

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.4/ ๒/๒๑



กระทรวงการคลัง  
ถนนพระราม ๖ กม. ๑๐๔๐๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขานุการผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล ผู้อำนวยการจังหวัด

ข้างต่อไปนี้

- หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓
- หนังสือสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๐
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๙ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

ตามหนังสือที่ข้างต่อไปนี้ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เห็นชอบ  
ตามที่กระทรวงการคลังเสนอให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการติดตั้งและใช้โทรศัพท์  
ของทางราชการ ตามหนังสือที่ข้างต่อไปนี้ ๒ และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ ซึ่งในหลักเกณฑ์การติดตั้ง  
และใช้โทรศัพท์ของทางราชการ ข้อ ๓.๒ กำหนดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่  
ที่ใช้เป็นส่วนกลาง (มิได้มอบให้ข้าราชการผู้ใดได้ถือครอง) สำหรับค่าใช้เลขาหมาย ค่าใช้บริการรวมถึง  
ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน และค่าซ่อมบำรุงรักษาได้เท่าที่จ่ายจริง และข้อ ๓.๓ กำหนดให้ส่วนราชการ  
เบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่มีมอบให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครอง สำหรับค่าใช้เลขาหมาย  
และค่าใช้บริการรวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด  
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่  
ในการติดต่อราชการอย่างสะดวก ลดความลังบกับเทคโนโลยีขั้นจะทำให้การปฏิบัติราชการสัมฤทธิ์ผล  
และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่ข้างต่อไปนี้ ๓ และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่  
ปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุกานา พยัคฆ์ติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มการกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๒

## หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

1. การมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครองนั้นไม่ถือเป็นสิทธิเฉพาะตัวที่จะได้รับเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่ง แต่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ที่ส่วนราชการพิจารณาเห็นว่าลักษณะงานในตำแหน่งและหน้าที่นั้น ๆ มีความจำเป็นต้องติดต่อราชการนอกเวลาราชการหรือนอกที่ตั้งสำนักงานเป็นการประจำเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ และมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

2. การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการที่มอบให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครอง ให้เบิกจ่ายค่าใช้บริการแบบรายเดือนที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารในภารกิจของทางราชการ ได้แก่ ค่าเช่าเดือนรายเดือน ค่าใช้บริการ และค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกันกับค่าใช้บริการ เช่น ค่าบริการเสริมทุกประเภท เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตรา
<p>1. ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาชีวะลงมา</p> <p>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอันดับครูผู้ช่วย คศ. 1 คศ. 2 และ คศ. 3</p> <p>ข้าราชการทนายชี้งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา</p> <p>ข้าราชการตำรวจ ชี้งมียศพันตำรวจเอก ลงมา</p> <p>ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอื่น ที่ยังคงดำรงตำแหน่งระดับ 8 ลงมา</p>	ไม่เกินอัตราคนละ 1,000 บาทต่อรอบเดือน
<p>2. ข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ</p>	ไม่เกินอัตราคนละ 2,000 บาทต่อรอบเดือน

/ ประเภท ...

ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตรา
<b>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</b> <b>คศ. 4</b> <b>ข้าราชการทหารชีงมีศพันเอกพิเศษ</b> <b>นาวาอากาศเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ</b> <b>ข้าราชการตำรวจชีงมีศพันตำรวจเอกพิเศษ</b> <b>ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอื่นที่ยังคงตำแหน่งระดับ 9</b>	
<b>3. ข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหาร</b> <b>ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ</b> <b>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</b> <b>คศ. 5 ขึ้นไป</b> <b>ข้าราชการทหารชีงมีศพลดรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป</b> <b>ข้าราชการตำรวจชีงมีศพลดาราจตรีขึ้นไป</b> <b>ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอื่นที่ยังคงตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป</b>	ไม่เกินอัตราคนละ 4,000 บาทต่อรอบเดือน

3. กรณีค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เกินกว่าอัตราที่กำหนดในข้อ 2 ให้ส่วนราชการดำเนินการเก็บเงินส่วนที่เกินวงเงินจากผู้ถือครอง เพื่อสมทบจ่ายเป็นค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามใบแจ้งหนี้ต่อไป

4. กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา การเบิกจ่ายเฉพาะข้าราชการที่จำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในการติดต่อประสานงาน เพื่อมิให้เกิด ความเสียหายกับทางราชการในระหว่างการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หรือในการเดรียมการ ระหว่าง การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน การเยือนของบุคคลสำคัญ และแต่กรณี โดยให้ข้าราชการ ผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่แจ้งความประสงค์ต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ขอเลือกใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ข้าราชการผู้นั้นถือครอง (แบบรายเดือน) หรือเลือกใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ แบบมิใช้การได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ (PRE-PAID / แบบเติมเงิน) ดังนี้

4.1 ให้เบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ข้าราชการถือครองสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญ ในครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เพิ่มได้อีกไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราตามประเภทและระดับตำแหน่ง ที่กำหนดในข้อ 2

4.2 ให้เบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมิใช้การได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ (PRE – PAID / แบบเติมเงิน) ให้กับข้าราชการผู้ถือครองเพิ่มได้อีกไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราตามประเภทและระดับตำแหน่ง ที่กำหนดในข้อ 2

4.3 ให้ผู้ที่เบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามข้อ 4.1 และข้อ 4.2 รับรองการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานหรือบุคคล เรื่องที่ติดต่อพร้อมทั้งจำนวนเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายหลังจาก การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญ เสร็จสิ้น แล้วแต่กรณี

5. กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง