

(สำเนา)

ที่ กค ๐๕๑๔/ว ๘๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๓๓

เรื่อง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการ ค่าบริการ ค่าพิมพ์ และอื่นๆ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

เพื่อความคล่องตัวและความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ กระทรวงการคลังเห็นสมควรให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณที่จะพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องจักรประมวลผลให้ส่วนราชการ ซึ่งคณะกรรมการบริหารคอมพิวเตอร์ของรัฐ หรือสำนักงานประมาณ แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ แผนงานและการประมวลผลด้วยเครื่องจักร การได้มาซึ่งระบบคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องจักรประมวลผลที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานคอมพิวเตอร์ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจะโดยการเช่า การซื้อ หรือได้รับบริจาคไว้ใช้ในราชการ เบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ค่าเช่าเครื่องและค่าเช่าเวลาเพื่อใช้เครื่องจักรประมวลผล

๑.๒ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการติดตั้งเครื่องจักรประมวลผลจนเสร็จเรียบร้อย เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ

๑.๓ ค่าใช้จ่ายหรือค่าบริการอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าโปรแกรม ค่าบำรุงรักษา ฯลฯ

๒. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สำหรับรถที่ส่วนราชการยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ค่าซ่อมแซม รวมตลอดถึงค่าบำรุงรักษาตามปกติที่จำเป็นต้องกระทำเป็นครั้งคราวตามที่ระบุในคู่มือการใช้รถ หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เพื่อการใช้ปฏิบัติราชการในระหว่างยืม เช่นเดียวกับรถของส่วนราชการเอง

สำหรับการใช้และการเก็บรักษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพระราชกร พ.ศ. ๒๕๒๓

๓. ค่าใช้จ่ายในการออกของเพื่อใช้ราชการ กรณีที่ได้รับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือ โดยต้องส่งของจากต่างประเทศ รวมทั้งการจัดซื้อจากต่างประเทศด้วย เงินงบประมาณตามอัตราที่หน่วยงานให้บริการเรียกเก็บ ดังนี้

๓.๑ ค่าเช่าโกดังเก็บสินค้าหรือค่าเก็บรักษาของ สำหรับระยะเวลาการเช่าหรือการเก็บรักษาแต่ละครั้งไม่เกิน ๓๐ วัน

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการออกของ ค่าภาษีศุลกากร

๔. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับฟิล์มถ่ายรูป ฟิล์มภาพยนตร์ สไลด์ เช่น ค่าล้าง ค่าอัด ค่าขยาย ค่าทำภาพยนตร์ ค่าอัดเสียง ค่าใส่กรอบสไลด์ ฯลฯ

๕. ค่าบริการ (Tip) ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๑ การจ่ายเงินค่าบริการในต่างประเทศตามประเพณีท้องถิ่นให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่จ่ายกันโดยปกติตามประเพณีท้องถิ่นของประเทศนั้น โดยให้ผู้จ่ายทำใบรับรองการจ่ายเงินค่าบริการ พร้อมรายละเอียดตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นใบสำคัญคู่จ่ายในการขอเบิกเงินเฉพาะกรณีที่ค่าบริการมิได้รวมอยู่ในใบรับเงินรวมกับรายการค่าใช้จ่ายอย่างหนึ่งอย่างใดแล้ว

๕.๒ การจ่ายเงินค่าบริการภายในประเทศ ให้จ่ายได้เฉพาะสถานที่บางแห่งและบางกรณี ซึ่งในทางปฏิบัติโดยทั่วไปถือเป็นธรรมเนียมที่จะต้องจ่ายตามความเหมาะสม โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับ ๕.๑

๖. ค่าบริการหรือค่าบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีดทุกชนิด เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ โทรศัพท์ทุกชนิด เครื่องนับธนบัตร ฯลฯ

๗. ค่าโฆษณาในสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

๘. ค่าพנסารเคมีป้องกันสนิมใต้ท้องรถยนต์สำหรับรถยนต์ราชการ (ใหม่) และสำหรับรถยนต์ราชการ (เก่า) ที่ซ่อมแซมปะผุใต้ท้องรถยนต์ใหม่

๙. ค่าเช่าหม้อแปลงไฟฟ้า กรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าเป็นการชั่วคราวจากการไฟฟ้านครหลวง หรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๑๐. ค่าพิมพ์ปกเย็บเล่ม ไม่เกินราคารมาตรฐานการพิมพ์ที่กระทรวง
การคลังกำหนด

๑๑. ค่าแปลหนังสือ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
โดยตรงของส่วนราชการในอัตรา ๑,๐๐๐ คำ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พันส ลิ้มเสถียร

(นายพันส ลิ้มเสถียร)

กรมบัญชีกลาง

กองอนุมัติจ่าย ๓

โทร. ๒๗๑๐๒๑๒ ต่อ ๔๔๖๕