



สำนักงานจัดการทรัพย์สินทางปัญญา 4 (ตาก)  
 รับเลขที่ ๑๒๑๑  
 วันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๐  
 เวลา.....น.

ที่ ตก ๐๐๐๗/ว.๐๘๑

ถึง ส่วนราชการในจังหวัดตาก

รับเลขที่ ๕๖๘  
 วันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๐

สำนักงานคลังจังหวัดตาก ขอแจ้งเวียนหนังสือที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงินการคลังและ  
 การบัญชี ทางเว็บไซต์ <http://www.cgd.go.th/tak> เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับ  
 หนังสือเวียนประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๐ มีจำนวน ๘ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙  
 เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ย  
 ประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการอนุกรรมการ  
 เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙  
 เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและ  
 การเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐  
 เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายงานพระราชพิธีพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช  
 มหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร

๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดวัน  
 และวิธีการปฏิบัติงานสำหรับงบบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน

๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐  
 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยภาคใต้

๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐  
 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยภาคใต้ (เพิ่มเติม)

๗. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐  
 เรื่อง การเพิกถอนรายชื่อผู้ทำงาน

๘. หนังสือกระทรวงการคลัง เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้ทำงาน จำนวน ๔ ฉบับ

๘.๑ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

๘.๒ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙

๘.๓ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

๘.๔ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๐ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ฝ่ายพัสดุ
- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
- ฝ่ายสารสนเทศ
- ศูนย์บริการประชาชน
- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนป้องกันรักษาป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ
- กลุ่มวิจัยและศึกษานาการป่าไม้
- กลุ่มประสานงานพัฒนาจังหวัด
- กลุ่มกฎหมาย
- ศูนย์จัดการสิ่งป่าสงวน

คุณกตพร  
 - เห็นชอบแก้ไข  
 ๒/๒/๖๐



รับเลขที่ 104  
 วันที่ 1 ก.พ. 2560  
 เวลา.....

สำนักงานคลังจังหวัดตาก  
 ฝ่ายบริหารทั่วไป  
 โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๑-๑๐๑๐, ๐-๕๕๕๑-๒๐๘๙-๙๐  
 โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๓๑๙๑

เรียน ผอ.สจป.ที่ ๔ (ตาก)

- เพื่อโปรดทราบ
- สำนักงานคลังจังหวัดตาก ขอแจ้งเวียนหนังสือที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงินการคลังและการบัญชี ทางเว็บไซต์ <http://www.cgd.go.th/tak> เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติต่อไป
- เห็นควรให้ฝ่ายการเงินฯ แจ้งเวียนทุกส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ฯ ทาง website สำนักฯ ที่ ๔ (ตาก)
- โปรดพิจารณา

(นางธนิตรา ศรีทอง)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

6 ก.พ. 66  
(นายคมน์ เครือข่อย)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ใช้ออก website

(นายลลิตี ตระกูลเลิศรัตน์) ๖ ก.พ. 66

ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)



กรมการคลัง

ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ก ๑๖๑



ศาลากลางจังหวัดตาก  
เลขที่ 23 ส.ก. 2559 2936  
วันที่

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐  
4-340  
26 S.K. 2559

23 ส.ก. 2559

๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙

ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการอนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ตาก

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
- ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘
- ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๗๒ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙
- ๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๘๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการอนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๔ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรประกาศกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศกระทรวงการคลัง ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเพชร อนันตศิลป์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

<input checked="" type="checkbox"/> บริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๑
<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๒	<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๓
<input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน
<input type="checkbox"/> งบประมาณ	<input type="checkbox"/> งบการเงิน
<input type="checkbox"/> ภาษีอากร	<input checked="" type="checkbox"/> เบื้องต้นราชการ
<input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน	<input type="checkbox"/> ทรัพย์สินกรมการคลัง

4KH  
ค.ร.ร. ตาก

26 S.K. 2559

กรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐



ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน  
และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ  
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชกฤษฎีกา  
เบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงออกประกาศไว้  
ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน  
และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนเพิ่มเติม ตามบัญชีหมายเลข ๑ และบัญชีหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้
๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันออกประกาศเป็นต้นไป เว้นแต่บัญชีหมายเลข ๒ ให้ใช้บังคับ  
ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

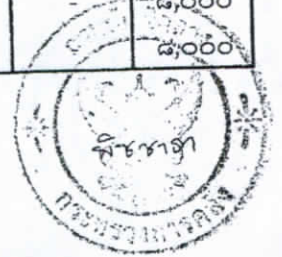
(นายอภิศักดิ์ ดันตวรังค์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

รายชื่อคณะกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและอัตราเบี้ยประชุม

อัตราไม่เกิน (บาท : คน : เดือน)

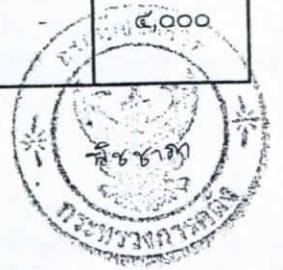
ลำดับที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ประธาน	รองประธาน	กรรมการ
๑.	คณะกรรมการส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม	๑๐,๐๐๐	-	๘,๐๐๐
๒.	คณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครม.ในวัยรุ่น	๑๐,๐๐๐	-	๘,๐๐๐



## รายชื่อคณะกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและอัตราเบี้ยประชุม

อัตราไม่เกิน (บาท : คน : เดือน)

ลำดับ ที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ประธาน	รอง ประธาน	อนุกรรมการ
๑.	คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙)	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐





# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ก ๑๒๗



กรมการคลังจังหวัดตาก  
เลขที่ 17  
วันที่ 5 ส.ค. 2560

กรมการคลังจังหวัดตาก  
กระทรวงการคลัง 004g  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐ 2560  
วันที่.....  
Page.....

๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

W/W  
S.P.A. 2560

เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ตาก

- อ้างถึง
๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๒
  ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๕.๔/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕
  ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๗๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๖
  ๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๖
  ๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๗
  ๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๐๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗
  ๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๒๙๘ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙
  ๘. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๗๑ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทาง ทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๒๓ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๓๘ และวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๒ กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการตลอดจนพนักงาน ของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่จะเดินทางไปต่างประเทศ หรือเดินทางกลับประเทศไทย ซื่อบัตรโดยสารเครื่องบินจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) แต่เพียงแห่งเดียว หากส่วนราชการใด ไม่สามารถจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยเครื่องบิน ให้ผู้เดินทางใช้กากบัตรโดยสารเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และกำหนดให้การเบิกค่าเช่าที่พัก เहांที่จ่ายจริง ผู้เดินทางจะต้องใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งรายการของโรงแรมหรือที่พักแรมเป็นหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย นั้น

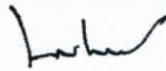
กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เนื่องจากในปัจจุบันปรากฏข้อเท็จจริงว่า หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบินของแต่ละสายการบินมีการเปลี่ยนแปลงไป โดยสายการบิน ภายในประเทศได้ยกเลิกการออกกากบัตรโดยสาร และเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่ระบุรายการในใบเสร็จรับเงิน แตกต่างกันไป มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าโดยสารเครื่องบิน นอกจากนี้ในส่วนของ การจองที่พักในการเดินทางไปราชการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ปัจจุบันผู้เดินทาง

มี ...

มีการใช้บริการจองที่พักผ่านตัวแทนจำหน่ายซึ่งเป็นผู้ให้บริการผ่านเว็บไซต์ที่มีชื่อโรงแรมหรือที่พักแรม ทำให้ผู้เดินทางไปราชการเกิดปัญหาในการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบินและค่าเช่าที่พัก และส่วนราชการจำนวนมากต้องขอหารือและขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในการขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๘ และกำหนดหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมถึงวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพชร อนันตศิลป์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

<input checked="" type="checkbox"/> บริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๑
<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๒	<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๓
<input type="checkbox"/> มอบรับ	<input type="checkbox"/> ทราบ
<input type="checkbox"/> รวมเรื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> ทราบทั่วกัน
<input type="checkbox"/> ถือปฏิบัติ	<input checked="" type="checkbox"/> เรียนส่วนราชการ
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามกำหนด
MMI	
คลังจังหวัดตาก	

- 9 ส.ก. 2568






หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร  
และการเดินทางไปราชการต่างประเทศ  
และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

๑. บัตรโดยสารเครื่องบิน

๑.๑ การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน

ให้ซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินกับบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าพาหนะ รวมถึงค่าสัมภาระ และค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่สายการบินเรียกเก็บ ยกเว้นค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหาร และเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิตหรือค่าประกันภัยภาคสมัครใจ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

๑.๒ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

๑.๒.๑ กรณีส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน ให้ใช้ใบแจ้งหนี้ของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ

๑.๒.๒ กรณีผู้เดินทางเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลผู้เดินทาง ต้นทาง - ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงิน ที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ

๒. การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีติดต่อกับตัวแทนจำหน่าย

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่าย หรือใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่ายที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก และใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ



## การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

### ๑. บัตรโดยสารเครื่องบิน

๑.๑ การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน การเดินทางไปราชการต่างประเทศ หรือการเดินทางกลับประเทศไทย และการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวหรือเดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราว ในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี ให้ซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินรวมทั้งเที่ยวไปและกลับ โดยปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) โดยส่วนราชการ มีหนังสือถึงบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อสอบถามราคาบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนการเดินทางไปราชการ โดยระบุรายละเอียดดังนี้

- ชื่อส่วนราชการ
- ชื่อของผู้เดินทางภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามหนังสือเดินทาง (PASSPORT)
- ระบุเส้นทางการเดินทางที่ไปปฏิบัติราชการ วันที่จะเดินทางไป - กลับ และวันที่

พำนักในต่างประเทศ

- ความประสงค์ที่จะเดินทางนอกเหนือเส้นทางที่ไปปฏิบัติราชการ
- ชั้นโดยสารตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- วิธีการชำระเงิน (เรียกเก็บกับส่วนราชการ หรือชำระเงินสด)
- หนังสือรับรองการเดินทางจากส่วนราชการที่อนุมัติการจ่ายค่าบัตรโดยสาร

ทั้งนี้ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) จะมีหลักฐานเป็นหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แจ้งให้ทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) สอบถาม

(๒) กรณีบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้ให้ส่วนลดพิเศษแก่ผู้เดินทางทั่วไป ที่ซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ไม่ว่าจะรูปแบบใด ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ใช้ดุลยพินิจเปรียบเทียบกับราคาบัตรโดยสารที่บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ให้ส่วนลดตามปกติแก่ทางราชการกับที่ให้ส่วนลดพิเศษแก่ผู้เดินทางทั่วไป หากราคาบัตรโดยสารที่ให้ส่วนลดพิเศษแก่ผู้เดินทางทั่วไปมีราคาสูงกว่า โดยทางราชการเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง และตัวผู้เดินทางได้รับประโยชน์ด้วยแล้ว ให้ผู้เดินทางสามารถดำเนินการได้

(๓) กรณีบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ไม่สามารถแจ้งให้ทราบภายในระยะเวลา ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) สอบถาม หรือแจ้งว่าไม่สามารถจัดบัตรโดยสารให้ได้ หรือราคาบัตรโดยสารของสายการบินอื่นมีราคาต่ำกว่าราคาบัตรโดยสารที่ซื้อของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ หัวหน้าส่วนราชการสามารถจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินจากสายการบินอื่นได้

(๔) กรณีที่มีความจำเป็นต้องซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) โดยผ่านตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง ก็สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ ราคาบัตรโดยสารเครื่องบินของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ที่ซื้อผ่านตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง จะต้องต่ำกว่าราคาบัตรโดยสารที่ซื้อจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) โดยส่วนราชการต้องดำเนินการตาม(๑)



**๑.๒ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน**

๑.๒.๑ กรณีส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ ให้ใช้ใบแจ้งหนี้ของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้ใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว เป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ

๑.๒.๒ กรณีผู้เดินทางเป็นผู้ดำเนินการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือใบรับเงิน ที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุล ผู้เดินทาง ต้นทาง - ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน ระยะเวลาที่เดินทาง จำนวนเงิน ที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ กรณีจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินจากสายการบินอื่น ให้แนบหลักฐาน การเปรียบเทียบราคาบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างสายการบินอื่น หรือตัวแทนจำหน่าย กับบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ด้วย

