บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน โทร. ๐๓๓-๑๓๖๐๙๙ ต่อ ๑๐๔๓

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๒(๒)/๓๔๗๐ **วันที่** ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งซักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

เรียน ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ต้นเรื่อง

ตามหนังสือกองคลัง ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๒(๒)๓๓๘๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ขออนุมัติซักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ และอธิการบดีอนุมัติ มอบกองคลัง ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน นั้น

ทั้งนี้ เนื่องจากปัจจุบันการทางพิเศษแห่งประเทศไทยบางด่านได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบใบเสร็จจากแบบฉีกเป็นอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ซึ่งผู้ที่ได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสามารถนำใบเสร็จรูปแบบใหม่มาเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษได้เลย โดยมิต้องร้องขอใบเสร็จแบบฉีก โดยเส้นทางที่ปรับเปลี่ยนแล้วมีดังนี้

๑. เส้นทางบางนาตราด
๒. เส้นทางบูรพาวิถี
๓. เส้นทางกาญจนาภิเษก
๔. เส้นทางมอเตอร์เวย์สาย ๗ (กรุงเทพฯ ชลบุรี พัทยา บ้านฉาง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(นางณฐากาญจน์ จันด้วงกุลพัฒน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายการเอกสาร > รายละเอียดเอกสาร

รายละเอียด | การรับ/ส่งเอกสาร | ทางเดินเอกสาร

ขออนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

พิมพ์เอกสาร (documentDetailPrint.aspx?keyDefault=SU5CT1g=-NzkxMA==-MA==&keyOption=NDc3ODI4-MTA1NzQxNDk=-0-7910-14-10574149-0&goID=74)

ชื่อผู้ส่ง :งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง (นางสาวสุจิตรา ไชยมา)
วันที่ส่ง :30/10/2567 17:33:25
ความสำคัญการส่ง :ปกติ
ลงนาม/สั่งการ :เพื่อพิจารณา

ข้อมูลเอกสาร

ด่วนที่สุด
เลขที่เอกสาร :อว 0651.102(2)/3385
ระดับชั้นความลับ :ปกติ
ประเภทเอกสาร :หนังสือภายใน
วันที่เอกสาร :24/10/2567
เรียน :อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
จาก :กองคลัง
เรื่อง :ขออนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ
เจ้าของเอกสาร :กองคลัง (นางสาวอุบลรัตน์ พวงงาม)
วันที่สร้าง :24/10/2567 17:57:19
วันที่หมดอายุ :ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ :ไม่ระบุ
วันที่สิ้นสุด :ไม่ระบุ
สถานะดำเนินการ :ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างถึง

เอกสาร :ไม่ระบุ (%e0%b9%84%e0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)
คำอธิบาย :ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

อนุมัติ มอบ กค.ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน

นายฤกษ์ชัย ฟูประทีปศิริ
วันที่สั่งการ: 30/10/2567 11:40:17
วันที่แก้ไขล่าสุด: 30/10/2567 11:40:17

เรียน อธิการบดี
เพื่อขอได้ขอได้โปรดพิจารณา หากเอนุมัติ และเห็นควรมอบ กค.ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน

นางสาวชลชญา คงสมมาตย์
วันที่สั่งการ: 28/10/2567 21:51:45
วันที่แก้ไขล่าสุด: 28/10/2567 21:51:45

เรียน อธิการบดี

ตามที่กระทรวงการคลัง การเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ กรณีที่ส่วนราชการเดินทางเพื่อติดต่อราชการที่ โดยให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวนั้น

ทั้งนี้ นำใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายจากทางราชการได้แบ่งเป็นลักษณะดังนี้

"รถยนต์ของส่วนราชการ" หมายความว่า รถยนต์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น

"รถยนต์ส่วนตัว" หมายความว่า รถยนต์ของข้าราชการผู้เลือกรับเงินค่าดอบแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่งที่ได้ในการปฏิบัติราชการ

ในการนี้ พบว่าเนื่องจากปัจจุบันการทางพิเศษแห่งประเทศไทย การปรับเปลี่ยนรูปแบบใบเสร็จจากแบบฉีกเป็นอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ซึ่งผู้ที่ได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สามารถนำใบเสร็จรูปแบบใหม่มาเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษได้เลย โดยมิต้องร้องขอใบเสร็จแบบฉีก

กค. จึงเสนอเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

1. อนุมัติชักข้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ โดยผู้ที่ได้รับการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สามารถนำใบเสร็จรูปแบบใหม่มาเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษได้เลย โดยมิต้องร้องขอใบเสร็จแบบฉีก

2. หากอนุมัติ ตามข้อ 1 เห็นควรมอบ กค. งานการเงิน ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เพื่อขอได้ขอได้โปรดพิจารณา หากเอนุมัติตามข้อ 1 มอบ กค.ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน

นางสาวภคมน คงสมมาตย์
วันที่สั่งการ: 28/10/2567 11:41:37
วันที่แก้ไขล่าสุด: 28/10/2567 11:45:43

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว.27 ลงวันที่ 15 ก.พ. 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ กรณีที่ส่วนราชการเดินทางเพื่อติดต่อราชการที่เป็นภารกิจของส่วนราชการกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีระยะทางไกลและมีการจราจรติดขัด ทำให้ต้องใช้เวลาในการเดินทางนานและมีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ของส่วนราชการหรือรถยนต์ส่วนตัวเดินทางโดยผ่านทางด่วนพิเศษ โดยเห็นว่าจะเป็นการร่นระยะทาง ประหยัดเวลา และน้ำมันเชื้อเพลิงมากกว่า ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วนพิเศษมาเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของส่วนราชการนั้นได้ โดยให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวนั้น

รถยนต์ของส่วนราชการและรถยนต์ส่วนตัว ซึ่งจำเป็นต้องเดินทางโดยผ่านทางด่วนพิเศษและนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายจากทางราชการ ได้แบ่งเป็นลักษณะดังนี้

"รถยนต์ของส่วนราชการ" หมายความว่า รถยนต์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น รถยนต์ส่วนกลาง รถประจำตำแหน่ง เป็นต้น ซึ่งส่วนราชการได้มาโดยวิธีการซื้อ การเช่า การยืม หรือรับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ และขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น

"รถยนต์ส่วนตัว" หมายความว่า รถยนต์ของข้าราชการผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ เนื่องจากปัจจุบันการทางพิเศษแห่งประเทศไทย บางด่านได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบใบเสร็จจากแบบฉีกเป็นอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ซึ่งผู้ที่ได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สามารถนำใบเสร็จรูปแบบใหม่มาเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษได้เลย โดยมิต้องร้องขอใบเสร็จแบบฉีก

กค. งานการเงิน จึงเสนอเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

1. อนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

2. หากอนุมัติ ตามข้อ 1 เห็นควรมอบ กค. งานการเงิน ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เห็นควรเสนออธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณา หากอนุมัติ ตามข้อ 1 เห็นควรมอบ กค. งานการเงิน ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงานใน มทร.ตะวันออก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

นางสาวลักษิกา ปรีดาวัลย์
วันที่สั่งการ: 25/10/2567 13:05:09
วันที่แก้ไขล่าสุด: 25/10/2567 13:05:09

รายการเอกสารแนบ

จัดการเอกสารแนบ

.pdf ว27 ลว 15 กพ 48 การเบิกจ่ายเงินผ่านทางด่วนพิเศษ.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=OTEzMjc4)
ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวอุบลรัตน์ พวงงาม เพิ่มเมื่อ : 24/10/2567 17:57:20 รายละเอียด

.pdf 3385.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=OTEzMjc3)
ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวอุบลรัตน์ พวงงาม เพิ่มเมื่อ : 24/10/2567 17:57:19 รายละเอียด

ตอบกลับ | ส่งต่อ | รีเฟรช

หัวหน้างานการเงิน กองคลัง | Move

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน โทร. 033-136099 ต่อ 1043

ที่ อว 0651.102(2)/3385 **วันที่** 24 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ต้นเรื่อง

ตามที่ กองคลัง งานการเงิน มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก นั้น

ข้อกฎหมาย

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2562

ข้อ 29 วิธีการการใช้เงินของมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน (2) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน หมายถึง การยื่นคำร้องหรือหนังสือต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อให้อนุมัติเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนนี้เกิดขึ้นเมื่อดำเนินการในเรื่องที่ขออนุมัติแล้วเสร็จ พร้อมทั้งได้แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในเรื่องนั้นๆ หากเจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้องแล้ว และผู้มีอำนาจอนุมัติได้ลงนามอนุมัติให้เบิกได้ จากนั้นเจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการเพื่อเบิกเงินตามระบบเพื่อจ่ายแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

วรรคสาม ก่อนที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินจะอนุมัติ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบว่าการขอเบิกจ่ายเงินแต่ละราย เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายที่ถูกต้องและมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนและถูกต้อง

2. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว.27 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว.27 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ กรณีที่ส่วนราชการเดินทางเพื่อติดต่อราชการที่เป็นภารกิจของส่วนราชการกับส่วมราชการหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีระยะทางไกลและมีการจราจรติดขัด ทำให้ต้องใช้เวลาในการเดินทางนานและมีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ของส่วนราชการหรือรถยนต์ส่วนตัวเดินทางโดยผ่านทางด่วนพิเศษโดยเห็นว่าจะเป็นการร่นระยะทาง ประหยัดเวลา และน้ำมันเชื้อเพลิงมากกว่า ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วนพิเศษมาเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของส่วนราชการนั้นได้ โดยให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวนั้น

รถยนต์ของส่วนราชการและรถยนต์ส่วนตัวซึ่งจำเป็นต้องเดินทางโดยผ่านทางด่วนพิเศษและนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายจากทางราชการได้แบ่งเป็นลักษณะดังนี้

"รถยนต์ของส่วนราชการ" หมายความว่า รถยนต์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น รถยนต์ส่วนกลาง รถประจำตำแหน่ง เป็นต้น ซึ่งส่วนราชการได้มาโดยวิธีการซื้อ การเช่า การยืม หรือรับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ และขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น

รถยนต์...

"รถยนต์ส่วนตัว" หมายความว่า รถยนต์ของข้าราชการผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่งที่ได้ในการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ เนื่องจากปัจจุบันการทางพิเศษแห่งประเทศไทยบางด่านได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบใบเสร็จจากแบบฉีกเป็นอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ซึ่งผู้ที่ได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สามารถนำใบเสร็จรูปแบบใหม่มาเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษได้เลย โดยมิต้องร้องขอใบเสร็จแบบฉีก

ข้อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กองคลัง งานการเงิน จึงขออนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

ข้อเสนอ

1. อนุมัติชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

2. หากอนุมัติ ตามข้อ 1 เห็นควรมอบ กองคลัง งานการเงิน ดำเนินการแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางณฐากาญจน์ จันด้วงกุลพัฒน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.6/ ว. ๒๙

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๑๕ กุมภาพันธ์ 2548

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 24 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2547

2. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว 182 ลงวันที่ 10 กันยายน 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งต่อมาคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2547 ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 เห็นชอบให้ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถเลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งได้อีกทางหนึ่ง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษดังกล่าวเหมาะสม สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีที่อ้างถึง 2 จึงให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง 1 และกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษใหม่เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. กรณีที่ส่วนราชการเดินทางเพื่อติดต่อราชการที่เป็นภารกิจของส่วนราชการกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีระยะทางไกลและมีการจราจรติดขัด ทำให้ต้องใช้เวลาในการเดินทางนาน และมีความจำเป็นต้องให้รถยนต์ของส่วนราชการหรือรถยนต์ส่วนตัวเดินทางโดยผ่านทางด่วนพิเศษ โดยเห็นว่าจะเป็นการย่นระยะทาง ประหยัดเวลา และน้ำมันเชื้อเพลิงมากกว่า ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วนพิเศษมาเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของส่วนราชการนั้นได้ โดยให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว

2. รถยนต์ของส่วนราชการและรถยนต์ส่วนตัวซึ่งจำเป็นต้องเดินทางโดยผ่านทางด่วนพิเศษและนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายจากทางราชการได้ตามข้อ 1 หมายถึง

/2.1 ...

2.1 "รถยนต์ของส่วนราชการ" หมายความว่า รถยนต์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น รถยนต์ส่วนกลาง รถประจำตำแหน่ง เป็นต้น ซึ่งส่วนราชการได้มาโดยวิธีการซื้อ การเช่า การยืม หรือรับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ และขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น

2.2 "รถยนต์ส่วนตัว" หมายความว่า รถยนต์ของข้าราชการผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทน เหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการปฏิบัติราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984
โทรสาร 0-2273-9609
www.cgd.go.th