



รวมระเบียบคำสั่ง
กรมที่ดิน
ประจำปี ๒๕๕๓

กองแผนงาน กรมที่ดิน

สารบัญ

หน่วยงาน	หน้า
๑. กองการเจ้าหน้าที่	๑
๒. กองคลัง	๔๓/
๓. สำนักกฎหมาย	๓๓๕
๔. สำนักจัดการที่ดินของรัฐ	๓๔๕
๕. สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	๓๓/๑
๖. สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน	๓๓/๓/
๗. สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ	๖๒๓
๘. สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	๖๕๓
๙. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖๖๓/
๑๐. สำนักงานเลขานุการกรม	๖๓/๓

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๗๕๗ ลง. ๒๘ ก.พ. ๕๗	กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖	๓
๒.	ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๑๓๖๗ ลง. ๒๖ มี.ค. ๕๗	กำหนดตำแหน่งประธานกรรมการตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และแบบตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการ ทางวินัยฯ	๓๔
๓.	ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๘ ลง. ๒๕ ก.ย. ๕๗	ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการ ทางวินัย และการสั่งให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖	๘๒
๔.	ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๓๒๔๕ ลง. ๑ ต.ค. ๕๗	การปรับราคาชุดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย	๘๘
๕.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๗๙๔๗ ลง. ๑๗ พ.ย. ๕๗	ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการลาไปช่วยเหลือ ภริยาที่คลอดบุตร	๙๖

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวินัย โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๓๘-๓๙

ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๗๕๗

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๗
แจ้งว่า ก.พ. ได้ออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และได้ประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ แล้ว รายละเอียดดูได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน
“www.dol.go.th” หัวข้อ “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ) **วิษณุ ธันวาคม**

(นายวิษณุ ธันวาคม)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(สำเนา)

กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย

พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) มาตรา ๙๔ มาตรา ๙๕ มาตรา ๙๖ มาตรา ๙๗ มาตรา ๑๐๑ และมาตรา ๑๐๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี จึงออกกฎ ก.พ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

หมวด ๑

การดำเนินการเมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๒ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นมีหน้าที่ต้องรายงานตามลำดับชั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบโดยเร็ว โดยทำเป็นหนังสือ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อผู้กล่าวหา (ถ้ามี)

(๒) ชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา

(๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งการกระทำที่กล่าวหาหรือเป็นที่สงสัยว่ากระทำผิดวินัย

(๔) พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเท่าที่มี

ข้อ ๓ การกล่าวหาที่จะดำเนินการตามกฎ ก.พ. นี้ ถ้าเป็นการกล่าวหาเป็นหนังสือให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ระบุชื่อของผู้กล่าวหา และลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา

(๒) ระบุชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือข้อเท็จจริงที่เพียงพอให้ทราบว่าเป็นการกล่าวหาข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด

(๓) ระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์แห่งการกระทำที่มีการกล่าวหาเพียงพอที่จะเข้าใจได้ หรือแสดงพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

ในกรณีที่เป็นการกล่าวหาด้วยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาผู้ได้รับฟังการกล่าวหาจัดให้มีการทำบันทึกคำกล่าวหาที่มีรายละเอียดตามวรรคหนึ่ง และให้ผู้กล่าวหาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๔ กรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยที่จะดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ อาจมีลักษณะดังนี้

(๑) มีการกล่าวหาที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้กล่าวหา ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา แต่ระบุชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือข้อเท็จจริงที่ปรากฏนั้นเพียงพอที่จะทราบว่าการกล่าวหาข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด และข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์นั้นเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ หรือ

(๒) มีข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

หมวด ๒

การสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น

ข้อ ๕ เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๒ หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ว่ามีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้โดยเร็ว

(๑) พิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่

(๒) ดำเนินการสืบสวนหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวน และพิจารณาว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ในการนี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจสืบสวนเอง หรือให้ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการสืบสวนแล้วรายงานมาเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยหรือเป็นกรณีที่มีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้วและเห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามข้อ ๖ ต่อไป

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามหมวด ๓ ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามหมวด ๔ แต่ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

ข้อ ๗ กรณีที่ถือว่าไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยและผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ยุติเรื่องได้ อาจเป็นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แวดล้อมและพยานหลักฐานไม่เพียงพอให้ทราบว่าการข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดเป็นผู้กระทำผิดวินัย

(๒) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แวดล้อมและพยานหลักฐานไม่เพียงพอที่จะทำให้เข้าใจได้ว่าการกระทำผิดวินัย หรือไม่เพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

(๓) พฤติการณ์แห่งการกระทำนั้นไม่เป็นความผิดทางวินัย

หมวด ๓

การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ปรากฏว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไปตามหมวดนี้ โดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่ถ้าได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ต้องดำเนินการตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ จนแล้วเสร็จ

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวน ต้องดำเนินการตามหมวดนี้ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่พิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ขยายเวลาได้ตามความจำเป็น โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินการตามข้อ ๙ ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเป็นหนังสือให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา

ข้อ ๑๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้พิจารณาสั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่องตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง โดยทำเป็นคำสั่งตามข้อ ๖๖

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิดตามมาตรา ๙๖ และที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๗ โดยทำเป็นคำสั่งตามข้อ ๖๙

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษจะงดโทษให้ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนตามมาตรา ๙๖ ก็ได้ โดยทำเป็นคำสั่งงดโทษตามข้อ ๗๑

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามหมวด ๔ ต่อไป

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการทางวินัยโดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และการคัดค้านกรรมการสอบสวน ให้นำข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสี่ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งต่างกัน หรือต่างกรม หรือต่างกระทรวงกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามมาตรา ๙๔ และที่กำหนดในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๑๒ ต้องดำเนินการสอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ รับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา แล้วเก็บรวบรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน และทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้ต้องให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนมีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอขยายเวลาตามความจำเป็น ในกรณีนี้ ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะขยายเวลาให้ตามที่เห็นสมควรโดยต้องแสดงเหตุผลไว้ด้วย หรือจะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนยุติการดำเนินการแล้วพิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๑๑ ต่อไปก็ได้

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือไม่ยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในเวลาที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนจะเห็นควรดำเนินการเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้รับรายงานการสอบสวนและสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้พิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๑๑ หรือสั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าควรรวบรวมข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติม

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้อง ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว

หมวด ๔

การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวนต่อไป

ในกรณีที่เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากการดำเนินการตามข้อ ๑๑ (๔) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นใหม่เพื่อดำเนินการต่อไปตามหมวดนี้ ส่วนข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในส่วนของการสอบสวนตามข้อ ๑๓ จะนำมาใช้ในการสอบสวนนี้หรือไม่เพียงใดให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งต่างกัน หรือต่างกรม หรือต่างกระทรวงกัน ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน สำหรับกรณีอื่นตามมาตรา ๙๔ (๔) ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมเดียวกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน ถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ของข้าราชการดังกล่าวต่างกันให้อธิบดีหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุที่มีตำแหน่งเหนือกว่าเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทรักษาการระดับสูงถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมด้วย ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๓) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีหรือในส่วนราชการที่มีหัวหน้า

ส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมด้วย ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๔) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดเดียวกัน แต่อยู่ต่างกรมหรือต่างกระทรวงกัน ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน ถ้าผู้ถูกกล่าวหาทุกคนดำรงตำแหน่งที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๑๑) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๗ ในกรณีร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนของแต่ละส่วนราชการทำความเข้าใจตกลงกันเพื่อกำหนดตัวบุคคลเป็นกรรมการสอบสวน แล้วให้แต่ละส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลนั้นเป็นคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญประกอบด้วย ประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจะแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการจากข้าราชการฝ่ายพลเรือนซึ่งมิใช่ข้าราชการการเมืองก็ได้

ในขณะที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย

เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการที่แต่งตั้งจากข้าราชการฝ่ายพลเรือนซึ่งมิใช่ข้าราชการการเมืองหรือแต่งตั้งจากพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำด้วยก็ได้ และให้นำข้อ ๒๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ และข้อ ๓๓ มาใช้บังคับกับผู้ช่วยเลขานุการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อของประธานกรรมการ และกรรมการ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ให้ระบุชื่อผู้ช่วยเลขานุการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวน ให้ดำเนินการโดยทำเป็นคำสั่งตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

การเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ไม่กระทบกระเทือนถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๒๑ เมื่อได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบคำสั่งโดยเร็ว และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ ให้แจ้งตำแหน่งของประธานกรรมการ กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) รวมทั้งสิทธิที่จะคัดค้านกรรมการสอบสวนไปพร้อมกัน และให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาไว้หนึ่งฉบับด้วย ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง ถ้าได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยตรงก่อน แต่ถ้าไม่อาจแจ้งให้ทราบโดยตรงได้หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้แจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งในประเทศ หรือเมื่อครบสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาให้ประธานกรรมการโดยเร็ว แล้วให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่ได้รับแล้วเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้กรรมการทราบเป็นรายบุคคล

(๓) ส่งหลักฐานการรับทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งของผู้ถูกกล่าวหาไปให้ประธานกรรมการเพื่อเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๒๒ เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการสอบสวนอาจถูกคัดค้านได้

(๑) เป็นผู้กล่าวหาตามข้อ ๓

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้กล่าวหาตามข้อ ๓

(๓) เป็นญาติของผู้กล่าวหาตามข้อ ๓ คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้อง หรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางการสมรสนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้ถูกกล่าวหาหรือกับคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้ถูกกล่าวหา

(๕) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่สอบสวน

(๖) เป็นผู้รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะกระทำผิดตามเรื่องที่กล่าวหา

(๗) เป็นผู้ที่มีเหตุอื่นซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การสอบสวนไม่เป็นกลางหรือเสียความเป็นธรรม

ข้อ ๒๓ การคัดค้านกรรมการสอบสวนต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือนับแต่วันที่ทราบว่ามีการนัดตามข้อ ๒๒ โดยหนังสือคัดค้านต้องแสดงข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการคัดค้านเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งสำเนาหนังสือคัดค้านไปให้ประธานกรรมการเพื่อทราบและเก็บรวบรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน รวมทั้งแจ้งให้ผู้ถูกคัดค้านทราบ และต้องให้โอกาสผู้ถูกคัดค้านได้ชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้ถูกคัดค้านได้ลงลายมือชื่อและวันที่ที่ได้รับแจ้งไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ ผู้ถูกคัดค้านต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่กรรมการสอบสวนตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งนั้น แต่ถ้าเห็นว่าการคัดค้านไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งไม่รับคำคัดค้านนั้นและแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบ

ข้อ ๒๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๓ แล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าคำคัดค้านรับฟังได้ ให้สั่งให้ผู้ถูกคัดค้านพ้นจากหน้าที่ในการเป็นกรรมการสอบสวน ในกรณีที่เห็นสมควรจะแต่งตั้งผู้อื่นให้เป็นกรรมการสอบสวนแทนผู้ถูกคัดค้านก็ได้ แต่ถ้ากรรมการสอบสวนที่เหลืออยู่มีจำนวนน้อยกว่าสามคนให้แต่งตั้งผู้อื่นให้เป็นกรรมการสอบสวนแทนผู้ถูกคัดค้าน และให้นำข้อ ๒๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าคำคัดค้านไม่อาจรับฟังได้ ให้สั่งยกคำคัดค้าน และมีหนังสือแจ้งให้ผู้คัดค้าน ผู้ถูกคัดค้าน และประธานกรรมการทราบโดยเร็ว คำสั่งยกคำคัดค้านให้เป็นที่สิ้นสุด

ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องพิจารณาและสั่งการตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำคัดค้าน ถ้าไม่ได้สั่งภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้ถูกคัดค้านนั้นพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว และให้ดำเนินการตาม (๑) ต่อไป

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่กรรมการสอบสวนผู้ใดเห็นว่าตนมีกรณีตามข้อ ๒๒ ให้ผู้นั้นแจ้งให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบ และให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาสั่งการตามข้อ ๒๔ โดยอนุโลมต่อไป

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่สอบสวนและพิจารณาตามหลักเกณฑ์วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้ เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้บังเกิดความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน ในการนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา และจัดทำบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนไว้ทุกครั้งด้วย

ในการสอบสวนและพิจารณาห้ามมิให้มีบุคคลอื่นอยู่หรือร่วมด้วย เว้นแต่เป็นการสอบปากคำตามข้อ ๓๒ หรือเป็นกรณีที่กฎ ก.พ. นี้ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ ให้ประธานกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับเรื่องตามข้อ ๒๑ (๒) และ (๓) ในกรณีที่ไม้อาจจัดประชุมได้ภายในกำหนด ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบ

ในการประชุมคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสอบสวนกำหนดประเด็นและวางแนวทางการสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐาน

ข้อ ๒๘ เมื่อได้วางแนวทางการสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐานตามข้อ ๒๗ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๒) แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

(๓) ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแสดงพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหา

(๔) พิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) ทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานทั้งปวงที่เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่การสอบสวน โดยไม่รับฟังแต่เพียงข้ออ้างหรือพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหาเท่านั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีข้อเท็จจริงใดที่กล่าวอ้างหรือพาดพิงถึงบุคคล เอกสาร หรือวัตถุใดที่จะเป็นประโยชน์แก่การสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานนั้นไว้ให้ครบถ้วน ถ้าไม่อาจเข้าถึงหรือได้มาซึ่งพยานหลักฐานดังกล่าวให้บันทึกเหตุนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๓๐ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานให้สอบปากคำคราวละหนึ่งคน และในการสอบปากคำพยาน ต้องแจ้งให้พยานทราบว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา การให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

การสอบปากคำตามวรรคหนึ่ง ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะทำการสอบปากคำได้ แต่ในกรณีที่กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดมีมากกว่าสามคน จะให้กรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่าสามคนทำการสอบปากคำก็ได้

ข้อ ๓๑ การสอบปากคำตามข้อ ๓๐ ต้องมีการบันทึกถ้อยคำของผู้ให้ถ้อยคำตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด แล้วอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำ ผู้บันทึกถ้อยคำ และกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำลงลายมือชื่อในบันทึกถ้อยคำนั้นไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีที่บันทึกถ้อยคำใดมีหลายหน้า ให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในบันทึกถ้อยคำทุกหน้า

ในการบันทึกถ้อยคำ ห้ามมิให้พูด ลบ หรือบันทึกข้อความทับข้อความที่ได้บันทึกไว้ในบันทึกถ้อยคำแล้ว ถ้าจะต้องแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความที่บันทึกไว้ ให้ใช้วิธีขีดฆ่าข้อความเดิม และเพิ่มเติมข้อความใหม่ด้วยวิธีตักเติม แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ตรงที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมนั้นทุกแห่ง

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุที่ไม่ลงลายมือชื่อนั้นไว้ในบันทึกถ้อยคำด้วย

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ ๓๒ ในการสอบปากคำ ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบปากคำ เว้นแต่เป็นบุคคลซึ่งกรรมการสอบสวนทำการสอบปากคำอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหรือเป็นทนายความ หรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหาตามจำนวนที่กรรมการสอบสวนทำการสอบปากคำเห็นสมควรให้เข้ามาในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหา

ข้อ ๓๓ ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนทำหรือจัดให้ทำการใดๆ ซึ่งเป็นการให้คำมั่นสัญญา ชูเชิญ หลอกลวง บังคับ หรือกระทำโดยมิชอบไม่ว่าด้วยประการใด เพื่อจูงใจให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานให้ถ้อยคำอย่างใด

ข้อ ๓๔ การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวนจัดให้มีการบันทึกไว้ด้วยว่าได้มาอย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด

เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้ใช้ต้นฉบับ แต่ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้ จะใช้สำเนาที่กรรมการสอบสวนหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้

ในกรณีที่ไม่สามารถหาต้นฉบับเอกสารได้เพราะสูญหายหรือถูกทำลายหรือโดยเหตุประการอื่น คณะกรรมการสอบสวนจะสืบจากสำเนาเอกสารหรือพยานบุคคลแทนก็ได้

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเรียกบุคคลใดมาเป็นพยานเพื่อชี้แจงหรือให้ถ้อยคำตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดแล้ว แต่บุคคลนั้นไม่มาหรือมาแต่ไม่ชี้แจงหรือไม่ให้ถ้อยคำ หรือในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่อาจเรียกบุคคลใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำได้ภายในเวลาอันควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนบุคคลนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวน และในรายงานการสอบสวนด้วย

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนพยานบุคคลใดหรือ การรวบรวมพยานเอกสารหรือวัตถุใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือพยานหลักฐาน นั้นมิใช่สาระสำคัญจะงดสอบสวนหรือไม่รวบรวมพยานหลักฐานนั้นก็ได้อีก แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวน และในรายงานการสอบสวนด้วย

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่จะต้องสอบปากคำพยานหรือรวบรวมพยานหลักฐานซึ่งอยู่ ต่างท้องที่ ประธานกรรมการจะรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอให้มอบ หมายให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นที่เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน สอบปากคำพยานหรือรวบรวมพยานหลักฐานแทนก็ได้ โดยกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่จะ ต้องสอบสวนไปให้ กรณีเช่นนี้ ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นควรที่จะมอบหมายให้ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นดำเนินการตามที่คณะกรรมการสอบสวนร้องขอก็ได้

ในการสอบปากคำพยานและรวบรวมพยานหลักฐานตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วน ราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่เห็นสมควรอย่างน้อย อีกสองคนมาร่วมเป็นคณะทำการสอบสวน และให้คณะทำการสอบสวนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ คณะกรรมการสอบสวนตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ข้อ ๓๘ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยาน หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๒๘ (๑) แล้ว ให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณา ทำความเห็นว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวนหรือไม่ ถ้าคณะกรรมการสอบสวน พิจารณาเห็นว่า ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวน ให้รายงานผลการสอบสวน พร้อมความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า จากข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รวมทั้งพยานหลักฐานที่รวบรวมได้เพียงพอที่จะรับฟังได้ว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวน ให้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่ สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

การประชุมตามวรรคหนึ่ง ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่คำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดหรือต้องรับผิด ในคดีเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตาม คำพิพากษาถึงที่สุดนั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดตามข้อกล่าวหา คณะกรรมการสอบสวนจะนำเอาคำพิพากษาถึงที่สุดนั้นมาใช้เป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อ กล่าวหาโดยไม่ต้องรวบรวมพยานหลักฐานอื่นก็ได้ แต่ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปข้อเท็จจริง ที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น เพื่อใช้เป็นสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

ข้อ ๔๐ การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ทำเป็นบันทึกระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร เป็นความผิดวินัยในกรณีใด และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา โดยจะระบุชื่อพยานด้วยหรือไม่ก็ได้ รวมทั้งแจ้งให้ทราบสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ สิทธิที่จะแสดงพยานหลักฐานหรือจะอ้างพยานหลักฐานเพื่อขอให้เรียกพยานหลักฐานนั้นมาได้ แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

บันทึกตามวรรคหนึ่ง ให้ทำตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยให้ทำเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ให้ประธานกรรมการและกรรมการอีกอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อในบันทึกนั้นด้วย

ข้อ ๔๑ เมื่อได้จัดทำบันทึกตามข้อ ๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนมีหนังสือเรียกผู้ถูกกล่าวหาตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด เพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

เมื่อผู้ถูกกล่าวหาได้มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาพร้อมทั้งอธิบายข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้ผู้ถูกกล่าวหารับทราบข้อกล่าวหาโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปี ในบันทึกนั้น แล้วมอบบันทึกนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อในบันทึกเพื่อรับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ดังกล่าวไว้ในบันทึกนั้น ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานตั้งแต่วันที่มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว และให้มอบบันทึกนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน แต่ถ้าผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับบันทึกดังกล่าว ให้ส่งบันทึกนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ

ข้อ ๔๒ เมื่อได้แจ้งข้อกล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบตามข้อ ๔๑ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่จะให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาในวันที่มาพบคณะกรรมการสอบสวน หรือแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการก็ได้

ในกรณีแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบตั้งแต่วันที่ครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งหนังสือดังกล่าวทางไปรษณีย์

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาพบตามที่กำหนดในข้อ ๔๑ ให้ส่งบันทึกตามข้อ ๔๐ จำนวนหนึ่งฉบับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาตั้งแต่วันที่ครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งบันทึกดังกล่าวทางไปรษณีย์

คณะกรรมการสอบสวนจะส่งหนังสือกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่จะให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร เพราะเหตุใด ไปพร้อมกับบันทึกแจ้งข้อกล่าวหาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่อาจชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาได้ตามวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๔๒ หรือข้อ ๔๓ โดยได้อ้างเหตุผลหรือความจำเป็น หรือในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามีความเหตุจำเป็น จะกำหนดวัน เวลา สถานที่ หรือวิธีการเสียใหม่เพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรมก็ได้

ข้อ ๔๕ ในการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาด้วยว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร เพราะเหตุใด

คณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการตามวรรคหนึ่งไปในคราวเดียวกันกับที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๔๑ ก็ได้

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหารับสารภาพว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาใด ให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกการรับสารภาพตามข้อกล่าวหานั้นไว้เป็นหนังสือ ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนในข้อกล่าวหานั้นก็ได้ แล้วดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือไม่ยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนจะเห็นควรดำเนินการเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ปรากฏพยานหลักฐานเพิ่มเติมหลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาในเรื่องที่สอบสวนแล้ว ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าพยานหลักฐานที่เพิ่มเติมนั้นมีน้ำหนักสนับสนุนข้อกล่าวหา ให้แจ้งสรุปพยานหลักฐานเพิ่มเติมให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ แต่ถ้าเห็นว่าพยานหลักฐานเพิ่มเติมนั้นมีผลทำให้ข้อกล่าวหาในเรื่องที่สอบสวนนั้นเปลี่ยนแปลงไปหรือต้องเพิ่มข้อกล่าวหา ให้กำหนดข้อกล่าวหาใหม่หรือกำหนดข้อกล่าวหาเพิ่มเติมแล้วแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหานั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๔๐ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ ในการสอบสวน ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามีความพยานหลักฐานที่ควรกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็ว

เมื่อได้รับรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ยุติไม่ต้องดำเนินการทางวินัยสำหรับเรื่องอื่นนั้น

(๒) ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ดำเนินการทางวินัยในเรื่องอื่นนั้นด้วยตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ในกรณีที่การกระทำความผิดวินัยในเรื่องอื่นนั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะแต่งตั้งให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาในเรื่องอื่นนั้นก็ได้

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการพลเรือนผู้อื่น ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็วเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ต่อไป

ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นหรือบุคคลอื่น ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็วเพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ข้อ ๕๑ ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนผู้อื่นร่วมกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องที่สอบสวนตามข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อทำการสอบสวนผู้นั้น โดยจะแต่งตั้งให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีที่มิผลทำให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เปลี่ยนไป ให้ส่งเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี ของข้าราชการพลเรือนผู้นั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

พยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนในเรื่องที่สอบสวนเดิม คณะกรรมการสอบสวนจะใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่บุคคลตามวรรคหนึ่งได้ต่อเมื่อได้แจ้งให้ผู้นั้นทราบและให้โอกาสผู้นั้นได้ใช้สิทธิตามกฎหมาย ก.พ. นี้แล้ว

ข้อ ๕๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา และได้รวบรวมพยานหลักฐานเพียงพอที่จะพิจารณาได้แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนประชุมเพื่อพิจารณาทำความเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

ในการพิจารณาทำความเห็นตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการสอบสวนต้องพิจารณาทั้งข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพิจารณามิตินในเรื่องที่สอบสวนให้ครบทุกข้อกล่าวหาและทุกประเด็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวนหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัย ต้องพิจารณาให้ได้ความด้วยว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด ควรได้รับโทษสถานใด และมีเหตุอันควรลดหย่อนหรือไม่ เพียงใด

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหยาบคายความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) แล้วแต่กรณี ก็ให้ทำความเห็นเสนอไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย

การประชุมเพื่อพิจารณาทำความเห็นตามข้อนี้ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

ข้อ ๕๓ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการตามข้อ ๕๒ แล้ว ให้จัดทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยให้เสนอไปพร้อมสำนวนการสอบสวน

รายงานการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเรื่องที่สอบสวน ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อกล่าวหา พยานหลักฐานที่สนับสนุนหรือหักล้าง ข้อกล่าวหา ประเด็นที่ต้องพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๕๒ วรรคสอง และวรรคสาม และลายมือชื่อกรรมการสอบสวนทุกคน รวมทั้งให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในรายงานการสอบสวนหน้าอื่นด้วยทุกหน้า ในกรณีที่กรรมการสอบสวนคนใดมีเหตุจำเป็นไม่อาจลงลายมือชื่อได้ ให้ประธานกรรมการสอบสวนบันทึกเหตุจำเป็นดังกล่าวไว้ด้วย และในกรณีที่กรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้แสดงชื่อและสรุปความเห็นแย้งของผู้นั้นไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย ในการนี้ ผู้มีความเห็นแย้งนั้นจะทำบันทึกรายละเอียดความเห็นแย้ง และลงลายมือชื่อของตนแนบไว้กับรายงานการสอบสวนด้วยก็ได้

ข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนและจัดทำรายงานการสอบสวนพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกตามข้อ ๒๗

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนมีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อขอขยายเวลาสอบสวนตามความจำเป็น และให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินหกสิบวัน ในกรณีที่ได้มีการขยายเวลาจนทำให้การสอบสวนดำเนินการเกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกตามข้อ ๒๗ ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนรายงาน อ.ก.พ. กระทรวงที่ผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ทราบ เพื่อติดตามเร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วต่อไป

ข้อ ๕๕ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้รับรายงานการสอบสวนและสำนวนการสอบสวนแล้ว ให้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของการสอบสวน ถ้าเห็นว่าการ

สอบสวนถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามข้อ ๕๖ แต่ถ้าเห็นว่าการสอบสวนยังไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ก็ให้สั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่ายังไม่มีการแจ้งข้อกล่าวหาหรือการแจ้งข้อกล่าวหายังไม่ครบถ้วน ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการแจ้งข้อกล่าวหาหรือแจ้งข้อกล่าวหาให้ครบถ้วนโดยเร็ว

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าควรรวบรวมข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมโดยไม่ต้องทำความเข้าใจ

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้อง ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๕๖ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้พิจารณามีความเห็นเพื่อสั่งหรือดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหา กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือไม่ได้กระทำความผิดวินัย ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ให้ดำเนินการตาม (๒)

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ และไม่ว่าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะเห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนหรือไม่ก็ตาม ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ตามที่กำหนดในข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาต่อไป

(๓) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษ เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกละเมิดวินัย ถ้าให้ผู้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนให้พิจารณาดำเนินการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) ต่อไป แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป และถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ให้ดำเนินการตาม (๒)

ข้อ ๕๗ ในกรณีที่มีการย้าย การโอน หรือการเลื่อนผู้ถูกกล่าวหา อันมีผลทำให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเปลี่ยนไป ให้คณะกรรมการสอบสวนที่ได้แต่งตั้ง

ไว้แล้วนั้น ดำเนินการต่อไปจนเสร็จ และทำรายงานการสอบสวนเสนอไปพร้อมกับสำนวนการสอบสวนต่อผู้บังคับบัญชาเดิม ที่เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการเพื่อส่งไปยังผู้บังคับบัญชาใหม่ที่เป็นผู้ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ พิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๕๕ ต่อไป และถ้าในระหว่างการสอบสวนมีกรณีและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องสั่งการอย่างใดเพื่อให้การสอบสวนนั้น ดำเนินการต่อไปได้ ให้ผู้บังคับบัญชาเดิมส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาใหม่ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาต่อไป

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใหม่ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ ตามวรรคหนึ่ง เห็นสมควรให้ดำเนินการตามข้อ ๕๕ จะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวน คณะเดิมดำเนินการ หรือในกรณีที่เห็นเป็นการสมควร จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นใหม่ เพื่อดำเนินการก็ได้ โดยให้นำข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับ

ข้อ ๕๘ การส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาตามข้อ ๕๖ (๒) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ เป็นผู้พิจารณา

(๒) ในกรณีที่อธิบดี ปลัดกระทรวงในฐานะอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๖) (๙) หรือ (๑๐) เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กรม ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ เป็นผู้พิจารณา

(๓) ในกรณีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวงสำหรับกรณีอื่น นอกจากที่กำหนดไว้ใน (๒) หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๒) (๓) (๕) หรือ (๘) เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ เป็นผู้พิจารณา

ในกรณีที่มีการย้าย การโอน หรือการเลื่อนผู้ถูกกล่าวหาอันมีผลให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่เปลี่ยนแปลงไป ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่หลังจากการย้าย การโอน หรือการเลื่อนนั้นเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๕๙ เมื่อได้รับเรื่องตามข้อ ๕๘ แล้ว อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี อาจพิจารณาเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้มีมติว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณีใด ตามมาตราใด และให้ลงโทษสถานใด เพราะเหตุใด โดยจะต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำอย่างใด

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้มีมติว่าเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงกรณีใด ตามมาตราใด และให้ลงโทษสถานโทษใดและอัตราโทษใด เพราะเหตุใด หรือถ้าเห็นว่าเป็นความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะมีมติงดโทษ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องมียกข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำอย่างไร

(๓) ในกรณีที่เห็นว่ายังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษกรณีกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ถ้ามีข้อเท็จจริงอันเป็นกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) ให้มีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยจะต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำใด มีกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการเพราะเหตุใด ตามมาตราใด และถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการอย่างไร

(๔) ในกรณีที่เห็นว่ากรกระทำของผู้ถูกกล่าวหาไม่เป็นความผิดวินัย ให้มีมติให้สั่งยุติเรื่อง หรือถ้าเห็นว่าการกระทำผิดวินัยแต่เป็นกรณีที่ไมอาจลงโทษได้ ให้มีมติให้งดโทษ

(๕) ในกรณีที่เห็นว่าข้อเท็จจริงยังไม่เพียงพอหรือการดำเนินการใดยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้มีมติให้สอบสวนเพิ่มเติม แก้ไข หรือดำเนินการให้ถูกต้องตามควรแก่กรณี

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่ปรากฏว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้องตามข้อ ๑๘ ให้การสอบสวนทั้งหมดเสียไป และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ให้เฉพาะการดำเนินการนั้นเสียไป และถ้าการดำเนินการนั้นเป็นสาระสำคัญที่ต้องดำเนินการหรือหากไม่ดำเนินการจะทำให้เสียความเป็นธรรม ให้แก้ไขหรือดำเนินการนั้นเสียใหม่ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาผู้ใดตายในระหว่างสอบสวน ให้การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นเป็นอันยุติ แต่ให้คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อไปเท่าที่สามารถจะกระทำได้ แล้วทำความเห็นเสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๓ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะกรรมการสอบสวน โดยอนุโลม เว้นแต่องค์ประชุมกรรมการสอบสวนตามข้อ ๓๘ และข้อ ๕๒

หมวด ๕

กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง

ข้อ ๖๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือหรือมีหนังสือรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ถือเป็นการผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะพิจารณาดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๖๕ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นการผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(๑) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกเลย และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ได้ดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อื่นแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๒) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือหรือมีหนังสือรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามกฎหมาย ก.พ. นี้

หมวด ๖

การสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษ

ข้อ ๖๖ การสั่งยุติเรื่องตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง มาตรา ๙๓ วรรคสอง หรือมาตรา ๙๗ วรรคสอง ให้ทำเป็นคำสั่ง ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่ถูกกล่าวหา และผลการพิจารณา ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่ง และวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

ข้อ ๖๗ โทษสำหรับกรณีนี้ที่ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามมาตรา ๙๖ ที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งลงโทษได้มีดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๓) ลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

การสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ถ้าจำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเศษทิ้ง

ข้อ ๖๘ โทษสำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๙๗ ที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งลงโทษได้มีดังต่อไปนี้

(๑) ปลดออก

(๒) ไล่ออก

ข้อ ๖๙ การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออกให้ทำเป็นคำสั่งระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ แสดงข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรืออย่างร้ายแรงในกรณีใด ตามมาตราใด พร้อมทั้งสิทธิในการอุทธรณ์และระยะเวลาในการอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๔ ไว้ในคำสั่งนั้นด้วย ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่ง และวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

ข้อ ๗๐ การสั่งลงโทษ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันหรือระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่มิคำสั่ง

(๒) การสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่มิคำสั่ง

(๓) การสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้สั่งให้มีผลตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด

ตามมาตรา ๑๐๗ วรรคสอง

ข้อ ๗๑ การสั่งงดโทษตามมาตรา ๙๖ วรรคสาม ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทำเป็นคำสั่ง และให้ระบุไว้ในคำสั่งด้วยว่าให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือน ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๗๒ การสั่งงดโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง สำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งออกจากราชการไปแล้วแต่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงอยู่ก่อนตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง และผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งงดโทษ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๗๓ เมื่อได้มีคำสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษ หรือผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว และให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน และให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาไว้หนึ่งฉบับด้วย ถ้าผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง เมื่อได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ

ในกรณีที่ไม้อาจแจ้งให้ทราบตามวรรคหนึ่งได้หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกลงโทษ หรือผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งในประเทศ หรือเมื่อครบสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ

หมวด ๗

การมีคำสั่งใหม่กรณีมีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ

ข้อ ๗๔ ในกรณีที่มีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีคำสั่งใหม่ โดยให้สั่งยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิม แล้วสั่งใหม่ให้เป็นไปตามนั้น

คำสั่งใหม่ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยอย่างน้อยให้มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) อ้างถึงคำสั่งลงโทษเดิมก่อนมีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ

(๒) อ้างถึงมติของ อ.ก.พ. กระทรวง หรือของ ก.พ. หรือคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. หรือขององค์กรตามกฎหมายอื่น ที่ให้เพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี โดยแสดงสาระสำคัญโดยสรุปไว้ด้วย

(๓) สั่งให้ยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิมตาม (๑) และมีคำสั่งใหม่ให้เป็นไปตาม (๒)

(๔) ระบุวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้ว

ข้อ ๗๕ ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ถ้ามีการลดโทษเป็นปลดออก หรือเพิ่มโทษเป็นไล่ออก จะสั่งให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด ตามมาตรา ๑๐๗ วรรคสอง

ข้อ ๗๖ ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ถ้ามีการลดโทษเพื่อจะสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี

การสั่งให้กลับเข้ารับราชการ ให้สั่งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งตามเดิม หรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกัน และระดับเดียวกันหรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ผู้ นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ในกรณีที่ไม้อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการได้ เพราะเหตุที่ก่อนที่มีคำสั่งใหม่นั้นผู้ นั้นพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการ ตาย หรือออกจากราชการเนื่องจากเหตุอื่นให้สั่งงดโทษ หรือสั่งยุติเรื่อง แล้วแต่กรณี แล้วให้แสดงเหตุที่ไม่อาจสั่งให้กลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ในคำสั่งใหม่ให้ระบุด้วยว่าเงินเดือนระหว่างที่ถูกไล่ออกหรือปลดออกให้เบิกจ่ายให้ผู้ นั้นตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๗๗ ในกรณีที่คำสั่งลงโทษเดิมเป็นคำสั่งลงโทษในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ถ้ามีการเพิ่มโทษ ลงโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้ระบุการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นกรณียกโทษ ให้ถือว่าผู้ นั้นไม่เคยได้รับโทษทางวินัยมาก่อน และให้ผู้ นั้นกลับคืนสู่สถานะเดิมก่อนมีการลงโทษ ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้ นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไว้ดังกล่าวให้ผู้ นั้น

(๒) ถ้าเป็นกรณีงดโทษ ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้ นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไว้ดังกล่าวให้ผู้ นั้น

(๓) ถ้าเป็นกรณีที่มิผลให้ยังคงต้องลงโทษผู้ นั้นอยู่ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มโทษหรือลดโทษก็ตาม ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ถ้าเป็นการเพิ่มโทษให้เป็นโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินเดือนที่จะตัดหรือลดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่งลงโทษเดิม และให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไปแล้วนั้นให้ผู้ นั้น

(ข) ถ้าเป็นการเพิ่มโทษจากโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนเป็นปลดออกหรือไล่ออก ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไปแล้วนั้นให้ผู้ นั้น

(ค) ถ้าเป็นการลดโทษให้เป็นโทษภาคทัณฑ์ ให้ลงโทษให้เป็นไปตามนั้น ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้ นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไว้ดังกล่าวให้ผู้ นั้น

(ง) ถ้าเป็นการลดโทษให้เป็นโทษตัดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินเดือนที่จะตัดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่งลงโทษเดิม และให้คืนเงินที่ได้ลดไปแล้วนั้นให้ผู้ นั้น

(จ) ถ้าเป็นการเพิ่มหรือลดอัตราโทษของโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินเดือนที่จะตัดหรือลดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่ง

ลงโทษเดิม ในกรณีที่จำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดตามคำสั่งลงโทษใหม่ ต่ำกว่าจำนวนเงินที่ได้ถูกตัดหรือลดตามคำสั่งลงโทษเดิม ให้คืนเงินส่วนที่ได้ตัดหรือลดไว้เกินนั้นให้ผู้นั้น

หมวด ๘

การสั่งพักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ข้อ ๗๘ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะสั่งให้ผู้นั้นพักราชการเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณา หรือผลแห่งคดีได้ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวน และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการต่อไปอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๒) ผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต หรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ โดยพนักงานอัยการมิได้รับเป็นทนายแก้ต่างให้ และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๓) ผู้นั้นมีพฤติกรรมที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ราชการจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณาหรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น

(๔) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุก โดยคำพิพากษาและได้ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก เป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

(๕) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนและต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น หรือผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนภายหลังที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น ได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำความผิดอาญาของผู้นั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๙ การสั่งพักราชการให้สั่งพักตลอดเวลาที่สอบสวนหรือพิจารณา เว้นแต่ผู้ถูกสั่งพักราชการผู้ใดได้ร้องทุกข์ตามมาตรา ๑๒๒ และผู้ที่มีอำนาจพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นว่าสมควรสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น เนื่องจากพฤติการณ์ของผู้ถูกสั่งพักราชการไม่เป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา และไม่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยต่อไป หรือเนื่องจากการดำเนินการทางวินัยได้ล่วงพ้นหนึ่งปีนับแต่วัน

พักราชการแล้วยังไม่แล้วเสร็จและผู้ถูกสั่งพักราชการไม่มีพฤติกรรมดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจสั่งพักราชการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น

ข้อ ๘๐ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหลายสำนวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำผิดในคดีอาญาหลายคดี ถ้าจะสั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีใดที่เข้าลักษณะตามข้อ ๗๘ ให้สั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีอื่นทุกสำนวน หรือทุกคดีที่เข้าลักษณะตามข้อ ๗๘ ด้วย

ในกรณีที่ได้สั่งพักราชการในสำนวนใดหรือคดีใดไว้แล้ว ถ้าภายหลังปรากฏว่า ผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนในสำนวนอื่น หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาในคดีอาญาในคดีอื่นเพิ่มขึ้น ก็ให้สั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีอื่นที่เพิ่มขึ้นและเข้าลักษณะตามข้อ ๗๘ นั้นด้วย

ข้อ ๘๑ การสั่งพักราชการ ให้สั่งพักรตั้งแต่วันออกคำสั่ง เว้นแต่

(๑) ผู้ซึ่งจะถูกสั่งพักราชการอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญา หรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา การสั่งพักราชการในเรื่องนั้นให้สั่งพักรย้อนหลังไปถึงวันที่ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักราชการไว้แล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่เพราะคำสั่งเดิมไม่ชอบหรือไม่ถูกต้อง ให้สั่งพักรตั้งแต่วันให้พักราชการตามคำสั่งเดิม หรือตามวันที่ควรต้องพักราชการในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

ข้อ ๘๒ คำสั่งพักราชการต้องระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งพักราชการ ตลอดจนกรณีและเหตุที่สั่งพักราชการ และวันที่คำสั่งมีผลใช้บังคับ

เมื่อได้มีคำสั่งให้ผู้ใดพักราชการ ให้แจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ และให้นำข้อ ๗๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๓ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการตามข้อ ๗๘ และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าการสอบสวนหรือพิจารณา หรือการดำเนินคดีนั้น จะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนก็ได้

ในกรณีที่ได้สั่งพักราชการไว้แล้ว จะพิจารณาตามวรรคหนึ่งและสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นออกจากราชการไว้ก่อนแทนการสั่งพักราชการก็ได้

ข้อ ๘๔ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันออกคำสั่ง แต่ถ้าเป็นกรณีที่ได้สั่งให้พักราชการไว้ก่อนแล้ว ให้สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตั้งแต่วันสั่งพักรราชการเป็นต้นไป หรือในกรณีที่มีเหตุตามข้อ ๘๑ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่กำหนดไว้ในข้อ ๘๑ นั้น

ให้นำข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ และข้อ ๘๒ มาใช้บังคับแก่การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนโดยอนุโลม

ข้อ ๘๕ การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิออกจากราชการไว้ก่อน ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อมีพระบรมราชโองการให้พ้นจากตำแหน่งนับแต่วันออกจากราชการไว้ก่อน

ข้อ ๘๖ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดพักราชการในกรณีที่ถูกลงโทษว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน และปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามมาตรา ๘๗

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๘๑ แล้วดำเนินการตามมาตรา ๘๖ แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งงดโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแสดงกรณีกระทำความผิดวินัยนั้นไว้ในคำสั่งด้วย

(ก) ผู้นั้นได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการแล้ว

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใช้เพราะเหตุตาย

(๓) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำความผิดวินัย ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๘๑ และสั่งยุติเรื่อง แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

(ก) ผู้นั้นได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการแล้ว

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใช้เพราะเหตุตาย

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือมิได้กระทำความผิดวินัยแต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย ถ้าจะดำเนินการตามมาตรา ๘๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น โดยยังไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ถ้าเป็นการสั่งยุติเรื่อง ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ข้อ ๘๗ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ถูกลงโทษว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน และปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามมาตรา ๘๗

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๘๑ แล้วดำเนินการตาม

มาตรา ๙๖ แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ส่งคดีโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงกรณีกระทำผิดวินัยนั้นไว้ในคำสั่งด้วย

(ก) ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใช้เพราะเหตุตาย

(๓) ในกรณีที่ผู้นั้นมีได้กระทำผิดวินัย ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และสั่งยุติเรื่อง แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

(ก) ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใช้เพราะเหตุตาย

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือมิได้กระทำผิดวินัย แต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย ถ้าจะดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น โดยยังไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ แต่ถ้าเป็นการสั่งยุติเรื่อง ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

(๕) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง แต่มีกรณีที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นด้วย ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยว่าผู้นั้นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่น ส่วนการดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น

(๖) ในกรณีที่ผู้นั้นมีได้กระทำผิดวินัย แต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นด้วย ให้สั่งยุติเรื่อง และสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยว่าผู้นั้นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นนั้น

ข้อ ๘๘ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดพักราชการในกรณีที่ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และปรากฏผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ได้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗ โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๓ หรือมาตรา ๑๑๐ (๔) แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๓) ในกรณีที่ผู้ขึ้นกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษตาม (๑) หรือ (๒) แต่ศาลรื้อการกำหนดโทษหรือให้รอการลงโทษ หรือได้รับโทษอย่างอื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้สั่งให้ผู้ขึ้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๙๑ และดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ก.พ. นี้ต่อไป

(๔) ในกรณีที่ในคำพิพากษาถึงที่สุดมิได้วินิจฉัยว่าผู้ขึ้นกระทำความผิดอาญา หรือ มิได้มีการฟ้องคดีอาญาในกรณีที่ต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ให้สั่งให้ผู้ขึ้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๙๑ และถ้าการกระทำดังกล่าวมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งพักราชการตาม (๓) หรือ (๔) ได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น หรือได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว หรือมีกรณีอื่นที่ผู้ขึ้นถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไม่ต้องสั่งให้ผู้ขึ้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ให้แสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้ขึ้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ด้วย

ข้อ ๙๙ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ที่ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และปรากฏผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ขึ้นกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗ โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้ขึ้นกลับเข้ารับราชการ

(๒) ในกรณีที่ผู้ขึ้นกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๓ หรือมาตรา ๑๑๐ (๔) แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้ขึ้นกลับเข้ารับราชการ

(๓) ในกรณีที่ผู้ขึ้นกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษตาม (๑) หรือ (๒) แต่ศาลรื้อการกำหนดโทษหรือให้รอการลงโทษ หรือได้รับโทษอย่างอื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้สั่งให้ผู้ขึ้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ก.พ. นี้ต่อไป

(๔) ในกรณีที่ในคำพิพากษาถึงที่สุดมิได้วินิจฉัยว่าผู้ขึ้นกระทำความผิดอาญา หรือมิได้มีการฟ้องคดีอาญาในกรณีที่ต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ให้สั่งให้ผู้ขึ้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และถ้าการกระทำดังกล่าวมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม (๓) หรือ (๔) มีกรณีอื่นที่ถูกสั่งพักราชการด้วย ให้สั่งให้ผู้ขึ้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยว่าผู้ขึ้นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่น แต่ถ้าผู้ขึ้นได้พ้น

จากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น หรือได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว หรือมีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ แต่ให้แสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ด้วย

ข้อ ๙๐ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีที่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาที่ไม่เข้าลักษณะตามข้อ ๘๙ และมีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เมื่อปรากฏผลการสอบสวนพิจารณา หรือผลแห่งคดีถึงที่สุดในเรื่องที่ได้มีคำสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือผู้นั้นกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดเว้นแต่เป็นโทษจำคุกสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้รอการดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ไว้ก่อนจนกว่าจะปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาหรือผลแห่งคดีถึงที่สุดในกรณีอื่นนั้น จึงดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

(๓) ในกรณีที่สมควรให้ผู้นั้นออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) (๗) หรือ (๘) ให้ดำเนินการให้ผู้นั้นออกจากราชการได้

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำความผิดวินัยในเรื่องนั้น ให้สั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๙๑ ในกรณีที่จำเป็นต้องสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักราชการผู้ใดกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือต้องสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนผู้ใดกลับเข้ารับราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งตามเดิม หรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกัน หรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ในกรณีที่สั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ข้อ ๙๒ คำสั่งพักราชการ คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน คำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการ ให้มีสาระสำคัญตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

หมวด ๙ การนับระยะเวลา

ข้อ ๙๓ การนับระยะเวลาตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ถ้ากำหนดเวลาเป็นวัน สัปดาห์ หรือเดือน มิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วย เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ซึ่งต้องใช้อำนาจตามกฎหมาย ก.พ. นี้จะได้เริ่มการในวันนั้น

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ซึ่งต้องใช้อำนาจตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ต้องกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นับวันสิ้นสุดของระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วย แม้ว่าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดราชการ

ในกรณีที่บุคคลอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคสองต้องทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดราชการ ให้ถือว่าระยะเวลานั้นสิ้นสุดในวันทำงานที่ถัดจากวันหยุดนั้น

หมวด ๑๐ บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๙๔ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้มาใช้บังคับได้ การดำเนินการในเรื่องนั้นจะสมควรดำเนินการประการใด ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๕ ในกรณีที่ได้มีการสั่งให้สอบสวนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ และการสอบสวนนั้นยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการสอบสวนผู้นั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ข้อ ๙๖ ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ แต่ยังมีได้มีการพิจารณาและดำเนินการต่อไปหรือการพิจารณาดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ ให้การสอบสวนนั้นเป็นอันใช้ได้ ส่วนการพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ข้อ ๙๗ ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนและพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้เป็นไปตามผลการพิจารณาดังกล่าว ให้การสอบสวนและพิจารณานั้นเป็นอันใช้ได้ ส่วนการดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ในกรณีที่จะต้องสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ แต่ยังไม่ได้สั่งลงโทษ ให้สั่งลงโทษ ตามข้อ ๖๗ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙๘ ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ และการสอบสวน หรือการพิจารณานั้นยังไม่เสร็จ ให้การสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนนั้นมีผลต่อไปตามกฎหมาย ก.พ. นี้ จนกว่าจะมีการสั่งการเป็นอย่างอื่นตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

พงศ์เทพ เทพกาญจนา

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๙๔ (๔) มาตรา ๙๕ มาตรา ๙๖ วรรคสี่ มาตรา ๙๗ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคแปด และมาตรา ๑๐๕ บัญญัติให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวินัย โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๓๘-๓๙

ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๑๓๖๗

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง กำหนดตำแหน่งประธานกรรมการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และแบบตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยฯ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
แจ้งว่า ก.พ. ได้มีมติกำหนดตำแหน่งประธานกรรมการที่แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๔ การดำเนินการในกรณีมีมูลที่
ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ข้อ ๑๘ และหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๖
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ แจ้งว่า สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแบบคำสั่งและแบบการสอบสวนทางวินัย
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๔ การดำเนินการในกรณีมีมูลที่
ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๔๐ และข้อ ๕๓ หมวด ๖
การสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษ ข้อ ๖๖ ข้อ ๖๙ ข้อ ๗๑ และข้อ ๗๒ หมวด ๗ การมีคำสั่งใหม่
กรณีมีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ข้อ ๗๔ และหมวด ๘ การสั่งพักราชการและให้
ออกจากราชการไว้ก่อน ข้อ ๙๒ เพื่อให้ถือเป็นหลักปฏิบัติ รายละเอียดดูได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน
www.dol.go.th หัวข้อ “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ) **วิษณุ ธีรวัชรกิจ**

(นายวิษณุ ธีรวัชรกิจ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๒

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง กำหนดตำแหน่งประธานกรรมการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

โดยที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๔ การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ข้อ ๑๘ กำหนดว่า ในขณะที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. จึงมีมติกำหนดตำแหน่งประธานกรรมการที่แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังต่อไปนี้

๑. กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือระดับกรมที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ประธานกรรมการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑ ประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับเดียวกับผู้ถูกกล่าวหา หรือ

๑.๒ ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิในส่วนราชการอื่น

๒. กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งอื่นนอกจากที่ระบุไว้ใน ๑ หรือประเภทบริหารระดับต้น ประธานกรรมการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง

๒.๑ ประเภทบริหารระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา หรือ

๒.๒ ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิในส่วนราชการอื่น

๓. กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ประธานกรรมการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง

๓.๑ ประเภทบริหารทุกระดับ หรือ

๓.๒ ประเภทอำนวยการระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา หรือ

๓.๓ ประเภทวิชาการระดับไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญในส่วนราชการอื่น

๔. กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ประธานกรรมการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง

- ๔.๑ ประเภทบริหารทุกระดับ หรือ
- ๔.๒ ประเภทอำนวยการระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา หรือ
- ๔.๓ ประเภทวิชาการระดับไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ หรือ
- ๔.๔ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษในส่วนราชการอื่น
- ๕. กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ
 ประชานกรรมการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง
 - ๕.๑ ประเภทบริหารระดับสูง หรือ
 - ๕.๒ ประเภทวิชาการระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา
- ๖. กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับตั้งแต่ระดับ
 เชี่ยวชาญลงมา ประชานกรรมการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง
 - ๖.๑ ประเภทบริหารทุกระดับ หรือ
 - ๖.๒ ประเภทอำนวยการระดับสูง หรือ
 - ๖.๓ ประเภทอำนวยการระดับต้น สำหรับกรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ดำรง
 ตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา หรือ
 - ๖.๔ ประเภทวิชาการระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา และไม่ต่ำกว่าระดับ
 ชำนาญการ หรือ
 - ๖.๕ ประเภททั่วไประดับไม่ต่ำกว่าระดับอาวุโส สำหรับกรณีผู้ถูกกล่าวหา
 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการลงมา
- ๗. กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปทุกระดับ ประชาน
 กรรมการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง
 - ๗.๑ ประเภทบริหารทุกระดับ หรือ
 - ๗.๒ ประเภทอำนวยการระดับสูง หรือ
 - ๗.๓ ประเภทอำนวยการระดับต้น สำหรับกรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ดำรง
 ตำแหน่งตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา หรือ
 - ๗.๔ ประเภทวิชาการระดับไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ หรือ
 - ๗.๕ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ สำหรับกรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็น
 ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา หรือ
 - ๗.๖ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ สำหรับกรณีผู้ถูกกล่าวหาตำแหน่ง
 ตั้งแต่ระดับชำนาญงานลงมา หรือ
 - ๗.๗ ประเภททั่วไประดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา และไม่ต่ำกว่าระดับ
 ชำนาญงาน

ในกรณีที่แต่งตั้งประธานกรรมการจากข้าราชการฝ่ายพลเรือนนอกจากที่กล่าวข้างต้น ประธานกรรมการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา โดยให้นำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาใช้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎ ก.พ. นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักในการปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **นนทิกร กาญจนะจิตรา**

(นายนนทิกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักมาตรฐานวินัย

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๒๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๒๕

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๓ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ด้วย ก.พ. ได้ออก กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๓๐ ตอนที่ ๑๒๖ ก วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นนทกร กาญจนะจิตรา

(นายนนทกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักมาตรฐานวินัย

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๒๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๒๕

(สำเนา)

กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย

พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) มาตรา ๙๔ มาตรา ๙๕ มาตรา ๙๖ มาตรา ๙๗ มาตรา ๑๐๑ และมาตรา ๑๐๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี จึงออกกฎ ก.พ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

หมวด ๑

การดำเนินการเมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่ามีการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๒ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นมีหน้าที่ต้องรายงานตามลำดับชั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบโดยเร็ว โดยทำเป็นหนังสือ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อผู้กล่าวหา (ถ้ามี)

(๒) ชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา

(๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งการกระทำที่กล่าวหาหรือเป็นที่สงสัยว่า กระทำผิดวินัย

(๔) พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเท่าที่มี

ข้อ ๓ การกล่าวหาที่จะดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ถ้าเป็นการกล่าวหาเป็นหนังสือให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ระบุชื่อของผู้กล่าวหา และลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา

(๒) ระบุชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือข้อเท็จจริงที่เพียงพอให้ทราบว่า เป็นการกล่าวหาข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด

(๓) ระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์แห่งการกระทำที่มีการกล่าวหาเพียงพอที่จะเข้าใจได้ หรือแสดงพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

ในกรณีที่เป็นการกล่าวหาด้วยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาผู้ได้รับฟังการกล่าวหาจัดให้มีการทำบันทึกคำกล่าวหาที่มีรายละเอียดตามวรรคหนึ่ง และให้ผู้กล่าวหาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๔ กรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยที่จะดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ อาจมีลักษณะดังนี้

(๑) มีการกล่าวหาที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้กล่าวหา ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา แต่ระบุชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา หรือข้อเท็จจริงที่ปรากฏนั้นเพียงพอที่จะทราบว่าการกล่าวหาข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด และข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์นั้นเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้ หรือ

(๒) มีข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

หมวด ๒

การสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น

ข้อ ๕ เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๒ หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ว่ามีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้โดยเร็ว

(๑) พิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่

(๒) ดำเนินการสืบสวนหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวน และพิจารณาว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ในกรณีนี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจสืบสวนเอง หรือให้ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการสืบสวนแล้วรายงานมาเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย หรือเป็นกรณีที่มีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้วและเห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามข้อ ๖ ต่อไป

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามหมวด ๓ ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามหมวด ๔ แต่ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

ข้อ ๗ กรณีที่ถือว่าไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยและผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ยุติเรื่องได้ อาจเป็นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แวดล้อมและพยานหลักฐานไม่เพียงพอให้ทราบว่าการข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดเป็นผู้กระทำผิดวินัย

(๒) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แวดล้อมและพยานหลักฐานไม่เพียงพอที่จะทำให้เข้าใจได้ว่าการกระทำผิดวินัย หรือไม่เพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้

(๓) พฤติการณ์แห่งการกระทำนั้นไม่เป็นความผิดทางวินัย

หมวด ๓

การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ปรากฏว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไปตามหมวดนี้ โดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่ถ้าได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ต้องดำเนินการตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ จนแล้วเสร็จ

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวน ต้องดำเนินการตามหมวดนี้ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่พิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ขยายเวลาได้ตามความจำเป็น โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินการตามข้อ ๙ ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเป็นหนังสือให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา

ข้อ ๑๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้พิจารณาสั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่องตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง โดยทำเป็นคำสั่งตามข้อ ๖๖

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิดตามมาตรา ๙๖ และที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๗ โดยทำเป็นคำสั่งตามข้อ ๖๙

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษจะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนตามมาตรา ๙๖ ก็ได้ โดยทำเป็นคำสั่งงดโทษตามข้อ ๗๑

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามหมวด ๔ ต่อไป

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการทางวินัยโดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และการคัดค้านกรรมการสอบสวน ให้นำข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสี่ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งต่างกัน หรือต่างกรม หรือต่างกระทรวงกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามมาตรา ๙๔ และที่กำหนดในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๑๒ ต้องดำเนินการสอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แจกข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ รับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา แล้วเก็บรวบรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน และทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้ ต้องให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนมีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอขยายเวลาตามความจำเป็น ในการนี้ ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะขยายเวลาให้ตามที่เห็นสมควรโดยต้องแสดงเหตุผลไว้ด้วย หรือจะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนยุติการดำเนินการแล้วพิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๑๑ ต่อไปก็ได้

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำชี้แจงแก่ข้อกล่าวหาหรือไม่ยื่นคำชี้แจงแก่ข้อกล่าวหาภายในเวลาที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก่ข้อกล่าวหา เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนจะเห็นควรดำเนินการเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้รับรายงานการสอบสวนและสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้พิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๑๑ หรือสั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าควรรวบรวมข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม ให้กำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติม

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้อง ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว

หมวด ๔

การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวนต่อไป

ในกรณีที่เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากการดำเนินการตามข้อ ๑๑ (๔) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นใหม่เพื่อดำเนินการต่อไปตามหมวดนี้ ส่วนข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๑๓ จะนำมาใช้ในการสอบสวนนี้หรือไม่เพียงใดให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งต่างกัน หรือต่างกรม หรือต่างกระทรวงกัน ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน สำหรับกรณีอื่นตามมาตรา ๙๔ (๔) ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมเดียวกันถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน ถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ของข้าราชการดังกล่าวต่างกันให้อธิบดีหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุที่มีตำแหน่งเหนือกว่าเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรี หรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมด้วยให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๓) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดกระทรวง แต่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีหรือในส่วนราชการที่มีหัวหน้า

ส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมด้วย ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๔) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดเดียวกัน แต่อยู่ต่างกรมหรือต่างกระทรวงกัน ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกัน ถ้าผู้ถูกกล่าวหาทุกคน ดำรงตำแหน่งที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๑๑) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๗ ในกรณีร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนของแต่ละส่วนราชการทำความเข้าใจกันเพื่อกำหนดตัวบุคคลเป็นกรรมการสอบสวน แล้วให้แต่ละส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลนั้นเป็นคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบด้วย ประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจะแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการจากข้าราชการฝ่ายพลเรือนซึ่งมิใช่ข้าราชการการเมืองก็ได้

ในขณะที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย

เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนจะให้มิใช่ผู้ช่วยเลขานุการที่แต่งตั้งจากข้าราชการฝ่ายพลเรือนซึ่งมิใช่ข้าราชการการเมืองหรือแต่งตั้งจากพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำด้วยก็ได้ และให้นำข้อ ๒๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ และข้อ ๓๓ มาใช้บังคับกับผู้ช่วยเลขานุการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อของประธานกรรมการ และกรรมการ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ให้ระบุชื่อผู้ช่วยเลขานุการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวน ให้ดำเนินการโดยทำเป็นคำสั่งตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

การเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ไม่กระทบกระเทือนถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๒๑ เมื่อได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบคำสั่งโดยเร็ว และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ ให้แจ้งตำแหน่งของประธานกรรมการ กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) รวมทั้งสิทธิที่จะคัดค้านกรรมการสอบสวนไปพร้อมกัน และให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาไว้หนึ่งฉบับด้วย ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง ถ้าได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยตรงก่อน แต่ถ้าไม่อาจแจ้งให้ทราบโดยตรงได้หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้แจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งในประเทศ หรือเมื่อครบสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาให้ประธานกรรมการโดยเร็ว แล้วให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่ได้รับแล้วเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้กรรมการทราบเป็นรายบุคคล

(๓) ส่งหลักฐานการรับทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งของผู้ถูกกล่าวหาไปให้ประธานกรรมการเพื่อเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๒๒ เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการสอบสวนอาจถูกคัดค้านได้

(๑) เป็นผู้กล่าวหาตามข้อ ๓

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้กล่าวหาตามข้อ ๓

(๓) เป็นญาติของผู้กล่าวหาตามข้อ ๓ คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้อง หรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางการสมรสนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้ถูกกล่าวหาหรือกับคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้ถูกกล่าวหา

(๕) เป็นผู้มิได้ประโยชน์ได้เสียในเรื่องที่สอบสวน

(๖) เป็นผู้รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำผิดตามเรื่องที่กล่าวหา

(๗) เป็นผู้ที่มีเหตุอื่นซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การสอบสวนไม่เป็นกลางหรือเสียความเป็นธรรม

ข้อ ๒๓ การคัดค้านกรรมการสอบสวนต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือนับแต่วันที่ทราบว่ามีการนัดตามข้อ ๒๒ โดยหนังสือคัดค้านต้องแสดงข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการคัดค้านเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งสำเนาหนังสือคัดค้านไปให้ประธานกรรมการเพื่อทราบและเก็บรวบรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน รวมทั้งแจ้งให้ผู้ถูกคัดค้านทราบ และต้องให้โอกาสผู้ถูกคัดค้านได้ชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้ถูกคัดค้านได้ลงลายมือชื่อและวันที่ที่ได้รับแจ้งไว้เป็นหลักฐาน ในการนี้ ผู้ถูกคัดค้านต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่กรรมการสอบสวนตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งนั้น แต่ถ้าเห็นว่าการคัดค้านไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนสั่งไม่รับคำคัดค้านนั้นและแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบ

ข้อ ๒๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๓ แล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าคำคัดค้านรับฟังได้ ให้สั่งให้ผู้ถูกคัดค้านพ้นจากหน้าที่ในการเป็นกรรมการสอบสวน ในกรณีที่เห็นสมควรจะแต่งตั้งผู้อื่นให้เป็นกรรมการสอบสวนแทนผู้ถูกคัดค้านก็ได้ แต่ถ้ากรรมการสอบสวนที่เหลืออยู่มีจำนวนน้อยกว่าสามคนให้แต่งตั้งผู้อื่นให้เป็นกรรมการสอบสวนแทนผู้ถูกคัดค้าน และให้นำข้อ ๒๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าคำคัดค้านไม่อาจรับฟังได้ ให้สั่งยกคำคัดค้าน และมีหนังสือแจ้งให้ผู้คัดค้าน ผู้ถูกคัดค้าน และประธานกรรมการทราบโดยเร็ว คำสั่งยกคำคัดค้านให้เป็นที่สิ้นสุด

ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องพิจารณาและสั่งการตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำคัดค้าน ถ้าไม่ได้สั่งภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้ถูกคัดค้านนั้นพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว และให้ดำเนินการตาม (๑) ต่อไป

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่กรรมการสอบสวนผู้ใดเห็นว่าตนมีกรณีตามข้อ ๒๒ ให้ผู้นั้นแจ้งให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบ และให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาสั่งการตามข้อ ๒๔ โดยอนุโลมต่อไป

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่สอบสวนและพิจารณาตามหลักเกณฑ์วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้ เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้บังเกิดความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน ในการนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา และจัดทำบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนไว้ทุกครั้งด้วย

ในการสอบสวนและพิจารณาห้ามมิให้มีบุคคลอื่นอยู่หรือร่วมด้วย เว้นแต่เป็นการสอบปากคำตามข้อ ๓๒ หรือเป็นกรณีที่กฎ ก.พ. นี้ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ ให้ประธานกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการรับเรื่องตามข้อ ๒๑ (๒) และ (๓) ในกรณีที่ไม่ว่างจัดประชุมได้ภายในกำหนด ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบ

ในการประชุมคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสอบสวนกำหนดประเด็นและวางแผนทางการสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐาน

ข้อ ๒๘ เมื่อได้วางแผนทางการสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐานตามข้อ ๒๗ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๒) แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหา

ทราบ

(๓) ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแสดงพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหา

(๔) พิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) ทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานทั้งปวงที่เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่การสอบสวน โดยไม่รับฟังแต่เพียงข้ออ้างหรือพยานหลักฐานของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหาเท่านั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีข้อเท็จจริงใดที่กล่าวอ้างหรือพาดพิงถึงบุคคล เอกสาร หรือวัตถุใดที่จะเป็นประโยชน์แก่การสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานนั้นไว้ให้ครบถ้วน ถ้าไม่อาจเข้าถึงหรือได้มาซึ่งพยานหลักฐานดังกล่าวให้บันทึกเหตุนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๓๐ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานให้สอบปากคำคราวละหนึ่งคน และในการสอบปากคำพยาน ต้องแจ้งให้พยานทราบว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา การให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

การสอบปากคำตามวรรคหนึ่ง ต้องมีกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะทำการสอบปากคำได้ แต่ในกรณีที่กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดมีมากกว่าสามคน จะให้กรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่าสามคนทำการสอบปากคำก็ได้

ข้อ ๓๑ การสอบปากคำตามข้อ ๓๐ ต้องมีการบันทึกถ้อยคำของผู้ให้ถ้อยคำตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด แล้วอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำ ผู้บันทึกถ้อยคำ และกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำลงลายมือชื่อในบันทึกถ้อยคำนั้นไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีที่บันทึกถ้อยคำใดมีหลายหน้า ให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในบันทึกถ้อยคำทุกหน้า

ในการบันทึกถ้อยคำ ห้ามมิให้ชุด สอบ หรือบันทึกข้อความทับข้อความที่ได้บันทึกไว้ในบันทึกถ้อยคำแล้ว ถ้าจะต้องแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความที่บันทึกไว้ ให้ใช้วิธีขีดฆ่าข้อความเดิม และเพิ่มเติมข้อความใหม่ด้วยวิธีตอกเติม แล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการสอบสวนซึ่งอยู่ร่วมในการสอบปากคำหนึ่งคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ตรงที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมนั้นทุกแห่ง

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุที่ไม่ลงลายมือชื่อนั้นไว้ในบันทึกถ้อยคำด้วย

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ ๓๒ ในการสอบปากคำ ห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบปากคำ เว้นแต่เป็นบุคคลซึ่งกรรมการสอบสวนที่ทำการสอบปากคำอนุญาตให้อยู่ในที่สอบสวนเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน หรือเป็นทนายความ หรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหาตามจำนวนที่กรรมการสอบสวนที่ทำการสอบปากคำเห็นสมควรให้เข้ามาในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหา

ข้อ ๓๓ ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนทำหรือจัดให้ทำการใดๆ ซึ่งเป็นการให้คำมั่นสัญญา ชูเกียรติ หลอกลวง บังคับ หรือกระทำโดยมิชอบไม่ว่าด้วยประการใดๆ เพื่อจูงใจให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานให้ถ้อยคำอย่างใด

ข้อ ๓๔ การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนจัดให้มีการบันทึกไว้ด้วยว่าได้มาอย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด

เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้ใช้ต้นฉบับ แต่ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้ จะใช้สำเนาที่กรรมการสอบสวนหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้

ในกรณีที่ไม่สามารถหาต้นฉบับเอกสารได้เพราะสูญหายหรือถูกทำลายหรือโดยเหตุประการอื่น คณะกรรมการสอบสวนจะสืบจากสำเนาเอกสารหรือพยานบุคคลแทนก็ได้

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเรียกบุคคลใดมาเป็นพยานเพื่อชี้แจงหรือให้ถ้อยคำตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดแล้ว แต่บุคคลนั้นไม่มาหรือมาแต่ไม่ชี้แจงหรือไม่ให้ถ้อยคำ หรือในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่อาจเรียกบุคคลใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำได้ภายในเวลาอันควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนบุคคลนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวน และในรายงานการสอบสวนด้วย

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนพยานบุคคลใดหรือ การรวบรวมพยานเอกสารหรือวัตถุใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือพยานหลักฐาน นั้นมิใช่สาระสำคัญจะดสอบสวนหรือไม่รวบรวมพยานหลักฐานนั้นก็ได แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวน และในรายงานการสอบสวนด้วย

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่จะต้องสอบปากคำพยานหรือรวบรวมพยานหลักฐานซึ่งอยู่ ต่างท้องที่ ประธานกรรมการจะรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอให้มอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่นั้นที่เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนสอบ ปากคำพยานหรือรวบรวมพยานหลักฐานแทนก็ได้ โดยกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่จะต้อง สอบสวนไปให้ กรณีเช่นนี้ ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นควรจะมอบหมายให้หัวหน้า ส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นดำเนินการตามที่คณะกรรมการสอบสวนร้องขอก็ได้

ในการสอบปากคำพยานและรวบรวมพยานหลักฐานตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วน ราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่เห็นสมควรอย่างน้อย อีกสองคนมาร่วมเป็นคณะทำการสอบสวน และให้คณะทำการสอบสวนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ คณะกรรมการสอบสวนตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ข้อ ๓๘ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยาน หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๒๘ (๑) แล้ว ให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณา ทำความเห็นว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวนหรือไม่ ถ้าคณะกรรมการสอบสวน พิจารณาเห็นว่า ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวน ให้รายงานผลการสอบสวน พร้อมความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า จากข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รวมทั้งพยานหลักฐานที่รวบรวมได้เพียงพอที่จะรับฟังได้ว่าผู้ถูก กล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวน ให้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน ข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

การประชุมตามวรรคหนึ่ง ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่คำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดหรือต้องรับผิด ในคดีเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตาม คำพิพากษาถึงที่สุดนั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดตามข้อกล่าวหา คณะกรรมการสอบสวนจะนำเอาคำพิพากษาถึงที่สุดนั้นมาใช้เป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุน ข้อกล่าวหาโดยไม่ต้องรวบรวมพยานหลักฐานอื่นก็ได้ แต่ต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปข้อเท็จจริง ที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น เพื่อใช้เป็นสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

ข้อ ๔๐ การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ทำเป็นบันทึกระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร เป็นความผิดวินัยในกรณีใด และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา โดยจะระบุชื่อพยานด้วยหรือไม่ก็ได้ รวมทั้งแจ้งให้ทราบสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ สิทธิที่จะแสดงพยานหลักฐานหรือจะอ้างพยานหลักฐานเพื่อขอให้เรียกพยานหลักฐานนั้นมาได้ แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

บันทึกตามวรรคหนึ่ง ให้ทำตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยให้ทำเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ให้ประธานกรรมการและกรรมการอีกอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อในบันทึกนั้นด้วย

ข้อ ๔๑ เมื่อได้จัดทำบันทึกตามข้อ ๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนมีหนังสือเรียกผู้ถูกกล่าวหาตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด เพื่อแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ

เมื่อผู้ถูกกล่าวหาได้มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาพร้อมทั้งอธิบายข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปี ในบันทึกนั้น แล้วมอบบันทึกนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อในบันทึกเพื่อรับทราบข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ดังกล่าวไว้ในบันทึกนั้น ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานตั้งแต่วันที่มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว และให้มอบบันทึกนั้นให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ และอีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน แต่ถ้าผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับบันทึกดังกล่าว ให้ส่งบันทึกนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ

ข้อ ๔๒ เมื่อได้แจ้งข้อกล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบตามข้อ ๔๑ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่จะให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาในวันที่มาพบคณะกรรมการสอบสวน หรือแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการก็ได้

ในกรณีที่แจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบตั้งแต่วันที่ครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งหนังสือดังกล่าวทางไปรษณีย์

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาพบตามที่กำหนดในข้อ ๔๑ ให้ส่งบันทึกตามข้อ ๔๐ จำนวนหนึ่งฉบับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาตั้งแต่วันที่ครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่งบันทึกดังกล่าวทางไปรษณีย์

คณะกรรมการสอบสวนจะส่งหนังสือกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่จะให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร เพราะเหตุใด ไปพร้อมกับบันทึกแจ้งข้อกล่าวหาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่อาจชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาได้ตามวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๔๒ หรือข้อ ๔๓ โดยได้อ้างเหตุผลหรือความจำเป็น หรือในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามีความเหตุจำเป็น จะกำหนดวัน เวลา สถานที่ หรือวิธีการเสียใหม่เพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรมก็ได้

ข้อ ๔๕ ในการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาด้วยว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร เพราะเหตุใด

คณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการตามวรรคหนึ่งไปในคราวเดียวกันกับที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๔๑ ก็ได้

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหารับสารภาพว่าได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหาใด ให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกการรับสารภาพตามข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนในข้อกล่าวหาที่รับสารภาพก็ได้ แล้วดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือไม่ยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนจะเห็นควรดำเนินการเป็นอย่างอื่นเพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ปรากฏพยานหลักฐานเพิ่มเติมหลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาในเรื่องที่สอบสวนแล้ว ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าพยานหลักฐานที่เพิ่มเติมมีน้ำหนักสนับสนุนข้อกล่าวหา ให้แจ้งสรุปพยานหลักฐานเพิ่มเติมให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ แต่ถ้าเห็นว่าพยานหลักฐานเพิ่มเติมนั้นมีผลทำให้ข้อกล่าวหาในเรื่องที่สอบสวนนั้นเปลี่ยนแปลงไปหรือต้องเพิ่มข้อกล่าวหา ให้กำหนดข้อกล่าวหาใหม่หรือกำหนดข้อกล่าวหาเพิ่มเติมแล้วแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๔๐ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ ในการสอบสวน ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ามีความพยานหลักฐานที่ควรกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็ว

เมื่อได้รับรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ยุติไม่ต้องดำเนินการทางวินัยสำหรับเรื่องอื่นนั้น

(๒) ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยในเรื่องอื่นด้วย ให้ดำเนินการทางวินัยในเรื่องอื่นนั้นด้วยตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ในกรณีที่การกระทำความผิดวินัยในเรื่องอื่นนั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะแต่งตั้งให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาในเรื่องอื่นนั้นก็ได้

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงข้าราชการพลเรือนผู้อื่น ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็วเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ต่อไป

ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นหรือบุคคลอื่น ถ้าคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาเห็นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วย ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็วเพื่อพิจารณาดำเนินการสมควรต่อไป

ข้อ ๕๑ ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนผู้อื่นร่วมกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องที่สอบสวนตามข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อทำการสอบสวนผู้นั้น โดยจะแต่งตั้งให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะใหม่ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีที่มิผลทำให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เปลี่ยนไป ให้ส่งเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี ของข้าราชการพลเรือนผู้นั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

พยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนในเรื่องที่สอบสวนเดิม คณะกรรมการสอบสวนจะใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่บุคคลตามวรรคหนึ่งได้ต่อเมื่อได้แจ้งให้ผู้นั้นทราบและให้โอกาสผู้นั้นได้ใช้สิทธิตามกฎหมาย ก.พ. นี้ แล้ว

ข้อ ๕๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ได้ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา และได้รวบรวมพยานหลักฐานเพียงพอที่จะพิจารณาได้แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนประชุมเพื่อพิจารณาทำความเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

ในการพิจารณาทำความเห็นตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการสอบสวนต้องพิจารณาทั้งข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพิจารณามิมีมติในเรื่องที่สอบสวนให้ครบทุกข้อกล่าวหาและทุกประเด็น ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยในเรื่องที่สอบสวนหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัย ต้องพิจารณาให้ได้ความด้วยว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด ควรได้รับโทษสถานใด และมีเหตุอันควรลดหย่อนหรือไม่ เพียงใด

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหยาบคายความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือมีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) แล้วแต่กรณี ก็ให้ทำความเห็นเสนอไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย

การประชุมเพื่อพิจารณาทำความเห็นตามข้อนี้ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมด

ข้อ ๕๓ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการตามข้อ ๕๒ แล้ว ให้จัดทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยให้เสนอไปพร้อมสำนวนการสอบสวน

รายงานการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเรื่องที่สอบสวน ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อกล่าวหา พยานหลักฐานที่สนับสนุนหรือหักล้าง ข้อกล่าวหา ประเด็นที่ต้องพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๕๒ วรรคสอง และวรรคสาม และลายมือชื่อกรรมการสอบสวนทุกคน รวมทั้งให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในรายงานการสอบสวนหน้าอื่นด้วยทุกหน้า ในกรณีที่กรรมการสอบสวนคนใดมีเหตุจำเป็นไม่อาจลงลายมือชื่อได้ ให้ประธานกรรมการสอบสวนบันทึกเหตุจำเป็นดังกล่าวไว้ด้วย และในกรณีที่กรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้แสดงชื่อและสรุปความเห็นแย้งของผู้นั้นไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย ในการนี้ ผู้มีความเห็นแย้งนั้นจะทำบันทึกรายละเอียดความเห็นแย้งและลงลายมือชื่อของตนแนบไว้กับรายงานการสอบสวนด้วยก็ได้

ข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนและจัดทำรายงานการสอบสวนพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกตามข้อ ๒๗

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนมีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อขอขยายเวลาสอบสวนตามความจำเป็น และให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินหกสิบวัน ในกรณีที่ได้มีการขยายเวลาจนทำให้การสอบสวนดำเนินการเกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนครั้งแรกตามข้อ ๒๗ ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนรายงาน อ.ก.พ. กระทรวงที่ผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ทราบ เพื่อติดตามเร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วต่อไป

ข้อ ๕๕ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้รับรายงานการสอบสวนและสำนวนการสอบสวนแล้ว ให้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของการสอบสวน ถ้าเห็นว่า

การสอบสวนถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามข้อ ๕๖ แต่ถ้าเห็นว่าการสอบสวนยังไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ก็ให้สั่งหรือดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่ายังไม่มี การแจ้งข้อกล่าวหาหรือการแจ้งข้อกล่าวหา ยังไม่ครบถ้วน ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการแจ้งข้อกล่าวหาหรือแจ้งข้อกล่าวหาให้ครบถ้วนโดยเร็ว

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าควรรวบรวมข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม ให้กำหนด ประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมโดยไม่ต้อง ทำความเห็น

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้อง ให้สั่งให้คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๕๖ เมื่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนถูกต้องครบถ้วน แล้ว ให้พิจารณา มีความเห็นเพื่อสั่งหรือดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือ กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือไม่ได้กระทำความผิดวินัย ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ให้ ดำเนินการตาม (๒)

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ และไม่ว่าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะเห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน หรือไม่ก็ตาม ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ตามที่กำหนดในข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาต่อไป

(๓) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่ได้ความแน่ชัดพอ ที่จะลงโทษ เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหย่อนความสามารถในอัน ที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ราชการ หรือมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกละเมิดสอบสวน ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการ เสียหายแก่ราชการ ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการ สอบสวนให้พิจารณาดำเนินการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) ต่อไป แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหา ไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ต่อไป และถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ให้ดำเนินการตาม (๒)

ข้อ ๕๗ ในกรณีที่มีการย้าย การโอน หรือการเลื่อนผู้ถูกกล่าวหา อันมีผลทำให้ ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเปลี่ยนไป ให้คณะกรรมการสอบสวนที่ได้แต่งตั้ง

ไว้แล้วนั้น ดำเนินการต่อไปจนเสร็จ และทำรายงานการสอบสวนเสนอไปพร้อมกับสำนวนการสอบสวนต่อผู้บังคับบัญชาเดิม ที่เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการเพื่อส่งไปยังผู้บังคับบัญชาใหม่ที่เป็นผู้ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ซึ่งมีอำนาจตามมาตรา ๙๔ พิจารณาสั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๕๕ ต่อไป และถ้าในระหว่างการสอบสวนมีกรณีให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องสั่งการอย่างใดเพื่อให้การสอบสวนนั้น ดำเนินการต่อไปได้ ให้ผู้บังคับบัญชาเดิมส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาใหม่ซึ่งเป็นผู้ซึ่งมีอำนาจพิจารณาต่อไป

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใหม่ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ซึ่งมีอำนาจตามมาตรา ๙๔ ตามวรรคหนึ่ง เห็นสมควรให้ดำเนินการตามข้อ ๕๕ จะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวน คณะเดิมดำเนินการ หรือในกรณีที่เห็นเป็นการสมควร จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นใหม่ เพื่อดำเนินการก็ได้ โดยให้นำข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับ

ข้อ ๕๘ การส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาตามข้อ ๕๖ (๒) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ เป็นผู้พิจารณา

(๒) ในกรณีที่อธิบดี ปลัดกระทรวงในฐานะอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๖) (๙) หรือ (๑๐) เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กรม ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ เป็นผู้พิจารณา

(๓) ในกรณีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวงสำหรับกรณีอื่น นอกจากที่กำหนดไว้ใน (๒) หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (๒) (๓) (๕) หรือ (๘) เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ เป็นผู้พิจารณา

ในกรณีที่มีการย้าย การโอน หรือการเลื่อนผู้ถูกกล่าวหาอันมีผลให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่เปลี่ยนแปลงไป ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่หลังจากการย้าย การโอน หรือการเลื่อนนั้นเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๕๙ เมื่อได้รับเรื่องตามข้อ ๕๘ แล้ว อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วแต่กรณี อาจพิจารณามีมติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้มีมติว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณีใด ตามมาตราใด และให้ลงโทษสถานใด เพราะเหตุใด โดยจะต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำอย่างใด

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้มีมติว่าเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงกรณีใด ตามมาตราใด และให้ลงโทษสถานโทษใดและอัตราโทษใด เพราะเหตุใด หรือถ้าเห็นว่าเป็นความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะมีมติงดโทษ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องมิใช่ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำอย่างใด

(๓) ในกรณีที่เห็นว่ายังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษกรณีกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ถ้ามีข้อเท็จจริงอันเป็นกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือ (๗) ให้มีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยจะต้องมีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญด้วยว่ามีการกระทำอย่างใด มีกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการเพราะเหตุใด ตามมาตราใด และถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการอย่างใด

(๔) ในกรณีที่เห็นว่ากรกระทำของผู้ถูกกล่าวหาไม่เป็นความผิดวินัย ให้มีมติให้สั่งยุติเรื่อง หรือถ้าเห็นว่าเป็นความผิดวินัยแต่เป็นกรณีที่ไม้อาจลงโทษได้ ให้มีมติให้งดโทษ

(๕) ในกรณีที่เห็นว่าข้อเท็จจริงยังไม่เพียงพอหรือการดำเนินการใดยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้มีมติให้สอบสวนเพิ่มเติม แก้ไข หรือดำเนินการให้ถูกต้องตามควรแก่กรณี

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่ปรากฏว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้องตามข้อ ๑๘ ให้การสอบสวนทั้งหมดเสียไป และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าการดำเนินการใดไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ให้เฉพาะการดำเนินการนั้นเสียไป และถ้าการดำเนินการนั้นเป็นสาระสำคัญที่ต้องดำเนินการหรือหากไม่ดำเนินการจะทำให้เสียความเป็นธรรม ให้แก้ไขหรือดำเนินการนั้นเสียใหม่ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาผู้ใดตายในระหว่างการสอบสวน ให้การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นเป็นอันยุติ แต่ให้คณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อไปเท่าที่สามารถจะกระทำได้ แล้วทำความเห็นเสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๓ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะกรรมการสอบสวน โดยอนุโลม เว้นแต่องค์ประชุมกรรมการสอบสวนตามข้อ ๓๘ และข้อ ๕๒

หมวด ๕

กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง

ข้อ ๖๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือหรือมีหนังสือรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะพิจารณาดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๖๕ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ แล้วแต่กรณี จะดำเนินการทางวินัยโดยไม่ต้องสอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(๑) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลายาวนานเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกเลย และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ได้ดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๒) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือหรือมีหนังสือรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนตามกฎหมาย ก.พ. นี้

หมวด ๖

การสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษ

ข้อ ๖๖ การสั่งยุติเรื่องตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง มาตรา ๙๓ วรรคสอง หรือมาตรา ๙๗ วรรคสอง ให้ทำเป็นคำสั่ง ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่ถูกกล่าวหา และผลการพิจารณา ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่ง และวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

ข้อ ๖๗ โทษสำหรับกรณีนี้ที่ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามมาตรา ๙๖ ที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งลงโทษได้มีดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๓) ลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

การสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ถ้าจำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเศษทิ้ง

ข้อ ๖๘ โทษสำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๙๗ ที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งลงโทษได้มีดังต่อไปนี้

(๑) ปลดออก

(๒) ไล่ออก

ข้อ ๖๙ การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออกให้ทำเป็นคำสั่งระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ แสดงข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรืออย่างร้ายแรงในกรณีใด ตามมาตราใด พร้อมทั้งสิทธิในการอุทธรณ์และระยะเวลาในการอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๔ ไว้ในคำสั่งนั้นด้วย ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่ง และวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

ข้อ ๗๐ การสั่งลงโทษ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันหรือระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่ มีคำสั่ง

(๒) การสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่ มีคำสั่ง

(๓) การสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้สั่งให้มีผลตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด

ตามมาตรา ๑๐๗ วรรคสอง

ข้อ ๗๑ การสั่งงดโทษตามมาตรา ๙๖ วรรคสาม ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทำเป็นคำสั่ง และให้ระบุไว้ในคำสั่งด้วยว่าให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือน ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๗๒ การสั่งงดโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง สำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งออกจากราชการไปแล้วแต่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงอยู่ก่อนตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง และผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งงดโทษ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ข้อ ๗๓ เมื่อได้มีคำสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษ หรือผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว และให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน และให้มอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาไว้หนึ่งฉบับด้วย ถ้าผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง เมื่อได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ

ในกรณีที่ไม้อาจแจ้งให้ทราบตามวรรคหนึ่งได้หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษหรือผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งในประเทศ หรือเมื่อครบสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ

หมวด ๗

การมีคำสั่งใหม่กรณีมีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ

ข้อ ๗๔ ในกรณีที่มีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีคำสั่งใหม่ โดยให้ส่งยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิม แล้วสั่งใหม่ให้เป็นไปตามนั้น

คำสั่งใหม่ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยอย่างน้อยให้มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) อ้างถึงคำสั่งลงโทษเดิมก่อนมีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ

(๒) อ้างถึงมติของ อ.ก.พ. กระทรวง หรือของ ก.พ. หรือคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. หรือขององค์กรตามกฎหมายอื่น ที่ให้เพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี โดยแสดงสาระสำคัญโดยสรุปไว้ด้วย

(๓) สั่งให้ยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิมตาม (๑) และมีคำสั่งใหม่ให้เป็นไปตาม (๒)

(๔) ระบุวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้ว

ข้อ ๗๕ ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ถ้ามีการลดโทษเป็นปลดออก หรือเพิ่มโทษเป็นไล่ออก จะสั่งให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด ตามมาตรา ๑๐๗ วรรคสอง

ข้อ ๗๖ ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ถ้ามีการลดโทษเพื่อจะสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษแล้วแต่กรณี

การสั่งให้กลับเข้ารับราชการ ให้สั่งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งตามเดิม หรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกัน และระดับเดียวกันหรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ในกรณีที่ไม้อาจสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการได้ เพราะเหตุที่ก่อนที่จะมีคำสั่งใหม่นั้นผู้นั้นพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการ ตาย หรือออกจากราชการเนื่องจากเหตุอื่นให้สั่งงดโทษ หรือสั่งยุติเรื่อง แล้วแต่กรณี แล้วให้แสดงเหตุที่ไม่อาจสั่งให้กลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ในคำสั่งใหม่ให้ระบุด้วยว่าเงินเดือนระหว่างที่ถูกไล่ออกหรือปลดออกให้เบิกจ่ายให้ผู้นั้นตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๗๗ ในกรณีที่คำสั่งลงโทษเดิมเป็นคำสั่งลงโทษในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ถ้ามีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้ระบุการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นกรณียกโทษ ให้ถือว่าผู้นั้นไม่เคยได้รับโทษทางวินัยมาก่อน และให้ผู้นั้นกลับคืนสู่สถานะเดิมก่อนมีการลงโทษ ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไว้ดังกล่าวให้ผู้นั้น

(๒) ถ้าเป็นกรณีงดโทษ ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไว้ดังกล่าวให้ผู้นั้น

(๓) ถ้าเป็นกรณีที่มีผลให้ยังคงต้องลงโทษผู้นั้นอยู่ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มโทษหรือลดโทษก็ตาม ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ถ้าเป็นการเพิ่มโทษให้เป็นโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินเดือนที่จะตัดหรือลดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่งลงโทษเดิม และให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไปแล้วนั้นให้ผู้นั้น

(ข) ถ้าเป็นการเพิ่มโทษจากโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนเป็นปลดออกหรือไล่ออก ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไปแล้วนั้นให้ผู้นั้น

(ค) ถ้าเป็นการลดโทษให้เป็นโทษภาคทัณฑ์ ให้ลงโทษให้เป็นไปตามนั้น ในกรณีที่ได้มีการตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนผู้นั้นไปเท่าใด ให้คืนเงินที่ได้ตัดหรือลดไว้ดังกล่าวให้ผู้นั้น

(ง) ถ้าเป็นการลดโทษให้เป็นโทษตัดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินเดือนที่จะตัดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่งลงโทษเดิม และให้คืนเงินที่ได้ลดไปแล้วนั้นให้ผู้นั้น

(จ) ถ้าเป็นการเพิ่มหรือลดอัตราโทษของโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้คิดคำนวณจำนวนเงินเดือนที่จะตัดหรือลดตามอัตราโทษใหม่จากเงินเดือนเดิมในขณะที่มีคำสั่ง

ลงโทษเดิม ในกรณีที่จำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดตามคำสั่งลงโทษใหม่ ต่ำกว่าจำนวนเงินที่ได้ถูกตัดหรือลดตามคำสั่งลงโทษเดิม ให้คืนเงินส่วนที่ได้ตัดหรือลดไว้เกินนั้นให้ผู้นั้น

หมวด ๘

การสั่งพักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ข้อ ๗๘ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะสั่งให้ผู้นั้นพักราชการเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณา หรือผลแห่งคดีได้ต่อเมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวน และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการต่อไปอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๒) ผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต หรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ โดยพนักงานอัยการมิได้รับเป็นทนายแก้ต่างให้ และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ราชการอาจเกิดการเสียหายแก่ราชการ

(๓) ผู้นั้นมีพฤติกรรมที่แสดงว่าถ้าคงอยู่ในหน้าที่ราชการจะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนพิจารณาหรือจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น

(๔) ผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุก โดยคำพิพากษาและได้ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก เป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

(๕) ผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนและต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น หรือผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนภายหลังที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้น ได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำความผิดอาญาของผู้นั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗๙ การสั่งพักราชการให้สั่งพักตลอดเวลาที่สอบสวนหรือพิจารณา เว้นแต่ผู้ถูกสั่งพักราชการผู้ใดได้ร้องทุกข์ตามมาตรา ๑๒๒ และผู้ที่มีอำนาจพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นว่าสมควรสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น เนื่องจากพฤติการณ์ของผู้ถูกสั่งพักราชการไม่เป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนหรือพิจารณา และไม่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยต่อไป หรือเนื่องจากการดำเนินการทางวินัยได้ล่วงพ้นหนึ่งปีนับแต่วัน

พักราชการแล้วยังไม่แล้วเสร็จและผู้ถูกสั่งพักราชการไม่มีพฤติกรรมดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจสั่งพักราชการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนการสอบสวนหรือพิจารณาเสร็จสิ้น

ข้อ ๘๐ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนหลายสำนวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำผิดในคดีอาญาหลายคดี ถ้าจะสั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีใดที่เข้าลักษณะตามข้อ ๗๘ ให้สั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีอื่นทุกสำนวน หรือทุกคดีที่เข้าลักษณะตามข้อ ๗๘ ด้วย

ในกรณีที่ได้สั่งพักราชการในสำนวนใดหรือคดีใดไว้แล้ว ถ้าภายหลังปรากฏว่าผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวนในสำนวนอื่น หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาในคดีอาญาในคดีอื่นเพิ่มขึ้น ก็ให้สั่งพักราชการในสำนวนหรือคดีอื่นที่เพิ่มขึ้นและเข้าลักษณะตามข้อ ๗๘ นั้นด้วย

ข้อ ๘๑ การสั่งพักราชการ ให้สั่งพักรตั้งแต่วันออกคำสั่ง เว้นแต่

(๑) ผู้ซึ่งจะถูกสั่งพักราชการอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญา หรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษา การสั่งพักราชการในเรื่องนั้นให้สั่งพักรย้อนหลังไปถึงวันที่ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักราชการไว้แล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่เพราะคำสั่งเดิมไม่ชอบหรือไม่ถูกต้อง ให้สั่งพักรตั้งแต่วันให้พักราชการตามคำสั่งเดิม หรือตามวันที่ควรต้องพักราชการในขณะที่ออกคำสั่งเดิม

ข้อ ๘๒ คำสั่งพักราชการต้องระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกสั่งพักราชการ ตลอดจนกรณีและเหตุที่สั่งพักราชการ และวันที่คำสั่งมีผลใช้บังคับ

เมื่อได้มีคำสั่งให้ผู้ใดพักราชการ ให้แจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ และให้นำข้อ ๗๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๓ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีเหตุที่อาจถูกสั่งพักราชการตามข้อ ๗๘ และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นว่าการสอบสวนหรือพิจารณา หรือการดำเนินคดีนั้น จะไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนก็ได้

ในกรณีที่ได้สั่งพักราชการไว้แล้ว จะพิจารณาตามวรรคหนึ่งและสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักราชการนั้นออกจากราชการไว้ก่อนแทนการสั่งพักราชการก็ได้

ข้อ ๘๔ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันออกคำสั่ง แต่ถ้าเป็นกรณีที่ได้สั่งให้พักราชการไว้ก่อนแล้ว ให้สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตั้งแต่วันสั่งพักรราชการเป็นต้นไป หรือในกรณีที่มีเหตุตามข้อ ๘๑ ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่กำหนดไว้ในข้อ ๘๑ นั้น

ให้นำข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ และข้อ ๘๒ มาใช้บังคับแก่การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนโดยอนุโลม

ข้อ ๘๕ การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงหรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิออกจากราชการไว้ก่อน ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อมีพระบรมราชโองการให้พ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่ออกจากราชการไว้ก่อน

ข้อ ๘๖ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดพักราชการในกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน และปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามมาตรา ๘๗

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๘๑ แล้วดำเนินการตามมาตรา ๘๖ แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งงดโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแสดงกรณีกระทำผิดวินัยนั้นไว้ในคำสั่งด้วย

(ก) ผู้นั้นได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการแล้ว

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใช้เพราะเหตุตาย

(๓) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำผิดวินัย ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๘๑ และสั่งยุติเรื่อง แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

(ก) ผู้นั้นได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการแล้ว

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใช้เพราะเหตุตาย

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือมิได้กระทำผิดวินัยแต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย ถ้าจะดำเนินการตามมาตรา ๘๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น โดยยังไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ถ้าเป็นการสั่งยุติเรื่อง ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

ข้อ ๘๗ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ถูกล่ามคอว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน และปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการตามมาตรา ๘๗

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และไม่มีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๘๑ แล้วดำเนินการ

ตามมาตรา ๙๖ แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งดโทษตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสอง โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงกรณีกระทำผิดวินัยนั้นไว้ในคำสั่งด้วย

(ก) ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใช้เพราะเหตุตาย

(๓) ในกรณีที่ผู้นั้นมีได้กระทำผิดวินัย ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และสั่งยุติเรื่อง แต่หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

(ก) ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(ข) ผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว โดยมีใช้เพราะเหตุตาย

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือมิได้กระทำผิดวินัย แต่มีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนด้วย ถ้าจะดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น โดยยังไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ แต่ถ้าเป็นการสั่งยุติเรื่อง ให้สั่งยุติเรื่องโดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ และแสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ในคำสั่งนั้นด้วย

(๕) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง แต่มีกรณีที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นด้วย ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยว่าผู้นั้นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่น ส่วนการดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ให้รอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีกรณีอื่นนั้น

(๖) ในกรณีที่ผู้นั้นมีได้กระทำผิดวินัย แต่มีกรณีที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นด้วย ให้สั่งยุติเรื่อง และสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยว่าผู้นั้นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่นนั้น

ข้อ ๘๘ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดพักราชการในกรณีที่ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และปรากฏผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ได้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗ โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๓ หรือมาตรา ๑๑๐ (๘) แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๓) ในกรณีที่ผู้ยื่นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษตาม (๑) หรือ (๒) แต่ศาลรอกการกำหนดโทษหรือให้รอกการลงโทษ หรือได้รับโทษอย่างอื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้สั่งให้ผู้ยื่นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๙๑ และดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ก.พ. นี้ต่อไป

(๔) ในกรณีที่ในคำพิพากษาถึงที่สุดมิได้วินิจฉัยว่าผู้ยื่นกระทำผิดอาญา หรือ มิได้มีการฟ้องคดีอาญาในกรณีที่ต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ให้สั่งให้ผู้ยื่นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๙๑ และถ้าการกระทำดังกล่าวมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งพักราชการตาม (๓) หรือ (๔) ได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น หรือได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว หรือมีกรณีอื่นที่ผู้ยื่นถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไม่ต้องสั่งให้ผู้ยื่นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ให้แสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้ยื่นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ด้วย

ข้อ ๙๙ เมื่อได้สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ที่ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และปรากฏผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗ โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้ยื่นกลับเข้ารับราชการ

(๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๓ หรือมาตรา ๑๑๐ (๔) แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องสั่งให้ผู้ยื่นกลับเข้ารับราชการ

(๓) ในกรณีที่ผู้ยื่นกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษตาม (๑) หรือ (๒) แต่ศาลรอกการกำหนดโทษหรือให้รอกการลงโทษ หรือได้รับโทษอย่างอื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้สั่งให้ผู้ยื่นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ก.พ. นี้ต่อไป

(๔) ในกรณีที่ในคำพิพากษาถึงที่สุดมิได้วินิจฉัยว่าผู้ยื่นกระทำผิดอาญา หรือมิได้มีการฟ้องคดีอาญาในกรณีที่ต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ให้สั่งให้ผู้ยื่นกลับเข้ารับราชการตามข้อ ๙๑ และถ้าการกระทำดังกล่าวมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม (๓) หรือ (๔) มีกรณีอื่นที่ถูกสั่งพักราชการด้วย ให้สั่งให้ผู้ยื่นกลับเข้ารับราชการโดยให้แสดงไว้ในคำสั่งด้วยว่าผู้ยื่นยังไม่อาจกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการในกรณีอื่น แต่ถ้าผู้ยื่นได้พ้น

จากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่น หรือได้ออกจากราชการด้วยเหตุอื่นไปแล้ว หรือมีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไม่ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ แต่ให้แสดงเหตุที่ไม่สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการไว้ด้วย

ข้อ ๙๐ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีที่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาที่ไม่เข้าลักษณะตามข้อ ๘๙ และมีกรณีอื่นที่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เมื่อปรากฏผลการสอบสวนพิจารณา หรือผลแห่งคดีถึงที่สุดในเรื่องที่ได้มีคำสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือผู้นั้นกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดเว้นแต่เป็นโทษจำคุกสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๗

(๒) ในกรณีที่ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้รอการดำเนินการตามมาตรา ๙๖ ไว้ก่อนจนกว่าจะปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาหรือผลแห่งคดีถึงที่สุดในกรณีอื่นนั้น จึงดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

(๓) ในกรณีที่สมควรให้ผู้นั้นออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๖) (๗) หรือ (๘) ให้ดำเนินการให้ผู้นั้นออกจากราชการได้

(๔) ในกรณีที่ผู้นั้นมิได้กระทำความผิดวินัยในเรื่องนั้น ให้สั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๙๑ ในกรณีที่จะต้องสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักราชการผู้ใดกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือต้องสั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนผู้ใดกลับเข้ารับราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งตามเดิม หรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกัน หรือในตำแหน่งประเภทและระดับที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

ในกรณีที่สั่งให้ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนกลับเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ข้อ ๙๒ คำสั่งพักราชการ คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน คำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการ ให้มีสาระสำคัญตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

หมวด ๙ การนับระยะเวลา

ข้อ ๙๓ การนับระยะเวลตามกฎ ก.พ. นี้ ถ้ากำหนดเวลาเป็นวัน สัปดาห์ หรือเดือน มิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วย เว้นแต่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ซึ่งต้องใช้ อำนาจตามกฎ ก.พ. นี้จะได้เริ่มการในวันนั้น

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ซึ่งต้องใช้อำนาจตามกฎ ก.พ. นี้ ต้องกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นับวันสิ้นสุดของระยะเวลานั้นรวมเข้าด้วย แม้ว่าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดราชการ

ในกรณีที่บุคคลอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคสองต้องทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดราชการ ให้ถือว่าระยะเวลานั้นสิ้นสุด ในวันทำงานที่ถัดจากวันหยุดนั้น

หมวด ๑๐ บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๙๔ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้มาใช้บังคับได้ การดำเนินการในเรื่องนั้นจะสมควรดำเนินการ ประการใด ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๕ ในกรณีที่ได้มีการสั่งให้สอบสวนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโดยถูกต้อง ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ และการสอบสวน นั้นยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการสอบสวนผู้นั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ ในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตาม กฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๙๖ ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโดยถูกต้องตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ ใช้บังคับ แต่ยังมีได้มีการพิจารณาและดำเนินการต่อไปหรือการพิจารณาดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ ให้การสอบสวนนั้นเป็นอันใช้ได้ ส่วนการพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตาม กฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๙๗ ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนและพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้เป็นไปตามผลการพิจารณาดังกล่าว ให้การสอบสวนและพิจารณานั้นเป็นอันใช้ได้ ส่วนการดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ในกรณีที่จะต้องสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้กระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ แต่ยังไม่ได้สั่งลงโทษ ให้สั่งลงโทษ ตามข้อ ๖๗ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙๘ ในกรณีที่ได้มีการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนโดยถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ และการสอบสวนหรือการพิจารณานั้นยังไม่เสร็จ ให้การสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนนั้น มีผลต่อไปตามกฎหมาย ก.พ. นี้ จนกว่าจะมีการสั่งการเป็นอย่างอื่นตามกฎหมาย ก.พ. นี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

พงศ์เทพ เทพกาญจนา

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๙๔ (๔) มาตรา ๙๕ มาตรา ๙๖ วรรคสี่ มาตรา ๙๗ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคแปด และมาตรา ๑๐๕ บัญญัติให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง แบบตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (ดว.๑-ดว.๖) จำนวน ๖ ฉบับ

โดยที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๔ การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๔๐ และข้อ ๕๓ หมวด ๖ การสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษ ข้อ ๖๖ ข้อ ๖๙ ข้อ ๗๑ และข้อ ๗๒ หมวด ๗ การมีคำสั่งใหม่กรณีมีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ข้อ ๗๔ และหมวด ๘ การสั่งพักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน ข้อ ๘๒ กำหนดให้แบบคำสั่งและแบบการสอบสวนทางวินัยต้องมีสาระสำคัญตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

สำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดแบบคำสั่งและแบบการสอบสวนทางวินัยตามหมวด ๔ การดำเนินการในกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๔๐ และข้อ ๕๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำหรับแบบคำสั่งอื่น ในระหว่างที่สำนักงาน ก.พ. ยังมิได้กำหนดให้นำแบบคำสั่งที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาใช้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎ ก.พ. นี้ โดยแบบคำสั่งดังกล่าวต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

หมวด ๖ การสั่งยุติเรื่อง ลงโทษ หรืองดโทษ ต้องมีสาระสำคัญตามข้อ ๖๖ ข้อ ๖๙ ข้อ ๗๑ หรือข้อ ๗๒

หมวด ๗ การมีคำสั่งใหม่กรณีการเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ต้องมีสาระสำคัญตามข้อ ๗๔

หมวด ๘ การสั่งพักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน ต้องมีสาระสำคัญตามข้อ ๘๒ ข้อ ๘๔ หรือข้อ ๙๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักในการปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นนทิกร กาญจนะจิตรา

(นายนนทิกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักมาตรฐานวินัย

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๒๔ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๒๕

แบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบ ดว. ๑

(ข้อ ๑๙)

ครูฯ

คำสั่ง.....

ที่.../๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

ด้วย.....(ชื่อ).....เลขประจำตัวประชาชน.....ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภท.....ตำแหน่งในการบริหารงาน (ถ้ามี).....ตำแหน่งในสายงาน
.....ระดับ.....ส่วนราชการ.....สังกัดจังหวัด (ถ้ามี).....
กรม.....เลขที่ตำแหน่ง.....มีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
ในเรื่อง.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙๓ หรือมาตรา ๙๔ (...) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ แล้วแต่กรณี ประกอบกับข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วย
การดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสอบสวน
ผู้ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าวประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

.....(ชื่อ)..... เป็นประธานกรรมการ

.....(ชื่อ)..... เป็นกรรมการ

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ชื่อ)..... เป็นกรรมการและเลขานุการ

.....(ชื่อ)..... เป็นผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)

ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนด
ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๖ แล้วเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อ
พิจารณาดำเนินการต่อไป

อนึ่ง ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยในเรื่องอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งนี้ หรือกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงผู้อื่น ให้ดำเนินการตามข้อ ๔๙ หรือข้อ ๕๐ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี

สั่ง ณ วันที่ .. เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง^๑).....

^๑ในกรณีเป็นผู้รักษาราชการแทน/เป็นผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน/เป็นผู้รักษาราชการในตำแหน่งให้ระบุด้วย

แบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบ ดว. ๒
(ตามข้อ ๒๐)

ครูฯ

คำสั่ง.....

ที่.../๒๕..

เรื่อง เปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวน

ตามคำสั่ง.....ที่.../๒๕.. สั่ง ณ วันที่.....แต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง.....(ชื่อ).....เลขประจำตัวประชาชน.....
ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภท.....ตำแหน่งในการบริหารงาน (ถ้ามี).....
ตำแหน่งในสายงาน.....ระดับ.....ส่วนราชการ.....สังกัดจังหวัด (ถ้ามี)
.....กรม.....เลขที่ตำแหน่ง.....นั้น

บัดนี้ เห็นสมควรเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวน เป็นดังนี้

.....(ชื่อ)..... เป็นประธานกรรมการ

.....(ชื่อ)..... เป็นกรรมการ

ฯลฯ

ฯลฯ

.....(ชื่อ)..... เป็นกรรมการและเลขานุการ

.....(ชื่อ)..... เป็นผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)

สั่ง ณ วันที่ .. เดือน.....พ.ศ. ๒๕..

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....(ตำแหน่ง^๑).....

^๑ในกรณีเป็นผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนเป็นผู้รักษาราชการในตำแหน่งให้ระบุด้วย

แบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบ ดว. ๓
(ตามข้อ ๓๑)

บันทึกถ้อยคำของพยาน

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อ).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

สอบสวนที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ).....เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย
.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ
.....จังหวัด.....ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า
ข้าพเจ้าเป็นพยานในกรณีที่.....(ส่วนราชการ).....สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
อย่างร้ายแรง.....(ชื่อ).....ในเรื่อง.....
และคณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่ากรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงาน
ตามประมวลกฎหมายอาญา การให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จต่อกรรมการสอบสวนอาจเป็นความผิด
ตามกฎหมาย

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามสัจจริงดังต่อไปนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการให้คำมั่น
สัญญา ชูเกียรติ หลอกลวง บังคับ หรือกระทำโดยมิชอบไม่ว่าด้วยประการใด เพื่อจูงใจข้าพเจ้า
ให้ถ้อยคำ และกรรมการสอบสวนได้อ่านให้ข้าพเจ้าฟัง/ข้าพเจ้าได้อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว
ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้ากรรมการสอบสวน

.....(ลายมือชื่อ)..... พยาน
 (.....)
(ลายมือชื่อ)..... ผู้บันทึกถ้อยคำ
 (.....)
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ชื่อ).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า
(ลายมือชื่อ)..... ประธานกรรมการ
 (.....)
(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
 (.....)
 ฯลฯ
(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
 (.....) และเลขานุการ

แบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบ ดว. ๔
(ตามข้อ ๓๑)

บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกกล่าวหา

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อ).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

สอบสวนที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ).....เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย
.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ
.....จังหวัด.....ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่า
ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาตามคำสั่ง.....ที่...../๒๕..สั่ง ณ วันที่.....
ในเรื่อง.....

ตามที่คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน
ข้อกล่าวหาตามบันทึกลงวันที่.....ให้ข้าพเจ้ารับทราบแล้วนั้น
ตามข้อกล่าวหาที่ว่า.....

ข้าพเจ้าขอชี้แจงว่า.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้กระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการให้คำมั่น
สัญญา ชูเกียรติ หลอกลวง บังคับ หรือกระทำโดยมิชอบไม่ว่าด้วยประการใด เพื่อจูงใจข้าพเจ้า
ให้ถ้อยคำ และกรรมการสอบสวนได้อ่านให้ข้าพเจ้าฟัง/ข้าพเจ้าได้อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว
ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้ากรรมการสอบสวน

.....(ลายมือชื่อ)..... ผู้ถูกกล่าวหา

(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... ผู้บันทึกถ้อยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ชื่อ).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

.....(ลายมือชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ

(.....)

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ

(.....) และเลขานุการ

แบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบ ดว. ๕
(ตามข้อ ๔๐)

บันทึกการแจ้งข้อกล่าวหา
และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๔๐
เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อ).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

สอบสวนที่.....
วันที่.....
ตามคำสั่ง.....ที่...../๒๕.. สังกัด ณ วันที่.....แต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง.....(ชื่อ).....คณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการ
รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหา.....
.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และ
พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และได้ประชุมพิจารณา^๑ แล้วเห็นว่าเพียงพอที่จะรับฟังและดำเนินการ
ต่อไปได้ โดยมีข้อกล่าวหาและพยานหลักฐานโดยสรุป ดังนี้

ข้อกล่าวหา^๒

.....
.....
.....

สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา^๓

.....
.....
.....
.....

ในการสอบสวนนี้ ผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา
เป็นหนังสือและมีสิทธิที่จะแสดงพยานหลักฐานหรือจะอ้างพยานหลักฐานเพื่อขอให้เรียกพยาน
หลักฐานนั้นมาก็ได้

บันทึกนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน และคณะกรรมการสอบสวนได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

.....(ลายมือชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
(.....) และเลขานุการ

^๑ การประชุมพิจารณาวินิจฉัยตามข้อ ๔๐ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการสอบสวนทั้งหมด

^๒ ให้ระบุข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร เป็นความผิดวินัยกรณีใด

^๓ การสรุปพยานหลักฐานจะระบุชื่อพยานหรือไม่ระบุชื่อก็ได้

สอบสวนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ).....ได้รับทราบและลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามบันทึกลงวันที่.....ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน และได้รับบันทึกนี้หนึ่งฉบับไว้แล้วในวันนี้

.....(ลายมือชื่อ)..... ผู้ถูกกล่าวหา
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
(.....) และเลขานุการ

แบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบ ดว. ๖
(ตามข้อ ๕๓)

รายงานการสอบสวน

สอบสวนที่.....
วันที่.....

เรื่อง การสอบสวน.....(ชื่อ).....ซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
เรียน

ตามคำสั่ง.....ที่...../๒๕.. สังกัด ณ วันที่.....แต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง.....(ชื่อ).....ในเรื่อง.....
.....นั้น

ประธานกรรมการได้รับสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพร้อมทั้งเอกสาร
หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหาตั้งแต่วันที่.....และได้ประชุมคณะกรรมการ
สอบสวนครั้งแรก เมื่อวันที่.....

บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนและได้ประชุมพิจารณา
มีความเห็นในเรื่องที่สอบสวนนี้แล้ว จึงขอรายงานการสอบสวนโดยมีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย
และความเห็นดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก.....
.....

๒. การสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น.....
.....

๓. ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (...) พิจารณาเห็นว่า กรณี
นี้มีมูลที่ควรกล่าวหาว่า.....(ชื่อ).....กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวน

๔. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณาวางแผนทางการสอบสวน และได้ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และได้ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า พยานหลักฐานเพียงพอที่จะรับฟังได้ว่า.....(ชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องนี้ โดยมีข้อเท็จจริงในเบื้องต้นข้อกล่าวหาและพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา โดยสรุปดังนี้

ข้อเท็จจริงได้ความในเบื้องต้นว่า.....

.....

ข้อกล่าวหา.....

.....

.....

พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา^๑

.....

.....

๕. คณะกรรมการสอบสวนได้เรียก.....(ชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหา มาแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้ว ผู้ถูกกล่าวหาได้ลงลายมือชื่อรับทราบ และได้รับมอบบันทึกการแจ้งดังกล่าว ลงวันที่.....ไปจำนวนหนึ่งฉบับแล้วด้วย^๒

๖.(ชื่อ).....ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหา ดังนี้

คำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา.....

.....

.....

พยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหา

.....

.....

.....

๗. คณะกรรมการสอบสวนได้ประชุมพิจารณา^๓ ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานต่างๆ และมีความเห็น ดังนี้

ข้อเท็จจริงเบื้องต้น.....

.....

.....

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....

ประเด็นที่ต้องพิจารณา.....

ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน^๔.....

๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และพร้อมนี้ได้เสนอสำนวนการสอบสวนมาด้วยแล้ว

.....(ลายมือชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

ฯลฯ

.....(ลายมือชื่อ)..... กรรมการ
(.....) และเลขานุการ

^๑ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนไม่สอบสวนพยานใดตามข้อ ๓๕ หรือดสอบพยานใดตามข้อ ๓๖ ให้ระบุพยานที่ไม่สอบสวนหรือพยานหลักฐานที่ดสอบนั้น พร้อมทั้งเหตุผลไว้ด้วย

^๒ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาพบตามที่คณะกรรมการสอบสวนเรียก ให้ส่งบันทึกตามข้อ ๔๐ จำนวน ๑ ฉบับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ที่ปรากฏตามหลักฐานราชการ

^๓ การประชุมพิจารณาวินิจฉัยตามข้อ ๕๒ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่น้อยกว่าสามคนและไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการสอบสวนทั้งหมด

^๔ ให้ระบุว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างไร หรือไม่ ถ้าผิด เป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามมาตราใด และควรได้รับโทษสถานใด/มีเหตุให้ออกจากราชการ ตามมาตรา ๑๑๐ (๖) หรือมาตรา ๑๑๐ (๗) หรือไม่อย่างไร

^๕ ในกรณีที่กรรมการสอบสวนคนใดมีความเห็นแย้ง ให้บันทึกรายละเอียดความเห็นแย้งด้วย

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๘

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัย และการสั่งให้ออกจากราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัย และการสั่งให้
ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖
๒. แบบบันทึกสรุปประวัติและข้อเท็จจริง

ด้วย ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัย
และการสั่งให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศ
และงานทั่วไป เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ รวมทั้ง สำนักงาน ก.พ.
ได้ดำเนินการออกแบบบันทึกสรุปประวัติและข้อเท็จจริงตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ของระเบียบ ก.พ.
ฉบับนี้แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **นนทกร กาญจนะจิตรา**

(นายนนทกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักมาตรฐานวินัย

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๒๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๒๕

(สำเนา)

ระเบียบ ก.พ.

ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) ประกอบกับมาตรา ๑๐๔ มาตรา ๘ (๗) มาตรา ๑๐๓ และมาตรา ๑๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัย และการสั่งให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การรายงาน อ.ก.พ. กระทรวง หรือรายงาน ก.พ. ตามมาตรา ๑๐๓ หรือ มาตรา ๑๑๐ แล้วแต่กรณี ให้รายงานเป็นหนังสือภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คำสั่ง โดยให้ส่ง สำเนาคำสั่งจำนวนสองฉบับ พร้อมทั้งต้นฉบับสำนวนการสืบสวนสอบสวนการดำเนินการทางวินัยหรือสำนวนการพิจารณาดำเนินการสั่งให้ออกจากราชการไปด้วย

ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้รายงาน อ.ก.พ. กระทรวง หรือ ก.พ. ให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบด้วย

ข้อ ๔ การรายงาน ก.พ. ตามมาตรา ๑๐๔ ให้ผู้แทน ก.พ. ซึ่งเป็นกรรมการใน อ.ก.พ. กระทรวง รายงานเป็นหนังสือ สรุปข้อเท็จจริงโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินการที่เห็นว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือ การปฏิบัติที่เห็นว่าไม่เหมาะสม พร้อมทั้งความเห็นของตนพร้อมด้วยเหตุผล เสนอต่อเลขาธิการ ก.พ. ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้มีการพิจารณากรณีดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.พ. ต่อไป และให้ อ.ก.พ. กระทรวงรายงานเป็นหนังสือแจ้งมติ อ.ก.พ. กระทรวง พร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ ก.พ. โดยเร็ว

ข้อ ๕ เพื่อประโยชน์ในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบและประเมินผล รวมทั้งรักษา ความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวกับวินัยและการสั่งให้ออกจากราชการ เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ได้ดำเนินการครบทุก

ขั้นตอนและได้มีคำสั่งเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗
ส่งสำเนาคำสั่ง พร้อมทั้งบันทึกสรุปประวัติและข้อเท็จจริงซึ่งมีสาระสำคัญ ตามแบบที่สำนักงาน
ก.พ. กำหนด ให้ ก.พ. ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตามมติ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ
มติ ก.พ.

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการ ก.พ. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖

พงศ์เทพ เทพกาญจนา

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

แบบบันทึกสรุปประวัติและข้อเท็จจริง*

เรื่อง การส่งสำเนาคำสั่ง.....ราย.....
ตามคำสั่ง.....ที่...../๒๕.....สั่ง ณ วันที่.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลผู้ถูกสั่ง	ชื่อ/นามสกุล.....ข้าราชการพลเรือนสามัญ เลขประจำตัวประชาชน..... ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ประเภท..... ตำแหน่งในสายงานและระดับ..... สังกัด.....เงินเดือน.....บาท วุฒิ..... อายุตัว.....ปี อายุราชการ.....ปี
ตอนที่ ๒	สรุปข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย (ถ้ามี) ตามกรณีที่มีมูลกล่าวหา ความเห็นของ คณะกรรมการสอบสวนและผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ หรือ อ.ก.พ. ตามมาตรา ๙๗ วรรคสอง แล้วแต่กรณี พิจารณาวินิจฉัยและมีคำสั่ง (ถ้ามีหลายกรณีให้สรุปทุกกรณี)

* **หมายเหตุ** แบบบันทึกนี้ใช้ประกอบการส่งสำเนาคำสั่งให้ ก.พ. ตามข้อ ๕ ของระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๖๖ กรณีมีคำสั่งลงโทษ (รวมทั้งลงทัณฑ์หรือลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยวินัยข้าราชการในส่วนราชการโดยเฉพาะ) คำสั่งยุติเรื่อง คำสั่งงดโทษ คำสั่งให้ออก หรือคำสั่งใหม่ กรณีเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ ยกโทษ ลงโทษ ยุติเรื่อง หรือให้ออกตามมติของ อ.ก.พ. กระทรวง ตามมาตรา ๑๐๓

ตอนที่ ๓ ระยะเวลาสอบสวน สำหรับการดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรืออย่างร้ายแรง หรือเพื่อดำเนินการสั่งให้ออก
กรณีดำเนินการโดยไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาแล้วเสร็จในเวลา.....วัน กรณีดำเนินการโดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ทำการสอบสวนแล้วเสร็จในเวลา....วัน ถ้ามีการขยายเวลา มีเหตุผลความจำเป็น.....
ตอนที่ ๔ การพิจารณาวินิจัย และมติของ อ.ก.พ. กระทรวง ตามมาตรา ๑๐๓
.....
ตอนที่ ๕ ความเสียหายแก่ทางราชการ
กรณีเป็นเหตุให้เสียหายแก่ทางราชการ คือ

ตอนที่ ๖ ประวัติการถูกลงโทษ/งดโทษ

ครั้งที่ ๑ : เคยถูก.....เมื่อวันที่.....
กรณี.....

ครั้งที่ ๒ : เคยถูก.....เมื่อวันที่.....
กรณี.....

ส่วนราชการ

โทร.

ชื่อและตำแหน่งผู้บันทึก

(สำเนา)

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวง โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๐๕๖๕, (มท) ๕๐๓๗๓

ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๓๒๔๕

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การปรับราคาชุดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม และหัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๑๐๗๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ได้แจ้งบัญชีราคาชุดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖ มาเพื่อถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นมา นั้น

บัดนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งว่า นายกรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นชอบ ให้ปรับราคาชุดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้ว ตามสำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดราคาชุดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนได้ตามกฎหมายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๖๐ แทนบัญชีราคาชุดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนได้ตามกฎหมายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๖ แล้ว และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๑๘๕ ง ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ดังรายละเอียดตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดราคาชุดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๖๐ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบ และปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ) แก่นเพชร ช่างรังษี

(นายแก่นเพชร ช่างรังษี)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง การกำหนดราคาخذใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

ตามที่กฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชการที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ได้บัญญัติให้ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชการต้องส่งคืนชั้นรอง เมื่อได้รับพระราชทานชั้นตราสูงขึ้น หรือผู้รับมรดกของผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่วายชนม์ ซึ่งมีหน้าที่ต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือในกรณีที่ต้องเรียกเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืน แล้วแต่กรณี แต่ไม่สามารถนำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ส่งคืนได้ จะต้องใช้ราคาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือเหรียญราชการนั้น ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๓ อนุมัติ หลักการให้ปรับราคาใหม่ทุก ๓ ปี และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ (๔) ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐส่งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ที่จัดให้มีขึ้นโดยมี สภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา สำนักนายกรัฐมนตรี จึงออกประกาศการกำหนดราคาخذใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถ ส่งคืนตามกฎหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ตามบัญชีท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

บัญชีราคาขดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ลำดับที่	รายการ	ราคาขดใช้ (บาท)
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า ฝ่ายหน้า	
๑	ปฐมจุลจอมเกล้า	๓,๐๗๓,๖๓๐
๒	ทุติยจุลจอมเกล้าวิเศษ	๕๘๖,๙๙๘
๓	ทุติยจุลจอมเกล้า	๓๓๔,๔๓๔
๔	ตติยจุลจอมเกล้าวิเศษ	๒๕๗,๔๗๔
๕	ตติยจุลจอมเกล้า	๒๕๗,๔๗๔
๖	ตติยานุจุลจอมเกล้า	๔๐,๔๕๘
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า ฝ่ายใน	
๗	ปฐมจุลจอมเกล้า	๑,๒๗๓,๘๒๖
๘	ทุติยจุลจอมเกล้าวิเศษ	๓๖๖,๔๔๐
๙	ทุติยจุลจอมเกล้า	๓๒๙,๘๙๔
๑๐	ตติยจุลจอมเกล้า	๒๔๔,๙๘๒
๑๑	จตุตถจุลจอมเกล้า	๔๑,๑๒๒
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก	
๑๒	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก บุรุษ	๔๑,๕๖๐
๑๓	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก สตรี	๓๒,๓๘๒
๑๔	ประถมาภรณ์ช้างเผือก บุรุษ	๒๘,๖๕๘
๑๕	ประถมาภรณ์ช้างเผือก สตรี	๒๒,๖๑๘
๑๖	ทวิติยาภรณ์ช้างเผือก บุรุษ	๑๕,๖๐๐
๑๗	ทวิติยาภรณ์ช้างเผือก สตรี	๑๒,๓๑๖
๑๘	ตริตาภรณ์ช้างเผือก บุรุษ	๖,๖๙๖
๑๙	ตริตาภรณ์ช้างเผือก สตรี	๕,๙๓๔
๒๐	จตุรตาภรณ์ช้างเผือก บุรุษ	๓,๔๙๖
๒๑	จตุรตาภรณ์ช้างเผือก สตรี	๓,๗๐๘
๒๒	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก บุรุษ	๓,๓๓๒
๒๓	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก สตรี	๓,๕๒๒
๒๔	เหรียญทองช้างเผือก บุรุษ	๒,๔๑๔
๒๕	เหรียญทองช้างเผือก สตรี	๒,๗๘๖
๒๖	เหรียญเงินช้างเผือก บุรุษ	๒,๓๒๔
๒๗	เหรียญเงินช้างเผือก สตรี	๒,๖๖๘

ลำดับที่	รายการ	ราคาชุดใช้ (บาท)
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย	
๒๘	มหาวชิรมงกุฎ บุรุษ	๕๕,๕๑๖
๒๙	มหาวชิรมงกุฎ สตรี	๔๓,๓๑๖
๓๐	ประดมาภรณ์มงกุฎไทย บุรุษ	๒๗,๒๔๐
๓๑	ประดมาภรณ์มงกุฎไทย สตรี	๒๐,๘๓๔
๓๒	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย บุรุษ	๑๖,๖๖๔
๓๓	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย สตรี	๑๑,๖๑๒
๓๔	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย บุรุษ	๖,๔๐๖
๓๕	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย สตรี	๕,๐๙๖
๓๖	จตุรตาภรณ์มงกุฎไทย บุรุษ	๓,๔๙๖
๓๗	จตุรตาภรณ์มงกุฎไทย สตรี	๓,๗๐๘
๓๘	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย บุรุษ	๓,๓๓๒
๓๙	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย สตรี	๓,๕๒๒
๔๐	เหรียญทองมงกุฎไทย บุรุษ	๑,๙๙๔
๔๑	เหรียญทองมงกุฎไทย สตรี	๒,๔๒๐
๔๒	เหรียญเงินมงกุฎไทย บุรุษ	๑,๙๗๖
๔๓	เหรียญเงินมงกุฎไทย สตรี	๒,๓๖๔
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์	
๔๔	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ บุรุษ	๓๒,๒๙๘
๔๕	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ สตรี	๒๖,๖๓๘
๔๖	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์ บุรุษ	๑๗,๘๒๐
๔๗	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์ สตรี	๑๔,๐๑๔
๔๘	ตติยดิเรกคุณาภรณ์ บุรุษ	๘,๑๑๖
๔๙	ตติยดิเรกคุณาภรณ์ สตรี	๗,๐๘๐
๕๐	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์ บุรุษ	๔,๔๖๔
๕๑	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์ สตรี	๔,๕๐๘
๕๒	เบญจมาดิเรกคุณาภรณ์ บุรุษ	๔,๓๙๖
๕๓	เบญจมาดิเรกคุณาภรณ์ สตรี	๔,๔๔๒
๕๔	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์ บุรุษ	๓,๖๕๐
๕๕	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์ สตรี	๓,๗๐๖
๕๖	เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์ บุรุษ	๓,๖๗๒
๕๗	เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์ สตรี	๓,๗๓๒

ลำดับที่	รายการ	ราคาชุดใช้ (บาท)
	เหรียญราชอิสริยาภรณ์	
๕๘	เหรียญพิทักษ์เสรีชน	๗๑๐
๕๙	เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา ทหาร	๖๘๐
๖๐	เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา พลเรือน บุรุษ	๓,๑๑๔
๖๑	เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา พลเรือน สตรี	๔,๐๖๔
๖๒	เหรียญราชการชาयแดน	๖๘๒
๖๓	เหรียญจักรมาลา	๒,๔๓๔
๖๔	เหรียญจักรพรรดิมาลา บุรุษ	๒,๒๘๔
๖๕	เหรียญจักรพรรดิมาลา สตรี	๒,๖๖๔

ข้อมูลประกอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือชดใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย

๑. กฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตระกูลต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พุทธศักราช ๒๔๘๔ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พุทธศักราช ๒๔๘๔ บัญญัติกรณีที่ต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สรุปได้ดังนี้

๑.๑ เมื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้รับพระราชทานชั้นสูงขึ้นในตระกูลใด ต้องส่งคืนชั้นรองของตระกูลนั้น

๑.๒ กรณีที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เรียกคืน ต้องส่งคืนทุกชั้นตราตามที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

๑.๓ เมื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์วายชนม์ ผู้รับมรดกต้องส่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนทุกชั้นตรา ยกเว้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับพระราชทาน

๑.๔ ถ้าส่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนตามที่กฎหมายบัญญัติไม่ได้ด้วยประการใดๆ ต้องชดใช้ราคาเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น

๒. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รวมทั้งการจัดเตรียมเครื่องราชอิสริยาภรณ์เพื่อทูลเกล้าฯ ถวายสำหรับพระราชทาน และการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับงบประมาณในการจัดสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์เพียงประมาณร้อยละ ๓๐ - ๔๐ ของจำนวนทั้งหมดที่จะต้องใช้สำหรับการจัดสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ครบถ้วนตามจำนวนผู้ได้รับพระราชทานในแต่ละปี

๓. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอความร่วมมือให้หน่วยงานต่างๆ เร่งรัดให้บุคลากรในสังกัดส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่กฎหมายบัญญัติมาอย่างต่อเนื่อง และได้ดำเนินการจัดซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับคืนให้มีสภาพใหม่เพื่อใช้หมุนเวียนสำหรับการพระราชทานในปีต่อไป ดังนั้น การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่กฎหมายบัญญัติ นอกจากจะเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายและโบราณประเพณีแล้ว ยังนับเป็นการสนองพระมหากรุณาที่ทรงมีต่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อีกทั้งยังเป็นการช่วยลดภาระในด้านงบประมาณสำหรับการจัดสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์ขึ้นใหม่อีกด้วย

๔. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๓ ให้ปรับราคาชดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมายทุก ๓ ปี และให้กระทรวง ทบวง กรม กำชับกวดขันให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดจัดทำประวัติการได้รับพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และให้ติดตามเร่งรัดผู้ที่ยังมิได้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายให้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์หากไม่สามารถส่งคืนได้ให้ชดใช้ตามราคาที่กำหนด

๕. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการเร่งรัดการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่กฎหมายกำหนด และให้นำเรื่องการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในกรณีเลื่อนชั้นตราสูงขึ้นด้วย ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือ ที่ นร ๐๕๐๘/ว ๔๒ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๖

๖. **กรณีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่จะส่งคืนชำรุด** มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ **กรณีชำรุดเล็กน้อย** เช่น สีลงยาแตก สลักยึดหลุดแต่ส่วนประกอบทุกชิ้นส่วนอยู่ครบ สามารถส่งคืนได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อม

๖.๒ **กรณีชำรุดในสาระสำคัญ** เช่น ฎกไฟไหม้จนเสียรูปลักษณะ จะไม่สามารถส่งคืนได้

๖.๓ **กรณีส่วนประกอบบางส่วนสูญหาย** ให้ติดต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการส่งให้หน่วยงานผู้สร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซ่อมเพิ่มเติมส่วนประกอบให้มีสภาพสมบูรณ์ก่อนส่งคืน ทั้งนี้ ผู้ที่ต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อม

๗. **เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ส่งคืนต้องเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานหรือได้รับการจ่ายจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเท่านั้น** เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ซื้อหรือจัดหาจากที่อื่นใดเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปลอมและไม่สามารถส่งคืนทดแทนได้

๘. **ผู้ที่ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือเงินชดใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์** ส่งได้ที่หน่วยงานใดหน่วยหนึ่ง ดังนี้

๘.๑ **หน่วยงานต้นสังกัด** ซึ่งจะรวบรวมส่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต่อไป

๘.๒ **สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี** ภายในบริเวณทำเนียบรัฐบาล โดยติดต่อที่สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๓ , ๔๒๔

กรณีชดใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเช็คหรือตัวแลกเงิน ขอให้ส่งจ่ายสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และส่ง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ถนนนครปฐม เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

๙. เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนจากผู้ใดแล้ว ขอให้เขียนป้ายชื่อติดไว้ที่เครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้นด้วย เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการในภายหลัง โดยเฉพาะกรณีที่พบว่าเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปลอม

กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปลอม เช่น รูปลักษณะ สี ขนาด หรือน้ำหนัก แตกต่างไปจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับจากสำนักเลขาธิการ

คณะรัฐมนตรี หรือไม่ปรากฏเครื่องหมายผู้สร้าง ให้แจ้งผู้ส่งคืนทราบเบื้องต้นแล้วส่งให้สำนัก
เลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

๑๐. เมื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือเงินชดเชย
ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้ว จะออกหลักฐานใบรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือใบเสร็จรับเงิน
ให้แก่ผู้ส่งคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และจะบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดรด้วย

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๖

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๗๙๔๗

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการ
สำนักงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

ด้วยปรากฏว่า มีข้าราชการบางรายได้ยื่นความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยา
โดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กองการเจ้าหน้าที่จึงขอชี้แจงและชักชวนแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ข้าราชการที่ประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร
ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน
นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน
๑๕ วันทำการ โดยยื่นหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) สำเนาใบสำคัญการสมรส

(๒) สำเนาสูติบัตรของบุตร

(๓) สำเนาหรือใบรับรองแพทย์ ซึ่งระบุวันคลอดบุตร

๒. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดว่า ข้าราชการที่ลาไปช่วยเหลือ
ภริยาที่คลอดบุตร หากประสงค์จะได้รับเงินเดือนระหว่างลา จะต้องลาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่
ภริยาคลอดบุตร แต่ถ้าลาเมื่อพ้นกำหนด ๓๐ วัน ดังกล่าว จะไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่
อธิบดีเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้นก็ได้ แต่จ่ายเงินเดือนให้ได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๓. หากข้าราชการประสงค์จะขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เมื่อพ้น
กำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร จะต้องเป็นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง
โดยขอให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของผู้ลา พร้อมทั้งความเห็นของหน่วยงานต้นสังกัดว่าสมควร
อนุญาตให้ลาและให้จ่ายเงินเดือนในระหว่างการลادังกล่าวหรือไม่ อย่างไร ให้กองการเจ้าหน้าที่
เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ทั้งนี้ เพื่อมิให้ข้าราชการเสียสิทธิประโยชน์ในส่วนของสิทธิการลาและการได้รับ
เงินเดือนระหว่างการลา จึงขอความร่วมมือให้ยื่นใบลาและส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) **ณรงค์ สืบตระกูล**

(นายณรงค์ สืบตระกูล)

ผู้ตรวจราชการกรม รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓ / ว ๓๙๒ ลง. ๒๔ ต.ค. ๕๖	พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๐๕
๒.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓ / ว ๑๓๐ ลง. ๑๙ พ.ย. ๕๖	การใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็น อิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน และเป็น หลักฐานในเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร	๑๐๘
๓.	ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๑๓๒ ลง. ๒๕ พ.ย. ๕๖	หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการ	๑๑๐
๔.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / พิเศษ ว ๑ ลง. ๔ ธ.ค. ๕๖	ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ ในการบำบัดรักษาโรค	๑๑๔
๕.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / พิเศษ ว ๒ ลง. ๔ ธ.ค. ๕๖	อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสิทธิสวัสดิการ รักษาพยาบาลข้าราชการ หมวด ๑ ค่าห้อง และค่าอาหาร	๑๑๗

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๖.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๔๓ ลว. ๒๔ ธ.ค. ๕๖	แก้ไขแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)	๑๑๙
๗.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๗๔ ลว. ๒๗ ธ.ค. ๕๖	การแก้ไขหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายประเภทและ อัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัด รักษาโรค	๑๒๕
๘.	ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๑๒๗ ลว. ๓ ม.ค. ๕๗	เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี	๑๒๗
๙.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๗ ลว. ๙ ม.ค. ๕๗	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณีเกิดเหตุการณ์ ความไม่สงบทางการเมือง	๑๓๔
๑๐.	ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๔ ลว. ๑๐ ม.ค. ๕๗	ขอทำความตกลงเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อเป็น ค่าตอบแทนพิเศษให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ หน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ เนื่องจากเหตุชุมนุมทางการเมือง	๑๓๖

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑๑.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๑ ลว. ๑๓ ก.พ. ๕๗	ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและ ค่าเล่าเรียน	๑๓๘
๑๒.	ที่ มท ๐๕๐๓.๕/ว ๒๘๕๕ ลว. ๒๘ ก.พ. ๕๗	ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจำแนก ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายการ ค่าสาธารณูปโภค	๑๔๒
๑๓.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๖ ลว. ๔ มี.ค. ๕๗	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อ คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิ ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตรา เบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๔๔
๑๔.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๓/ว ๓๙๑๙ ลว. ๑๙ มี.ค. ๕๗	แจ้งเปลี่ยนแปลงแบบเอกสารที่ใช้ในการบันทึก รายการจัดเก็บและนำส่งผ่าน GFMS Web online โดยการแนบไฟล์ (Excel form)	๑๔๗
๑๕.	ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๙ ลว. ๒๑ มี.ค. ๕๗	การหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ	๑๔๙

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑๖.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๖๓ ลว. ๒๕ มี.ค. ๕๗	การส่งเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง สำหรับผู้ที่พ้นจากราชการ เพราะเกษียณอายุ	๑๕๐
๑๗.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว ๖๕ ลว. ๒๗ มี.ค. ๕๗	แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันธนาคารปฏิบัติ การโอนเงินตามรายการขอเบิก	๑๕๒
๑๘.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๗๕ ลว. ๓ เม.ย. ๕๗	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จ ลูกจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๕๔
๑๙.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๒๘ ลว. ๔ เม.ย. ๕๗	หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการนำ สิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ ในการประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จ รายเดือน	๑๕๗
๒๐.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๘๐ ลว. ๘ เม.ย. ๕๗	การเบิกจ่ายตามประเภทและอัตราเงิน บำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน	๑๕๘
๒๑.	ที่ กบข. ๖๐๒๐/๑๘๙๕/๗๑/๒๕๕๗ ลว. ๒๒ เม.ย. ๕๗	ขอความร่วมมือในการยื่นเรื่องขอรับเงิน กบข. ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)	๑๖๐

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๒๒.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๙๕ ลว. ๒๕ เม.ย. ๕๗	หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของ เอกชน	๑๖๔
๒๓.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๐๖ ลว. ๓๐ เม.ย. ๕๗	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและ การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และ การหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้แก่สถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน	๑๗๓
๒๔.	ที่ มท ๐๕๐๓.๕/๒๗๑๔ ลว. ๑๐ มิ.ย. ๕๗	หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการ	๑๘๑
๒๕.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๙ ลว. ๒๓ มิ.ย. ๕๗	ค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการ	๑๘๕
๒๖.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๕๘ ลว. ๒๗ มิ.ย. ๕๗	โครงการกู้เงินกับสถาบันการเงินโดยนำสิทธิ ในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ประกัน การกู้เงินกับสถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จ รายเดือน	๑๘๘

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๒๗.	ที่ มท ๐๕๐๓.๒ / ว ๑๒๔๗๗ ลว. ๗ ก.ค. ๕๗	รหัสผู้ใช้งานในระบบ GMIS Web Online	๑๘๙
๒๘.	ที่ มท ๐๕๐๓.๔ / ว ๓๓๙๖ ลว. ๑๕ ก.ค. ๕๗	การมอบสิทธิประโยชน์ส่วนลดค่าห้อง ๕๐% สำหรับกลุ่มข้าราชการ – รัฐวิสาหกิจ	๑๙๓
๒๙.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕ / ว ๑๘๑ ลว. ๑๖ ก.ค. ๕๗	ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๑/๒๕๕๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑	๑๙๗
๓๐.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๖๙ ลว. ๓๑ ก.ค. ๕๗	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนด รายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและ เป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๙๙
๓๑.	ที่ กค ๐๔๐๙.๓ / ว ๒๒๑ ลว. ๒๗ ส.ค. ๕๗	วิธีการตรวจสอบสถานะผู้ขายและ/หรือ บัญชีธนาคารของผู้ขายที่ถูกระงับ ใน GFMS Web online	๒๐๒

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๓๒.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๓๒ ลว. ๕ ก.ย. ๕๗	ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและ อุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค (แก้ไข)	๒๐๗
๓๓.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๓.๒/ว ๑๘๙๑๑ ลว. ๒๕ ก.ย. ๕๗	การยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ คงค้างด้วยมือ (Manual)	๒๑๐
๓๔.	ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓ ลว. ๘ ต.ค. ๕๗	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗	๒๙๐
๓๕.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๐๔๔๔ ลว. ๑๕ ต.ค. ๕๗	การยกเว้นการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS	๒๙๑
๓๖.	ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๑๕๔๙ ลว. ๓๐ ต.ค. ๕๗	ผังบัญชีมาตรฐานตามระบบ GFMS	๓๐๓
๓๗.	ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๑๕๕๐ ลว. ๓๐ ต.ค. ๕๗	การบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทการจ้าง ผลิตหลักเขตที่ดินในระบบ GFMS	๓๒๕
๓๘.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๓๕๔ ลว. ๑๗ พ.ย. ๕๗	พระราชบัญญัติการกลับไปใช้สิทธิ ในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ พ.ศ. ๒๕๕๗	๓๒๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ ปค ๐๔๒๒.๓/ว ๓๙๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐ ตอนที่ ๙๑ ก วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๖ ซึ่งกำหนดให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางจึงขอส่งสำเนาพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖ มาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th อีกด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

มนัส แจ่มเวหา

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานคำตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๕๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

(สำเนา)

พระราชกฤษฎีกา
ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖
เป็นปีที่ ๖๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของมาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๗/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“มาตรา ๗/๑ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งไม่ใช่ข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ โอนมาเป็นข้าราชการไม่ว่าครั้งใดก็ตาม การบรรจุและแต่งตั้งผู้โอนมาเป็นข้าราชการนั้นในท้องที่ใด ให้ถือว่าเป็นการบรรจุและแต่งตั้งในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกตามพระราชกฤษฎีกานี้ และไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ จนกว่าจะได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ตามมาตรา ๗”

มาตรา ๕ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งไม่ใช่ข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ได้โอนมาเป็นข้าราชการและมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการอยู่แล้ว
ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการต่อไป

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนด
หลักเกณฑ์ในการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายอื่นโอน
มาเป็นข้าราชการและขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๓ / ว ๑๓๐

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง การใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐาน
ในเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยมีสถานศึกษาหลายแห่งขออนุมัติให้นำใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ
ศึกษาที่ลงลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ เป็นหลักฐานที่ใช้ในการเบิกเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้ เพื่อให้ระบบการลงทะเบียนของสถานศึกษาเป็นไป
ด้วยความรวดเร็ว มีความสะดวก คล่องตัว ทันสมัยยิ่งขึ้น และผู้มีสิทธิได้ประโยชน์ ซึ่งเป็นกรณี
นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙ (๕)

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้มีสิทธิสามารถใช้ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของ
บุตรที่ลงลายมือชื่อผู้รับเงินของสถานศึกษาด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการยื่นขอ
เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้

๒. สำหรับสถานศึกษาจะต้องจัดให้มีระบบการควบคุมและขั้นตอนการดำเนินการ
ดังนี้

๒.๑ ผู้รับเงินซึ่งเป็นเจ้าของลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินต้องได้รับอนุญาต
จากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษาให้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมตัวอย่าง
ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เฉพาะกรณีการออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเท่านั้นและห้ามนำ
ลายมือชื่อสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินไปใช้ในกรณีอื่น

๒.๒ กำหนดรูปแบบใบเสร็จรับเงินต้องมีลายน้ำตราสัญลักษณ์ประจำ
สถานศึกษา

๒.๓ จัดให้มีระบบวิธีการควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งการพิมพ์
เล่มที่ เลขที่ให้รัดกุม พร้อมทั้งจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนการลงทะเบียน และการควบคุมใบเสร็จ
รับเงิน ที่สามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงาน
ในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์**

(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๒

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ตามที่ได้มีการแก้ไขปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ทำให้คณะกรรมการต่างๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการกำหนดราคากลางซึ่งแต่งตั้งตามมติคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ มิได้อยู่ในความหมายของนิยามคำว่า “คณะกรรมการ” และไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการฯ ประกอบกับปัจจุบันมีส่วนราชการจำนวนมากขอหารือและขออนุมัติค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการต่างๆ ตามระเบียบดังกล่าว

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากคณะกรรมการตามระเบียบข้างต้น มีการแต่งตั้งจากบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งจากภาคเอกชน ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ ดังนั้น เพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ จึงอนุมัติให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการ

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีตกลง
- คณะกรรมการรับซองเสนองาน (การจ้างโดยวิธีคัดเลือก)
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการรับซองเสนองาน (การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัด

ข้อกำหนด)

- คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙

- คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารการประกวดราคา

- คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ

๑.๓ คณะกรรมการกำหนดราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

๑.๔ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๒. หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน

๒.๑ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๑ ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ประทานกรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม และกรรมการไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม

๒.๒ คณะกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งตามแบบบรรยายลักษณะงานกำหนดให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ตนสังกัด หรือกรณีที่แบบบรรยายลักษณะงานมิได้กำหนดไว้ชัดเจนแต่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ถือเป็นการปฏิบัติงานปกติประจำที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของกรรมการผู้นั้น มิให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรรมการ

๒.๓ หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการให้เป็นไปตามแบบทำยหลักเกณฑ์นี้

๒.๔ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

๒.๕ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมขึ้นไป อาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมค่าตอบแทนกรรมการได้ตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์นี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์**

(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๖

หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ.....

ส่วนราชการ.....

การประชุมเรื่อง.....ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. สถานที่ประชุม.....

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง (ประธานกรรมการ/กรรมการ)	ผู้แทนหน่วยงาน	อัตรา ค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ	
					ผู้เข้าร่วมประชุม	ผู้รับเงิน
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
รวมเงิน						

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/พิเศษ ว ๑

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๗๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๐
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๔๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓
๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑-๕ กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายการ อัตรา และเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลจากทางราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ผู้ป่วยสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการสามารถเข้าถึงการรักษาพยาบาลที่จำเป็นและสอดคล้องกับวิวัฒนาการทางการแพทย์ในปัจจุบัน จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๑-๕ และกำหนดประเภทยุทธศาสตร์และอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค โดยให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ประเภทยุทธศาสตร์และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ที่มีลักษณะ ขอบ่งชี้ในการใช้และคุณสมบัติของแพทย์ผู้สั่งใช้ เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติตามที่ประกาศ

๒. ประเภทยุทธศาสตร์และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ที่มีความชัดเจนอยู่ในตัว จะไม่มีการกำหนดลักษณะ ขอบ่งชี้ในการใช้ และคุณสมบัติของแพทย์ผู้สั่งใช้

๓. การซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ให้เบิกได้ตามที่แพทย์ของสถานพยาบาลที่ตรวจรักษาเป็นผู้สั่งซ่อมโดยประหยัด ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราตามรายการที่กำหนด

๔. การเบิกจ่ายค่าฟันเทียมให้นำใบเสร็จรับเงินไปเบิกจากส่วนราชการต้นสังกัดเท่านั้น

๕. การเบิกจ่ายค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ยกเว้น ค่าฟันเทียม ต้องดำเนินการผ่านระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลทั้งกรณีผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ไม่ให้สถานพยาบาลออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้มีสิทธินำไปยื่นขอเบิกกับส่วนราชการ ต้นสังกัด และไม่ให้มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนเกินจากผู้มีสิทธิ

๖. กรณีที่สถานพยาบาลไม่มีอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค จำหน่าย ให้ผู้มีสิทธินำหลักฐานพร้อมใบเสร็จรับเงินไปยื่นขอเบิกกับส่วนราชการต้นสังกัด โดยถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับสำหรับการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรด Download ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ได้จาก <http://www.cgd.go.th> และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**
(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง ประเภทย่อยและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประเภทย่อยและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรมบัญชีกลางได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังจึงกำหนดประเภทย่อยและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคตามรายการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ประเภทย่อยและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประเภทย่อยและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ดังนี้

(๑) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๗๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘

(๒) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐

(๓) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๐

(๔) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๔๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓

(๕) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลรายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / พิเศษ ว ๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสิทธิสวัสดิการ
รักษาพยาบาลข้าราชการ หมวด ๑ ค่าห้องและค่าอาหาร

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสิทธิสวัสดิการ
รักษาพยาบาลข้าราชการ หมวด ๑ ค่าห้องและค่าอาหาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าห้อง
และค่าอาหารตามหมวด ๑ ของอัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่ารักษา
พยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากอัตราค่าห้องและค่าอาหาร
ที่กำหนดให้เบิกจ่ายได้ในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป จึงเห็น
สมควรยกเลิกอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล หมวด ๑
รายการค่าเตียงสามัญและค่าห้องพิเศษ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/
ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ และกำหนดอัตราค่าเตียงสามัญและค่าห้องพิเศษใหม่
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้สำหรับการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้น
ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

มนัส แจ่มเวหา

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ หมวด ๑ ค่าห้องและค่าอาหาร
ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/พิเศษ/ว ๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา (บาท)	หมวดเหตุ	รหัสรายการ
๑.๑	เตียงสามัญ	วัน	๔๐๐	เบิกได้รวมกับค่าอาหารในราคาไม่เกิน ๔๐๐ บาท ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	๒๑๑๐๑
๑.๒	ห้องพิเศษ	วัน	๑,๐๐๐	เบิกได้รวมกับค่าอาหารในราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	๒๑๒๐๑

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๔๓

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง แก้ไขแบบขอรับเบี่ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินทดแทน
ข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี่ยหวัด พ.ศ.๒๔๙๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขอรับเบี่ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ
หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)

ตามที่ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี่ยหวัด พ.ศ.๒๔๙๕ ข้อ ๘ (๓) และ
ข้อ ๑๐ กำหนดให้ข้าราชการทหารซึ่งลาออกจากราชการโดยมีสิทธิได้รับเบี่ยหวัด ตามข้อบังคับ
กระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี่ยหวัด พ.ศ.๒๔๙๕ หากต่อมาได้เข้ารับราชการในตำแหน่งซึ่งมี
สิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการต้องถูกงดเบี่ยหวัด
และเมื่อได้เข้ารับราชการ มีเงินเดือนต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดและแจ้งให้ส่วนราชการ
ที่เบิกจ่ายเบี่ยหวัดของตนทราบภายใน ๗ วัน นั้น ในทางปฏิบัติปรากฏว่า ผู้รับเบี่ยหวัดหลายราย
เข้ารับราชการโดยมิได้แจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกทราบ ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมดังกล่าว
ทำให้ส่วนราชการผู้เบิกไม่อาจทราบถึงการเข้ารับราชการของผู้รับเบี่ยหวัดได้ ส่วนราชการผู้เบิก
จึงไม่ได้แจ้งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดงดเบี่ยหวัด ทำให้เกิดปัญหาการเบิก
จ่ายเงินเบี่ยหวัดซ้ำซ้อนกับการเบิกจ่ายเงินเดือนและต้องมีการเรียกเงินดังกล่าวคืนในภายหลัง

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจ่ายเงินเบี่ยหวัดเป็น
ไปด้วยความถูกต้อง รอบคอบและมีให้การเบิกจ่ายเงินดังกล่าวซ้ำซ้อนกับการเบิกจ่ายเงินเดือน
จึงเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขแบบขอรับเบี่ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จ
ดำรงชีพ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐) โดยเพิ่มเติมข้อความ
ตามข้อ ๘ (๓) และข้อ ๑๐ ของข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยเงินเบี่ยหวัด พ.ศ.๒๔๙๕
ลงในแบบ ๕๓๐๐ ดังนี้

“ข้าพเจ้าได้ทราบถึงข้อความดังต่อไปนี้

๑. ทหารซึ่งได้รับเบี้ยหวัดให้คงเบี้ยหวัด หากเข้ารับราชการในตำแหน่งซึ่งมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญของข้าราชการทุกประเภทตามข้อ ๘ (๓) แห่งข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕

๒. ทหารซึ่งได้รับเบี้ยหวัดอยู่ ถ้าได้เข้ารับราชการมีเงินเดือนต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดและแจ้งให้ส่วนราชการที่เบิกจ่ายเบี้ยหวัดของตนทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันเข้ารับราชการว่าได้เข้ารับราชการในหน่วยงานใด ตั้งแต่ วัน เดือน ปี และเวลาใด เป็นข้าราชการประเภทใด มีเงินเดือนเท่าใด ตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕”

ทั้งนี้ ให้แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์**

(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗

(1), (2), (3), (4), (5), (6) ดูคำอธิบายหน้า 4

รหัส	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1 .....	.....	.....
	2 .....	.....	.....
	3 .....	.....	.....
	4 .....	.....	.....
14	เวลาทวิคูณ ปราบปรามคอมมิวนิสต์.....	.....	.....
15	" ปฏิบัติราชการลับ.....	.....	.....
16	" ปฏิบัติราชการสงครามเวียดนาม.....	.....	.....
17	" ปฏิบัติราชการพิเศษ.....	.....	.....
18	" ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ.....	.....	.....
22	เวลาทวิคูณ กฎอัยการศึก พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 – 3 ต.ค. 00) .....	.....	.....
23	" " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 – 9 ม.ค. 01) .....	.....	.....
24	" " พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01 – 28 ต.ค. 08) .....	.....	.....
25	" " พ.ศ. 2519 (7 ต.ค. 19 – 5 ม.ค. 20) .....	.....	.....
26	" " พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 – 2 พ.ค. 34) .....	.....	.....
38	เวลาทวิคูณอื่นๆ .....	.....	.....
41	เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับ 1 ใน 4 .....	.....	.....
42	เลื่อนย้ายประเภท .....	.....	.....
			
51	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน ☐ หนีหรือขาดราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน.....	.....	.....
52	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/2 .....	.....	.....
53	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/3 .....	.....	.....
54	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/4 .....	.....	.....
61	ตัด บ่วย ลา หนี ขาด ศึกษาต่อ ระหว่างประกาศกฎอัยการศึก.....วัน .....	.....	.....
			
รหัส	อัตราเงินเดือน/อัตรานำบำนาญ	บาท	
71	เงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ (สำหรับผู้ไม่สมัครเข้าเป็นสมาชิก กบข. ....	.....	
79	เบิกลด .....	.....	
80	เงินเพิ่ม พ.ด.ร.ส. ....	.....	
81	พ.ส.ร. ....	.....	
82	พ.น.บ. ....	.....	
83	พ.ด.ร. ....	.....	
84	พ.ป.ผ. ....	.....	
85	พ.ล.ฐ. ....	.....	
86	พ.ป.อ. ....	.....	
87	พ.ค.บ. ....	.....	
88	ผู้ปฏิบัติงานในห้องปรับบรรยากาศ.....	.....	
89	.....	.....	
	เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก)	.....	
75	บำนาญเดือนละ.....	.....	

หมายเหตุ การขอรับบำนาญพิเศษและบำเหน็จดำรงชีพไม่ต้องกรอกเวลาราชการ

เงินเดือนเฉลี่ยหลักสิบเดือนสุดท้าย

[illegible]

หมายเหตุ กรณีที่ไม่อาจนำบัตรการเงินเดือนให้ครบทุกสิบเดือนได้ ให้ปฏิบัติตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539

การกรอกแบบคำขอ ๕๓๐๐

- (๑) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (๒) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปฏิทิน
- (๓) กรณีทหารที่บรรจุครั้งแรกเป็นข้าราชการกลาโหมพลเรือน ภายหลังได้รับการแต่งตั้งยศเป็นทหารชั้นประทวน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณวันสิ้นสุดการรับเบี้ยหวัด
- (๔) กรณีขอรับเบี้ยหวัด
ร้องขอ หมายถึง ร้องขอเข้ากองประจำการ
ไม่ร้องขอ หมายถึง เข้ารับราชการตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารฯ
- (๕) จบการศึกษาในช่องอื่นๆ หมายถึง ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดใน ๑ – ๕
- (๖) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงิน และรหัสจังหวัด รวมทั้งระบุชื่อ
หน่วยงานผู้เบิกด้วย

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ใช้

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๗๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การแก้ไขหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์
ในการบำบัดรักษาโรค

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/พิเศษ ว ๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลัง ได้ประกาศประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค เพื่อให้ส่วนราชการ ทราบและถือปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลจากทางราชการ โดยให้มีผล ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า การกำหนดประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและ อุปกรณ์ฯ นั้น คณะกรรมการบริหารระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการได้แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการพิจารณากำหนดประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนราชวิทยาลัยแพทย์ต่างๆ สมาคมอุตสาหกรรมเทคโนโลยีเครื่องมือแพทย์ไทย และแพทย์ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณาทบทวน ปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การกำหนดประเภท และอัตราเบิกจ่ายค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ฯ ทั้งรายการเดิมที่มีอยู่และรายการใหม่ที่มีความ จำเป็นต้องใช้ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยรายการดังกล่าวจะต้อง ได้รับการพิสูจน์ว่ามีหลักฐานทางคลินิก (Evidence based) ว่า อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ฯ นั้น เป็นวิธีการรักษาที่มีประสิทธิผล เพิ่มคุณภาพชีวิต และมีประโยชน์สูงสุดต่อผู้ป่วย สำหรับการ กำหนดอัตราเบิกจ่ายนั้น กรมบัญชีกลางได้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่เจรจาต่อรองราคา โดยพิจารณาข้อมูลจากราคาที่ราชวิทยาลัยแพทย์และราคาที่บริษัทผู้จำหน่ายเสนอ ประกอบกับ ราคาที่สถานพยาบาลส่งเบิกในระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษายาบาล รายการที่กรมบัญชีกลาง ประกาศจึงเป็นรายการที่ได้มาตรฐานการรักษาและมีอัตราเบิกจ่ายที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ผู้มี สิทธิและบุคคลในครอบครัวอาจมีความประสงค์ที่จะใช้อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ฯ ที่มีราคาสูงกว่า อัตราที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนด แต่หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายประเภทและอัตราค่า อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคที่กำหนดในหนังสือที่อ้างถึง ได้กำหนดไม่ให้ สถานพยาบาลเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนเกินจากผู้มีสิทธิ ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้รับข้อมูล

จากสถานพยาบาลบางแห่งว่า แพทย์ผู้ทำการรักษาในสังกัดมีการนัดผู้ป่วยมารับการรักษา/ ทำหัตถการเป็นการล่วงหน้า และสถานพยาบาลได้ดำเนินการจัดซื้ออวัยวะเทียมและอุปกรณ์ฯ มาไว้ก่อนแล้ว ทำให้สถานพยาบาลอาจต้องรับภาระค่าใช้จ่ายหากเบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนดใหม่ ดังนั้น จึงเห็นสมควรแก้ไขหลักเกณฑ์ดังกล่าว ดังนี้

๑. ยกเลิกความในข้อ ๕ ของหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน “ในกรณีที่รายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ฯ โดยมีราคาสูงกว่าอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด และผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวประสงค์จะใช้รายการดังกล่าว ให้สถานพยาบาลสามารถเรียกเก็บเงินส่วนเกินสิทธิจากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ทั้งนี้ สถานพยาบาลจะต้องชี้แจงถึงคุณภาพและค่าใช้จ่ายส่วนเกินของอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ฯ ที่ไม่สามารถนำมาเบิกจากทางราชการให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวทราบ พร้อมทั้งมีหลักฐานการยินยอมและรับทราบจำนวนเงินที่ต้องร่วมจ่ายของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวไว้เป็นหลักฐานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบด้วย”

๒. ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๗ ของหนังสือที่อ้างถึง “การเบิกจ่ายค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ยกเว้นค่าฟันเทียม ต้องดำเนินการผ่านระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ทั้งกรณีผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก”

๓. การเบิกจ่ายค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ กรณีที่แพทย์ผู้รักษาได้นัดหมายให้ผู้ป่วยมารับการรักษาหรือทำหัตถการไว้ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ตามหนังสือที่อ้างถึงมีผลใช้บังคับ แต่การรักษาหรือทำหัตถการเกิดขึ้นภายหลังจากวันดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เดิมที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้สถานพยาบาลแสดงหลักฐานว่าเป็นการนัดผู้ป่วยล่วงหน้าไว้ในเวชระเบียน (กรณีการเบิกจ่ายผ่านระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล) หรือออกเป็นหลักฐานประกอบใบเสร็จรับเงิน (กรณีเบิกจ่ายกับส่วนราชการต้นสังกัด)

อนึ่ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทางการแพทย์และสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ กรมบัญชีกลางจะทยอยพิจารณาปรับปรุงประกาศประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ฯ เป็นระยะต่อไป ตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

มนัส แจ่มเวหา

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๔๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๑๒๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง เงินมัดจำรังวัดค้ำประกัน ๕ ปี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง** ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๔/ว ๒๖๓๐๙ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๓๑
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๑๒๕๑๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๖
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๒๖๗๘๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑
๔. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๖๗๑๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติการผลักส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน (เงินมัดจำรังวัดค้ำประกัน ๕ ปี)

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กรมที่ดินได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการเงินมัดจำรังวัดค้ำประกัน ๕ ปี ทั้งที่มีการถอนจ่ายเงินค่าใช้จ่าจรังวัดแล้ว หรือไม่มีการถอนจ่ายเงินมัดจำรังวัด ให้ประกาศรายชื่อรวมทั้งจำนวนเงินให้ผู้วางเงินทราบและขอรับเงินคืนภายในระยะเวลา ๖๐ วัน เมื่อครบกำหนดแล้ว รายใดไม่มีผู้นำหลักฐานมาขอรับเงินคืนให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน และกำหนดวิธีการบันทึกเงินมัดจำรังวัดค้ำประกัน ๕ ปี นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยกำหนดให้สำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาผู้เบิก เป็นผู้บันทึกการผลักส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน แบบฟอร์ม บช. ๐๑ ประเภทเอกสาร N๓ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๔ นั้น

กรมที่ดินได้ตรวจสอบข้อมูลการนำเงินมัดจำรังวัดค้ำประกัน ๕ ปี ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS ปรากฏว่ามีสำนักงานที่ดินที่ไม่ได้ดำเนินการจัดทำประกาศเงินมัดจำรังวัดค้ำประกัน ๕ ปี และนำเงินที่ไม่มีผู้นำมาขอรับเงินคืนส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินจำนวนมาก และการบันทึกนำส่งเงินมัดจำรังวัดค้ำประกัน ๕ ปี เป็นเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS ยังมีสำนักงานที่ดินนำเงินมัดจำรังวัดที่เป็นเงินสดในมือไปนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินซึ่งไม่เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนั้น เพื่อเป็นการลดภาระในการควบคุมทางการเงินและบัญชีของสำนักงานที่ดินที่มีเงินมัดจำรังวัดค้ำประกัน ๕ ปี และเพื่อให้

การบันทึกการนำเงินมัดจำรังวัดส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด จึงขอให้แจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดทำประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี ให้สำนักงานที่ดินจัดทำประกาศภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยให้สำนักงานที่ดินจังหวัด มีหน้าที่ควบคุมติดตาม ให้สำนักงานที่ดินในสังกัดดำเนินการจัดทำประกาศและนำเงินที่ไม่มีผู้มาขอรับเงินคืนส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินให้ครบถ้วนทุกปีงบประมาณ

๒. การนำเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ให้ใช้วิธีการบันทึกผลส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS แบบฟอร์ม บช. ๐๑ ประเภทเอกสาร N๓ โดยสำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิกเป็นผู้บันทึกรายการในระบบ GFMIS ตามแนวทางปฏิบัติที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ การประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้เร่งจัดทำประกาศภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๓

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พินิจ หาญพาณิชย์**

(นายพินิจ หาญพาณิชย์)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

เบอร์ มท. ๘๒๒๕๕

**แนวทางปฏิบัติการผลักดันส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน
(เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี)**

๑. กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิก

๑.๑ ตรวจสอบและจัดทำประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี โดยประกาศรายชื่อรวมทั้งจำนวนเงินให้ผู้วางเงินทราบและขอรับเงินคืนภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

๑.๒ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๖๐ วัน ของการประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี แล้ว ให้เสนอขออนุมัติต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิก เพื่อนำเงินที่ไม่มีผู้มาขอรับเงินคืนส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๑.๓ ให้ใช้เอกสารการอนุมัติให้นำเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน เป็นหลักฐานในการบันทึกผลักดันส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS ตามตัวอย่าง แบบ บข.๐๑ ประเภทเอกสาร N๓ (เอกสารหมายเลข ๑)

๑.๔ วันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการบัญชีในแบบ บข.๐๑ ประเภทเอกสาร N๓ ให้ใช้วันที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิก อนุมัติให้นำเงินที่ไม่มีผู้มาขอรับเงินคืนส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๑.๕ สำนักงานที่ดินจังหวัดบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง (บัญชีมือ) โดย

เดบิต	รายได้เงินมัดจำรังวัดรับล่วงหน้า	xxx
เครดิต	รายได้แผ่นดิน (รหัส ๘๓๐)	xxx
เดบิต	รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง (รหัส ๘๓๐)	xxx
เครดิต	เงินฝากคลัง	xxx

๒. กรณีสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย

(สำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินส่วนแยก และสำนักงานที่ดินอำเภอ)

๒.๑ ตรวจสอบและจัดทำประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี โดยประกาศรายชื่อรวมทั้งจำนวนเงินให้ผู้วางเงินทราบและขอรับเงินคืนภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

๒.๒ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๖๐ วัน ของการประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี แล้ว ให้เสนอขออนุมัติต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือนายอำเภอ เพื่อนำเงินที่ไม่มีผู้มาขอรับเงินคืนส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๒.๓ สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย จัดทำหนังสือส่งเอกสารการอนุมัติให้นำเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน ๕ ปี ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกผลักดันส่งเงินฝากคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS

๒.๔ สำนักงานที่ดินจังหวัดใช้เอกสารตามข้อ ๒.๓ เป็นหลักฐานในการบันทึก
ผลส่งเงินฝากคลัง เป็นเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS โดยวันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการ
บัญชี ให้ใช้วันที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือ
นายอำเภอ อนุมัติให้นำเงินที่ไม่มีผู้มาขอรับเงินคืนส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๒.๕ สำนักงานที่ดินจังหวัดบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง (บัญชี
มือ) โดย

เดบิต	เงินรับฝากหน่วยงานย่อย	xxx
	เครดิต รายได้แผ่นดิน (รหัส ๘๓๐)	xxx
เดบิต	รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง (รหัส ๘๓๐)	xxx
	เครดิต เงินฝากคลัง	xxx

๒.๖ สำนักงานที่ดินจังหวัดทำหนังสือส่งแบบ บช.๐๑ บันทึกผลส่งเงินฝาก
คลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ในระบบ GFMIS ให้สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย

๒.๗ สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยใช้เอกสารตามข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๖ เป็น
หลักฐานในการบันทึกลดยอดเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกในสมุดคู่ฝาก (เอกสารหมายเลข ๒) และ
ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด (เอกสารหมายเลข ๓) โดยบันทึกวันที่
อนุมัติตามข้อ ๒.๒ ในช่อง “วัน เดือน ปี” และใช้เอกสารตามข้อ ๒.๖ บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในช่อง
“ที่เอกสาร” เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานที่ดินจังหวัด

๒.๘ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าหน่วยงานย่อย
ใช้เอกสารตามข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๖ เป็นหลักฐานในการลงลายมือชื่อผู้รับฝาก และลายมือชื่อ
ผู้เบิกถอนในสมุดคู่ฝาก

ตัวอย่าง การระบุข้อมูลในใบบันทึกรายการบัญชี (แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร N3)

GFMIS บข.01

ใบบันทึกรายการบัญชี							
รหัสหน่วยงาน :		1505	วันที่เอกสาร :		01 ธันวาคม 2013	(2)	
รหัสหน่วยเบิกจ่าย :		1500500099	วันที่ผ่านรายการบัญชี :		01 ธันวาคม 2013	(3)	
รหัสพื้นที่ :		8100	เลขที่เอกสารตั้งต้น :		กบ 0020.1/999	(4)	
อ้างอิง :		10930 (1)	ประเภทเอกสาร :		N3		
รายการ PK	ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภท รายละเอียดบรรทัดรายการ (6)	จำนวนเงิน	ศูนย์ต้นทุน (5) แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย เลขที่เอกสารสำรองเงิน	รหัสเจ้าของเงินฝาก รหัสเจ้าของบัญชีย่อย รหัสบัญชีธนาคารย่อย	รหัสบัญชีเงินฝาก รหัสบัญชีย่อย หมวดพัสดุ	รหัสหน่วยงาน คู่ค้า (Trading Partner)
1	เงินรับฝากอื่น		1500500129	P8100	1500500099	10930	
เดบิต	2111020199	1,500.00	5726000				
	เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน 5 ปี/สาขาอ่าวลึก		15005				
2	รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น		1500500129	P8100			
เครดิต	4206010199	1,500.00	5719400				
	เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน 5 ปี/สาขาอ่าวลึก		15005				
3							
4							
5							
รวมยอดเดบิต	หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน	1,500.00					
รวมยอดเครดิต	หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน	1,500.00					
		-					
หมายเหตุ :							
ผู้บันทึก (ลงชื่อ)		ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ)		ผู้อนุมัติลงบัญชี (ลงชื่อ)			
เลขที่เอกสารจากระบบ GFMIS :							

หมายเหตุ (1) อ้างอิง ให้ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง (เงินมัดจำรังวัด)

(2) วันที่เอกสาร ให้ระบุวันที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิก เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือนายอำเภอ อนุมัติให้นำเงินที่ไม่มีผู้มาขอรับเงินคืนส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(3) วันที่ผ่านรายการบัญชี ให้ระบุเป็นวันเดียวกับวันที่เอกสาร

(4) เลขที่เอกสารตั้งต้น ให้ระบุเอกสารหลักฐานที่ใช้ตรวจสอบได้ภายหลัง

(5) ศูนย์ต้นทุน ให้ระบุศูนย์ต้นทุนของสำนักงานที่ดินที่จัดทำประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน 5 ปี

(6) รายละเอียดบรรทัดรายการ ให้ระบุข้อความ เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน 5 ปี/ชื่อสำนักงานที่ดิน

สมุดคู่ฝาก

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	จำนวนเงิน			ลายมือชื่อผู้รับฝาก	ลายมือชื่อผู้ฝาก หรือผู้เบิกถอน	หมายเหตุ
		ฝาก	ถอน	คงเหลือ			
2556	ยอดยกมา ระบุเลขที่หนังสือส่งสำเนา แบบ บข.01 ของสำนักงานที่ดิน จังหวัด						
ต.ค. 1			1,500	40,000			
ธ.ค. 1				38,500	ลงลายมือชื่อผู้รับฝาก	ลงลายมือชื่อผู้เบิกถอน	

**ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ประเภทเงินมีตัวจำวัด**

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	เลขที่ บ.พ.ด.59	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ				หมายเหตุ
						เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	เงินฝาก ส่วนราชการผู้เบิก	รวม	
2556										
ต.ค. 1						20,000		40,000	60,000	
ธ.ค. 1	ระบุเลขที่หนังสือส่ง สำเนาแบบ บช.01 ของ สำนักงานที่ดินจังหวัด	-	ยอดยกมา นำเงินมีตัวจำวัดค้างบัญชีเกิน 5 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน		1,500	20,000		38,500	58,500	

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณีเกิดเหตุการณ์ความไม่สงบทางการเมือง

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ตามที่มีเหตุการณ์ความไม่สงบทางการเมือง และมีการปิดล้อมส่วนราชการต่างๆ เป็นเหตุให้บุคลากรไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในส่วนราชการได้ โดยต้องไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น หรือสถานที่ของเอกชน รวมทั้งใช้อุปกรณ์สำนักงานของเอกชน หรือต้องนำโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัว หรือรถยนต์ส่วนตัวมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการและบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากการปิดล้อมส่วนราชการ และไม่สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในส่วนราชการ ซึ่งเป็นที่ตักเตือน โดยต้องไปปฏิบัติงานในสถานที่อื่น สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาดังกล่าวจากเงินงบประมาณรายจ่ายได้อย่างถูกต้อง เรียบร้อย ประกอบกับเพื่อเป็นการลดภาระของส่วนราชการในการขออนุมัติต่อกระทรวงการคลังก่อนการเบิกจ่าย จึงอนุมัติให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัว กรณีส่วนราชการไม่มีโทรศัพท์เพื่อใช้ในการติดต่อราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลพินิจอนุมัติให้บุคลากรนำโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัวมาใช้ในการติดต่อราชการได้ โดยให้เบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัวดังกล่าวได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน

๒. ค่าใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน อินเทอร์เน็ต กรณีที่มีความจำเป็นต้องติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน หรืออินเทอร์เน็ตในสถานที่ปฏิบัติราชการชั่วคราว ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่มีการเรียกเก็บค่าบริการ

๓. ค่าบริการจอดรถยนต์ของส่วนราชการ หรือค่าจอดรถยนต์ส่วนตัวกรณีมีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงาน และเจ้าของสถานที่ที่มีการเรียกเก็บค่าบริการจอดรถยนต์ ให้อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาเบิกจ่ายได้ ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๔. ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ กรณีนำรถยนต์ส่วนตัวมาใช้ในการปฏิบัติราชการแทน
ราชการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

๕. ค่าใช้สถานที่ของเอกชนเป็นการชั่วคราว ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่
เจ้าของสถานที่เรียกเก็บ

๖. ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการ กรณีการจัดประชุม การแถลงข่าว การดูงาน
การเยี่ยมชมส่วนราชการ และการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการ ซึ่งได้ถูกยกเลิกไม่สามารถดำเนินการ
ดังกล่าวได้ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเตรียมการได้เท่าที่จ่ายจริง

๗. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม กรณีที่ส่วนราชการได้มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ
หน้าที่รักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกิน ๔๐ บาทต่อมื้อต่อคน

๘. กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน
การประชุมระหว่างประเทศ การสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกบุคคลากรภาครัฐ การรับรอง
ชาวต่างประเทศ และการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามแนวทาง
และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย กรณีสถานการณ์ความไม่สงบทางการเมือง
ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๓
และ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๓

ทั้งนี้ นับแต่วันที่ไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานในส่วนราชการซึ่งเป็นที่ตั้งปกติได้ จนถึงวันที่กลับ
เข้าสู่เหตุการณ์ปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**
(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๖

www.cgd.go.th

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอลำความตกลงเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อเป็น
ค่าตอบแทนพิเศษให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
เนื่องจากเหตุชุมนุมทางการเมือง

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๒๐๓.๒/๐๐๑๗๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า เนื่องจากขณะนี้ได้เกิดเหตุการณ์ความไม่สงบทาง
การเมือง ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยมีการเคลื่อนไหวกองกลุ่มพลังมวลชนทั่วประเทศ
การชุมนุมเรียกร้องหลายรูปแบบ การเข้าปิดล้อมกระทรวงมหาดไทย อาคารศาลากลางจังหวัด
ทำให้ข้าราชการไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ตามปกติ ซึ่งส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
และจังหวัดต่างๆ มีความจำเป็นต้องจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการประจำส่วนราชการและจังหวัด โดยได้
จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการเฝ้าระวังเหตุความไม่สงบตลอด ๒๔ ชั่วโมง
รวมทั้งการปฏิบัติการกิจงานประจำเพื่อติดตามสถานการณ์การเคลื่อนไหวกองกลุ่มพลังมวลชนเฝ้าระวัง
รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ติดตามสถานการณ์ด้านการข่าว และเตรียมความพร้อม
ในการรับมือป้องกันแก้ไขกรณีเกิดเหตุ ตลอดจนรักษาทรัพย์สินของทางราชการ กระทรวง
มหาดไทยจึงขอทำความตกลง เพื่อขอเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่
รักษาความปลอดภัย ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน โดยเบิกจ่ายเฉพาะข้าราชการ พนักงาน
ราชการ ลูกจ้าง อาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป จนกว่าเหตุการณ์จะกลับ
สู่ภาวะปกติ จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ งบกลาง รายการ
เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการสนับสนุน
การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเร่งด่วนของประชาชนในจังหวัด หรืองบประมาณรายการอื่นที่
เกี่ยวข้องของส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงมหาดไทย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว อนุมัติให้ส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงมหาดไทย
ที่มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับข้าราชการ

พนักงานราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ อาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพพร.) ในอัตรา ๔๐๐ บาทต่อคนต่อวัน โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละส่วนราชการได้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป จนกว่าเหตุการณ์จะกลับสู่ภาวะปกติ ทั้งนี้ กรณีที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เบิกจ่ายได้ทางเดียว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**
(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๑

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๓๙๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและ
ค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้ที่ได้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญซึ่งเป็นผู้มีสิทธิสามารถนำหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชนมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ผู้มีสิทธิสามารถเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการที่เหมาะสมยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงเห็นสมควรยกเลิกประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึง โดยกำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนขึ้นใหม่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา ๒๕๕๖ กรณีผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้ยื่นขอใช้สิทธิเบิกค่าการศึกษาของบุตรดังกล่าว การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง โดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

มนัส แจ่มเวหา

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานคำตอบแทนและสวัสดิการ โทร. ๐ ๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗ www.cgd.go.th

แบบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๕,๑๑๐ บาท
๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๓,๕๒๐ บาท
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๒๙๐ บาท
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๒๙๐ บาท
๕. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๑๒,๑๐๐ บาท
๖. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๒๒,๐๐๐ บาท

เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นเงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าปรับต่างๆ ค่าลงทะเบียนล่าช้า การลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อปรับผลการเรียน (รีเกรด) ค่าประกันอุบัติเหตุ/ค่าประกันชีวิต/ค่าบำรุงสุขภาพ ค่าประกันของเสียหาย ค่าหอพัก ค่าสาธารณูปโภค ค่าอาหาร ค่าซักกรีด ค่าเครื่องแบบ และค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๑. สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน	
ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๑๑,๙๔๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๑,๖๑๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๓,๙๑๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๔,๒๔๐ บาท
๒. สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๔,๒๖๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๓,๗๔๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๒,๙๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๒,๘๗๐ บาท

สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๑.๑ สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๑๔,๕๔๐ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๑๗,๔๖๐ บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๑๗,๕๖๐ บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๑๘,๕๘๐ บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๒๑,๔๔๐ บาท
(๖) ประมง	๑๘,๕๘๐ บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๑๗,๔๖๐ บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๒๑,๔๔๐ บาท

๑.๒ สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๑,๒๖๐ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๔,๕๖๐ บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๓,๒๑๐ บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๔,๔๖๐ บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๖,๓๗๐ บาท
(๖) ประมง	๔,๔๖๐ บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๕๖๐ บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๓๗๐ บาท

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	๓๐,๐๐๐ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐ บาท

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

๓. หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน

ปีการศึกษาจะไม่เกิน

๒๒,๐๐๐ บาท

ค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่รวมถึง ค่าปรับต่างๆ ค่าลงทะเบียนล่าช้า การลงทะเบียนเรียนซ้ำ เพื่อปรับผลการเรียน (รีเกรด) ค่าประกันอุบัติเหตุ/ค่าประกันชีวิต ค่าประกันของเสียหาย ค่าหอพัก ค่าสาธารณูปโภค ค่าอาหาร ค่าซักกรีด ค่าเครื่องแบบ และค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓.๕/ว ๒๘๕๕

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายการค่าสาธารณูปโภค มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

กรมที่ดิน

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๘๒

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๔

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๒๖

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ รายการ
ค่าสาธารณูปโภค

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔
๒. หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งหลักการจำแนก
ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณ
รายจ่าย โดยหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณดังกล่าว ได้กำหนดให้ค่าใช้จ่าย
รายการค่าน้ำประปา ที่ซื้อจากรัฐวิสาหกิจผู้ให้บริการจัดเป็นรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะ
ค่าสาธารณูปโภค นั้น

โดยที่ปัจจุบันนอกเหนือจากหน่วยงานของรัฐประเภทรัฐวิสาหกิจแล้ว ยังมี
หน่วยงานภาคเอกชนที่ได้รับอนุญาตให้ผลิตและจำหน่ายน้ำประปาเพื่อใช้ในการอุปโภคบริโภคด้วย
สำนักงานประมาณจึงขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการซื้อน้ำประปา ดังนี้

๑. กรณีการจัดซื้อน้ำประปาเป็นครั้งคราวไม่ว่าจะเป็นการใช้เพื่อการอุปโภค
บริโภคหรือใช้เพื่อการอื่นใด ให้จัดเป็นรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ

๒. กรณีการจัดซื้อน้ำประปาในการอุปโภคบริโภคเป็นประจำต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็
นการจัดซื้อจากหน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานภาคเอกชน ให้จัดเป็นรายจ่ายงบดำเนินงาน
ลักษณะค่าสาธารณูปโภค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สมศักดิ์ โชติรัตนศิริ**

(นายสมศักดิ์ โชติรัตนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๘๒ โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

๑๔๓

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกิจกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกิจกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายชื่อกิจกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรปรับอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการให้สูงขึ้น จึงได้ยกเลิกบัญชีหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าว และกำหนดใหม่ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศกระทรวงการคลังที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์**

(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๖

๑๔๔

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน
และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราช
กฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกบัญชีหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนด
รายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตรา
เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วย
เลขานุการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และให้ใช้บัญชีแนบท้าย
ประกาศนี้แทน

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันออกประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงชื่อ) กิตติรัตน์ ณ ระนอง

(นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

อัตราเบี้ยประชุมรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ประเภท	อัตราไม่เกิน (บาท:คน:ครั้ง)
กรรมการในคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๒)	๑,๖๐๐
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการตามมาตรา ๖	๑,๖๐๐
อนุกรรมการในคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๗ (๒)	๑,๐๐๐
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๗	๑,๐๐๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๓.๓/ว ๓๙๑๙

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด (เว้นกรุงเทพมหานคร)

กรมที่ดิน ขอส่งสำเนานั่งสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงแบบเอกสารที่ใช้ในการบันทึกรายการจัดเก็บ และนำส่งผ่าน GFMS Web online โดยการแนบไฟล์ (Excel Form) มาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

กรมที่ดิน

๑๙ มีนาคม ๒๕๕๗

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๘๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๕

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงแบบเอกสารที่ใช้ในการบันทึกรายการจัดเก็บและนำส่งผ่าน GFMS Web online โดยการแนบไฟล์ (Excel form)

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๙๑ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับชำระเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) ทุกประเภทของธนาคารไทยพาณิชย์ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า ได้ปรับปรุงระบบ GFMS ให้รองรับการบันทึกรายการจัดเก็บและนำส่งเงินจากการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ และได้เปลี่ยนแปลงแบบเอกสาร (Excel form) ที่ใช้ในการบันทึกรายการจัดเก็บและนำส่งผ่าน GFMS Web online ด้วยการแนบไฟล์ ดังนั้น หน่วยงานที่บันทึกรายการรับและนำส่งเงินด้วยการแนบไฟล์ ให้ดำเนินการขอรับแบบฟอร์มใหม่ผ่าน GFMS Web online ก่อนการบันทึกรายการเข้าสู่ระบบ GFMS

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **กิตติมา นวลทวี**

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๐๗

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๙

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งจากหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่รับชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค โดยการจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ผ่านระบบ GFMIS ว่า ไม่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล และไม่อยู่ในบังคับต้องถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามประมวลรัษฎากร

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่ต้องชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค โดยการจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ คือ การประปานครหลวง รหัสผู้ขาย ๔๐๐๐๐๑๐๕๑ การประปาส่วนภูมิภาค รหัสผู้ขาย ๔๐๐๐๐๑๕๗๖ การไฟฟ้า นครหลวง รหัสผู้ขาย ๔๐๐๐๐๑๓๑๕ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค รหัสผู้ขาย ๔๐๐๐๐๑๐๓๘ บันทึกรายการขอเบิกเงินได้อย่างถูกต้อง เป็นแนวทางเดียวกัน ในระบบ GFMIS โดยไม่ต้องระบุ การหักภาษี ณ ที่จ่าย ในเอกสารขอเบิกเงินแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **กิตติมา นวลทวี**

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๖๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การส่งเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง สำหรับผู้ที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามระเบียบกระทรวงการคลังที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๖ กำหนดให้ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จ บำนาญ ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดล่วงหน้าได้เป็นเวลา ๘ เดือนก่อนวันครบเกษียณอายุ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรอกข้อความในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญให้ครบถ้วน และรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จ บำนาญ แล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ลงนามในแบบคำขอแล้วส่งไปยังสำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต ในกรณีหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ภายในสามสิบวัน นับแต่วันรับเรื่อง พร้อมทั้งส่งข้อมูลที่บ้านทีกและแบบคำขอรับเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จ บำนาญ เพื่อให้ผู้ที่เกษียณอายุในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ จะได้รับเงินภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่าที่ผ่านมา การส่งเรื่องขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง ของผู้ที่เกษียณอายุของส่วนราชการต่างๆ ส่วนใหญ่จะส่งในช่วงสิ้นปีงบประมาณ เนื่องจากรอคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ทำให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ได้รับเรื่องจำนวนมากในช่วงสิ้นปีงบประมาณการส่งจ่ายไม่ทันภายในเดือนกันยายน ส่งผลให้ผู้รับบำเหน็จบำนาญและบำเหน็จลูกจ้าง ได้รับความเดือดร้อนจากการไม่ได้รับเงินต่อเนื่องหลังจากที่เกษียณอายุหรือออกจากราชการ รวมทั้งเกิดผลเสียต่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การไม่สามารถใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลต่อเนื่องได้ เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้ผู้เกษียณอายุหรือลาออกได้รับความเดือดร้อน จึงขอความร่วมมือดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ หรือนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ที่จะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ระบบงานนายทะเบียนค่ารักษาพยาบาล หรือระบบงานบำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จค่าประกัน > ระบบทะเบียนประวัติ > รายงาน > พิมพ์รายงานรายละเอียดบุคคลที่เกษียณอายุราชการ โดยเลือกปีงบประมาณและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุของหน่วยงานให้เสร็จ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๗ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่จะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุของหน่วยงาน ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๕๗ อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗ หากพบรายชื่อของบุคคลใดไม่อยู่ในความรับผิดชอบขอให้เร่งดำเนินการโอนฐานข้อมูล ให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการโดยด่วน

๒. การส่งเรื่องขอรับเงิน

๒.๑ บำเหน็จ บำนาญปกติ และบำเหน็จลูกจ้าง ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลและส่งแบบคำขอรับเงินดังกล่าว ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขตแล้วแต่กรณี ล่วงหน้า ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๕๗ อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗

๒.๒ กรณีไม่สามารถส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ตามที่ระบุในหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนเดือนสุดท้ายหรือเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้ายตามอัตราเงินเดือนล่าสุดที่ส่วนราชการบันทึกในสมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ หรือค่าจ้างเดือนสุดท้าย ตามบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ แล้วแต่กรณี เพื่อให้กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต ส่งจ่ายตามอัตราเงินเดือน หรืออัตราค่าจ้างดังกล่าวไปพลางก่อน

เมื่อส่วนราชการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ หรือวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูลและยื่นเรื่องขอรับเงินเพิ่ม โดยแนบสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนค่าจ้างดังกล่าว พร้อมแบบคำขอรับเงิน (แบบ ๕๓๑๖) เพื่อกรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต จะได้ส่งจ่ายเงินเพิ่มให้แก่ผู้มีสิทธิรายนั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ณพงศ์ ศิริขันตยกุล**

(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๔๘ ๔๒๕๐ ๔๒๕๑ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๕๐

๑๕๑

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว ๖๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงินตามรายการขอเบิก

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้แจ้งเวียนแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงินตามรายการขอเบิก เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ดำเนินการตรวจสอบหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารและหน้าการเคลื่อนไหว หรือ Statement บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย โดยบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน หรือประเภทออมทรัพย์เท่านั้น หากไม่ตรงกับข้อมูลธนาคารในข้อมูลหลักผู้ขาย ให้ดำเนินการส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายเพื่อเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ หรือขอลบบัญชีเงินฝากธนาคารเดิมในส่วนของคุณข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายทันที ก่อนบันทึกรายการขอเบิกเงิน นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า จากการดำเนินการประมวลผลส่งจ่ายเงินจากคลังตามรายการขอเบิกเงินของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้มีสิทธิรับเงิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จนถึงปัจจุบัน พบว่า ยังคงมีรายการขอเบิกเงินที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินด้วยสาเหตุต่างๆ จำนวนทั้งสิ้น ๖,๐๗๙ รายการ ได้แก่ บัญชีปิด เลขที่บัญชีไม่ถูกต้อง บัญชีติดอาัยด์ บัญชีธนาคารไม่ถูกต้อง บัญชีไม่เคลื่อนไหว ชื่อบัญชีไม่ถูกต้อง และบัญชีผิดประเภท ทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินล่าช้าเนื่องจากต้องรอการแก้ไขของหน่วยงานและทำรายการขอเบิกเงินใหม่อีกครั้ง รวมทั้งต้องเสียงบประมาณเป็นค่าธรรมเนียมการโอนเงินในส่วนที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน ตามตารางดังนี้

ปีงบประมาณ	จำนวนรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอน
พ.ศ. ๒๕๕๔	๒,๐๓๑
พ.ศ. ๒๕๕๕	๒,๓๐๐
พ.ศ. ๒๕๕๖	๑,๒๙๖
พ.ศ. ๒๕๕๗ (ต.ค. ๕๖ – ก.พ. ๕๗)	๔๕๒

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน รายการละ ๑๒ บาท

รวบรวม : สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน จึงขอให้หน่วยงานภาครัฐที่จะขอเบิกเงินต้องแนบสำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายประกอบการขอเบิกเงิน พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารและหน้าการเคลื่อนไหว หรือ Statement บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย โดยบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภท กระแสรายวัน หรือประเภทออมทรัพย์เท่านั้น หากไม่ตรงกับข้อมูลธนาคารในข้อมูลหลักผู้ขาย ให้ดำเนินการส่งแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ หรือขอ ลบบัญชีเงินฝากธนาคารเดิม ในส่วนของข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายทันที ก่อนบันทึก รายการขอเบิกเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ณพงศ์ ศิริขันตยกุล**

(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ

กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๖ ๔๖๑๘

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๗๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๗ ง วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๗ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗

(สำเนา)

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๑๐)

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๓/๓ การนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็น หลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน ข้อ ๑๕/๖ ข้อ ๑๕/๗ ข้อ ๑๕/๘ และข้อ ๑๕/๙ ของระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙

“หมวด ๓/๓

การนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน

ข้อ ๑๕/๖ ผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนอาจนำสิทธิใน บำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๕/๗ ในกรณีที่ผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือน ซึ่งได้นำ สิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินถึงแก่ความตายหรือผิดสัญญา กู้เงินจนต้องบังคับเอากับสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน ให้กระทรวงการคลังจ่ายเงินให้แก่สถาบันการเงินที่ผู้นั้นได้นำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็น หลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินเท่ากับจำนวนที่ผูกบังคับ แต่ไม่เกินจำนวนที่นำสิทธิในบำเหน็จ ตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน

การจ่ายเงินให้แก่สถาบันการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงการคลังจ่ายจาก งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการเบิกจ่ายบำเหน็จตกทอด

ข้อ ๑๕/๘ ในกรณีที่กระทรวงการคลังได้จ่ายเงินแก่สถาบันการเงินไปแล้วตามข้อ ๑๕/๗ ให้กระทรวงการคลังหักจำนวนเงินนั้นออกจากสิทธิในบำเหน็จตกทอดเท่ากับจำนวนที่จ่ายให้แก่สถาบันการเงิน

ในกรณีที่กระทรวงการคลังไม่อาจหักเงินตามจำนวนที่จ่ายให้แก่สถาบันการเงินจากสิทธิในบำเหน็จตกทอดตามวรรคหนึ่งได้ ให้กระทรวงการคลังเรียกเงินคืนจากผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนหรือจากกองมรดกของผู้นั้น แล้วแต่กรณี เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนที่กระทรวงการคลังได้จ่ายให้แก่สถาบันการเงิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๕/๙ ภายใต้บังคับข้อ ๑๕/๔ ในกรณีที่ผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนได้นำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน หากสัญญากู้เงินสิ้นสุดลงโดยไม่มีการบังคับเอากับสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน ทายาทมีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดเต็มตามจำนวนที่จะพึงได้รับตามระเบียบนี้ หากผู้รับบำเหน็จรายเดือน หรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่ความตายหรือสัญญากู้เงินสิ้นสุดลงโดยมีการบังคับเอากับสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน ทายาทมีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดเท่ากับจำนวนที่เหลือหลังจากที่กระทรวงการคลังได้หักเงินจำนวนที่จ่ายให้แก่สถาบันการเงินออกจากสิทธิในบำเหน็จตกทอดตามข้อ ๑๕/๘ วรรคหนึ่ง”

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

กิตติรัตน์ ณ ระนอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๒๘

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์
ในการประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์
ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

ด้วยกระทรวงการคลังได้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
บำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๑๐)
พ.ศ. ๒๕๕๗ มีสาระสำคัญเป็นการกำหนดให้ผู้รับบำเหน็จรายเดือนและผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือน
สามารถนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินได้
ซึ่งข้อ ๑๕/๖ ของระเบียบดังกล่าวกำหนดให้การนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ใน
การประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวง
การคลังกำหนด

กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการนำสิทธิใน
บำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน รายละเอียด
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พงษ์ภาณุ เศรษฐรินทร์

(นายพงษ์ภาณุ เศรษฐรินทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗

๑๕๗

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๘๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง การเบิกจ่ายตามประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๓๙๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากปรากฏว่า ส่วนราชการมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามอัตราที่กำหนดเพิ่มและรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภคและค่าบำรุงสุขภาพ ตามหนังสือดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. กรณีผู้มีสิทธิใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ไปแล้ว เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณาหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาในภาคเรียนที่ ๒ ที่ผู้มีสิทธิใช้สิทธิเบิกไปแล้วว่า มีสิทธิเบิกเพิ่มหรือไม่ หากพิจารณาพบว่า มีสิทธิเบิกเพิ่ม ให้แจ้งผู้มีสิทธิมายื่นขอใช้สิทธิส่วนเพิ่มโดยใช้สำเนาภาพถ่ายหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาของภาคเรียนดังกล่าวพร้อมใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓) ข้อ ๕ ซึ่งทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน บาท มายื่นขอใช้สิทธิเบิกจากส่วนราชการเจ้าสังกัด ทั้งนี้ สิทธิส่วนเพิ่มคำนวณจากอัตราใหม่ ทั้งปีการศึกษาหักด้วยอัตราที่เบิกจ่ายค่าการศึกษาไปแล้วในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เบิกเพิ่มในส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิทั้งปีการศึกษา ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ใหม่

ตัวอย่าง หลักสูตรระดับปริญญาตรี อัตราที่ปรับใหม่ปีการศึกษาจะไม่เกิน ๒๒,๐๐๐ บาท ในภาคเรียนที่ ๑ ได้ใช้สิทธิเบิกไปแล้ว ๑๕,๐๐๐ บาท ตามหลักเกณฑ์เดิม ดังนั้น ภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา ๒๕๕๖ มีสิทธิเบิกเพิ่มอีกจำนวน ๗,๐๐๐ บาท (ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้จะต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาได้รับอนุญาตให้เรียกเก็บ ซึ่งไม่รวมรายการตามข้อยกเว้น)

๒. กรณีผู้มีสิทธิยังไม่ได้ยื่นขอใช้สิทธิเบิกค่าการศึกษาของบุตรในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

๓. รายการค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟ (ค่าห้องเรียนปรับอากาศ ค่าสาธารณูปโภค ห้องเรียนปรับอากาศ ฯลฯ) ค่าโทรศัพท์ ค่ารถบริการ

๔. ยกเลิกรายการ ค่าบำรุงสุขภาพ ที่กำหนดเป็นข้อยกเว้น ออกจากรายการเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานคำตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

(สำเนา)

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ที่ กบข. ๖๐๒๐ / ๑๘๙๕ / ๗๑ / ๒๕๕๗

๒๒ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความร่วมมือในการยื่นเรื่องขอรับเงิน กบข. ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

กรมที่ดิน

กองคลัง กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ชั้น ๒ อาคารบี

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗

ตามที่ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้จัดให้มีช่องทางการยื่นเรื่องขอรับเงิน กบข. พร้อมการยื่นเรื่องขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญผ่านระบบ e-pension ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นมานั้น ปรากฏว่าส่วนราชการเจ้าสังกัดได้ให้ความสนใจยื่นเรื่องขอรับเงินผ่านระบบดังกล่าวเพิ่มขึ้นเป็นลำดับ โดยในปี ๒๕๕๖ มีจำนวนสูงถึง ๑๘,๐๕๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๕๐ ของจำนวนสมาชิกพันสภาพที่มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ รวม ๒๓,๖๐๒ ราย เนื่องจาก ช่วยให้สมาชิกพันสภาพได้รับเงินอย่างรวดเร็ว รวมทั้งช่วยให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดลดค่าใช้จ่ายในการทำสำเนาและจัดส่งเอกสารให้ กบข. ทางไปรษณีย์ด้วย

ด้วยปี ๒๕๕๗ จะมีสมาชิก กบข. เกษียณอายุราชการ ประมาณ ๒๑,๕๐๐ ราย และกรมบัญชีกลางได้มีการรณรงค์ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดยื่นเรื่องขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญล่วงหน้า รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนั้น กบข. จึงขอเชิญชวนให้ส่วนราชการของท่านยื่นขอรับเงิน กบข. ไปพร้อมกับการยื่นขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญผ่านระบบ e-pension เพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนราชการและสมาชิก ในการนี้ กบข. ขอชักชวนความเข้าใจในขั้นตอนการยื่นเรื่องขอรับเงิน กบข. ผ่านระบบ e-pension ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการแจ้งสมาชิกที่จะเกษียณฯ กรอกแบบคำขอรับเงิน (แบบ กบข. รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕) ให้ครบถ้วนและลงนามให้สมบูรณ์ด้วยตนเอง
๒. ให้ส่วนราชการบันทึกรายการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญให้ครบถ้วนแล้วเข้าไปที่หน้าจอ “หมวดกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ” ของระบบ e-pension โดยเลือก “ประสงค์ยื่นแบบขอรับเงิน กบข. ผ่านทางระบบ

บำเหน็จบำนาญ” และระเบียบวิธีการรับเงินและบัญชีธนาคารตามที่สมาชิก
แจ้งความประสงค์ในแบบ กบข. รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕

๓. จัดเก็บแบบ กบข. รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕ ที่บันทึกตามข้อ ๒ แล้วพร้อมเอกสาร
หลักฐานไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เพื่ออ้างอิง โดยไม่ต้องส่งเอกสารให้กบข.
(หากส่งเอกสารมายัง กบข. อีก จะซ้ำซ้อนกับข้อมูลที่ส่งทางระบบ e-pension
และอาจทำให้เกิดความล่าช้า)
๔. กบข. จะจ่ายเงินคืนสมาชิกพ้นสภาพที่ยื่นขอรับเงินล่วงหน้าผ่านระบบ e-pension
ไม่เกิน ๗ วันทำการนับจากวันพ้นสภาพ (กรณีกรมบัญชีกลางอนุมัติเบี้ยหวัด
บำเหน็จบำนาญล่วงหน้าแล้ว)

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการสามารถศึกษารายละเอียดและขั้นตอนการยื่นเรื่อง
ขอรับเงิน กบข. ผ่านระบบ e-pension ได้จาก “คู่มือการยื่นเรื่องขอรับเงิน กบข. พร้อมการยื่นเรื่อง
ขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ผ่านระบบ e-pension” โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์
กบข. https://gpfmcs.gpf.or.th/MCS_WEB/App_News/e-pension1.pdf หากพบปัญหา
การใช้งานระบบ e-pension โปรดขอคำแนะนำจากส่วนอนุมัติและเบิกจ่ายเงินภาครัฐ หรือ
สำนักงานคลังเขตที่ท่านยื่นขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
ต่อไป ทั้งนี้ กบข. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าส่วนราชการของท่านจะยื่นเรื่องขอรับเงิน กบข. ผ่านระบบ
ดังกล่าว เพื่อประโยชน์สูงสุดของสมาชิกและส่วนราชการ และขอขอบคุณในความร่วมมืออันดี
ยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วริยา ว่องปรีชา**

(นางสาววริยา ว่องปรีชา)

รองเลขาธิการ กลุ่มงานปฏิบัติการ ปฏิบัติงานแทน

เลขาธิการคณะกรรมการ กบข.

ฝ่ายทะเบียนสมาชิกด้านจ่าย

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๓๖-๑๐๐๐ ต่อ ๒๔๐-๒๔๖

หรือ ๑๑๙๙ กด ๖

โทรสาร ๐ ๒๖๓๖-๑๒๑๓

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๖๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การส่งเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง สำหรับผู้ที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ

อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

พ.ศ.๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามระเบียบกระทรวงการคลังที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๖ กำหนดให้ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จ บำนาญ ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดล่วงหน้าได้เป็นเวลา ๘ เดือน ก่อนวันครบเกษียณอายุ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรอกข้อความในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญให้ครบถ้วน และรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จ บำนาญ แล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ลงนามในแบบคำขอแล้วส่งไปยังสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต ในกรณีหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับเรื่อง พร้อมทั้งส่งข้อมูลที่บันทึกและแบบคำขอรับเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อให้ผู้ที่เกษียณอายุในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ จะได้รับเงินภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่าที่ผ่านมา การส่งเรื่องขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง ของผู้ที่เกษียณอายุของส่วนราชการต่างๆ ส่วนใหญ่จะส่งในช่วงสิ้นปีงบประมาณ เนื่องจากรอคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ทำให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ได้รับเรื่องจำนวนมากในช่วงสิ้นปีงบประมาณการส่งจ่ายไม่ทันภายในเดือนกันยายน ส่งผลให้ผู้รับบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จลูกจ้าง ได้รับความเดือดร้อนจากการไม่ได้รับเงินต่อเนื่องจากที่เกษียณอายุหรือออกจากราชการ รวมทั้งเกิดผลเสียต่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การไม่สามารถใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลต่อเนื่องได้ เป็นต้น ดังนั้น เพื่อมิให้ผู้เกษียณอายุหรือลาออกได้รับความเดือดร้อน จึงขอความร่วมมือดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ หรือนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ที่จะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ระบบงานนายทะเบียนค่ารักษาพยาบาล หรือระบบงานบำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จค่าประกัน > ระบบทะเบียนประวัติ > รายงาน > พิมพ์รายงานรายละเอียดบุคคลที่เกษียณอายุราชการ โดยเลือกปีงบประมาณ และตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุของหน่วยงานให้เสร็จ **ภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๗** พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่จะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุของหน่วยงาน ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๕๗ อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗ หากพบรายชื่อของบุคคลใดไม่อยู่ในความรับผิดชอบขอให้เร่งดำเนินการโอนฐานข้อมูล ให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการโดยด่วน

๒. การส่งเรื่องขอรับเงิน

๒.๑ บำเหน็จ บำนาญปกติ และบำเหน็จลูกจ้าง ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลและส่งแบบคำขอรับเงินดังกล่าว ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต **แล้วแต่กรณี ล่วงหน้า ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๕๗ อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗**

๒.๒ กรณีไม่สามารถส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้าง เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ตามที่ระบุในหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนเดือนสุดท้ายหรือเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้ายตามอัตราเงินเดือนล่าสุดที่ส่วนราชการบันทึกในสมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ หรือค่าจ้างเดือนสุดท้าย ตามบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ แล้วแต่กรณี เพื่อให้กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต ส่งจ่ายตามอัตราเงินเดือน หรืออัตราค่าจ้างดังกล่าวไปพลางก่อน

เมื่อส่วนราชการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ หรือวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูล และยื่นเรื่องขอรับเงินเพิ่ม โดยแนบสำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนค่าจ้างดังกล่าว พร้อมแบบคำขอรับเงิน (แบบ ๕๓๑๖) เพื่อกรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต จะได้ส่งจ่ายเงินเพิ่มให้แก่ผู้มีสิทธิรายนั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ณพงศ์ ศิริขันตยกุล**

(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๔๘ ๔๒๕๐ ๔๒๕๑ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๕๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๙๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๖ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก หรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน
๒. แนวทางปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤตและเจ็บป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน ให้ผู้มีสิทธิและส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลในการบูรณาการสิทธิประโยชน์ระบบประกันสุขภาพภาครัฐของประเทศทั้ง ๓ ระบบ และรัฐบาลมอบหมายให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) เป็นผู้ดำเนินการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับสถานพยาบาลของเอกชน และเบิกคืนจากกรมบัญชีกลางภายหลังจากได้แก้ไขกฎหมายและระเบียบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เพื่อปรับปรุงสิทธิในการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๗ และข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมบัญชีกลางเห็นควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน โดยให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้

ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ตามสิ่งที่ส่ง
มาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ โปรด Download สิ่งที่ส่งมาด้วย จาก [www.cgd.go.th/หัวข้อสวัสดิการรักษายาบาล/
ข้อมูลน่ารู้](http://www.cgd.go.th/หัวข้อสวัสดิการรักษายาบาล/ข้อมูลน่ารู้)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๑๔ ๖๘๕๔ ๔๕๔๑ ๔๕๙๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน
สถานพยาบาลของเอกชน กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๓) และวรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกา
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกา
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลางโดยได้รับ
มอบหมายจากกระทรวงการคลัง เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลกรณี
ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน สถาน
พยาบาลของเอกชน กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา
ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชน กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาล
ประเภทผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีเหตุจำเป็น
เร่งด่วน ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาล
ประเภทผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีเหตุจำเป็น
เร่งด่วน (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ผู้ป่วยฉุกเฉิน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วย
กะทันหัน ซึ่งเป็นภัยอันตรายต่อการดำรงชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะสำคัญ จำเป็นต้องได้รับ
การประเมิน การจัดการและการบำบัดรักษาอย่างทันท่วงทีเพื่อป้องกันการเสียชีวิตหรือ
การรุนแรงขึ้นของการบาดเจ็บหรืออาการป่วยนั้น

“ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการ
ป่วยกะทันหัน ซึ่งมีภาวะคุกคามต่อชีวิต ซึ่งหากไม่ได้รับการปฏิบัติการแพทย์ทันทีเพื่อแก้ไขระบบ
การหายใจ ระบบไหลเวียนเลือดหรือระบบประสาทแล้ว ผู้ป่วยจะมีโอกาสเสียชีวิตได้สูง หรือทำให้
บาดเจ็บหรืออาการป่วยของผู้ป่วยฉุกเฉินนั้นรุนแรงขึ้นหรือเกิดภาวะแทรกซ้อนขึ้นได้อย่างฉับไว

“ผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วย
ซึ่งมีภาวะเจ็บปวดมากหรือเจ็บปวดรุนแรงอันจำเป็นต้องได้รับการปฏิบัติการแพทย์อย่างรีบด่วน

มีฉะนั้นจะทำให้การบาดเจ็บหรืออาการป่วยของผู้ป่วยฉุกเฉินนั้นรุนแรงขึ้นหรือเกิดภาวะแทรกซ้อนขึ้น ซึ่งส่งผลให้เสียชีวิตหรือพิการในระยะต่อมาได้

“ผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยซึ่งมีภาวะเฉียบพลันไม่รุนแรง อาจเข้ารับปฏิบัติการแพทย์ได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งหรือเดินทางไปรับบริการสาธารณสุขด้วยตนเองได้ แต่จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรและหากปล่อยไว้เกินเวลาอันสมควรแล้วจะทำให้การบาดเจ็บหรืออาการป่วยของผู้ป่วยฉุกเฉินนั้นรุนแรงขึ้นหรือเกิดภาวะแทรกซ้อนขึ้นได้

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน ทั้งกรณีเข้ารับการรักษายาบาลด้วยตนเองหรือโดยการส่งตัวให้เข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน หากได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต หรือผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน ตามเกณฑ์การคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินที่สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติกำหนด ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลตามประกาศนี้ จนกว่าจะได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวพ้นขีดอันตรายแล้ว โดยให้มีสิทธิเบิกค่ารักษายาบาล ดังนี้

(๑) กรณีเข้ารับการรักษายาบาลประเภทผู้ป่วยนอก มีสิทธิเบิกได้เต็มจำนวนเท่าที่ได้จ่ายไปจริงแต่ไม่เกินอัตราที่แนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ หากเป็นรายการที่นอกเหนือจากอัตราแนบท้ายประกาศ ให้เบิกได้เต็มจำนวนเท่าที่จ่ายไปจริงแต่ไม่เกินหนึ่งพันบาท

(๒) กรณีเข้ารับการรักษายาบาลประเภทผู้ป่วยใน มีสิทธิเบิกค่ารักษายาบาลดังนี้

(ก) ค่ารักษายาบาลประเภทอื่นๆ นอกเหนือจาก (ข) และ (ค) ให้เป็นไปตามเกณฑ์กลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (Diagnosis Related Groups : DRGs) โดยใช้อัตราฐานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด คำนวณด้วยค่าน้ำหนักสัมพัทธ์ที่ปรับค่าตามวันนอนของแต่ละกลุ่มโรคตามการจัดกลุ่มวินิจฉัยโรคร่วมและน้ำหนักสัมพัทธ์ (Adjusted Relative Weight : AdjRW)

(ข) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการและอัตราที่แนบท้ายประกาศฯ นี้

(ค) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้ยาที่มีค่าใช้จ่ายสูง ให้เบิกได้ตามรายการที่แนบท้ายประกาศนี้

(๓) กรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวพ้นขีดอันตรายแล้ว แต่มีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษายาบาล ณ สถานพยาบาลของทางราชการ ให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วยได้ในอัตรารายละ ๕๐๐ บาท บวกด้วยอัตราตามระยะทางจากสถานพยาบาลต้นทางถึงสถานพยาบาลปลายทาง (กิโลเมตร) คูณ ๒ (ไป – กลับ) คูณอัตรา ๔ บาทต่อกิโลเมตร

ข้อ ๖ การเบิกค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๕ ให้สถานพยาบาลของเอกชนซึ่งให้การรักษายาบาลเป็นผู้เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลแทนผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (Emergency Claim Online : EMCO)

ข้อ ๗ ภายใต้บังคับข้อ ๘ ในกรณีที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ไม่อนุมัติจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับสถานพยาบาลของเอกชนตามข้อ ๕ หรือแพทย์ผู้ทำการรักษาวินิจฉัยว่าการเข้ารับการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นไม่เข้าเงื่อนไขเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤติหรือผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน ตามเกณฑ์การคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ที่สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติกำหนด หากแพทย์ผู้ทำการรักษาออกไปรับรองแพทย์ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องรับตัวผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวไว้เป็นผู้ป่วยในเนื่องจากเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรงตามเกณฑ์การคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ที่สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติกำหนด ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ดังนี้

(ก) ค่าห้องและค่าอาหาร ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ให้เบิกได้เช่นเดียวกับกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งนี้ หากเป็นการรักษาพยาบาลก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๗

(ข) ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินแปดพันบาท ทั้งนี้ หากเป็นการเข้ารับการรักษาพยาบาลก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินสี่พันบาท

ข้อ ๘ การเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชน นับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ จนถึงวันที่ออกประกาศกระทรวงการคลังฉบับนี้ ในกรณีที่สถานพยาบาลของเอกชนเรียกเก็บเงินจากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว โดยมีได้ส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตามข้อ ๖ หากแพทย์ผู้ทำการรักษาออกไปรับรองแพทย์ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในคราวนั้น ว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนหากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยนำหลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

แนวทางปฏิบัติในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

๑. ผู้มีสิทธิ

๑.๑ การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนที่สามารถขอใช้สิทธิเบิกจากทางราชการได้ จะต้องเป็นกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยฉุกเฉินตามประกาศกระทรวงการคลังฯ โดยสถานพยาบาลของเอกชนจะเป็นผู้เบิกค่ารักษาพยาบาลแทนผู้มีสิทธิในระบบเบิกจ่ายของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) (Emergency Claim Online : EMCO) เท่านั้น

๑.๒ การเข้ารับการรักษาพยาบาลทั้งประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน ให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว แสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อสถานพยาบาลของเอกชน เพื่อให้สถานพยาบาลใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการเข้ารับการรักษาพยาบาลและทำการบันทึกข้อมูลการรักษาพยาบาลเพื่อเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลกับ สปสช. โดยสถานพยาบาลจะให้บริการทางการแพทย์แก่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวจนพ้นขีดอันตราย ภายหลังจากนั้นจะทำการเคลื่อนย้ายผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลต่อ ณ สถานพยาบาลของทางราชการ หากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวไม่ประสงค์จะย้ายไปรับการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลของทางราชการ ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นภายหลังพ้นขีดอันตรายเองทั้งหมด โดยไม่สามารถเบิกจากทางราชการได้

๑.๓ ภายใต้บังคับข้อ ๑.๔ ในกรณีที่ สปสช. ไม่อนุมัติจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับสถานพยาบาลของเอกชน หรือแพทย์ผู้ทำการรักษาวินิจฉัยว่าการเข้ารับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ไม่เข้าเงื่อนไขตามประกาศกระทรวงการคลังฯ หากแพทย์ผู้ทำการรักษาออกใบรับรองแพทย์ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องรับตัวผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวไว้เป็นผู้ป่วยในเนื่องจากเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ตามเกณฑ์การคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ที่สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติกำหนด ให้ผู้มีสิทธินำใบเสร็จรับเงินสถานพยาบาลของเอกชน ยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ณ ส่วนราชการต้นสังกัด โดยแนบใบรับรองแพทย์ และหลักฐานการไม่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินจาก สปสช. เพื่อประกอบการเบิกจ่าย (ถ้ามี)

๑.๔ การเข้ารับการรักษาพยาบาลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ จนถึงวันที่ออกประกาศกระทรวงการคลัง ในกรณีที่สถานพยาบาลของเอกชนเรียกเก็บเงินจากผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัว และได้ส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบ (EMCO) หากแพทย์ผู้ทำการรักษาออกใบรับรองแพทย์ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในคราวนั้นว่ามีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใด อาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ให้ผู้มีสิทธินำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ณ ส่วนราชการต้นสังกัด ภายใน ๑ ปี นับถัดจากวันที่ออกประกาศกระทรวงการคลังฯ โดยให้ผู้มีสิทธิรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ สปส.๑๓๑) เพิ่มเติมว่า “โรงพยาบาล (ให้ระบุชื่อสถานพยาบาลของเอกชน) มิได้ส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลในระบบ (EMCO)”

๒. ส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๑ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ พิจารณาอนุมัติการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้แก่ผู้มีสิทธิ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงการคลังฯ และตามแนวปฏิบัติในข้อ ๑.๓ หรือ ข้อ ๑.๔ แล้วแต่กรณี

๒.๒ การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้แก่ผู้มีสิทธิที่ประสงค์จะเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่ขาดจากสัญญาประกันภัย ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามหลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลส่วนที่ขาดจากสัญญาประกันภัยกรณีใช้หลักฐานการรับเงิน (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๘๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓)

๓. สถานพยาบาลของเอกชน

๓.๑ เมื่อสถานพยาบาลของเอกชนตรวจคัดแยกระดับความฉุกเฉินของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวว่าเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตหรือผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วนและให้บริการทางการแพทย์แล้ว ให้สถานพยาบาลของเอกชนทำการส่งข้อมูลการรักษาพยาบาลเพื่อเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาล ในระบบเบิกจ่าย (EMCO) ของ สปสช. ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน

๓.๒ สถานพยาบาลของเอกชน จะได้รับเงินเป็นค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน โดยใช้อัตราฐาน ๑๐,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อหนึ่งหน่วยน้ำหนักสัมพัทธ์

๓.๓ ในกรณีที่ สปสช. ไม่อนุมัติจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ขอให้สำเนาเอกสารดังกล่าวมอบให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ส่วนราชการต้นสังกัด

๔. สถานพยาบาลของทางราชการ

๔.๑ กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก หากฐานข้อมูลสมบูรณ์ ให้ขอเลขอนุมัติเพื่อสมัครเข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงประเภทผู้ป่วยนอก โดยระบุเป็นการสมัครขอใช้สิทธิกรณีฉุกเฉิน ซึ่งจะสามารถใช้สิทธิได้ทันที

๔.๒ กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในให้ขอเลขอนุมัติหรือขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

๔.๓ การส่งข้อมูลเพื่อขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๕๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๕. สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๕.๑ ให้ สปสช. ดำเนินการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย (Vender Code) พร้อมทั้งแนบตัวอย่างลายมือชื่อของบุคคลผู้มีอำนาจในการทำคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาลและบัญชีธนาคารที่ประสงค์จะให้โอนเงินค่ารักษาพยาบาล กับกรมบัญชีกลาง

๕.๒ จัดทำข้อมูลเป็นรายบุคคล ตามโครงสร้างชุดข้อมูลซึ่งแนบท้ายแนวทางปฏิบัติ และจัดส่งข้อมูลดังกล่าวทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดย ZIP File มายัง csmbscgd@cgd.go.th เพื่อดำเนินการตรวจสอบสถานะความเป็นผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๓ เมื่อ สปสช. ได้รับเอกสารตามข้อ ๕.๒ แล้ว ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามโครงสร้างชุดข้อมูล GFMS เช่นเดียวกับโครงการ National Clearing House และให้จัดทำคำขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบ National Clearing House ต่อไป

โครงสร้างชุดข้อมูลเพื่อใช้ตรวจสอบสิทธิกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

ผู้สิทธิ			ผู้มีสิทธิ			
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	สกุล	สังกัด/กรม

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๐๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๐ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้แก่สถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว. ๒๘ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้แก่สถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน
๒. แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน
๓. หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน ซึ่งหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังกล่าว กำหนดให้การขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้แก่สถาบันการเงิน ตลอดจนแบบคำร้อง และแบบหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้แก่สถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

เพื่อให้การขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือนเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลาง จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้

“บำเหน็จรายเดือน” หมายความว่า บำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้รับบำเหน็จรายเดือน” หมายความว่า ผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ระบบบำเหน็จค้ำประกัน” หมายความว่า ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน และการรับ-ส่งข้อมูลกับสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกับการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการผู้เบิกบำเหน็จรายเดือนตามระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

“คำร้อง” หมายความว่า คำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

“หนังสือรับรอง” หมายความว่า หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบบำเหน็จค้ำประกัน

ข้อ ๒ บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้ระบบบำเหน็จค้ำประกัน มีดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด ที่ได้รับรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) จากกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ

๒.๒ เจ้าหน้าที่สถาบันการเงินที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจของสถาบันการเงินให้เข้าใช้งานในระบบบำเหน็จค้ำประกัน และได้รับรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) จากกรมบัญชีกลาง

การยื่นคำร้อง

ข้อ ๓ ให้ผู้รับบำเหน็จรายเดือนที่ประสงค์จะขอรับหนังสือรับรอง กรอกคำร้องตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แล้วยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิกที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการเดียวกัน

ข้อ ๔ กรณีที่ได้รับหนังสือรับรองแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องใหม่ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

- ๔.๑ ฉบับเดิมสูญหาย ให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความ
- ๔.๒ ฉบับเดิมชำรุด ให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบหนังสือรับรองฉบับที่ชำรุด
- ๔.๓ บำเหน็จตกทอดที่จะใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินมีจำนวนเพิ่มขึ้น

หรือลดลง

๔.๔ ผู้รับบำเหน็จรายเดือนขอยกเลิกการขอกู้เงินหรือสถาบันการเงินไม่อนุมัติการกู้เงินและไม่คืนหนังสือรับรอง

การรับและการตรวจสอบคำร้อง

ข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลในคำร้องและในระบบบำเหน็จค้ำประกัน ดังนี้

๕.๑ เป็นผู้รับบำเหน็จรายเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒ มีทนายผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้แสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๕.๓ ไม่มีทนายผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ได้แสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๕.๔ ผู้รับบำเหน็จรายเดือนรับรองว่า ไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จรายเดือนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ไม่มีกรณีถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำเหน็จรายเดือนตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

ข้อ ๖ เมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลตามข้อ ๕ แล้ว ให้ลงนามในคำร้องและบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จค้ำประกัน ดังนี้

๖.๑ บันทึกรับรองว่ามีทนายและหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำเหน็จรายเดือนได้แสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด และไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จ

รายเดือนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ไม่มีกรณีถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย และ
ไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำเหน็จรายเดือนตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

๖.๒ บันทึกรายการเพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง

หลังจากบันทึกข้อมูลข้างต้นในระบบบำเหน็จบำนาญแล้ว ให้เจ้าหน้าที่
ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องซึ่งปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญระดับหัวหน้าหรือสูงกว่า
บันทึกข้อมูลส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ผ่านระบบบำเหน็จ
บำนาญ

การส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ให้ถือว่าส่วนราชการผู้เบิกที่รับ
คำร้องได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลตามข้อ ๕ แล้ว

ให้ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องเก็บรักษาคำร้องที่ลงนามรับรองแล้วไว้เป็น
หลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

การออกหนังสือรับรอง

ข้อ ๗ เมื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้รับข้อมูลตามข้อ ๖ ผ่าน
ระบบบำเหน็จบำนาญแล้ว ให้ตรวจสอบและพิจารณาออกหนังสือรับรองส่งให้ผู้รับบำเหน็จ
รายเดือนทางไปรษณีย์ แล้วแจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องและส่วนราชการผู้เบิกของผู้รับ
บำเหน็จรายเดือนทราบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

กรณีตรวจสอบแล้วข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงาน
คลังจังหวัดส่งข้อมูลกลับไปยังส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

ข้อ ๘ ส่วนราชการผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางรับผิดชอบดำเนินการ
หักบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดใน
ระบบบำเหน็จบำนาญ

การดำเนินการหักบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ในแต่ละเดือน ให้ส่วนราชการ
ผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางตรวจสอบข้อมูลการแจ้งชำระหนี้ของสถาบันการเงิน
ในระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อนำข้อมูลนี้ไปทำการหักบำเหน็จรายเดือน หลังจากหักหนี้ภาษี
อากรและหนี้สหกรณ์ กรณีตรวจสอบพบว่าจำนวนเงินไม่พอหักชำระหนี้ ส่วนราชการผู้เบิกและ
ส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางจะไม่ทำการหักบำเหน็จรายเดือน เพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบัน
การเงินในเดือนนั้น พร้อมบันทึกสาเหตุการไม่หักเงินดังกล่าวในระบบบำเหน็จบำนาญ

การจ่ายเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

ข้อ ๙ กรณีผู้รับบำนาญรายเดือนผิดสัญญาจ่ายเงินหรือถึงแก่ความตาย กรมบัญชีกลางจะแจ้งการจ่ายเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกทราบผ่านระบบบำนาญบำนาญ โดยให้ส่วนราชการผู้ขอแจ้งผู้รับบำนาญรายเดือนหรือทายาททราบต่อไป

ข้อ ๑๐ การส่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถาบันการเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย

หากส่วนราชการใดมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ขอได้โปรดสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๑. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๓๔ |
| ๒. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๔๖ |
| ๓. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๓ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๕๖ |
| ๔. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๔ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๖๗ |

แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน
ของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน
เลขประจำตัวประชาชน.....วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

กรณี ☐ ๑. ขอหนังสือรับรองครั้งแรก

☐ ๒. ขอหนังสือรับรองฉบับใหม่เนื่องจาก

- ☐ ฉบับเดิมสูญหาย พร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความมาด้วยแล้ว
- ☐ ฉบับเดิมชำรุด พร้อมแนบหนังสือรับรองฉบับเดิมมาด้วยแล้ว
- ☐ สิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินเพิ่มขึ้นหรือลดลง
- ☐ ยกเลิกการขอกู้หรือสถาบันการเงินไม่อนุมัติให้กู้และไม่คืนหนังสือรับรอง

ที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้า ☐ มีทนายทนายผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้แสดงเจตนารมณ์ต่อผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

☐ ไม่มีทนายทนายผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ได้แสดงเจตนารมณ์ต่อผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๒. ข้าพเจ้าไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จรายเดือนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ไม่มีกรณีถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำเหน็จรายเดือนตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

๓. ข้าพเจ้าแจ้งให้บุคคลผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด ได้ทราบถึงการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินแล้ว

๔. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกหักบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนแล้วแต่กรณี เพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินตามสัญญากู้เงิน

๕. ข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

สำหรับส่วนราชการผู้เบิก

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า ข้อมูลในคำร้องนี้ถูกต้องและครบถ้วน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ และช่อง ☐ หน้าข้อความที่ใช้



รหัส

หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน
ของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

ที่...../.....

กรมบัญชีกลางขอรับรองว่า.....
เป็นผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน สังกัด กรม.....
กระทรวง.....เลขประจำตัวประชาชน.....
วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี
มีสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน จำนวน.....บาท
(.....)

ออกให้ ณ วันที่.....

ตราประทับ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ จำนวนบำเหน็จตกทอดในหนังสือฉบับนี้ เป็นจำนวนบำเหน็จตกทอด ณ วันที่
ออกหนังสือเท่านั้น

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองคลัง งานบริหารงบประมาณ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๘๒

ที่ มท ๐๕๐๓.๕/๒๗๑๔

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ อนุมัติให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการฯ ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการ

๑.๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบควบคุมงานโดยวิธีตกลง
- คณะกรรมการรับซองเสนองาน (การจ้างโดยวิธีคัดเลือก)
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการรับซองเสนองาน (การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด)
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

๑.๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙

- คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารการประกวดราคา

- คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ

๑.๑.๓ คณะกรรมการกำหนดราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง
หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ

๑.๑.๔ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของ
เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๒ หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน

๑.๒.๑ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๑.๑ ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา
ประธานกรรมการไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม และกรรมการไม่เกินคนละ
๑,๒๐๐ บาทต่อครั้งที่มาประชุม

๑.๒.๒ คณะกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งตามแบบ
บรรยายลักษณะงานกำหนดให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
ในหน่วยงานที่ตนสังกัด หรือกรณีนี้แบบบรรยายลักษณะงานมิได้กำหนดไว้ชัดแจ้งแต่ได้รับ
มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ถือเป็นการปฏิบัติงานปกติประจำที่อยู่
ในความรับผิดชอบโดยตรงของกรรมการผู้นั้น มิให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรรมการ

ฯลฯ

๑.๒.๕ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
และมีฐานะเป็นกรมขึ้นไป อาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อ
ควบคุมค่าตอบแทนกรรมการได้ตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์นี้

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กองแผนงานได้จัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนคณะกรรมการ ดังนี้

๒.๑.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ กองพัสดุได้รับจัดสรร เป็นเงิน
๖๐๐,๐๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย เป็นเงิน ๑,๒๓๘,๙๔๐ บาท สูงกว่างบประมาณที่ได้รับ
เป็นเงิน ๖๓๘,๙๔๐ บาท และสำนักกฎหมายได้รับจัดสรร เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท มีผลการ
เบิกจ่าย เป็นเงิน ๑๐,๓๕๐ บาท ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับ เป็นเงิน ๘๙,๖๕๐ บาท

๒.๑.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ กองพัสดุได้รับจัดสรร เป็นเงิน
๓๐๐,๐๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่าย เป็นเงิน ๑๓,๔๐๐ บาท และสำนักกฎหมายได้รับจัดสรร
เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ยังไม่มีผลการเบิกจ่าย

๒.๒ กองคลังได้ประชุมร่วมกับกองพัสดุ เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัสดุเมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๗ มติที่ประชุมสรุปได้
ดังนี้

๒.๒.๑ คณะกรรมการที่ควรได้รับค่าตอบแทน มีดังนี้

(๑) คณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย

- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เปิดค่าตอบแทน
จำนวน ๑ ครั้ง
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
เปิดค่าตอบแทนตามจำนวนครั้งที่ประชุม
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
เปิดค่าตอบแทนตามจำนวนครั้งที่ประชุม
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงาน
โดยวิธีตกลง เปิดค่าตอบแทนตามจำนวนครั้งที่ประชุม
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก
เปิดค่าตอบแทน
ตามจำนวนครั้งที่ประชุม

– คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัด
ข้อกำหนด เปิดค่าตอบแทนตามจำนวนครั้งที่ประชุม
เหตุผลที่พิจารณาให้คณะกรรมการตามข้อ ๒.๒.๑ (๑) เปิดค่าตอบแทนเนื่องจากผู้ได้รับแต่งตั้ง
จะต้องใช้ความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานเฉพาะด้าน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ
น้อยครั้ง จึงไม่มีผลกระทบต่อการใช้จ่ายงบประมาณ

(๒) คณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วย

- คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of
Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา เปิดค่าตอบแทนตามจำนวนครั้งที่ประชุม
- คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ (Auction)
เปิดค่าตอบแทนตามจำนวนครั้งที่ประชุม

(๓) คณะกรรมการกำหนดราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรี
เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ เปิดค่าตอบแทน จำนวน
๑ ครั้ง

เหตุผลที่พิจารณาให้คณะกรรมการตามข้อ ๒.๒.๑ (๒) และ (๓) เปิดค่าตอบแทนเนื่องจาก
ผู้ได้รับแต่งตั้งจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการพิจารณา และ
การพิจารณาอุทธรณ์ข้อเสนอนั้น วิจารณ์ หรือพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งไม่รับข้อเสนอ ซึ่งทำให้
คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีส่วนรับผิดชอบ

๒.๒.๒ คณะกรรมการที่ไม่ควรได้รับค่าตอบแทน มีดังนี้

- (๑) คณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย
- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

- คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- คณะกรรมการรับของเสนองาน (การจ้างโดยวิธีคัดเลือก)
- คณะกรรมการรับของเสนองาน (การจ้างโดยวิธีคัดเลือก

แบบจำกัดข้อกำหนด)

๒.๓ กองคลังได้ประชุมร่วมกับสำนักกฎหมายเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๗ มติที่ประชุมเห็นว่าเนื่องจากกรมที่ดินได้รับงบประมาณค่าตอบแทนจำนวนจำกัด จึงควรกำหนดการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้คณะละ จำนวน ๑ ครั้ง

๓. ความเห็น

กองคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารงบประมาณของกรมที่ดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการได้ตามความจำเป็น ประหยัด เหมาะสม สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตามข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓ สำหรับหลักเกณฑ์อื่นและอัตราค่าตอบแทนให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดทุกจังหวัดที่แนบมาพร้อมนี้ และกองคลังจะได้แจ้งหน่วยงานในส่วนกลางต่อไป

(ลงชื่อ) สุธีร์ ญาณชโลทร

(นางสาวสุธีร์ ญาณชโลทร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๙

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ/อนุกรรมการ

ตามที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการคณะต่างๆ ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ หรือคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ เพื่อให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการตามประกาศและคำสั่งดังกล่าว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า โดยที่คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติหรือคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จะต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและมีความรับผิดชอบสูง เพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและอนุกรรมการดังกล่าว จึงอนุมัติให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการโดยให้ได้รับค่าตอบแทนเฉพาะครั้งที่มาประชุมตามอัตราดังนี้

๑. คณะกรรมการ

๑.๑ ประธานกรรมการ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ กรรมการ ๑,๖๐๐ บาท

๑.๓ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ๑,๖๐๐ บาท

๒. คณะอนุกรรมการ

๒.๑ ประธานกรรมการ ๑,๒๕๐ บาท

๒.๒ อนุกรรมการ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๓ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ๑,๐๐๐ บาท

๓. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ มีประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติหรือคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ
แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์**

(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๖

หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ/อนุกรรมการ.....

ส่วนราชการ.....

การประชุมเรื่อง.....ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....ปี.ศ. สถานที่ประชุม.....

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการ	ผู้แทนหน่วยงาน	อัตรา ค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ	
					ผู้เข้าร่วมประชุม	ผู้รับเงิน
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
รวมเงิน						

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๕๘

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง โครงการกู้เงินกับสถาบันการเงินโดยนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ประกัน
การกู้เงินกับสถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ตามที่ได้มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีสาระสำคัญกำหนดให้ผู้รับบำเหน็จรายเดือนสามารถนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินได้ และกระทรวงการคลังได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๒๘ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๗ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินดังกล่าว โดยกำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับสถาบันการเงินเพื่อให้ผู้รับบำเหน็จรายเดือนนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน นั้น

กรมบัญชีกลางได้ทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับสถาบันการเงินจำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย และธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เพื่อดำเนินโครงการกู้เงินกับสถาบันการเงินโดยนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือนเรียบร้อยแล้ว ผู้รับบำเหน็จรายเดือนที่มีความประสงค์นำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินสามารถติดต่อส่วนราชการผู้เบิกบำเหน็จรายเดือนเพื่อขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดและนำไปยื่นต่อสถาบันการเงินทั้ง ๔ แห่งดังกล่าวได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบำเหน็จรายเดือนทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๑๒๔๗๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง รหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๖๗๑๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๑๗๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๗

๒. สำเนาหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/๑๐๓๓๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้กำหนดแนวทางการควบคุมรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย มีระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีแนวทางปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน นั้น

กรมที่ดิน ขอเรียนว่าแนวทางการควบคุมรหัสผู้ใช้งานสำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS Web Online ของกรมที่ดินยังไม่สอดคล้องกับสิทธิในการบันทึกข้อมูลในระบบของกรมบัญชีกลาง กรมที่ดินจึงขอให้กรมบัญชีกลางกำหนดสิทธิการบันทึกที่รหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online ให้สอดคล้องกับการใช้งานของกรมที่ดิน ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการแก้ไขสิทธิการใช้งานให้แล้ว มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. กำหนดสิทธิรหัสผู้ใช้งานงานพัสดุ รหัส xxxxxxxxxxx๒๐ (ป้ายสีเหลือง) จากเดิม “บันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)” เป็น “บันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร”

๒. กำหนดสิทธิรหัสผู้ใช้งานงานการเงิน รหัส xxxxxxxxxxx๓๐ (ป้ายสีม่วง) จากเดิม “บันทึกข้อมูลระบบรับและนำส่งเงิน (RP) ระบบงบประมาณ (FM) ระบบเบิกจ่าย (AP)” เป็น “บันทึกข้อมูลระบบรับและนำส่งเงิน (RP)”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปราโมทย์ ยามาลี**

(นายปราโมทย์ ยามาลี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙-๗๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒ เบอร์ มท. ๘๒๒๕๔

๑๘๙

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๑๗๕๖๑

ถึง กรมที่ดิน

กรมบัญชีกลางดำเนินการแก้ไขสิทธิการใช้งาน ของรหัสผู้ใช้งานงานพัสดุ และ
รหัสผู้ใช้งานงานการเงินเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/๑๐๓๓๖ ลงวันที่
๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๗ ซึ่งจะมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

กรมบัญชีกลาง

๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๗

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๖๖๖๐

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๖๖๐

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓.๒ / ๑๐๓๓๖

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง รหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๔๐๗๒๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๖๗๑๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลาง ได้แจ้งการกำหนดรหัสผู้ใช้งานสำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS Web Online จำนวน ๓ รหัส นั้น

กรมที่ดิน ขอเรียนว่าได้กำหนดแนวทางการควบคุมรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online ให้สำนักงานที่ดินบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS โดยกำหนดรหัส xxxxxxxxxx๑๐ (ป้ายสีขาว) สำหรับบันทึกข้อมูลระบบงบประมาณ (FM) ระบบเบิกจ่าย (AP) ระบบบัญชีแยกประเภท (GL) และระบบสินทรัพย์ (FA) รหัส xxxxxxxxxx๒๐ (ป้ายสีเหลือง) สำหรับบันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และ รหัส xxxxxxxxxx๓๐ (ป้ายสีม่วง) สำหรับบันทึกข้อมูลระบบรับและนำส่ง ซึ่งแนวทางการควบคุมรหัสผู้ใช้งานสำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS Web Online ของกรมที่ดินยังไม่สอดคล้องกับสิทธิในการบันทึกข้อมูลในระบบของกรมบัญชีกลาง ดังนั้น เพื่อให้สิทธิในการบันทึกที่รหัสผู้ใช้งานเป็นไปตามแนวทางการควบคุมรหัสผู้ใช้งานที่กรมที่ดินกำหนด จึงขอให้กรมบัญชีกลางกำหนดสิทธิการบันทึกที่รหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online สำหรับกรมที่ดิน ดังนี้

๑. กำหนดสิทธิรหัสผู้ใช้งานงานพัสดุ รหัส xxxxxxxxxx๒๐ (ป้ายสีเหลือง) จากเดิม “บันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)” เป็น “บันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และ สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร” เนื่องจากการบันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

๒. กำหนดสิทธิรหัสผู้ใช้งานงานการเงิน รหัส xxxxxxxxxx๓๐ (ป้ายสีม่วง) จากเดิม “บันทึกข้อมูลระบบรับและนำส่งเงิน (RP) ระบบงบประมาณ (FM) ระบบเบิกจ่าย (AP)”

เป็น “บันทึกข้อมูลระบบรับและนำส่งเงิน (RP)” เนื่องจากสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายหลายแห่งได้กระจายรหัสผู้ใช้งานในการบันทึกข้อมูลการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS Web Online ให้กับสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใดแจ้งกรมที่ดินทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พินิจ หาญพานิชย์**
(นายพินิจ หาญพานิชย์)
อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙-๗๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

(สำเนา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกา โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๗๕ ภายใน ๑๕๙๗๕

ที่ มท ๐๕๐๓.๔/ว ๓๓๙๖

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การมอบสิทธิประโยชน์ส่วนลดค่าห้อง ๕๐% สำหรับกลุ่มข้าราชการ-รัฐวิสาหกิจ

เรียน ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ รองอธิบดี หัวหน้ากลุ่มงาน
คุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดิน
กรุงเทพมหานคร เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน และ
ผู้อำนวยการกลุ่ม

กองคลัง ขอส่งสำเนาหนังสือโรงพยาบาลปิยะเวท ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗
เรื่อง การมอบสิทธิประโยชน์ส่วนลดค่าห้อง ๕๐% สำหรับกลุ่มข้าราชการ-รัฐวิสาหกิจ มาเพื่อ
โปรดทราบ

(ลงชื่อ) สุธีร์ ญาณชโลทร

(นางสาวสุธีร์ ญาณชโลทร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 27 มิถุนายน 2557

เรื่อง การมอบสิทธิประโยชน์ส่วนลดค่าห้อง 50% สำหรับกลุ่มข้าราชการ-รัฐวิสาหกิจ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

- สิ่งที่แนบมาด้วย 1. อัตราค่าบริการห้องพักรักษาตัวใน
2. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ส่วนลดค่าห้อง 50%

เนื่องด้วยสภาวะเศรษฐกิจที่ชะลอตัวในปัจจุบัน โรงพยาบาลปิยะเวทมีความห่วงใยและใส่ใจในสุขภาพของบุคลากรในองค์กรของท่าน ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสำคัญต่อองค์กร ตลอดจนครอบครัวของเจ้าหน้าที่ข้าราชการ-รัฐวิสาหกิจทุกท่าน โอกาสนี้ทางโรงพยาบาลปิยะเวทจึงใคร่ขอมีส่วนร่วมในการช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายอย่างต่อเนื่องในการรักษาพยาบาล ด้วยการมอบสิทธิประโยชน์ส่วนลดค่าห้อง 50% จากอัตราค่าห้องพักรักษาตัวใน (ยกเว้นค่าอาหาร ค่าการพยาบาล และค่าบริการโรงพยาบาล) สำหรับกลุ่มข้าราชการ - รัฐวิสาหกิจ และครอบครัว

โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1) การมอบสิทธิประโยชน์นี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ - 31 ธันวาคม 2557
- 2) ครอบครัวข้าราชการ-รัฐวิสาหกิจ สามารถใช้สิทธิส่วนลดค่าห้อง 50% โดยชำระเป็นเงินสด หรือบัตรเครดิต
- 3) สิทธิประโยชน์ และส่วนลดอื่นๆ ที่ทางโรงพยาบาลปิยะเวทได้มอบให้ยังคงเหมือนเดิม

โรงพยาบาลปิยะเวท ขอขอบพระคุณท่านที่กรุณาให้ความไว้วางใจให้เราเป็นผู้ดูแลสุขภาพให้กับบุคลากรในองค์กรของท่าน ขอให้ท่านและบุคลากรในองค์กรของท่าน ตลอดจนครอบครัวมีสุขภาพที่ดีตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(คุณसानิต หวังวงษ์)

รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

กลุ่มธุรกิจและการตลาด โรงพยาบาลปิยะเวท

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ : คุณนวลจิ นาคประคินธุ์ แผนกบริการลูกค้าองค์กร โทร 02-625-6754 , 02-625-6813 และ 02-625-6819-20

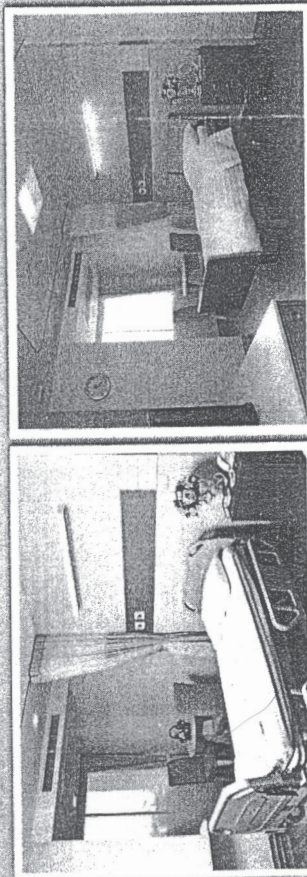
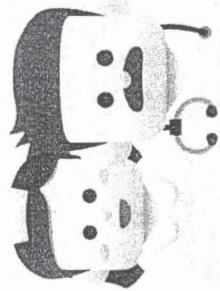
หรือ E-mail: PYHcorporateMKT@piyavate.com โทรสาร : 02-625 6545



998 Rimkongsamsaen Rd. (Rama 9 Rd.) Bangkok, Huaykwang, Bangkok 10310, Tel : 0 2625 6500, Fax: 0 2246 9253
998 ถนนริมคลองสามเสน (ถ.พระราม9) บางกะปิ หัวขวาง กรุงเทพฯ 10310 โทร : 0 2625 6500 โทรสาร : 0 2246 9253
www.piyavate.com

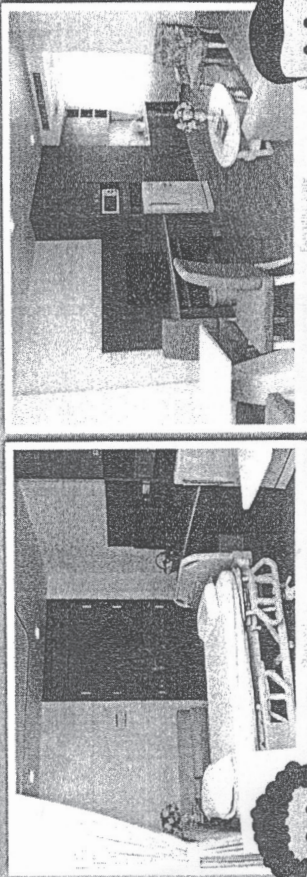
ห่วงใยคุณมากกว่า...

อภิสถิรนี้สำหรับกลุ่มข้าราชการ - รัฐวิสาหกิจเท่านั้น



ง่ายแ่แพงกว่าทำไม??
ด้วยมาตรฐานการรักษาดียวกัน

โรงพยาบาลปิยะเวท
ร่วมแบ่งเบาภาระค่ารักษาพยาบาล
ให้คุณจ่าย ค่าห้องพักรักษาผู้ป่วยในเพียงครั้งเดียว



สำหรับผู้ใช้บริการทุกท่าน...

รับส่วนลด 50%

สำหรับอัตราค่าห้องพักรักษาผู้ป่วยในทันที

หมดเขต
31 ธ.ค.
2557

*หมายเหตุ : โรงพยาบาลปิยะเวท ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ Call Center 0-2625-6555 หรือ www.piyavate.com

02 625 6555
www.piyavate.com



โรงพยาบาลปิยะเวท
PIYAVATE HOSPITAL

ให้บริการคุณที่ดีที่สุด
We care for you, like family.

ราคาห้องพักคนไทย	Room rate	Room rate (Discount 50%)	Nursing service	Hospital service	Patient food	Normal Price	Special Price
Ward 9							
Standard	3,000	1,500	1,200	300	660	5,160	3,660
Deluxe	4,300	2,150	1,200	300	660	6,460	4,310
Platinum	10,800	5,400	1,200	300	660	12,960	7,560
Executive suit	15,000	7,500	1,200	300	660	17,160	9,660
Ward 10							
Standard	3,000	1,500	1,200	300	660	5,160	3,660
Deluxe	4,300	2,150	1,200	300	660	6,460	4,310
Ward 11							
Standard	3,000	1,500	1,200	300	660	5,160	3,660
Deluxe	4,300	2,150	1,200	300	660	6,460	4,310
Executive suit	15,000	7,500	1,200	300	660	17,160	9,660
Ward 8							
Private room (1 bed)	2,500	1,250	1,000	300	660	4,460	3,210

- *** **หมายเหตุ** ***
- 1) ส่วนลด 50% ค่าห้องผู้ป่วยในเท่านั้น (ยกเว้นค่าอาหาร, ค่าพยาบาล และค่าบริการในโรงพยาบาล)
 - 2) ทางโรงพยาบาลขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข และราคาโดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
 - 3) เพื่อความสะดวก กรุณาโทรสอบถามสถานะห้องก่อนเข้ารับบริการ
 - 4) สิทธิประโยชน์นี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ - 31 ธันวาคม 2557

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๘๑

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๑/๒๕๕๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๑/๒๕๕๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑

ด้วยประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๑/๒๕๕๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ ซึ่งกำหนดให้ปรับเพิ่มเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.) ให้แก่ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญที่ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญรวมกันทุกประเภทและรวมกับ ช.ค.บ. แล้วต่ำกว่าเดือนละเก้าพันบาทให้ได้รับ ช.ค.บ. เพิ่มอีกในอัตราเดือนละเท่ากับส่วนต่างของจำนวนเงินเก้าพันบาทหักด้วยจำนวนเบี้ยหวัดหรือบำนาญทุกประเภทรวมกับ ช.ค.บ. ที่ได้รับ มีผลใช้บังคับแล้วตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๑/๒๕๕๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ ที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุทธิรัตน์ รัตนโยธิน**

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโยธิน)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๔

โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๗

๑๙๗

(สำเนา)

ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ที่ ๘๑/๒๕๕๗

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ เพื่อกำหนดให้ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญซึ่งเมื่อรวมกับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญแล้ว ต่ำกว่าเดือนละเก้าพันบาท ได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเพิ่มอีกตามอัตราที่กำหนด อันเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนแก่บุคคลดังกล่าวในการครองชีพ จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔ นว แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔ นว ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ บำนาญพิเศษ หรือบำนาญตกทอด ในฐานะทายาทหรือผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ถ้าได้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญรวมกันทุกประเภทเมื่อรวมกับ ช.ค.บ. แล้ว ต่ำกว่าเดือนละเก้าพันบาท ให้ได้รับ ช.ค.บ. เพิ่มอีกในอัตราเดือนละเท่ากับส่วนต่างของจำนวนเงินเก้าพันบาทหักด้วยจำนวนเบี้ยหวัดหรือบำนาญทุกประเภท และ ช.ค.บ. ที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับ”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

(ประยุทธ์ จันทร์โอชา)

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๙

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกณะกรรมกรและคณะอนุกรรมกร
ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้ง
สำหรับกรรมกร อนุกรรมกร เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกณะกรรมกรและคณะอนุกรรมกร
ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็น
รายครั้ง สำหรับกรรมกร อนุกรรมกร เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายชื่อกณะกรรมกรและ
คณะอนุกรรมกร ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและ
เป็นรายครั้ง สำหรับกรรมกร อนุกรรมกร เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ รวม ๔ ฉบับ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรประกาศกำหนดรายชื่อกณะกรรมกร
และคณะอนุกรรมกรที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏตาม
สำเนาประกาศกระทรวงการคลัง ที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์**

(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๖

๑๙๙

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม
เป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ
อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราช
กฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม
เป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนเพิ่มเติม ตามบัญชีหมายเลข ๑ และบัญชี
หมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันออกประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ปฏิบัติราชการแทน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

รายชื่อคณะกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและอัตราเบี้ยประชุม

อัตราไม่เกิน (บาท : คน : เดือน)

ลำดับที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ประธาน	รองประธาน	กรรมการ
๑.	คณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์ครอบครัวแห่งชาติ (กยค.)	๗,๕๐๐	๖,๗๕๐	๖,๐๐๐
๒.	คณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา สถานภาพสตรีแห่งชาติ (กยส.)	๗,๕๐๐	๖,๗๕๐	๖,๐๐๐
๓.	คณะกรรมการพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์แห่งชาติ	๗,๕๐๐	๖,๗๕๐	๖,๐๐๐
๔.	คณะกรรมการนโยบายทรัพย์สินทางปัญญาแห่งชาติ	๗,๕๐๐	๖,๗๕๐	๖,๐๐๐
๕.	คณะกรรมการการบินพลเรือน	๗,๕๐๐	—	๖,๐๐๐
๖.	คณะกรรมการเทคนิค	๖,๒๕๐	—	๕,๐๐๐
๗.	คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.)	๖,๒๕๐	—	๕,๐๐๐
๘.	คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.)	๖,๒๕๐	—	๕,๐๐๐
๙.	คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	๖,๒๕๐	—	๕,๐๐๐

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๒๑

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง วิธีการตรวจสอบสถานะผู้ขายและ/หรือบัญชีธนาคารของผู้ขายที่ถูกระงับ ใน GFMS Web online

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๙๐ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการตรวจสอบสถานะผู้ขายและ/หรือบัญชีธนาคารของผู้ขายที่ถูกระงับ ใน GFMS Web online จำนวน ๑ ชุด
(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS Web online ด้วย นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า ได้ปรับปรุงการแสดงผลในส่วนข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS Web online เพิ่มเติม โดยให้ระบบแสดงสถานะข้อมูลหลักผู้ขายที่ถูกระงับ และ/หรือบัญชีธนาคารของผู้ขายที่ถูกระงับ ใน GFMS Web online ซึ่งมีวิธีการตรวจสอบ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **กิตติมา นวลทวี**

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖ โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย

วิธีการตรวจสอบสถานะผู้ขายและ/หรือบัญชีธนาคารของผู้ขายที่ถูกระงับ ใน GFMS Web online

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๒๑ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗

เมื่อส่วนราชการต้องการสั่งซื้อสินค้า หรือบริการจากผู้ขายรายใดแล้ว สิ่งสำคัญก่อนการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) คือ การตรวจสอบหรือค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ว่ามีส่วนราชการใดสร้างข้อมูลหลักฐานผู้ขายรายนี้ในระบบหรือไม่ หากผลปรากฏว่าผู้ขายรายนี้ไม่มีหลักฐานข้อมูลในระบบ GFMS ส่วนราชการจะดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ ผ่าน GFMS Web online จนได้เลขที่ผู้ขายจากระบบแล้วส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ขาย เช่น หนังสือจดทะเบียนการค้า เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น พร้อมกับแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย และหรือแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบ และอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ต่อไป เมื่อข้อมูลหลักผู้ขายได้รับการอนุมัติและยืนยันแล้ว ส่วนราชการจึงจะดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบได้ต่อไป

จากที่กล่าวมาข้างต้น กรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงระบบ เพื่อให้แสดงข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web online โดยให้แสดงสถานะของข้อมูลหลักผู้ขายที่ถูกระงับ และเลขที่บัญชีธนาคารของผู้ขายที่ถูกระงับเพิ่มเติม เพื่อให้การแสดงผลข้อมูลหลักผู้ขายในระบบมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น แบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ

๑. การแสดงผลข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีถูก Block
๒. การแสดงผลข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีบัญชีธนาคารถูก Block

โดยมีวิธีการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การแสดงผลข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีถูก Block

– กรณีค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS ให้ระบุ รหัสผู้ขาย จำนวน ๑๐ หลัก (ถ้าต้องการตรวจสอบมากกว่า ๑ ราย ระบุรหัสผู้ขาย จำนวน ๑๐ หลัก ในช่อง “รหัสผู้ขายในระบบ GFMS” ถึง.....) แล้วกดปุ่ม “ค้นหา” ตามภาพที่ ๑ ระบบจะแสดงผลข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ ๒

ภาพที่ ๑

[illegible]

ภาพที่ ๒

คำอธิบายตามภาพที่ ๒ ในช่อง “เลือก” แสดงสถานะเป็น “ว่าง” และในช่อง “สถานะการบรรจุ” แสดงสถานะเป็น “บล็อก” จะไม่สามารถ กดปุ่มในช่อง “เลือก” เพื่อแสดงเอกสารได้

- กรณีค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ให้ระบุ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน ๑๓ หลัก แล้วกดปุ่ม “ค้นหา” ตามภาพที่ ๓ ระบบจะแสดงข้อมูลหลักผู้ขาย ตามภาพที่ ๔



GFMS
WEBONLINE
MANAGEMENT SYSTEM

ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 128050000010

เข้าระบบเมื่อ: 15:51:54

ออกจากระบบ | ปิดหน้าจอ |

หน้าโฮม | ข้อมูล

ชื่อผู้ใช้: --

ตำแหน่ง: --

สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรมการคลัง

สาขา: --

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)

ค้นหาข้อมูลผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS	ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น
รหัสประจำตัวผู้ขาย 3011220064	
ประเภทกลุ่มผู้ขาย เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย	

ค้นหา

ภาพที่ ๓

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารงานการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: -- ตำแหน่ง: --สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและ
อนุรักษ์
สร้าง (ค้นหา)

รหัสผู้ใช้: 120050000010
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15-51-54
ออกจากระบบ 1 รวมผลใช้
หน้าเว็บค้นหา

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

หน้า 01 - ค้นหา
หน้า 01 - ค้นหา
หน้า 01 - ค้นหา
หน้า 01 - ค้นหา
หน้า 01 - ค้นหา
หน้า 01 - ค้นหา

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

รหัสประจำตัวผู้ขายในระบบ GFMS 3011220064
ประเภทกลุ่มผู้ขาย เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย

ค้นหา

รหัสประจำตัวผู้ขายในระบบ GFMS จาก ข้อมูลไปมาก
หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลือก รหัสผู้ขายในระบบ GFMS รหัสประจำตัวผู้ขาย ประเภทกลุ่มผู้ขาย ชื่อ(ภาษาไทย) สถานะการอนุมัติ สถานะการยืนยัน สถานะการระงับ

1000000416 3011220064 1000 บริษัท วิศวโยธา จำกัด รอลการอนุมัติ รอลการยืนยัน Block

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีสีแดงเพื่อจัดเรียงลำดับ
2.คลิกเพื่อดูรายละเอียด

ภาพที่ ๔

- คำอธิบายตามภาพที่ ๔ ในช่อง “เลือก” แสดงสถานะเป็น “ว่าง” และในช่อง “สถานะการระงับ” แสดงสถานะเป็น “บล็อก” จะไม่สามารถ กดปุ่มในช่อง “เลือก” เพื่อแสดงเอกสารได้

๒. การแสดงข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีบัญชีธนาคารถูก Block

เมื่อระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขายว่าไม่ได้เป็นผู้ขายที่ถูก Block หลังจากกดปุ่ม  ในช่อง “เลือก” ตามภาพที่ ๕ ระบบจะแสดงรายละเอียดของบัญชีธนาคารผู้ขาย ตามภาพที่ ๖

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารงานการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: -- ตำแหน่ง: --สังกัด: สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและ
อนุรักษ์
สร้าง (ค้นหา)

รหัสผู้ใช้: 120050000010
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:02:53
ออกจากระบบ 1 รวมผลใช้
หน้าเว็บค้นหา

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

หน้า 01 - ค้นหา
หน้า 01 - ค้นหา
หน้า 01 - ค้นหา
หน้า 01 - ค้นหา
หน้า 01 - ค้นหา
หน้า 01 - ค้นหา

ข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข. 01)
ค้นหาข้อมูลหลักผู้ขาย

ค้นหา

ค้นหาตามรหัสผู้ขายในระบบ GFMS ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

รหัสประจำตัวผู้ขายในระบบ GFMS 9000000031 ถึง
ประเภทกลุ่มผู้ขาย เลือกประเภทกลุ่มผู้ขาย

ค้นหา

รหัสประจำตัวผู้ขายในระบบ GFMS จาก ข้อมูลไปมาก
หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลือก รหัสผู้ขายในระบบ GFMS รหัสประจำตัวผู้ขาย ประเภทกลุ่มผู้ขาย ชื่อ(ภาษาไทย) สถานะการอนุมัติ สถานะการยืนยัน สถานะการระงับ

9000000031 3601004446123 2000 นาย ศากล ไรกรพันธ์ อธิบดี ยืนยัน

คำอธิบาย: 1.คลิกที่คอลัมน์ที่มีสีแดงเพื่อจัดเรียงลำดับ
2.คลิกเพื่อดูรายละเอียด

ภาพที่ ๕

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๓๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๕ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค (แก้ไข)

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/พิเศษ ว ๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๗๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๒ กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายการ อัตรา และเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลจากทางราชการ โดยกำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นควรปรับปรุงแก้ไขรายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค จำนวน ๙ รายการ ดังนี้

๑. แก้ไขรายการ หน่วย และหมายเหตุ จำนวน ๗ รายการ ได้แก่
 - ๑.๑ รหัส ๒๔๐๖ (๒.๑) เครื่องแปลงสัญญาณเสียงพูด (Speech processor)
 - ๑.๒ รหัส ๒๔๐๗ (๒.๒) ขดลวดส่งต่อสัญญาณและแม่เหล็ก (transmitter/magnet)
 - ๑.๓ รหัส ๒๔๐๘ (๒.๓) สายไฟเชื่อมต่อเครื่องแปลงสัญญาณเสียงพูดเข้ากับขดลวดส่งต่อสัญญาณ (coil cable)
 - ๑.๔ รหัส ๒๔๐๙ (๒.๔) แบตเตอรี่ชนิดประจุไฟฟ้าใหม่ได้ (Rechargeable battery)
 - ๑.๕ รหัส ๒๔๑๐ (๒.๕) แบตเตอรี่ชนิดประจุไฟฟ้าใหม่ไม่ได้
 - ๑.๖ รหัส ๒๔๐๒ เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการผู้ที่ย้ายตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไปและผู้ใหญ่
 - ๑.๗ รหัส ๕๒๐๕ แคปซูลส่องตรวจลำไส้เล็ก (Small bowel videocapsule endoscopy)

๒. แก้วไขรหัสรายการ จำนวน ๒ รายการ ได้แก่

๒.๑ รหัส ๒๗๐๔ อุปกรณ์หุ่นสายเสียง (Thyroplasty prosthesis) แก้วไขเป็น
รหัส ๒๗๐๕

๒.๒ รหัส ๘๐๕๗ โลหะตามขาขนาดใหญ่มีข้อเข่าล็อกได้ แก้วไขเป็น รหัส ๘๕๐๗
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๗

ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค
แนบท้ายประกาศกระทรวงการคลังตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/๖ ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗

รหัส อุปกรณ์	ลำดับ ที่	ประเภท	หน่วย	ราคา ไม่เกิน (บาท)
		หมวด ๒ คา หู คอ จมูก		
๒๔๐๖		๒.๔.๖ เครื่องแปลงสัญญาณเสียงพูด (Speech processor)	ชิ้นละ	๒๐๐,๐๐๐
		หมายเหตุ เบิกได้ ๑ ชิ้น/๕ ปี ในกรณีชำรุดจนซ่อมไม่ได้		
๒๔๐๗		๒.๔.๗ ขดลวดส่งต่อสัญญาณและแม่เหล็ก (transmitter/magnet)	ชิ้นละ	๑๐,๐๐๐
		หมายเหตุ เบิกได้ไม่เกิน ๑ ชิ้น/ปี ในกรณีชำรุดจนซ่อมไม่ได้		
๒๔๐๘		๒.๔.๘ สายไฟเชื่อมต่อ เครื่องแปลงสัญญาณเสียงพูดเข้ากับขดลวดส่งต่อสัญญาณ (coil cable)	ชิ้นละ	๓,๕๐๐
		หมายเหตุ เบิกได้ไม่เกิน ๑ ชิ้น/ปี ในกรณีชำรุดจนซ่อมไม่ได้		
๒๔๐๙		๒.๔.๙ แบตเตอรี่ชนิดประจุไฟฟ้าใหม่ได้ (Rechargeable battery)	ชุดละ	๑๙,๐๐๐
		หมายเหตุ เบิกได้ไม่เกิน ๑ ชุด (๒ ชิ้น)/๒ ปี		
๒๔๑๐		๒.๔.๑๐ แบตเตอรี่ชนิดประจุไฟฟ้าใหม่ไม่ได้	ชุดละ	๙,๐๐๐
		หมายเหตุ เบิกได้ไม่เกิน ๑ ชุด (๑๘๐ ก้อน)/ปี และราคาไม่เกินก้อนละ ๕๐ บาท		
๒๕๐๒		๒.๕.๒ เครื่องช่วยฟังสำหรับคนหูพิการ	ข้างละ	๑๓,๕๐๐
		ลักษณะ เครื่องช่วยฟัง		
๒๗๐๕		๒.๗.๕ อุปกรณ์หนุนสายเสียง (Thyroplasty prosthesis)	ชิ้นละ	๗,๐๐๐
		ลักษณะ เป็นสารโพลิเมอร์ ไม่มีปฏิกิริยาต่อเนื้อเยื่อร่างกาย เป็นลักษณะคล้ายลิ้น มีหลายขนาด		
		ข้อบ่งชี้		
		๑. เสียงแหบที่เกิดจากสายเสียงที่เป็นอัมพาตหรือสายเสียงฝ่อ		
		๒. การสำลักที่เกิดจากสายเสียงปิดไม่สนิทหรือสายเสียงเป็นอัมพาต		
		คุณสมบัติของแพทย์ผู้ทำการรักษา โสต คอ นานสิกแพทย์		
		คุณสมบัติของสถานพยาบาล โรงพยาบาลทั่วไปที่มีการผ่าตัดแก้ไขผู้ป่วยที่มีสายเสียงเป็นอัมพาต		
		หมวด ๕ ทางเดินอาหาร		
๕๒๐๕		๕.๒.๕ แคปซูลส่องตรวจลำไส้เล็ก (Small bowel videocapsule endoscopy)	แคปซูลละ	๒๒,๐๐๐
		ลักษณะ เป็น capsule สำหรับให้คนไข้กลืนโดยมีกล้องติดตรงส่วนปลายเพื่อบันทึกภาพขณะเคลื่อนตัวผ่านลำไส้เล็ก		
		ข้อบ่งชี้		
		๑. Obscure GI Bleeding คือ ผู้ป่วยที่มีเลือดออกจากทางเดินอาหารโดยอาจเป็น overt bleeding หรือ occult bleeding โดยยังไม่ทราบสาเหตุหลังจากได้รับการส่องกล้องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้ใหญ่แล้ว โดยสาเหตุเลือดออกอาจเป็น telangiectasia, ulcers, erosions, inflammation, tumor หรือความผิดปกติแต่กำเนิดอื่นๆ ก็ได้		
		๒. ประเมิน Crohn's disease ในส่วนของลำไส้เล็กที่กล้องส่องตรวจกระเพาะอาหารและลำไส้ใหญ่เข้าไม่ถึง		
		๓. ตรวจหาและประเมินขอบเขตของเนื้องอกในลำไส้เล็ก เช่น lymphoma, neuroendocrine tumor, Peutz-Jegher syndrome adenocarcinoma ที่ตรวจไม่พบโดยวิธี CT scan หรือ Long GI study		
		คุณสมบัติของแพทย์ผู้สั่งใช้		
		๑. อายุรแพทย์โรคทางเดินอาหาร		
		๒. ศัลยแพทย์ทั่วไป (ว ศัลยศาสตร์)		
		หมวด ๘ วัสดุ/อุปกรณ์ด้านเวชศาสตร์ฟื้นฟู		
๘๕๐๗		๘.๕.๗ โลหะตามขนาดใหญ่มิฉะนั้นเข้าล็อกได้	ข้างละ	๑๒,๐๐๐



อนึ่ง สำหรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเบิกค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง
 ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/พิเศษ ๖ ๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๑๔๙๑๑

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง การยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๔๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖

๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๐๗๐๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มการตั้งยอดข้อมูลทางบัญชี

๒. แบบฟอร์มสมุดคุมรายการทางบัญชี

๓. ตัวอย่างการบันทึกสมุดคุมรายการทางบัญชี

๔. ตารางความสัมพันธ์ของคู่บัญชีในบททดลองตามระบบ GFMIS

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางแจ้งให้ส่วนราชการระดับกรมใช้ดุลยพินิจพิจารณาตามความเหมาะสมที่จะให้หน่วยเบิกจ่ายในสังกัดแต่ละแห่งยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมทั้งกำกับและควบคุมให้นำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ให้ทุกส่วนราชการจัดทำบัญชีตามระบบ GFMIS เพียงระบบเดียว ซึ่งกรมที่ดินได้แจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กรมที่ดินได้พิจารณาให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๓ แห่ง ยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ และได้ติดตามการดำเนินการ หลังจากยกเลิกบัญชีมือ เพื่อเป็นแนวทางในการยกเลิกบัญชีมือของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายที่เหลือ โดยมีแนวทางปฏิบัติให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการหลังยกเลิกบัญชีมือ ดังนี้

๑. สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายจัดทำข้อมูลการตั้งยอดข้อมูลทางบัญชี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบบัญชีที่มีข้อผิดพลาด

๒. การบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ของสำนักงานที่ดินมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ตามระยะเวลาที่เกิดรายการทางบัญชี และมีบัญชีที่จำเป็นต้องจัดเก็บรายละเอียดเพื่อใช้ในการควบคุม และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จึงกำหนดแบบสมุดบัญชีและตัวอย่างการบันทึกบัญชีให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายบันทึกบัญชีด้วยมือ จำนวน ๑๓ บัญชี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

๓. จัดทำตารางความสัมพันธ์ของคู่บัญชีในงบทดลองตามระบบ GFMS ให้สำนักงานที่ดินใช้ในการตรวจสอบคู่บัญชีในระบบ GFMS

จึงขอให้แจ้งสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว โดยให้จัดส่งข้อมูลการตั้งยอดข้อมูลทางบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งกรมที่ดิน ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และให้ยกเลิกการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนและประจำปีตามระบบมือตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้ กรณีมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานกรมที่ดินเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สมคิด ศรี**

(นายสมคิด ศรี)

ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๑ – ๙๒

เบอร์ มท. ๙๒๒๕๔

แบบฟอร์มการตั้งยอดข้อมูลทางบัญชี
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

แบบฟอร์มการตั้งยอดข้อมูลทางบัญชี
เนื่องจากยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual)

ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2557

สำนักงานที่ดิน.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับ ที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	งบทดลองตามระบบ GFMS		บัญชีมือ		ผลต่าง		คำอธิบายผลต่าง
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	
1	เงินสดในมือ	1101010101							
2	เงินฝากคลัง	1101020501							
3	เงินฝากธนาคาร - ในงบประมาณ - นอกงบประมาณ - นำส่งรายได้แผ่นดิน - ไม่มีรายตัว	1101020603 1101020604 1101020601 1101030199							
4	ลูกหนี้เงินยืม - ในงบประมาณ - นอกงบประมาณ	1102010101 1102010102							
5	สินทรัพย์ถาวร เช่น - อาคารสำนักงาน - สิ่งปลูกสร้าง - ครุภัณฑ์สำนักงาน - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุฯ - ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ ฯลฯ	1205020101 1205040101 1206010101 1206100101 1205060101 1206180101							
6	เจ้าหนี้ เช่น - เจ้าหนี้การค้า – ภายนอก - เจ้าหนี้ อปท. - เจ้าหนี้ สรก. รายได้รับแทนกัน	2101010102 2101020101 2101020106							
7	ใบสำคัญค้างจ่าย	2102040102							
8	เงินรับฝาก - เงินรับฝากอื่น 8.1 เงินมัดจำรังวัดเก็บรักษาในมือ 8.2 เงินมัดจำรังวัดที่ฝากคลัง	2111020199							
9	เงินประกัน - เงินประกันอื่น	2112010199							

หมายเหตุ จัดส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

1. งบทดลองตามระบบ GFMS ณ วันที่ 30 กันยายน 2557
2. สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 30 กันยายน 2557 นอกกรอบ GFMS (สำนักงานที่ดินทุกแห่ง)
3. รายละเอียดแสดงข้อมูลเงินสดคงเหลือในมือของแต่ละศูนย์ต้นทุน ณ วันที่ 30 กันยายน 2557
4. งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ประจำเดือนกันยายน 2557
5. รายละเอียดยืนยันข้อมูลเงินฝากคลัง ณ วันที่ 30 กันยายน 2557

รายละเอียดแสดงข้อมูลเงินสดคงเหลือในมือของแต่ละศูนย์ต้นทุน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2557
สำนักงานที่ดินจังหวัด..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับที่	หน่วยงาน	ค่าธรรมเนียมที่ดิน (650)	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (001)	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (002)	ภาษีธุรกิจเฉพาะ (103)	อากรแสตมป์ (104)	รายได้องค์กร (779)	ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์ (904)	ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษี (915)	รายได้ส่วนท้องถิ่น (ภาษีท้องถิ่น) (933)	เงินมีจากรัฐที่เก็บในมือ	อื่นๆ	รวม
1	จังหวัด												
2	สำนักงานที่ดิน สาขา												
3	สำนักงานที่ดิน ส่วนแยก												
4	สำนักงานที่ดินอำเภอ												
รวม													

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เลขที่บัญชี.....

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

		บาท
ยอดเงินฝากตามบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMIS (งบทดลองช่องยอดยกไป)		XX
<u>บวก</u> เช็คค้างจ่าย	XX	
เช็คหน่วยงานภาครัฐส่งจ่ายยังไม่ได้ขึ้นเงิน	XX	XX
		XX
<u>หัก</u> เงินฝากระหว่างทาง	XX	
ค่าใช้จ่ายที่ธนาคารหักบัญชี	XX	
เช็คที่ธนาคารเรียกเก็บไม่ได้	XX	XX
ยอดเงินฝากตาม Bank statement		XX

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

เอกสารประกอบ

สำเนาใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank statement) ณ วันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ

**รายละเอียดยืนยันข้อมูลเงินฝากคลัง
ณ วันที่ 30 กันยายน 2557**

ลำดับที่	รหัสบัญชีเงินฝาก	ชื่อบัญชีเงินฝากคลัง	จำนวนเงิน			สาเหตุผลต่าง
			ยอดในระบบ GFMS	ยอดในระบบมือ	ผลต่าง	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		รวม				

คำอธิบาย (1) ลำดับของรายการ

(2) รหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก เช่น XX904

(3) ชื่อบัญชีเงินฝากคลัง เช่น เงินฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์

(4) ยอดยกไป ณ วันที่ 30 กันยายน 2557 ตามรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลังตามระบบ GFMS

(5) ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2557 ในทะเบียนคุมเงินฝากคลังที่ทำด้วยมือ

(6) ยอดผลต่างระหว่างช่อง (4) และ (5)

(7) อธิบายสาเหตุของยอดผลต่างช่อง (6) พร้อมแนบบงบเทียบยอดเงินฝากคลังและเอกสารประกอบ เช่น ไม่มี RX แบบเอกสารการนำส่งเงินฝากคลังและรายงาน SAP R/3

ตารางสรุปการปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx
สำนักงานที่ดินจังหวัด.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับ ที่	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	ยอดยกมาจากงบเทียบยอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx		รายการเคลื่อนไหว ปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx		งบทดลองก่อนปรับปรุง		รายการปรับปรุง		งบทดลองหลังปรับปรุง	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
รวม											

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ
 (.....)
 เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

งบเทียบยอดเงินฝากคลัง

รหัสบัญชี.....ชื่อบัญชีเงินฝาก.....

ประจำวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕xx วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕xx

		บาท
ยอดยกมาที่ถูกต้อง		XX
บวก รายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง		
การนำฝากเงิน (RX)	XX	
การโอนขายบิล (RI/RJ/RK/RL)	XX	
การนำฝากเงินแล้วระบบไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ไม่มี RX)*	XX	
การขอเบิกเงินแล้วระบบตัดเงินฝากคลังซ้ำ (JO ซ้ำ)*	XX	XX
		XX
หัก รายการปรับลดเงินฝากคลัง		
การขอเบิกเงิน (JO)	XX	
การโอนขายบิล (RI/RJ/RK/RL)	XX	
การเบิกหักผลกส่ง (J3)		
การนำฝากเงินแล้วระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังซ้ำ (RX ซ้ำ)*	XX	
การขอเบิกเงินแล้วระบบไม่ตัดเงินฝากคลัง (ไม่มี JO)*	XX	XX
ยอดเงินฝากคลังที่ถูกต้อง		XX

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

*ให้จัดทำรายละเอียดประกอบ

รายละเอียดรายการที่ระบบไม่รับเพิ่มเงินฝากคลัง (ไม่มี RX)

รหัสบัญชี..... ชื่อบัญชีเงินฝาก.....

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS		เลขที่ใบนำฝากเงิน Pay in Slip 16 หลัก	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		(13xxxxxxxx)	(16xxxxxxxx)				
รวม							

เอกสารประกอบ

1. สำเนาใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ
2. สำเนาใบรับเงิน DEPOSIT RECEIPT
3. สำเนารายงาน SAP R/3 (ถ้ามี)

รายละเอียดรายการที่ระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังซ้ำ (RX ซ้ำ)

รหัสบัญชี..... ชื่อบัญชีเงินฝาก.....

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS			จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		(13xxxxxxxx)	(19xxxxxxxx)	(16xxxxxxxx)			
รวม							

รายละเอียดรายการที่ระบบไม่ตัดเงินฝากคลัง (ไม่มี JO)

รหัสบัญชี..... ชื่อบัญชีเงินฝาก.....

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสารตั้งเบิก	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		(36xxxxxxxx)			
รวม					

เอกสารประกอบ

1. สำเนาใบขอเบิกเงิน
2. สำเนาใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank statement)

รายละเอียดรายการที่ระบบตัดเงินฝากคลังข้า (JO ข้า)

รหัสบัญชี..... ชื่อบัญชีเงินฝาก.....

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร JO ข้า (20xxxxxxx)	เลขที่เอกสารตั้งเบิก (36xxxxxxx)	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
รวม						

เอกสารประกอบ

- สำเนาใบขอเบิกเงิน
- สำเนาใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank statement)

แบบฟอร์มสมุดคุมรายการทางบัญชี

๑. สมุดเงินสด
๒. ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง
๓. ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด
๔. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS
๕. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
๖. ทะเบียนคุมลูกหนี้
๗. ทะเบียนคุมเช็ค
๘. ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ
๙. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินมัดจำรังวัด
๑๐. ทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัดที่ฝากคลัง (๙๓๐)
๑๑. ทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก
๑๒. ทะเบียนคุมย่อยเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๓. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และรายละเอียดแสดงข้อมูลเงินคงเหลือในมือของแต่ละศูนย์ต้นทุน

สมุดเงินสด

[illegible]

คำอธิบายแบบสมุดเงินสด

สมุดเงินสด ใช้สำหรับบันทึกการรับและจ่ายเงินสด และเอกสารแทนตัวเงิน เช่น เช็ค ธนาณัติ ดร็อฟท์

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|----------------------------|---|
| (๑) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่รับและจ่ายเงินสด และเอกสารแทนตัวเงิน |
| (๒) ที่เอกสาร | ให้แสดงเลขที่เอกสารการได้รับและจ่ายเงิน
เช่น กรณีการจัดเก็บ ใช้เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (บร.) กรณีจ่ายเงิน
ใช้เลขที่ใบสำคัญ (บค.) หรือเลขที่เช็ค กรณีนำส่งเงิน ใช้เลขที่
การอ้างอิง (R) และกรณีเบิกเกินส่งคืน ใช้เลขที่ช่องทางการอ้างอิง
๑๕ หลัก (ปี+เลขที่เอกสารตั้งเบิก+บรรทัดรายการ) |
| (๓) รายการ | ให้บันทึกคำอธิบายรายการโดยย่อ |
| (๔) รหัสรายได้/เงินฝากคลัง | ให้บันทึกรหัสรายได้หรือรหัสเงินฝากคลัง
เช่น รหัสรายได้ ๖๕๐ รหัสเงินฝากคลัง ๗๗๙ |
| (๕) เดบิต | ให้แสดงจำนวนเงิน การรับเงินรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง
การรับเงินมัดจำรังวัด เช่น รับจากราษฎร ถอนเงินฝากคลัง
มาเก็บรักษาในมือ |
| (๖) เครดิต | ให้แสดงจำนวนเงิน การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง
การจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินมัดจำรังวัด เช่น จ่ายช่างรังวัด
ค่าธรรมเนียมรังวัด ค่าหลักเขตที่ดิน จ่ายคืนผู้ขอรังวัด |
| (๗) คงเหลือ | ให้แสดงยอดคงเหลือ ณ สิ้นวันทำการ (ยอดยกมา+เดบิต+เครดิต) |
| (๘) รวมเดือนนี้ | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดเดือนนี้ |
| (๙) รวมแต่ต้นปี | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดแต่ต้นปี |
| (๑๐) หมายเหตุ | ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น |

ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง

[illegible]

คำอธิบายแบบทะเบียนคุมเงินฝากคลัง

ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง ใช้สำหรับบันทึกการรับและถอนเงินฝากคลัง รหัสบัญชีเงินฝาก xx904 xx915 xx779 และรหัสบัญชีเงินฝากอื่นๆ ยกเว้นรหัสบัญชีเงินฝาก xx930 (ประเภทเงินมัดจำรังวัด) ในภาพรวมหน่วยเบิกจ่าย

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|------------------|---|
| (๑) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่รับและจ่ายเงินฝากคลัง |
| (๒) ที่เอกสาร | ให้แสดงเลขที่เอกสารการได้รับและจ่ายเงินฝากคลัง
เช่น เลขที่การอ้างอิง เลขที่เอกสารขอเบิกเงินในระบบ GFMS |
| (๓) รายการ | ให้บันทึกคำอธิบายรายการโดยย่อ |
| (๔) รับ | ให้แสดงจำนวน การรับเงินฝากคลัง |
| (๕) จ่าย | ให้แสดงจำนวน การจ่ายเงินฝากคลัง |
| (๖) คงเหลือ | ให้แสดงยอดคงเหลือแต่ละบรรทัดรายการ |
| (๗) รวมเดือนนี้ | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดเดือนนี้ |
| (๘) รวมแต่ต้นปี | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดแต่ต้นปี |
| (๙) หมายเหตุ | ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น |

คำอธิบายแบบทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินประจำงวดที่ได้รับจัดสรรจากส่วนกลาง เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และทราบถึงเงินประจำงวดคงเหลือได้ทุกขณะ

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|--------------------|---|
| (๑) แผนงาน | ให้บันทึกชื่อแผนงานที่ได้รับจัดสรรเงินประจำงวด |
| (๒) งานหรือโครงการ | ให้บันทึกชื่องานหรือโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินประจำงวด |
| (๓) งบ | ให้บันทึกชื่องบที่ได้รับจัดสรรเงินประจำงวด
เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน |
| (๔) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้รับจัดสรรเงินประจำงวด
และรายการที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับ |
| (๕) ที่เอกสาร | ให้แสดงเลขที่เอกสารการได้รับจัดสรรเงินประจำงวดและ
การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น เลขที่หนังสือที่ได้รับจัดสรรเงิน |
| (๖) รายการ | ให้บันทึกคำอธิบายรายการโดยย่อ |
| (๗) เงินประจำงวด | ให้แสดงจำนวนเงินประจำงวดที่ได้รับจัดสรรในช่อง เพิ่ม
ผูกพัน กันไว้เบิก เบิก และคงเหลือ |
| (๘) รวมเดือนนี้ | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดเดือนนี้ |
| (๙) รวมแต่ต้นปี | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดแต่ต้นปี |

ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

ลำดับ ที่ (๑)	วัน เดือน ปี (๒)	การอ้างอิง (๓)	เลขที่เอกสารจาก ระบบ GFMS (๔)	ประเภท ของเงิน (๖)	จำนวนเงิน ที่ขอเบิก (๗)	จำนวนเงิน ที่หักส่ง (๘)	จำนวนเงิน ที่ขอรับ (๙)	ลายมือชื่อ ผู้อนุมัติเบิก (๑๐)	เลขที่ขอจ่าย (๑๑)

คำอธิบายทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ใช้สำหรับบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาที่ขอเบิกเงินจากคลัง และรายละเอียดค่าใช้จ่ายสวัสดิการที่จ่ายจากงบกลาง เช่น เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยการศึกษาบุตร เงินสมทบ กบข. เงินชดเชย กบข. เงินสมทบ กสจ. ยกเว้น เงินบำเหน็จ บำนาญ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---|
| (๑) ลำดับที่ | ให้บันทึกเลขที่ตามลำดับของรายการเบิกจ่ายก่อนหลัง |
| (๒) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการในระบบ GFMS |
| (๓) การอ้างอิง | ให้แสดงเลขที่ช่องการอ้างอิงตามระบบ GFMS เช่น P570000255 |
| (๔) เลขที่เอกสารจาก ระบบ GFMS | ให้แสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงินจากระบบ GFMS เช่น 3600002554 3100040210 |
| (๕) ประเภทรายจ่าย | ให้บันทึกประเภทรายจ่ายที่เบิกจ่าย เช่น เงินช่วย การศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ |
| (๖) ประเภทของเงิน | ให้บันทึกประเภทเงินที่เบิกจ่าย เช่น งบดำเนินงาน งบกลาง เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง ให้ระบุ 779 904 915 หรือ 930 แล้วแต่กรณี |
| (๗) จำนวนเงินที่ขอเบิก | ให้แสดงจำนวนเงินด้วยยอดเต็มตามที่ขอเบิกก่อนหักภาษี |
| (๘) จำนวนเงินภาษีที่หักส่ง | ให้แสดงจำนวนเงินภาษีที่ต้องหักส่งกรมสรรพากร |
| (๙) จำนวนเงินที่ขอรับ | ให้แสดงจำนวนเงินสุทธิที่ต้องจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน หลังหักภาษีแล้ว |
| (๑๐) ลายมือชื่อผู้อนุมัติเบิก | ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามอนุมัติเบิก |
| (๑๑) เลขที่ขอจ่าย (ขจ.๐๕) | ให้แสดงเลขที่เอกสารการจ่ายชำระเงินจากระบบ GFMS (ขจ.๐๕) เช่น 4700074952 (กรณีจ่ายผ่าน ส่วนราชการ) หรือระบุคำว่า จ่ายตรง (กรณีจ่ายตรง ผู้ขาย) |

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

วัน เดือน ปี (๑)	เจ้าหน้าที่หรือผู้ขอเบิก (๒)	ประเภทรายจ่าย (๓)	จำนวนเงิน (๔)	ลายมือชื่อผู้รับหลักฐาน (๕)	การอ้างอิง/เลขที่เอกสาร จากระบบ GFMS (๖)	หมายเหตุ (๗)

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกรายการรับหลักฐานที่จะต้องดำเนินการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมมิให้หลักฐานสูญหาย โดยเร่งดำเนินการเบิกจ่ายตามลำดับ

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|---|--|
| (๑) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่รับหลักฐานขอเบิก |
| (๒) เจ้าหนี้หรือผู้ขอเบิก | ให้บันทึกชื่อเจ้าหนี้หรือผู้ขอเบิก |
| (๓) ประเภทรายจ่าย | ให้บันทึกประเภทรายจ่ายที่ขอเบิก เช่น
เงินช่วยการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ |
| (๔) จำนวนเงิน | ให้แสดงจำนวนเงินที่ขอเบิกตามหลักฐานขอเบิก |
| (๕) ลายมือชื่อผู้รับหลักฐาน | ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับหลักฐานขอเบิกลงลายมือชื่อ |
| (๖) การอ้างอิง/เลขที่เอกสาร
จากระบบ GFMS | ให้แสดงเลขที่การอ้างอิง/เลขที่เอกสารจากระบบ
GFMS เช่น P570000255/3600002554 |
| (๗) หมายเหตุ | ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น |

ทะเบียนคุณลูกหนี้

วัน เดือน ปี (๑)	เลขที่สัญญา การยืมเงิน (๒)	เลขที่เอกสาร จากระบบ GFMS (๓)	ชื่อผู้ยืม (๔)	รายการ (๕)	จำนวนเงิน (๖)	วันครบกำหนดชำระ (๗)	วันที่รับคืนเงิน (๘)	หมายเหตุ (๙)

คำอธิบายแบบทะเบียนคຸมลูกหนี้

ทะเบียนคຸมลูกหนี้ ใช้สำหรับบันทึกรายการและควบคุมรายละเอียดเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมประเภทต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|------------------------------|--|
| (๑) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่มีการยืมเงินจากลูกหนี้ตามสัญญาการยืมเงิน |
| (๒) เลขที่สัญญาการยืมเงิน | ให้บันทึกเลขที่ตามลำดับสัญญาการยืมเงิน |
| (๓) เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS | ให้แสดงเลขที่เอกสารจากระบบ GFMS เช่น 3600002554 |
| (๔) ชื่อผู้ยืม | ให้บันทึก ชื่อ-สกุล ของผู้ยืม |
| (๕) รายการ | ให้บันทึกค่าใช้จ่ายประเภทที่สำคัญจากการยืมเงิน |
| (๖) จำนวนเงิน | ให้แสดงจำนวนเงินที่ยืม |
| (๗) วันครบกำหนดชำระ | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ครบกำหนดตามสัญญาการยืมเงิน |
| (๘) วันที่รับคืนเงิน | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงินคืนตามสัญญาการยืมเงิน |
| (๙) หมายเหตุ | ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น |

ทะเบียนคุมเช็ค

วัน เดือน ปี ที่เขียนเช็ค (๑)	เลขที่อ้างอิง (๒)	เช็คเลขที่ (๓)	วันที่ในเช็ค (๔)	รายการ (๕)	จำนวนเงิน (๖)	ลายมือชื่อผู้ลงนาม (๗)	วัน เดือน ปี ที่จ่ายเช็ค (๘)	ลายมือชื่อผู้รับเช็ค (๙)

คำอธิบายแบบทะเบียนคุมเช็ค

ทะเบียนคุมเช็ค ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายละเอียดการจ่ายเช็คให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|-------------------------------|--|
| (๑) วัน เดือน ปี ที่เขียนเช็ค | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่มีการเขียนเช็คให้ผู้มีสิทธิรับเงิน |
| (๒) เลขที่อ้างอิง | ให้แสดงเลขที่การอ้างอิงในระบบ GFMS เช่น
P570000257 |
| (๓) เช็คเลขที่ | ให้บันทึกเลขที่ของเช็คที่มีการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน |
| (๔) วันที่ในเช็ค | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ต้องจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน |
| (๕) รายการ | ให้บันทึกจ่ายให้ใคร และเป็นค่าใช้จ่ายประเภทใด |
| (๖) จำนวนเงิน | ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายจริงในเช็ค |
| (๗) ลายมือชื่อผู้ลงนาม | ให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ |
| (๘) วัน เดือน ปี ที่จ่ายเช็ค | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ผู้มีสิทธิรับเงินมารับเช็ค |
| (๙) ลายมือชื่อผู้รับเช็ค | ให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อ |

คำอธิบายแบบทะเบียนคุมเงินตราของราชการ

ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมการรับและจ่ายเงินตราของราชการ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบเงินตราของราชการที่จ่ายให้ยืมหรือตราจ่ายตามใบสำคัญรวมทั้งเงินตราของราชการที่คงเหลือ ซึ่งทะเบียนนี้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|-------------------|---|
| (๑) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่รับหรือจ่ายเงินตราของราชการ |
| (๒) เลขที่อ้างอิง | ให้แสดงเลขที่เอกสารของรายการ |
| (๓) รายการ | ให้บันทึกคำอธิบายการรับหรือจ่ายเงินตราของราชการโดยย่อ |
| (๔) เงินรับ | ให้แสดงจำนวนเงินตราของราชการที่ยืมจากคลัง
รวมทั้งการส่งคืนเงินตราของราชการ |
| (๕) ฝากธนาคาร | ให้แสดงจำนวนเงินตราของราชการที่นำฝากหรือถอนกับธนาคาร |
| (๖) หน่วยงานย่อย | ให้แสดงจำนวนเงินตราของราชการที่ได้จ่ายให้หน่วยงานย่อยใน
สังกัดยืมไว้ในลักษณะประจำ รวมทั้งการรับคืนจากหน่วยงานย่อย |
| (๗) ลูกหนี้ | ให้แสดงจำนวนเงินตราของราชการที่จ่ายให้ข้าราชการหรือ
ลูกจ้างยืม รวมทั้งการชดใช้เงินยืม |
| (๘) ใบสำคัญ | ให้แสดงจำนวนเงินตราของราชการที่จ่ายตามใบสำคัญ |
| (๙) เงินสดคงเหลือ | ให้แสดงผลต่างของการรับและจ่ายเงินตราของราชการ |
| (๑๐) รวม | ให้บันทึกปิดยอดการรับและจ่ายเงินตราของราชการเป็นประจำ
ทุกวัน โดยช่องเงินรับต้องเท่ากับช่องเงินจ่ายบวกด้วยช่อง
เงินสดคงเหลือ |
| (๑๑) หมายเหตุ | ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น |

**ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ประเภทเงินมัดจำรังวัด (ของจังหวัด)**

วัน เดือน ปี (๑)	ที่เอกสาร (๒)	เลขที่ บ.ท.ด.๕๙ (๓)	รายการ (๔)	รับ (๕)	จ่าย (๖)	คงเหลือ (๗)			รวม (๘)	หมายเหตุ (๑๑)
						เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	เงินฝากคลัง		
			รวมเดือนนี้ (๙) รวมแต่ต้นปี (๑๐)							

**คำอธิบายแบบทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ประเภทเงินมัดจำรังวัด (ของจังหวัด)**

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินมัดจำรังวัด (ของจังหวัด) ใช้สำหรับบันทึกการรับและจ่ายเงินมัดจำรังวัด การถอนและนำเงินมัดจำรังวัดฝากคลัง ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาผู้เบิก

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|---------------------|--|
| (๑) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการ |
| (๒) ที่เอกสาร | ให้แสดงเลขที่เอกสารประกอบรายการ
๑. เอกสารด้านรับ เช่น เลขที่และเล่มที่ใบเสร็จรับเงิน
๒. เอกสารด้านจ่าย เช่น เลขที่ใบสำคัญการจ่ายเงินให้แก่
ช่างรังวัด หรือการจ่ายเงินคืนผู้ขอรังวัด |
| (๓) เลขที่ บ.ท.ด.๕๙ | ให้บันทึกเลขที่เอกสารบัญชีรายละเอียดเงินมัดจำรังวัด |
| (๔) รายการ | ให้บันทึกคำอธิบายรายการโดยย่อ |
| (๕) รับ | ให้แสดงจำนวนเงินรับ |
| (๖) จ่าย | ให้แสดงจำนวนเงินจ่าย |
| (๗) คงเหลือ | ให้แสดงจำนวนเงินคงเหลือในรูปของเงินสด เงินฝากธนาคาร
หรือเงินฝากคลัง แล้วแต่กรณี |
| (๘) รวม | ให้แสดงจำนวนเงินรวมของช่องคงเหลือ |
| (๙) รวมเดือนนี้ | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดเดือนนี้ |
| (๑๐) รวมแต่ต้นปี | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดแต่ต้นปี |
| (๑๑) หมายเหตุ | ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น |

คำอธิบายแบบทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัดที่ฝากคลัง (๙๓๐)

ทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัดที่ฝากคลัง (๙๓๐) ใช้สำหรับบันทึกการฝากและถอนเงินมัดจำรังวัดที่ฝากคลังของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก และสำนักงานที่ดินอำเภอ โดยจำนวนเงินในช่องรวมยอดคงเหลือต้องตรงกับจำนวนเงินช่องยอดยกไปของรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง รหัสบัญชีเงินฝาก xx930 ในระบบ GFMIS

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|----------------------------|---|
| (๑) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการ |
| (๒) รายการ | ให้บันทึกคำอธิบายรายการโดยย่อ |
| (๓) จังหวัด | ให้แสดงจำนวนเงินฝาก ถอน คงเหลือ
ของสำนักงานที่ดินจังหวัด |
| (๔) สำนักงานที่ดิน สาขา | ให้แสดงจำนวนเงินฝาก ถอน คงเหลือ
ของสำนักงานที่ดินสาขา |
| (๕) สำนักงานที่ดิน ส่วนแยก | ให้แสดงจำนวนเงินฝาก ถอน คงเหลือ
ของสำนักงานที่ดินส่วนแยก |
| (๖) สำนักงานที่ดิน อำเภอ | ให้แสดงจำนวนเงินฝาก ถอน คงเหลือ
ของสำนักงานที่ดินอำเภอ |
| (๗) รวมยอดคงเหลือ | ให้แสดงจำนวนเงินรวมของช่องคงเหลือของ (๓)
(๔) (๕) (๖) |

คำอธิบายแบบทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก

ทะเบียนคุมการรับและนำส่งหรือนำฝาก ใช้สำหรับบันทึกการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การรับและนำฝากเงินนอกงบประมาณ โดยแยกตามประเภทของเงินที่ได้รับและนำส่งหรือนำฝาก

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---|
| (๑) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการ |
| (๒) ที่เอกสาร | ให้แสดงเลขที่เอกสารประกอบรายการ
๑. เอกสารด้านรับ เช่น เลขที่และเล่มที่ใบเสร็จรับเงิน
๒. เอกสารด้านนำส่งหรือนำฝาก เช่น เลขที่อ้างอิง ๑๖ หลัก
จากสำเนาใบรับเงินของธนาคาร เลขที่การอ้างอิง
(R570000885) เลขที่เอกสารการนำส่งเงินในระบบ
GFMIS (นส.02-1 น.ส.02-2) |
| (๓) รายการ | ให้บันทึกคำอธิบายรายการโดยย่อ |
| (๔) ประเภทเงิน | ให้แสดงจำนวนเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ
ที่ได้รับนำส่งหรือนำฝาก และคงเหลือในแต่ละวัน
ด้วยยอดรวม |
| (๕) รวมยอดคงเหลือทุกประเภท | ให้แสดงจำนวนเงินรวมของช่องคงเหลือของเงินทุกประเภท |
| (๖) รวมเดือนนี้ (จังหวัด) | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดเดือนนี้ ของจังหวัด |
| (๗) รวมเดือนนี้ (หน่วยงานย่อย) | ทุกสิ้นเดือน ให้แสดงยอดรวมเดือนนี้ ของหน่วยงานย่อย |
| (๘) รวมแต่ต้นปี | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดแต่ต้นปี ของจังหวัดและ
หน่วยงานย่อย |
| (๙) ยอดยกไป | ทุกสิ้นเดือน ให้บันทึกยอดคงเหลือรายได้แต่ละประเภทยกไป |
| (๑๐) หมายเหตุ | ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น |

ทะเบียนคุมยอดเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัน เดือน ปี (๑)	ที่เอกสาร (๒)	รายการ (๓)	(๔)						รวม (๕)		หมายเหตุ (๖)
			เทศบาล เด	เทศบาล บี	อบต. ก	อบต. ข			รับ (ส่ง)	คงเหลือ	
		รวมเดือนนี้ (๖)									
		รวมตั้งแต่ปี (๗)									

คำอธิบายแบบทะเบียนคุมย่อยเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทะเบียนคุมย่อยเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้สำหรับบันทึกการรับและนำส่งเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแยกเป็นแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---|
| (๑) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการ |
| (๒) ที่เอกสาร | ให้แสดงเลขที่เอกสารของรายการ |
| (๓) รายการ | ให้บันทึกคำอธิบายรายการโดยย่อ |
| (๔) ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ให้ระบุชื่อแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับในแต่ละวันด้วยยอดรวม และบันทึกจำนวนเงินที่นำส่งในแต่ละวันด้วยยอดรวมเป็นตัวเลขในวงเล็บ |
| (๕) รวม รับ (ส่ง) คงเหลือ | ให้บันทึกจำนวนเงินรวมรับ (นำส่ง) และคงเหลือ |
| (๖) รวมเดือนนี้ | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดเดือนนี้ |
| (๗) รวมแต่ต้นปี | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดแต่ต้นปี |
| (๘) หมายเหตุ | ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น |

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ.....จังหวัด/อำเภอ.....
 ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ธนบัตร		
เหรียญกษาปณ์		
เช็ค.....ฉบับ		
อื่นๆ (ระบุชื่อ)		
.....		
.....		
รวมทั้งสิ้น		
บาท		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ)หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับ

.....		
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
		
	หัวหน้าส่วนราชการ	

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่การเงิน

รายละเอียดแสดงข้อมูลเงินสดคงเหลือในมือของแต่ละศูนย์ต้นทุน
ประจำเดือน..... (ณ วันทำการสิ้นสุดเดือน)
สำนักงานที่ดินจังหวัด..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับที่ (1)	หน่วยงาน (2)	(3)										รวม (4)
		ค่าธรรมเนียมที่ดิน (650)	ภาษีเงินได้บุคคล ธรรมดา (001)	ภาษีเงินได้ บุคคล (002)	ภาษีธุรกิจเฉพาะ (103)	อากรแสตมป์ (104)	รายได้คงค่า (779)	ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ อากรแสตมป์ (904)	ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ ภาษีฯ (915)	รายได้ส่วนท้องถิ่น (ภาษีท้องถิ่น) (933)	เงินอุดจากรัฐ ที่เก็บในมือ		อื่นๆ
1	จังหวัด											
2	สำนักงานที่ดิน สาขา											
3	สำนักงานที่ดิน ส่วนแยก											
4	สำนักงานที่ดิน อำเภอ											
รวม (5)												(xxx)

คำอธิบายแบบรายละเอียดแสดงข้อมูลเงินสดคงเหลือในมือของแต่ละศูนย์ต้นทุน

รายละเอียดแสดงข้อมูลเงินสดคงเหลือในมือของแต่ละศูนย์ต้นทุน ใช้สำหรับบันทึกสรุปรายละเอียดประเภทของเงินสดคงเหลือ ณ วันทำการสิ้นเดือน ของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก และสำนักงานที่ดินอำเภอ โดยจำนวนเงินรวมในช่องรวม (XXX) ต้องเท่ากับ ยอดเงินสดคงเหลือในภาพรวมหน่วยเบิกจ่ายตามระบบ GFMIS

การบันทึกรายการในช่องต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|----------------|--|
| (๑) ลำดับที่ | ให้บันทึกเลขที่ตามลำดับ |
| (๒) หน่วยงาน | ให้บันทึกชื่อหน่วยงาน |
| (๓) ประเภทเงิน | ให้แสดงจำนวนเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ
ทั้งของตนเอง และจัดเก็บแทนส่วนราชการอื่นที่คงเหลือ
ณ วันทำการสิ้นเดือน |
| (๔) รวม | ให้แสดงจำนวนเงินรวมตามหน่วยงาน |
| (๕) รวม | ให้แสดงจำนวนเงินรวมตามประเภทของเงิน |

ตัวอย่าง
การบันทึกสมุดคุมรายการทางบัญชี

สมุดเงินสด

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รหัส รายได้	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	หมายเหตุ
2557		ยอดยกมา				56,850.00	
กรกฎาคม 1	57/3578110- 3578178	รับเงินรายได้แผ่นดิน	650	2,110.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	001	74,460.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	002	72,425.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	103	280,334.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	104	15,680.39			
		รับเงินเจ้าหนี้ อปท.	779	460,627.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	933	27,192.01			
	S0001 บค.1106	รับรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากร	904	476.61			
		รับรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษี	915	840.99			
		รับเงินรับฝากอื่น (เงินมัดจำรังวัด)	930	2,890.00			
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-คืนผู้ขอ			50.00	993,836.00	
กรกฎาคม 2	57/3578179- 3578230	รับเงินรายได้แผ่นดิน	650	1,535.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	001	193,166.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	103	135,300.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	104	37,265.04			
		รับเงินเจ้าหนี้ อปท.	779	251,868.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	933	13,124.10			
		รับรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากร	904	1,146.96			
	S0001 บค.1107-1108	รับรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษี	915	405.90			
		รับเงินรับฝากอื่น (เงินมัดจำรังวัด)	930	2,800.00			
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-ค่าธรรมเนียมรังวัด			300.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-ค่าหลักเขตที่ดิน			150.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-ค่าผู้ปกครองท้องที่			50.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-จ่ายช่างรังวัด			17,400.00	1,612,547.00	
กรกฎาคม 3	R570000885	นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	650		3,645.00		
	R570000886	นำส่งเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	001		267,626.00		
	R570000887	นำส่งเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	002		72,425.00		
		ยอดยกไป		1,573,647.00	361,646.00	1,268,851.00	

สมุดเงินสด

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รหัส รายได้	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	หมายเหตุ
2557		ยอดยกมา		1,573,647.00	361,646.00	1,268,851.00	
กรกฎาคม 3	R570000888	นำส่งเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	103		415,634.00		
	R570000889	นำส่งเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	104		52,945.43		
	R570000890	นำส่งเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	933		40,316.11		
	R570000891	นำเงินฝากคลัง	904		1,623.57		
	R570000892	นำเงินฝากคลัง	915		1,246.89		
	R570000893	นำเงินฝากคลัง	779		712,495.00		
	57/3578231-	รับเงินรายได้แผ่นดิน	650	3,415.00			
	3578330	รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	001	169,097.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	002	212,600.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	103	688,298.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	104	64,299.38			
		รับเงินเจ้าหนี้ อปท.	779	962,282.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	933	66,764.13			
		รับเงินรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจัดเก็บอากร	904	1,984.62			
		รับเงินรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจัดเก็บภาษี	915	2,064.87			
	S0001-6	รับเงินรับฝากอื่น (เงินมัดจำรังวัด)	930	23,180.00			
	บค.1109-1111	ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-ค่าธรรมเนียมรังวัด			480.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-ค่าหลักเขตที่ดิน			255.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-ค่าผู้ปกครองท้องที่			50.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-จ่ายช่างรังวัด			19,300.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-คืนผู้ขอ			145.00	2,218,345.00	
กรกฎาคม 4	R570000894	นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	650		3,415.00		
	R570000895	นำส่งเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	001		169,097.00		
	R570000896	นำส่งเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	002		212,600.00		
	R570000897	นำส่งเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	103		688,298.00		
	R570000898	นำส่งเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	104		64,299.38		
	R570000899	นำส่งเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	933		66,764.13		
	R570000900	นำเงินฝากคลัง	904		1,984.62		
	R570000901	นำเงินฝากคลัง	915		2,064.87		
		ยอดยกไป		3,767,632.00	2,814,660.00	1,009,822.00	

สมุดเงินสด

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รหัส รายได้	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	หมายเหตุ
2557		ยอดยกมา		3,767,632.00	2,814,660.00	1,009,822.00	
กรกฎาคม 4	R570000902	นำเงินฝากคลัง	779		962,282.00		
	R570000903	นำส่งเงินมัดจำรังวัด	930		10,000.00		
	57/3578331	รับเงินรายได้แผ่นดิน	650	4,175.00			
	3578396	รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	001	116,323.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	002	67,000.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	103	346,500.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	104	31,170.54			
		รับเงินเจ้าหนี้ อปท.	779	345,693.00			
		รับเงินเจ้าหนี้ สรก.แทนกัน	933	33,610.50			
		รับเงินรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจัดเก็บอากรฯ	904	956.46			
		รับเงินรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจัดเก็บภาษีฯ	915	1,039.50			
	50001-3	รับเงินรับฝากอื่น (เงินมัดจำรังวัด)	930	8,575.00			
	บร.3/57	รับเงินเบิกเกิน-งบประมาณ (ลูกหนี้-สุณิ)		1,600.00			
	143600002554002	นำเงินฝาก/เงินเบิกเกิน-งบประมาณ (ลูกหนี้-สุณิ)			1,120.00		
	143600002554003	นำเงินฝาก/เงินเบิกเกิน-งบประมาณ (ลูกหนี้-สุณิ)			480.00		
	บค.1112-1115	ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-ค่าธรรมเนียมรังวัด			960.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-ค่าหลักเขตที่ดิน			720.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-ค่าผู้ปกครองท้องที่			100.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-จ่ายช่างรังวัด			28,400.00		
		ค่าใช้จ่ายในการรังวัด-คืนผู้ขอ			7,475.00	954,928.00	
		รวมเดือนนี้		4,724,275.00	3,826,197.00	954,928.00	
		รวมแต่ต้นปี		4,724,275.00	3,826,197.00	954,928.00	

ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง รหัสบัญชีเงินฝาก 779

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
		ยอดยกมา			15,048,081.00	
3 ก.ค.2557	R570000893	รับเงินฝากคลัง-จังหวัด	712,495.00		15,760,576.00	
4 ก.ค.2557	R570000902	รับเงินฝากคลัง-จังหวัด	962,282.00		16,722,858.00	
10 ก.ค. 2557	P570000281	ถอนเงินฝากคลัง		13,030,854.00	3,692,004.00	
31 ก.ค.2557		รับเงินฝากคลัง-สาขาท่าใหม่	3,034,161.00		6,726,165.00	
		รับเงินฝากคลัง-สาขามะขาม	3,604,152.00		10,330,317.00	
		รับเงินฝากคลัง-สาขาขลุง	1,579,756.00		11,910,073.00	
		รับเงินฝากคลัง-ส่วนแยกแหลมสิงห์	486,746.00		12,396,819.00	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอโป่งน้ำร้อน	78,067.00		12,474,886.00	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอสอยดาว	31,314.00		12,506,200.00	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอแก่งหางแมว	1,014.00		12,507,214.00	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอนายายอาม	43,508.00		12,550,722.00	
		รวมเดือนนี้	10,533,495.00	13,030,854.00	12,550,722.00	
		รวมแต่ต้นปี	144,836,497.00	132,285,775.00	12,550,722.00	

ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง รหัสบัญชีเงินฝาก 904

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
		ยอดยกมา			20,751.30	
3 ก.ค.2557	R570000891	รับเงินฝากคลัง-จังหวัด	1,623.57		22,374.87	
4 ก.ค.2557	R570000900	รับเงินฝากคลัง-จังหวัด	1,984.62		24,359.49	
31 ก.ค.2557		รับเงินฝากคลัง-สาขาท่าใหม่	12,963.18		37,322.67	
		รับเงินฝากคลัง-สาขามะขาม	14,388.72		51,711.39	
		รับเงินฝากคลัง-สาขาขลุง	10,505.67		62,217.06	
		รับเงินฝากคลัง-ส่วนแยกแหลมสิงห์	5,481.99		67,699.05	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอโป่งน้ำร้อน	451.86		68,150.91	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอสอยดาว	375.00		68,525.91	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอแก่งหางแมว	24.00		68,549.91	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอนายายอาม	41.55		68,591.46	
		รวมเดือนนี้	47,840.16	-	68,591.46	
		รวมแต่ต้นปี	512,390.46	443,799.00	68,591.46	

ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง รหัสบัญชีเงินฝาก 910

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
		ยอดยกมา			95,615.00	
		รวมเดือนนี้			95,615.00	
		รวมแต่ต้นปี	162,316.00	66,701.00	95,615.00	

ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง รหัสบัญชีเงินฝาก 915

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
		ยอดยกมา			163,558.62	
3 ก.ค.2557	R570000892	รับเงินฝากคลัง-จังหวัด	1,246.89		164,805.51	
4 ก.ค.2557	R570000901	รับเงินฝากคลัง-จังหวัด	2,064.87		166,870.38	
31 ก.ค.2557		รับเงินฝากคลัง-สาขาท่าใหม่	4,108.92		170,979.30	
		รับเงินฝากคลัง-สาขามะขาม	5,861.19		176,840.49	
		รับเงินฝากคลัง-สาขาขลุง	834.30		177,674.79	
		รับเงินฝากคลัง-ส่วนแยกแหลมสิงห์	990.81		178,665.60	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอโป่งน้ำร้อน	45.00		178,710.60	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอสอยดาว	2.25		178,712.85	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอแก่งหางแมว	-		178,712.85	
		รับเงินฝากคลัง-อำเภอนายายอาม	430.32		179,143.17	
		รวมเดือนนี้	15,584.55	-	179,143.17	
		รวมแต่ต้นปี	187,843.17	8,700.00	179,143.17	

ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด

แผนงานพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน

งานด้านทะเบียนและรังวัดที่ดินที่บริการให้แก่ประชาชน

งบ.....ดำเนินงาน.....

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินประจำงวด				
			เพิ่ม	ผูกพัน	กันไว้เบิก	เบิก	คงเหลือ
1 ก.ค. 2557	P570000255	ยอดยกมา					1,005,764
2 ก.ค. 2557	08941/179	เบิกเงินยืมประชุมจัดสรร - สุณิ				22,800.00	-
	0644/13	เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - หจก.โพธิ์เกษ				3,190.00	-
	P570000263	เบิกค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - ชัยบุรีพรินท์				2,000.00	-
	P570000266	เบิกค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร - พนาวัน				6,910.00	-
3 ก.ค. 2557	มท 0503.5/ว 11040	เบิกค่าจ้างเหมาบริการซ่อมรถยนต์ - อรธา				7,620.00	-
	0166/04	รับโอนเงินประจำงวด	110,000				-
	P570000269	เบิกค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - พี.พรินท์ตั้ง				2,000.00	-
4 ก.ค. 2557	143600002554002	เบิกค่าจ้างเหมาบริการซ่อมรถยนต์ - ศิริภัทรณ์				7,620.00	-
	143600002554003	เบิกเงินส่งคืนเงินยืม-สุณิ				(1,120)	-
23 ก.ค. 2557	P570000282	เบิกเงินส่งคืนเงินยืม-สุณิ				(480)	-
	P570000288	เบิกค่าเช่าบ้าน				8,400.00	-
		เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				13,466.00	-
		รวมเดือนนี้	110,000			72,406	-
		รวมแต่ต้นปี	3,007,900			1,964,542	-

ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	การอ้างอิง	เลขที่เอกสารจาก ระบบ GFMS	ประเภทรายการจ่าย	ประเภท ของเงิน	จำนวนเงิน ที่ขอเบิก	จำนวนเงินภาษี ที่หักส่ง	จำนวนเงินที่ขอรับ	ลายมือชื่อ ผู้อนุมัติเบิก	เลขที่ขอจ่าย (ขจ.05)
1	1 ก.ค. 2557	P570000255	3600002554	เบิกเงินยืมประมุขจัดสรรที่ดิน	งบดำเนินงาน	22,800.00		22,800.00	ลงนาม	4700074952
2	"	P570000257	3600036495	เงินฝากคลัง 930 สาขาใหม่	930	80,000.00		80,000.00	ลงนาม	4700076507
3	2 ก.ค. 2557	08941/179	3100040210	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - หจก.ไพรัชแก๊ส	งบดำเนินงาน	3,190.00	29.81	3,160.19	ลงนาม	จ่ายตรง
4	"	0644/13	3100039751	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - ชัยบุรีพรินท์	งบดำเนินงาน	2,000.00	20.00	1,980.00	ลงนาม	จ่ายตรง
5	"	P570000263	3100033012	ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด - พนาวัน	งบดำเนินงาน	6,910.00	69.10	6,840.90	ลงนาม	จ่ายตรง
6	"	P570000266	3100039293	ค่าจ้างเหมาบริการซ่อมรถยนต์ - อรสา	งบดำเนินงาน	7,620.00	76.20	7,543.80	ลงนาม	จ่ายตรง
7	3 ก.ค. 2557	0166/04	3100040214	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - พี.พรินท์ตั้ง	งบดำเนินงาน	2,000.00	20.00	1,980.00	ลงนาม	จ่ายตรง
8	"	P570000269	3100000659	ค่าจ้างเหมาบริการซ่อมรถยนต์ - ศิริภัสสรณ์	งบดำเนินงาน	7,620.00	76.20	7,543.80	ลงนาม	จ่ายตรง
9	9 ก.ค. 2557	P570000281	3600041235	เงินฝาก อปท.	779	13,030,854.00		13,030,854.00	ลงนาม	4700079103
10	23 ก.ค. 2557	P570000282	3600042770	ค่าเช่าบ้าน	งบดำเนินงาน	8,400.00		8,400.00	ลงนาม	4700080221
11	"	P570000286	3600041366	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลข้าราชการบำนาญ	งบกลาง	46,709.00		46,709.00	ลงนาม	4700076590
12	"	P570000287	3600042483	เงินช่วยการศึกษาบุตรข้าราชการบำนาญ	งบกลาง	2,895.50		2,895.50	ลงนาม	4700079841
13	"	P570000288	3600042380	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	งบดำเนินงาน	13,466.00		13,466.00	ลงนาม	4700078998 4700080128

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

วัน เดือน ปี	เจ้าหน้าที่หรือผู้ขอเบิก	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับหลักฐาน	การอ้างอิง/เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS	หมายเหตุ
1 ก.ค. 2557	สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี	เงินยืมค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่ดิน ครั้งที่ 3/2557	22,800.00	ลายมือชื่อ	P570000255	
2 ก.ค. 2557	สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	1,270.00	ลายมือชื่อ	3600002554	
	สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี สาขาท่าใหม่		1,920.00	ลายมือชื่อ	08941/179	
	ร้านชัยบุรี พรินท์ โดยนางสาว เจียรกุลประเสริฐ	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	2,000.00	ลายมือชื่อ	3100040210	
	นายพนมวัน กล้ายประโคน	ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด	6,910.00	ลายมือชื่อ	0644/13	
	นางอรุษา บหศรี	ค่าจ้างเหมาบริการซ่อมรถยนต์	7,620.00	ลายมือชื่อ	3100039751	
3 ก.ค. 2557	ร้าน พี.พริตติ้ง โดยนางจินดา อภัยรัตน์	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	2,000.00	ลายมือชื่อ	P570000263	
	นางศิริกัลสรณ์ เรียบร้อย	ค่าจ้างเหมาบริการซ่อมยนต์	7,620.00	ลายมือชื่อ	3100033012	
		ค่าเช่าบ้าน	3,000.00	ลายมือชื่อ	P570000266	
23 ก.ค. 2557	สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี		2,400.00	ลายมือชื่อ	3100039293	
	- นางรัศมี สมบูรณ์			ลายมือชื่อ	0166/04	
	- นางนิดา ธรรมโชติ			ลายมือชื่อ	3100040214	
	- นางสาววิพรรณ อาลัย			ลายมือชื่อ	P570000269	
				ลายมือชื่อ	3100000659	
				ลายมือชื่อ	P570000282	
				ลายมือชื่อ	3600042770	

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

วัน เดือน ปี	เจ้าหนี้หรือผู้ขอเบิก	ประเภทการจ่าย	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับหลักฐาน	การอ้างอิง/เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS	หมายเหตุ
23 ก.ค. 2557	สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี - นายจันทร์ ยืนยาว (ตนเอง) - นางสาวจรัสวรรณ อุกฤษณ์ (นางจินตนา-มารดา) สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี - นายโตดชัย สัมพันธะโชค (นายสันต์ สันทะนะโชค) สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี - นางวินิตา ธรรมมีจิตติ	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล-ข้าราชการบำนาญ (ประเภทผู้ป่วยใน) เงินช่วยการศึกษาบุตร-ข้าราชการบำนาญ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	28,109.00 18,600.00 2,895.50 13,466.00	ลายมือชื่อ ลายมือชื่อ ลายมือชื่อ	P5700000286 3600041366 P5700000287 3600042483 P5700000288 3600042380	

ทะเบียนคุมลูกหนี้

วัน เดือน ปี	เลขที่สัญญา การยืมเงิน	เลขที่เอกสาร จากระบบ GFMS	ชื่อผู้ยืม	รายการ	จำนวนเงิน	วันครบกำหนดชำระ	วันที่รับคืนเงิน	หมายเหตุ
1 ก.ค. 2557	7/2557	3600002554	นางสุณี วันทยา	เงินยืมค่าเบี้ยประชุมจัดสรรที่ดิน ครั้งที่ 3/2557 วันที่ 4 ก.ค. 2557	22,800.00	1 ส.ค. 2557	4 ก.ค. 2557	
5 ส.ค. 2557	8/2557	3600043013	นางสุณี วันทยา	เงินยืมค่าเบี้ยประชุมจัดสรรที่ดิน ครั้งที่ 4/2557 วันที่ 6 ส.ค. 2557	19,600.00	3 ก.ย. 2557	8 ส.ค. 2557	

ทะเบียนคุมเช็ค

วัน เดือน ปี ที่เขียนเช็ค	เลขที่อ้างอิง	เช็คเลขที่	วันที่ในเช็ค	รายการ	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้ลงนาม	วัน เดือน ปี ที่จ่ายเช็ค	ลายมือชื่อผู้รับเช็ค
2 ก.ค. 2557	P570000255	0574036	3 ก.ค. 2557	นางสุณี วันทยา-ค่าเบี้ยประชุม	22,800.00	1. ลงนาม 2. ลงนาม	3 ก.ค. 2557	ลายมือชื่อ
	P570000257	0574037	3 ก.ค. 2557	สำนักงานที่ดินฯ สาขาทำไหม-เงินมัดจำรังวัด	80,000.00	1. ลงนาม 2. ลงนาม	3 ก.ค. 2557	ลายมือชื่อ
10 ก.ค. 2557	P570000281	0574038	10 ก.ค. 2557	บมจ.ธนาคารกรุงไทย-เงินฝาก อปท.	13,030,854.00	1. ลงนาม 2. ลงนาม	16 ก.ค. 2557	ลายมือชื่อ

ทะเบียนคุมเช็ค

วัน เดือน ปี ที่เขียนเช็ค	เลขที่อ้างอิง	เช็คเลขที่	วันที่ในเช็ค	รายการ	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้ลงนาม	วัน เดือน ปี ที่จ่ายเช็ค	ลายมือชื่อผู้รับเช็ค
25 ก.ค. 2557	P570000288	0530710	25 ก.ค. 2557	นางวันิดา ธรรมโธติ-คำใช้จ่ายในการเดินทางฯ	13,466.00	1. ลงนาม 2. ลงนาม	25 ก.ค. 2557	ลายมือชื่อ
25 ก.ค. 2557	P570000282 P570000286 P570000287	0530711	28 ก.ค. 2557	บมจ.ธนาคารกรุงไทย-ค่าเช่าบ้าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย-เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล บมจ.ธนาคารกรุงไทย-เงินช่วยการศึกษาบุตร	58,004.50	1. ลงนาม 2. ลงนาม	28 ก.ค. 2557	ลายมือชื่อ

ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินรับ	เงินจ่าย				เงินคงเหลือ	หมายเหตุ
				ฝากธนาคาร	หน่วยงานย่อย	ลูกหนี้	ใบสำคัญ		
1 ก.ค. 2557	จบ 0020/99	ยอดยกมา	10,000.00	5,000.00	3,000.00	1,000.00	700.00	300.00	
	ท.580/57	เบิกเงินทดรองราชการ เช็คเลขที่ 3895369		(1,000.00)				1,000.00	
	บค.35-40/5/57	นายวันชัย ใจดี				1,000.00		(1,000.00)	
	บร.46/9/57	นายบงกช ดั่งสกุล				(500.00)	500.00	-	
		นายบงกช ดั่งสกุล				(200.00)		200.00	
2 ก.ค. 2557	จบ 0020/100	เบิกเงินทดรองราชการ เช็คเลขที่ 3895370		(2,000.00)	1,000.00			2,000.00	
	จบ 0020/101	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาท่าใหม่						(1,000.00)	
		รวม	10,000.00	2,000.00	4,000.00	1,300.00	1,200.00	1,500.00	
	ท.581-585/57	นางดวงใจ ชื่อดัง				1,000.00		(1,000.00)	
	บร.3-4/10/57	นายวีระ อนุชา				(300.00)		300.00	
	บค.48/10/57	นายวันชัย ใจดี				(1,000.00)	1,000.00		
	จบ 0020/151	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขามะขาม			(1,000.00)		1,000.00		
		รวม	10,000.00	2,000.00	3,000.00	1,000.00	3,200.00	800.00	

**ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ประเภทเงินมีด้าร้างวัด (ของจังหวัด)**

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	เลขที่ บ.ท.ด.59	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ			รวม	หมายเหตุ
						เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	เงินฝากคลัง		
1 ก.ค. 2557	S0001	791/2557	ยอดยกมา			56,850.00		1,172,185.00	1,229,035.00	
	บค.1106/2557	341/2557	รับเงินมีด้าร้างวัด 1 ราย	2,890.00		59,740.00		1,172,185.00	1,231,925.00	
2 ก.ค. 2557	S0001	792/2557	จ่ายเงินมีด้าร้างวัดคืน-นายวรเดช ย่างนิก		50.00	59,690.00		1,172,185.00	1,231,875.00	
	บค.1107/2557	342/2557	รับเงินมีด้าร้างวัด 1 ราย	2,800.00		62,490.00		1,172,185.00	1,234,675.00	
	บค.1108/2557	343/2557	จ่ายค่าใช้จ่ายร้างวัด-นางจตุพร ฤกษ์สกุล		8,295.00	54,195.00		1,172,185.00	1,226,380.00	
	S0001-6	793-798/2557	จ่ายค่าใช้จ่ายร้างวัด-นายวีระ สังขวรี		9,605.00	44,590.00		1,172,185.00	1,216,775.00	
3 ก.ค. 2557	บค.1109/2557	799/2557	รับเงินมีด้าร้างวัด 6 ราย	23,180.00		67,770.00		1,172,185.00	1,239,955.00	
	บค.1110/2557	800/2557	จ่ายเงินมีด้าร้างวัดคืน-นางนันทพร เสดมมานันต์		145.00	67,625.00		1,172,185.00	1,239,810.00	
	บค.1111/2557	799/2558	จ่ายค่าใช้จ่ายร้างวัด-นางไพโรจน์ จันทประยูร		13,070.00	54,555.00		1,172,185.00	1,226,740.00	
4 ก.ค. 2557	S0001-3	799-801/2557	จ่ายค่าใช้จ่ายร้างวัด-บริษัท พีบีพี โยลิ่ง จำกัด		7,015.00	47,540.00		1,172,185.00	1,219,725.00	
	บค.1112/2557	802/2557	รับเงินมีด้าร้างวัด 3 ราย	8,575.00		56,115.00		1,172,185.00	1,228,300.00	
	บค.1113/2557	803/2557	จ่ายค่าใช้จ่ายร้างวัด-นายชรินทร์ กองสมัคร		17,330.00	38,785.00		1,172,185.00	1,210,970.00	
	บค.1114/2557	804/2557	จ่ายเงินมีด้าร้างวัดคืน-นายเชาว์ ทำสวน		4,470.00	34,315.00		1,172,185.00	1,206,500.00	
	บค.1115/2557	805/2557	จ่ายเงินมีด้าร้างวัดคืน-นางสาวเมษา สารตัน		3,005.00	31,310.00		1,172,185.00	1,203,495.00	
			จ่ายค่าใช้จ่ายร้างวัด-บริษัท ประชกกิจ จำกัด		12,850.00	18,460.00		1,172,185.00	1,190,645.00	
			นำเงินมีด้าร้างวัดฝากคลัง 10,000 บาท			8,460.00		1,182,185.00	1,190,645.00	
			รวมเดือนนี้	37,445.00	75,835.00	8,460.00		1,182,185.00	1,190,645.00	
			รวมแต่ต้นปี	2,670,820.00	2,709,210.00	8,460.00		1,182,185.00	1,190,645.00	

ทะเบียนคุมเงินมัดจำจังหวัดที่ฝากคลัง (930)

วัน เดือน ปี	รายการ	จังหวัด			สาขาทำใหม่			สาขามะขาม			สาขาสูง			ส่วนแยกแหลมสิงห์			อำเภอโป่งน้ำร้อน			รวมยอด คงเหลือ
		ฝาก	ถอน	คงเหลือ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	
	ยอดยกมา			1,172,185			3,280,530			2,678,375			860,000			371,350			21,080	8,383,520
4 ก.ค. 2557	ฝากเงินมัดจำจังหวัด	10,000		1,182,185			3,280,530			2,678,375			860,000			371,350			21,080	8,393,520
8 ก.ค. 2557	ผลัดส่งเป็นรายได้			1,182,185		51,581	3,228,949			2,678,375			860,000			371,350			21,080	8,341,939
	แผ่นดิน (N3)																			
31 ก.ค. 2557	ถอนเงินมัดจำจังหวัด			1,182,185		80,000	3,148,949			2,678,375			860,000			371,350			21,080	8,261,939
31 ก.ค. 2557	ฝากเงินมัดจำจังหวัด			1,182,185			3,148,949			2,678,375			860,000			371,350			21,080	8,261,939
31 ก.ค. 2557	ถอนเงินมัดจำจังหวัด			1,182,185			3,148,949			2,678,375			860,000			371,350			21,080	8,261,939
31 ก.ค. 2557	ฝากเงินมัดจำจังหวัด			1,182,185			3,148,949			2,678,375			860,000			371,350			21,080	8,261,939

ทะเบียนการรับและนำส่งหรือนำฝาก

วัน เดือน ปี	ชื่อเอกสาร	รายการ	ค่าธรรมเนียมที่ดิน (650)			ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (001)			ภาษีเงินได้บุคคล (002)			ภาษีธุรกิจเฉพาะ (103)		
			รับ	นำส่ง	คงเหลือ	รับ	นำส่ง	คงเหลือ	รับ	นำส่ง	คงเหลือ	รับ	นำส่ง	คงเหลือ
1 ก.ค. 2557	3578179-3578230	รับเงินรายได้แผ่นดินและเงินกองทุนประมาณ	2,110.00		2,110.00	74,460.00		74,460.00	72,425.00		72,425.00	280,334.00		280,334.00
2 ก.ค. 2557	3578179-3578230	รับเงินรายได้แผ่นดินและเงินกองทุนประมาณ	1,535.00		3,645.00	193,166.00		267,626.00			72,425.00	135,300.00		415,634.00
3 ก.ค. 2557	RS70000885-893	นำเงินรายได้แผ่นดินและเงินกองทุนและนำเงินกองทุนประมาณฝากคลัง		3,645.00			267,626.00			72,425.00			415,634.00	
3578131-3578330		รับเงินรายได้แผ่นดินและเงินกองทุนประมาณ	3,415.00		3,415.00	169,097.00		169,097.00	212,600.00		212,600.00	688,298.00		688,298.00
4 ก.ค. 2557	RS70000894-899	นำเงินรายได้แผ่นดินและเงินกองทุนและนำเงินกองทุนประมาณฝากคลัง		3,415.00			169,097.00			212,600.00			688,298.00	
3578231-3578396		รับเงินรายได้แผ่นดินและเงินกองทุนประมาณ	4,175.00		4,175.00	116,323.00		116,323.00	67,000.00		67,000.00	346,500.00		346,500.00
		รวมเดือนนี้ (ถึงหัว)	11,235.00	7,060.00	4,175.00	553,046.00	436,723.00	116,323.00	352,025.00	285,025.00	67,000.00	1,450,432.00	1,103,932.00	346,500.00
31 ก.ค. 2557		สำนักงานที่ดินฯ สาขาหัวใหญ่	52,460.00	58,815.00	1,280.00	1,516,328.00	1,453,807.00	165,088.00	27,250.00	27,250.00		1,455,288.00	1,369,401.00	104,212.00
		สำนักงานที่ดินฯ สาขาเขาชะเมา	51,968.00	52,858.00	1,320.00	1,741,891.00	1,781,740.00	1,897.00		30,000.00		1,830,731.00	1,953,731.00	3,000.00
		สำนักงานที่ดินฯ สาขาสูง	21,659.00	23,834.00	465.00	1,000,380.00	948,060.00	60,455.00				292,200.00	278,100.00	14,100.00
		สำนักงานที่ดินฯ ส่วนแยกหนองสิงห์	35,575.00	35,135.00	1,065.00	326,199.00	351,323.00	15,125.00				328,628.00	330,278.00	
		สำนักงานที่ดินอำเภอเมือง	2,620.00	2,620.00		49,021.00	49,021.00					15,000.00	15,000.00	
		สำนักงานที่ดินอำเภอหาดใหญ่	190.00	190.00		31,184.00	31,184.00					750.00	750.00	
		สำนักงานที่ดินอำเภอเขาชะเมา	125.00	125.00		1,268.00	1,268.00							
		สำนักงานที่ดินอำเภอเขาชะเมา	900.00	900.00		32,073.00	32,073.00					143,438.00	143,438.00	
		รวมเดือนนี้ (พบรายการย่อย)	165,497.00	174,477.00	4,130.00	4,698,344.00	4,648,476.00	242,465.00	27,250.00	57,250.00		4,046,035.00	4,090,898.00	121,312.00
		รวมต้นปี	1,767,320.00	1,759,015.00	8,305.00	37,350,620.00	36,991,732.00	358,888.00	3,520,250.00	3,433,250.00	67,000.00	40,611,790.00	40,143,978.00	467,812.00
		ยอดคงไว้			8,305.00			338,888.00			67,000.00			467,812.00

ทะเลเป็นศูนย์การรับและนำส่งหรือนำฝาก

สถานะตามปี (100)			รายได้สุทธิ (779)			ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ตามหมวด (904)			ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ภาษา (915)			รายได้รวมทั้งหมด (ภาษาอื่น) (933)			รวมยอดคงเหลือสุทธิ ปีงบประมาณ	หมายเหตุ
รับ	นำส่ง	คงเหลือ	รับ	นำส่ง	คงเหลือ	รับ	นำส่ง	คงเหลือ	รับ	นำส่ง	คงเหลือ	รับ	นำส่ง	คงเหลือ		
15,680.39		15,680.39	460,627.00		460,627.00	476.61		476.61	840.99		840.99	27,192.01		27,192.01	934,146.00	
37,265.04		52,945.43	251,866.00		712,495.00	1,146.96		1,623.57	405.90		1,246.89	13,124.10		40,316.11	1,567,957.00	
	52,945.43			712,495.00			1,623.57							40,316.11		
64,299.38		64,299.38	962,282.00		962,282.00	1,984.62		1,984.62	2,064.87		2,064.87	66,764.13		66,764.13	2,170,805.00	
	64,299.38			962,282.00			1,984.62							66,764.13		
31,170.54		31,170.54	345,693.00		345,693.00	956.46		956.46	1,039.50		1,039.50	33,610.50		33,610.50	946,468.00	
	31,170.54			345,693.00			956.46							33,610.50		
148,415.35	117,244.81	31,170.54	2,020,470.00	1,674,777.00	345,693.00	4,564.65	3,608.19	956.46	4,351.26	3,311.76	1,039.50	140,690.74	107,080.24	33,610.50	946,468.00	
423,873.31	433,111.82	62,629.78	2,838,979.00	3,034,161.00	183,747.00	12,963.18		1,919.22	4,365.99	4,108.92	312.66	141,167.01	132,855.08	10,109.34	529,298.00	
455,884.67	477,375.28	243.25	3,511,396.00	3,604,152.00	202,780.00	13,731.33	10,388.72	6.75	5,492.19	5,861.19	9.00	177,580.81	189,511.81	291.00	209,547.00	
349,464.62	343,840.33	14,473.45	1,583,877.00	1,579,756.00	53,964.00	10,696.38	10,505.67	446.55	876.60	834.30	42.30	28,343.40	26,975.70	1,367.70	145,314.00	
87,128.68	178,701.01	5,322.17	444,257.00	486,746.00	14,402.00	2,650.32	5,481.99	163.83	985.86	990.81		31,876.14	32,056.19	-	36,078.00	
14,660.14	14,660.14		78,067.00	78,067.00		451.86	451.86	-	45.00	45.00		1,455.00	1,455.00	-		
12,140.00	12,140.00		31,314.00	31,314.00		375.00	375.00	-	2.25	2.25		72.75	72.75	-		
781.00	781.00		1,014.00	1,014.00		24.00	24.00	-						-		
1,378.45	1,378.45		43,508.00	43,508.00		41.55	41.55	-	430.32	430.32		13,913.68	13,913.68	-		
345,310.87	1,461,988.03	82,668.65	8,532,412.00	8,858,718.00	454,893.00	40,664.13	44,231.97	2,556.35	12,198.21	12,272.79	363.96	394,408.79	396,820.21	11,768.04	920,237.00	
10,698,529.10	10,584,689.91	113,839.19	771,139,030.00	770,338,444.00	800,586.00	325,350.90	321,858.09	3,492.81	121,834.80	120,431.34	1,403.46	3,939,325.20	3,893,946.66	45,378.54	1,866,705.00	
		113,839.19			800,586.00			3,492.81			1,403.46			45,378.54	1,866,705.00	

ทะเบียนคุมย่อยเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เทศบาลเมือง จันทมิตร	เทศบาลเมือง จันทบุรี	เทศบาลเมือง ท่าช้าง	เทศบาลตำบล ค่ายเนินวง	เทศบาลตำบล บางกะจะ	เทศบาลตำบล พลับพลา	เทศบาลตำบล พลับพลา	เทศบาลตำบล พลับพลา
1 ก.ค. 2557	R0001-R0068	รับเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	53,200.00	164,200.00			3,966.00	20,996.00	8,100.00	
2 ก.ค. 2557	R0001-R0050	รับเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	16,097.00	65,594.00	32,588.00	26,455.00		5,556.00	14,924.00	
3 ก.ค. 2557	2042089900003902	นำฝากเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	(69,297.00)	(229,794.00)	(32,588.00)	(26,455.00)	(3,966.00)	(26,552.00)	(23,024.00)	
"	R0001-R0097	รับเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	53,570.00	203,828.00	255,354.00			38,368.00	6,158.00	
4 ก.ค. 2557	2045279700008832	นำฝากเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	(53,570.00)	(203,828.00)	(255,354.00)			(38,368.00)	(6,158.00)	
"	R0001-R0063	รับเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	82,724.00	123,508.00	33,696.00	9,766.00	8,527.00	27,786.00		
รวมเดือนนี้			205,591.00 (122,867.00)	557,130.00 (433,622.00)	321,638.00 (287,942.00)	36,221.00 (26,455.00)	12,493.00 (3,966.00)	92,706.00 (64,920.00)	29,182.00 (29,182.00)	
รวมแต่ต้นปี			5,760,999.00 (5,678,275.00)	11,963,395.00 (11,839,887.00)	14,159,041.00 (14,125,345.00)	1,817,072.00 (1,807,306.00)	759,433.00 (750,906.00)	2,053,332.50 (2,025,546.50)	4,175,870.91 (4,175,870.91)	

ทะเบียนคุมยอดเงินรายได้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบล หนองบัว	เทศบาลตำบล เกาะขวาง	เทศบาลตำบล แสง	อบต. ทำช้าง	อบต. บางกะจะ	อบต. คมบาง	อบต. คลองนารายณ์	อบต. ทำช้าง	อบต. หนองบัว	รวม		หมายเหตุ
									รับ (ส่ง)	คงเหลือ	
2,500.00	35,921.00				2,850.00	900.00	167,994.00		460,627.00	460,627.00	
1,954.00	15,642.00	11,640.00					61,418.00		251,868.00	712,495.00	
(4,454.00)	(51,563.00)	(11,640.00)			(2,850.00)	(900.00)	(229,412.00)		(712,495.00)	0.00	
	241,530.00				35,310.00	8,282.00	119,882.00		962,282.00	962,282.00	
	(241,530.00)				(35,310.00)	(8,282.00)	(119,882.00)		(962,282.00)	0.00	
	44,706.00				6,980.00		8,000.00		345,693.00	345,693.00	
4,454.00	337,799.00	11,640.00			45,140.00	9,182.00	357,294.00	0.00	2,020,470.00	345,693.00	
(4,454.00)	(293,093.00)	(11,640.00)			(38,160.00)	(9,182.00)	(349,294.00)	0.00	(1,674,777.00)		
243,999.00	6,973,417.76	1,574,899.00	4,326.00	27,106.00	769,418.00	838,931.59	7,557,876.24	831,423.00	59,510,540.00	345,693.00	
(243,999.00)	(6,928,711.76)	(1,574,899.00)	(4,326.00)	(27,106.00)	(762,438.00)	(838,931.59)	(7,549,876.24)	(831,423.00)	(59,164,847.00)		

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ.....สำนักงานที่ดินจังหวัด.....จังหวัด/อำเภอ.....จันทบุรี
 ประจำวันที่.....31.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. 2557.....

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ธนบัตร	954,910.00	ค่าธรรมเนียม 4,175.00
เหรียญกษาปณ์	18.00	ค่าภาษีอากร 560,993.54
เช็ค.....ฉบับ		รายได้ 779 345,693.00
อื่นๆ (ระบุชื่อ)		รายได้ 904 956.46
.....		รายได้ 915 1,039.50
.....		รายได้ 933 33,610.50
		ค่ามัดจำรังวัด 8,460.00
รวมทั้งสิ้น	954,928.00	รวม 954,928.00

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....(เก้าแสนห้าหมื่นสี่พันเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน).....

(ลงชื่อ).....วิพรรณ อาลัย.....เจ้าหน้าที่การเงิน
 (ลงชื่อ).....วนิดา ธรรมโชติ.....หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการ
 ข้างต้นแล้ว จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับ

.....ธนตร วงศ์ไธโร.....	เลอศักดิ์ ศิรินิสาทสกุล.....	ศิริขวัญ สุขศิริ.....
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
	दनัย เจียมวิเศษสุข.....	
	หัวหน้าส่วนราชการ	

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว
 เมื่อวันที่.....1.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ. 2557.....

(ลงชื่อ).....วนิดา ธรรมโชติ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

รายละเอียดแสดงข้อมูลเงินสดคงเหลือในมือของแต่ละศูนย์ต้นทุน
 ประจำปีเดือนกรกฎาคม 2557 (ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2557)
 สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี รหัสหน่วยเบิกจ่าย 15005000048

ลำดับที่	หน่วยงาน	ค่าธรรมเนียมที่ดิน (550)	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (001)	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (002)	ภาษีธุรกิจเฉพาะ (103)	อากรแสตมป์ (104)	รายได้องค์การ (779)	ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บอากรแสตมป์ (904)	ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษี (915)	รายได้ส่วนท้องถิ่น (ภาษีท้องถิ่น) (933)	เงินมัดจำรังวัดที่เก็บในมือ	อื่นๆ	รวม
1	จังหวัด	4,175.00	116,323.00	67,000.00	346,500.00	31,170.54	345,693.00	956.46	1,039.50	33,610.50	8,460.00		954,928.00
2	สำนักงานที่ดิน สาขาท่าใหม่	1,280.00	165,088.00	-	104,212.00	62,629.78	183,747.00	1,919.22	312.66	10,109.34	48,511.00		577,809.00
3	สำนักงานที่ดิน สาขามะขาม	1,320.00	1,897.00	-	3,000.00	243.25	202,780.00	6.75	9.00	291.00	50,150.00		259,697.00
4	สำนักงานที่ดิน สาขาขลุง	465.00	60,455.00	-	14,100.00	14,473.45	53,964.00	446.55	42.30	1,367.70	39,935.00		185,249.00
5	สำนักงานที่ดิน ส่วนแยกแหลมสิงห์	1,065.00	15,125.00	-	-	5,322.17	14,402.00	163.83	-	-	21,245.00		57,323.00
6	สำนักงานที่ดินอำเภอโป่งน้ำร้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,510.00	-	5,510.00
7	สำนักงานที่ดินอำเภอสอยดาว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	สำนักงานที่ดินอำเภอแก่งหางแมว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,000.00	-	13,000.00
9	สำนักงานที่ดินอำเภอนายายอาม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม		8,305.00	358,888.00	67,000.00	467,812.00	113,839.19	800,586.00	3,492.81	1,403.46	45,378.54	186,811.00	-	2,053,516.00

ตารางความสัมพันธ์ของกลุ่มบัญชีในงบทดลอง
ตามระบบ GFMIS

ความสัมพันธของบัญชีในบททดลองตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)				เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)			
เครดิต เงินอุดหนุนราชการ เงินฝากไม่มีรายตัว เจ้าหน้าที่โครงการปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน	1101010104	บันทึกยอดเงินอุดหนุนราชการในระบบ GFMS	G-4	เดบิต	1101010104	- บันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทในระบบ GFMS	R1 R2 R3 R4 R6 R7 R8 JR
	1101030199	บันทึกยอดเงินมีจัดจรั้งวัดจากธนาคารเพื่อเก็บรักษาในมือ	JR	หักเงินนำส่ง			
	2101020101	รับรู้เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง ประเภทเงินรายได้โครงการปกครองส่วนท้องถิ่น (779)	RB	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	1101020601	- บันทึกปรับปรุงบัญชี กรณีนำเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณไปฝากธนาคาร	JR
	2101020106	รับรู้เงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บแทนหน่วยงานอื่น		เงินฝากไม่มีรายตัว	1101030199	บันทึกปรับปรุงบัญชี กรณีนำเงินมีจัดจรั้งวัดในมือไปฝากธนาคาร	JR
		1. กรมสรรพากร		เงินรับฝากอื่น	2111020199	- บันทึกจ่ายเงินมีจัดจรั้งวัดที่เลือกคืนผู้ขอรับจัดจรั้งวัด	PP
		- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (001) (4101010101)	RC			- บันทึกนำเงินมีจัดจรั้งวัดที่เกินวงเงินเก็บรักษาฝากคลัง	PP
		- ภาษีเงินได้นิติบุคคล (002) (4101010105)	RC			- บันทึกยอดยอดเงินสดเมื่อการนำค่าหลักเขตที่ดินค่าธรรมเนียมรับจัดจรั้งวัด และค่าพิสูจน์สอบสวนหรือตรวจสอบเนื้อที่ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน	PP
		- ภาษีธุรกิจเฉพาะ (103) (4102010104)	RC			บันทึกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดให้ช่างรับจัดจรั้งวัด (ค่าพาหนะ ค่าจ้างคนงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เหน่าจ่าย)	PP
		- อกรแสตมป์ (104) (4102010106)	RC				
		2. กรมธนารักษ์		ค่าใช้จ่ายเดินทางอื่น-ในประเทศ	5103010199		
		- เงินค่าเช่าสถานที่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร (830) (บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น/4206010199)	RC				
		รับรู้เงินนอกงบประมาณที่จัดเก็บแทนหน่วยงานอื่น		ค่าตอบแทนเฉพาะงาน	5104040102	บันทึกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการรับจัดให้ช่างรับจัดจรั้งวัด (ค่าป่วยการเจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องที่)	PP
		1. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					
		- เงินรายได้ส่วนท้องถิ่นจังหวัด (933) (บัญชีเจ้าพนักงานโครงการปกครองส่วนท้องถิ่น/2101020101)	RD				
		2. กรุงเทพมหานคร					
		- เงินรายได้ส่วนท้องถิ่น (905) (บัญชีรายได้จากการให้บริการ-บุคคลภายนอก/4301020102)	RD				

ความสัมพันธ์ของบัญชีในบททดลองตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เงินรับฝากอื่น	2111020199	รับรู้เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง - งบประมาณเงินมัดจำรังวัด ส่วนภูมิภาค (930) - งบประมาณเงินมัดจำรังวัด ส่วนกลาง (901)	RB				
		รับรู้เงินนอกงบประมาณที่ไม่ได้ฝากคลัง	RB				
	2112010199	รับรู้เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	RE				
		รับรู้เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	RB				
เงินประกันส่งคืนรอนำส่ง	2116010104	รับรู้เงินค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินสิทธิปีงบประมาณปัจจุบัน	BD				
	4201020105	รับรู้เงินที่เรียกเก็บจากข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่ทำทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหาย เช่น โฉนดที่ดินสูญหาย (815)	RA				
	4201020199	รับรู้เงินค่าปรับผิดสัญญารับจ้างหรือการซื้อขายและอื่นๆ (810)	RA				
	4202010113	รับรู้เงินรายได้ค่าธรรมเนียมที่ดินและค่าจดทะเบียนสิทธิกรรมสิทธิ์ (650)	RA				
รายได้ค่าธรรมเนียมที่ดินและค่าจดทะเบียนสิทธิกรรมสิทธิ์	4202030105	รับรู้เงินจากการขายของเก่าชำรุดที่ทางราชการเลิกใช้ (642)	RA				
	4203010101	รับรู้รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	RA				
	4206010102	รับรู้เงินค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินสิทธิของปีงบประมาณก่อน (811)	RA				
	4301020109	รับรู้เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	RB				
รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า		- งบประมาณเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากร (904)					
		- งบประมาณเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากรให้แก่งานการส่วนท้องถิ่น (915)	RB				

ความสัมพันธ์ของบัญชีในระบบงบประมาณ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต เงินตราต่างประเทศ (1101010104)				เครดิต เงินตราต่างประเทศ (1101010104)			
เครดิต เงินตราต่างประเทศรับจากคลัง เพื่อการดำเนินงาน	2202010101	บันทึกขายยอดเงินตราต่างประเทศของหน่วยงาน ใช้ระบบ GFMS ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2547	JX	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101	บันทึกการขายยอดเงินตราต่างประเทศใช้ระบบ GFMS	G4
เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)				เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112)			
เครดิต เงินสดในมือ	1101010101	บันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอก งบประมาณทุกประเภทในระบบ GFMS เป็นเงินสด	R1 R2 R3 R4 R6 R7 R8	เดบิต T/E หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง	5210010102	การนำส่งเงินนอกงบประมาณที่ธนาคารกรุงไทย เป็นเงินสด	CJ
พักรอ Clearing	1101010113	บันทึกนำส่งเงินที่พร้อมรายการใช้ระบบ GFMS และเช็คอยู่ระหว่างรอเรียกเก็บเงิน	CJ	T/E หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง	5210010103	การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินที่ธนาคารกรุงไทย เป็นเงินสด	CJ
เงินฝากธนาคารเพื่อส่งเงินรายได้	1101020601	บันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ทุกประเภทในระบบ GFMS จากการรับชำระเงิน ค่าธรรมเนียมฝากธนาคาร	R1 R2 R3 R4	T/E หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินเงินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลาง	5209010112	การนำส่งเงินเบิกเกินเงินส่งคืนที่ธนาคารกรุงไทย เป็นเงินสด	CJ
เดบิต พักรอ Clearing (1101010113)				เครดิต พักรอ Clearing (1101010113)			
เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010112	การนำส่งเงินเป็นเช็ค และเรียกเก็บเงินตามเช็คได้	CJ	เดบิต T/E หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง	5210010102	การนำส่งเงินนอกงบประมาณที่ธนาคารกรุงไทย เป็นเช็ค	CJ
				T/E หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง	5210010103	การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินที่ธนาคารกรุงไทย เป็นเช็ค	CJ
				T/E หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินเงินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลาง	5209010112	การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินที่ธนาคารกรุงไทย เป็นเช็ค	CJ

ความสัมพันธ์ของบัญชีในบทดลองตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)				เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501)			
เครดิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด T/R ปรับเงินฝากคลัง T/R ภายในกรมเดียวกัน	3102010102	การปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังย้อนหลัง	J9	เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด T/E ปรับเงินฝากคลัง T/E ภายในกรมเดียวกัน	3102010102	การปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลังย้อนหลัง	J9
	4308010105	ระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังเมื่อมีการนำส่งคลัง	RX		5210010105	ระบบปรับลดเงินฝากคลังเมื่อมีการขอเบิกเงิน	JO
	4308010118	บันทึกการโอนขยายใบภายในกรมเดียวกัน	RI RK		5210010118	บันทึกการโอนขยายใบภายในกรมเดียวกัน	RI RK
เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน (1101020601)				เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน (1101020601)			
เครดิต เงินสดในมือ เจ้าหน้าที่ปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน รายได้ค่าธรรมเนียมที่ดินและ	1101010101	บันทึกปรับปรุงบัญชี กรมเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณไปฝากธนาคาร	JR	เดบิต เงินสดในมือ พนักงานส่ง	1101010101	บันทึกปรับปรุงบัญชี กรมเงินฝากธนาคารเพื่อนำเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณส่งคลัง	JR
	2121020101	รับรู้เงินออกงบประมาณที่ฝากคลัง ประเภทเงินรายได้ต้องชำระปกครองส่วนท้องถิ่น (779)	RB		1101010112	บันทึกนำส่งเงินในระบบ GFMS จากการรับชำระค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร	R1 R2 R3 R4
	2101020106	จากการรับชำระค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร	RC RD				
	4202010113	รับรู้เงินรายได้ค่าธรรมเนียมที่ดินและค่าจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ (650) จากการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร	RA				
เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)				เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)			
เครดิต เงินสดในมือ	1101010101	บันทึกนำเงินมัดจำรังวัดไปฝากธนาคาร	JR	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101	บันทึกถอนเงินมัดจำรังวัดจากธนาคารเพื่อเก็บรักษาในมือ	JR

ความสัมพันธ์ของบัญชีในบทดลองตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603)				เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603)			
เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก ใบสำคัญค้างจ่าย	1102050124	กรมบัญชีกลางโอนเงินที่หน่วยงานขอเบิกเข้าบัญชี	PY	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก ใบสำคัญค้างจ่าย	2101010102	บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.)	PM
	2101010102	เงินฝากธนาคารในงบประมาณของหน่วยงาน	PZ		2102040102	บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.)	PM
	2102040102	การยกเลิกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.)	PZ				
เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)				เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)			
เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก ใบสำคัญค้างจ่าย	1102050124	กรมบัญชีกลางโอนเงินที่หน่วยงานขอเบิกเข้าบัญชี	PY	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก ใบสำคัญค้างจ่าย	2101010102	บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.)	PM
	2101010102	เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณของหน่วยงาน	PZ		2102040102	บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.)	PM
	2102040102	การยกเลิกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.)	PZ				
เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)				เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)			
เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	2102040102	บันทึกรายการขอเบิกเงินให้แก่ลูกหนี้เงินยืม	K1	เดบิต ค่าใช้จ่ายต่างๆ เบิกเกินคืนรอนำส่ง	51xxxxxxx 2116010104	บันทึกส่งใบสำคัญเงินยืมราชการ บันทึกการนำเงินสดคืนเงินงบประมาณ เนื่องจากส่งใบสำคัญเงินยืมราชการต่ำกว่า เงินที่ให้ยืม	G1 BE

ความสัมพันธ์ของบัญชีในบททดลองตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)				เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)			
เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	2102040102	บันทึกรายการขอเบิกเงินให้แก่อีกหนี้เงินยืม	K1	เดบิต คำใช้จ่ายต่างๆ เบิกเงินส่งคืนรอน้ำส่ง	51xxxxxxx 2116010104	บันทึกส่งใช้ในสำคัญเงินยืมราชการ บันทึกรายการนำเงินสดคืนเงินนอกงบประมาณ เนื่องจากส่งใช้ในสำคัญเงินยืมราชการต่ำกว่าเงินที่ให้มี	G1 BE
เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)				เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)			
เดบิต T/R รับเงินงบกลางจากรัฐบาล T/R รับเงินงบลงทุนจากรัฐบาล T/R รับเงินงบดำเนินงานจากรัฐบาล T/R รับเงินงบอุดหนุนจากรัฐบาล T/R รับเงินงบรายจ่ายอื่นจากรัฐบาล T/R รับเงินงบกลางจากรัฐบาล T/R รับเงินนอกงบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	4307010103 4307010104 4307010105 4307010106 4307010107 4307010108 4308010101	บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยจ่ายผ่านส่วนราชการ บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยจ่ายผ่านส่วนราชการ บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยจ่ายผ่านส่วนราชการ บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยจ่ายผ่านส่วนราชการ บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยจ่ายผ่านส่วนราชการ บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยจ่ายผ่านส่วนราชการ บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยจ่ายผ่านส่วนราชการ (ระบบบันทึกรายการโดยอัตโนมัติ)	KY KY KY KY KY KY KY	เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	1101020603 1101020604	กรมบัญชีกลางโอนเงินที่หน่วยงานขอเบิกเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารในงบประมาณของหน่วยงาน (ระบบบันทึกรายการให้โดยอัตโนมัติ) กรมบัญชีกลางโอนเงินที่หน่วยงานขอเบิกเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณของหน่วยงาน (ระบบบันทึกรายการโดยอัตโนมัติ)	PY PY
เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)				เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)			
เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก	2101010102	บันทึกรายการขอเบิกเงินล่วงหน้า	K5	เดบิต พนักงานระหว่างก่อสร้าง พนักงานที่รับจ้างต่างๆ	1211010101 12xxxxxxx2	บันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMS บันทึกตรวจรับสินค้าในระบบ GFMS	WE WE

ความสัมพันธ์ของบัญชีในบทลงตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต วัสดุคงคลัง (1105010105)				เครดิต วัสดุคงคลัง (1105010105)			
เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	2101010102	บันทึกรายการขอเบิกเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	KA KB KG KC KD KH JM	เดบิต ค่าวัสดุ	5104010104	บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังใช้ไป	JM
	5104010104	บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงเหลือใช้ไป กรณีบันทึกไว้เป็นค่าใช้จ่าย (ค่าวัสดุ)					
เดบิต สิ้นทรัพย์ต่างๆ (12xxxxxxx1)				เครดิต สิ้นทรัพย์ต่างๆ (12xxxxxxx1)			
เครดิต พักลินทรัพย์ต่างๆ	12xxxxxxx2	บันทึกรายการล้างบัญชีพักลินทรัพย์เป็น สิ้นทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS	AA	เดบิต ค่าจำหน่ายสิ้นทรัพย์ต่างๆ	5203010xxx	บันทึกตัดจำหน่ายสิ้นทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS	AA
เดบิต พักสิ้นทรัพย์ต่างๆ (12xxxxxxx2)				เครดิต พักสิ้นทรัพย์ต่างๆ (12xxxxxxx2)			
เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	2101010102	บันทึกรายการขอเบิกเงิน สำหรับจัดซื้อสินทรัพย์ ของหน่วยงาน	KA KB KG	เดบิต สิ้นทรัพย์ต่างๆ	12xxxxxxx1	บันทึกรายการล้างบัญชีพักลินทรัพย์เป็น สิ้นทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS	AA
เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ต่างๆ (12xxxxxxx3)				เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ต่างๆ (12xxxxxxx3)			
เครดิต สิ้นทรัพย์ต่างๆ	12xxxxxxx1	บันทึกตัดจำหน่ายสิ้นทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS	AA	เดบิต ค่าเสื่อมราคาสิ้นทรัพย์ต่างๆ	51050xxxxx	การประมวลผลค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMS โดยยกคงคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน	AF

ความสัมพันธ์ของบัญชีในงบทดลองตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)				เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)			
เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก	2101010102	บันทึกการขอเบิกเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ผ่านใบสั่งซื้อส่งจ้าง (PO)	KA KB KG	เดบิต ค่าใช้จ่ายต่างๆ พัสดุทรัพย์สินต่างๆ วัสดุคงคลัง	5xxxxxxx 12xxxxxxx2 1105010105	บันทึกการรับสินค้าในระบบ GFMS บันทึกการรับสินค้าในระบบ GFMS บันทึกการรับสินค้าในระบบ GFMS	WE WE WE
เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)				เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)			
เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603	บันทึกการการจ่ายชำระเงิน (จ.) กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการให้บุคคลภายนอก	PM	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายต่างๆ	1103020111 51xxxxxxx	บันทึกการขอเบิกเงินล่วงหน้า - บันทึกการขอเบิกเงิน กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ให้บุคคลภายนอก - บันทึกการขอเบิกเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	K5 KE KF KI KA KB KG KC KD KH ” ” KA KB KG
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	2102040103	บันทึกการจ่ายชำระเงิน (จ.) กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการให้บุคคลภายนอก กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย (มีภาษี)	PC				
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	2102040106	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย (มีภาษี)	PC	วัสดุคงคลัง	1105010105	บันทึกการขอเบิกเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	”
T/R รับเงินลงทุนจากรัฐบาล	4307010103	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	PC	พัสดุทรัพย์สินต่างๆ	12xxxxxxx2	บันทึกการขอเบิกเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	”
T/R รับเงินลงทุนจากรัฐบาล	4307010104	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	PC	รับสินค้า/ใบสำคัญ	2101010103	บันทึกการขอเบิกเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ผ่านใบสั่งซื้อส่งจ้าง (PO)	KA KB
T/R รับเงินเงินอุดหนุนจากรัฐบาล	4307010105	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	PC	เงินประกันอื่นๆ	2112010199	บันทึกการขอเบิกเงิน กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ให้บุคคลภายนอก ประเภทเงินประกันของประกันสัญญา	KE
T/R รับเงินเงินอุดหนุนจากรัฐบาล	4307010106	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	PC				
T/R รับเงินเงินสงเคราะห์จากรัฐบาล	4307010107	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	PC				
T/R รับเงินเงินสงเคราะห์จากรัฐบาล	4307010108	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	PC				
T/R รับเงินเงินสงเคราะห์จากรัฐบาล	4308010101	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	PC				

ความล้มพื้นฐานของคู่มือปฏิบัติงานตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (2102040103)				เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (2102040103)			
เครดิต				เดบิต			
T/R รับเงินแบบบุคลากรจากรัฐบาล	4307010103	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย และจ่ายผ่านส่วนราชการให้บุคคลภายนอก (ระบบบันทึกรายการโดยอัตโนมัติ)	JV	เดบิต	2101010102	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย (มีภาษี)	PC/PA
T/R รับเงินบงกชทุนจากรัฐบาล	4307010104	"	JV			(ระบบบันทึกรายการโดยอัตโนมัติ)	
T/R รับเงินงบดำเนินงานจากรัฐบาล	4307010105	"	JV			กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย (มีภาษี)	PC/PA
T/R รับเงินงบอุดหนุนจากรัฐบาล	4307010106	"	JV			(ระบบบันทึกรายการโดยอัตโนมัติ)	
T/R รับเงินงบรายจ่ายอื่นจากรัฐบาล	4307010107	"	JV				
T/R รับเงินงบกลางจากรัฐบาล	4307010108	"	JV				
T/R รับเงินงบงบประมาณจาก	4307010101	"	JV				
กรมบัญชีกลาง							
เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคล (2102040106)				เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคล (2102040106)			
เครดิต				เดบิต			
T/R รับเงินแบบบุคลากรจากรัฐบาล	4307010103	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย และจ่ายผ่านส่วนราชการให้บุคคลภายนอก (ระบบบันทึกรายการโดยอัตโนมัติ)	JV		2101010102	กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย (มีภาษี)	PC/PA
T/R รับเงินบงกชทุนจากรัฐบาล	4307010104	"	JV			(ระบบบันทึกรายการโดยอัตโนมัติ)	
T/R รับเงินงบดำเนินงานจากรัฐบาล	4307010105	"	JV			กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย (มีภาษี)	PC/PA
T/R รับเงินงบอุดหนุนจากรัฐบาล	4307010106	"	JV			(ระบบบันทึกรายการโดยอัตโนมัติ)/	
T/R รับเงินงบรายจ่ายอื่นจากรัฐบาล	4307010107	"	JV				
T/R รับเงินงบกลางจากรัฐบาล	4307010108	"	JV				
T/R รับเงินงบงบประมาณจาก	4307010101	"	JV				
กรมบัญชีกลาง							

ความล้มพันธ์ของคูัญชีงบประมาณตามระบบ GFMS

ชื่อัญชีแยกประเภท	รหัสัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อัญชีแยกประเภท	รหัสัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต เจ้าหน้าที่กรปกครองส่วนท้องถิ่น (2101020101)				เครดิต เจ้าหน้าที่กรปกครองส่วนท้องถิ่น (2101020101)			
เครดิต ใบลำคู้ค่างจ่าย	2102040102	บันทึกรายการขอเบิกเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. และเทศบาล)	KN	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101	รับรู้เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง ประเภทเงินรายได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (779)	RB
เดบิต เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (2101020106)				เครดิต เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (2101020106)			
เครดิต เงินสดในมือ	1101010101	บันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่จัดเก็บแทนหน่วยงานอื่น เป็นเงินสด	R3 R4	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101	รับรู้เงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่จัดเก็บแทนหน่วยงานอื่น เป็นเงินสด	RC RD
เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	1101020601	บันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่จัดเก็บแทนหน่วยงานอื่น เป็นเช็ค	R3 R4	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	1101020601	รับรู้เงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่จัดเก็บแทนหน่วยงานอื่น เป็นเช็ค	RC RD
เดบิต ค่าสาธารณูปโภคค่างจ่าย (210204101)				เครดิต ค่าสาธารณูปโภคค่างจ่าย (2102040101)			
เครดิต ค่าใช้จ่าย (ค่าสาธารณูปโภค)	5xxxxxxx	บันทึกกลับรายการทางัญชี การปรับปรุงรายการ ัญชีตามเกณฑ์ค่าง ฌ วันขึ้นปีงบประมาณใหม่ (1 ตุลาคม ของทุกปี)	JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ค่าสาธารณูปโภค)	5xxxxxxx	บันทึกปรับปรุงรายการัญชีตามเกณฑ์ค่าง ฌ วันขึ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน ของทุกปี)	JV
เดบิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (2104010101)				เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (2104010101)			
เครดิต T/E รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	5210010112	ระบบกลับรายการทางัญชีโดยอัตโนมัติ (Auto) การปรับปรุงรายการัญชีตามเกณฑ์ค่าง ฌ วันขึ้นปีงบประมาณใหม่ (1 ตุลาคม ของทุกปี)	RQ	เดบิต T/E รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	5210010112	บันทึกปรับปรุงรายการัญชีตามเกณฑ์ค่าง ฌ วันขึ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน ของทุกปี)	SQ

ความสัมพันธของบัญชีในบททดลองตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)				เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)			
เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) T/R รับเงินงบประมาณจากรัฐบาล	1101020603	บันทึกการจ่ายชำระเงิน (จ.)	PM	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101	บันทึกการขอเบิกเงินให้แก่อุปกรณ์เงินยืม	K1
	1101020604	บันทึกการจ่ายชำระเงิน (จ.)	PM	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	1102010102	บันทึกการขอเบิกเงินให้แก่อุปกรณ์เงินยืม	K1
	4307010103	บันทึกการจ่ายชำระเงิน (จ.) โดยกรมบัญชีกลาง	PA	เจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	2101020101	บันทึกการขอเบิกเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. และเทศบาล)	KN
				เงินรับฝากอื่น	2111020199	บันทึกการขอเบิกเงิน ประเภทเงินมัดจำจังหวัด	KN
				เงินประกันอื่น	2112010199	บันทึกการขอเบิกเงิน ประเภทเงินประกันของประกันสัญญา	KN
				ค่าใช้จ่ายต่างๆ	51xxxxxxxx	บันทึกการขอเบิกเงิน กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ	KL KM KN KO
เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)				เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคล (2102040106)			
เครดิต เงินสดในมือ	1101010101	- บันทึกจ่ายเงินมัดจำจังหวัดที่เหลือคืนผู้ขอจังหวัด - บันทึกนำเงินมัดจำจังหวัดที่เกินวงเงินเก็บรักษาฝากคลัง - บันทึกลดยอดเงินสดในมือการนำค่าหลักเขตที่ดิน ค่าธรรมเนียมจังหวัด และค่าพิสูจน์สอบสวนหรือตรวจสอบเนื้อที่ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ตรวจสอบเงินฝากของเบิกเงินจากเงินฝากคลัง - ประเภทเงินมัดจำจังหวัด ส่วนภูมิภาค (930) - ประเภทเงินมัดจำจังหวัด ส่วนกลาง (901) บันทึกปรับปรุงรายการบัญชี ค่าใช้จ่ายในการจังหวัด เป็นรายได้ของหน่วยงาน บันทึกเบิกหักเล้งส่งเงินมัดจำจังหวัดค้างบัญชีเงิน 5 ปี เป็นเงินรายได้แผ่นดิน	PP PP PP KN KN JV N3	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101	รับเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง - ประเภทเงินมัดจำจังหวัด ส่วนภูมิภาค (930) - ประเภทเงินมัดจำจังหวัด ส่วนกลาง (910) รับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ได้ฝากคลัง - บันทึกรับเงินมัดจำจังหวัดตามใบเสร็จรับเงิน - บันทึกรับเงินมัดจำจังหวัดเป็นเงินสดเมื่อจากการขอเบิกเงินจากเงินฝากคลัง	RB RB RE RE
	2102040102						
	4301020102						
	4206010199						
รายได้จากการให้บริการ- บุคคลภายนอก รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น							

ความสัมพันธ์ของบัญชีในบทลงตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต เงินประกันอื่น (2112010199)				เครดิต เงินประกันอื่น (2112010199)			
เครดิต ใบสำคัญได้ง่าย	2102040102	บันทึกรายการขอเบิกเงิน ประเภทเงินประกันของประกันสัญญา จากเงินฝากคลัง	KN	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101	รับรู้เงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินประกันของประกันสัญญา ที่ฝากคลัง	RB
เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)				เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)			
เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101	บันทึกคืนเงินที่เบิกเงินสิทธิ กรณีส่งไปใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่ให้ยืม (เงินงบประมาณ)	BE	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101	บันทึกกับเงินเบิกเงินสิทธิ	BD
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	1102010102	บันทึกคืนเงินที่เบิกเงินสิทธิ กรณีส่งไปใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่ให้ยืม (เงินนอกงบประมาณ)	BE				
รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	4206010102	บันทึกคืนเงินที่เบิกเงินสิทธิ และส่งรายการเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง ชำนาญงบประมาณ	BF				
ค่าใช้จ่ายต่างๆ	5xxxxxxx	บันทึกคืนเงินที่เบิกเงินสิทธิ	BE				
เดบิต เงินตรองราชการรับจากคลังเพื่อการดำเนินงาน (2202010101)				เครดิต เงินตรองราชการรับจากคลังเพื่อการดำเนินงาน (2202010101)			
เครดิต T/R เงินตรองราชการ	4308010117	กรมบัญชีกลางบันทึกยอดเงินตรองราชการ	G3	เดบิต เงินตรองราชการ	1101010104	บันทึกยกยอดเงินตรองราชการเข้าระบบ GFMS ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2547	JX
เดบิต รายได้รอการรับรู้ (22131010101)				เครดิต รายได้รอการรับรู้ (22131010101)			
เครดิต รายได้จากการบริจาค	4302030101	บันทึกปรับปรุงบัญชี เพื่อรับรู้รายได้จากค่าเสื่อมราคาประจำปีของสินทรัพย์จากการรับบริจาค ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	JV	เดบิต สินทรัพย์ต่างๆ	12xxxxxx1	บันทึกการได้มาของสินทรัพย์จากการรับบริจาค	AA

ความสัมพันธของบัญชีเงินงบประมาณระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต รายได้สูง/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสุทธิ (3102010101)							
เครดิต ค่าใช้จ่ายต่างๆ	5xxxxxxxx	ระบบโอนบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ โดยอัตโนมัติ	Auto	เดบิต รายได้ต่างๆ	4xxxxxxxx	ระบบโอนบัญชีรายได้ต่างๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ โดยอัตโนมัติ	Auto
เดบิต รายได้สูง/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101)							
เครดิต รายได้สูง/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสุทธิ ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	3101010101 3102010102	การปิดบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ การปิดบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	JV JV	เดบิต รายได้สูง/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสุทธิ ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	3101010101 3102010102	การปิดบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ การปิดบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	JV JV
เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102)							
เครดิต รายได้สูง/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสะสม ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่างๆ ทุกบัญชี	3101010102 51050xxxx	การปิดบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ บันทึกปรับปรุงบัญชีเพื่อล้างค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์เฉพาะมูลค่าของปีก่อน การปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง	JV JV J9 ฯลฯ	เดบิต รายได้สูง/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสะสม พักลิหนทรัพย์ต่างๆ ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ทุกบัญชี	3101010102 12xxxxxx2 3102010102	การปิดบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ บันทึกตั้งยอดบัญชีพักลิหนทรัพย์ที่ถูกต้อง เนื่องจาก ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่บันทึกไว้ผิดหมวดสินทรัพย์ เพื่อล้างบัญชีสินทรัพย์ใหม่ บันทึกปรับปรุงบัญชีเพื่อบันทึกค่าใช้จ่ายของปีเก่า กรณีตัดจำหน่ายสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย การปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง	JV JV J9 ฯลฯ
เดบิต รายได้ต่างๆ (42xxxxxxxx 43xxxxxxxx)							
เครดิต รายได้สูง/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสุทธิ	3101010101	ระบบโอนบัญชีรายได้ต่างๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ โดยอัตโนมัติ	Auto	เดบิต เงินสดไม่มี	1101010101	บันทึกได้รับเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน	RA RB

ความสัมพันธ์ของบัญชีในบทลงตามระบบ GFMS

ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	คำอธิบาย	ประเภทเอกสาร
เดบิต ค่าใช้จ่ายต่างๆ (5xxxxxxxxxx)				เครดิต ค่าใช้จ่ายต่างๆ (5xxxxxxxxxx)			
เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	21101020101	- บันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ	KE KF KI	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอน้ำส่ง	2116010104	บันทึกคืนเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ที่เบิกเกินสิทธิ	BE
		- บันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	KA KB KG KC KD KH KL LM KN KO	รายได้สูง/(ค่า)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	3101010101	ระบบโอนบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ โดยอัตโนมัติ	Auto
	21202040102	บันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ					
เดบิต ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่างๆ (51050xxxxx)				เครดิต ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่างๆ (51050xxxxx)			
เครดิต ค่าเสื่อมราคาสสมสินทรัพย์ต่างๆ	12xxxxxxx3	การประมวลผลค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMS โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน	AF	เดบิต รายได้สูง/(ค่า)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	3101010101	ระบบโอนบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ โดยอัตโนมัติ	Auto
				ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	3102010102	บันทึกปรับปรุงบัญชีเพื่อล้างค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เฉพาะมูลค่าของปีก่อน	JV
				หักสินทรัพย์ต่างๆ	12xxxxxxx2	บันทึกตัดยอดบัญชีหักสินทรัพย์ที่ถูกต้อง เนื่องจาก ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่บันทึกไว้ผิดหมวดสินทรัพย์ เพื่อล้างบัญชีสินทรัพย์ใหม่	JV
เดบิต ค่าจำหน่ายสินทรัพย์ต่างๆ (5203010xxxx)				เครดิต ค่าจำหน่ายสินทรัพย์ต่างๆ (5203010xxxx)			
เครดิต สินทรัพย์ต่างๆ	12xxxxxxx1	บันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์รายไตรมาสในระบบ GFMS	AA	เดบิต หักสินทรัพย์ต่างๆ	12xxxxxxx2	บันทึกตัดยอดบัญชีหักสินทรัพย์ที่ถูกต้อง เนื่องจาก ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่บันทึกไว้ผิดหมวดสินทรัพย์ เพื่อล้างบัญชีสินทรัพย์ใหม่	JV

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่สำนักงานประมาณได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อใช้ในการบริหารงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจแล้ว นั้น

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติภารกิจยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณจึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗ ขึ้นไว้ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ได้นำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานประมาณด้วยแล้ว โดยสามารถดูได้ที่ <http://www.bb.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สมศักดิ์ โชติรัตนศิริ**

(นายสมศักดิ์ โชติรัตนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๗๖, ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๗๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๐๕๔๔

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การยกเว้นการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๒๖๗๘๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑

๒. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๖๗๑๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/๑๕๗๗๘ ลงวันที่

๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗

๒. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/๒๗๖๑๖

ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๗

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบันทึกและจ่ายเงินมัดจำรังวัดในระบบ GFMIS

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบันทึกการนำเงินสดไปฝากธนาคารในระบบ GFMIS

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กรมที่ดินได้แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกเงินมัดจำรังวัดในระบบ GFMIS โดยให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายบันทึกข้อมูลการรับและจ่ายเงินมัดจำรังวัดของสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยในระบบ GFMIS อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า แนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าว ยังไม่สอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้บันทึกข้อมูลการรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS ในวันที่เกิดรายการทางการเงิน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง กรมที่ดินจึงขอยกเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าว รวมทั้งกรณีสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยนำเงินสดที่รับประจำวันไปฝากธนาคารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ซึ่งกรมบัญชีกลางได้อนุญาตให้กรมที่ดินดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ดังนี้

๑. เงินมัดจำรังวัดของสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย ให้บันทึกรายการบัญชีการรับจ่ายเงินมัดจำรังวัดในระบบ GFMIS เป็นยอดสรุปประจำเดือน และให้มีรายงานสรุปการ

รับจ่ายเงินประจำเดือนและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน เป็นเอกสารประกอบการบันทึกการบัญชี โดยขอให้สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยตรวจสอบความถูกต้องของเงินมัดจำรังวัดกับเอกสารการรับจ่ายเงิน ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินมัดจำรังวัด และรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน

๒. เงินสดรับของสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย ให้บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีการนำเงินสดไปฝากธนาคารเป็นยอดสรุปประจำเดือน และให้มีใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน เป็นเอกสารประกอบการบันทึกการบัญชี พร้อมทั้งตรวจสอบการบันทึกรับและนำเงินส่งคลังให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยขอให้สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดและเงินฝากธนาคารกับเอกสารการรับรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณและรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน โดยให้บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จก่อนส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และให้มีการควบคุมและการตรวจสอบบัญชีเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกการบัญชีดังกล่าวมีแนวทางปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรมที่ดินได้จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ เพื่อให้สำนักงานที่ดินใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายที่ไม่ได้บันทึกการบัญชีดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเป็นรายเดือนส่งให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๓.๒ / ๑๕๗๗๘

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การยกเว้นการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการบันทึกข้อมูลการรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS โดยให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลในวันที่เกิดรายการทางการเงิน นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า หน่วยงานของกรมที่ดินที่ต้องบันทึกข้อมูลทางการเงินในระบบ GFMIS มีจำนวน ๘๓๒ แห่ง ในจำนวนนี้เป็นสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย (สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา สำนักงานที่ดินส่วนแยก และสำนักงานที่ดินอำเภอ) จำนวน ๗๕๒ แห่ง มีข้อจำกัดในเรื่องอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี สำนักงานที่ดิน จำนวน ๓๐๗ แห่ง ไม่มีอัตรากำลังตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และมีสำนักงานที่ดิน จำนวน ๓๓๖ แห่ง มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่เพียง ๑ คน จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ได้ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนั้น เพื่อให้ข้อจำกัดในการปฏิบัติดังกล่าวสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง กรมที่ดินจึงขอยกเว้นการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ของสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย ดังนี้

๑. ขอยกเว้นการบันทึกการรับจ่ายเงินมัดจำรังวัดของสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยในระบบ GFMIS ทุกวันที่มีรายการทางบัญชี โดยขอบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS เดือนละ ๑ ครั้ง เนื่องจากมีทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัดที่สามารถตรวจสอบข้อมูลระหว่างเดือนได้

๒. ขอยกเว้นการบันทึกข้อมูลการปรับปรุงบัญชีการนำเงินสดไปฝากธนาคาร เนื่องจากการนำเงินสดที่รับประจำวันไปฝากธนาคารมีเอกสารทะเบียนคุมทางบัญชีและรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้

รายละเอียดปรากฏตามสำเนาเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้กรมที่ดินทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พีระศักดิ์ หินเมืองเก่า**

(นายพีระศักดิ์ หินเมืองเก่า)

ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร รักษาการในตำแหน่ง

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๓.๓ / ๒๗๖๑๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง การยกเว้นการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/๑๕๗๗๘ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินขอยกเว้นการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน หน่วยงานย่อย เกี่ยวกับการบันทึกรับจ่ายเงินมัดจำรังวัดทุกวันที่มีรายการทางบัญชี โดยขอบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS เดือนละ ๑ ครั้ง เนื่องจากมีทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัดที่สามารถตรวจสอบข้อมูลระหว่างเดือนได้ และยกเว้นการปรับปรุงบัญชีการนำเงินสดที่รับประจำวันไปฝากธนาคาร เนื่องจากมีเอกสารทะเบียนคุมทางบัญชี และรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว อนุญาตให้กรมที่ดินดำเนินการดังนี้

๑. เงินมัดจำรังวัดของสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย ให้บันทึกรายการบัญชีการรับจ่ายเงินมัดจำรังวัดในระบบ GFMIS เป็นยอดสรุปประจำเดือน และให้มีรายงานสรุปการรับจ่ายเงินประจำเดือนและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน เป็นเอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี โดยขอให้สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยตรวจสอบความถูกต้องของเงินมัดจำรังวัดกับเอกสารการรับจ่ายเงิน ทะเบียนคุมการรับจ่าย เงินมัดจำรังวัด และรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน

๒. เงินสดรับของสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย ให้บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีการนำเงินสดไปฝากธนาคารเป็นยอดสรุปประจำเดือน และให้มีใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน เป็นเอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี พร้อมทั้งตรวจสอบการบันทึกรับและนำเงินส่งคลังให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยขอให้สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดและเงินฝากธนาคารกับเอกสารการรับรายได้ แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณและรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน

ทั้งนี้ ขอให้กรมที่ดินบันทึกข้อมูลตามข้อ ๑ และ ๒ เข้าระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จ
ก่อนส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
โดยจัดให้มีการควบคุมและการตรวจสอบบัญชีเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การบันทึกและจ่ายเงินมัดจำรังวัดในระบบ GFMS

๑. สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย

๑.๑ จัดเก็บข้อมูลจากทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัดและเอกสารที่เกี่ยวข้องลงในแบบฟอร์มรายงาน รายละเอียดยอดเงินมัดจำรังวัด (เงินสดในมือ) เป็นยอดสรุปประจำเดือน (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ส่งรายงานฯ ตามข้อ ๑.๑ พร้อมสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน ให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๒. สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย

๒.๑ ตรวจสอบข้อมูลตามรายงานรายละเอียดยอดเงินมัดจำรังวัด (เงินสดในมือ) กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ต้องมียอดคงเหลือของบัญชีเงินสด ช่องเงินมัดจำรังวัด ถูกต้องตรงกัน

๒.๒ บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จก่อนส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันทำการสุดท้ายของเดือน ดังนี้

๒.๒.๑ การรับเงินมัดจำรังวัดจากราษฎรตามใบเสร็จรับเงิน แบบ บช ๐๑ ประเภทเอกสาร RE แหล่งของเงิน YY31000

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)	xxx
เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)	xxx

๒.๒.๒ การรับเงินมัดจำรังวัด กรณีขอถอนเงินมัดจำรังวัดจากส่วนราชการผู้เบิก (ถอนเงินฝาก) แบบ บช ๐๑ ประเภทเอกสาร RE แหล่งของเงิน YY31000

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)	xxx
เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)	xxx

๒.๒.๓ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดของช่างรังวัด แบบ บช ๐๑ ประเภทเอกสาร PP แหล่งของเงิน YY31000

เดบิต ค่าใช้จ่ายเดินทางอื่น-ในประเทศ (5103010199)	xxx
(ค่าพาหนะ ค่าจ้างคนงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เหมาะจ่าย)	
เดบิต ค่าตอบแทนเฉพาะงาน (5104040102)	xxx
(ค่าป่วยการเจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องถิ่น)	
เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)	xxx

๒.๒.๔ การปรับปรุงบัญชีเพื่อลดยอดบัญชีเงินรับฝากอื่นเป็นบัญชีรายได้จากการให้บริการบุคคลภายนอกเท่ากับจำนวนค่าใช้จ่ายในการรังวัดที่เกิดขึ้น แบบ บช ๐๑ ประเภทเอกสาร JV แหล่งของเงิน YY31000

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

xxx

เครดิต รายได้จากการให้บริการบุคคลภายนอก

xxx

(4301020102)

๒.๒.๕ การปรับปรุงบัญชีเพื่อลดยอดบัญชีเงินรับฝากอื่นเท่ากับจำนวนเงิน
ค่าหลักเขตที่ดิน ค่าธรรมเนียมรังวัดและค่าพิสูจน์สอบสวนหรือตรวจสอบเนื้อที่ที่ต้องนำส่งเป็นรายได้
แผ่นดิน แบบ บข ๐๑ ประเภทเอกสาร PP แหล่งของเงิน YY31000

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

xxx

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

xxx

๒.๒.๖ การจ่ายเงินมัดจำรังวัดที่เสียคืนผู้ขอรังวัด

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

xxx

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

xxx

๒.๒.๗ การปรับปรุงบัญชีเพื่อลดยอดบัญชีเงินรับฝากอื่นเท่ากับจำนวนเงิน
มัดจำรังวัดที่นำฝากส่วนราชการผู้เบิก (นำเงินฝาก) แบบ บข ๐๑ ประเภทเอกสาร PP แหล่งของเงิน
YY31000

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

xxx

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

xxx

รายงานรายละเอียดยอดเงินมัดจำรังวัด (เงินสดในมือ)
สำนักงานที่ดิน.....
ประจำเดือน.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนเงิน			หมายเหตุ
		รับ	จ่าย	คงเหลือ	
1	ยอดคงเหลือยกมา				
2	รับเงินมัดจำรังวัดจากรายการตามใบเสร็จรับเงิน				
3	รับเงินมัดจำรังวัดจากส่วนราชการผู้เบิก (ถอนเงินฝาก)				
4	จ่ายเงินมัดจำรังวัดให้แก่ช่างรังวัด				
	- ค่าพาหนะ ค่าจ้างคนงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เหม่าจ่าย				
	- ค่าป่วยการเจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องที่				
5	ค่าหลักเขตที่ดิน ค่าธรรมเนียมรังวัด และค่าพิสูจน์สอบสวนหรือตรวจสอบแนบข้อที่				
6	จ่ายเงินมัดจำรังวัดคืนผู้ขอ				
7	นำเงินมัดจำรังวัดฝากส่วนราชการผู้เบิก (นำเงินฝาก)				
8	ยอดคงเหลือยกไป				

หมายเหตุ แบบสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานย่อย
(.....)
ตำแหน่ง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การบันทึกการนำเงินสดไปฝากธนาคารในระบบ GFMS

๑. สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย

๑.๑ จัดเก็บข้อมูลจากทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารและเอกสารที่เกี่ยวข้องลงในแบบฟอร์มรายงาน รายละเอียดยอดเงินฝากธนาคาร เป็นยอดสรุปประจำเดือน (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ส่งรายงานฯ ตามข้อ ๑.๑ พร้อมสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน ให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๒. สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย

๒.๑ ตรวจสอบข้อมูลตามรายงานรายละเอียดยอดเงินฝากธนาคารกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ต้องมียอดเงินคงเหลือแต่ละประเภท ช่องเงินฝากธนาคาร ถูกต้องตรงกัน

๒.๒ จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี (เอกสารแนบ ๒)

๒.๓ บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จก่อนส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันทำการสุดท้ายของเดือน ดังนี้

๒.๓.๑ การนำเงินสดไปฝากธนาคาร แบบ บช ๐๑ ประเภทเอกสาร JR แหล่งของเงิน XX31000

(๑) เงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ

เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน xxx
(1101020601)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) xxx

(๒) เงินมัดจำรังวัดที่เก็บรักษาในมือ

เดบิต เงินฝากไม่มีรายได้ (1101030199) xxx

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) xxx

๒.๓.๒ การถอนเงินฝากธนาคาร แบบ บช ๐๑ ประเภทเอกสาร JR แหล่งของเงิน XX31000

(๑) เงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) xxx
เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน xxx
(1101020601)

(๒) เงินมัดจำรังวัดที่เก็บรักษาในมือ

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) xxx
เครดิต เงินฝากไม่มีรายได้ (1101030199) xxx

รายงานรายละเอียดยอดเงินฝากธนาคาร

สำนักงานที่ดิน.....

ประจำเดือน.....

ลำดับ ที่	รายการ	เงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ			เงินมีดจำรวัด			หมายเหตุ
		บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน			บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว			
		ฝาก	ถอน	คงเหลือ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	
1	ยอดคงเหลือยกมา							
2	นำเงินฝากธนาคาร							
3	ถอนเงินฝากธนาคาร							
4	ยอดคงเหลือยกไป							

หมายเหตุ แนบสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงานย่อย

(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารแนบ ๒

เลขที่.....

ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ.
 สำนักงานที่ดินจังหวัด.....
 รหัสหน่วยงาน.....1505.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....
 วันที่.....

หน่วย : บาท

ลำดับที่	รายการ	บันทึกปรับปรุงบัญชี					รายการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS	
		รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน			เลขเอกสาร GFMS	วันที่ผ่านรายการ
				เดบิต		เครดิต		
1	ปรับปรุงรายการ นำเงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ ไปฝากธนาคาร	1101020601 1101010101	เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่ง เงินรายได้แผ่นดิน เงินสดในมือ	xxx	-	xxx	03xxxxxxxx	วันที่ทำการสิ้นเดือน
2	ปรับปรุงรายการ ถอนเงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ เพื่อนำส่งคลัง	1101010101 1101020601	เงินสดในมือ เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่ง เงินรายได้แผ่นดิน	xxx	-	xxx	03xxxxxxxx	วันที่ทำการสิ้นเดือน
3	ปรับปรุงรายการ นำเงินมัดจำรังวัดที่เก็บ รักษาในมือไปฝากธนาคาร	1101030199 1101010101	เงินฝากไม่มีรายตัว เงินสดในมือ	xxx	-	xxx	03xxxxxxxx	วันที่ทำการสิ้นเดือน
4	ปรับปรุงรายการ ถอนเงินมัดจำรังวัด ที่ฝากธนาคาร	1101010101 1101030199	เงินสดในมือ เงินฝากไม่มีรายตัว	xxx	-	xxx	03xxxxxxxx	วันที่ทำการสิ้นเดือน
คำอธิบาย : ปรับปรุงบัญชีการนำเงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และเงินมัดจำรังวัดที่เก็บรักษาไว้ในมือ ไปฝากธนาคาร และปรับปรุงบัญชีการถอนเงินฝากธนาคาร ประจำเดือน.....ของสำนักงานที่ดิน.....								
ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ (.....) หัวหน้างานการเงินและบัญชี วันที่.....		ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (.....) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด..... วันที่.....			ลงชื่อ.....ผู้บันทึก GFMS (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....			

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๑๕๔๙

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานตามระบบ GFMS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๑๔๑ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๑

๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๒๐๕๐๖ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ผังบัญชีมาตรฐานตามระบบ GFMS Version ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางได้แจ้งการปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานตามระบบ GFMS จาก “ผังบัญชี Version ๒๕” เป็น “ผังบัญชี Version ๒๕๕๑” เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้ในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป และกรมที่ดินได้ส่งตารางเปรียบเทียบผังบัญชีมาตรฐานตามระบบ GFMS Version ๒๕ กับ Version ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน ให้สำนักงานที่ดินใช้ในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

กรมที่ดินได้รับรายงานการตรวจสอบการเงินและบัญชีของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมที่ดิน มีข้อสังเกตว่ามีการบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS บางบัญชีไม่ถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้การบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS มีความถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ส่งผลให้รายงานการเงินของกรมที่ดินมีความน่าเชื่อถือ กรมที่ดินจึงได้ปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และจัดทำผังบัญชีมาตรฐานตามระบบ GFMS Version ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน โดยเพิ่มเติมคำอธิบายประกอบการใช้บัญชีแต่ละบัญชี เพื่อให้สำนักงานที่ดินใช้ในการปฏิบัติงาน ปรากฏตามรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดทราบและใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ธรรมศักดิ์ ชนะ**

(นายธรรมศักดิ์ ชนะ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 1 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
1	0	00	00	00	00	1. บัญชีสินทรัพย์	
1	0	00	00	00	00	1.1 บัญชีสินทรัพย์หมุนเวียน	
1	1	01	01	01	01	บัญชีเงินสดในมือ	เงินที่หน่วยงานถือไว้ในรูปของธนบัตร เหรียญกษาปณ์ ตราฟัฒนาณัติ เช็ค
1	1	01	01	01	04	บัญชีเงินอุดหนุนราชการ	บัญชีที่ใช้คุมยอดเงินที่หน่วยงานได้รับจากรัฐบาลตามวงเงินที่ได้รับ ความตกลงจากกระทรวงการคลังเพื่อทอดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ปลักย่อยต่างๆ ตามระเบียบเงินอุดหนุนราชการของกระทรวงการคลัง
1	1	01	01	01	10	บัญชีหักเงินสดรับ	บัญชีที่ส่วนราชการนำข้อมูลรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บและนำส่ง จากระบบของตนเองเข้าระบบ GFMS โดยการ Interface
1	1	01	01	01	12	บัญชีหักเงินนำส่ง	บัญชีที่ใช้บันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS แทนบัญชี หักเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและคลังจังหวัดทุกจังหวัด
1	1	01	01	01	13	บัญชีหักรอ Clearing	บัญชีที่ใช้บันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS เป็นเช็ค
1	1	01	02	05	01	บัญชีเงินฝากคลัง	เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลัง ตามข้อบังคับว่าด้วยการฝากและถอนคืนเงินต่อกระทรวงการคลัง เป็นบัญชีที่เก็บรายละเอียดรายตัวในระบบ คือ ต้องระบุรหัส บัญชีเงินฝากคลังและรหัสเจ้าของเงินฝาก
1	1	01	02	06	01	บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	บัญชีเงินฝากของหน่วยงานที่เปิดไว้กับธนาคารพาณิชย์ โดยมี ข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อให้นำฝากเงินรายได้แผ่นดิน ที่จัดเก็บได้ เพื่อรอโอนไปเข้าบัญชีเงินคงคลัง บัญชีที่ 1 โดยไม่ต้อง ระบุรหัส BANK BOOK สำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ดังนี้ 1. หน่วยงานย่อนำเงินสดไปฝากธนาคาร ยกเว้น เงินมัดจำรังวัด 2. การรับเงินผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ยกเว้นกรณี Interface ข้อมูลในระบบรับและนำส่งเงิน
1	1	01	02	06	03	บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินงบประมาณ	บัญชีเงินฝากของหน่วยงานที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคารพาณิชย์ เพื่อรับเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายจากคลัง
1	1	01	02	06	04	บัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ	บัญชีเงินฝากของหน่วยงานที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคารพาณิชย์ เพื่อรับเงินนอกงบประมาณที่เบิกจ่ายจากคลัง เฉพาะการเบิกเงิน นอกงบประมาณที่ฝากคลังไว้
1	1	01	02	06	06	บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	บัญชีเงินฝากของหน่วยงานที่เปิดไว้กับธนาคารพาณิชย์ โดยต้อง ระบุรหัส BANK BOOK สำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS กรณี Interface ข้อมูลในระบบรับและนำส่งเงิน
1	1	01	03	01	01	บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน	เงินฝากประเภทกระแสรายวันที่ฝากไว้กับสถาบันการเงินทั้งธนาคาร รัฐวิสาหกิจและสถาบันการเงินเอกชน เพื่อรับ-จ่ายเงินนอกงบ ปรมาณของหน่วยงาน (ไม่ฝากคลัง) โดยต้องระบุรหัส BANK BOOK สำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS (เฉพาะส่วนกลาง)
1	1	01	03	01	02	บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน	เงินฝากประเภทออมทรัพย์ที่ฝากไว้กับสถาบันการเงินทั้งธนาคาร รัฐวิสาหกิจและสถาบันการเงินเอกชน เพื่อรับ-จ่ายเงินนอกงบ ปรมาณของหน่วยงาน (ไม่ฝากคลัง) โดยต้องระบุรหัส BANK BOOK สำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS (เฉพาะส่วนกลาง)
1	1	01	03	01	99	บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว	เงินฝากประเภทกระแสรายวันและออมทรัพย์ที่ฝากไว้กับธนาคาร พาณิชย์ เพื่อรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน (ไม่ฝากคลัง) โดยไม่ต้องระบุรหัส BANK BOOK สำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS เช่น เงินมัดจำรังวัด
1	1	02	01	01	01	บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	จำนวนเงินในงบประมาณที่หน่วยงานยืมให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อนำไปทอดรองใช้จ่ายใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งอยู่ในระหว่างรอรับชำระคืนหรือ รอกการส่งคืนให้ไปสำคัญ

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 2 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
1	1	02	01	01	02	บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	จำนวนเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานจ่ายให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อนำไปตรองใช้จ่ายในการดำเนินงาน ซึ่งอยู่ในระหว่างรอรับชำระคืนหรือรอการส่งคืนใช้ใบสำคัญ
1	1	02	05	01	22	บัญชีลูกหนี้เช็คตัดข้อ-บุคคลภายนอก	จำนวนเงินที่ไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ตามเช็คซึ่งบุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้หน่วยงาน
1	1	02	05	01	24	บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	บัญชีที่ใช้บันทึกจำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางเป็นลูกหนี้ เมื่ออนุมัติการขอเบิกเงินโดยวิธีจ่ายเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน แต่กรมบัญชีกลางยังไม่ได้ส่งจ่ายเงิน เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto)
1	1	03	02	01	11	บัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า	จำนวนเงินที่หน่วยงานจ่ายล่วงหน้าให้แก่คู่สัญญา (ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง) ตามเงื่อนไขในสัญญา
1	1	03	02	01	12	บัญชีลูกหนี้ความรับผิดชอบทางแพ่ง	จำนวนเงินที่บุคคลภายนอกเป็นหนี้หน่วยงาน เนื่องจากทำความเสียหายให้กับทรัพย์สินของทางราชการ
1	1	03	02	01	15	บัญชีลูกหนี้ความรับผิดชอบละเมิด	จำนวนเงินที่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของหน่วยงานค้างชำระค่าสินไหมทดแทนแก่หน่วยงาน ซึ่งเกิดจากการกระทำละเมิดตาม พรบ.ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
1	1	05	01	01	05	บัญชีวัสดุคงคลัง	สิ่งของที่โดยสภาพจะใช้หมดเปลืองสิ้นไป ไม่คงสภาพเดิม มีมูลค่าไม่สูง มีอายุการใช้งานสั้นและเสี่ยงต่อการสูญหายได้ง่าย ซึ่งมีไว้ใช้ในการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน โดยไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อขาย และต้องมีภาระบรรทัดหมวดพัสดุทุกครั้งที่มีการบันทึกในระบบ GFMS สำหรับกรมที่ดินกำหนด ดังนี้ 1. ส่วนกลาง ใช้บันทึก 1.1 แบบพิมพ์และวัสดุที่มีไว้สำรองจ่าย ณ กองพัสดุ (จ้างเอกชน ดำเนินการ) 1.2 กระดาษชนิดต่างๆ และวัสดุที่ใช้ในการจัดพิมพ์แบบพิมพ์ของกองการพิมพ์ 1.3 แบบพิมพ์และวัสดุที่จัดซื้อมาเพื่อสำรองจ่ายให้ศูนย์อำนวยการเดินสำรวจฯ ของสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ 1.4 ค่าหลักเขตที่ดินและหมวดหลักฐานแผนที่ของสำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร และสาขา 2. ส่วนภูมิภาค ใช้บันทึกค่าหลักเขตที่ดินและหมวดหลักฐานแผนที่ซึ่งนำมาใช้งานทุกกรณีในพื้นที่จังหวัด
1	2	00	00	00	00	1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	
1	2	05	01	01	01	บัญชีอาคารเพื่อการพักอาศัย	อาคารโครงสร้างถาวรเพื่อการพักอาศัย รวมทั้งรายจ่ายเพื่อยืดอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลง ต่อเติมให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม โดยต้องสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ เช่น บ้านพักข้าราชการ เป็นต้น
1	2	05	01	01	02	บัญชีพักอาคารเพื่อการพักอาศัย	บัญชีที่ใช้บันทึกอาคารเพื่อการพักอาศัย ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีกรบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	05	01	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารเพื่อการพักอาศัย	ค่าเสื่อมราคาอาคารเพื่อการพักอาศัยที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาวรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 3 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
1	2	05	02	01	01	บัญชีอาคารสำนักงาน	อาคารโครงสร้างถาวรเพื่อใช้เป็นสำนักงานในการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งรายจ่ายเพื่อยืดอกอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลง ต่อเติม ให้มีประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม โดยต้องสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ เช่น ต่อเติมอาคารสำนักงาน ทางเชื่อมระหว่างอาคาร ค่าขยายเขตไฟฟ้าครั้งแรก เป็นต้น
1	2	05	02	01	02	บัญชีพักอาคารสำนักงาน	บัญชีที่ใช้บันทึกอาคารสำนักงาน ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิกซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	05	02	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารสำนักงาน	ค่าเสื่อมราคาอาคารสำนักงานที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวณผล ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	05	03	01	01	บัญชีอาคารเพื่อประโยชน์อื่น	อาคารโครงสร้างถาวรเพื่อประโยชน์อื่นที่ไม่ใช่อาคารสำนักงานที่ดิน รวมทั้งรายจ่าย เพื่อยืดอกอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลง ต่อเติม ให้มีประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม โดยต้องสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ เช่น อาคารจอดรถ อาคารคลังสินค้า อาคารเก็บสารปน อาคารอเนกประสงค์ เป็นต้น
1	2	05	03	01	02	บัญชีพักอาคารเพื่อประโยชน์อื่น	บัญชีที่ใช้บันทึกอาคารเพื่อประโยชน์อื่น ในสถานะที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	05	03	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารเพื่อประโยชน์อื่น	ค่าเสื่อมราคาอาคารเพื่อประโยชน์อื่นที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวณผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	05	03	01	06	บัญชีส่วนปรับปรุงอาคาร	รายจ่ายที่เกิดจากการปรับปรุงอาคารที่หน่วยงานไม่ได้เป็นผู้บันทึกบัญชีอาคาร ดังนี้ 1. อาคารที่หน่วยงานเช่า กำหนดอายุการใช้งานตามสัญญาเช่าที่เหลือ 2. อาคารที่ได้รับอนุญาตให้ใช้โดยไม่เสียค่าเช่า เช่น อาคารที่ว่าการอำเภอ กำหนดตามตารางกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรของกรมบัญชีกลางประเภทสิ่งก่อสร้าง อายุการใช้งาน 5 ปี
1	2	05	03	01	07	บัญชีพักส่วนปรับปรุงอาคาร	บัญชีที่ใช้บันทึกในระบบเมื่อมีการจ้างปรับปรุงอาคารที่หน่วยงานเช่าหรืออาคารที่ได้รับอนุญาตให้ใช้โดยไม่เสียค่าเช่า ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	05	03	01	08	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมส่วนปรับปรุงอาคาร	ค่าเสื่อมราคาส่วนปรับปรุงอาคารที่สะสมจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวณผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	05	04	01	01	บัญชีสิ่งปลูกสร้าง	สิ่งปลูกสร้างที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของอาคาร แต่สร้างขึ้นมาในบริเวณเดียวกับอาคาร เช่น ศาลาที่พักประชาชน เสาธง โรงจอดรถ โรงเก็บหลักเขต ไม่กั้นทางอัตโนมัติ ร้วสำนักงาน ถนนรอบๆ อาคารสำนักงาน เป็นต้น
1	2	05	04	01	02	บัญชีพักสิ่งปลูกสร้าง	บัญชีที่ใช้บันทึกสิ่งปลูกสร้าง ในสถานะที่กำลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	05	04	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสิ่งปลูกสร้าง	ค่าเสื่อมราคาสิ่งปลูกสร้างที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวณผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	05	06	01	01	บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด	บัญชีที่ใช้บันทึกอาคารและสิ่งปลูกสร้างทุกประเภท เมื่อยกยอดข้อมูลเข้าสูระบบครั้งแรก โดยหน่วยงานไม่มีรายละเอียดข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่ใช้บันทึกในระบบ

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 4 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
1	2	05	06	01	02	บัญชีค่าเสื่อมราคาอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด	ค่าเสื่อมราคาอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียดที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน โดยการคำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยมือและดำเนินการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ประเภทเอกสาร JV โดยระบุวันที่ผ่านรายการ คือ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี
1	2	06	01	01	01	บัญชีครุภัณฑ์สำนักงาน	อุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงาน เฉพาะที่มีมูลค่าเกินขั้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ กล้องวงจรปิด ฉากกั้นห้อง ป้ายประกาศทุกชนิดของอาคารสำนักงาน ตู้เก็บระวางแผนที่แบบแขวน พัดลมระบายอากาศ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องโทรสาร ม่านพร้อมอุปกรณ์ ชื่นวางเอกสาร ถังน้ำป้อนน้ำ เครื่องดูดฝุ่น เครื่องพิมพ์ดีด ตู้โทรศัพท์สาธารณะ เครื่องเจาะกระดาษ และเข้าเล่ม เคาน์เตอร์พร้อมเก้าอี้ (เคาน์เตอร์แบบแยกส่วนและเคลื่อนที่ได้) โต๊ะประชุมพร้อมเก้าอี้ เครื่องนับธนบัตร โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น
1	2	06	01	01	02	บัญชีพัสดุภัณฑ์สำนักงาน	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์สำนักงาน ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	01	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์สำนักงาน	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์สำนักงานที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	02	01	01	บัญชีครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	อุปกรณ์ทุกชนิดในรถยนต์และยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่ง ทั้งที่ใช้สำหรับเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของหรือคน เฉพาะที่มีมูลค่าเกินขั้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุดตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น รถยนต์ รถบรรทุก รถจักรยานยนต์ เรือ เครื่องบิน ดังกล่าวในรถยนต์รวมค่าติดตั้ง เป็นต้น
1	2	06	02	01	02	บัญชีพัสดุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	02	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งที่สะสมมาจนถึงปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	03	01	01	บัญชีครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	อุปกรณ์เกี่ยวกับการผลิตและควบคุมกระแสไฟฟ้า และเกี่ยวกับการรับ-ส่งคลื่นวิทยุไมโครเวฟ ฯลฯ เพื่อการติดต่อสื่อสาร เฉพาะที่มีมูลค่าเกินขั้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องรับส่งวิทยุ ไมโครโฟน ตู้ไฟฟ้า เครื่องเสียง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องขยายเสียง วิทยุ เครื่องเล่นซีดี เครื่องตัดไฟฟ้า เครื่องถอดเทป เป็นต้น
1	2	06	03	01	02	บัญชีพัสดุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	03	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	04	01	01	บัญชีครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	อุปกรณ์ใช้เพื่อการอบรม ถ่ายทอด โฆษณา ประชาสัมพันธ์ เฉพาะที่มีมูลค่าเกินขั้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น เครื่องล้างฟิล์ม โทรศัพท์ เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ กล้องถ่ายรูป กล้องถ่ายวิดีโอ ป้ายบอกชื่อสำนักงานตามถนน เป็นต้น

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้า 5 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
1	2	06	04	01	02	บัญชีหักครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	04	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ที่สะสมมาจนถึงปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	05	01	01	บัญชีครุภัณฑ์การเกษตร	ครุภัณฑ์ที่ใช้เพื่อเกษตรกรรม เฉพาะที่มีมูลค่าเกินที่ขึ้นต่อหน่วยหรือหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น เครื่องสูบน้ำ เป็นต้น
1	2	06	05	01	02	บัญชีหักครุภัณฑ์การเกษตร	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์การเกษตร ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	05	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์การเกษตร	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์การเกษตรที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	06	01	01	บัญชีครุภัณฑ์โรงงาน	ครุภัณฑ์ใช้ในโรงงาน เฉพาะที่มีมูลค่าเกินที่ขึ้นต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น แท่นพิมพ์ เครื่องตีตราและอัดแบบ เครื่องจักรกล เครื่องกลั่น เครื่องดูดลม เครื่องเป่าลม เลื่อยไฟฟ้า ไขควงไฟฟ้า เป็นต้น (เฉพาะส่วนกลาง)
1	2	06	06	01	02	บัญชีหักครุภัณฑ์โรงงาน	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์โรงงาน ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	06	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์โรงงาน	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์โรงงานที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	07	01	01	บัญชีครุภัณฑ์ก่อสร้าง	ครุภัณฑ์ใช้ในการก่อสร้าง เฉพาะที่มีมูลค่าเกินที่ขึ้นต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องพ่นสี รถมัลติคัน รถแทรกเตอร์ชุดตักดิน รถบดอัดสันสะพาน เป็นต้น (เฉพาะส่วนกลาง)
1	2	06	07	01	02	บัญชีหักครุภัณฑ์ก่อสร้าง	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์ก่อสร้าง ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	07	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ก่อสร้าง	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ก่อสร้างที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	08	01	01	บัญชีครุภัณฑ์สำรวจ	ครุภัณฑ์ใช้ในการสำรวจ เฉพาะที่มีมูลค่าเกินที่ขึ้นต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น กล้องระดับ กล้องวัดมุม กล้องส่องทางไกล กล้องวัดมุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ กล้องสำรวจแบบประมวลผลรวม เครื่องหาตำแหน่งด้วยสัญญาณดาวเทียม (GPS) เป็นต้น
1	2	06	08	01	02	บัญชีหักครุภัณฑ์สำรวจ	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์สำรวจ ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	08	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์สำรวจ	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์สำรวจที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 6 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
1	2	06	10	10	01	บัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ เฉพาะที่มีมูลค่าเกินที่ขึ้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบตั้งโต๊ะ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่องพิมพ์จอภาพ เครื่องสำรองไฟ เครื่องสแกนเนอร์ HUB SWITCH อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครื่องอ่าน และบันทึกข้อมูล ฟลิตเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้มาในคราวเดียวกัน กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการ โปรแกรมกำจัดไวรัส โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรมอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 20,000 บาท เป็นต้น
1	2	06	10	01	02	บัญชีหักครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	10	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	12	01	01	บัญชีครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ครุภัณฑ์ประเภทงานบ้านงานครัว เฉพาะที่มีมูลค่าเกินที่ขึ้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น เครื่องกรองน้ำ ตู้เย็น เครื่องซักผ้า เตารีด เตากั๊ส เครื่องตัดหญ้า เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น เป็นต้น
1	2	06	12	01	02	บัญชีหักครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	12	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์งานบ้าน	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	13	01	01	บัญชีครุภัณฑ์กีฬา	ครุภัณฑ์กีฬา เพื่อการออกกำลังกายและฝึกซ้อม การแข่งกีฬา เฉพาะที่มีมูลค่าเกินที่ขึ้นต่ำ ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น ไม้เบสบอล จักรยาน ออกกำลังกาย อุปกรณ์ฟิตเนส เป็นต้น
1	2	06	13	01	02	บัญชีหักครุภัณฑ์กีฬา	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์กีฬา ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	13	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์กีฬา	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์กีฬาที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	14	01	01	บัญชีครุภัณฑ์ดนตรี	ครุภัณฑ์เพื่อใช้บรรเลงและฝึกซ้อมดนตรี เฉพาะที่มีมูลค่าเกินที่ขึ้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป เช่น เครื่องดนตรีไทย เครื่องดนตรีสากล อุปกรณ์เกี่ยวกับดนตรี เป็นต้น
1	2	06	14	01	02	บัญชีหักครุภัณฑ์ดนตรี	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์ดนตรี ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	14	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ดนตรี	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ดนตรีที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	16	01	01	บัญชีครุภัณฑ์อื่น	ครุภัณฑ์ประเภทอื่นที่ไม่ได้จำแนกไว้ข้างต้น เฉพาะที่มีมูลค่าเกินที่ขึ้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 7 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
1	2	06	16	01	02	บัญชีหักครุภัณฑ์อื่น	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์อื่น ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	06	16	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์อื่น	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์อื่นที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	06	18	01	01	บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด	บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์ทุกประเภท เมื่อยกยอดข้อมูลเข้าสู่ระบบครั้งแรก โดยหน่วยงานไม่มีรายละเอียดข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่ใช้บันทึกในระบบ เพื่อเป็นสินทรัพย์แบบรายตัวได้
1	2	06	18	01	02	บัญชีค่าเสื่อมสะสมครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด	ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน โดยการคำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยมือและดำเนินการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ประเภทเอกสาร JV โดยระบุวันที่ผ่านรายการ คือ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี
1	2	09	01	01	01	บัญชีโปรแกรมคอมพิวเตอร์	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ทั้งระบบซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน และฐานข้อมูล เฉพาะที่มีมูลค่าต่อหน่วย ตั้งแต่ 20,000 บาท ขึ้นไป โดยกำหนดอายุการใช้งานตามแผนปฏิบัติงาน แต่ต้องไม่เกิน 20 ปี (กรณีมูลค่าต่อหน่วย ไม่เกิน 20,000 บาท และไม่ได้นำในคราวเดียวกันกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบุเป็นค่าวัสดุ)
1	2	09	01	01	02	บัญชีหักโปรแกรมคอมพิวเตอร์	บัญชีที่ใช้บันทึกโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	09	01	01	03	บัญชีค่าตัดจำหน่ายสะสมโปรแกรมคอมพิวเตอร์	ค่าตัดจำหน่ายโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ภาพรวมกรม โดยกองคลังดำเนินการที่เครื่อง GFMS Terminal เป็นประจำทุกเดือน
1	2	11	01	01	01	บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง	สินทรัพย์ถาวรทั้งประเภทที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน ที่ยังอยู่ระหว่างการก่อสร้างหรือการพัฒนา แบ่งเป็นหลายงวดงานรวมถึงการถมดิน เพื่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งมีการสร้างต่อเนื่องกับการถมดิน ดังกล่าว
1	2	11	01	01	02	บัญชีหักงานระหว่างก่อสร้าง	บัญชีที่ใช้บันทึกงานระหว่างก่อสร้าง ในสถานะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และการตั้งเบิก ซึ่งยังไม่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
1	2	13	01	01	04	บัญชีหักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์	บัญชีที่ใช้บันทึกหักสำหรับการโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน ซึ่งจะถูกล้างไปเข้าบัญชีรายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน บันทึกรายการโดยกรมบัญชีกลาง และส่งข้อมูลให้กรมที่ดินบันทึกปรับปรุงบัญชี
2	0	00	00	00	00	2. บัญชีหนี้สิน	
2	1	00	00	00	00	2.1 บัญชีหนี้สินหมุนเวียน	
2	1	01	01	01	01	บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ	จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้แก่หน่วยงานภาครัฐในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบและเลือกวิธีชำระเงินโดยการจ่ายตรง เข้าบัญชีผู้ขายโดยต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ เช่น มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2	1	01	01	01	02	บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้แก่บุคคลภายนอกในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบและเลือกวิธีชำระเงินโดยการจ่ายตรง เข้าบัญชีผู้ขาย
2	1	01	01	01	03	บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	จำนวนเงินค่าสิ่งของหรือบริการที่หน่วยงานได้ตรวจรับแล้ว เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) เมื่อหน่วยงานบันทึกรายการตรวจรับสินค้า (ประเภทเอกสาร WE เลขที่เอกสาร 61xxxxxxx)

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 8 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
2	1	01	02	01	01	บัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวนเงินที่หน่วยงานจะต้องจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย 1. รายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (779) 2. รายได้ส่วนท้องถิ่น (933)
2	1	01	02	01	06	บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน	บัญชีที่ใช้บันทึกจำนวนเงินที่หน่วยงานเจ้าของรายได้เป็นเจ้าหนี้หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) เมื่อหน่วยงานจัดเก็บรายได้แทนหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย 1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (001) 2. ภาษีเงินได้นิติบุคคล (002) 3. ภาษีธุรกิจเฉพาะ (103) 4. อากรแสตมป์ (104) 5. รายได้ส่วนท้องถิ่น (ส่วนกลาง) (905) 6. รายได้ส่วนท้องถิ่น (ส่วนภูมิภาค) (933)
2	1	01	02	01	98	บัญชีเจ้าหนี้อื่น-หน่วยงานภาครัฐ	จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้แก่หน่วยงานภาครัฐ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น (กรณีจ่ายตรงผู้ขาย) เช่น บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค องค์การทหารผ่านศึก เป็นต้น
2	1	01	02	01	99	บัญชีเจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้แก่บุคคลภายนอก นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น
2	1	02	04	01	01	บัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	จำนวนเงินค่าสาธารณูปโภคที่หน่วยงานได้ใช้บริการแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่มีการจ่ายเงิน ซึ่งเกิดจากการปรับปรุงรายการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน ของทุกปี) ตามเกณฑ์คงค้าง เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ เป็นต้น
2	1	02	04	01	02	บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย	จำนวนเงินที่หน่วยงานเป็นหนี้แก่บุคลากรของหน่วยงาน หรือแก่บุคคลอื่น ซึ่งไม่มีการทำใบส่งข้อส่งแจ้งในระบบและเลือกวิธีชำระเงินโดยการจ่ายผ่านบัญชีของหน่วยงาน รหัสผู้ขาย (Vender A) เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto)
2	1	02	04	01	03	บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	จำนวนเงินภาษีที่หน่วยงานหักไว้จากยอดเงินที่หน่วยงานขอเบิกในระบบ เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่าย และรวมถึงจำนวนเงินภาษีที่หน่วยงานบันทึกหักไว้เมื่อมีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ที่ไม่เป็นนิติบุคคล
2	1	02	04	01	04	บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา งดด.1	จำนวนเงินภาษีที่หน่วยงานหักไว้จากยอดเงินที่หน่วยงานขอเบิกในระบบ เป็นเงินเดือน ค่าจ้างและเงินอื่นที่ต้องหักภาษี เพื่อนำส่งตามแบบ งดด.1 เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้น โดยอัตโนมัติ (Auto) เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่าย
2	1	02	04	01	06	บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง-ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากบุคคลภายนอก	จำนวนเงินภาษีที่หน่วยงานหักไว้จากยอดเงินที่หน่วยงานขอเบิกในระบบ เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่าย และรวมถึงจำนวนเงินภาษีที่หน่วยงานบันทึกหักไว้เมื่อมีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นนิติบุคคล
2	1	02	04	01	99	บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น-บุคคลภายนอก	จำนวนเงินค่าบริการที่หน่วยงานได้รับบริการจากบุคคลภายนอก นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น แต่ยังไม่ได้จ่ายชำระ ทั้งที่ถึงกำหนดชำระ หรือยังไม่ถึงกำหนดชำระแต่ได้เกิดขึ้นแล้ว ซึ่งเกิดจากการปรับปรุงรายการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน ของทุกปี) ตามเกณฑ์คงค้าง เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น
2	1	04	01	01	01	บัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	บัญชีที่ใช้บันทึกปรับปรุงรายการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน ของทุกปี) ตามเกณฑ์คงค้าง ประเภทเอกสาร SQ ซึ่งเกิดจากการที่หน่วยงานจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดินแล้วนำส่งคลังในปีงบประมาณถัดไป เฉพาะรายได้แผ่นดินของหน่วยงานเท่านั้น เช่น รหัสรายได้ 650 เป็นต้น

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMIS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 9 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
2	1	11	02	01	01	บัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล	เงินนอกงบประมาณที่รัฐบาลโดยกระทรวงการคลังรับฝากไว้จากหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งจะต้องจ่ายคืนให้เมื่อหน่วยงานขอเบิกใช้ เป็นบัญชีของกรมบัญชีกลาง (รหัสหน่วยงาน 9999) (ใช้ระบุกรณีบันทึกรายการโอนขายบิล ประเภทเอกสาร RI RJ RK RL)
2	1	11	02	01	99	บัญชีเงินรับฝากอื่น	เงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานได้รับฝากไว้จากผู้อื่น นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ซึ่งถือเป็นหนี้สินที่หน่วยงานจะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝากเมื่อมีการทวงถาม หรือเป็นเงินผ่านมือที่จะต้องส่งต่อไปยังบุคคลที่ 3 เช่น เงินมัดจำรังวัด
2	1	12	01	01	99	บัญชีเงินประกันอื่น	จำนวนเงินประกันสัญญา เงินประกันผลงาน เงินประกันของ และเงินประกันอื่นๆ ซึ่งหน่วยงานเรียกเก็บไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด หรือเพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานจากการปฏิบัติงานของบุคคลอื่น ซึ่งต้องนำฝากคลังในรหัสบัญชีเงินฝาก xx910
2	1	16	01	01	04	บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	จำนวนเงินที่หน่วยงานตั้งรัฐบาลเป็นเจ้าหนี้ ตามยอดที่ต้องส่งเงินคืนคลัง อันเกิดจากเงินงบประมาณที่หน่วยงานเบิกมาแล้วไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดภายในกำหนดระยะเวลาการจ่าย หรือจ่ายเกินจำนวนที่ต้องจ่าย และจะเรียกคืน เพื่อนำส่งคลังเป็นประเภทเงินเบิกเกินส่งคืน
2	2	00	00	00	00	2.2 บัญชีหนี้สินไม่หมุนเวียน	
2	2	02	01	01	01	บัญชีเงินทดรองราชการรับจากคลังเพื่อการดำเนินงาน	เงินทดรองที่ส่วนราชการเบิกจากคลังเพื่อไปใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อยในสำนักงานตามระเบียบเงินทดรองราชการของกระทรวงการคลัง ซึ่งจะคืนคลังเมื่อหมดความจำเป็นต้องใช้ต่อไป
2	2	13	01	01	01	บัญชีรายได้ออกรับรู้	จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับแล้ว แต่ยังถือเป็นรายได้ในรอบบัญชีปัจจุบันไม่ได้ อันเกิดจากการช่วยเหลือหรือรับบริจาคที่มีข้อจำกัดในการใช้ เช่น การได้รับความช่วยเหลือในรูปของสินทรัพย์ และจะทยอยรับรู้เป็นรายได้ในอนาคต ใช้สำหรับบันทึกกรณีสินทรัพย์รับบริจาคเท่านั้น
3	0	00	00	00	00	3. บัญชีส่วนทุน	
3	1	01	01	01	01	บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	ผลการดำเนินงานสุทธิในปีปัจจุบัน ซึ่งเกิดจากการปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย
3	1	02	01	01	01	บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา	ผลการดำเนินงานสะสม ณ วันต้นงวดบัญชีปัจจุบัน
3	1	02	01	01	02	บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	รายการปรับปรุงผลการดำเนินงานสะสม ที่เกิดจากการบันทึกรายการผิดพลาด หรือไม่ได้บันทึกรายการที่ควรบันทึกในปีบัญชีก่อนๆ
3	1	05	01	01	01	บัญชีทุนของหน่วยงาน	ทุนของหน่วยงานซึ่งเกิดจากการที่หน่วยงานเริ่มปฏิบัติตามระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ซึ่งเกิดจากการสำรวจและรับรู้รายการสินทรัพย์ และหนี้สินที่มีอยู่ รวมทั้งทุนเมื่อเริ่มตั้งหน่วยงาน เช่น ทุนประเดิม
4	0	00	00	00	00	4. บัญชีรายได้	
4	1	00	00	00	00	4.1 บัญชีรายได้ภาษี	
4	1	01	01	01	01	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา รหัสรายได้ 001 รหัสแหล่งของเงิน xx19100	รายได้ภาษีอากรที่เรียกเก็บจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ซึ่งมีเงินได้พึงประเมินเข้าหลักเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามประมวลรัษฎากร

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 10 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
4	1	01	01	01	05	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคล รหัสรายได้ 002 รหัสแหล่งของเงิน xx19100	รายได้ภาษีอากรที่เรียกเก็บจากกำไรสุทธิหรือรายได้ของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน และนิติบุคคลประเภทอื่นที่มีลักษณะและเข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องมีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล ตามประมวลรัษฎากร
4	1	02	01	01	04	บัญชีรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะ รหัสรายได้ 103 รหัสแหล่งของเงิน xx19100	รายได้ภาษีอากรที่จัดเก็บจากรายได้จากการประกอบธุรกิจบางประเภทจากผู้ประกอบการที่เข้าลักษณะและหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ ตามประมวลรัษฎากร
4	1	02	01	01	06	บัญชีรายได้อากรแสตมป์ รหัสรายได้ 104 รหัสแหล่งของเงิน xx19100	รายได้ภาษีอากรที่เรียกเก็บจากผู้กระทำความผิดกรมสัญญา ซึ่งต้องทำตราสารที่มีลักษณะต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราอากรแสตมป์ เช่น ผู้เช่าที่ดิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น โดยอาศัยอำนาจการจัดเก็บตามประมวลรัษฎากร
4	2	00	00	00	00	4.2 บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีของแผ่นดิน	
4	2	01	02	01	05	บัญชีรายได้จากการรับทรัพย์สินและการชดเชย ค่าเสียหาย รหัสรายได้ 815 รหัสแหล่งของเงิน xx19200	รายได้จากเงินที่เรียกเก็บจากข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่ทำทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหาย ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4	2	01	02	01	06	บัญชีรายได้เงินชดเชยจากการผิดสัญญา การศึกษาและดูงาน รหัสรายได้ 816 รหัสแหล่งของเงิน xx19200	รายได้จากเงินที่เรียกเก็บจากบุคคล หรือข้าราชการผู้ได้รับทุนของทางราชการ หรือจากข้าราชการที่ขออนุมัติลาเพื่อไปศึกษาต่อ อบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ แล้วไม่กลับมารับราชการ หรือกลับมาแล้วรับราชการไม่ครบตามสัญญา ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4	2	01	02	01	99	บัญชีรายได้ค่าปรับอื่น รหัสรายได้ 810 รหัสแหล่งของเงิน xx19200	รายได้จากค่าปรับผิดสัญญารับจ้างหรือการซื้อขาย และอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4	2	02	01	01	13	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมที่ดินและ ค่าจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ รหัสรายได้ 650 รหัสแหล่งของเงิน xx19200	รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่มีทุนทรัพย์ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน
4	2	02	01	01	99	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการบริการอื่น รหัสรายได้ 670 รหัสแหล่งของเงิน xx19200	รายได้ของแผ่นดินจากค่าธรรมเนียมและการให้บริการอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4	2	02	03	01	05	บัญชีรายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด รหัสรายได้ 642 รหัสแหล่งของเงิน xx19200	รายได้ของแผ่นดินจากค่าขายของเก่าชำรุดที่ทางราชการเลิกใช้ ค่าขายแบบแปลนการก่อสร้างและต่อเติมอาคารสถานที่ของทางราชการ และค่าขายสินค้าและสิ่งของอย่างอื่น นอกจากสินทรัพย์ถาวร
4	2	03	01	01	01	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน รหัสรายได้ 821 รหัสแหล่งของเงิน xx19400	ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการนำเงินไปฝากไว้ที่สถาบันการเงิน
4	2	06	01	01	02	บัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า รหัสรายได้ 811 รหัสแหล่งของเงิน xx19400	เงินงบประมาณที่หน่วยงานเบิกจากคลังไปแล้วในปีก่อน และได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินในปีปัจจุบันจนพ้นระยะเวลาที่กำหนด หรือจ่ายแล้วได้รับคืนกลับมาเนื่องจากผู้รับเงินไม่มีสิทธิหรือมีสิทธิไม่ครบและไม่มีหนี้ผูกพันที่ต้องชำระจากเงินที่เบิกมานั้นอีก จึงต้องนำเงินที่เหลือนั้นส่งคืนคลังในปีปัจจุบันตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ รวมถึงเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังไว้ซึ่งพ้นกำหนดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินและต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามที่กฎหมายกำหนด

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 11 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
4	2	06	01	01	99	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น รหัสรายได้ 830 รหัสแหล่งของเงิน xx19400	รายได้เบ็ดเตล็ดของแผ่นดินจากผลประโยชน์เบ็ดเตล็ดอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน 5 ปี ค่าเช่าสถานที่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าเช่าร้านค้า เป็นต้น
4	2	07	01	01	02	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน รหัสรายได้ 830 รหัสแหล่งของเงิน xx19400	รายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษีที่หน่วยงานจัดเก็บและนำส่งแล้ว แต่ขอถอนคืนจากคลังเพื่อจ่ายผู้มีสิทธิ เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี เช่น การถอนคืนเงินค่าปรับหน้าฎีกา เป็นต้น
4	3	00	00	00	00	4.3 บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีของหน่วยงาน	
4	3	01	02	01	02	บัญชีรายได้จากการให้บริการ-บุคคลภายนอก	รายได้ที่หน่วยงานได้รับจากการให้บริการแก่บุคคลภายนอก ซึ่งหน่วยงานได้รับอนุญาตให้รายได้ดังกล่าวไว้เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายได้ส่วนท้องถิ่น (905) (เฉพาะส่วนกลาง)
4	3	01	02	01	08	บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ	รายได้ของหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้กันไว้จากเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินนอกงบประมาณ ตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงาน
4	3	01	02	01	09	บัญชีรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจัดเก็บภาษี	เงินรายได้ที่กันไว้จากภาษีอากรที่จัดเก็บ เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษี (จัดเก็บเงินนอกงบประมาณ รหัสบัญชีเงินฝาก xx904 และ xx915)
4	3	02	01	01	01	บัญชีรายได้จากการอุดหนุน-หน่วยงานภาครัฐ	รายได้ของหน่วยงานซึ่งเกิดจากการโอนเงินโดยสมัครใจจากแหล่งเงินประเภทหน่วยงานด้วยกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น เงินดอกผลเงินฝากของศาลเจ้าซึ่งได้รับการอุดหนุนจากกรมการปกครอง เป็นต้น
4	3	02	01	01	06	บัญชีรายได้จากการอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานจาก อปท.	รายได้ของหน่วยงานซึ่งเกิดจากการโอนเงินโดยสมัครใจจากแหล่งเงินประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การช่วยเหลือทางการเงินในการดำเนินงานประจำของหน่วยงาน ซึ่งวัตถุประสงค์ของความช่วยเหลือมิใช่เพื่อนำไปใช้จัดหาสินทรัพย์ (นอกจากสินค้าและวัสดุ)
4	3	02	01	01	99	บัญชีรายได้จากการอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น	รายได้ของหน่วยงานซึ่งเกิดจากการโอนเงินโดยสมัครใจจากแหล่งเงินผู้ให้ความช่วยเหลืออื่น นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น รัฐวิสาหกิจ มูลนิธิ เป็นต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การช่วยเหลือทางการเงินในการดำเนินงานประจำของหน่วยงาน ซึ่งวัตถุประสงค์ของความช่วยเหลือมิใช่เพื่อนำไปใช้จัดหาสินทรัพย์ (นอกจากสินค้าและวัสดุ) เช่น เงินที่ได้รับการอุดหนุนจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นต้น
4	3	02	03	01	01	บัญชีรายได้จากการบริจาค	เงินหรือสินทรัพย์อย่างอื่นที่ได้รับบริจาคจากภาคเอกชนเพื่อไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงาน การบริจาคอาจมีภาระวัตถุประสงค์เฉพาะหรือไม่ก็ได้
4	3	07	01	01	03	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินงบบุคลากรจากรัฐบาล	รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับในลักษณะงบบุคลากรจากรัฐบาล เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างงาน-กรมบัญชีกลางโอนเงินงบบุคลากรให้หน่วยงาน รหัสบัญชี 5209010103
4	3	07	01	01	04	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินงบลงทุนจากรัฐบาล	รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับในลักษณะงบลงทุนจากรัฐบาล เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างงาน-กรมบัญชีกลางโอนเงินงบลงทุนให้หน่วยงาน รหัสบัญชี 5209010104
4	3	07	01	01	05	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินงบดำเนินงานจากรัฐบาล	รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับในลักษณะงบดำเนินงานจากรัฐบาล เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างงาน-กรมบัญชีกลางโอนเงินงบดำเนินงานให้หน่วยงาน รหัสบัญชี 5209010105

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 12 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
4	3	07	01	01	06	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน รับเงินงบอุดหนุนจากรัฐบาล	รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับในลักษณะงบอุดหนุนจากรัฐบาล เป็น บัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางโอนเงินงบ อุดหนุนให้หน่วยงาน รหัสบัญชี 5209010106
4	3	07	01	01	07	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน รับเงินงบรายจ่ายอื่นจากรัฐบาล	รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับในลักษณะงบรายจ่ายอื่นจากรัฐบาล เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชี ระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลาง โอนเงินงบรายจ่ายอื่นให้หน่วยงาน รหัสบัญชี 5209010107
4	3	07	01	01	08	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน รับเงินงบกลางจากรัฐบาล	รายได้จากเงินงบประมาณที่ได้รับในลักษณะงบกลางจากรัฐบาล เป็น บัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – กรมบัญชีกลางโอนเงิน งบกลางให้หน่วยงาน รหัสบัญชี 5209010108
4	3	08	01	01	01	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน รับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	รายได้ที่เกิดจากรัฐบาลโอนเงินจากบัญชีเงินคงคลัง บัญชีที่ 1 ประเภท เงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่าง หน่วยงาน – กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน รหัสบัญชี 5210010101
4	3	08	01	01	01	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน รับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	รายได้ที่เกิดจากรัฐบาลโอนเงินจากบัญชีเงินคงคลัง บัญชีที่ 1 ประเภท เงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่าง หน่วยงาน – กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน รหัสบัญชี 5210010101
4	3	08	01	01	05	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง	บัญชีรายได้ของรัฐบาลที่ระบบสร้างขึ้นเมื่อหน่วยงานนำเงินนอกงบประมาณ ฝากคลัง เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็น บัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – ปรับเงิน ฝากคลัง รหัสบัญชี 5210010105
4	3	08	01	01	06	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน รับเงินจากหน่วยงานอื่น	รายได้ที่เกิดจากการรับโอนเงินระหว่างส่วนราชการ เช่น การโอนขายบิล เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชี ระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงิน ให้หน่วยงานอื่น รหัสบัญชี 5210010106
4	3	08	01	01	11	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงาน รับเงินถอนคืนรายได้จากรัฐบาล	รายได้ที่เกิดจากการถอนคืนรายได้แผ่นดินจากรัฐบาล เป็นบัญชีที่ระบบ สร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางโอนเงินถอนคืน รายได้ให้หน่วยงาน รหัสบัญชี 5210010111
4	3	08	01	01	12	บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดิน รอนาสงคลัง	บัญชีรายได้ของรัฐบาลที่ระบบสร้างขึ้น เมื่อหน่วยงานปรับปรุงตั้งรายได้ แผ่นดิน รอนาสงคลัง หรือกลับรายการ บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนาสงคลัง รหัสบัญชี 5210010112
4	3	08	01	01	18	บัญชีรายได้ระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน	บัญชีที่ใช้บันทึกการโอนสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกันของหน่วยเบิกจ่าย ภายใต้รหัสหน่วยงานเดียวกัน เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างกัน -ภายในกรมเดียวกัน รหัสบัญชี 5210010118
4	3	09	02	01	01	บัญชีรายได้จากการโอนหนี้สินระหว่าง หน่วยงาน	รายได้ที่เกิดจากการโอนหนี้สินระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน ซึ่งเป็น ไปตามข้อกำหนดทางระเบียบของทางราชการ และไม่ได้เกิดจาก นโยบายของรัฐบาล บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายจากการรับโอน หนี้สิน-หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชี 5208010101

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 13 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
4	3	09	02	01	01	บัญชีรายได้จากการโอนหนี้สินระหว่างหน่วยงาน	รายได้ที่เกิดจากการโอนหนี้สินระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดทางระเบียบของทางราชการ และไม่ได้เกิดจากนโยบายของรัฐบาล บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายจากการรับโอนหนี้สิน-หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชี 5208010101
4	3	13	01	01	99	บัญชีรายได้อื่น	รายได้เบ็ดเตล็ดของหน่วยงาน ที่ไม่ได้จัดอยู่ในประเภทใดข้างต้น ซึ่งหน่วยงานได้รับอนุญาตให้เก็บรายได้ดังกล่าวไว้เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน
5	0	00	00	00	00	5. บัญชีค่าใช้จ่าย	
5	1	00	00	00	00	5.1 บัญชีค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	
5	1	01	01	01	01	บัญชีเงินเดือน	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจ้างงานซึ่งจ่ายให้แก่ข้าราชการทุกประเภทเป็นรายเดือน
5	1	01	01	01	03	บัญชีเงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งในประเภทบริหาร วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และชำนาญการ รวมถึงเงินประจำตำแหน่งอื่นที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน ทั้งข้าราชการและผู้ที่ไม่เป็นข้าราชการ
5	1	01	01	01	08	บัญชีค่าล่วงเวลา	ค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
5	1	01	01	01	09	บัญชีเงินตอบแทนพิเศษของผู้ได้รับเงินเพิ่มขึ้น	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ที่ได้รับเงินเดือนค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับเป็นรายเดือน เพิ่มเติมจากเงินเดือนค่าจ้างตามปกติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ข้อ 7 และ 8
5	1	01	01	01	13	บัญชีค่าจ้าง	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจ้างงานซึ่งจ่ายให้แก่ลูกจ้างของส่วนราชการ โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีค่าจ้างรวมทั้งค่าใช้จ่ายลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานอื่นจ่ายให้แก่ลูกจ้าง
5	1	01	01	01	15	บัญชีเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ	เงินที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
5	1	01	01	01	16	บัญชีเงินค่าครองชีพ	เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้าง และพนักงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
5	1	01	01	01	18	บัญชีเงินรางวัล	เงินรางวัลที่จ่ายให้กับผู้บริหารและหน่วยงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรางวัลสำหรับผู้บริหารและสำหรับหน่วยงาน เพื่อจ่ายให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ
5	1	01	01	01	99	บัญชีเงินเดือนและค่าจ้างอื่น	ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน เนื่องจากการจ้างงานซึ่งจ่ายในลักษณะเป็นประจำ ไม่ใช่เพื่องานที่ทำเป็นครั้งคราว
5	1	01	02	01	01	บัญชีเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีเสียชีวิต	ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือครอบครัว ในกรณีที่ข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐเสียชีวิตในระหว่างรับราชการ
5	1	01	02	01	02	บัญชีเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง	ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเงินทำขวัญเป็นก้อนที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างผู้ได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วยจนพิการถึงสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งไปเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ แต่ยังสามารถรับราชการต่อไปได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง
5	1	01	02	01	03	บัญชีเงินชดเชยสมาชิก กบข.	ค่าใช้จ่ายเพื่อจ่ายเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการให้แก่ข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนฯ ซึ่งเลือกรับบำนาญเป็นเงินชดเชยจากการเป็นสมาชิก

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 14 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
5	1	01	02	01	04	บัญชีเงินสมทบ กบข.	ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นเงินจ่ายสมทบเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการให้แก่ข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนฯ
5	1	01	02	01	05	บัญชีเงินสมทบ กสจ.	ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.) ให้แก่ลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิกกองทุนฯ
5	1	01	02	01	06	บัญชีเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นเงินจ่ายสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานของรัฐประเภทอื่นที่เข้าข่ายตามกฎหมายประกันสังคม
5	1	01	02	01	08	บัญชีค่าเช่าบ้าน	ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือข้าราชการ หรือพนักงานที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัย เนื่องจากได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างพื้นที่
5	1	01	02	01	12	บัญชีเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของรัฐ	ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ
5	1	01	02	01	13	บัญชีค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	เงินค่าพาหนะเหมาจ่ายที่จ่ายให้กับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถยนต์ประจำตำแหน่งแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งของหน่วยงาน
5	1	01	02	01	14	บัญชีเงินเพิ่ม	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเกินกว่าและเพิ่มเติมจากเงินเดือนหรือค่าจ้างปกติที่จ่ายให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐสำหรับตำแหน่งที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ หรือตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ และรวมถึงเบี้ยกันดารด้วย
5	1	01	02	01	15	บัญชีค่าตอบแทนพิเศษชายแดนภาคใต้	เงินตอบแทนพิเศษให้กับข้าราชการที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ และเงินตอบแทนอื่นที่จ่ายให้ข้าราชการเป็นรายเดือน
5	1	01	02	01	99	บัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น	ค่าใช้จ่ายอื่นที่จ่ายให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งจ่ายให้เพื่องานที่ทำโดยปกติ เพื่อเป็นสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมให้แก่บุคลากรนอกจากที่ระบุข้างต้น เช่น เงินค่าเลี้ยงภัย เป็นต้น
5	1	01	03	01	01	บัญชีเงินช่วยการศึกษาบุตร	ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
5	1	01	03	02	05	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ สำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้มีสิทธิรวมทั้งบุคคลในครอบครัว ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ ตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษานในสถานพยาบาลของรัฐประเภทผู้ป่วยนอก
5	1	01	03	02	06	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ สำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้มีสิทธิรวมทั้งบุคคลในครอบครัว ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ ตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษานในสถานพยาบาลของรัฐประเภทผู้ป่วยใน
5	1	01	03	02	07	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน สำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้มีสิทธิรวมทั้งบุคคลในครอบครัว ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ ตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษานในโรงพยาบาลเอกชนประเภทผู้ป่วยนอกเป็นครั้งคราว เพราะเหตุที่สถานพยาบาลของรัฐมีความจำเป็นต้องส่งตัวให้ประเภทผู้ป่วยนอก
5	1	01	03	02	08	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน สำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้มีสิทธิรวมทั้งบุคคลในครอบครัว ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ ตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษานในโรงพยาบาลเอกชนประเภทผู้ป่วยใน
5	1	01	04	01	02	บัญชีบำนาญปกติ	ค่าใช้จ่ายตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน จนกว่าจะถึงแก่กรรมหรือหมดสิทธิ

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 15 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
5	1	01	04	01	03	บัญชีบำนาญพิเศษ	ค่าใช้จ่ายรายเดือนเพื่อให้แก่ข้าราชการ ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิรับบำนาญเมื่อประสบเหตุถึงทุพพลภาพจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ หรือเกิดเจ็บป่วยจนถึงขั้นทุพพลภาพหลังจากออกจากราชการหรือพ้นจากหน้าที่ไปแล้วภายใน 3 ปี นับแต่วันออกจากราชการอันเป็นเหตุเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
5	1	01	04	01	04	บัญชีเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	ค่าใช้จ่ายเป็นการช่วยเหลือรายเดือนที่จ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับบำนาญปกติหรือบำนาญพิเศษ เพราะเหตุทุพพลภาพ
5	1	01	04	01	05	บัญชีเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	ค่าใช้จ่ายเป็นการช่วยค่าครองชีพที่จ่ายให้ผู้มีสิทธิได้รับบำนาญปกติหรือบำนาญพิเศษ เพราะเหตุทุพพลภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
5	1	01	04	01	06	บัญชีเงินบำเหน็จ	ค่าใช้จ่ายตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียวเป็นเงินก้อน
5	1	01	04	01	07	บัญชีเงินบำเหน็จตกทอด	ค่าใช้จ่ายเพื่อจ่ายให้แก่ทายาทโดยจ่ายให้ครั้งเดียวในกรณีที่มีผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย
5	1	01	04	01	08	บัญชีเงินบำเหน็จดำรงชีพ	เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพ
5	1	01	04	01	11	บัญชีเงินช่วยพิเศษกรณีผู้รับบำนาญตาย	ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือพิเศษให้แก่ทายาท ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับบำนาญตาย
5	1	01	04	01	18	บัญชีเงินบำนาญตกทอด	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นรายเดือนให้แก่ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะของข้าราชการผู้มีสิทธิรับบำนาญหรือข้าราชการบำนาญที่ตายลงโดยไม่มีทายาทผู้มีสิทธิ ซึ่งจ่ายตามกฎหมายว่าบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
5	1	01	04	01	19	บัญชีเงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง	เงินที่จ่ายให้กับข้าราชการหรือลูกจ้าง ในกรณีที่มีการเลิกจ้าง รวมทั้งเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบราชการ
5	1	01	04	01	20	บัญชีบำเหน็จรายเดือน	ค่าใช้จ่ายตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนให้แก่ลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จรายเดือนและบำเหน็จพิเศษรายเดือน โดยเป็นสิทธิเฉพาะตัวลูกจ้าง ไม่รวมถึงบุคคลในครอบครัว
5	1	01	04	02	02	บัญชีเงินช่วยการศึกษาบุตร (กรณีบำนาญ)	ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่ข้าราชการบำนาญซึ่งมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามพระราชบัญญัติเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
5	1	01	04	02	04	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตามกฎหมาย	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ รวมทั้งบุคคลในครอบครัว ตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษานในสถานพยาบาลของรัฐเป็นประเภทผู้ป่วยนอก
5	1	01	04	02	05	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตามกฎหมาย	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ รวมทั้งบุคคลในครอบครัว ตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษานในสถานพยาบาลของรัฐเป็นประเภทผู้ป่วยใน
5	1	01	04	02	06	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ ตามกฎหมาย	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ รวมทั้งบุคคลในครอบครัว ตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษานในโรงพยาบาลเอกชนเป็นครั้งคราวเพราะเหตุที่โรงพยาบาลของรัฐส่งตัวให้ประเภทผู้ป่วยนอก
5	1	01	04	02	07	บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.เอกชน สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ ตามกฎหมาย	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ รวมทั้งบุคคลในครอบครัว ตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษานในโรงพยาบาลเอกชนประเภทผู้ป่วยใน

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 16 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
5	1	02	01	01	99	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งเป็นการฝึกอบรมในประเทศ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเช่ารถ เพื่อเดินทางไปฝึกอบรม เป็นต้น ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5	1	02	02	01	99	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ต่างประเทศ	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งเป็นการฝึกอบรมในต่างประเทศ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง เป็นต้น ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5	1	02	03	01	99	บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคคลภายนอกหน่วยงาน เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าอาหาร เป็นต้น ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5	1	03	01	01	02	บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง สำหรับการเดินทางเพื่องานราชการ ภายในประเทศ
5	1	03	01	01	03	บัญชีค่าที่พัก	ค่าที่พัก สำหรับการเดินทางเพื่องานราชการ ภายในประเทศ
5	1	03	01	01	99	บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อการเดินทางในราชการภายในประเทศ เช่น ค่าผ่านทางด่วน ค่าจ้างผู้รับช่วงเหมาบริการจัดการเดินทาง ค่าขนย้ายสัมภาระ ค่าน้ำมันเติมรถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงาน
5	1	03	02	01	02	บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง สำหรับการเดินทางเพื่องานราชการ ต่างประเทศ
5	1	03	02	01	03	บัญชีค่าที่พัก	ค่าที่พัก สำหรับการเดินทางเพื่องานราชการ ต่างประเทศ
5	1	03	02	01	99	บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ต่างประเทศ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อการเดินทางในราชการ ต่างประเทศ เช่น ค่าเครื่องแต่งตัว ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า ค่าทิป ค่าฝากสัมภาระ ค่าขนย้ายศพ ค่าจัดการศพ ค่าธรรมเนียมสนามบิน ค่าธรรมเนียมในการออก VISA ค่าจ้างผู้รับช่วงเหมาบริการจัดการเดินทาง ค่าขนย้ายสัมภาระ ค่ารับรองเหมาจ่าย เป็นต้น
5	1	04	01	01	04	บัญชีค่าวัสดุ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุมาเพื่อใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด เช่น ค่าจ้างถ่ายเอกสาร ค่าแบตเตอรี่รถยนต์ ค่ายางรถยนต์ ค่าจ้างทำป้ายชื่อ ค่าสติ๊กเกอร์ ค่าจ้างทำตรายาง ค่าเติมน้ำมันดับเพลิง ชนิดผงเคมีแห้ง ค่าเปลี่ยนไส้กรองน้ำ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้มาในคราวเดียวกันกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีมูลค่าต่ำกว่า 20,000 บาท
5	1	04	01	01	07	บัญชีค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา	ค่าใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซมทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายและเพื่อการรักษาสภาพการใช้งานสินทรัพย์ เช่น ทาสีอาคารสำนักงาน ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน ค่าบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
5	1	04	01	01	10	บัญชีค่าเชื้อเพลิง	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันแก๊สโซลีน ค่าน้ำมันดีเซล ค่าแก๊ส ค่าเชื้อเพลิงอย่างอื่น ที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน
5	1	04	01	01	12	บัญชีค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	ค่าจ้างเหมาบริการที่จ่ายให้หน่วยงานภายนอก เพื่อให้ทำการอย่างหนึ่งอย่างใดให้แก่หน่วยงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ค่าจ้างรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างลับไบเมต ค่าจ้างขนหลักเขตที่ดิน ค่าบริการกำจัดปลวก ค่าขนส่งแบบพิมพ์ ค่าขยายเขตไฟฟ้าที่ไม่ใช่ครั้งแรก ค่าจ้างขนเงิน (KGS) ค่าจ้างย้ายกล่องวงจรปิด ค่าเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้น
5	1	04	01	01	13	บัญชีค่าจ้างเหมาบริการ-หน่วยงานภาครัฐ	ค่าจ้างเหมาบริการที่จ่ายให้หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ทำการอย่างหนึ่งอย่างใดให้แก่หน่วยงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน ซึ่งต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า
5	1	04	01	01	14	บัญชีค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย	ค่าธรรมเนียมที่จ่ายให้กับนายความ หรือผู้ให้บริการทางกฎหมาย เช่น ค่าธรรมเนียม และค่าปรับของศาลปกครอง

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 17 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
5	1	04	01	01	15	บัญชีค่าธรรมเนียมธนาคาร	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้ผู้ให้บริการทางการเงิน เช่น ธนาคาร หรือ สถาบันการเงิน ที่เรียกเก็บจากหน่วยงานเพื่อตอบแทนการให้บริการการเงินเป็นต้น
5	1	04	02	01	01	บัญชีค่าไฟฟ้า	ค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานที่นำเสนอรายงาน สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน
5	1	04	02	01	03	บัญชีค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล	ค่าน้ำประปาที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานที่นำเสนอรายงาน สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน
5	1	04	02	01	05	บัญชีค่าโทรศัพท์	ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าบัตรโทรศัพท์ ค่าบัตรเติมเงิน โทรศัพท์ที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานที่นำเสนอรายงาน สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน
5	1	04	02	01	06	บัญชีค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	ค่าโทรภาพหรือโทรสาร ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต และค่าสื่อสารอื่นๆ
5	1	04	02	01	07	บัญชีค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง	ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ และค่าขนส่งโดยทางบก ทางน้ำ หรือทางอากาศ
5	1	04	03	02	02	บัญชีค่าจ้างที่ปรึกษา	ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ
5	1	04	03	02	03	บัญชีค่าเบี้ยประกันภัย	ค่าเบี้ยประกันภัยทรัพย์สินส่วนที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน
5	1	04	03	02	06	บัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	มูลค่าของสินทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ ซึ่งจัดหามาเพื่อใช้ในการดำเนินงานในรอบบัญชีปัจจุบันที่ต่ำกว่าเกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำของการบันทึกสินทรัพย์ถาวร (ลักษณะคงทนถาวร อายุใช้งานเกินกว่า 1 ปี มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 5,000 บาท)
5	1	04	03	02	07	บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจัดประชุม เช่น ค่าเช่ารถเพื่อการเดินทางไปประชุม รวมถึงค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าตอบแทนกรรมการว่าด้วยการพัสดุฯ ค่าตอบแทนคณะกรรมการละเมิด เป็นต้น แต่ไม่รวมการประชุมวิชาการและการฝึกอบรม
5	1	04	03	02	08	บัญชีค่ารับรองและพิธีการ	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าจัดการแสดง หรือค่าเช่าชมการแสดง ค่าดอกไม้ ค่าของขวัญ ค่าใช้จ่ายในโครงการมอบโคมไฟดินเผา (ค่าอาหารเครื่องดื่ม และค่าจ้างทำดอกไม้ไฟได้เทียม) เป็นต้น
5	1	04	03	02	09	บัญชีค่าเช่าสิ่งหามทรัพย์-หน่วยงานภาครัฐ	ค่าเช่าสิ่งหามทรัพย์ที่หน่วยงานจ่ายให้กับหน่วยงานภาครัฐ บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีรายได้ค่าเช่าสิ่งหามทรัพย์-หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชี 4301030101
5	1	04	03	02	10	บัญชีค่าเช่าสิ่งหามทรัพย์-บุคคลภายนอก	ค่าเช่าสิ่งหามทรัพย์ ที่หน่วยงานจ่ายให้กับบุคคลภายนอก
5	1	04	03	02	11	บัญชีค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-หน่วยงานภาครัฐ	ค่าเช่าสินทรัพย์ประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ หรืออื่นๆ ซึ่งไม่ได้จัดเป็นการให้เช่าสิ่งหามทรัพย์ตามที่ระบุไว้ข้างต้นที่หน่วยงานจ่ายให้แก่หน่วยงานภาครัฐ บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีรายได้ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชี 4202020103
5	1	04	03	02	12	บัญชีค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก	ค่าเช่าสินทรัพย์ประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ หรืออื่นๆ ซึ่งไม่ได้จัดเป็นการให้เช่าสิ่งหามทรัพย์ตามที่ระบุไว้ข้างต้นที่หน่วยงานจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก เช่น ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
5	1	04	03	02	17	บัญชีเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง	ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายเป็นเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ในการช่วยเหลือผู้ประกอบการที่พึ่งงานก่อสร้างให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ
5	1	04	03	02	18	บัญชีค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	เงินนอกงบประมาณหรือเงินงบประมาณของหน่วยงานที่กฎหมายไม่อนุญาตให้นำไปใช้จ่ายได้และต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 18 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
5	1	04	03	02	19	บัญชีค่าประชาสัมพันธ์	ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ โฆษณา ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นความรู้ ข้อมูลหรือข่าวสารโดยวิธีใด เช่น ค่าบริการ สื่อโฆษณา ค่าจัดพิมพ์เอกสารแผ่นพับ เป็นต้น
5	1	04	03	02	20	บัญชีชดใช้ค่าเสียหาย	ค่าใช้จ่ายเพื่อชดใช้ความสูญเสียหรือเสียหายต่อบุคคลภายนอก อันเกิดจากการกระทำของบุคลากรของหน่วยงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมทั้งเงินชดใช้ค่าเสียหาย หน่วยงานเป็นผู้เบิกจ่ายให้ตามนโยบายของรัฐบาล
5	1	04	03	02	99	บัญชีค่าใช้สอยอื่นๆ	ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปเพื่อให้ได้รับบริการ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ซึ่งไม่เข้าลักษณะของค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น เบี้ยเลี้ยงพยาน ผู้ต้องหา เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันของทางราชการ เป็นต้น
5	1	04	04	01	02	บัญชีค่าตอบแทนเฉพาะงาน	เงินตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการสำหรับงานเฉพาะบางอย่างในแต่ละคราว ทั้งการรับอาสาและการได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง เช่น ค่าตอบแทนกรรมการ ผู้อ่าน ตรวจ และประเมินผลงาน ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ค่าตอบแทนผู้ปกครองท้องที่ เป็นต้น
5	1	05	01	01	01	บัญชีค่าเสื่อมราคา-อาคารเพื่อการพักอาศัย	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของอาคารเพื่อการพักอาศัยเพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่หน่วยงานได้รับจากสินทรัพย์นั้นในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	03	บัญชีค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของอาคารสำนักงานเพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่หน่วยงานได้รับจากสินทรัพย์นั้นในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	05	บัญชีค่าเสื่อมราคา-อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของอาคารเพื่อประโยชน์อื่น เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่หน่วยงานได้รับจากสินทรัพย์นั้นในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	07	บัญชีค่าเสื่อมราคา-สิ่งปลูกสร้าง	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของสิ่งปลูกสร้างเพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้นในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	09	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	11	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะและอุปกรณ์การขนส่ง	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของยานพาหนะและอุปกรณ์การขนส่งเพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	13	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	15	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	17	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์การเกษตร	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์การเกษตร เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	19	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์โรงงาน	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์โรงงาน เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้นในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	21	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ว่าเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ก่อสร้าง เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้นในงวดบัญชีปัจจุบัน

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที 19 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
5	1	05	01	01	23	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำรวจ	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้อย่างเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	27	บัญชีค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้อย่างเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	31	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้อย่างเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	33	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์กีฬา	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้อย่างเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์กีฬา เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	35	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ดนตรี	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้อย่างเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ดนตรี เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	39	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์อื่น	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้อย่างเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์อื่น เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	48	บัญชีค่าตัดจำหน่าย-โปรแกรมคอมพิวเตอร์	มูลค่าของการจำหน่ายโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบด้วยต้นทุนจากการซื้อหรือมูลค่าจากการประเมินมูลค่าใหม่หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมหรือค่าตัดจำหน่าย
5	1	05	01	01	58	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ส่วนปรับปรุงอาคาร	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้อย่างเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของส่วนปรับปรุงอาคาร เพื่อรับรู้การได้รับผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่จากสินทรัพย์นั้น ในงวดบัญชีปัจจุบัน
5	1	05	01	01	94	บัญชีค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้อย่างเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่หน่วยงานไม่ระบุรายละเอียดในระบบ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานต้องคำนวณด้วยมือและดำเนินการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ประเภทเอกสาร JV โดยระบุวันที่ผ่านรายการ คือ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี
5	1	05	01	01	95	บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด	ค่าใช้จ่ายที่รับรู้อย่างเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานไม่ระบุรายละเอียดในระบบ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานต้องคำนวณด้วยมือและดำเนินการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ประเภทเอกสาร JV โดยระบุวันที่ผ่านรายการ คือ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี
5	2	00	00	00	00	5.2 บัญชีค่าใช้จ่ายที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน	
5	2	03	01	01	05	บัญชีค่าจำหน่าย-อาคารเพื่อที่อยู่อาศัย	มูลค่าจากการจำหน่ายอาคาร ซึ่งประกอบด้วย ต้นทุนที่ได้มาหรือมูลค่าจากการประเมิน มูลค่าใหม่หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมหรือค่าตัดจำหน่าย
5	2	03	01	01	06	บัญชีค่าจำหน่าย-อาคารสำนักงาน	มูลค่าจากการจำหน่ายอาคาร ซึ่งประกอบด้วย ต้นทุนที่ได้มาหรือมูลค่าจากการประเมิน มูลค่าใหม่หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมหรือค่าตัดจำหน่าย
5	2	03	01	01	07	บัญชีค่าจำหน่าย-อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	มูลค่าจากการจำหน่ายอาคารเพื่อประโยชน์อื่น ซึ่งประกอบด้วย ต้นทุนที่ได้มาหรือมูลค่าจากการประเมินมูลค่าใหม่หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมหรือค่าตัดจำหน่าย
5	2	03	01	01	09	บัญชีค่าจำหน่าย-สิ่งปลูกสร้าง	มูลค่าจากการจำหน่ายสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งประกอบด้วย ต้นทุนที่ได้มาหรือมูลค่าจากการประเมินมูลค่าใหม่หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสม หรือค่าตัดจำหน่าย
5	2	03	01	01	11	บัญชีค่าจำหน่าย-ครุภัณฑ์สำนักงาน	มูลค่าจากการจำหน่ายครุภัณฑ์สำนักงาน ซึ่งประกอบด้วย ต้นทุนที่ได้มาหรือมูลค่าจากการประเมินมูลค่าใหม่หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมหรือค่าตัดจำหน่าย

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้า 20 จาก 21

[illegible]

ผังบัญชีมาตรฐาน ตามระบบ GFMS Version 2551
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน

หน้าที่ 21 จาก 21

รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี	คำอธิบาย
5	2	10	01	01	05	บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากค้ำ	ค่าใช้จ่ายของรัฐบาลที่ระบบสร้างขึ้น เมื่อหน่วยงานขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ฝากค้ำ เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากค้ำ รหัสบัญชี 4308010105
5	2	10	01	01	06	บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินให้หน่วยงานอื่น	ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการโอนเงินระหว่างส่วนราชการ เช่น การโอนขายบิล เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินจากหน่วยงานอื่น รหัสบัญชี 4308010106
5	2	10	01	01	12	บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนาส่งค้ำ	บัญชีที่ระบบสร้างขึ้น เมื่อมีการผ่านเอกสารรายการปรับปรุงตั้งรายได้แผ่นดินรอนาส่งค้ำ หรือกลับรายการ บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนาส่งค้ำ รหัสบัญชี 4308010112
5	2	10	01	01	18	บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน	บัญชีที่ใช้บันทึกการโอนสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกันของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้รหัสหน่วยงานเดียวกัน เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีรายได้ระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน รหัสบัญชี 4308010118
5	2	11	01	01	02	บัญชีปรับราคาสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายนอก	ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการโอนที่ดิน หรือสินทรัพย์อื่นให้กับหน่วยงานภายนอกโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายที่รับรู้จะเท่ากับราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ที่โอน
5	2	12	01	01	03	บัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์	บัญชีหักสำหรับการโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน บัญชีหักนี้จะถูกล้างไปเข้าบัญชีทุน หรือบัญชีรายได้จากการรับโอนสินทรัพย์โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายต่อไป
5	2	12	01	01	99	บัญชีค่าใช้จ่ายอื่น	ค่าใช้จ่ายอื่นที่ไม่ได้กล่าวไว้ข้างต้น
5	3	00	00	00	00	5.3 บัญชีหักค่าใช้จ่าย	
5	3	01	01	01	01	บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	บัญชีเพื่อเป็นการปรับยอดสถานะทางงบประมาณให้ถูกต้อง

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๑๕๕๐

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การบันทึกทรัพย์สินแยกประเภทการจ้างผลิตหลักเขตที่ดินในระบบ GFMS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๑๗๓๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๒๓๕๑ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้แจ้งการบันทึกทรัพย์สินหน่วยงานคู่ค้าในการจ้างผลิตหลักเขตที่ดิน บันทึกบัญชีค่าจ้างเหมาบริการ – หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชีแยกประเภท ๕๑๐๔๐๑๐๑๑๓ และรหัสหน่วยงานคู่ค้า X๑๖๐๗ ในกรณีการจ้างผลิตหลักเขตที่ดินกับกรมราชทัณฑ์เพื่อใช้ในงานของ นสส. โดยกรมที่ดินส่วนกลางส่งเจ้าหน้าที่เข้าไปดำเนินการในพื้นที่จังหวัด สำหรับกรณีที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีเพื่อผลิตหลักเขตที่ดินไว้ในราชการของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย ให้ระบุบัญชีแยกประเภท ชื่อบัญชีวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท ๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕ โดยไม่ต้องบันทึกทรัพย์สินหน่วยงานคู่ค้า นั้น

กรมที่ดิน ขอทบทวนการบันทึกทรัพย์สินแยกประเภทการจ้างผลิตหลักเขตที่ดินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานทุกกรณีในพื้นที่จังหวัด ให้ระบุชื่อบัญชีวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท ๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕ โดยไม่ต้องบันทึกทรัพย์สินหน่วยงานคู่ค้า เนื่องจากเป็นรายการสินทรัพย์ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดต้องควบคุมบัญชีวัสดุคงคลังในภาพรวมของจังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ธรรมศักดิ์ ชนะ**

(นายธรรมศักดิ์ ชนะ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๓๕๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง พระราชบัญญัติการกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย พระราชบัญญัติการกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยพระราชบัญญัติการกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๓๑ ตอนที่ ๗๗ ก วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และจะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (มีผลใช้บังคับวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๗) ทั้งนี้กรมบัญชีกลางได้นำพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวเผยแพร่ทางระบบสารสนเทศกฎหมายและระเบียบการคลังของกรมบัญชีกลางแล้ว โดยสามารถเปิดดูและดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.cgd.go.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗

(สำเนา)

พระราชบัญญัติ
การกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญ
ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔
พ.ศ. ๒๕๕๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗
เป็นปีที่ ๖๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ พ.ศ. ๒๕๕๗”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินสะสมตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

“เงินสมทบ” หมายความว่า เงินสมทบตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

“เงินประเดิม” หมายความว่า เงินประเดิมตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

“เงินชดเชย” หมายความว่า เงินชดเชยตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

มาตรา ๔ ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑) ข้าราชการซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๒) ผู้รับบำนาญอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ซึ่งเคยเป็นสมาชิกกองทุนตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๓) ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดซึ่งเคยเป็นสมาชิกกองทุนตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

มาตรา ๕ ข้าราชการตามมาตรา ๔ (๑) หากมีความประสงค์จะกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้แสดงความประสงค์ได้ตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับจนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งออกจากราชการไปเนื่องจากถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ไปปฏิบัติงานใดๆ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรืออยู่ในระหว่างร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์คำสั่งให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ก่อนหรือในวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ และกลับเข้ารับราชการหลังวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แสดงความประสงค์ได้ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งออกจากราชการไม่ว่ากรณีใดๆ นอกจากเหตุตามวรรคสอง หลังวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับจนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ยกเว้นกรณีถึงแก่ความตาย หรือถูกลงโทษไล่ออกจากราชการ ให้แสดงความประสงค์ได้จนถึงวันก่อนวันออกจากราชการ

มาตรา ๖ ผู้รับบำนาญตามมาตรา ๔ (๒) หากมีความประสงค์จะกลับไปใช้สิทธิรับบำนาญตามหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้แสดงความประสงค์ได้ตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับจนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

มาตรา ๗ ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามมาตรา ๔ (๓) หากมีความประสงค์จะกลับไปใช้สิทธิรับบำนาญเหตุทดแทนตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้แสดงความประสงค์ได้ตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับจนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เว้นแต่กรณีออกจากกองหนุนมีเบี้ยหวัดเพื่อรับบำนาญเหตุทดแทนก่อนวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แสดงความประสงค์ได้จนถึงวันก่อนวันออกจากกองหนุนมีเบี้ยหวัดเพื่อรับบำนาญเหตุทดแทน

มาตรา ๘ การแสดงความประสงค์ตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ และมาตรา ๗ ให้แสดงความประสงค์ต่อส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๙ ผู้ซึ่งได้แสดงความประสงค์ไว้ตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ หรือมาตรา ๗ จะถอนคืนการแสดงความประสงค์นั้นมิได้ แต่ถ้าผู้แสดงความประสงค์ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ให้ถือว่า การแสดงความประสงค์เป็นอันสิ้นสุด

มาตรา ๑๐ ให้สมาชิกภาพในกองทุนของข้าราชการซึ่งได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๕ สิ้นสุดลงภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการซึ่งได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง ให้สมาชิกภาพสิ้นสุดลงตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ เว้นแต่ข้าราชการนั้นต้องออกจากราชการไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้นกรณีถึงแก่ความตายหรือถูกลงโทษไล่ออกจากราชการก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สมาชิกภาพสิ้นสุดลงตั้งแต่วันออกจากราชการ

(๒) ข้าราชการซึ่งได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๕ วรรคสอง ให้สมาชิกภาพสิ้นสุดลงตั้งแต่วันถัดจากวันแสดงความประสงค์ต่อส่วนราชการ

(๓) ข้าราชการซึ่งได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๕ วรรคสาม ให้สมาชิกภาพสิ้นสุดลงตั้งแต่วันออกจากราชการ

มาตรา ๑๑ ข้าราชการตามมาตรา ๔ (๑) ซึ่งได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๕ มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตั้งแต่วันออกจากราชการ

ให้ผู้รับบำนาญตามมาตรา ๔ (๒) ซึ่งได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๖ เป็นผู้รับบำนาญตามหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตั้งแต่วันออกจากราชการ

ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามมาตรา ๔ (๓) ซึ่งได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๗ มีสิทธิได้รับบำนาญเหตุดูแลตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตั้งแต่วันออกจากกองหนุนมีเบี้ยหวัดเพื่อรับบำนาญเหตุดูแล

มาตรา ๑๒ ข้าราชการตามมาตรา ๔ (๑) ซึ่งได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๕ มีสิทธิได้รับเฉพาะเงินสะสมและผลประโยชน์ตอบแทนของเงินสะสม แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบเงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าว

ให้กองทุนจ่ายคืนเงินสะสมและผลประโยชน์ตอบแทนของเงินสะสมแก่ข้าราชการผู้นั้น

ให้กองทุนนำส่งเงินสมทบ เงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวของข้าราชการตามวรรคหนึ่ง เข้าบัญชีเงินสำรองตามมาตรา ๗๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

การจ่ายคืนเงินสะสมและผลประโยชน์ตอบแทนของเงินสะสมตามวรรคสอง และการส่งเงินเข้าบัญชีเงินสำรองตามวรรคสาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๑๓ ผู้รับบำนาญตามมาตรา ๔ (๒) ซึ่งได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๖ ต้องคืนเงินสมทบ เงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวที่กองทุนคำนวณให้ในวันปิดบัญชีเงินรายบุคคลของผู้รับบำนาญนั้น และเงินบำนาญที่ได้รับหรือพึงได้รับตามหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตั้งแต่วันออกจากราชการจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แก่ส่วนราชการ โดยวิธีการหักกลบชดเชยกับเงินบำนาญที่พึงได้รับตามหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตั้งแต่วันออกจากราชการ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ในกรณีที่ดำเนินการหักกลบชดเชยแล้ว ผู้รับบำนาญตามวรรคหนึ่งผู้ใดต้องคืนเงินให้ดำเนินการส่งเงินคืนให้แก่ส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือจะแบ่งชำระเงินออกเป็นส่วนๆ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ก็ได้ และให้ส่วนราชการนั้นส่งเงินให้กรมบัญชีกลางเก็บรักษาไว้ตามมาตรา ๑๕

ในกรณีที่ดำเนินการหักกลบชดเชยแล้ว ผู้รับบำนาญตามวรรคหนึ่งผู้ใดได้รับเงินส่วนเพิ่ม ให้กรมบัญชีกลางนำเงินที่เก็บรักษาไว้ตามมาตรา ๑๕ จ่ายให้แก่ผู้นั้น

ในกรณีที่ผู้รับบำนาญตามวรรคหนึ่งซึ่งมีหน้าที่ต้องคืนเงินตามวรรคสองผู้ใดไม่คืนเงินให้แก่ส่วนราชการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ถือว่า การแสดงความประสงค์ตามมาตรา ๖ ของผู้นั้น เป็นอันสิ้นผล

ในกรณีที่ผู้รับบำนาญตามวรรคหนึ่งไม่ส่งเงินคืนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง หรือถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อถอนเงินที่เก็บรักษาไว้ตามมาตรา ๑๕ เพื่อจ่ายเงินที่ผู้รับบำนาญได้คืนให้แก่ส่วนราชการตามวรรคสอง ให้แก่ผู้รับบำนาญหรือผู้มีสิทธิรับมรดกของผู้รับบำนาญนั้น แล้วแต่กรณี ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

การหักกลบชดเชย การคืนเงินให้แก่ส่วนราชการ การจ่ายเงินส่วนเพิ่มให้แก่ผู้รับบำนาญ และการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับมรดกของผู้รับบำนาญตามมาตรานี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๔ ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามมาตรา ๔ (๓) ซึ่งได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๗ ไม่มีสิทธิได้รับเงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าว และต้องคืนเงินสมทบและผลประโยชน์ตอบแทนของเงินสมทบที่ได้รับไปจากกองทุนให้แก่ส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เว้นแต่ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดซึ่งออกจากกองหนุนเบี้ยหวัดเพื่อรับบำนาญเหตุทดแทนก่อนวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้คืนเงินสมทบและผลประโยชน์ตอบแทนของเงินสมทบดังกล่าวให้แก่ส่วนราชการภายในวันก่อนวันออกจากกองหนุนเบี้ยหวัดเพื่อรับบำนาญเหตุทดแทน

ให้ส่วนราชการนำส่งเงินที่ได้รับตามวรรคหนึ่งให้กรมบัญชีกลางเก็บรักษาไว้ตามมาตรา ๑๕

ในกรณีที่ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดซึ่งมีหน้าที่ต้องคืนเงินตามวรรคหนึ่งผู้ใดไม่คืนเงินให้แก่ส่วนราชการภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าการแสดงความประสงค์ตามมาตรา ๗ เป็นอันสิ้นผล

ในกรณีที่ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามวรรคหนึ่งถึงแก่ความตายก่อนวันออกจากกองหนุนเบี้ยหวัดเพื่อรับบำนาญเหตุทดแทน ให้ส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อจ่ายเงินที่ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดได้คืนให้แก่ส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้แก่ผู้มีสิทธิรับมรดกของทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดนั้น ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบกลาง รายการ เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

ให้กองทุนนำส่งเงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวของทหารกองหนุน มีเบี้ยหวัดตามวรรคหนึ่ง เข้าบัญชีเงินสำรองตามมาตรา ๗๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

การคืนเงินให้แก่ส่วนราชการและการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับมรดกของทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามมาตรา ๗ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๕ เงินที่ส่วนราชการได้รับจากผู้รับบำนาญและทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด และเงินที่กรมบัญชีกลางได้รับจากส่วนราชการตามมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้เก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง โดยนำฝากกระทรวงการคลัง

ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้รับบำนาญตามมาตรา ๑๓ วรรคสาม หรือผู้รับบำนาญหรือผู้มีสิทธิรับมรดกของผู้รับบำนาญตามมาตรา ๑๓ วรรคห้า แล้วแต่กรณี ให้กรมบัญชีกลางจ่ายจากเงินที่เก็บรักษาไว้ตามวรรคสอง ถ้าเงินที่ได้รับไว้ไม่พอจ่าย ให้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

เมื่อกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับบำนาญและผู้มีสิทธิรับมรดกของผู้รับบำนาญเสร็จสิ้นแล้ว หากมีเงินตามวรรคสองคงเหลือ ให้กรมบัญชีกลางนำส่งเข้าบัญชีเงินสำรองตามมาตรา ๗๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้รายงานคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๑๖ ให้กองทุนจัดทำรายงานการนำเงินสมทบ เงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวตามมาตรา ๑๒ และมาตรา ๑๔ ส่งเข้าบัญชีเงินสำรองตามมาตรา ๗๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ เสนอต่อกรมบัญชีกลางตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๗ ให้นำความในพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับโดยอนุโลมแก่การกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ของบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการซึ่งรับราชการอยู่ในวันก่อนวันที่บทบัญญัติหมวด ๓ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ใช้บังคับ ซึ่งต้องลาออกจากราชการเนื่องจากได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นตุลาการศาลปกครองและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองและต้องเข้าเป็นสมาชิกกองทุนตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ทั้งนี้ ต้องได้รับการแต่งตั้งไม่เกินวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ข้าราชการซึ่งรับราชการอยู่ในวันก่อนวันที่บทบัญญัติหมวด ๓ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ใช้บังคับ ซึ่งลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่บทบัญญัติหมวด ๓ แห่งพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ทั้งนี้ ต้องกลับเข้ารับราชการไม่เกินวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(๓) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเคยเป็นสมาชิกกองทุนตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และเป็นสมาชิกกองทุนตามมาตรา ๗๐/๑ แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

(๔) พนักงานมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐซึ่งเคยเป็นสมาชิกกองทุนตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และเป็นสมาชิกกองทุนตามมาตรา ๗๐/๒ แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

(๕) ผู้รับบำนาญอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ซึ่งเคยเป็นบุคคลตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ในวันก่อนวันออกจากราชการ หรือเคยเป็นบุคคลตาม (๔) ในวันก่อนวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง ให้พินัยกรรมคำว่า “ข้าราชการ” ตามพระราชบัญญัตินี้ หมายความว่ารวมถึงบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) และให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับข้าราชการและผู้รับบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับกับบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) โดยอนุโลม

ในกรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาม (๓) ได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๕ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตั้งแต่วันที่ออกจากราชการ โดยบำเหน็จบำนาญให้จ่ายจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในการนี้ ให้นับเวลาราชการต่อเนื่องกับการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น และให้นำระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดมาใช้บังคับแก่การขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นดังกล่าวโดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้รับบำนาญตาม (๕) ซึ่งเคยเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาม (๓) ได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๖ ให้มีสิทธิได้รับบำนาญตามหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตั้งแต่วันที่ออกจากราชการ โดยบำนาญ

ให้จ่ายจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐตาม (๔) ได้แสดงความประสงค์ตามมาตรา ๕ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตั้งแต่วันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ โดยให้นับเวลาราชการต่อเนื่องกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ทั้งนี้ การคำนวณบำเหน็จบำนาญของพนักงานมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐนั้น ให้คำนวณโดยใช้เงินเดือนเดือนสุดท้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดบัญชีอัตราเงินเดือนเพื่อใช้ในการคำนวณเงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย และบำเหน็จบำนาญของพนักงานมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่สมควรให้ข้าราชการซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการและผู้รับบำนาญและทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดซึ่งเคยเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการที่รับราชการ อยู่ในวันก่อนวันที่บทบัญญัติหมวด ๓ สมาชิกและสิทธิประโยชน์ของสมาชิกแห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ใช้บังคับสามารถกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ได้ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

