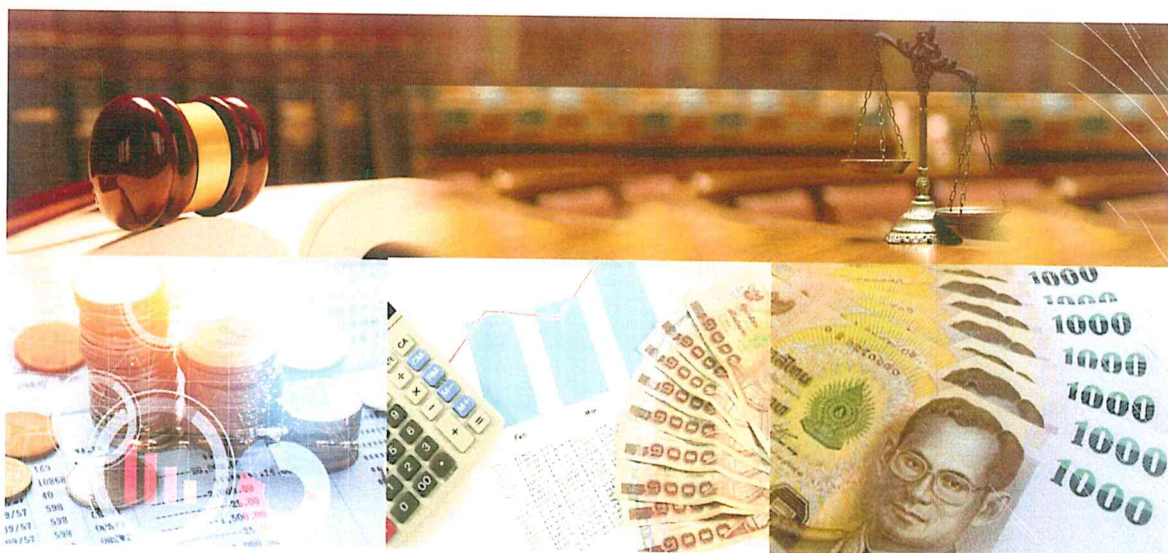




คู่มือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์
และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดทำคำขอ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี



กลุ่มงานจัดทำงบประมาณ สำนักนโยบายและแผน
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนำ

คู่มือกฎหมายและระเบียบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับนี้ กลุ่มงานจัดทำงบประมาณ สำนักนโยบายและแผน ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถนำไปใช้เป็นคู่มือประกอบการพิจารณาจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีในรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้สามารถจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างถูกต้องตามอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณของสำนักงานฯ รวมถึง สำนักงบประมาณ สามารถพิจารณา คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีและจัดสรรงบประมาณได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมต่อไป

ทั้งนี้ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือกฎหมายและระเบียบ ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีฉบับนี้ จะเกิดประโยชน์กับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีพอสมควร ผู้จัดทำขอขอบคุณหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่ให้ความช่วยเหลือในการสืบค้นข้อมูลและให้ความอนุเคราะห์เอกสารกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้คู่มือฉบับนี้มีความครบถ้วนและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

นายสุรเชษฐ มีศรี

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

มีนาคม 2563

ส่วนที่ 1 ข้อมูลกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

จำแนกตามแผนงานและหลักการจำแนกประเภทงบรายจ่าย.....	1
❖ งบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.....	2
คำจำกัดความของแผนงาน.....	3
1) แผนงานบุคลากรภาครัฐ.....	5
2) แผนงานพื้นฐาน.....	33
3) แผนงานยุทธศาสตร์.....	86
❖ งบประมาณของกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา.....	104
แผนงานพื้นฐาน.....	105

ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์ แนวทางและลักษณะพื้นฐานในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี.....

1) การฝึกอบรม สัมมนา.....	109
2) การโฆษณา ประชาสัมพันธ์.....	116
3) การจ้างที่ปรึกษา.....	119
4) การเดินทางไปราชการต่างประเทศ.....	122

ภาคผนวก.....

- ภาคผนวก ก.

1. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ.....	ก-1
2. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561.....	ก-13
3. ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. 2557.....	ก-32

1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ.....	ข-1
รายการ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 500 อัตรา.....	ข-2
พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการ พ.ศ. 2555	
รายการ ข้าราชการการเมือง 18 อัตรา.....	ข-12
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 ตามประกาศรัฐสภา เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง พ.ศ. 2554	
รายการ ข้าราชการอัตราเดิม.....	ข-15
1. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535	
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2550	
รายการ เงินประจำตำแหน่งข้าราชการ.....	ข-35
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554	
รายการ ค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ.....	ข-38
1. ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2554	
2. ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ของข้าราชการรัฐสภาสามัญ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555	
รายการ เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ.....	ข-48
1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ของข้าราชการและลูกจ้าง ประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2555	
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ของข้าราชการและลูกจ้าง ประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558	
รายการ ลูกจ้างประจำ.....	ข-51
1. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2528	
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 47 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2558 เรื่อง การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ	
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420/ว 337 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2559 เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ	

4. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่า
อัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ

รายการ คำตอบแทนพนักงานราชการ.....๗-72

ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. 2560

รายการ เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ.....๗-88

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 69 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2551

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

รายการ ค่าเช่าบ้าน.....๗-91

พระราชกฤษฎีกาเช่าบ้าน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561

รายการ คำตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร.....๗-106

ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์
ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. 2554
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556

รายการ คำตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้คณะกรรมการประจำสภาผู้แทนราษฎร.....๗-120

ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์
ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. 2554

รายการ คำตอบแทนพิเศษของข้าราชการรัฐสภาสามัญ.....๗-124

ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555

รายการ คำตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ.....๗-131

ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

รายการ คำตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการ.....๗-133

ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. 2560

รายการ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม.....๗-136

กฎกระทรวงกำหนดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม พ.ศ. 2555

รายการ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน.....๗-141

พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

รายการ ค่ารักษาพยาบาลของสมาชิก.....๗-154

พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น
ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา
ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา
และกรรมการ พ.ศ. 2555

2. แผนงานพื้นฐาน

หน้า

รายการ คำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ.....	ข-164
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน	
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550	
รายการ คำเบี่ยงประชุกรมการ.....	ข-169
ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยเบี่ยงประชุกรมการ พ.ศ. 2557	
รายการ คำตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง.....	ข-174
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	
สำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของมติคณะรัฐมนตรี	
เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2547	
รายการ คำตอบแทนแพทย์และพยาบาล.....	ข-182
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/16061 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2554	
เรื่อง ขอบปรับเพิ่มอัตราค่าตอบแทนแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์	
รายการ เงินรางวัลกรรมการสอบและเจ้าหน้าที่คุมสอบ.....	ข-185
1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลเกี่ยวกับการสอบ พ.ศ. 2534	
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549	
รายการ คำตอบแทนผู้เขียนบทความและสารคดี.....	ข-196
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/39010 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2553	
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเขียนบทความในหนังสือรัฐสภาสารและเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง	
รายการ คำตอบแทนล่ามภาษามือ.....	ข-198
1. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยบริการ	
ล่ามภาษามือ พ.ศ. 2551	
2. ประกาศสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์	
และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ พ.ศ. 2552	
3. ประกาศสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์	
และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554	
รายการ คำตอบแทนอื่น.....	ข-207
- รายการคำตอบแทนคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพและผลงาน (คำอ่านผลงาน)	
หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 04064/ว138 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2555	
เรื่อง คำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจและประเมินผลงาน	
รายการ คำเบี่ยงเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ.....	ข-214
1. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560	
2. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2	
พ.ศ. 2527, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2528, ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2529, ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2534, ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2541,	
ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2548, ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553	

3. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 42 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2550
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่น
ที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550
และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554

5. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรมภายในประเทศ

รายการ เงินรางวัลเจ้าหน้าที่.....ข-292

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2535

รายการ ค่าเช่ารถส่วนกลาง.....ข-297

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 และเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2555

เห็นชอบการปรับแก้ไขหลักเกณฑ์และแนวทางในการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ

รายการ ค่าอาหารเลี้ยงรับรองในการประชุมราชการ.....ข-301

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
พ.ศ. 2549

2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 96 ลงวันที่ 16 กันยายน 2553 เรื่อง รายการ
ค่าใช้จ่ายตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ของส่วนราชการ

3. ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
พ.ศ. 2557

4. ตามหนังสือกลุ่มงานสวัสดิการ สำนักการคลังและงบประมาณ ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2562
เรื่อง ขออนุมัติหลักการในการจัดเลี้ยงอาหารรับรองสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และภารกิจจำเป็น
และสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รายการ ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์.....ข-324

พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2536
แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

**รายการ ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
พุทธศักราช 2560.....ข-344**

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 77

รายการ ค่าใช้จ่ายด้านกิจการต่างประเทศ.....ข-349

1. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560
2. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2528, ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2529, ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2534,
ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2541, ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2548, ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550
และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554

รายการ ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการพัฒนาบุคลากร..... ข-420

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม
ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

รายการ ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา..... ข-471

1. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128
ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546
เรื่อง แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่

รายการ ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์..... ข-505

1. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2547 ลงมติเห็นชอบ เรื่อง หลักเกณฑ์
และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

2. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. 2563

รายการ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ..... ข-524

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 แก้ไขเพิ่มเติม
โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2538 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2541

3. แผนงานยุทธศาสตร์

รายการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ..... ข-534

พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น
ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา
ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา
และกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๕

รายการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ..... ข-544

พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น
ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา
ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา
และกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๕

รายการ คำรับรองในตำแหน่งประธานรัฐสภา และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่หนึ่งและคนที่สอง.....	ข-554
1. ระเบียบการจ่ายเงินคำรับรองในตำแหน่งประธานรัฐสภา พ.ศ. 2519	
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.6/04016 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2553	
เรื่อง การเบิกจ่าย คำรับรองของรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	
รายการ คำรับรองผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร.....	ข-557
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/6374 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2549 เรื่อง การเบิก	
จ่ายเงินคำรับรองของประธานรัฐสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้าน	
รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศของประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร.....	ข-559
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/6374 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2549 เรื่อง การเบิก	
จ่ายเงินคำรับรองของประธานรัฐสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้าน	
รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศของผู้นำฝ่ายค้าน ในสภาผู้แทนราษฎร.....	ข-561
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/6374 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2549 เรื่อง การเบิก	
จ่ายเงินคำรับรองของประธานรัฐสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้าน	
รายการ ค่าอาหารเลี้ยงรับรองสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร.....	ข-563
1. ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา พ.ศ. 2557	
2. หนังสือกลุ่มงานสวัสดิการ สำนักการคลังและงบประมาณ ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2562	
เรื่อง ขออนุมัติหลักการในการจัดเลี้ยงอาหารรับรองสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และภารกิจจำเป็น และสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
รายการ ค่าอาหารเลี้ยงรับรองคณะกรรมการธิการสภาผู้แทนราษฎร.....	ข-577
1. ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา พ.ศ. 2557	
2. หนังสือกลุ่มงานสวัสดิการ สำนักการคลังและงบประมาณ ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2562	
เรื่อง ขออนุมัติหลักการในการจัดเลี้ยงอาหารรับรองสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และภารกิจจำเป็น และสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ภายในประเทศ ของคณะกรรมการการสามัญสภาผู้แทนราษฎร.....	ข-591
1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/36780 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2546	
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินคำรับรองของคณะกรรมการการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร	

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/03441 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2550
เรื่อง การเบิกจ่ายค่ารับรองในการเดินทางของคณะกรรมการธิการสามัญและกรรมการธิการ
วิสามัญสภาผู้แทนราษฎร

**รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความเห็น
ต่อคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร.....ข-595**

1. พระราชบัญญัติคำสั่งเรียกของคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา
พ.ศ. 2554

2. ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้มาแถลงข้อเท็จจริง
หรือแสดงความเห็นต่อคณะกรรมการ พ.ศ. 2554

**รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ภายในประเทศของคณะกรรมการวิสามัญ
(ค่ารับรอง).....ข-609**

หนังสือกลุ่มงานการเงิน สำนักงานคลังแสงงบประมาณ ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2562
เรื่อง แจ่มติ คบง.รต. กรณีขออนุมัติกำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่ารับรองในการเดินทางไปราชการ
ภายในประเทศของคณะกรรมการวิสามัญสภาผู้แทนราษฎร
กองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา.....ข-613

1. พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา พ.ศ. 2558

2. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภาว่าด้วยการบริหาร
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน
การจ่ายเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจ่ายเงินช่วยเหลือกองทุนเพื่อผู้เคยเป็น
สมาชิกรัฐสภา พ.ศ. 2558

3. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภาว่าด้วยการบริหาร
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน
การจ่ายเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจ่ายเงินช่วยเหลือกองทุนเพื่อผู้เคยเป็น
สมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

4. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภาว่าด้วยการบริหาร
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน
การจ่ายเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจ่ายเงินช่วยเหลือกองทุนเพื่อผู้เคยเป็น
สมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

5. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภาว่าด้วยการบริหาร
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน
การจ่ายเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจ่ายเงินช่วยเหลือกองทุนเพื่อผู้เคยเป็น
สมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 1

**ข้อมูลกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับคำขอ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามแผนงาน
และหลักการจำแนกประเภทงบรายจ่าย**

**งบประมาณของสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร**

คำจำกัดความของแผนงาน

แผนงาน หมายถึง “โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์” ที่สำนักงานงบประมาณจัดทำขึ้น สำหรับใช้ในการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ อันเป็นผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดขึ้นแก่ประเทศชาติและประชาชน รวมทั้งใช้ “แผนงาน” ดังกล่าวเป็นรายการขออนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณของแผ่นดินต่อรัฐสภา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปี

ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานงบประมาณได้มีการกำหนดโครงสร้างแผนงาน ดังนี้

1. **แผนงานบุคลากรภาครัฐ** หมายถึง แผนงานที่แสดงรายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน รวมทั้งเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

แผนงานบุคลากรภาครัฐมีการจัดระบบของแผนงาน โดยแสดงค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 1 แผนงาน และแผนงานรองบุคลากรภาครัฐ ที่แสดงค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เกณฑ์การพิจารณาค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ

- (1) เป็นบุคลากรภาครัฐ ไม่รวมลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างกองทุน หรือค่าจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงาน)
- (2) จัดสรรงบประมาณให้โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน (ยกเว้นงบกลาง) มีจำนวนและอัตราค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ พิจารณามงบรายจ่าย ดังนี้

1. งบบุคลากร

1.1.1 เงินเดือน

- เงินเดือน
- เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน

1.1.2 ค่าจ้างประจำ

1.1.3 ค่าจ้างชั่วคราว

1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

2. งบดำเนินงาน

1.2.1 ค่าตอบแทน : เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือนหรือจ่ายควบกับเงินเดือน หรือจ่ายให้เป็นรายเดือน

1.2.2 ค่าใช้สอย : เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

2. **แผนงานพื้นฐาน** หมายถึง แผนงานที่ดำเนินตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำ ตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง เป็นการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการให้บริการที่ได้ดำเนินการมาเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา

3. **แผนงานยุทธศาสตร์** หมายถึง แผนงานที่ดำเนินตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ และต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้การทำงานประมาณเป็นลักษณะ Project based ที่แสดงค่าใช้จ่ายภารกิจยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4. **แผนงานบูรณาการ** หมายถึง แผนงานที่มีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไปร่วมรับผิดชอบดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ ระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

แผนงานบุคลากรภาครัฐ

1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร

1.1 เงินเดือน

1) รายการ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 500 อัตรา

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามพระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาและกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๕

มาตรา 5 ให้ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภาได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มเป็นรายเดือนตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภายกพระราชกฤษฎีกานี้ นับแต่วันเข้ารับหน้าที่

ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร เมื่อได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งดังกล่าวแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา แล้วแต่กรณีอีก

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรซึ่งดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีด้วย เมื่อได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งในฐานะรัฐมนตรีแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรอีก

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ตามพระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาและกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง (บาท/เดือน)	เงินเพิ่ม (บาท/เดือน)	รวม (บาท/เดือน)
ประธานสภาผู้แทนราษฎร	75,590	50,000	125,590
รองประธานสภาผู้แทนราษฎร	73,240	42,500	115,740
ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	73,240	42,500	115,740
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	71,230	42,330	113,560

2) รายการ ข้าราชการการเมืองสภาผู้แทนราษฎร 18 อัตรา

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๓ ให้ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองและบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองท้ายพระราชบัญญัตินี้

ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองซึ่งดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรด้วย ถ้าได้เงินประจำตำแหน่งหรือเงินเพิ่มสำหรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรดังกล่าวแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งในฐานะข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองอีก

ตามประกาศรัฐสภา เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง พ.ศ. 2554

ข้อ ๓ ให้ปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายประกาศรัฐสภานี้

บัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง
ตามประกาศรัฐสภา เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง
โดยปรับอัตราเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง	อัตรา (บาท)
ที่ปรึกษาประธานรัฐสภา	1	57,660
ที่ปรึกษาประธานสภาผู้แทนราษฎร	2	57,660
ที่ปรึกษารองประธานสภาผู้แทนราษฎร	เท่าจำนวนรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	47,250
ที่ปรึกษาผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	1	47,250
โฆษกประธานสภาผู้แทนราษฎร	1	47,250
โฆษกผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	1	47,250
เลขานุการประธานรัฐสภา	1	44,310
เลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร	1	44,310
เลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	เท่าจำนวนรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	44,310
เลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	1	44,310
ผู้ช่วยเลขานุการประธานรัฐสภา	1	39,710
ผู้ช่วยเลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร	1	39,710
ผู้ช่วยเลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	เท่าจำนวนรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	39,710
ผู้ช่วยเลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	1	39,710

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง
ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง	อัตรา (บาท)
ที่ปรึกษาประธานรัฐสภา	1	15,000
ที่ปรึกษาประธานสภาผู้แทนราษฎร	2	15,000
ที่ปรึกษารองประธานสภาผู้แทนราษฎร	เท่าจำนวนรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	10,000
ที่ปรึกษาผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	1	10,000
โฆษกประธานสภาผู้แทนราษฎร	1	10,000
โฆษกผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	1	10,000
เลขานุการประธานรัฐสภา	1	4,900
เลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร	1	4,900
เลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	เท่าจำนวนรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	4,900
เลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	1	4,900
ผู้ช่วยเลขานุการประธานรัฐสภา	1	3,780
ผู้ช่วยเลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร	1	3,780
ผู้ช่วยเลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	เท่าจำนวนรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	3,780
ผู้ช่วยเลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	1	3,780

3) รายการ ข้าราชการอัตราเดิม

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2550

4) รายการ เงินประจำตำแหน่งข้าราชการ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554

มาตรา 26 ตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญ มี 4 ประเภท ดังต่อไปนี้

- (1) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และตำแหน่งอื่นที่ ก.ร. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร
- (2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการภายในระดับสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และตำแหน่งอื่นที่ ก.ร. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- (3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามที่ ก.ร. กำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น
- (4) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ ตามที่ ก.ร. กำหนด

มาตรา 31 ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญท้ายพระราชบัญญัตินี้

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับเงินเดือนเท่าใด ตามบัญชีเงินเดือน ขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ร.

ข้าราชการรัฐสภาสามัญอาจได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการรัฐสภาสามัญท้ายพระราชบัญญัตินี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการรัฐสภาสามัญท้ายพระราชบัญญัตินี้ในอัตราใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ร.

เงินประจำตำแหน่งตามมาตรานี้ ไม่ถือเป็นเงินเดือนเพื่อเป็นเกณฑ์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

1. ตำแหน่งประเภทบริหาร

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง	21,000
	14,500
ระดับต้น	10,000

2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ระดับสูง	10,000
ระดับต้น	5,600

3. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ทรงคุณวุฒิ	15,600
	13,600
เชี่ยวชาญ	9,900
ชำนาญการพิเศษ	5,600
ชำนาญการ	3,500

4. ตำแหน่งประเภททั่วไป

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ทักษะพิเศษ	9,900

5) รายการ ค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2554

ข้อ 3 ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการรัฐสภาสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 ได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับ เว้นแต่ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

2. ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการรัฐสภาสามัญ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555

ข้อ 4 ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 และ ก.ร. กำหนดตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๔,๖๐๐ บาท

ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 3,500 บาท

ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่ง ก.ร. กำหนดตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 2,100 บาท

ข้อ 5 ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ซึ่ง ก.ร. กำหนดตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 5,600 บาท

ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส นอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 3,500 บาท

๕) รายการ เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2555

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ ๘/2 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2548 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๘/2 ในกรณีตำแหน่งของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกลางของข้าราชการแต่ละประเภทกำหนด หรือที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละสองพันบาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท

กรณีจำนวนเงินที่ได้รับตามวรรคหนึ่งรวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำนั้นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้างอีกจนถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท

1.2 ค่าจ้างประจำ

1) รายการ ลูกจ้างประจำ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 47 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2558 เรื่อง การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420/ว 337 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2559 เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ
4. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ

1.3 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

1) รายการ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. 2560

พนักงานราชการรัฐสภา หมายความว่า บุคคลซึ่งส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อเป็นพนักงานราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภานั้น

ข้อ 9 ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไปและพนักงานราชการรัฐสภาพิเศษ ให้กำหนดโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

ก. พนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป ประกอบด้วย

- (1) กลุ่มงานบริการ
- (2) กลุ่มงานเทคนิค
- (3) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- (4) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- (5) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข. พนักงานราชการรัฐสภาพิเศษ ได้แก่ กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ในแต่ละกลุ่มงานตามวรรคหนึ่ง ก.ร. อาจกำหนดให้มีกลุ่มงานย่อยเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงานราชการรัฐสภาได้

การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.ร. กำหนด

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการรัฐสภาอาจกำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานราชการรัฐสภาที่จ้างได้

บัญชีอัตราค่าจ้างพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป

กลุ่มงานบริการ

อัตรา	อัตรา (บาท/เดือน)
ขั้นสูง	20,210
ขั้นต่ำ	10,430

กลุ่มงานเทคนิค

อัตรา	อัตรา (บาท/เดือน)
ขั้นสูง	24,930
ขั้นต่ำ	11,280

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

อัตรา	อัตรา (บาท/เดือน)
ขั้นสูง	34,700
ขั้นต่ำ	10,010

กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

อัตรา	อัตรา (บาท/เดือน)
ขั้นสูง	44,550
ขั้นต่ำ	10,850

กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

อัตรา	อัตรา (บาท/เดือน)
ขั้นสูง	68,350
ขั้นต่ำ	25,590

บัญชีอัตราค่าจ้างพนักงานราชการรัฐสภาพิเศษ

ประเภทที่ปรึกษา	อัตรา (บาท/เดือน)
1. ระดับสากล	ไม่เกิน 218,400
2. ระดับประเทศ	ไม่เกิน 163,800
3. ระดับทั่วไป	ไม่เกิน 109,200

**บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.ร. รับรองคุณวุฒิแล้ว
หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ของพนักงานราชการรัฐสภา**

ลำดับ	คุณวุฒิที่ ก.ร. รับรองแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์	อัตราแรกบรรจุ	
		กลุ่มงาน	บาท
1	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	27,300
2	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	25,200
3	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพ เวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดระยะเวลาการศึกษา อบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตร บัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือ หนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	วิชาชีพเฉพาะ	27,300
4	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพ ทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดระยะเวลา การศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิปริญญา ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทัน ตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกัน กับวุฒิปัตร	วิชาชีพเฉพาะ	27,300
5	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	22,750
6	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	21,000
7	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทย ศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต	วิชาชีพเฉพาะ	23,430
8	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อย กว่า 5 ปี ต่อจากวุฒิปประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย เฉพาะปริญญาที่ ก.ร. กำหนดให้ได้รับค่าจ้างตามหลักสูตร 5 ปี	วิชาชีพเฉพาะ	20,540
9	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อย กว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิปประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	19,500
10	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อย กว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิปประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	18,000

ลำดับ	คุณวุฒิที่ ก.ร. รับรองแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์	อัตราแรกบรรจุ	
		กลุ่มงาน	บาท
11	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 3 ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย	บริการ/เทคนิค	13,800
12	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	บริการ/เทคนิค	13,010
13	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า กรณีกลุ่มงานเทคนิคที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า 5 ปี	บริการ/เทคนิค	11,280
14	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	บริการ	10,430

2) รายการ เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 69 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว แจ้งว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการถูกต้องและสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2551 และวันที่ 17 มิถุนายน 2551 จึงเห็นสมควรยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลัง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 74 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2550 และกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยให้เบิกจ่ายตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2551 เป็นต้นไป ดังนี้

1. ให้พนักงานราชการที่มีอัตราค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ 11,700 บาท ให้เบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,500 บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่แล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ 11,700 บาท

กรณีจำนวนเงินที่ได้รับข้างต้นรวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละ 8,200 บาท ให้เบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นอีกจนถึงเดือนละ 8,200 บาท

2. ให้ส่วนราชการออกคำสั่งการได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวและส่งคำขอเบิกเงินซึ่งตรวจสอบถูกต้องแล้ว โดยบันทึกทรัพย์สินประมาณ แหล่งของเงินและกิจกรรมหลักมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด โดยไม่ต้องส่งสำเนาคำสั่งประกอบคำขอเบิกเงิน สำหรับคำสั่งให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

3. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวซึ่งมิได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 85 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ หรือหลักเกณฑ์อื่นที่ทางราชการกำหนด แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

2.ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

2.1 ค่าตอบแทน

1) รายการ ค่าเช่าบ้าน

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561

เนื่องจากได้มีการปรับปรุงระบบตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และบัญชีเงินเดือนของข้าราชการหลายประเภท ประกอบกับอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ มิได้มีการเปลี่ยนแปลงมาเป็นเวลานาน สมควรปรับปรุงบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547 ให้สอดคล้องกับการปรับปรุงระบบ ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และบัญชีเงินเดือนของข้าราชการ และให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการศาลยุติธรรม ข้าราชการตุรกีการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
ข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการรัฐสภา

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. ตำแหน่งประเภทบริหาร | : ค่าเช่าบ้านไม่เกิน 5,000-8,000 บาท/เดือน |
| 2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ | : ค่าเช่าบ้านไม่เกิน 4,000-8,000 บาท/เดือน |
| 3. ตำแหน่งประเภทวิชาการ | : ค่าเช่าบ้านไม่เกิน 2,500-8,000 บาท/เดือน |
| 4. ตำแหน่งประเภททั่วไป | : ค่าเช่าบ้านไม่เกิน 2,500-8,000 บาท/เดือน |

2) รายการ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร หรือวุฒิสภา พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556

ข้อ 3 เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ให้มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา แต่ละคนในตำแหน่ง จำนวนและอัตราค่าตอบแทนดังต่อไปนี้

- (1) ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 1 อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 24,000 บาท
- (2) ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา จำนวน 1 อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 24,000 บาท
- (3) ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 2 อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 15,000 บาท
- (4) ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา จำนวน 2 อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 15,000 บาท
- (5) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 5 อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทน ในอัตราเดือนละ 15,000 บาท
- (6) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา จำนวน 5 อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 15,000 บาท

ข้อ 4 เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ให้มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นคณะทำงานทางการเมือง ดังต่อไปนี้

- (1) คณะทำงานทางการเมืองของประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (2) คณะทำงานทางการเมืองของประธานวุฒิสภา
- (3) คณะทำงานทางการเมืองของรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (4) คณะทำงานทางการเมืองของรองประธานวุฒิสภา
- (5) คณะทำงานทางการเมืองของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ 5 คณะทำงานทางการเมืองตามข้อ 4 ให้มีตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------|---|
| (1) ที่ปรึกษา | ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 20,000 บาท |
| (2) นักวิชาการ | ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 18,000 บาท |
| (3) เลขานุการ | ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 15,000 บาท |

จำนวนตำแหน่งในคณะทำงานทางการเมืองตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงงบประมาณสำหรับปีงบประมาณนั้นๆ

3) รายการ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้คณะกรรมการ ประจำสภาผู้แทนราษฎร

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร หรือวุฒิสภา พ.ศ. 2554

ข้อ 6 เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ให้มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำสภาในแต่ละคณะในตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

ก. กรณีแต่งตั้งบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

- (1) ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 10,000 บาท
- (2) ผู้อำนวยการประจำคณะกรรมการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 9,000 บาท
- (3) นักวิชาการประจำคณะกรรมการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 8,000 บาท
- (4) เลขานุการประจำคณะกรรมการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 6,000 บาท

ข. กรณีแต่งตั้งบุคคลที่เป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

- (1) ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 7,500 บาท
- (2) ผู้อำนวยการประจำคณะกรรมการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 6,500 บาท
- (3) นักวิชาการประจำคณะกรรมการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 6,000 บาท
- (4) เลขานุการประจำคณะกรรมการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 4,500 บาท

จำนวนตำแหน่งที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้อำนวยการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ ในคณะกรรมการสามัญประจำสภาแต่ละคณะ ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงงบประมาณสำหรับปีงบประมาณนั้นๆ

2. ตามประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ 2 การแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎรตามประกาศนี้ได้แก่การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (1) ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ
- (2) ผู้อำนวยการประจำคณะกรรมการ
- (3) นักวิชาการประจำคณะกรรมการ
- (4) เลขานุการประจำคณะกรรมการ

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตาม (1) (2) (3) และ (4) ให้คณะกรรมการการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎรในแต่ละคณะ ให้ระบุชื่อของคณะกรรมการนั้นไว้ในแต่ละตำแหน่งด้วย และบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวจะดำรงตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียวและจะดำรงตำแหน่งมากกว่าหนึ่งคณะมิได้

ข้อ 14 ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. 2554 โดยให้ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งด้วย

การแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการ

ตำแหน่ง	คณะทำงานทางการเมือง		อัตรา
คณะกรรมการการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร	มิได้เป็นข้าราชการ		
	ที่ปรึกษา	เดือนละ 10,000 บาท	อัตราค่าตอบแทนแต่ละตำแหน่งเมื่อรวมกันแล้วไม่เกินวงเงิน 200,000 บาท ต่อเดือน/คณะกรรมการ
	ผู้ชำนาญการ	เดือนละ 9,000 บาท	
	นักวิชาการ	เดือนละ 8,000 บาท	
	เลขานุการ	เดือนละ 6,000 บาท	
	เป็นข้าราชการ		
	ที่ปรึกษา	เดือนละ 7,500 บาท	
	ผู้ชำนาญการ	เดือนละ 6,500 บาท	
	นักวิชาการ	เดือนละ 6,000 บาท	
	เลขานุการ	เดือนละ 4,500 บาท	

4) รายการ ค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. 2555

ข้อ 4 ให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ 5 อัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการรัฐสภาสามัญประเภทและระดับต่าง ๆ ให้เป็นไปตามบัญชีเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการรัฐสภาสามัญท้ายระเบียบนี้

ข้อ 6 ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษในเดือนใด ต้องมีผลการปฏิบัติราชการในเดือนนั้นอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้และต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนวันทำการในเดือนนั้น

ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ใดขาดราชการ หรือละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรในเดือนใด ห้ามมิให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับวันที่ขาดราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการดังกล่าว

กรณีมีภารกิจที่ต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการเร่งด่วน ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ใดไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ห้ามมิให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับวันที่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว

บัญชีเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการรัฐสภาสามัญ

อัตรา (บาท/เดือน)	ตำแหน่งประเภทบริหาร	ตำแหน่งประเภท อำนวยการ	ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ตำแหน่งประเภท ทั่วไป
33,000	ระดับสูงที่ได้รับเงิน ประจำตำแหน่ง ในอัตรา 21,000 บาท			
25,000			ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำ ตำแหน่งในอัตรา 15,600 บาท	
22,000	ระดับสูงที่ได้รับเงิน ประจำตำแหน่ง ในอัตรา 14,500 บาท		ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำ ตำแหน่งในอัตรา 13,000 บาท	
20,000	ระดับต้น	ระดับสูง		
18,000			ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับทักษะพิเศษ
16,000		ระดับต้น	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับอาวุโส
14,000			ระดับชำนาญการ	
12,000				ระดับชำนาญงาน
10,000			ระดับปฏิบัติการครบ 3 ปี	
8,000			ระดับปฏิบัติการ	ระดับปฏิบัติงานครบ 4 ปี
7,000				ระดับปฏิบัติงานครบ 2 ปี
6,000				ระดับปฏิบัติงาน

5) รายการ ค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

ข้อ 4 ให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือน ดังนี้

- (1) ลูกจ้างประจำของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งปฏิบัติราชการยังไม่ครบ 10 ปี ให้ได้รับในอัตราเดือนละ 5,000 บาท
- (2) ลูกจ้างประจำของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งปฏิบัติราชการครบ 10 ปี ให้ได้รับในอัตราเดือนละ 6,000 บาท
- (3) ลูกจ้างประจำของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งปฏิบัติราชการครบ 15 ปี ให้ได้รับในอัตราเดือนละ 7,000 บาท
- (4) ลูกจ้างประจำของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งปฏิบัติราชการครบ 20 ปี ให้ได้รับในอัตราเดือนละ 8,000 บาท

การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

๘) รายการ ค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. 2560

ข้อ 23 ให้พนักงานราชการรัฐสภาทั่วไปได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเจ้าสังกัด ตามบัญชีค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไปท้ายระเบียบนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการได้รับค่าตอบแทนพิเศษให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการรัฐสภาสามัญ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

บัญชีค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป

(1) กลุ่มงานบริการ	ให้ได้รับในอัตราเดือนละ 5,000 บาท
(2) กลุ่มงานเทคนิค	ให้ได้รับในอัตราเดือนละ 6,000 บาท
(3) กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ให้ได้รับในอัตราเดือนละ 7,000 บาท
(4) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะและกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ	ให้ได้รับในอัตราเดือนละ 8,000 บาท

2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

2.2 ค่าใช้สอย

1) รายการ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เพื่อนำเงินส่งเข้ากองทุนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2558 ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม พ.ศ. 2555 กำหนดให้รัฐบาล นายจ้าง และผู้ประกันตนตามมาตรา 33 ออกเงินสมทบเข้ากองทุนเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีทุพพลภาพ กรณีตาย กรณีคลอดบุตร กรณีสงเคราะห์บุตร และกรณีชราภาพ ตามบัญชีอัตราเงินสมทบท้ายกฎกระทรวงนี้

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 เป็นต้นไป ให้เป็นไปตามอัตราในบัญชี ค.

ผู้จ่ายเงินสมทบ	อัตราเงินสมทบเป็นร้อยละของ ค่าจ้างของผู้ประกันตน
1. เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีทุพพลภาพ กรณีตาย และกรณีคลอดบุตร	
(1) รัฐบาล	1.5
(2) นายจ้าง	1.5
(3) ผู้ประกันตน	1.5
2. เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตรและกรณีชราภาพ	
(1) รัฐบาล	1
(2) นายจ้าง	3
(3) ผู้ประกันตน	3

2) รายการ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน เพื่อเป็นทุนในการจ่ายเงินทดแทนให้แก่พนักงาน/ลูกจ้างตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

เนื่องจากพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2561 มีผลบังคับใช้ในวันที่ 9 ธันวาคม 2561 ทำให้รายการส่วนกลาง รายการส่วนภูมิภาค และรายการส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ต้องดำเนินการยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้างและจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ประจำปี 2561 ภายในวันที่ 7 มกราคม 2562 มิฉะนั้นจะมีเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว

กองทุนเงินทดแทน เป็นกองทุนที่อยู่ภายใต้การดูแลของประกันสังคมเพื่อต้องการให้ลูกจ้างทั้งรัฐและเอกชน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนและสิทธิประโยชน์ช่วยเหลือต่าง ๆ เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ทำให้หยุดงานจากการทำงาน เช่น เจ็บป่วย ประสบอันตราย สูญเสียอวัยวะทุพพลภาพ ตายหรือสูญหาย โดยคุ้มครองลูกจ้างตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน ซึ่งเงินในส่วนนี้จะมาจากนายจ้างที่จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนทุก ๆ ปี

นำเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนเป็นรายปีในอัตราร้อยละ 0.2 ของค่าจ้างโดยประมาณทั้งปี
หมายเหตุ ตามสรุปสาระสำคัญ พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

3) รายการ ค่ารักษาพยาบาลของสมาชิก

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามพระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาและกรรมการ พ.ศ. 2555

มาตรา 15 ให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการรักษายาบาลในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งตามจำนวนที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชกฤษฎีกานี้

(1) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาผู้ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลหรือไม่ได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(2) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาผู้ซึ่งมีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลหรือไม่ได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน และได้นำหลักฐานการสละสิทธิรับเงินดังกล่าวในระหว่างดำรงตำแหน่งมาแสดงต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

หลักฐานการขอเบิกเงิน การจ่ายเงิน หลักฐานการจ่ายเงิน รวมทั้งกรณีหลักฐานการขอเบิก สูญหายให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม และให้นำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลมาเบิกได้ภายในหนึ่งปีนับจากวันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

บัญชีอัตราสิทธิประโยชน์สวัสดิการรักษายาบาลของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา

หน่วย : บาท

รายละเอียดค่ารักษายาบาล	จำนวนเงิน ไม่เกิน	หมายเหตุ
1. การรักษายาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการและเอกชน		
1.1 กรณีการรักษายาบาลผู้ป่วยใน		
1.1.1 ค่าห้องและค่าอาหาร/วัน (ไม่เกิน 31 วัน/ครั้ง)	4,000	- รวมค่าบริการการพยาบาล
ค่าห้อง ไอ.ซี.ยู./ซี.ซี.ยู./วัน (สูงสุด 7 วัน/ครั้ง)	10,000	- ไม่รวมค่าผ่าตัด
1.1.2 ค่ารักษายาบาลทั่วไป/ครั้ง	100,000	
ค่ารถพยาบาล	1,000	
1.1.3 ค่าแพทย์ผ่าตัด/ครั้ง	120,000	- ให้ความหมายรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในห้องผ่าตัด เช่น ค่าแพทย์ผ่าตัด ค่าวิสัญญีแพทย์ ค่าใช้อุปกรณ์เครื่องมือแพทย์ในห้องผ่าตัด ค่าเครื่องมือดมยา ค่าผ่าตัดด้วยกล้อง เป็นต้น
1.1.4 ค่าแพทย์เยี่ยมไข้/วัน (ไม่เกิน 31 วัน/ครั้ง)	1,000	
1.1.5 ค่าปรึกษาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะโรค/ครั้ง	4,000	
1.1.6 การคลอดบุตร		
(1) คลอดธรรมชาติ	20,000	
(2) คลอดโดยการผ่าตัด	40,000	
1.1.7 การรักษาทันตกรรมปี	5,000	
1.2 กรณีการรักษายาบาลผู้ป่วยนอก		
ค่ารักษายาบาลทั่วไป/ปี	90,000	
อุบัติเหตุ จุกเงิน/ครั้ง	20,000	- รวมถึงการรักษาภายใน 15 วัน โดยไม่รวมกับค่าใช้จ่ายทั่วไป
2. การตรวจสุขภาพประจำปี	7,000	

แผนงานพื้นฐาน

1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

1.1 ค่าตอบแทน

1) รายการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 การเบิกเงินตอบแทน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

1. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ในอัตรา ชั่วโมงละ 50 บาท
2. การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ในอัตรา ชั่วโมงละ 60 บาท

2) รายการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2557

1. ให้กรรมการข้าราชการรัฐสภาได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนตามบัญชีอัตราเบี้ยประชุมกรรมการข้าราชการรัฐสภาท้ายระเบียบนี้ และให้ได้รับเบี้ยประชุมเฉพาะในเดือนที่เข้าร่วมประชุม
2. ให้อนุกรรมการข้าราชการรัฐสภาได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนตามบัญชีอัตราเบี้ยประชุมอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภาท้ายระเบียบนี้ และให้ได้รับเบี้ยประชุมเฉพาะในเดือนที่เข้าร่วมประชุม
3. ให้กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการ หรือเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งตามบัญชีอัตราเบี้ยประชุมหมายเลข 1 ท้ายระเบียบนี้ โดยให้เลขานุการมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินหนึ่งคนและผู้ช่วยเลขานุการมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินสองคน
4. ที่ปรึกษาคณะกรรมการ ให้ได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับประธานกรรมการในคณะกรรมการนั้น

บัญชีอัตราเบี้ยประชุมของกรรมการข้าราชการรัฐสภา

ตำแหน่ง	อัตราเบี้ยประชุม (บาท/เดือน)
ประธานกรรมการ	20,000
รองประธานกรรมการ	18,000
กรรมการ	16,000

บัญชีอัตราเบี้ยประชุมของอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา

ตำแหน่ง	อัตราเบี้ยประชุม (บาท/เดือน)
ประธานอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา	7,500
อนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา	6,000

บัญชีอัตราเบี้ยประชุม หมายเลข 1

ตำแหน่ง	อัตราเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
ประธานอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา หรือประธานกรรมการ	2,000
รองประธานอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา หรือรองประธานกรรมการ	1,800
อนุกรรมการข้าราชการรัฐสภาหรือกรรมการ	1,600
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ในคณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา หรือคณะกรรมการ	1,600
ประธานอนุกรรมการ	1,250
อนุกรรมการ	1,000
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ในคณะอนุกรรมการ	1,000

3) รายการ ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. เงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับประจำตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับประจำตำแหน่ง โดยอัตราค่าตอบแทนเหมาจ่ายฯ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2547 ดังนี้

- 1) ระดับรองอธิบดีหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเทียบเท่ารองอธิบดี
อัตรา 25,400 บาท/คน/เดือน
- 2) ระดับอธิบดี รองปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเทียบเท่าอธิบดี
อัตรา 31,800 บาท/คน/เดือน
- 3) ระดับปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเทียบเท่าปลัดกระทรวง
อัตรา 41,000 บาท/คน/เดือน

2. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ สผ 0002/4356 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง การพิจารณาออกระเบียบรัฐสภาว่าด้วยรถราชการและเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง

ด้วยในคราวประชุม อ.ก.ร.กฎหมายและระเบียบ ครั้งที่ 11/2561 วันอังคารที่ 6 พฤศจิกายน 2561 ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2554 ได้กำหนดให้นำกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดที่ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ หรือ ลูกจ้าง มาใช้บังคับแก่ข้าราชการรัฐสภาโดยอนุโลม ดังนั้นการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับประจำตำแหน่งนั้น ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักเกณฑ์การจ่ายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับประจำตำแหน่ง มาใช้บังคับได้โดยอนุโลม

4) รายการ ค่าตอบแทนแพทย์และพยาบาล

❖ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/16061 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2554 เรื่อง ขอบรับเพิ่มอัตราค่าตอบแทนแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ ดังนี้

1. อัตราค่าตอบแทนแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานประจำห้องพยาบาลในวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 นาฬิกา หรือจนกว่าการประชุมเสร็จสิ้น

1.1 แพทย์ พยาบาลที่เป็นข้าราชการ ตำแหน่งละ 1 คน

- แพทย์ ชั่วโมงละ 500 บาท
- พยาบาลวิชาชีพ ชั่วโมงละ 200 บาท
- ผู้ช่วยพยาบาล ชั่วโมงละ 100 บาท

1.2 แพทย์ พยาบาลที่มีไข้ข้าราชการ ตำแหน่งละ 1 คน

- แพทย์ ชั่วโมงละ 800 บาท
- พยาบาลวิชาชีพ ชั่วโมงละ 300 บาท
- ผู้ช่วยพยาบาล ชั่วโมงละ 200 บาท

2. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่หน่วยการแพทย์ฉุกเฉิน หรือศูนย์กู้ชีพบนเรนทร

2.1 พยาบาลวิชาชีพที่ผ่านการอบรมและได้รับการรับรองในด้านการพยาบาลฉุกเฉิน จำนวน 1 คน ชั่วโมงละ 250 บาท

2.2 เจ้าหน้าที่กู้ชีพที่มีความสามารถในการให้ความช่วยเหลือระดับต้น ช่วยเหลือพยาบาล กู้ชีพในระดับสูง ขับรถ สื่อสาร จำนวน 2 คน ชั่วโมงละ 100 บาท

3. ค่าเช่ารถพยาบาลฉุกเฉิน พร้อมเครื่องมือการช่วยชีวิตครบ จากหน่วยการแพทย์ฉุกเฉินหรือศูนย์กู้ชีพบนเรนทร จำนวน 1 คัน เท่าที่จ่ายจริง วันละไม่เกิน 2,500 บาท สำหรับวันที่มีการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา

5) รายการ เงินรางวัลกรรมการสอบและเจ้าหน้าที่คุมสอบ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลเกี่ยวกับการสอบ พ.ศ. 2534

ข้อ 5 กรรมการมีหน้าที่ดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกข้าราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมาย หรือระเบียบข้าราชการแต่ละประเภท

ข้อ 6 การจ่ายเงินรางวัลกรรมการตามข้อ 5 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมอบหมาย พิจารณานุมัติให้เบิกจ่ายเงินรางวัลกรรมการภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

6.1 การสอบข้อเขียน

6.1.1 ข้อสอบแบบปรนัย

1) ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบได้รับเงินรางวัลเฉพาะข้อสอบที่ได้รับเลือก
ดังนี้

การสอบข้าราชการระดับ 1 - 2 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ข้อละไม่เกิน 20 บาท

การสอบข้าราชการระดับ 3 - 5 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ข้อละไม่เกิน 25 บาท

การสอบข้าราชการตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ข้อละไม่เกิน 30 บาท

2) ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ตรวจกระดาษคำตอบ ได้รับเงินรางวัลวิชาละไม่เกิน 2 บาท

ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

กรณีตรวจกระดาษด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ใช้บริการของส่วนราชการ และให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

6.1.2 ข้อสอบแบบอัตนัย ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบ ได้รับเงินรางวัลเฉพาะข้อสอบที่ได้รับเลือก ดังนี้

การสอบข้าราชการระดับ 1 - 2 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า วิชาละไม่เกิน 10 บาท ต่อ
ผู้เข้าสอบ 1 คน

การสอบข้าราชการระดับ 3 - 5 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า วิชาละไม่เกิน 15 บาท ต่อ
ผู้เข้าสอบ 1 คน

การสอบข้าราชการตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า วิชาละไม่เกิน
20 บาท ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

การสอบวิชาใดมีการออกข้อสอบทั้งแบบปรนัยและอัตนัยรวมกัน ให้เบิกจ่ายเงิน
รางวัลสำหรับกรรมการที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบข้อสอบแบบปรนัยตามอัตราข้อ 6.1.1 แบบ
อัตนัยในอัตรากึ่งหนึ่งของอัตราตามข้อ 6.1.2

การสอบครั้งใด กรรมการได้รับเงินรางวัลคนละไม่เกิน 300 บาท ให้ได้รับคนละ
300 บาท

6.2 การสอบสัมภาษณ์หรือการประเมินบุคคล กรณีที่มีกรรมการไม่เกิน 3 คน ให้กรรมการได้รับเงินรางวัล ดังนี้

การสอบข้าราชการระดับ 1 - 2 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้กรรมการคนหนึ่งได้รับเงินรางวัลไม่เกิน 3 บาท ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

การสอบข้าราชการระดับ 3 - 5 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้กรรมการคนหนึ่งได้รับเงินรางวัลไม่เกิน 4 บาท ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

การสอบข้าราชการตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้กรรมการคนหนึ่งได้รับเงินรางวัลไม่เกิน 5 บาท ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

6.3 การทดสอบการปฏิบัติ ให้กรรมการได้รับเงินรางวัล ดังนี้

การสอบข้าราชการระดับ 1 - 2 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า วิชาละไม่เกิน 4 บาท ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

การสอบข้าราชการระดับ 3 - 5 หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า วิชาละไม่เกิน 5 บาท ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

การสอบข้าราชการตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า วิชาละไม่เกิน 6 บาท ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

6.4 การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย ให้กรรมการได้รับเงินรางวัลเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบตามข้อ 8

ข้อ 7 การจ่ายเงินรางวัลกรรมการกรณีการสอบแข่งขัน หรือคัดเลือก เพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ในต่างประเทศ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ มอบหมาย พิจารณานอมนุมัติให้เบิกจ่ายเงินรางวัลกรรมการภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

7.1 การสอบข้อเขียน

7.1.1 ข้อสอบแบบปรนัย

1) ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบได้รับเงินรางวัลอัตราข้อละไม่เกิน 30 บาท

2) ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ตรวจกระดาษคำตอบได้รับเงินรางวัลวิชาละ ไม่เกิน 3 บาท

ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

3) กรณีตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ใช้บริการของส่วนราชการ และให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

7.1.2 ข้อสอบแบบอัตนัย ให้กรรมการผู้ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบ ได้รับเงินรางวัลละไม่เกิน 20 บาท ต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

7.2 การสอบสัมภาษณ์ ให้กรรมการได้รับเงินรางวัลไม่เกิน 6 บาทต่อผู้เข้าสอบ 1 คน

การสอบวิชาใดมีการออกข้อสอบทั้งแบบปรนัยและแบบอัตนัยรวมกันให้เบิกจ่ายเงินรางวัล สำหรับกรรมการที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบข้อสอบแบบปรนัยตามอัตราข้อ 7.1.1 และแบบอัตนัย ในอัตราถึงหนึ่งของอัตราตามข้อ 7.1.2

การสอบครั้งใด กรรมการผู้ใดได้รับเงินรางวัลตามข้อ 7.1 และข้อ 7.2 ไม่ถึง 1,000 บาท ให้ได้รับเงินรางวัล 1,000 บาท

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ให้ ได้รับเงินรางวัล ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในวันทำการปกติ วันละ 50 บาท
- 2) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงในวันทำการปกติ วันละ 100 บาท
- 3) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงในวันหยุดราชการวันละ 100 บาท
- 4) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงในวันหยุดราชการวันละ 200 บาท

ข้าราชการที่ได้รับเงินรางวัลตามวรรคแรก ให้งดเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่ กรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบจากเงินงบประมาณงบดำเนินงานหรืองบอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- 1) การสอบข้อเขียนให้เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข 1
- 2) การสอบสัมภาษณ์หรือการประเมินบุคคล การทดสอบการปฏิบัติงาน การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ให้เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข 2
- ๓) การสอบรับทุน ให้เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข ๓

บัญชีหมายเลข 1
เงินค่าตอบแทนกรรมการสอบข้อเขียน

หลักเกณฑ์	อัตราค่าตอบแทน
ข้อ 1 ข้อสอบแบบปรนัย 1.1 ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบได้รับเงินค่าตอบแทนเฉพาะข้อสอบที่ได้รับเลือก 1.2 ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ตรวจกระดาษคำตอบได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา 1.3 กรณีตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ใช้บริการของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ข้อ 2 ข้อสอบแบบอัตนัย ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบได้รับเงินค่าตอบแทนเฉพาะข้อสอบที่ได้รับเลือกเป็นรายวิชา ข้อ 3 การสอบวิชาใดมีการออกข้อสอบทั้งแบบปรนัยและแบบอัตนัยรวมกัน ให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบข้อสอบแบบปรนัยตามอัตราข้อ 1 และแบบอัตนัยในอัตราถึงหนึ่งของอัตราข้อ 2 ข้อ 4 การสอบครั้งใด กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทนไม่ถึง 300 บาท ให้ได้รับ 300 บาท	ไม่เกิน 50 บาท ต่อหนึ่งข้อ ไม่เกิน 4 บาท ต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 35 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน

บัญชีหมายเลข 2

เงินค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์ ประเมินบุคคล
การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ

หลักเกณฑ์	อัตราค่าตอบแทน
ข้อ 1 การสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคล 1.1 ในกรณีที่กรรมการไม่เกิน 3 คน ให้กรรมการคนหนึ่งได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา 1.2 ในกรณีที่กรรมการเกินกว่า 3 คน ให้เฉลี่ยจ่ายเงินให้แก่กรรมการภายในวงเงิน ที่กรรมการ 3 คนจะพึงได้รับ ข้อ 2 การทดสอบการปฏิบัติงาน ให้กรรมการได้รับเงิน ค่าตอบแทน ข้อ 3 การทดสอบสมรรถภาพร่างกายหรือเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสอบ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน ดังนี้ 3.1 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ในวันทำการปกติ 3.2 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ในวันทำการปกติ 3.3 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ในวันหยุดราชการ 3.4 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ในวันหยุดราชการ	ไม่เกิน 8 บาท ต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน ไม่เกิน 10 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน ไม่เกิน 100 บาทต่อวัน ไม่เกิน 200 บาทต่อวัน ไม่เกิน 200 บาทต่อวัน ไม่เกิน 400 บาทต่อวัน

บัญชีหมายเลข 3
เงินค่าตอบแทนกรรมการการสอบรับทุน

หลักเกณฑ์	อัตราค่าตอบแทน
ข้อ 1 การสอบข้อเขียน 1.1 การสอบแบบปรนัย 1.1.1 กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบ 1.1.2 กรรมการที่ทำหน้าที่ตรวจ กระดาษคำตอบได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา 1.1.3 กรณีตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ใช้บริการของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ 1.2 การสอบแบบอัตนัย กรรมการผู้ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา ข้อ 2 การสอบสัมภาษณ์ กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทน ข้อ 3 การสอบวิชาใดมีการออกข้อสอบทั้งแบบปรนัยและแบบอัตนัยรวมกัน ให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบข้อสอบแบบปรนัยตามข้อ 1.1 และแบบอัตนัยในอัตราถึงหนึ่งของอัตราตามข้อ 1.2 ข้อ 4 การสอบครั้งใด กรรมการผู้ใดได้รับเงินค่าตอบแทนตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ไม่ถึง 1,000 บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน 1,000 บาท	ไม่เกิน 50 บาท ต่อหนึ่งข้อ ไม่เกิน 5 บาท ต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 35 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน ไม่เกิน 10 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน

๑) รายการ ค่าตอบแทนผู้เขียนบทความและสารคดี

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐4๐6.6/39010 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2553 เรื่อง การเบิกจ่าย ค่าเขียนบทความในหนังสือรัฐสภาสารและเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง โดยแจ้งว่า กรมบัญชีกลาง ได้พิจารณาอนุมัติให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเบิกจ่ายค่าเขียนบทความในหนังสือรัฐสภาสารและเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงตามที่ขอตกลง ประกอบด้วย

- ค่าบทความทางวิชาการ ในอัตราหน้าละ 300 บาท
- บทร้อยกรอง ในอัตราหน้าละ 600 บาท
- ปกิณกะและอื่น ๆ ในอัตราหน้าละ 200 บาท

โดยเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพิเศษ ตั้งแต่บัดเดือนพฤษภาคม 2553 เป็นต้นไป ทั้งนี้ มิให้ ผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนดังกล่าวแล้ว เบิกจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดในลักษณะเดียวกันจากส่วนราชการอีก

7) รายการ คำตอบแทนล่ามภาษามือ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. 2561

หมวด 3 การให้บริการล่ามภาษามือ

ข้อ 13 คนพิการทางการได้ยินหรือผู้ดูแลคนพิการทางการได้ยินมีสิทธิยื่นคำขอเพื่อขอรับบริการล่ามภาษามือ ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) การให้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข
- (2) การสมัครงานหรือการติดต่อประสานงานด้านการประกอบอาชีพ
- (3) การร้องทุกข์การกล่าวโทษหรือเป็นพยานในชั้นพนักงานสอบสวนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายอื่น
- (4) การเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมรวมทั้งเป็นผู้บรรยายโดยหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนเป็นผู้จัดซึ่งมีคนพิการทางการได้ยินเข้าร่วมด้วย

(5) บริการอื่นใดตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ 14 การยื่นคำขอตามข้อ 13 ให้ยื่นต่อหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอต่อหน่วยจัดบริการตามข้ออธิบดีประกาศกำหนด
- (2) ในท้องที่จังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอต่อหน่วยบริการในพื้นที่

หน่วยงานหรือองค์กรซึ่งมีหน้าที่ให้บริการตามข้อ 13 อาจดำเนินการยื่นคำขอแทนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ แต่ต้องแจ้งเป็นหนังสือว่า ไม่มีงบประมาณหรือมีไม่เพียงพอที่จะจ่ายเป็นค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นแก่ล่ามภาษามือ

ข้อ 19 เมื่อล่ามภาษามือได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นล่ามภาษามือแล้ว ให้ล่ามภาษามือรายงานผลต่อหน่วยงานที่รับคำขอพร้อมหนังสือรับรองจากหน่วยงาน องค์กรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการล่ามภาษามือดังกล่าว ภายในสิบห้าวันหลังจากปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามแบบที่อธิบดีกำหนด

ข้อ 20 ให้ล่ามภาษามือตามข้อ 19 ได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่อธิบดีประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ในกรณีล่ามภาษามือมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้วให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ 20 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นให้แก่ล่ามภาษามือได้ทันภายในงบประมาณ ให้สามารถนำไปเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไปได้

2. ประกาศสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ พ.ศ. 2552

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 21 แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. 2552 เลขที่การสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังจึงออกประกาศกำหนดอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือแก่คนพิการทางการได้ยิน ดังนี้

ข้อ 1 การให้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข การสมัครงานหรือการติดต่อประสานงานด้านการประกอบอาชีพ หรือการร้องทุกข์ การกล่าวโทษ หรือเป็นพยานในชั้นพนักงานสอบสวนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายอื่น ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ 300 บาท และไม่เกินชั่วโมงละ 500 บาท

การนับระยะเวลาเพื่อคำนวณค่าตอบแทนในแต่ละครั้งให้นับตั้งแต่เวลาเริ่มปฏิบัติงานจริงจนถึงเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน เมื่อรวมระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วมีเศษของชั่วโมง หากมีเศษของชั่วโมงถึงครึ่งชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าไม่ถึงครึ่งชั่วโมงให้ปัดทิ้ง

ล่ามภาษามือที่ได้รับค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อ 2 การเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม รวมทั้งเป็นผู้บรรยายโดยหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนเป็นผู้จัดซึ่งมีผู้พิการทางการได้ยินเข้าร่วม ให้จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง อัตราชั่วโมงละ 600 บาท ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 2 คนต่อชั่วโมง ไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อวัน และในกรณีที่ประชุมกลุ่มย่อยให้จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริงอัตราชั่วโมงละ 600 บาท โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ 1 คน

การประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม ที่มีผู้เข้าร่วมประชุม หรือผู้บรรยายใช้ภาษาต่างประเทศและล่ามภาษามือต้องแปลภาษาต่างประเทศเป็นภาษามือโดยตรง อัตราการจ่ายค่าตอบแทนล่ามภาษามือให้เป็นดุลยพินิจของเลขที่การสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติพิจารณา โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

ข้อ 3 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนล่ามภาษามือ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ

3. ประกาศสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

ตามที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2552 นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 21 แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. 2552 เลขที่การสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงออกประกาศสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน การให้บริการล่ามภาษามือ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่ง ของข้อ 1 ของประกาศสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือและให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 1 การให้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข การสมัครงานหรือการติดต่อประสานงานด้าน การประกอบอาชีพ หรือการร้องทุกข์ การกล่าวโทษ หรือเป็นพยานในชั้นพนักงานสอบสวนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายอื่น งานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรแสดงตนอื่น ๆ ตามกฎหมาย การจัดทำนิติกรรม สัญญาและขออนุมัติหรืออนุญาตต่าง ๆ การขอความช่วยเหลือทางกฎหมาย การให้ปากคำต่อเจ้าพนักงานตาม กฎหมาย และการไกล่เกลี่ยเพื่อระงับข้อพิพาทต่าง ๆ การขอรับบริการสาธารณะอื่น เพื่อสนองตอบความจำเป็น พื้นฐานของคนพิการและบุคคลในครอบครัว ซึ่งต้องอยู่ในความดูแลของคนพิการให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราไม่ต่ำกว่า ชั่วโมงละ 300 บาท และไม่เกินชั่วโมงละ 500 บาท

8) รายการ คำตอบแทนอื่น

- คำตอบแทนคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพและผลงาน (คำอ่านผลงาน)

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 04064/ว138 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2555 เรื่อง คำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงาน ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายคำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

1. กรรมการผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการของข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการแต่ละประเภท เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง ย้ายประเภทตำแหน่ง ให้ดำรงตำแหน่ง ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ หรือให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ให้มีสิทธิได้รับคำตอบแทนการอ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานทางวิชาการ

2. ให้ส่วนราชการเบิกจ่ายคำตอบแทนให้กับกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานทางวิชาการ ยกเว้นกรรมการที่มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการประเมินดังกล่าวมิให้เบิกจ่ายคำตอบแทน โดยเบิกจ่ายในอัตรา ดังนี้

2.1 กรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานทางวิชาการ สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมาหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ในอัตราคนละไม่เกิน 1,000 บาท ต่อผู้ขอรับการประเมิน 1 ราย

2.2 กรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานทางวิชาการ สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ในอัตราไม่เกินคนละ 3,000 บาท ต่อผู้ขอรับการประเมิน 1 ราย

2.3 กรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง ย้ายประเภทตำแหน่ง ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ในอัตราไม่เกินคนละ 4,000 บาท ต่อผู้ขอรับการประเมิน 1 ราย

2.4 กรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานทางวิชาการ เพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า คนละไม่เกิน 5,000 บาท ต่อผู้ขอรับการประเมิน 1 ราย

3. กรณีที่ส่วนราชการได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายคำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการจากกระทรวงการคลังนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว99 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2552 ให้เบิกจ่ายคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้แทน

4. วิธีการเบิกจ่ายคำตอบแทนที่มีได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม และการเบิกจ่ายคำตอบแทนนอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

1.2 ค่าใช้สอย

1) รายการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560
2. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2528, ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2529, ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2534, ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2541, ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2548, ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 42 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554
5. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรมภายในประเทศ

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ประเภท / ระดับ	อัตรา / บาท
ทั่วไป : ปฏิบัติงาน ข้าราชการ อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ อำนวยการ : ต้น	240
ทั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ : เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ : สูง บริหาร : ต้น สูง	270

การนับเวลา

- ออกจากที่อยู่ หรือที่ทำงานปกติจนถึงที่อยู่ หรือที่ทำงานปกติ
- กรณีพักแรม 24 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน เศษเกิน 12 ชั่วโมงนับเป็น 1 วัน
- กรณีไม่พักแรมไม่ถึง 24 ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้น เกิน 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน หากไม่เกิน 12 ชั่วโมง แต่เกิน 6 ชั่วโมงขึ้นไปนับเป็นครึ่งวัน
- กรณีลาิจหรือพักผ่อนก่อนการปฏิบัติราชการ ให้นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการ
- กรณีลาิจหรือพักผ่อนหลังการปฏิบัติราชการ ให้นับถึงสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ

ค่าเช่าที่พัก

เบิกในลักษณะจ่ายจริง

ประเภท / ระดับ	อัตรา / บาท /วัน ห้องเดี่ยว	อัตรา / บาท /วัน ห้องเดี่ยว
ทั่วไป : ปฏิบัติงาน ข้าราชการ อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ อำนวยการ : ต้น	1,500	850
ทั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ : เชี่ยวชาญ อำนวยการ : สูง บริหาร : ต้น สูง	2,200	1,200
วิชาการ : ทรงคุณวุฒิ บริหาร : สูง	2,500	1,400

ห้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้หัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลยพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนด เพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 25

หลักจ่ายจริงระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งประเภททั่วไป : ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส ประเภทวิชาการ : ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ประเภทอำนวยการ : ต้น ลงมา ให้พักคู่ เว้นแต่ ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็น

กรณีผู้เดินทางไม่เลือกจ่ายจริง ให้เลือกเหมาจ่ายได้

กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ ให้เลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ

เบิกในลักษณะเหมาจ่าย

ประเภท / ระดับ	อัตรา / บาท
ทั่วไป : ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส วิชาการ : ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ อำนวยการ : ต้น	800
ทั่วไป : ทักษะพิเศษ วิชาการ : เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ : สูง บริหาร : ต้น สูง	1,200

ค่าพาหนะ

ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้าง คนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน

นิยาม ยานพาหนะประจำทาง ได้แก่ รถไฟ รถโดยสาร เรือ รถประจำทาง และยานพาหนะอื่นเป็นบริการบุคคลทั่วไปมีเส้นทางแน่นอน อัตราค่าโดยสาร และค่าระวางแน่นอน

การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง รถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

การเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษชั้น 1 นั่งนอน ปรับอากาศ ให้เบิกได้เฉพาะระดับ 6 ขึ้นไปหรือซี 5 ซึ่งอยู่ในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จะมีสิทธิเพิ่มขึ้น

ประเภท / ระดับ
ทั่วไป : ชำนาญงาน อาวุโส ทักษะพิเศษ วิชาการ : ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ อำนวยการ : ต้น สูง บริหาร : ต้น สูง

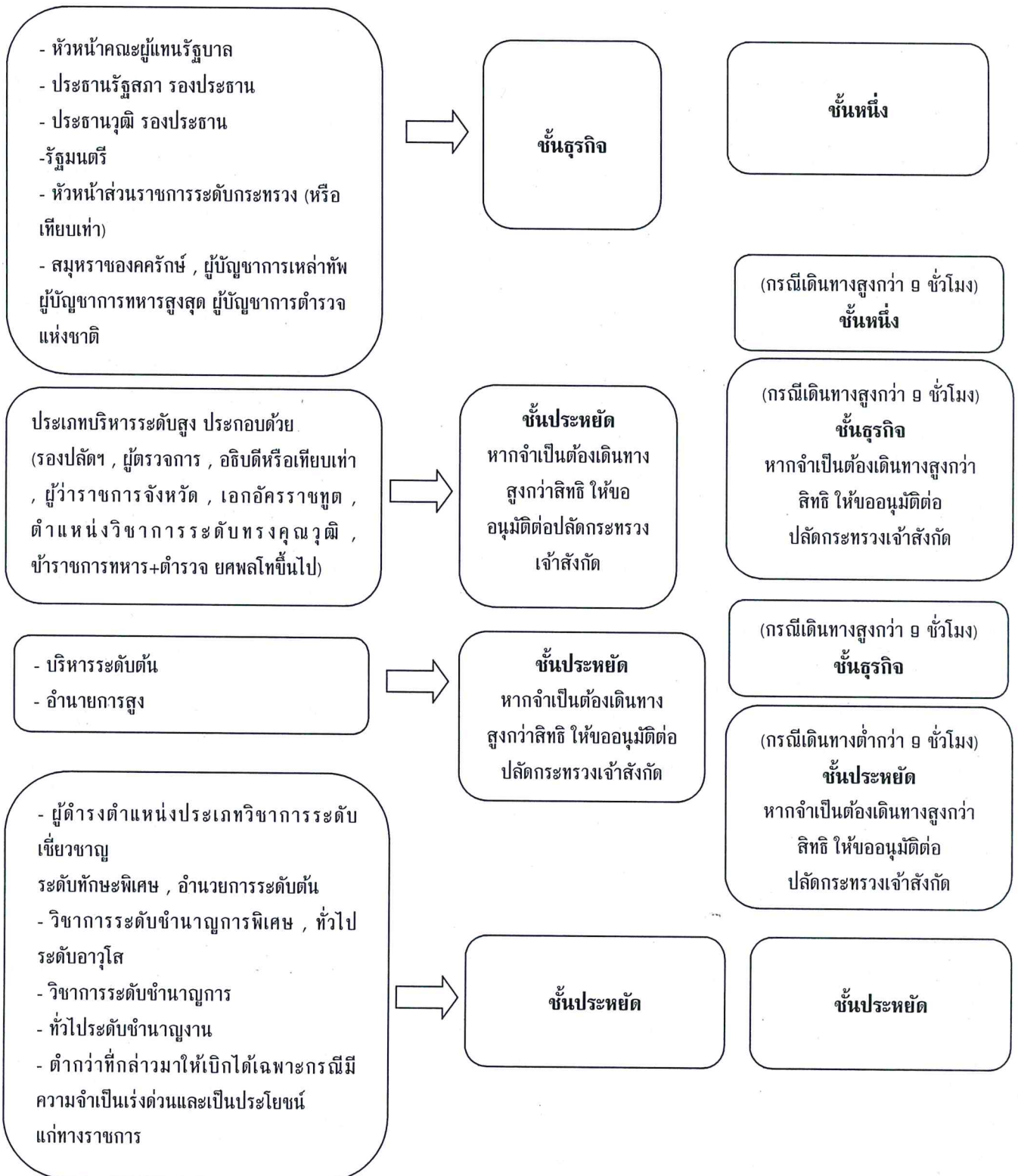
ค่าพาหนะรับจ้าง (Taxi)

1. ไม่มีพาหนะประจำทาง
2. มีพาหนะประจำทาง แต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ โดยผู้เดินทางไปราชการต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานขอเบิกค่าพาหนะนั้น
3. ไป - กลับ ระหว่างที่พัก หรือที่ทำงานกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทาง
 - เขตติดต่อ ก.ท.ม. เท่าที่จ่ายจริง เทียบไม่เกิน 600 บาท
 - เขตติดต่อจังหวัดอื่นเท่าที่จ่ายจริง เทียบไม่เกิน 500 บาท
4. ไป - กลับ ระหว่างที่พักกับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน วันละไม่เกิน 2 เที่ยว (ยกเว้นการสอบคัดเลือก)
5. ไปราชการในเขต ก.ท.ม.

พาหนะส่วนตัว

1. ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนเดินทาง
2. เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่ายรถยนต์ กิโลเมตรละ 4 บาท รถจักรยานยนต์กิโลเมตรละ 2 บาท

ค่าเครื่องบิน



2) รายการ ค่าเช่าอาคารและที่ดิน

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามอัตราค่าเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ค่าเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่าให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

1. การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่างๆ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละ 500 บาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาทต่อเดือน

2. การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา 50,000 บาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายตาม (1) หรือ (2) เกินอัตราที่กำหนดไว้ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาดและต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

3) รายการ ค่าจ้างเหมาบริการ

❖ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

1. ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 10 บาท / ตรม. / เดือน

หรืออัตราไม่เกิน 11,500 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ให้บริการ วันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และเครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

2. ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

อัตราไม่เกิน 5.90 บาท / ตรม. / เดือน

หรืออัตราไม่เกิน 19,000 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ทำงาน 12 ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

3. ค่าจ้างเหมาบริการป้องกันและกำจัดปลวก

หน่วย : บาท / ตารางเมตร / เดือน

ขนาดพื้นที่ (ตารางเมตร)	วิธีการป้องกันและกำจัดปลวก	อัตราไม่เกิน
1-1,000	ฉีดพ่น	2.42
	อัดน้ำยา	2.38
	ใช้มากกว่า 1 วิธีขึ้นไป	3.95
1,001-5,000	ฉีดพ่น	0.95
	อัดน้ำยา	0.93
	ใช้มากกว่า 1 วิธีขึ้นไป	1.11
5,001 ขึ้นไป	ฉีดพ่น	0.22
	อัดน้ำยา	0.22
	ใช้มากกว่า 1 วิธีขึ้นไป	0.27

หมายเหตุ

- เป็นอัตราที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

4) รายการ ค่าเช่าทรัพย์สิน (เครื่องถ่ายเอกสาร)

❖ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท / เดือน

รายการ	อัตรา	หมายเหตุ
เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อ-ขยาย		
1. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ 5,000 แผ่น/เดือน	2,400	แผ่นที่ 5,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.35 บาท
2. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ 10,000 แผ่น/เดือน	3,800	แผ่นที่ 10,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.32 บาท
3. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ 15,000 แผ่น/เดือน	4,800	แผ่นที่ 15,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.30 บาท
4. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ 20,000 แผ่น/เดือน	5,400	แผ่นที่ 20,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.25 บาท

หมายเหตุ

- หากหน่วยงานถ่ายเอกสารต่ำกว่า 5,000 แผ่นต่อเดือน ขอให้พิจารณาใช้เครื่องถ่ายเอกสารร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ
- กรณีที่เช่าเครื่องถ่ายเอกสารจำนวนมากกว่า 1 เครื่องขึ้นไป ควรคำนึงถึงส่วนลดที่จะได้รับจากผู้ให้บริการ อัตราเฉลี่ยต่อแผ่นควรต่ำกว่าอัตราข้างต้น
- รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- ราคารวมวัสดุสิ้นเปลือง ค่าอะไหล่ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสาร

5) รายการ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง

❖ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าซ่อมบำรุงและค่าวัสดุยานพาหนะ

การซ่อมและการบำรุงรักษายานพาหนะ สามารถกำหนดได้ 2 ระดับ คือ

1. การซ่อมปกติ คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่วัสดุอะไหล่มีอายุการใช้งานปกติระหว่าง 4 - 6 ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง 60,000 - 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

ยานพาหนะที่เข้าข่ายการซ่อมบำรุงปกติ คือ

(1.1) ยานพาหนะที่ส่วนราชการจัดซื้อหามาใหม่และมีอายุการใช้งานระหว่าง 4 - 6 ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง 60,000 - 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

(1.2) ยานพาหนะเดิมที่มีการซ่อมกลางเรียบร้อยแล้ว และยานพาหนะดังกล่าวมีอายุการใช้งานหลังจากการซ่อมดังกล่าวแล้ว ไม่เกิน 6 ปี หรือใช้งานไม่เกิน 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

2. การซ่อมกลาง คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานครบ 6 ปี ระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ยานพาหนะที่เข้าข่ายการซ่อมบำรุงระดับนี้

(2.1) ยานพาหนะใหม่ที่มีอายุการใช้งานครบ 6 ปี หรือระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

(2.2) ยานพาหนะเดิมที่หลังจากทำการซ่อมกลาง แล้วมีอายุการใช้งานหลังจากการซ่อมดังกล่าวครบ 6 ปี หรือระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน

การตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าซ่อมบำรุงรักษา และค่าวัสดุยานพาหนะ ส่วนราชการต่าง ๆ ที่ของบประมาณเพื่อการซ่อมบำรุงยานพาหนะ จะต้องมิใช่เขียนอายุยานพาหนะ รายการขอซ่อมบำรุงตามลักษณะโดยประมวลข้อมูลในแต่ละปีว่าจะมีรายการขอซ่อมบำรุงประเภทใดบ้าง จะต้องปรับรายการและจำนวนยานพาหนะให้สอดคล้องกับรายการขอซ่อมบำรุง 2 ประเภท ดังกล่าวข้างต้น

การซ่อมบำรุงจะกำหนดตามอายุการใช้งานของวัสดุอะไหล่ หรือระยะทางการใช้งานของวัสดุอะไหล่ ไม่เกี่ยวข้องกับอายุของยานพาหนะ เมื่อมีการซ่อมบำรุงหรือเปลี่ยนวัสดุอะไหล่ยานพาหนะตามข้อกำหนดแล้ว อายุของวัสดุอะไหล่ที่ได้รับการซ่อมบำรุงเสร็จแล้ว จะต้องถือว่าเป็นของใหม่

ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

หน่วย : บาท / คัน / ปี

ประเภทยานพาหนะ	ค่าซ่อมปกติ ค่าวัสดุ และ ค่าแรงงาน	ค่าซ่อมกลาง ค่าวัสดุ และ ค่าแรงงาน
1. รถยนต์นั่งธรรมดา		
เครื่องยนต์เบนซิน	11,865	69,930
เครื่องยนต์ดีเซล	11,130	67,200
2. รถโดยสารขนาด 10 - 12 ที่นั่ง		
เครื่องยนต์เบนซิน	11,655	80,745
เครื่องยนต์ดีเซล	11,655	81,270
3. รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน		
เครื่องยนต์เบนซิน	15,225	82,215
เครื่องยนต์ดีเซล	12,810	72,660
4. รถยนต์บรรทุกขนาด ไม่เกิน 1 ตัน ขับเคลื่อน 4 ล้อ		
เครื่องยนต์เบนซิน	16,895	97,755
เครื่องยนต์ดีเซล	15,330	95,970
5. รถจักรยานยนต์		
เครื่องยนต์เบนซิน	3,150	11,655

หมายเหตุ หลักเกณฑ์ข้างต้นภายใต้สมมติฐาน ดังนี้

- รถยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 20,000 กม./คัน/ปี
- รถจักรยานยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 6,000 กม./คัน/ปี
- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาพาหนะใน 3 ปีแรกไม่มี เนื่องจากยังอยู่ในช่วงรับประกัน
- รถจักรยานยนต์ไม่มีการรับประกันตั้งแต่ซื้อ

๖) รายการ เงินรางวัลเจ้าหน้าที่

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2535
เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ตำรวจติดตามอาชญากรรม

