

ที่ พร ๐๐๑๙.๔/ว๒๖๗

ถึง สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ

จังหวัดแพร่ ขอส่งสำเนาหนังสือเวียนเกี่ยวกับงานพัสดุ จำนวน ๔ ฉบับ มาเพื่อแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑) หนังสือจังหวัดแพร่ ด่วนที่สุด ที่ พร ๐๐๑๗.๒/ว ๒๑๕๘ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว ๑๕๑ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขยายระยะเวลาบันทึกข้อมูลย้อนหลังสำหรับการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) เนื่องจากเหตุโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-๑๙))

๓) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๑๕๒ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการและการใช้งานอุปกรณ์Token Key สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (CGDdirectpayment Token Key)

๔) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๐ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง สอบถามความเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม



จังหวัดแพร่
๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแพร่
ฝ่ายอำนวยการ
โทร/โทรสาร. ๐-๕๔๙๑-๑๒๔๓

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕

Change for Good

สำนักงานศาลยุติธรรมจังหวัดแพร่
รับที่ 1912/1179
วันที่ 27 มิ.ย. 2563
เวลา

ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๑๗.๒/ว ๒๑๕๔

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๓ เมษายน ๒๕๖๓

☐ยุทธศาสตร์ ☐ส่งเสริม
☐สารสนเทศ ☑อำนวยการ

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๐.๕/ว ๒๒๗๒ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓
๒. สำเนาประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
๓. สำเนาประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗
๔. คู่มือการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ โดยสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๕. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓
๖. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓
๗. สำเนาประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ
๘. คู่มือมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในประเทศไทยยังคงมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน และขยายวงไปสู่ต่างจังหวัดมากขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐมีการทำงานผ่านระบบและช่องทางดิจิทัลต่างๆ เช่น การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการสนับสนุนมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรค ไม่ให้เชื้อไวรัสแพร่ระบาดโดยทางตรงหรือทางอ้อมไปยังผู้อื่นได้

กระทรวงมหาดไทยได้ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามา รถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง จังหวัดแพร่จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ประกอบกับประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) และคู่มือการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ที่จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๒. กระทรวงการคลัง....

๒. กระทรวงการคลังอนุมัติในหลักการให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานของส่วนราชการที่ได้รับอนุมัติค่าตอบแทนในการประชุมจากกระทรวงการคลัง กรณีที่มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่กระทรวงการคลังได้อนุมัติไว้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) ทั้งนี้ วิธีปฏิบัติในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และคู่มือการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนดด้วย

๓. ระบบประชุมวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference System : VCS) ของกระทรวงมหาดไทย สามารถใช้ประชุมแบบออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน (Cisco Jabber ของกระทรวงมหาดไทย) ได้ถึงระดับอำเภอโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ได้จัดอบรมการใช้งานทุกจังหวัดเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานในส่วนกลางขอรับการสนับสนุนได้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย หน่วยงานในส่วนภูมิภาคขอรับการสนับสนุนได้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเขต ๑-๑๒

๔. การนับองค์ประชุมในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมแก่ผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งได้แสดงตนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางเดียวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ชี้แจงในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖)

๕. การประชุม การหารือ การประสานงานกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมปฏิบัติงานผ่านระบบและช่องทางดิจิทัลต่างๆ อาทิ การประชุมออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน การประสานงานผ่านแอปพลิเคชันสนับสนุนการทำงานร่วมกันเป็นทีม การปฏิบัติงานร่วมกันผ่านแอปพลิเคชันการทำงานสำนักงานออนไลน์ หรือการปฏิบัติงานผ่านอินเตอร์เน็ตเพื่อทำงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลที่หน่วยงานของรัฐกำหนด สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๗) และคู่มือมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๘)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางกานต์เปรมปรีด์ ชิตานนท์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
โทรศัพท์ ๐ ๕๔๖๒ ๐๖๔๖

สำนักงานคลังจังหวัดแพร่
เลขรับ 0682
วันที่ 24 เม.ย. 2563
เวลา 15.20น. เม.ย. 2563

จังหวัดแพร่
เลขรับ 4278
วันที่ 24 เม.ย. 2563
เวลา

ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว ๑๕๖

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขยายระยะเวลาบันทึกข้อมูลย้อนหลังสำหรับการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) เนื่องจากเหตุโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

เรียน **ผู้ว่าราชการจังหวัด แพร่**

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางอาศัยอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในฐานะองค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ - วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นำข้อมูลโครงการมาบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ย้อนหลังได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ กรมบัญชีกลางได้ขยายระยะเวลาให้หน่วยงานของรัฐสามารถบันทึกข้อมูลย้อนหลังได้ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ - วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีจำนวนมาก นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ ทำให้หลายหน่วยงานลงบันทึกข้อมูลย้อนหลังไม่ทันภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ กรมบัญชีกลางจึงขยายระยะเวลาให้หน่วยงานของรัฐสามารถบันทึกข้อมูลย้อนหลังได้ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบันทึกข้อมูลโครงการย้อนหลังในระบบ e-GP และจะปิดการบันทึกข้อมูลโครงการย้อนหลังเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวดุจดาว ฉวีวรรณ์ และนายปริเศษ รัตนภิรมย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๗๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

24 เม.ย. 2563

กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง

บริหาร	กลุ่ม 1	กลุ่ม 2	กลุ่ม 3
ทราบ	ทราบ	ทราบ	ทราบ
ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ
ถือปฏิบัติ	ถือปฏิบัติ	ถือปฏิบัติ	ถือปฏิบัติ
ตรวจสอบ/ตอบรับ	ตรวจสอบ/ตรวจรับ	ตรวจสอบ/ตรวจรับ	ตรวจสอบ/ตรวจรับ
ทราบโดยทั่วกัน	รวมเรื่อง	รวมเรื่อง	รวมเรื่อง
เวียนส่วนราชการ	กำหนดเสร็จ	กำหนดเสร็จ	กำหนดเสร็จ
รวมเรื่อง			
ลงนัด			
กำหนดเสร็จ			

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๗๗

สำนักงานคลังจังหวัดแพร่
เลขรับ 0685
วันที่ 24 เม.ย. 2563
เวลา 15.00 น.

ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๑๕๒



จังหวัดแพร่
เลขรับ 4279
วันที่ 24 เม.ย. 2563
เวลา

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการและการใช้งานอุปกรณ์ Token Key สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (CGD directpayment Token Key)

เรียน **ผู้ว่าราชการจังหวัด แพร่**

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๕/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการและการใช้งานอุปกรณ์ Token Key สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (CGD directpayment Token Key)
๒. แบบฟอร์มการขอ / ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน – รหัสผ่าน สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง
๓. แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD directpayment Token Key โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต
๔. รายละเอียดข้อมูลอัตรา และผู้ครอง (สำหรับข้าราชการ)

ตามที่กระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำเป็นระบบการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำโดยตรงจากกรมบัญชีกลาง (e-Payment) ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายตรงเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการบันทึกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างแต่ละรายในระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) รายละเอียดปรากฏตามที่อ้างถึง ซึ่งระบบงานดังกล่าวมีการทำงานในรูปแบบ Web Application ผ่านเครือข่าย Internet โดยการเข้าใช้งานระบบ e-Payroll ต้องมีการพิสูจน์หรือยืนยันตัวตนต่อระบบงานด้วยอุปกรณ์ Token Key นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการและการใช้งานอุปกรณ์ Token Key สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (CGD Directpayment Token Key) โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ
กลุ่มงานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๖๗
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๔

24 เมษ 2563

กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง

☑ บริหาร	☐ กลุ่ม 1	☐ กลุ่ม 2
☐ ทราบ	☐ ทราบ	☐ ทราบ
☐ ดำเนินการ	☐ ดำเนินการ	☐ ดำเนินการ
☐ ถือปฏิบัติ	☐ ถือปฏิบัติ	☐ ถือปฏิบัติ
☐ ตรวจสอบ/รอบรับ	☐ ตรวจสอบ/ตรวจรับ	☐ ตรวจสอบ/ตรวจรับ
☐ ทราบโดยทั่วกัน	☐ รวมเรื่อง	☐ รวมเรื่อง
☑ เวียนส่วนราชการ	☐ ดำเนินการเสร็จ	☐ ดำเนินการเสร็จ
☐ รวมเรื่อง		
☐ ลงนัด		
☐ ดำเนินการเสร็จ		

QR Code
หนังสือที่อ้างถึง
และสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการและการใช้งานอุปกรณ์ Token Key สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง(CGD DirectPayment Token Key)

ตามที่กระทรวงการคลังได้พัฒนาโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งเป็นระบบการสั่งจ่ายเงินแบบใหม่ที่สามารถตอบสนองการปรับเปลี่ยนระบบการปฏิรูปการรับ – จ่ายเงินและการบริหารเงินสดภาครัฐ (e-Payment) และได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงระบบการโอนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทน และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เข้าบัญชีเงินฝากให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำของทุกส่วนราชการ ที่ธนาคารพาณิชย์โดยตรงจากกรมบัญชีกลางโดยระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายตรงเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย จากส่วนราชการบันทึกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างแต่ละรายในระบบ e-Payroll ซึ่งระบบงานดังกล่าวมีการทำงานในรูปแบบ Web Application ผ่านเครือข่าย Internet เพื่อให้ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานร่วมกัน โดยการเข้าใช้งานระบบ e-Payroll ต้องมีการพิสูจน์หรือยืนยันตัวตนต่อระบบงานด้วยอุปกรณ์ Token Key ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการและการใช้งานอุปกรณ์ Token Key สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (CGD DirectPayment Token Key) ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำที่ได้รับการจัดสรรอุปกรณ์ Token Key ควบคุมดูแลบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำอยู่เสมอ

๒. ส่วนราชการสามารถขอรับการจัดสรรอุปกรณ์ Token Key จากกรมบัญชีกลางเพิ่มเติมได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑. มีการจัดตั้งเป็นส่วนราชการรับเงินงบประมาณประเภทงบบุคลากร หมวดเงินเดือนและค่าจ้างขึ้นใหม่

๒.๒. หน่วยเบิกงบประมาณ/หน่วยถืองบประมาณ ใหม่ มีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นหน่วยประมวลผลย่อยในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำเพิ่มขึ้น

๒.๓. ชำรุด หรือสูญหาย

๒.๔. ขอใช้งานเป็นการชั่วคราว

๓. การขอรับการจัดสรรอุปกรณ์ Token Key จากกรมบัญชีกลาง ตามข้อ ๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางเป็นหนังสือโดยให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ขอรับอุปกรณ์ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ขอรับหรือผู้ถือครองอุปกรณ์ หากผู้มาติดต่อกรมบัญชีกลางมิใช่ผู้ขอรับอุปกรณ์ ให้ระบุ ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ดำเนินการแทน ประกอบในหนังสือเพื่อความปลอดภัยแก่การรับอุปกรณ์กลับคืน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับจัดสรรส่งให้กรมบัญชีกลาง ตามกรณี ดังนี้

๓.๑. กรณีมีการจัดตั้งเป็นส่วนราชการรับเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างขึ้นใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายเงิน จัดทำและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑.๑. แบบฟอร์มการขอ / ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน – รหัสผ่าน สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง



๓.๑.๒. แบบ...

๓.๑.๒. แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD DirectPayment Token Key โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

๓.๑.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีสิทธิขอใช้ CGD DirectPayment Token Key

๓.๑.๔. กรณี ผู้มีสิทธิขอใช้อุปกรณ์ เป็นเจ้าหน้าที่งานการบริหารงานบุคคลและการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำรายละเอียดข้อมูลอัตรา และผู้ครอง (สำหรับข้าราชการ) พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลอัตราและผู้ครองดังกล่าวทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ Disadms๔@cgd.go.th

๓.๒. กรณีมีหน่วยเบิกงบประมาณ/หน่วยถืองบประมาณใหม่ มีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นหน่วยประมวลผลย่อยในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำเพิ่มขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายเงิน จัดทำและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๒.๑. แบบฟอร์มการขอ / ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน – รหัสผ่าน สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

๓.๒.๒. แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD DirectPayment Token Key โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

๓.๒.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีสิทธิขอใช้ CGD DirectPayment Token Key

๓.๒.๔. กรณี ผู้มีสิทธิขอใช้อุปกรณ์ เป็นเจ้าหน้าที่งานการบริหารงานบุคคลและการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำรายละเอียดข้อมูลอัตราและผู้ครอง (สำหรับข้าราชการ) พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลอัตราและผู้ครองดังกล่าวทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ Disadms๔@cgd.go.th

๓.๓. กรณีชำรุด หรือสูญหาย ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้อง ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลางโดยให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ถือครองอุปกรณ์ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ถือครองอุปกรณ์ หมายเลขอุปกรณ์ Token Key หากผู้มาติดต่อกรมบัญชีกลางมิใช่ผู้ถือครองอุปกรณ์ ให้ระบุ ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ดำเนินการแทน ประกอบในหนังสือเพื่อความปลอดภัยแก่การรับอุปกรณ์กลับคืน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับจัดสรรส่งให้กรมบัญชีกลาง ดังนี้

๓.๓.๑. แบบฟอร์มการขอ / ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน – รหัสผ่าน สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

๓.๓.๒. แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD DirectPayment Token Key โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

๓.๓.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีสิทธิขอใช้ CGD DirectPayment Token Key

๓.๓.๔. ใบแจ้งความอุปกรณ์ Token Key สูญหาย (กรณีแจ้งสูญหาย)

๓.๓.๕. อุปกรณ์ token key ชำรุด (กรณีแจ้งชำรุด)

๓.๔. กรณีขอใช้งานเป็นการชั่วคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายเงิน จัดทำและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๔.๑. แบบฟอร์มการขอ / ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน – รหัสผ่าน สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

๓.๔.๒. แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD DirectPayment Token Key โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

๓.๔.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีสิทธิขอใช้ CGD DirectPayment Token Key

๓.๔.๔. ผู้มีสิทธิขอใช้อุปกรณ์ เป็นหัวหน้าหรือเจ้าหน้าที่งานการบริหารงานบุคคลและการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำรายละเอียดข้อมูลอัตราและผู้ครอง (สำหรับข้าราชการ) พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลอัตราและผู้ครองดังกล่าวทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ Disadms๔@cgd.go.th

๔. กรณี ผู้มีสิทธิขอใช้อุปกรณ์ / ผู้ถือครองอุปกรณ์ CGD DirectPayment Token Key ปฏิบัติงานของส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ได้รับคำสั่งโยกย้ายหรือมีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใหม่ในทุกกรณี ให้หัวหน้าส่วนราชการ ทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองใหม่ โดยให้มีรายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูลของผู้ขอรับอุปกรณ์ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน หมายเลขอุปกรณ์ ของผู้ขอรับหรือผู้ถือครองอุปกรณ์ (เดิม - ใหม่) หากผู้มาติดต่อกรมบัญชีกลางมิใช่ผู้ขอรับอุปกรณ์ ให้ระบุ ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ดำเนินการแทนประกอบในหนังสือเพื่อความปลอดภัยแก่การรับอุปกรณ์กลับคืน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับจัดสรรส่งให้กรมบัญชีกลางดังนี้

๔.๑. แบบฟอร์มการขอ / ยกเลิก รหัสผู้ใช้งาน – รหัสผ่าน สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

๔.๒. แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD DirectPayment Token Key โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

๔.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มีสิทธิขอใช้ CGD DirectPayment Token Key

๔.๔. ผู้มีสิทธิขอใช้อุปกรณ์ เป็นหัวหน้าหรือเจ้าหน้าที่งานการบริหารงานบุคคลและการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการในสถาบันอุดมศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำรายละเอียดข้อมูลอัตราและผู้ครอง (สำหรับข้าราชการ) พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลอัตราและผู้ครองดังกล่าวทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ Disadms๔@cgd.go.th

๕. ผู้ถือครองอุปกรณ์ Token Key จะต้องแจ้งกรมบัญชีกลางขอให้ปลดระงับการเข้าใช้งานอุปกรณ์ Token Key ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๕.๑. ระบุรหัส Passphrase ไม่ถูกต้องเกินจำนวน ๑๐ ครั้งติดต่อกัน

๕.๒. ระบุรหัสผู้เข้าใช้งานไม่ถูกต้องเกินจำนวน ๕ ครั้งติดต่อกัน

๕.๓. ผู้ใช้งานอุปกรณ์ Token Key อยู่ในระหว่างโยกย้าย

๕.๔. ผู้ใช้งานอุปกรณ์ Token Key ขอใช้งานชั่วคราว เพราะเหตุได้รับคำสั่งให้ช่วยราชการเป็นการชั่วคราว

๖. การขอปลดระงับอุปกรณ์ Token Key จากกรมบัญชีกลาง ตามข้อ ๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางขอปลดระงับ โดยให้ถือปฏิบัติตามกรณีดังนี้

๖.๑. กรณีระบุรหัส Passphrase ไม่ถูกต้องเกินจำนวน ๑๐ ครั้งติดต่อกัน ให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งขอปลดระงับอุปกรณ์ Token key ต่อกรมบัญชีกลางเป็นหนังสือโดยให้มีรายละเอียด

กรมบัญชีกลาง

เกี่ยวกับข้อมูลของผู้ขอรับบริการ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน และรายละเอียดเกี่ยวกับหมายเลขอุปกรณ์ Token key พร้อมแนบอุปกรณ์ Token key หากผู้มาติดต่อกรมบัญชีกลางมิใช่ผู้ถือครองอุปกรณ์ ให้ระบุ ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ดำเนินการแทนประกอบในหนังสือเพื่อความปลอดภัยแก่การรับอุปกรณ์กลับคืนส่งให้กรมบัญชีกลางด้วย

เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับหนังสือและอุปกรณ์ Token key ตามวรรคหนึ่งแล้ว จะกำหนดรหัส Passphrase และรหัสเข้าใช้งานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้ผู้ขอรับบริการใหม่เป็นเอกสาร

๖.๒. กรณีระบุรหัสผู้เข้าใช้งานเกินจำนวน ๕ ครั้งติดต่อกัน ให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งขอปลดระงับอุปกรณ์ Token key ต่อกรมบัญชีกลางเป็นหนังสือโดยให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ขอรับบริการ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน และรายละเอียดเกี่ยวกับหมายเลขอุปกรณ์ Token key หากผู้มาติดต่อกรมบัญชีกลางมิใช่ผู้ถือครองอุปกรณ์ ให้ระบุ ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ดำเนินการแทนประกอบในหนังสือเพื่อความปลอดภัยแก่การรับอุปกรณ์กลับคืน

เมื่อกรมบัญชีกลางปลดระงับรหัสผู้ใช้งานแล้ว ให้ผู้ขอรับบริการกลับไปใช้รหัสเข้าใช้งานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำที่กรมบัญชีกลางออกให้เป็นหนังสือครั้งล่าสุด

๖.๓. กรณีผู้ใช้งานอุปกรณ์ Token Key อยู่ในระหว่างโยกย้าย / กรณีผู้ใช้งานอุปกรณ์ Token Key ขอใช้งานชั่วคราวเพราะเหตุได้รับคำสั่งให้ช่วยราชการเป็นการชั่วคราว ให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งขอปลดระงับอุปกรณ์ Token key ต่อกรมบัญชีกลางเป็นหนังสือโดยให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ขอรับบริการซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับหมายเลขอุปกรณ์ Token Key หากผู้มาติดต่อกรมบัญชีกลางมิใช่ผู้ถือครองอุปกรณ์ ให้ระบุ ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ดำเนินการแทนประกอบในหนังสือเพื่อความปลอดภัยแก่การรับอุปกรณ์กลับคืน

๗. อุปกรณ์ Token Key ที่ส่วนราชการต่างๆ ได้รับการจัดสรรตามข้อ ๑ จะกำหนดสิทธิให้มีอายุการเข้าใช้งานได้เพียง ๓ ปี

การต่ออายุอุปกรณ์ Token Key สามารถขอต่ออายุล่วงหน้าก่อนได้ไม่เกิน ๖ เดือน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางเป็นหนังสือ ซึ่งในหนังสือให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ขอรับบริการซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน และรายละเอียดเกี่ยวกับหมายเลขอุปกรณ์ Token key พร้อมทั้งส่งอุปกรณ์ Token Key หากผู้มาติดต่อกรมบัญชีกลางมิใช่ผู้ถือครองอุปกรณ์ ให้ระบุ ชื่อ สกุล และหมายเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ดำเนินการแทนประกอบในหนังสือเพื่อความปลอดภัยแก่การรับอุปกรณ์กลับคืน ไปให้กรมบัญชีกลางด้วย

๘. เมื่อส่วนราชการหมดความจำเป็น หรือไม่ประสงค์จะใช้อุปกรณ์ Token Key ด้วยเหตุใดก็ตาม ให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางเป็นหนังสือเพื่อส่งคืนอุปกรณ์ Token Key โดยให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ขอรับบริการ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน และรายละเอียดเกี่ยวกับหมายเลขอุปกรณ์ Token key พร้อมแนบอุปกรณ์ Token key ให้กรมบัญชีกลางด้วย

เพื่อให้การใช้งานอุปกรณ์ Token Key เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลางจะตรวจสอบสถานะ การเข้าใช้งานอุปกรณ์ Token key ทุก ๑ ปี หากพบว่า ในรอบระยะเวลาดังกล่าว ผู้ถือครองอุปกรณ์ Token key ไม่ได้ใช้งานอุปกรณ์ Token key เลย กรมบัญชีกลางจะเรียกอุปกรณ์ Token key คืนทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้ทดแทน หรือจัดสรรให้กับส่วนราชการอื่นที่มีความจำเป็นต้องใช้ต่อไป

สำเนาถูกต้อง
ผู้ให้ว...
กรมบัญชีกลาง

๙. ให้หัวหน้าส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำที่ได้รับการจัดสรรอุปกรณ์ Token Key ควบคุมดูแลบุคคลผู้ปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำที่เป็นเจ้าหน้าที่งานการบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายเงินดูแลรักษาอุปกรณ์ Token Key ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานและความปลอดภัยอยู่เสมอ

๑๐. ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินขัดข้องจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการและการใช้งานอุปกรณ์ Token Key ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (CGD DirectPayment Token Key) นี้ได้ ให้กรมบัญชีกลางกำหนดแนวทางการปฏิบัติให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ถือปฏิบัติเป็นกรณีพิเศษได้

๑๑. การติดต่อกรมบัญชีกลางในกรณีมีข้อสงสัยในการดำเนินการเกี่ยวกับอุปกรณ์ Token key โปรดติดต่อ กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ กลุ่มงานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๐๔ ๔๒๐๕ ๔๒๐๘ ๔๒๑๐ ๔๒๑๒ ๔๒๑๓ ๔๒๙๖ ๔๓๔๐ ๔๔๐๗ ๔๖๐๒ ๖๔๐๑ ๖๙๒๑ และ ๖๙๒๒ ตามลำดับ



แบบฟอร์มการขอ / ยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน - รหัสผ่าน สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

หน่วยงาน : กระทรวง ..... กรม .....

สำนัก/กอง ..... ส่วน .....

การดำเนินการ : ☐ ขอรหัสผู้ใช้งาน ☐ ยกเลิกผู้ใช้งาน

ชื่อ-นามสกุล / เลขประจำตัวประชาชน	(2) ประเภทระบบฐานข้อมูล	ระบบงานที่รับผิดชอบ							
		ระบบข้อมูลพื้นฐาน	ระบบบัญชีเงินเดือน	ระบบทะเบียนประวัติ	ระบบการจ่ายฯ				
					ส่วนราชการประมวลผล			กรมบัญชีกลาง	
					รวมการทำงาน	กระจายการทำงาน		อนุมัติเบิกจ่าย	อนุมัติสั่งจ่าย
						ต้นสังกัด	หน่วยย่อย		
ชื่อ ..... นามสกุล ..... ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ (1) ประเภทผู้ใช้งาน ☐ ขรก. ☐ ลจป. ☐ พม.	ขรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	ลจป.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	พรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ชื่อ ..... นามสกุล ..... ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ (1) ประเภทผู้ใช้งาน ☐ ขรก. ☐ ลจป. ☐ พม.	ขรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	ลจป.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	พรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ชื่อ ..... นามสกุล ..... ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ (1) ประเภทผู้ใช้งาน ☐ ขรก. ☐ ลจป. ☐ พม.	ขรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	ลจป.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	พรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ชื่อ ..... นามสกุล ..... ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ (1) ประเภทผู้ใช้งาน ☐ ขรก. ☐ ลจป. ☐ พม.	ขรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	ลจป.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	พรก.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

ลงชื่อ .....ผู้ขอรหัส

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

หมายเหตุ

(1) ประเภทผู้ใช้งาน หมายถึง ประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ขอ/ยกเลิกรหัสฯ (ขรก. = ข้าราชการ, ลจป. = ลูกจ้างประจำ, พม. = พนักงานมหาวิทยาลัย)

(2) ประเภทระบบฐานข้อมูล หมายถึง ประเภทฐานข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ (ขรก. = ข้าราชการ, ลจป. = ลูกจ้างประจำ, พรก. = พนักงานราชการ)

แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิขอใช้ CGD directpayment Token key

โครงการระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

เลขที่คำขอ ..... วันที่ .....

ส่วนราชการ กระทรวง ..... กรมหรือเทียบเท่า .....

สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า .....รหัสหน่วยงาน.....

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ

ประเภทลักษณะหน่วยงานที่รับผิดชอบ .....

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) .....

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) .....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน ..... วันเดือนปีพ.ศ.เกิด(ตัวเลข) .....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่/อาคาร/ชั้น..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... Email.....

ที่อยู่สถานที่ทำงาน เลขที่/อาคาร/ชั้น..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมแนบสำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงนาม..... ผู้มีสิทธิขอใช้ Token Key (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../..... ** หากสำเนาบัตรข้าราชการไม่มีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนเพิ่มด้วย	ส่วนราชการถือปฏิบัติตามเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ Directpayment Token key ที่กระทรวงการคลังกำหนด ลงนาม..... หัวหน้าส่วนราชการ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../..... หมายเหตุ : หัวหน้าส่วนราชการหมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลัง
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ☐ User ใหม่ ☐ User เดิม User ID : ประเภท Authentication : ☐ ผู้บันทึก ☐ ผู้อนุมัติ ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ทะเบียน (.....) วันที่...../...../.....	สำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียน Directpayment Token key ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กรณีสร้าง Directpayment Token key ใหม่ Serial number : ..... ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ทะเบียน (.....) วันที่...../...../.....

รายละเอียดข้อมูลอัตราและผู้ครอง

ข้าราชการ					
No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
1.	เลขที่ตำแหน่ง	C	20	✓	ต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 7 หลัก และไม่เกิน 20 หลัก ตัวอย่าง 0000001 คือ เลขที่ตำแหน่งที่ 1
2.	รหัสประเภทข้าราชการ	C	2	✓	ให้ใช้รหัสประเภทข้าราชการตามกรมบัญชีกลาง ทหาร 51 - ข้าราชการทหาร ชั้นสัญญาบัตร 52 - ข้าราชการทหาร ชั้นประทวน 53 - ทหารกองประจำการ 54 - นักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม ตำรวจ 61 – ข้าราชการตำรวจ ชั้นสัญญาบัตร 62 – ข้าราชการตำรวจ ชั้นประทวน 63 - นักเรียนพลตำรวจ
3.	รหัสประเภทสังกัด	C	2	✓	ให้ใช้รหัสประเภทสังกัดตามกรมบัญชีกลาง ทหาร 51 - ข้าราชการทหาร ชั้นสัญญาบัตร 52 - ข้าราชการทหาร ชั้นประทวน 53 - ทหารกองประจำการ 54 - นักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม ตำรวจ 61 – ข้าราชการตำรวจ ชั้นสัญญาบัตร 62 – ข้าราชการตำรวจ ชั้นประทวน 63 - นักเรียนพลตำรวจ
4.	รหัสหน่วยงาน / รหัสสังกัด	C	28	✓	รหัสหน่วยงาน ต้องเป็นรหัสหน่วยงานที่อัตราและหรือผู้ครองอยู่ รูปแบบ AABBBCCCDDDDEEEEFFFFGGGGHHHH AA = รหัสกระทรวง BBB = รหัสกรม CCC = รหัสส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค DDDD = รหัสสำนัก/กอง

ข้าราชการ					
No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
					EEEE = รหัสส่วน FFFF = รหัสฝ่าย GGGG = รหัสงาน HHHH = รหัสหมวด ตัวอย่าง 03004000000000000000000000 = กรมบัญชีกลาง 03004001000000000000000000 = กรมบัญชีกลาง (ส่วนกลาง) 03004001003000000000000000 = สำนักงานเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง 03004001003000150000000000 = ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี
5.	รหัสตำแหน่งสายบริหาร	C	10	✓	ให้ใช้รหัสตำแหน่งสายบริหารตามกรมบัญชีกลาง
6.	รหัสตำแหน่งสายงาน	C	10	✓	ให้ใช้รหัสตำแหน่งข้าราชการตามกรมบัญชีกลาง
7.	รหัสประเภทตำแหน่ง	C	6	✓	ให้ใช้รหัสประเภทตำแหน่งตามกรมบัญชีกลาง
8.	รหัสพื้นที่	C	8	✓	ให้ใช้รหัสพื้นที่ตามกรมบัญชีกลาง รูปแบบ AABBCCDD AA = รหัสเขตพื้นที่ BB = รหัสจังหวัด CC = รหัสอำเภอ DD = รหัสตำบล ตัวอย่าง 00000000 = เขตพื้นที่กรุงเทพ 00010000 = จังหวัด กรุงเทพมหานคร 00010100 = เขต พระนคร 00010103 = แขวง วังบูรพาภิรมย์
9.	ระดับ	C	4	✓	◆ ระดับของอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่ข้าราชการครองอยู่ หรือ ◆ ระดับของอัตรา (กรณีเป็นอัตราว่าง) ตัวอย่าง ท.02 คือ ข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 คศ02คือ ข้าราชการครู ระดับ 2

ข้าราชการ					
No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
					ส.01 คือ ข้าราชการตำรวจ ชั้นสัญญาบัตรระดับ 1 น.01 คือ ข้าราชการกลาโหม ชั้นสัญญาบัตรระดับ1
10.	อัตราเงินเดือน	N	10,2	✓	อัตราเงินเดือน ให้บันทึกจำนวนเงิน ตัวอย่าง จำนวนเงิน 7,500.00 บาท ◆ ให้ระบุเป็น 7500.00 หรือ 7500.0 ◆ ถ้าไม่มีข้อมูล ให้ระบุเป็น 0.00 หรือ 0
11.	อาศัยเบิก	N	10,2	✓	อัตราที่ได้รับจริง ให้บันทึกจำนวนเงิน ตัวอย่าง จำนวนเงิน 7,500.00 บาท ◆ ให้ระบุเป็น 7500.00 หรือ 7500.0 ◆ ถ้าไม่มีข้อมูล ให้ระบุเป็น 0.00 หรือ 0
12.	เงินเบิกลด	N	10,2	✓	ใช้เฉพาะข้าราชการทหาร / ตำรวจ ตัวอย่าง จำนวนเงิน 7,500.50 บาท ◆ ให้ระบุเป็น 7500.50 หรือ 7500.5 ◆ กรณีไม่มีเงินเบิกลด ให้ระบุเป็น 0.00 หรือ 0
13.	เงินคงเบิก	N	10,2		ใช้เฉพาะข้าราชการทหาร - ตำรวจ ตัวอย่าง จำนวนเงิน 7,500.50 บาท ◆ ให้ระบุเป็น 7500.50 หรือ 7500.5 ◆ กรณีไม่มีเงินคงเบิก ให้ระบุเป็น 0.00 หรือ 0
14.	ประเภทเงินประจำตำแหน่ง	C	4		รหัสหมวดรายจ่ายของเงินประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการ 0110 คือ เงิน ปจต. ผู้บริหารระดับสูง-กลาง 0120 คือ เงิน ปจต. วิชาชีพเฉพาะ 0130 คือ เงิน ปจต. เชี่ยวชาญเฉพาะ 0140 คือ เงิน ปจต. วิชาการ 0150 คือ เงินวิทยฐานะ กรณีที่ไม่มีเงินประจำตำแหน่งให้ปล่อยเป็นค่าว่าง
15.	เงินประจำตำแหน่ง/วิทยฐานะ	N	10,2		เป็นเงินเพิ่มตามพระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่ง สำหรับข้าราชการ (ให้ใส่จำนวนเงิน) ตัวอย่าง จำนวนเงิน 5,600.00 บาท ◆ ให้ระบุเป็น 5600.00 หรือ 5600.0 ◆ ถ้าไม่มีข้อมูล ให้ระบุเป็น 0.00 หรือ 0
16.	อาศัยเบิกเงินประจำตำแหน่ง	N	10,2		เป็นอัตราเงินประจำตำแหน่งที่รับจริง ตัวอย่าง จำนวนเงิน 5,600.00 บาท

ข้าราชการ					
No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
					◆ ให้ระบุเป็น 5600.00 หรือ 5600.0 ◆ ถ้าไม่มีข้อมูล ให้ระบุเป็น 0.00 หรือ 0
17.	วันที่มีผลเงินปจต./วิชาการ/วิทยฐานะมีผล	C	8		รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2549 ให้บันทึก เป็น 02012549
18.	วันที่ได้รับเงินปจต./วิชาการ/วิทยฐานะมีผล	C	8		รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2549 ให้บันทึก เป็น 02012549
19.	วันที่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษมีผล(ต.ข.ท. ปจต. / ต.ข. 8-8ว.)	C	8		รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2549 ให้บันทึก เป็น 02012549
20.	เลขประจำตัวประชาชนของข้าราชการ	C	13	✓	เป็นเลขประจำตัวประชาชนตามทะเบียนราษฎร์ (เฉพาะอัตรามีคนครอง)
21.	เลขประจำตัวบุคลากร	C	8		เลขประจำตัวบุคลากรในสังกัดกระทรวงกลาโหม สำหรับข้าราชการประเภทอื่น ให้ระบุเป็นค่าว่าง 1 ตัวอักษร (ค่าว่าง หรือค่า Space) (เฉพาะอัตรามีคนครอง)
22.	รหัสคำนำหน้า	C	3	✓	ให้ใช้รหัสคำนำหน้าตามกรมบัญชีกลาง (เฉพาะอัตรามีคนครอง)
23.	ชื่อ	C	50	✓	ชื่อของข้าราชการ (เฉพาะอัตรามีคนครอง)
24.	นามสกุล	C	50	✓	นามสกุลของข้าราชการ (เฉพาะอัตรามีคนครอง)
25.	ชื่อภาษาอังกฤษ	C	50		ชื่อของข้าราชการ เป็นภาษาอังกฤษ (เฉพาะอัตรามีคนครอง)

ข้าราชการ					
No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
26.	นามสกุลภาษาอังกฤษ	C	50		นามสกุลของข้าราชการ เป็นภาษาอังกฤษ (เฉพาะอัตรามีคนครอง)
27.	วัน เดือน ปีเกิด	C	8	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2549 ให้ระบุเป็น 02012549
28.	วันที่บรรจุตามคำสั่ง/ วันที่บรรจุกลับ	C	8	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2549 ให้ระบุเป็น 02012549
29.	วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ	C	8	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2549 ให้ระบุเป็น 02012549
30.	วันล้วง	C	8		วันล้วง สำหรับบุคลากรในสังกัดกระทรวงกลาโหม (เฉพาะอัตรามีคนครอง) รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2549 ให้ระบุเป็น 02012549
31.	สถานภาพ	C	3	✓	ให้ใช้รหัสสถานภาพตามกรมบัญชีกลาง (เฉพาะอัตรามีคนครอง)

ข้าราชการ					
No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
32.	สัญชาติ	C	1	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) 1 = ไทย 2 = อื่นๆ
33.	เชื้อชาติ	C	1	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) 1 = ไทย 2 = มุสลิม 3 = จีน 4 = อื่นๆ
34.	ศาสนา	C	1	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) 1 = พุทธ 2 = อิสลาม 3 = คริสต์ 4 = อื่น ๆ
35.	สถานภาพสมรส	C	1	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) 1 = โสด 2 = สมรส 3 = หย่า 4 = หม้าย
36.	การลาไปประกอบพิธีฮัจจ์	C	1	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) 0 = ไม่เคยลา 1 = เคยลา
37.	การลาอุปสมบท	C	1	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) 0 = ไม่เคยลา 1 = เคยลา
38.	สถานะการเบิกจ่ายเงินเดือน	C	1	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) สถานะการเบิกจ่ายเงินเดือน ณ ปัจจุบัน 0 = งดจ่ายหรือไม่จ่าย 1 = จ่าย
39.	ตารางเงินเดือน	C	2	✓	เลขที่ตารางเงินเดือน อ้างอิงตามข้อมูล กรมบัญชีกลาง เช่น 01, 02 (ให้สอบถามข้อมูลตารางเงินเดือนจาก กรมบัญชีกลาง)
40.	ขั้นของอัตราเงินเดือน	N	3,1		ขั้นของอัตราเงินเดือน เช่น 1.0, 20.5 เป็นต้น สำหรับหน่วยงานที่ยังใช้ตารางเงินเดือนแบบขั้น

ข้าราชการ					
No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
					กรณีเป็นร้อยละ ให้ระบุเป็น 0.0
41.	การเลื่อนขั้น	C	5	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) การเลื่อนขั้น/เงินเดือน ครั้งล่าสุด H = 0.5 ขั้น N = 1 ขั้น S = 1.5 ขั้น Y = 2 ขั้น F = เต็มขั้น O = ไม่ขึ้นเงินเดือน A = เงินตอบแทนพิเศษฯ 2% B = เงินตอบแทนพิเศษฯ 4% C = เงินตอบแทนพิเศษฯ 6% I = 0.5 ขั้น + 2% J = 0.5 ขั้น + 4% K = 0.5 ขั้น + 6% L = 1 ขั้น + 2% M = 1 ขั้น + 4% U1= เลื่อนเงินเดือนและได้รับค่าตอบแทนพิเศษ = 0.5 ขั้น U2 =เลื่อน เงินเดือนและได้รับค่าตอบแทนพิเศษ = 1 ขั้น U3= เลื่อนเงินเดือนและได้รับค่าตอบแทนพิเศษ = 1.5 ขั้น C1 = ค่าตอบแทนพิเศษ 0.5 ขั้น C2= ค่าตอบแทนพิเศษ 1 ขั้น C3= ค่าตอบแทนพิเศษ 1.5 ขั้น P = ร้อยละ
42.	อัตราร้อยละที่ได้เลื่อน	N	8,5		(เฉพาะอัตรามีคนครอง และเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ กรณีเลื่อนแบบขั้น ให้เว้นว่างไว้) อัตราร้อยละที่ได้เลื่อนเงินเดือน เช่น 2.46 หรือ 3.15 เป็นต้น (สามารถระบุทศนิยมได้สูงสุด 5 ตำแหน่ง)
43.	เลขที่คำสั่ง	C	20	✓	เลขที่คำสั่งล่าสุด ที่มีผลกับอัตรานี้

