในสถานที่ควบคุมของส่วนราชการ
๒๒.	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหาร นม อาหารเสริม สำหรับเด็กที่อยู่ในการสงเคราะห์ของทางราชการหรือหน่วยงานของทางราชการ

ลำดับ	รายการ
๒๓.	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกของสมาคมหรือหน่วยงานทางวิชาการ เพื่อสิทธิในการเข้าถึงฐานข้อมูลหรือสิทธิประโยชน์อื่น อันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการโดยส่วนรวม
๒๔.	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกเพื่อรับหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ ทั้งรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
๒๕.	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือจัดเก็บขยะมูลฝอยของส่วนราชการ หรือบ้านพักของทางราชการที่ไม่มีผู้พักอาศัย
๒๖.	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถ สำหรับรถราชการตามระเบียบว่าด้วยรถราชการที่ไม่ใช่รถประจำตำแหน่ง ทั้งนี้ สำหรับใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานที่ไม่ใช่การเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒๗.	ค่าปรับที่เกิดจากการนำรถราชการเข้าอัดประจุไฟฟ้าไม่ทันตามกำหนดเวลาที่ได้สำรองไว้ ทั้งนี้ ค่าปรับดังกล่าวต้องมิได้เกิดจากความผิดของพนักงานขับรถหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๒๘.	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัด ผลิตรายการ และถ่ายทอดทางสถานีโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อออนไลน์
๒๙.	ค่าพาหนะ และค่าบริการอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายพร้อมกับค่าพาหนะ กรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้
๓๐.	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน และให้รวมถึงการตรวจสอบสมรรถนะของเครื่องมืออุปกรณ์ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด เพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการ
๓๑.	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของส่วนราชการ ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
๓๒.	ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
๓๓.	ค่าตรวจสุขภาพกายและสุขภาพจิต เฉพาะบุคลากรที่มีปัจจัยเสี่ยงจากการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะพิเศษที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งกำหนดให้ตรวจไว้เป็นการเฉพาะ และให้รวมถึงการฉีดวัคซีนป้องกันโรคตามความจำเป็นของภารกิจด้วย
๓๔.	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจปกติในการดูแลสัตว์