

สารบัญ

หมวดคำตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

หน้า

ก. กฎหมาย

1. พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2523 แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2542	3
2. การเบิกค่าเบี้ยประชุมของประธานกรรมการ กรณีกฎหมายหรือ มติคณะรัฐมนตรีกำหนดและไม่กำหนดผู้ทำหน้าที่ประธานกรรมการ	7
3. การเบิกเบี้ยประชุมกรรมการหรือผู้แทน	9
4. การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและเบี้ยประชุม	12
5. ตอบข้อหารือ	
5.1 กรณีประชุม 2 คณะในวันเดียวกันแต่ต่างเวลาจะมีสิทธิ์ รับเบี้ยประชุม 2 ครั้งหรือไม่	13
5.2 ค่าเบี้ยประชุมของผู้ไปประชุมแทน	14
5.3 กรณีหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งเป็นกรรมการไม่เข้าประชุม ให้ผู้ช่วยหรือผู้รักษาราชการแทน หรือเจ้าหน้าที่ไปประชุมแทน จะต้องมีเอกสารอะไรจึงจะเบิกค่าเบี้ยประชุมได้	16
5.4 กรณีแต่งตั้งบุคคลให้เป็นทั้งอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ เกิน 2 คน จะเบิกค่าเบี้ยประชุมได้อย่างไร	18
6. การจ่ายเงินค่าตอบแทน อ.ก.พ. สามัญ	19

ข. ระเบียบกระทรวงการคลัง

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536	20
2. ตอบข้อหารือ	
2.1 ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการค้างจ่ายของข้าราชการที่ถึงแก่กรรม	27
2.2 การมอบอำนาจให้อนุมัติอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลา	28
2.3 กรณีงบประมาณรายจ่ายไม่เพียงพอจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลา	30
2.4 ลูกจ้างเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาได้หรือไม่ หากปฏิบัติงานนอกเวลา ในวันหนึ่งช่วงเวลาไม่ติดต่อกันจะถือว่าปฏิบัติงานนอกเวลาก็ครั้ง และจะจ่ายเงินตรอกเป็นค่าตอบแทนนอกเวลาล่วงหน้าได้หรือไม่	31

2.5 การจัดนิทรรศการ จัดกิจกรรม และควบคุมงานก่อสร้างภายใน บริเวณส่วนราชการและภายนอก จะเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาหรือ ค่าใช้จ่ายเดินทาง	34
2.6 ข้าราชการและลูกจ้างเดินทางไปราชการในวันหยุดจะเบิกค่าตอบแทน นอกเวลาหรือค่าใช้จ่ายเดินทาง	36
2.7 ข้าราชการทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ลูกจ้างทำหน้าที่ขับรถยนตร์ ปฏิบัติงานนอกเวลาจะเบิกค่าพาหนะและค่าตอบแทนนอกเวลาได้ หรือไม่	38
2.8 ข้าราชการที่รับเงินประจำตำแหน่งจะเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาได้ หรือไม่และต้องแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้ควบคุมหรือไม่	39
2.9 กรณีเยี่ยมตัวข้าราชการตำรวจและข้าราชการพลเรือนมาช่วยราชการ และปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปกติและวันหยุด จะเบิกค่าตอบแทน นอกเวลาได้หรือไม่	41
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสอบสวน ทางวินัยข้าราชการ พ.ศ. 2536	43
4. การจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนทางวินัยลูกจ้างประจำ	46
5. ตอบข้อหารือ	
5.1 กรณีคณะกรรมการดำเนินการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนให้ ลงโทษผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง จะได้รับ เงินสมนาคุณหรือไม่	47
5.2 กรณีพิจารณาเรื่องที่ถูกลกล่าวหาว่ามีข้อกล่าวหาอย่างไรและพยาน หลักฐานมีน้ำหนักเพียงพอหรือไม่ จะจ่ายเงินสมนาคุณทั้ง 2 กรณี ได้หรือไม่	48
6. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลเกี่ยวกับการสอบ พ.ศ. 2534	50
7. การจ่ายเงินรางวัลเกี่ยวกับการสอบลูกจ้างประจำ	55
8. ตอบข้อหารือ	
8.1 คณะกรรมการรับสมัครสอบ ตรวจและกรอกคะแนน จัดลำดับ ผู้สอบและทำลายข้อสอบ จะเบิกจ่ายเงินรางวัลได้หรือไม่	57

