

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ของส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปด้วยความสะดวก คล่องตัว และมีความยืดหยุ่นสามารถใช้
บริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒
กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงานของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลี้ยงรับรองของส่วนราชการ
ที่มีหน่วยงานประจำในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดาหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการใด ที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้
ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะการใช้จ่ายในการบริหารงานที่เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน
ในลักษณะค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน
สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

- (๑) สถานเอกอัครราชทูต
- (๒) สถานกงสุลใหญ่
- (๓) สถานกงสุล
- (๔) คณะทูตถาวรประจำสหประชาชาติ
- (๕) หน่วยงานของกระทรวงการต่างประเทศที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับ
สถานทูต หรือสถานกงสุล
- (๖) หน่วยงานของส่วนราชการอื่นที่ประจำในต่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศตามข้อ ๔ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารงานของส่วนราชการได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการในการดำเนินงานตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ
- (๒) ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนด เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
- (๓) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือตามนโยบายของทางราชการ
- (๔) ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าแก๊สหรือค่าเชื้อเพลิงสำหรับทำความอบอุ่นหรือทำความเย็น ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าส่งดูมเมล หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต
- (๕) ค่าใช้จ่ายในการประชุม และค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือตามนโยบายของทางราชการ
- (๖) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษต่างประเทศ หรือภาษาแม่ สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือตามนโยบายของทางราชการ
- (๗) ค่าโล่ ของรางวัล ของที่ระลึกผู้เยี่ยมชมส่วนราชการ ประกาศเกียรติคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือทางราชการ หรือประกาศเกียรติคุณผู้ที่ได้รับการยกย่องจากทางราชการ
- (๘) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการที่เสื่อมสภาพหรือเสียหายจากการใช้งานปกติ
- (๙) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับความเสียหายซึ่งมิได้เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบต่อไป
- (๑๐) ค่าเช่าอาคารหรือพื้นที่ของอาคารเพื่อใช้เป็นที่ทำการของส่วนราชการ เป็นที่ทำการพร้อมบ้านพัก หรือเป็นทำเนียบเอกอัครราชทูตหรือบ้านพักกงสุลใหญ่ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการเช่าตามกฎหมายหรือตามประเพณีท้องถิ่นของประเทศนั้นกำหนด เช่น ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าภาษีเงินประกันสัญญา เงินมัดจำ หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เป็นต้น
- (๑๑) ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง ได้แก่ ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าบริการ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการเลี้ยงรับรอง และให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองกรณีมีการนำบุคคลหรือ

คณะบุคคลเข้ามาติดต่อประสานงานในประเทศไทยตามหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือตามนโยบายของทางราชการด้วย

(๑๒) ค่าตอบแทนในการปฏิบัติราชการเฉพาะบุคคลภายนอกที่มีข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของทางราชการ กรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องขอความร่วมมือบุคคลภายนอกนั้น ช่วยปฏิบัติราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือตามนโยบายของทางราชการ เป็นครั้งคราว

(๑๓) ค่าใช้จ่ายอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างถือครองเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศตามข้อ ๔ เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ประเทศใดมีการจัดประชุมระหว่างประเทศหรือการเยือนของบุคคลสำคัญและมีความจำเป็นต้องใช้วิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของข้าราชการหรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมหรือการเยือนดังกล่าว ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศตามข้อ ๔ เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะเดือนที่มีการเตรียมการหรือการปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗ ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อมอบให้บุคคลสำคัญตามประเพณีท้องถิ่น หรือเพื่อเป็นการกระชับสัมพันธไมตรีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศตามข้อ ๔ เบิกจ่ายได้ตามระเบียบที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนด

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าโทรศัพท์ประจำบ้านพักข้าราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศตามข้อ ๔ เบิกจ่ายได้ตามกฎ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการประกันภัยทรัพย์สินและประกันภัยรถยนต์ ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ กรณีที่ส่วนราชการในต่างประเทศตามข้อ ๔ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ หรือข้อ ๖ รวมถึงการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นเนื่องในการบริหารงานของส่วนราชการนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

เจ้าของงบประมาณพิจารณาให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของการปฏิบัติราชการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการและนโยบายของทางราชการ

ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ได้ออกระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้แล้ว ให้จัดส่งระเบียบดังกล่าวให้กรมบัญชีกลาง โดยเร็ว

ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายใดก็ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไป ตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัติที่ต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัย การปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ทนง พิทยะ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง