



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองคลัง โทร. 0 2-2829009 ต่อ 6031

ที่ ศธ 0581.45/ 229 วันที่ ๒๑ มกราคม 2553

เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2553

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะให้ทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมมือในการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ประหยัด และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุคที่ นร 0506/ว 205 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552 เรื่องมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย จึงเห็นสมควรกำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2553 ตามมาตรการประหยัดงบประมาณที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2553 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้ยกเลิกมาตรการประหยัดเดิมที่ได้สั่งการในเรื่องเดียวกัน ตั้งแต่วันที่ มาตรการประหยัดในเรื่องดังกล่าวมีผลบังคับใช้

(รองศาสตราจารย์ดวงสุภา เตโชติรส)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2553

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
1	การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาถึงความจำเป็นให้มากที่สุด 2. พิจารณาอนุญาตจำนวนวันอย่างเหมาะสม 3. พิจารณาอนุญาตให้ผู้ที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานโดยตรงเท่านั้น 4. พิจารณาอนุญาตเฉพาะงานเร่งด่วน งานสั่งการและงานนโยบาย โดยการจ่ายให้อยู่ภายในวงเงินที่ได้รับงบประมาณ 5. วันปฏิบัติราชการ อัตราชั่วโมงละ 50 บาท วันละไม่เกิน 2 ชั่วโมง และวันหยุดราชการอัตราชั่วโมงละ 60 บาท วันละไม่เกิน 5 ชั่วโมง 6. ตรวจสอบเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกับเครื่องสแกนลายมือ (ถ้ามี) ก่อนส่งเบิก
2	การเบิกจ่ายค่ารับรองในการประชุมราชการ ดังนี้ 2.1 การประชุมที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน 2.2 การประชุมร่วมกับส่วนราชการอื่น / รัฐวิสาหกิจ / เอกชน 2.3 การประชุมของคณะกรรมการตามกฎหมาย/ระเบียบ ที่กำหนดให้จ่ายเบี้ยประชุม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้จัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยประหยัดตามความจำเป็น 2. กรณีจัดเครื่องดื่มไม่เกินคนละ 10 บาทต่อครั้งวัน 3. กรณีจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินคนละ 25 บาทต่อครั้งวัน ในกรณีมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมประชุมด้วย 4. กรณีประชุมครึ่งวันเช้าต่อเนื่องถึงครึ่งวันบ่ายหรือค่ำให้จัดอาหารได้ไม่เกินคนละ 80 บาทต่อมื้อ
3	การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้จัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองตามความจำเป็น 2. ไม่ควรจัดซื้อวัสดุการที่มีใช้ประจำอยู่ในหน่วยงาน เช่น เครื่องเย็บกระดาษ กรรไกร เครื่องเหลาดินสอพไฟฟ้า เป็นต้น 3. งดเบิกค่าพาหนะรับจ้างในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการกับสถานที่จัดฝึกอบรม ในช่วงระหว่างการฝึกอบรม 4. ค่าอาหาร ในการฝึกอบรมในประเทศ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ <ul style="list-style-type: none"> - ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง และบุคคลภายนอก ไม่เกิน 150 บาทต่อมื้อ 4.2 จัดในสถานที่ของเอกชน <ul style="list-style-type: none"> - ระดับต้นและบุคคลภายนอก <ul style="list-style-type: none"> จัดครบทุกมื้อไม่เกิน 500 บาท/วัน/คน จัดไม่ครบทุกมื้อไม่เกิน 300 บาท/วัน/คน - ระดับกลาง <ul style="list-style-type: none"> จัดครบทุกมื้อไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน จัดไม่ครบทุกมื้อไม่เกิน 400 บาท/วัน/คน

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับสูง จัดครบทุกมือไม่เกิน 800 บาท/วัน/คน จัดสองมือไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน จัดหนึ่งมือไม่เกิน 400 บาท/วัน/คน
		5. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมในประเทศ 5.1 จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ คนละไม่เกิน 25 บาท ต่อครั้งวัน
		5.2 จัดในสถานที่ของเอกชน คนละไม่เกิน 50 บาทต่อครั้งวัน
		6. อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศตามที่จ่ายจริง
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับดีและบุคคลภายนอก เช่าพักคนเดียวไม่เกิน 800 บาท/วัน/คน เช่าพักคู่ไม่เกิน 550 บาท/วัน/คน
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับกลาง เช่าพักคนเดียวไม่เกิน 1,000 บาท/วัน/คน เช่าพักคู่ไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน
		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับสูง เช่าพักคนเดียวไม่เกิน 1,500 บาท/วัน/คน เช่าพักคู่ไม่เกิน 800 บาท/วัน/คน
		7. วิทยากรซึ่งเป็นบุคลากร ในสังกัด มทร.พระนครให้เบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกิน 300 บาท/ชั่วโมง
		8. งดเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ
4	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	1. พิจารณาขออนุมัติผู้เดินทางไปราชการตามความจำเป็นและมีจำนวนที่เหมาะสม 2. ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะรถรับจ้างได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเที่ยวละ 300 บาท รวมทั้งเขตปริมณฑลด้วย 3. ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศ ดังนี้ 3.1 หัวหน้าหน่วยงานระดับ 7 หรือเทียบเท่าขึ้นไป 3.2 ข้าราชการระดับ 6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่เดินทางร่วมกับบุคคลตามข้อ 3.1 ซึ่งไม่มีผู้ร่วมเดินทางภาคพื้นดิน 3.3 ข้าราชการระดับ 9 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้เดินทางในอัตราชั้นประหยัด 4. การเบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย <ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการระดับ 8 หรือเทียบเท่าลงมา วันละไม่เกิน 800 บาท - ข้าราชการระดับ 9 หรือเทียบเท่า วันละไม่เกิน 1,500 บาท
5	การใช้โทรศัพท์ติดต่อระหว่างหน่วยงาน	1. ขอความร่วมมือให้ใช้โทรศัพท์หมายเลขภายในก่อน 2. ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
6	การบอกรับหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร และหนังสือ ประจำหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บอกรับในจำนวนที่เหมาะสมตามความจำเป็น 2. คัดเลือกประเภทให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานและผู้อ่าน
7	การซื้อและใช้วัสดุสำนักงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขอความร่วมมือให้ใช้วัสดุ ในการทำงานชนิดธรรมดา และให้นำวัสดุเก่ากลับมาใช้ใหม่ 2. ใช้กระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียว นำมาใช้เป็นกระดาษร่างหนังสือหรือแบบฟอร์มการบันทึกงานภายใน 3. ใช้วัสดุสำนักงานอย่างประหยัด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๕๒



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน รอง - นรม., รัฐ - นร., กระทรวง กรม และผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๒๐๑๒๓
ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒
๒. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๘/๐๙๖
ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย มาเพื่อดำเนินการ
ซึ่งสำนักงบประมาณได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียด
ปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ลงมติเห็นชอบตามที่
กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ
ในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
30 พ.ย. 2552

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๘-๙

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔

www.cabinet.thaigov.go.th

Nm52-12-4/ชัชชัย

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0406.4/ 28/23



สวค. 2/460
วันที่ 11 มิ.ย. 2552 เวลา 9.50 น.
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
รับที่ 9553
วันที่ 11 พ.ย. 2552 8.51

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

10 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

1. ความเป็นมา

ด้วยคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ บำบัดเนื้องาน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ กองทุน เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มีข้อสังเกตให้กรมบัญชีกลาง กำหนดมาตรการหรือออกหนังสือสั่งการ เพื่อขอความร่วมมือให้ส่วนราชการเบิกจ่าย ค่าโดยสารเครื่องบินชั้น 1 ได้เฉพาะผู้ที่เดินทางในตำแหน่งรัฐมนตรีเท่านั้น รวมทั้งค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าอาหารในการประชุมราชการ และการฝึกอบรมให้เบิกแบบประหยัดโดยที่เห็น ว่า อัตราตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้นสูงเกินไป

2. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

2.1 การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินเป็นบทบัญญัติในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น การออกหนังสือสั่งการ ของกระทรวงการคลังให้เป็นไปตามข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการฯ เป็นการขัดกับบทบัญญัติ ของกฎหมาย จึงมีอาจกระทำได้

2.2 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมกำหนดไว้ ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ดังนี้

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตรา
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ
ค่าอาหาร	กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ
- การฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลาง และบุคคลภายนอก	- ไม่ครบมือ ไม่เกิน 300 บาท - ครบมือ ไม่เกิน 500 บาท
	กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน
	- ไม่ครบมือ ไม่เกิน 600 บาท - ครบมือ ไม่เกิน 800 บาท
- การฝึกอบรมระดับสูง	กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ
	- ไม่ครบมือ ไม่เกิน 500 บาท - ครบมือ ไม่เกิน 700 บาท
	กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน
	- ไม่ครบมือ ไม่เกิน 700 บาท - ครบมือ ไม่เกิน 1,000 บาท

2.3 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2549

2.4 เนื่องจากขณะนี้ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากปัญหาวิกฤติเศรษฐกิจโลก จึงควรที่จะมีการใช้เงินงบประมาณอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น จึงเห็นควรเสนอมาตรการประหยัดเพื่อคณะรัฐมนตรีมีมติขอความร่วมมือจากส่วนราชการให้ใช้ดุลพินิจในการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3. ความเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อให้มีผลใช้บังคับเฉพาะหน้า จึงจำเป็นต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อมีมติขอความร่วมมือจากส่วนราชการให้ใช้ดุลพินิจในการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4. สาระสำคัญของเรื่อง

เห็นควรเสนอมาตรการประหยัดเพื่อขอความร่วมมือส่วนราชการ ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เห็นควรขอความร่วมมือให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมทุกแห่งใช้อำนาจตามมาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งบัญญัติให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมขึ้นไปมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามความจำเป็นและประหยัดและอาจออกระเบียบเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัดได้ โดยขอความร่วมมือให้ออกระเบียบภายในให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในประเทศในอัตราชั้นประหยัด เว้นแต่ ผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี ประธานศาลฎีกา รองประธานศาลฎีกา ประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รัฐมนตรี ปลัดกระทรวงและอธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าปลัดกระทรวงหรืออธิบดีจะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในอัตราที่ตนมีสิทธิหรือในอัตราต่ำกว่าที่ตนเองมีสิทธิได้รับก็ได้

4.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม ขอความร่วมมือให้เบิกในอัตรา 25 บาทต่อมื้อต่อคน

ค่าอาหารในการฝึกอบรม

- กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ ขอความร่วมมือให้เบิกไม่เกินคนละ 150 บาทต่อมือ

- กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน ถ้าจัดเลี้ยงอาหารมือเดียว เช่น มื้อกลางวันขอความร่วมมือให้เบิกได้ไม่เกินคนละ 400 บาท (ถ้าเลี้ยงเกิน 1 มื้อ ให้เบิกไม่เกินอัตราตามระเบียบ)

4.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม ให้เบิกในอัตรา 25 บาทต่อมือต่อคน

ค่าอาหารในการประชุม ไม่เกิน 80 บาทต่อมือต่อคน

โดยขอความร่วมมือให้จัดประชุมภายในสถานที่ราชการ

ทั้งนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้น หากส่วนราชการไม่สามารถเบิกจ่ายตามอัตราที่ขอความร่วมมือไว้ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาเบิกจ่ายโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายใต้หลักเกณฑ์ของระเบียบเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ

5. ความเห็นชอบหรือการอนุมัติของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
ไม่มี

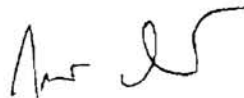
6. กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์หรือศึกษาก่อนที่จะดำเนินการ
ไม่มี

7. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการและที่มาแหล่งเงินค่าใช้จ่าย
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการ

8. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา
เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายกรณ์ จาติกวณิช)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

ด่วนที่สุด

ที่ นร 0708/ 096

เลขที่	460.1	9891
วันที่	20 พ.ย. 2552	20 พ.ย. 2552
เวลา	15.30 น.	15-11

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

ความเห็นประกอบเรื่องเพื่อ พิจารณา

เรื่องที่ ๑๑

20 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย

24 พ.ย. 2552

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

จัดเข้าวาระ.....

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/20834

ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงานประมาณเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี กรณีกระทรวงการคลังได้เสนอ เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยเครื่องบิน ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมและในการประชุมราชการ ตามข้อสั่งเกิดของ คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบขอความร่วมมือจากส่วนราชการให้ใช้ดุลยพินิจในการเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานประมาณพิจารณาแล้ว จึงเห็นเป็นการสมควรที่คณะรัฐมนตรีจะเห็นชอบตามมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดและเหมาะสม สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจของประเทศในปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวลักษรัตน์ ศรีอรุณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักจัดทำงบประมาณด้านเศรษฐกิจ 1

โทร. 0 2273 9448

โทรสาร 0 2273 9947