8.2 การจ่ายเงินรางวัลให้คณะกรรมการสอบแข่งขันและสอบคัดเลือก ซึ่งเป็นผู้แทน ก.พ. และส่วนราชการที่จัดสอบเอง	59
8.3 หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรางวัลกรรมการสอบสัมภาษณ์และทดสอบ ความสามารถ และกรณีแต่งตั้งกรรมการชุดเดียวดำเนินการสอบหลาย ตำแหน่งในคราวเดียว	62
8.4 การจ่ายเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ เจ้าหน้าที่ตำรวจรักษา ความปลอดภัยและรถไฟ บรรทุกข้อสอบไปหน่วยจัดสอบ และ ค่าเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ และกรรมการสอบ	64
9. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ. 2536 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545	66
10. ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ในการรับรอง เช่น ค่าโล่ ที่ระลึก ค่าชั่งกรีดเสื้อผ้า ค่าตกแต่งสถานที่ ที่จะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ ฯ หรือไม่	71
11. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าสอนพิเศษในสถานศึกษา ของทางราชการ พ.ศ. 2533	73
12. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าสอนพิเศษในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2533 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2538	86
13. ตอบข้อหารือ	
13.1 การจ่ายเงินค่าสอนพิเศษในสัปดาห์ที่มีวันหยุดนักขัตฤกษ์	99
13.2 การเบิกจ่ายค่าสอนนอกเวลาราชการที่คาบเกี่ยวปีงบประมาณ	101
13.3 การนับหน่วยชั่วโมงในสัปดาห์ที่มีวันหยุดนักขัตฤกษ์และอาจารย์ มีตารางสอนตรงและไม่ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์	103
13.4 กรณีไม่มีเงินงบประมาณเพียงพอเจียดจ่ายเป็นค่าสอนพิเศษ จะถือปฏิบัติอย่างไร	106
13.5 การเบิกค่าสอนพิเศษสำหรับสาขาที่ขาดแคลน และการนับหน่วย ชั่วโมงสอนในสัปดาห์เดียวกันสอนทั้งระดับปริญญาตรีและ บัณฑิตศึกษา/ระดับปริญญาตรีและต่ำกว่าปริญญาตรี	107
13.6 หลักเกณฑ์การคำนวณค่าสอนพิเศษกรณีสอนทั้งระดับปริญญาตรีและ บัณฑิตศึกษา	109

14. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539	112
15. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดพิมพ์หนังสือหรือวารสาร ของส่วนราชการ พ.ศ. 2530	126
16. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2535	131
17. ระเบียบการจ่ายเงินค่ารับรองในตำแหน่งประธานรัฐสภา พ.ศ. 2519	137
18. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองในตำแหน่งประธานวุฒิสภา พ.ศ. 2536	138
19. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา พ.ศ. 2534	139
20. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการช่วยเหลือข้าราชการหรือลูกจ้าง ของทางราชการที่ต้องหาคดีอาญา พ.ศ. 2528	147

ค. มติคณะรัฐมนตรี

1. ค่าเครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ	151
2. การประกันภัยสถานที่ราชการ	156
3. ตอบข้อหารือ การประกันภัยรถยนต์ของทางราชการ	158
4. ค่าของขวัญมอบให้ชาวต่างประเทศ	160
5. ค่าของขวัญของผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	165
6. ค่าพาหนะเหมาจ่าย	167
7. การจ่ายเงินชดเชยค่าเสียหายกรณีรถราชการชนราษฎร	170
8. การซื้อหนังสือใช้ในราชการ	172

ง. หนังสือเวียนกระทรวงการคลัง

1. การเบิกเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ	173
2. ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยานในประเทศ	174
3. ค่าดอกไม้เพื่อมอบให้บุคคลต่าง ๆ ค่าพวงมาลา และพานประดับพุ่มดอกไม้	175
4. การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย	177
5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าบริการและสถานที่	179
6. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ	181

	หน้า
7. ค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานทางวิชาการ	183
8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องจักรประมวลผล ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ยืมจาก หน่วยงานอื่น ค่าใช้จ่ายในพิธีการทางศุลกากร ค่าบริการ ค่าบำรุงรักษาครุภัณฑ์ของ ทางราชการ ค่าแปลหนังสือหรือเอกสาร ค่าตอบแทนล่าม และค่าโล่ ของขวัญ ของที่ระลึก	185
9. ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกอินเทอร์เน็ต	189
10. ค่าประกันการใช้ไฟฟ้าบ้านพักของทางราชการ	190
11. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่ารักษาความปลอดภัยสถานที่และดูแลรักษา ต้นไม้สวนไม้ประดับ สวนหย่อม สนามหญ้าของทางราชการ	191
12. การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของส่วนราชการโดยปฏิบัติตามหนังสือ ที่ กค. 0502/ว 101 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2533	192
13. การขอความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายตามหนังสือว 101	193
14. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาให้ออกชนดำเนินงานของส่วนราชการ โดยปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5/ว 131 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2541	195
15. แนวทางปฏิบัติในการถ่ายโอนงานให้ออกชนดำเนินการ	197
16. ตอบข้อหารือ การใช้หนังสือที่ กค. 0502/ว 101 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2533	
16.1 การเบิกจ่ายค่าจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มให้คณะกรรมการสอบ	201
16.2 การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาพาหนะในการขนคนต่างด้าว	202
16.3 การเบิกจ่ายค่าจ้างเอกขนจัดเก็บขยะมูลฝอย	204
17. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ	206
18. ตอบข้อหารือ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ	
18.1 ประธานดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับ 10 เทียบเท่าอธิบดีหรือไม่	208
18.2 การเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้เต็มตามจำนวนกรรมการ หรือ ตามจำนวนกรรมการที่เข้าประชุมจริง	209
18.3 การประชุมระหว่างส่วนราชการกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและเอกชน จะเบิกได้หรือไม่	210
18.4 กรรมการมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมจะเบิกค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่มได้หรือไม่	211
18.5 การมอบให้บุคคลอื่นเป็นประธานที่ประชุมจะเบิกค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่มได้หรือไม่	213

19. การเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการที่เกิดความเสียหาย ซึ่งมีใช้จากการเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ	215
20. ค่าเครื่องแบบยามรักษาการณ์และค่าทำความสะอาดเครื่องนอนเวรรักษาราชการ	216
21. ค่าน้ำดื่มสำหรับบริโภค กระดาษชำระ และสบู่	218
22. ● ค่าโทรศัพท์โทรสาร และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ของผู้เดินทาง ไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	219
● การจัดทำสมุดบันทึก สมุดพก หรือของชำร่วยแจกให้ข้าราชการ เป็นที่ระลึก (เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไม่ได้)	222
23. ค่าใช้จ่ายในการให้บริการทางด้านโทรคมนาคมที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร	223
24. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน	224
25. ตอบข้อหารือ	
25.1 การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างของข้าราชการตำแหน่งต่างๆ ในสังกัด	226
25.2 หน้าที่ของกรรมการตรวจการจ้างและลักษณะงานก่อสร้าง	228
25.3 การจ่ายค่าควบคุมงานให้ข้าราชการต่างสังกัด กรณีควบคุมงานหลาย แห่งใน 1 วัน จะจ่ายอย่างไร และหากจ่ายค่าควบคุมงานแล้วจะจ่าย ค่าใช้จ่ายเดินทางได้หรือไม่และใช้หลักฐานใดประกอบการเบิกจ่าย	232
25.4 กรณีตรวจการจ้างและคุมงานก่อสร้างทุกสัญญาในวันเดียวกันจะได้รับค่า ตอบแทนทุกสัญญาหรือไม่ หรือตรวจการจ้างสัญญาหนึ่งคุมงานก่อสร้าง อีกสัญญาหนึ่ง จะได้รับค่าตอบแทนทั้ง 2 ตำแหน่งหรือไม่และหากปฏิบัติงาน เลยเวลาราชการปกติหรือวันหยุดจะได้รับค่าตอบแทนนอกเวลาหรือไม่	234
25.5 กรณีกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างจากส่วนกลาง ส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ และบุคคลภายนอก ไปปฏิบัติงานส่วน ภูมิภาคเป็นเวลา 2-3 ปี จะเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางได้ตลอดหรือไม่	236
25.6 ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่ปกติควบคุมงาน ได้ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมงานและถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ปกติใช่หรือไม่ และจะเบิก ค่าควบคุมงานได้หรือไม่ หากเบิกจ่ายไม่ได้จะมีกรณีใดบ้างที่จะ เอื้ออำนวยให้เบิกจ่ายได้ตามเจตนารมณ์ของคณะรัฐมนตรี	238
26. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการจัดรายการ ผลิตรายการ และถ่ายทอดสดทางสถานี โทรทัศน์ และวิทยุ	241

27. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติของส่วนราชการ	243
27.1 ค่าอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับห้องสมุด	243
27.2 ค่าก๊าซพร้อมถังเปล่าใช้ในงานทางการแพทย์	244
27.3 ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับความช่วยเหลือ จากต่างประเทศ	245
27.4 ค่ากระดาษอัดขยายรูปที่ใช้กับเครื่องอัดขยายรูป	246
27.5 ค่าวัสดุในการพิมพ์ที่ใช้กับเครื่องพิมพ์ซิลด์สกรีน	247
27.6 ค่าเคมีภัณฑ์และวัสดุที่จำเป็นต้องใช้กับเครื่องล้างอัดขยายภาพ	248
27.7 ค่ากระจกมองหลังเพื่อทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	249
27.8 ค่าใช้คัฟติดประตูเพื่อทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	250
27.9 ค่าผ้าใบหลังคารถยนต์ซึ่งของเดิมชำรุด	251
27.10 ค่าวัสดุสำหรับใช้ในการซ่อมและบำรุงรักษารถยนต์	252
28. ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งและประดับไฟฟ้าบริเวณอาคารที่ทำการ	253
29. ค่าตัดถ่ายสิ่งปฏิภูลในบ้านพักของทางราชการ	254

หมวดค่าสาธารณูปโภค

(ค่าติดตั้งและย้ายโทรศัพท์เบิกหมวดตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ)

1. ค่าติดตั้งและย้ายโทรศัพท์ ค่าเช่าและค่าใช้บริการโทรศัพท์ของ ทางราชการและบ้านพักข้าราชการ	257
2. ตอบข้อหารือ	
2.1 การติดตั้งโทรศัพท์ของทางราชการให้ผู้สื่อข่าวใช้	261
2.2 การเบิกค่าเช่าและค่าใช้บริการโทรศัพท์ที่เจ้าของบ้านมอบให้ใช้	262
2.3 การเบิกค่าย้ายโทรศัพท์บ้านพักส่วนตัวกรณีข้าราชการย้ายเองหรือ ไปดำรงตำแหน่งใหม่	263
2.4 การติดตั้งโทรศัพท์ประจำบ้านพักของข้าราชการการเมือง	265
2.5 การเบิกจ่ายค่าบริการพิเศษ (โทรเข้ามาจะทราบและรับสายได้ และบริการเรียกซ้ำอัตโนมัติ)	266
2.6 การโอนโทรศัพท์ราชการเป็นของส่วนตัว	268
2.7 การโอนโทรศัพท์ราชการเป็นของส่วนตัวข้าราชการที่ถึงแก่กรรม	270
2.8 ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งและค่าใช้บริการโทรศัพท์ทางไกล บ้านพักข้าราชการ	271

2.9 ตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการกองมีลักษณะอย่างไร และ

ใครมีอำนาจอนุมัติติดตั้งโทรศัพท์ และจะติดตั้งเพิ่มอีกหนึ่งเครื่อง

ในขณะที่ข้าราชการมีโทรศัพท์อยู่แล้วได้หรือไม่ 272

3. การเบิกจ่ายค่าใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ 274

4. ตอบข้อหาหรือค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) 276

5. ค่าใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ข้าราชการถือครอง 278

6. การเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ทางไกลในการติดต่อราชการ 280

7. การใช้โทรศัพท์ราชการโทรทางไกลเรื่องส่วนตัว 281

8. การเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศ 284

9. การชำระเงินค่าฝากส่งไปรษณีย์ 287

หมวดเงินอุดหนุน

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจและเงินอุดหนุนทั่วไป

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและเงินอุดหนุนทั่วไป 291

สิทธิพิเศษของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจ

1. การจัดซื้อกระดาษและผลิตภัณฑ์กระดาษจากบริษัท โรงงานอุตสาหกรรม
กระดาษบางปะอินจำกัด 309

2. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น 311

3. การติดตั้งโทรศัพท์และการสั่งซื้อเครื่องโทรศัพท์ อุปกรณ์โทรศัพท์ ตู้สาขา
โทรศัพท์จากองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย 320

4. การใช้บริการขนส่งของ ร.ส.พ. 327

5. การจัดซื้อแบตเตอรี่ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นส่วนประกอบของแบตเตอรี่จากองค์การ
แบตเตอรี่ 335

6. การสั่งซื้อสิ่งจ้างผลิตหุ่นจำลอง 337

การซื้อวัสดุสำนักงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 339

การซื้อเครื่องอุปกรณ์ทดลองวิทยาศาสตร์ของส่วนราชการ 340

7. การจ้างงานพิมพ์ต่างๆ จากโรงพิมพ์ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ 341

8. การซื้อวัสดุสำนักงานของส่วนราชการ 345

9. การจัดซื้อข่าวสารและเครื่องบริโภคของส่วนราชการ 349

	หน้า
10. การจัดซื้อวัสดุการเกษตรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการเกษตรของส่วนราชการ	356
11. การจ้างซ่อมอากาศยานจากบริษัท การบินไทย จำกัด	360
12. การให้บริการด้านวิชาการและการวิจัยจากมหาวิทยาลัยของรัฐ	365
13. การให้บริการด้านวิชาการและการวิจัยสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์	367
14. การซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัท ไม้อัดไทย จำกัด	369
15. การซื้อผลิตภัณฑ์จากบริษัท ศรีมหาราชา จำกัด และบริษัท ไม้อัดศรีราชา จำกัด	370
16. การซื้อผลิตภัณฑ์และให้บริการอบไม้ไผ่ ไม้อัดน้ำยาไม้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	372
17. การจ้างทำสิ่งของจากกรมธนารักษ์	375
18. การสั่งจ้างและสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ดัดเย็บเครื่องแบบ เครื่องแต่งกาย เครื่องนอน เครื่องสนาม ผลิตภัณฑ์เครื่องหนัง และผลิตภัณฑ์ไม้ครุภัณฑ์ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก	379
19. สิทธิพิเศษในการรับจ้างภายในและภายนอกอาคารของการประปาและ การไฟฟ้านครหลวง การประปาและการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	391
20. การสั่งซื้อและสั่งจ้างของใช้ราชการจากหน่วยงานของกรมราชทัณฑ์	397
21. การซื้อผลิตภัณฑ์และอาหารสำเร็จรูปจากโรงงานหลวงอาหารสำเร็จรูป	401
22. การกำหนดเงื่อนไขไว้แล้วเสร็จและค่าปรับในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ	404
23. การจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากสำนักงานรักษาความปลอดภัย องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก	407

กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์อื่นๆ ที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย

1. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	410
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	414
3. การเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี	422
4. ค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้	425
5. การเบิกจ่ายค่าวัสดุตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0502/ว 74 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2535 และ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/ว.108 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2535	427
6. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และการนำส่งเงินค่าปรับ กรณีก่อหนี้ผูกพันโดยใช้เงินงบประมาณสมทบเงินนอกงบประมาณ	429

	หน้า
7. การทำลายเอกสารเกี่ยวกับการเงิน	430
8. กรณีหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการระดับกรมทำนิติกรรม คือ ซื้อขายระหว่างกัน จะนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณได้หรือไม่	431
9. หลักเกณฑ์การใช้สำเนาเอกสารเป็นหลักฐานแทนต้นฉบับที่สูญหายภายหลังจากการเบิกจ่ายเงิน โดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ทำการตรวจสอบ	433
10. การตั้งงบประมาณค่าธรรมเนียมในการดำเนินคดีของส่วนราชการ	435
11. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2530	442
12. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเช่าและจ้างเหมาบริการจากผู้ให้เช่าหรือผู้ให้บริการรายเดิม	447
13. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินคดีความ	448
14. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำ Website และ Webpage	450
15. การเบิกค่าใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่สำหรับส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ	452
16. กรณีข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับสมาชิกที่มาออกกำลังกาย โดยปฏิบัตินอกเวลาราชการ จะเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากเงินงบประมาณ หรือจากเงินสวัสดิการ	454
17. กรณีข้าราชการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน จะเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	456
18. กรณีข้าราชการเข้าร่วมกิจกรรมในงานพิธีต่างๆ เช่น งาน 5 ธันวาคมหาราช พนักงานขับรถยนต์จะเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้หรือไม่	458
19. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2544	460
20. การยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ในการจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของส่วนราชการ	464
21. การเช่าสังฆาริมทรัพย์	465
22. สิทธิพิเศษในการซื้อหรือจ้างทำผลิตภัณฑ์ต่างๆ จากกลุ่มอาชีพต่างๆ ในหมู่บ้าน-ตำบล	467
23. การเบิกจ่ายค่าโล่และกรอบวิทยาศาสตร์ ใบประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการ	470