

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.4/ว 21/21



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๑ พฤศจิกายน 2553

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

- อ้างถึง 1. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 158 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2553
2. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 113 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2550
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 39 ลงวันที่ 22 เมษายน 2551

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2553 เห็นชอบตามที่กระทรวงการคลังเสนอให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ ซึ่งในหลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ ข้อ 3.2 กำหนดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้เป็นส่วนตัว (มิได้มอบให้ข้าราชการผู้ใดไว้ถือครอง) สำหรับค่าเช่าเลขหมาย ค่าใช้บริการรวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน และค่าซ่อมบำรุงรักษาได้เท่าที่จ่ายจริง และข้อ 3.3 กำหนดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่มอบให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครอง สำหรับค่าเช่าเลขหมาย และค่าใช้บริการรวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนดความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในการติดต่อราชการอย่างสะดวก สอดคล้องกับเทคโนโลยีอันจะทำให้การปฏิบัติราชการสัมฤทธิ์ผล และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง 3 และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภา ปยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2127-7262

หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

1. การมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครองนั้นไม่ถือเป็นสิทธิเฉพาะตัวที่จะได้รับเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง แต่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ที่ส่วนราชการพิจารณาเห็นว่าลักษณะงานในตำแหน่งและหน้าที่นั้น ๆ มีความจำเป็น ต้องติดต่อราชการนอกเวลาราชการหรือนอกที่ตั้งสำนักงานเป็นการประจำเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ และมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

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

ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตรา
<p>1. ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสลงมา</p> <p>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอันดับครูผู้ช่วย คศ. 1 คศ. 2 และ คศ. 3</p> <p>ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา</p> <p>ข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา</p> <p>ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอื่นที่ยังคงดำรงตำแหน่งระดับ 8 ลงมา</p>	ไม่เกินอัตราคนละ 1,000 บาทต่อรอบเดือน
<p>2. ข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ</p>	ไม่เกินอัตราคนละ 2,000 บาทต่อรอบเดือน

/ ประเภท ...

ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตรา
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คศ. 4 ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก พิเศษ ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอื่น ที่ยังคงดำรงตำแหน่งระดับ 9	
3. ข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คศ. 5 ขึ้นไป ข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอื่น ที่ยังคงดำรงตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป	ไม่เกินอัตราคนละ 4,000 บาทต่อรอบเดือน

3. กรณีค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เกินกว่าอัตราที่กำหนดในข้อ 2 ให้ส่วนราชการดำเนินการเก็บเงินส่วนที่เกินวงเงินจากผู้ถือครอง เพื่อสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามใบแจ้งหนี้ต่อไป

4. กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาการเบิกจ่ายเฉพาะข้าราชการที่จำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในการติดต่อประสานงาน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายกับทางราชการในระหว่างการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หรือในการเตรียมการระหว่าง การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน การเยือนของบุคคลสำคัญ แล้วแต่กรณี โดยให้ข้าราชการผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่แจ้งความประสงค์ต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายขอเลือกใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ข้าราชการผู้นั้นถือครอง (แบบรายเดือน) หรือเลือกใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมิใช่การได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ (PRE-PAID / แบบเติมเงิน) ดังนี้

/ 4.1 ...

4.1 ให้เบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ข้าราชการถือครองสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญ ในครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เพิ่มได้อีกไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราตามประเภทและระดับตำแหน่ง ที่กำหนดในข้อ 2

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

4.3 ให้ผู้ที่เบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามข้อ 4.1 และข้อ 4.2 รับรองการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานหรือบุคคล เรื่องที่ติดต่อ พร้อมทั้งจำนวนเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายหลังจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญ เสร็จสิ้น แล้วแต่กรณี

5. กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง