


# ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ  
ส่วนราชการ พ.ศ. 2553

 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค  
0406.4/ว 96 ลงวันที่ 16 กันยายน 2553

## ค่าใช้จ่าย

➔ รายจ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่

➔ รายจ่ายสืบเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

➔ รายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี

เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ หรืองบประมาณรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน

ค่าใช้จ่ายใดมีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน กระทรวงการคลังกำหนด ให้เบิกตามที่กำหนดไว้



🌸 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก เบิกตามที่  
กระทรวงการคลังกำหนด

🌸 ค่าตอบแทนที่หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้  
ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด

- ค่าตอบแทนล่าม
- ค่าตอบแทนแปลหนังสือ เอกสาร
- ค่าตอบแทนในการจัดเก็บข้อมูล สํารวจข้อมูล  
เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่  
ไม่ได้รับค่าตอบแทน

### ค่าใช้จ่าย

◇ เบิกตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ว 96 ลงวันที่ 16 กันยายน 2553

◇ ค่าใช้จ่ายที่ห้ามเบิก

- ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีกหรือของชำร่วยในโอกาส  
ต่างๆ ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือนบัตรอวย  
พรฯ ค่าจัดพิมพ์นามบัตร ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ  
หรือของเยี่ยมผู้ป่วยฯ ค่าทิป เงินหรือสิ่งของบริจาค ค่าใช้จ่าย  
ในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายใน  
ส่วนราชการ

### ◇ การเช่าอาคารและที่ดิน

- เช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารพัสดุ ไม่เกินตารางเมตรละ 500 บาท/เดือน

- เช่าที่ดินใช้ในราชการ ไม่เกินตารางเมตรละ 50,000 บาท/เดือน

ⓘ กรณีจำเป็นเบิกสูงกว่าอัตราที่กำหนดได้ แต่ต้องไม่เกินอัตราท้องตลาด

### ◇ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล

การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ เบิกเท่าที่จ่ายจริง

◇ ค่าสินไหมทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ในการปฏิบัติหน้าที่ เบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น



## ค่าวัสดุ

❁ ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ

- ❁ วัสดุที่ต้องเบิกตามกระทรวงการคลังกำหนด
- ค่าเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่จัดให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
  - ค่าเครื่องแบบยามรักษาการณ์
  - ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน



## ค่าสาธารณูปโภค

❁ เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

- ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ของส่วนราชการและบ้านพักราชการ
- ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม
- ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง
- ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

# สวัสดิ์ค่ะ



กิตติมา อังกินันท์

นิติกรชำนาญการพิเศษ

กรมบัญชีกลาง

โทร. 0-127-7214, 081-703-9940

Email : kittima\_A@cgd.go.th