**๒. การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีติดต่อกับตัวแทนจำหน่าย**

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่าย หรือใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่ายที่พิมพ์ ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าเช่าที่พัก และใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการเป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ





กรณีผู้เดินทางมอบหมายให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวดำเนินการในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

**๑. บัตรโดยสารเครื่องบิน**

การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) โดยผ่านผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวจะต้องมีราคาต่ำกว่าราคาบัตรโดยสารเครื่องบินของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) และกรณีผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวดำเนินการจัดบัตรโดยสารเครื่องบินของสายการบินอื่นที่มีชื่อของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวต้องมีหลักฐานการเปรียบเทียบราคาค่าบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างสายการบินอื่นกับบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ ราคาค่าบัตรโดยสารที่ซื้อจากสายการบินอื่นต้องมีราคาต่ำกว่าราคาค่าบัตรโดยสารที่ซื้อจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ เว้นแต่เส้นทางการเดินทางดังกล่าว บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ไม่เปิดให้บริการ โดยให้เบิกจ่ายได้ตามที่ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวเรียกเก็บ

**๒. พาหนะเดินทางภายในต่างประเทศ**

ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวเรียกเก็บ

**๓. ที่พัก**

ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวเรียกเก็บ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๔. อาหาร**

ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวเรียกเก็บ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในลักษณะ เหม่าจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๕. ค่าใช้จ่ายอื่น**

กรณีให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทางหรือวีซ่า ให้เบิกจ่ายได้ตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียกเก็บ

**หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว**

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวที่ออกให้ผู้เดินทางเป็นรายบุคคล หรือเป็นหมู่คณะ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิก และกรณีผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวเป็นผู้ดำเนินการจัดบัตรโดยสารเครื่องบิน และจัดทำเอกสารหนังสือเดินทางหรือวีซ่า ให้แนบหลักฐานการเปรียบเทียบราคาค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้ใบเสร็จรับเงินที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียกเก็บเป็นหลักฐานประกอบการเบิก และให้ใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ



## วิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

๑. ให้ผู้เดินทางประสานงานกับบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว เพื่อขอสำเนาหรือภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าว พร้อมคำรับรองจากผู้เดินทางไปราชการว่า ยังไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกเงินจากทางราชการ แม้หากค้นพบในภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกเงินกับทางราชการอีก เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ก็ให้ใช้เอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินได้

๒. กรณีที่ไม่สามารถขอสำเนาหรือภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทางตามข้อ ๑ ได้ ให้ผู้เดินทางทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงสาเหตุของการสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารนั้น พร้อมทั้งให้ผู้เดินทางทำคำรับรองว่า ยังไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกเงินจากทางราชการ แม้หากค้นพบในภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกเงินกับทางราชการอีก เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ก็ให้ใช้เอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินได้



3

ความถี่สูง  
ที่ กค ๐๔๐๘.๘/๑๖



จังหวัดฉะเชิงเทรา  
94  
17 ส.ค. 2560  
กรมบัญชีกลาง  
กระทรวงการคลัง 0185  
ถนนพระราม ๕ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10500

๙ มกราคม ๒๕๖๐

17 ส.ค. 2560

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายงานพระราชพิธีพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช  
มหิตลาธิเบศรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ตาก

ด้วยมีส่วนราชการต่างๆ ได้ขอทำความตกลงและหารือเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง  
กับงานพระราชพิธีพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรามาธิบดี  
จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร เป็นจำนวนมาก ซึ่งการดำเนินการจะต้องเป็นไปอย่างสมพระเกียรติ  
ตามโบราณขัตติยราชประเพณีและต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานพระราชพิธี  
พระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช  
บรมนาถบพิตร เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง  
การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย  
ในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อนุมัติเป็นหลักการให้หัวหน้าส่วนราชการ  
เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานพระราชพิธีพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทร  
มหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร ได้เท่าที่จ่ายจริง  
ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และสมพระเกียรติตามโบราณขัตติยราชประเพณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพร อนันตศิลป์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