ข้าราชการ					
No.	Field Name	Type	Length	Require	Description
44.	วันที่ลงคำสั่ง	C	8	✓	คำสั่งลงวันที่ (ของคำสั่งล่าสุด ที่มีผลกับอัตรานี้) รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2549 ให้ระบุเป็น 02012549
45.	วันที่คำสั่งมีผลบังคับ	C	8	✓	วันที่คำสั่งมีผลบังคับ (ของคำสั่งล่าสุด ที่มีผลกับอัตรานี้) รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2549 ให้ระบุเป็น 02012549
46.	วันที่เกษียณอายุราชการ	C	8	✓	(เฉพาะอัตรามีคนครอง) วันที่เกษียณอายุราชการ รูปแบบ DDMMYYYY DD = วันที่ MM = เดือน YYYY = ปีพุทธศักราช (ปี พ.ศ.) ตัวอย่าง วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560 ให้ระบุเป็น 01102560
47.	หมายเหตุตำแหน่ง	C	200		กรณีที่ไม่มีหมายเหตุตำแหน่ง ให้ปล่อยเป็นค่าว่าง
48.	หมายเหตุบุคคล	C	200		(เฉพาะอัตรามีคนครอง) กรณีที่ไม่มีหมายเหตุบุคคล ให้ปล่อยเป็นค่าว่าง

หมายเหตุ

1. เครื่องหมายที่ใช้คั่นระหว่างข้อมูลแต่ละ Field คือ ","
2. ข้อมูลในแต่ละรายการ ต่อหนึ่งบรรทัด (ใช้ Enter ในการแบ่งบรรทัด)
3. ให้แยกแฟ้มข้อมูล ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ออกจากกัน เป็น ประเภทละแฟ้มข้อมูล
4. ข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคล เช่น เลขประจำตัวประชาชน รหัสคำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ฯลฯ ในกรณีที่เป็นอัตราว่าง ให้ปล่อยเป็นค่าว่าง
5. ให้บันทึกรูปแบบแฟ้มข้อมูล เป็นรูปแบบ .txt

กรณีที่ใช้ MS EXCEL ในการเตรียมข้อมูล ให้แปลงข้อมูลจาก Excel เป็น Text file โดยบันทึกเป็นแฟ้มข้อมูลประเภท CSV (comma delimited) (*.csv)

สำนักงานคลังจังหวัดแพร่
เลขรับ 0695
วันที่ 28 เม.ย. 2563
เวลา 15.30 น.

ข้องวัดแพร่
เลขรับ 4344
วันที่ 27 เม.ย. 2563
เวลา

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว. ๖๖๐



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง สอบถามความเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน **ผู้ว่าราชการจังหวัด แพร่**

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแสดงความคิดเห็นร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....
๒. ร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....

ด้วยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป จึงต้องมีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว รวมทั้งแก้ไขให้เหมาะสมกับสภาวการณ์และรูปแบบการเดินทางไปราชการในปัจจุบัน

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขระเบียบดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม ครบถ้วนและสมบูรณ์ จึงใคร่ขอทราบความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการพิจารณาตามแบบแสดงความคิดเห็นที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางทราบภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นางแก้วกาญจน์ วสุพงษ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๑
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

28 เม.ย. 2563
กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง
☑ บริหาร
☐ ทราบ
☐ ดำเนินการ
☐ ลงนาม
☐ ตรวจสอบ/ทราบรับ
☐ ทราบโดยตำแหน่ง
☑ เรียนส่วนราชการ
☐ รวมเรื่อง
☐ ลงนาม
☐ กำหนดเสร็จ
กลุ่ม 1 ☐ ทราบ ☐ ดำเนินการ ☐ ลงนาม ☐ ตรวจสอบ/ทราบรับ ☐ รวมเรื่อง ☐ กำหนดเสร็จ
กลุ่ม 2 ☐ ทราบ ☐ ดำเนินการ ☐ ลงนาม ☐ ตรวจสอบ/ทราบรับ ☐ รวมเรื่อง ☐ กำหนดเสร็จ
กลุ่ม 3 ☐ ทราบ ☐ ดำเนินการ ☑ ลงนาม ☐ ตรวจสอบ/ทราบรับ ☐ รวมเรื่อง ☐ กำหนดเสร็จ

แบบแสดงความคิดเห็น

ร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....

ความคิดเห็น

☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย

ความคิดเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ โปรดระบุ ข้อ/ประเด็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หน่วยงาน .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

หมายเหตุ โปรดส่งคืน ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ทางโทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

- ร่าง -

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ชัดเจนในการปฏิบัติ และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๓ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๙ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ...."

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสี่ของข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

"ในกรณีผู้เดินทางมีความจำเป็นต้องเดินทางเกินกว่าระยะเวลาตามวรรคสาม ให้ผู้เดินทางขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศและผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวง แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"การเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๙ การเดินทางไปราชการให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ไม่เกินสิทธิที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง โดยให้เบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นต้องเดินทางในเส้นทางอื่น ผู้เดินทางต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง

การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิก (ง) ของ (๑) ของข้อ ๑๔ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๑๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๑) ค่าโดยสารเครื่องบิน กรณีผู้ให้ความช่วยเหลือไม่ออกค่าโดยสารเครื่องบินให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ ได้ตามสิทธิของผู้เดินทาง หรือกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่นั่งต่ำกว่าสิทธิของผู้เดินทาง ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินสมทบตามสิทธิของผู้เดินทาง"

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๑๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๒) การเดินทางไปปฏิบัติภารกิจร่วมกับหัวหน้าคณะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิของหัวหน้าคณะนั้น"

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในบัญชีหมายเลข ๕ และบัญชีหมายเลข ๙ ท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และบัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีหมายเลข ๖ บัญชีหมายเลข ๗ บัญชีหมายเลข ๘ และบัญชีหมายเลข ๑๐ ท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความตามบัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีหมายเลข ๕ บัญชีหมายเลข ๖ บัญชีหมายเลข ๗ บัญชีหมายเลข ๘ บัญชีหมายเลข ๙ และบัญชีหมายเลข ๑๐ ท้ายระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอุตตม สาวนายน)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
ในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒๔๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๒๗๐

บัญชีหมายเลข ๓
อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๑,๕๐๐	๘๕๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้ ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๘๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๑,๒๐๐

บัญชีหมายเลข ๕
ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ตำแหน่ง

๑. องคมนตรี
๒. รัฐบุรุษ
๓. นายกรัฐมนตรี
๔. รองนายกรัฐมนตรี
๕. รัฐมนตรี
๖. ประธานศาลฎีกา
๗. รองประธานศาลฎีกา
๘. ประธานศาลอุทธรณ์
๙. ประธานศาลปกครองสูงสุด
๑๐. ประธานศาลรัฐธรรมนูญ
๑๑. ประธานวุฒิสภา
๑๒. ประธานสภาผู้แทนราษฎร
๑๓. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๑๔. เลขาธิการวุฒิสภา
๑๕. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๑๖. ปลัดกระทรวง
๑๗. ปลัดทบวง
๑๘. รองปลัดกระทรวงกลาโหม
๑๙. จเรทหารทั่วไป
๒๐. ผู้บัญชาการทหารสูงสุด
๒๑. รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด
๒๒. เสนาธิการทหาร
๒๓. ผู้บัญชาการทหารบก
๒๔. ผู้บัญชาการทหารเรือ
๒๕. ผู้บัญชาการทหารอากาศ
๒๖. ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
๒๗. อัยการสูงสุด
๒๘. เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
๒๙. เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๓๐. เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา
๓๑. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๓๒. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๓๓. เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
๓๔. เลขาธิการพระราชวัง
๓๕. เลขาธิการองคมนตรี
๓๖. นายกราชบัณฑิตยสภา
๓๗. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
๓๘. ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
๓๙. ผู้ตรวจการแผ่นดิน
๔๐. ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ
๔๑. เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ
๔๒. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๔๓. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔๔. เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๔๕. เลขาธิการสภาการศึกษา
๔๖. เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๔๗. เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

บัญชีหมายเลข ๖
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒,๑๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๓,๑๐๐

(๒) กรณีมิได้เลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

(๒.๑) ค่าอาหารและค่าเครื่องดื่มรวมทั้งค่าภาษี และค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บจากผู้เดินทางไปราชการ ทั้งนี้ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๔,๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๒) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๓) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑) - (๒.๒) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

บัญชีหมายเลข ๗
ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๑) อัตราค่าเช่าที่พัก

ข้าราชการ	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ ๒๕
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ ๒๕

(๒) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. เขตบริหารพิเศษฮ่องกง
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย
๓. แคนาดา
๔. เติร์กเมนิสถาน
๕. ไต้หวัน
๖. นิวซีแลนด์
๗. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๘. ปาปัวนิวกินี
๙. มาเลเซีย
๑๐. รัฐสุลต่านโอมาน
๑๑. ราชรัฐโมนาโก
๑๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๑๓. ราชรัฐอันดอร์รา
๑๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๑๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๑๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๑๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๑๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
๑๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๒๐. ราชอาณาจักรสวีเดน
๒๑. โรมาเนีย
๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๒๓. สหรัฐอาหรับอิมิเรตส์
๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๒๕. สาธารณรัฐคอซอวอ
๒๖. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๒๗. สาธารณรัฐชิลี
๒๘. สาธารณรัฐเช็ก
๒๙. สาธารณรัฐตุรกี
๓๐. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓๑. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
๓๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๓๔. สาธารณรัฐเปรู
๓๕. สาธารณรัฐโปแลนด์

๓๖. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๓๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๓๘. สาธารณรัฐมอริเชียส
๓๙. สาธารณรัฐมอลตา
๔๐. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๔๑. สาธารณรัฐเยเมน
๔๒. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๔๓. สาธารณรัฐสโลวัก
๔๔. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๔๕. สาธารณรัฐออสเตรีย
๔๖. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย
๔๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔๙. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๕๐. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๕๑. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๕๒. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๕๓. สาธารณรัฐฮังการี
๕๔. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)

(๓) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้
๑. เครือรัฐบาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. ยูเครน
๖. รัฐกาตาร์
๗. รัฐคูเวต
๘. รัฐอิสราเอล
๙. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๐. ราชอาณาจักรตองกา
๑๑. ราชอาณาจักรบาห์เรน
๑๒. ราชอาณาจักรภูฏาน
๑๓. ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน
๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล

๑๖. สหรัฐเม็กซิโก
๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๘. สาธารณรัฐกานา
๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรี่โคส)
๒๑. สาธารณรัฐคอสตาริกา
๒๒. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๗. สาธารณรัฐชาด
๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว
๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๐. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๕. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๖. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๗. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๘. สาธารณรัฐเบนิน
๓๙. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๐. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๑. สาธารณรัฐปานามา
๔๒. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๓. สาธารณรัฐมาซิโดเนีย
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๑. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย

๕๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๕๔. สาธารณรัฐอิรัก
๕๕. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๕๖. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๕๗. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕๘. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๙. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

(๔) ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.

(๕) ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้
๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี

(๖) ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้
๑. ราชอาณาจักรเบลเยี่ยม
๒. ราชอาณาจักรสเปน
๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๔. สหรัฐอเมริกา
๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์

บัญชีหมายเลข ๘
ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๑) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับข้าราชการ ในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจตรี ลงมา	๗,๕๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป	๙,๐๐๐

(๒) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับคู่สมรส ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับข้าราชการตาม (๑)

บัญชีหมายเลข ๙
ประเทศที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้

๑. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา
๒. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๓. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๕. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
๖. มาเลเซีย
๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๘. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๙. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๑๐. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๑๑. สาธารณรัฐหมู่เกาะฟิจิ
๑๒. ปาปัวนิวกินี
๑๓. รัฐเอกราชซามัว
๑๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต

บัญชีหมายเลข ๑๐
ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

(๑) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ ในลักษณะเหมาจ่าย

ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ	อัตราสำหรับประเทศ (บาท : คน)	
	ประเภท ก.	ประเภท ข.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจตรี ลงมา	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
คู่สมรส	๒๕,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
บุตร	๑๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ถึงยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ หรือนาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ถึงพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ	๔๕,๐๐๐	๓๒,๐๐๐
คู่สมรส	๓๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
บุตร	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป	๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
คู่สมรส	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
บุตร	๑๘,๐๐๐	๑๕,๐๐๐

(๒) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในประเภท ข.

(๓) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศดังต่อไปนี้

๑. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

๓. ราชอาณาจักรกัมพูชา

๔. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา

๕. มาเลเซีย

๖. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา

๗. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย

๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

๙. สาธารณรัฐสิงคโปร์

๑๐. เนการาบรูไนดารุสซาลาม

(๔) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) ยกเว้นคู่สมรส และบุตร ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เครื่องแต่งตัว ราตรีสโมสร (White tie) หรือเครื่องแต่งตัวมอร์นิ่งโค้ต เพราะมีหน้าที่ต้องเข้างานพิธีต่าง ๆ ตามประเพณีของประเทศนั้น ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเป็นผู้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวดังกล่าวอย่างละ ๑ ชุด เพิ่มขึ้นอีกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๑๕,๐๐๐ บาท สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