เจ้าหน้าที่ตำรวจติดตามอาชญากรรม หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจที่ติดตามอาชญากร นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง ชาวต่างประเทศที่เป็นประมุขแห่งรัฐ ผู้แทนของรัฐบาลต่างประเทศหรือบุคคลที่ส่วนราชการเห็นสมควรให้มีการอารักขา

การขอเจ้าหน้าที่ตำรวจติดตามอาชญากรรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ต้องการให้อารักขา โดยพิจารณาตามโอกาสและจำนวนที่เหมาะสม

การจ่ายเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ให้จ่ายได้เฉพาะกรณีจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ตำรวจติดตามอาชญากรรมปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติเป็นเวลาติดต่อกันในวันหนึ่งตั้งแต่ ๓ ชั่วโมงขึ้นไป ในอัตราดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ตำรวจชั้นสัญญาบัตร วันหนึ่งคนละ 120 บาท
2. เจ้าหน้าที่ตำรวจต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร วันหนึ่งคนละ 75 บาท

7) รายการ ค่าเช่ารถส่วนบุคคล

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555 และเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2555 เห็นชอบการปรับแก้ไขหลักเกณฑ์และแนวทางในการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ดังนี้

1. เปลี่ยนแปลงระยะเวลาทำสัญญาเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการจาก 3 ปี เป็น 5 ปี
2. ทบทวนสูตรการคำนวณอัตราค่าเช่ารถยนต์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยปรับอัตราค่าเช่ารถยนต์ประเภทต่าง ๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดลดลงประมาณร้อยละ 10

ยกเว้นกรณีการเช่ารถยนต์ของส่วนราชการที่ได้เริ่มดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือที่สำนักงบประมาณได้พิจารณาให้ความเห็นชอบให้เช่ารถยนต์เป็นเวลา 3 ปี ไปก่อนที่คณะรัฐมนตรีจะมีมติ (24 เมษายน 2555) ก็ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามหลักเกณฑ์เดิม

บัญชีอัตราค่าเช่ารถยนต์ประเภทต่าง ๆ (สำหรับระยะเวลาเช่า 5 ปี)

ประเภทรถ	อัตราค่าเช่า (ไม่เกินบาทต่อคันต่อเดือน)
รถนั่งส่วนบุคคล (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน 1,600 ซีซี)	18,450
รถโดยสาร 12 ที่นั่ง (ดีเซล) (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี)	24,750
รถประจำตำแหน่ง ระดับ	
- รองอธิบดี หรือเทียบเท่า (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน 2,000 ซีซี)	26,100
- อธิบดี รองปลัดกระทรวง หรือเทียบเท่า (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบ 2,000 - 2,400 ซีซี)	35,280
- ปลัดกระทรวง หรือเทียบเท่า (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบ 2,000 - 2,400 ซีซี)	53,640
- รัฐมนตรี หรือเทียบเท่า (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน 3,000 ซีซี)	76,500
- รองนายกรัฐมนตรี หรือเทียบเท่า (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน 3,000 ซีซี)	90,360
รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน (ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี)	
ขับเคลื่อน 2 ล้อ	
- แบบธรรมดา	11,430
- แบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ (CAB)	13,050
- แบบดับเบิ้ลแคบ	15,660
ขับเคลื่อน 4 ล้อ	
- แบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ (CAB)	15,840
- แบบดับเบิ้ลแคบ	19,670

หมายเหตุ อัตราค่าเช่ารถยนต์ที่กำหนดเป็นอัตราที่ไม่รวมค่าจ้างพนักงานขับรถ หากจำเป็นต้องจ้างพนักงานขับรถด้วย ให้จ้างได้ไม่เกินอัตรา 8,500 บาทต่อคนต่อเดือน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 64 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2555 เรื่อง อัตราค่าเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ

8) รายการ ค่าอาหารเลี้ยงรับรองในการประชุมราชการ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2549
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 96 ลงวันที่ 16 กันยายน 2553 เรื่อง รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
3. ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พ.ศ. 2557
4. ตามหนังสือกลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานการคลังและงบประมาณ ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2562 เรื่อง ขออนุมัติหลักการในการจัดเลี้ยงอาหารรับรองสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และภารกิจจำเป็นและสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พ.ศ. 2557 หมวด 3 ค่าใช้สอย ข้อ 12 กำหนดว่า ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยความเห็นชอบของ คบง.รส. ซึ่งคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (คบง.รส.) ได้กำหนดรายการในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ลำดับที่ 5 ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียมและการปฏิบัติราชการตามภารกิจจำเป็นและสำคัญของวุฒิสภา สภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมหรือการปฏิบัติราชการตามภารกิจที่จำเป็นของวุฒิสภา สภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่คาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เป็นต้น ดังนั้น ค่าอาหารจัดเลี้ยงรับรองในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการประชุมต่างๆ และการปฏิบัติราชการตามภารกิจจำเป็นและสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หัวหน้าส่วนราชการสามารถอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา พ.ศ. 2557 หมวด 3 ค่าใช้สอย ข้อ 12 จึงขออนุมัติหลักการรายการอัตราค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ คณะอนุกรรมาธิการ ผู้เข้าร่วมประชุม เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และเจ้าหน้าที่จัดประชุม โดยสามารถเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

1. อาหารเช้า	อัตรา 250 บาท/คน
2. อาหารว่างเช้า	อัตรา 150 บาท/คน
3. อาหารว่างหนัก	อัตรา 200 บาท/คน
4. อาหารประเภทบุฟเฟต์	อัตรา 350 บาท/คน
5. อาหารออกร้าน (ไม่ต่ำกว่า 4 ร้าน)	อัตรา 40,000 บาท/มื้อ
6. อาหารค่ำ (เริ่มตั้งแต่เวลา 20.00 – 24.00 น.)	อัตรา 250 บาท/คน
7. อาหารมื้อดึก (หลังเวลา 24.00 น. เป็นต้นไป)	อัตรา 250 บาท/คน

8. ค่าเครื่องดื่ม อัตรา 50 บาท/คน
9. อาหารเบรก
- เบเกอรี่ 1 ชิ้น พร้อมเครื่องดื่ม อัตรา 65 บาท/คน
 - เบเกอรี่ 2 ชิ้น พร้อมเครื่องดื่ม อัตรา 95 บาท/คน
 - เบเกอรี่ 3 ชิ้น พร้อมเครื่องดื่ม อัตรา 125 บาท/คน
10. อาหารกล่อง (อาหาร 2 ชนิด พร้อมน้ำดื่ม) อัตรา 140 บาท/คน
- หากสั่งอาหารกล่อง พร้อมน้ำดื่ม มากกว่าจำนวน 100 กล่องขึ้นไป ต่อมื้อ อัตรา 110 บาท/คน
11. อาหารมือเข้า/ค่า สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน อัตรา 50 บาท/คน
- ประเภทข้าวต้ม หรืออาหารจานเดียว
12. ส่งอาหารจากร้านบริการส่งถึงที่ Delivery) เบิกจ่ายตามจริง

การประชุมราชการ หมายถึง การประชุมในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนราชการ เพื่อนำผลจากการประชุมไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือพิจารณาหาข้อยุติ ประสานงาน หรือแก้ไข ปัญหาเฉพาะเรื่องร่วมกัน การประชุมระหว่างส่วนราชการ หรือกับหน่วยงานอื่น เช่น ประชุมเพื่อรับทราบนโยบาย ในการทำงาน ประชุมชี้แจงแนวทางการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือซักซ้อม ความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติ ประชุมติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ประชุมรับทราบและรับฟังปัญหา อุปสรรคเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา การประชุมคณะทำงานต่างๆ เป็นต้น

๑) รายการ ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สาระสำคัญการประกันภัยภาคบังคับ

การประกันภัยภาคบังคับ (ประกันภัย พ.ร.บ.) คือ การทำประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2536 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551

เหตุผลในการประกาศใช้กฎหมาย

การที่รัฐออกกฎหมายกำหนดให้รถทุกคันต้องจัดให้มีประกันภัยอย่างน้อยที่สุด คือ การทำประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อคุ้มครองและให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต เพราะเหตุ ประสบภัยจากรถ โดยให้ได้รับการรักษาพยาบาลอย่างทันท่วงที กรณีบาดเจ็บ หรือช่วยเป็นค่า ปลงศพ กรณีเสียชีวิต
2. เป็นหลักประกันให้โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลว่าจะได้รับค่ารักษาพยาบาลในการรักษาพยาบาลผู้ประสบภัยจากรถ
3. เป็นสวัสดิสังเคราะห์ที่รัฐมอบให้แก่ประชาชนผู้ได้รับความเสียหายเพราะเหตุประสบภัยจากรถ
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การประกันภัยเข้ามีส่วนร่วมในการบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยและครอบครัว

ประเภทรถที่ต้องทำประกันภัยตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535

รถที่ต้องทำประกันภัยตาม พ.ร.บ. ได้แก่รถทุกชนิดทุกประเภทตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ทหาร เป็นรถที่เจ้าของมีไว้ใช้ไม่ว่ารถดังกล่าวจะเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถสามล้อเครื่อง รถยนต์โดยสาร รถบรรทุก หักรถลากจูง รถพ่วง รถบดถนน รถอีแต่น ฯลฯ

ดังนั้น การที่มีรถบางประเภท กรมการขนส่งทางบกไม่รับจดทะเบียน แต่หากเข้าข่ายว่ารถนั้นเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นแล้วก็จัดเป็นรถที่ต้องทำประกันภัยตาม พ.ร.บ. ด้วย

เจ้าของรถซึ่งใช้รถหรือมีรถไว้เพื่อใช้ต้องจัดให้มีการประกันความเสียหายสำหรับผู้ประสบภัยโดยประกันภัยกับบริษัท จำนวนเงินเอาประกันภัย ให้กำหนดตามชนิด ประเภท และขนาดของรถแต่ต้องไม่น้อยกว่าจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นแก่ผู้ประสบภัยจากรถที่บริษัทได้รับประกันภัยไว้ ให้บริษัทจ่ายค่าเสียหายเบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัยเมื่อได้รับคำร้องขอจากผู้ประสบภัย ความเสียหายที่จะให้ได้รับค่าเสียหายเบื้องต้น จำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้น การร้องขอรับค่าเสียหายเบื้องต้นและการจ่ายค่าเสียหายเบื้องต้นให้แก่ผู้ประสบภัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

10) รายการ ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

มาตรา 77 รัฐพึงจัดให้มีกฎหมายเพียงเท่าที่จำเป็น และยกเลิกหรือปรับปรุงกฎหมายที่หมดความจำเป็นหรือไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ หรือที่เป็นอุปสรรคต่อการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพ โดยไม่ชักช้าเพื่อไม่ให้เป็นการแก่ประชาชน และดำเนินการให้ประชาชนเข้าถึงตัวบทกฎหมายต่าง ๆ ได้โดยสะดวกและสามารถเข้าใจกฎหมายได้ง่ายเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

ก่อนการตรากฎหมายทุกฉบับ รัฐพึงจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายอย่างรอบด้านและเป็นระบบ รวมทั้งเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน และนำมาประกอบการพิจารณาในกระบวนการตรากฎหมายทุกขั้นตอน เมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับแล้ว รัฐพึงจัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายทุกกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย เพื่อพัฒนากฎหมายทุกฉบับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

รัฐพึงใช้ระบบอนุญาตและระบบคณะกรรมการในกฎหมายเฉพาะกรณีที่สำคัญ พึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐและระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายให้ชัดเจน และพึงกำหนดโทษอาญาเฉพาะความผิดร้ายแรง

11) รายการ ค่าใช้จ่ายด้านกิจการต่างประเทศ

❖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560
2. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2528, ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2529, ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2534, ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2541, ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2548, ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา ๒๔ ในการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้สำนักงานงบประมาณเป็นหน่วยงานหลัก โดยร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี ประเมินการรายได้ วงเงินงบประมาณรายจ่าย และวิธีการเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ หรือการจัดการในกรณีที่ประมาณการรายได้สูงกว่าวงเงินงบประมาณ

(๒) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนและงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) กำหนดกรอบประมาณการรายจ่าย ประมาณการรายรับ และฐานะการคลังของรัฐบาล เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี

เมื่อได้ดำเนินการตาม (๑) แล้ว ให้ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๑ การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณนั้นต่อผู้อำนวยการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องแสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดด้วย

มาตรา ๒๖ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะต้องมีการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณสำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะมีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อผู้อำนวยการ

มาตรา ๒๗ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และยื่นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๒๘ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ทำหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะต้องยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อคณะรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้ความความในมาตรา ๒๕ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามมาตรานี้ด้วย

มาตรา ๒๙ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๓๐ การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ถ้าหน่วยรับงบประมาณมิได้ยื่นภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้อำนวยการกำหนด หรือยื่นคำขอโดยไม่มีรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๘ ให้ผู้อำนวยการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ได้ตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