<input checked="" type="checkbox"/> 1. วัตถุประสงค์	<input type="checkbox"/> 2. วัตถุประสงค์
<input type="checkbox"/> 3. วัตถุประสงค์	<input type="checkbox"/> 4. วัตถุประสงค์
<input type="checkbox"/> 5. วัตถุประสงค์	<input type="checkbox"/> 6. วัตถุประสงค์
<input type="checkbox"/> 7. วัตถุประสงค์	<input checked="" type="checkbox"/> 8. วัตถุประสงค์
<input type="checkbox"/> 9. วัตถุประสงค์	<input type="checkbox"/> 10. วัตถุประสงค์
..... คลังเงิน ใดคา	

18 ส.ค. 2560

กรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐





จังหวัดตาก  
569  
16 ส.ค. 2560

ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐ จังหวัดตาก  
0187

๕ มกราคม ๒๕๖๐

18 ส.ค. 2560

16 ส.ค. 2560

เรื่อง การกำหนดวันและวิธีการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางกำหนดวันดำเนินการและวันมีผลเข้าบัญชีสำหรับบุคคลากร ฯ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดตารางเวลาและวิธีการปฏิบัติงานสำหรับรายการขอเบิก  
งบบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (KO) ตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏ  
ตามที่ส่งมาด้วย

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เพื่อให้การส่งจ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามระยะเวลา  
ที่กำหนด จึงขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้จาก  
เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ "ภารกิจควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ>บริการข้อมูล  
กฎหมายระเบียบ และหนังสือเวียน"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

*Pr*

(นางสาวอรุณช ไวนุสิทธิ์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> 7	<input checked="" type="checkbox"/> 8
<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10
๒๕๖๐	
อธิบดีกรมบัญชีกลาง	

18 ส.ค. 2560

กองบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐ

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๓๒๐

โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๕๒

*[Signature]*

*[Signature]*

ตาราง : แสดงกำหนดวันดำเนินการและวันมีผลเข้าบัญชีสำหรับบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายคืนเดือน (K0)  
ผ่านระบบ GFMS ประจำเดือนมกราคม – ธันวาคม 2560

วัน (ทำการ)	การดำเนินการ/ผลการดำเนินการ	เดือน												
		ม.ค.60 วันที่	ก.พ.60 วันที่	มี.ค.60 วันที่	เม.ย.60 วันที่	พ.ค.60 วันที่	มิ.ย.60 วันที่	ก.ค.60 วันที่	ส.ค.60 วันที่	ก.ย.60 วันที่	ต.ค.60 วันที่	พ.ย.60 วันที่	ธ.ค.60 วันที่	
ตั้งแต่ ต้นเดือน เป็นต้นไป	ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัยให้เสร็จภายในวันที่ 15 ของทุกเดือนโดยกำหนดวันพื้นฐาน และวันที่ผ่านรายการ ให้เป็นวันที่มีผลเข้าบัญชีของส่วนราชการ หรือ วันที่ทำการที่ 6 นับตั้งจากวันที่ทำการสุดท้ายของเดือน	18	15	20	17	18	19	18	18	18	17	17	18	
		19	16	21	18	19	20	19	21	19	18	20	19	
		20	17	22	19	22	21	20	22	20	19	21	20	
		23	20	23	20	23	22	21	21	21	21	20	22	21
		24	21	24	21	24	23	24	24	22	24	23	22	
		25	22	27	24	25	26	25	25	25	25	24	25	
		26	23	28	25	26	27	26	28	26	26	27	27	
		27	24	29	26	29	28	27	29	27	27	27	26	
		30	27	30	27	30	29	28	30	28	28	30	29	
		31	28	31	28	31	30	31	31	29	31	30	29	
		1	วันทำการสุดท้ายของเดือน	31	28	31	28	31	30	31	31	29	31	29
		2	วันทำการสุดท้ายของเดือน	30	27	30	27	30	29	28	30	28	29	28
		3	วันทำการสุดท้ายของเดือน	27	24	29	26	29	28	27	29	27	27	27
		4	วันทำการสุดท้ายของเดือน	26	23	28	25	26	26	26	26	26	26	26
		5	วันทำการสุดท้ายของเดือน	25	22	27	24	25	26	25	25	25	24	25
6	วันทำการสุดท้ายของเดือน	24	21	24	21	24	23	24	22	24	23	22		
7	วันทำการสุดท้ายของเดือน	23	20	23	20	23	22	21	21	21	20	21		
8	วันทำการสุดท้ายของเดือน	20	17	22	19	22	21	20	20	20	19	20		
9	วันทำการสุดท้ายของเดือน	18	15	20	17	18	19	18	18	17	17	18		



**ด่วนที่สุด**  
ที่ กค ๐๔๐๒.๓/๑๖  
23 ส.ค. 2560



๑ มกราคม ๒๕๖๐

กรมการคลังจังหวัดตาก  
136  
23 ส.ค. 2560

กระทรวงการคลัง  
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐ 0936  
24 ส.ค. 2560

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยภาคใต้

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ตาก

ด้วยได้เกิดสถานการณ์อุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้อย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ และขณะนี้ภัยพิบัติดังกล่าวได้ขยายเป็นวงกว้างมีความรุนแรงก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต ทรัพย์สิน ที่อยู่อาศัย ส่งผลให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน ตลอดจนสิ่งสาธารณประโยชน์ได้รับความเสียหายเป็นจำนวนมาก ในขณะนี้ ประชาชนทั่วประเทศจึงได้มีการบริจาคเงินผ่านส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้นำมาใช้ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ ซึ่งส่วนราชการที่รับเงินบริจาคมดังกล่าวต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้เป็นไปด้วยความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค จึงกำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับส่วนราชการหรือจังหวัดที่รับเงินบริจาค ดังนี้

**๑. กรณีส่วนราชการหรือจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่ประสบอุทกภัยภาคใต้**

(๑) เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์ เพื่อใช้ในการรับเงินและเก็บรักษาเงินบริจาค  
เมื่อมีการรับเงินแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาค เว้นแต่ การรับเงินบริจาคที่ผู้บริจาคไม่แจ้งชื่อ

สำหรับกรณีมีความจำเป็นต้องมีเงินสดไว้เพื่อสำรองจ่าย ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดในการกำหนดวงเงินได้

(๒) การใช้จ่ายเงินบริจาคมดังกล่าว ให้นำไปใช้เฉพาะเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

(๓) โดยที่เงินบริจาคไม่อยู่ภายใต้บังคับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างจึงให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลมเท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือโดยเร่งด่วน

(๔) วิธีปฏิบัติในการบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

(๕) เมื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้เสร็จสิ้นแล้ว ให้นำเงินบริจาคที่เหลือและดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่เกิดขึ้นส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

**๒. กรณีส่วนราชการหรือจังหวัดที่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ประสบอุทกภัยภาคใต้**

(๑) เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์ เพื่อใช้ในการรับเงินและเก็บรักษาเงินบริจาค  
เมื่อมีการรับเงินแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาค เว้นแต่ การรับเงินบริจาคที่ผู้บริจาคไม่แจ้งชื่อ



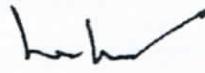
(๒) เนื่องจากส่วนราชการหรือจังหวัดดังกล่าวมิได้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ ให้นำเงินบริจาคดังกล่าวส่งให้ส่วนราชการหรือจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่ประสบอุทกภัยภาคใต้ หรือส่งให้กองทุนเงินช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย สำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อนำไปใช้จ่ายในการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคต่อไป

(๓) วิธีปฏิบัติในการบัญชี ให้มีการบันทึกควบคุมการรับและนำส่งเงินในรูปแบบของทะเบียน และจัดทำรายงานสรุปเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีเพื่อทราบทุกวัน

๓. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบการใช้จ่ายเงินบริจาคให้ถูกต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินบริจาคและตามที่กระทรวงการคลังกำหนดดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพร อนันตศิลป์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

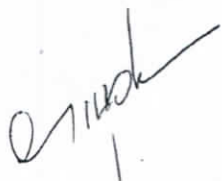
กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกต่อไป	<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๑
<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๒	<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๒
<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๓	<input type="checkbox"/> กลุ่ม ๓
<input type="checkbox"/> กรมบัญชีกลาง	<input type="checkbox"/> กรมบัญชีกลาง
<input type="checkbox"/> กรมบัญชีกลาง	<input checked="" type="checkbox"/> กรมบัญชีกลาง
<input type="checkbox"/> กรมบัญชีกลาง	<input type="checkbox"/> กรมบัญชีกลาง

๒๓๓/๑  
๒๔ ส.ค. ๒๕๖๐



m

กรมการคลัง  
135  
23 ส.ค. 2560

**ด่วนที่สุด**  
ที่ กค ๐๔๐๒.๗/๑๖



23 ส.ค. 2560

๑๓ มกราคม ๒๕๖๐

กระทรวงการคลัง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐ เตล  
๐๒๓๗  
24 ส.ค. 2560

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยภาคใต้ (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ตาก

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๗/๖ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับส่วนราชการหรือจังหวัดที่ได้รับเงินบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยภาคใต้ โดยหนังสือฉบับดังกล่าวมีสาระสำคัญ เป็นการกำหนดให้ส่วนราชการหรือจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่ประสบอุทกภัยภาคใต้นำเงินบริจาคไปช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค และให้ส่วนราชการหรือจังหวัดที่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ประสบอุทกภัยภาคใต้นำเงินบริจาคส่งให้ส่วนราชการหรือจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่ประสบอุทกภัยภาคใต้ หรือส่งให้กองทุนเงินช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย สำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อนำไปใช้จ่ายในการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากได้รับการประสานจากส่วนราชการหรือจังหวัดที่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ประสบอุทกภัยภาคใต้ซึ่งได้รับเงินบริจาค และมีความพร้อมทางด้านกำลังคน เครื่องมือและอุปกรณ์ สำหรับการให้ความช่วยเหลือ ตลอดจนมีความประสงค์ที่จะดำเนินการให้ความช่วยเหลือจังหวัดที่ประสบอุทกภัยภาคใต้โดยตรง ดังนั้น เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการให้ความช่วยเหลือ จึงกำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับส่วนราชการหรือจังหวัดดังกล่าวเกี่ยวกับเงินบริจาคเพิ่มเติม ดังนี้

๑. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์ เพื่อใช้ในการรับเงินและเก็บรักษาเงินบริจาค  
เมื่อมีการรับเงินแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาค เว้นแต่ การรับเงินบริจาคที่ผู้บริจาคไม่แจ้งชื่อ
  ๒. การใช้จ่ายเงินบริจาคมดังกล่าวให้นำไปใช้เฉพาะเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
  ๓. โดยที่เงินบริจาคไม่อยู่ภายใต้บังคับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างจึงให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลมเท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือโดยเร่งด่วน
  ๔. วิธีปฏิบัติในการบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม
  ๕. เมื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้เสร็จสิ้นแล้วให้นำเงินบริจาคที่เหลือและดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่เกิดขึ้นส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

<input checked="" type="checkbox"/>	การรับเงิน	<input type="checkbox"/>	บัญชี
<input type="checkbox"/>	การจ่าย	<input type="checkbox"/>	การบัญชี
<input type="checkbox"/>	การรับ	<input type="checkbox"/>	การบัญชี
<input type="checkbox"/>	การจ่าย	<input type="checkbox"/>	การบัญชี
<input type="checkbox"/>	การรับ	<input type="checkbox"/>	การบัญชี
<input type="checkbox"/>	การจ่าย	<input type="checkbox"/>	การบัญชี
<input type="checkbox"/>	การรับ	<input type="checkbox"/>	การบัญชี
<input type="checkbox"/>	การจ่าย	<input type="checkbox"/>	การบัญชี
<input type="checkbox"/>	การรับ	<input type="checkbox"/>	การบัญชี
<input type="checkbox"/>	การจ่าย	<input type="checkbox"/>	การบัญชี

กรมการคลัง  
กรมบัญชีกลาง

24 ส.ค. 2560  
กรมบัญชีกลาง  
กองกฎหมาย  
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

ขอแสดงความนับถือ

(นายพร อนันตศิลป์)  
รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