มาตรา ๓๑ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแผนงานบูรณาการแล้ว การจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานบูรณาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๓๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การบริหารงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้อำนวยการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๕ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย จะโอนหรือนำไปใช้สำหรับหน่วยรับงบประมาณอื่นมิได้ เว้นแต่

(๑) มีพระราชบัญญัติให้โอนหรือนำไปใช้ได้

(๒) ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีการวมหรือโอนส่วนราชการเข้าด้วยกันไม่ว่าจะมีผลเป็นการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่หรือไม่ก็ตาม ให้โอนงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการที่ถูกโอนหรือรวมเข้าด้วยกันนั้นไปเป็นของส่วนราชการที่รับโอนหรือที่รวมเข้าด้วยกัน หรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว

(๓) การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกัน

(๔) การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

การโอนงบประมาณรายจ่ายตาม (๓) และ (๔) ให้กระทำได้เท่าที่จำเป็นและไม่เกิดผลเสียหายต่อการดำเนินการตามแผนงานบูรณาการและแผนงานบุคลากรภาครัฐ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๖ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือรายการใด ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๓๕ (๒) จะโอนหรือนำไปใช้ในแผนงานหรือรายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ แต่ผู้อำนวยการจะอนุมัติมิได้ในกรณีที่เพิ่มรายจ่ายประเภทเงินราชการลับ หรือเป็นแผนงานหรือโครงการใหม่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

รายจ่ายรายการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายโดยตรง หรือเบิกจ่ายในรายการต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อำนวยการโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีจะโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการใดรายการหนึ่งไปเพิ่มรายการอื่น ๆ ในงบกลางด้วยกันก็ได้

หมวด ๖

การควบคุมงบประมาณ

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อการนี้ ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย ให้รัฐมนตรีมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้มีอำนาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสมุดบัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้ โดยให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

มาตรา ๓๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้มีการใช้จ่ายงบประมาณภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างเคร่งครัด

ในกรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้ผู้รักษาการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๙ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการและภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติ

มาตรา ๔๐ หน่วยรับงบประมาณจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายอื่น

การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการตามมาตรา ๓๔ โดยต้องได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากผู้อำนวยการก่อนการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน เว้นแต่กรณีที่เป็นรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายบุคลากรและรายจ่ายอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้โดยไม่ต้องขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายก่อนได้รับเงินจัดสรรตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๔๑ รายการงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการรวบรวมรายการงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันและวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายในปีต่อ ๆ ไป รวมทั้งจำนวนเงินเพื่อเหลือเพื่อขาดเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับ และเมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และมีใช้กรณีตามมาตรา ๔๑ คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายได้

เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดในมาตรา ๔๑ ด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้ เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว

การขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังตามวรรคสอง ให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของ ปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่ปีงบประมาณรายจ่ายข้ามปี การขอเบิกเงินจากคลังให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี ที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นกำหนดเวลา และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ก็ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน แต่หากมีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลัง ภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๕ ให้มีเงินทุนจำนวนหนึ่งโดยให้รัฐมนตรีจ่ายจากคลัง เรียกว่า “เงินทุนสำรองจ่าย” เป็นจำนวนห้าหมื่นล้านบาท เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ ราชการแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี และเมื่อได้จ่ายเงินไปแล้ว ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดเชย ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเพื่อสมทบเงินทุนนั้นไว้จ่ายต่อไปในโอกาสแรก

หมวด ๗

การประเมินผลและการรายงาน

ส่วนที่ ๑

การประเมินผล

มาตรา ๔๖ ให้ผู้อำนวยการจัดวางระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยในระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ประกอบด้วย การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรา ๔๗ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณใดไม่ได้ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒ การรายงาน

มาตรา ๔๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ที่สิ้นสุดนั้นและเงินทุนสำรองจ่ายในราชกิจจานุเบกษาภายในหกสิบวัน

มาตรา ๕๐ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ ที่สิ้นสุดรวมทั้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๕๑ ให้ผู้อำนวยการรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณ

รายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสัปดาห์นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

หมวด ๘
ความรับผิด

มาตรา ๕๒ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยรับงบประมาณ ผู้ใดจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน หรือโดยรู้อยู่แล้วยินยอมให้กระทำการดังกล่าวนั้นโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความรับผิดทางอาญาซึ่งอาจได้รับตามกฎหมายอื่นแล้ว ผู้กระทำหรือผูยินยอมให้กระทำการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่หน่วยรับงบประมาณได้จ่ายไปหรือต้องผูกพันจะต้องจ่าย ตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่หน่วยรับงบประมาณนั้น

บุคคลภายนอกผู้ได้รับประโยชน์จากการกระทำตามวรรคหนึ่ง จะต้องร่วมรับผิดชอบกับผู้กระทำการ ฝ่าฝืนด้วย เว้นแต่จะแสดงได้ว่าตนได้กระทำไปโดยสุจริตไม่รู้เท่าถึงการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบดังกล่าว

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือได้บันทึกข้อโต้แย้งไว้เป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๓ ในกรณีที่กฎหมายใดที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ บัญญัติบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ให้หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ให้ถือว่าบทนิยามหรือการอ้างอิงดังกล่าว ในกฎหมายนั้นยังคงมีความหมายหรือเป็นการอ้างอิงความหมายตามบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับกฎหมายที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ที่มีการกำหนดบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณด้วย

ภายในห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีการดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติม บทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หรือการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจในกฎหมายตามวรรคหนึ่งหรือในกฎหมายตามวรรคสอง ให้แล้วเสร็จ

มาตรา ๕๔ การจัดทำและการเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้อยู่ในบังคับของบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๕๕ เว้นแต่เป็นกรณีที่ยกข้อยกเว้นไว้ในมาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ ในกรณีที่หน่วยรับ งบประมาณได้มีการก่อหนี้ผูกพันไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๖ ให้งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประเภทงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายตามโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ค่าใช้จ่ายชดเชยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่ยังมีได้มีการก่อหนี้ผูกพัน แต่ได้มีการกันเงินและ ขอยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๗ ในกรณีที่มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทงบกลาง ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๘ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจแห่ง พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้

การออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๙ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพี่ยงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐหรือพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๖๐ เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว กรณีที่จะมีการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๖๑ ให้กระทรวงการคลังนำเงินทุนสำรองจ่ายตามมาตรา ๒๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ ส่งคลังให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ รวมถึงการประเมินผลและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้กระบวนการจัดสรรงบประมาณของประเทศมีลักษณะที่มุ่งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงบประมาณเป็นสำคัญ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

๓. ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ระเบียบรัฐสภา

ว่าด้วยการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการงบประมาณ สำหรับใช้ในส่วนราชการ
สังกัดรัฐสภา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา
พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ร. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินที่ได้รับการอุดหนุนตามที่กำหนดไว้ใน
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“เงินรายรับ” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการได้รับ ได้แก่

(๑) เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๒) เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ

(๓) เงิน หรือทรัพย์สินที่ได้รับจากการบริจาค

(๔) เงินอื่นใดที่ส่วนราชการได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้อง
นำส่งคลัง

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือเลขาธิการวุฒิสภา
แล้วแต่กรณี

“ส่วนราชการภายใน” หมายความว่า สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบสำนัก ตามประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
หรือประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

และให้หมายความรวมถึง ส่วนราชการภายในที่มีฐานะเป็นกลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ด้วย

ข้อ ๔ ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณมาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับความเป็นอิสระ ในการบริหารงานการงบประมาณของรัฐสภา

บรรดาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพัน ข้ามปีงบประมาณ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ให้ประธานรัฐสภาการศึกษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา เรียกโดยย่อว่า “คบง.รส.” ประกอบด้วย ประธานรัฐสภา เป็นประธานกรรมการ รองประธานรัฐสภา เป็นรองประธานกรรมการ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา ปลัดกระทรวงการคลัง ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน อธิบดีกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ด้านการเงิน การคลังและการงบประมาณ ซึ่งประธานรัฐสภาแต่งตั้งจำนวนสองคน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานการคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง และงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา หน่วยงานละหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ คบง.รส. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ติความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ
- (๒) พิจารณออนุมัติ ยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- (๓) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบ

(๔) กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไป ตามระเบียบนี้หรือระเบียบอื่น

(๕) พิจารณาดำเนินการตามที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ คบง.รส. ในระเบียบนี้หรือระเบียบอื่น

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคล เพื่อศึกษา ติดตาม หรือช่วยปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น รวมทั้งกำหนดแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการภายใน หรือทำหน้าที่ตามที่ คบง.รส. มอบหมาย

(๗) พิจารณาดำเนินการใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ตามที่ประธาน คบง.รส. มอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมของ คบง.รส. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับแก่การประชุมของ คบง.รส. โดยอนุโลม

การประชุมของคณะกรรมการให้นำความในวรรคหนึ่งและวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒

การจัดทำและการเสนองบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๙ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการภายในเป็นผู้จัดทำตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาตามข้อ ๑๒

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาคำขอตามวรรคหนึ่งเสร็จแล้ว ให้เสนอคำของบประมาณรายจ่ายต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็น

เมื่อประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอคำของบประมาณรายจ่ายต่อคณะรัฐมนตรี ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๑๐ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการให้ประกอบด้วย

(๑) แผนปฏิบัติงานประจำปี que แสดงถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และแผนการปฏิบัติงานจำแนกตามแผนงาน ผลผลิต โครงการ

(๒) คำชี้แจงประกอบแผนปฏิบัติงานประจำปีแสดงฐานะเงินรายรับ งบประมาณรายจ่าย ในปีที่ผ่านมาแล้ว ผลการดำเนินงาน และความสัมพันธระหว่างเงินรายรับกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

ข้อ ๑๑ งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ ให้จำแนกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากร

(๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

(๓) ค่าครุภัณฑ์

(๔) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ค่าใช้จ่ายที่ก่อหนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ให้กำหนดรายการและจำนวนเงินที่ผูกพันในแต่ละปีงบประมาณให้ชัดเจน

ค่าใช้จ่ายใดตามวรรคหนึ่งจะจำแนกเป็นลักษณะใดให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการจัดทำคำของบประมาณของส่วนราชการภายในให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจาก คบง.รส.

หมวด ๓

การจัดทำและการปรับปรุง

แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณของส่วนราชการ โดยจำแนกรายการและลักษณะการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับแผนงาน ผลผลิต โครงการ เสนอต่อ คบง.รส. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อ คบง.รส. ให้ความเห็นชอบแล้วให้จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณเพื่อจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการให้เป็นไปตามแผนดังกล่าวก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ข้อ ๑๔ รายการหรือโครงการใดที่ไม่ใช่รายการหรือโครงการผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปี ที่มีผลการปฏิบัติงานประจำปีและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ให้ส่วนราชการพิจารณาทบทวนรายการหรือโครงการนั้น หากมีความจำเป็นต้องยกเลิกและหรือนำงบประมาณไปดำเนินการในรายการหรือโครงการอื่น ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี การจัดสรรและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามและการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจาก คบง.รส.

หมวด ๔

การโอนและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ส่วนราชการอาจโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ไปตั้งจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนตั้งใหม่ได้

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่รายการผูกพันงบประมาณข้ามปี เว้นแต่รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยเกินสองล้านบาท ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยเกินยี่สิบล้านบาท ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คบง.รส. ก่อน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการ วงเงิน ระยะเวลา หรือรายละเอียดของรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพัน ให้หัวหน้าส่วนราชการทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงบประมาณ เว้นแต่ระเบียบการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ กำหนดให้ไม่ต้องขอทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงบประมาณ ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาอนุมัติ

(๒) การขยายระยะเวลาก่อนนี้ผูกพันโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพัน ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการและรายงานสำนักงบประมาณเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

(๓) การเปลี่ยนแปลงรายการหรือการเพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพันเกินกว่าวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ให้หัวหน้าส่วนราชการขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี โดยส่งผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือรายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวข้องให้สำนักงบประมาณพิจารณาเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย

ข้อ ๑๙ หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการโอนและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามที่ คบง.รส. กำหนด

หมวด ๕

การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนราชการภายในที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย รายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส โดยเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายเงินกับผลผลิตที่ได้รับ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ และเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ และสำเนาแจ้งสำนักงานงบประมาณและกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่ คบง.รส. กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ การงบประมาณใดซึ่งได้กระทำไปแล้วในขั้นตอนใดก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้เป็นอันใช้ได้ แต่การดำเนินการในขั้นตอนต่อไปให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๓ ให้บรรดาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือเวียน ซึ่งมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนระเบียบนี้ คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะได้มีระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือเวียนที่ออกตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๔ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการ ตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ ของระเบียบนี้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ การดำเนินการดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่ คบง.รส. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

นิคม ไวยรัชพานิช

ประธานวุฒิสภาทำหน้าที่ประธานรัฐสภา

