

รับที่..... 100773.....
เวลา..... 16.13.....
วันที่.... 3.0. กค. 2567.....
ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๗๙๙๗/๑๓



มหาวิทยาลัยนเรศวร	05244
รับที่.....
วันที่..... 3.0. กค. 2567.....	
เวลา..... 13.19.๖.....	

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กม. ๑๐๕๐๐

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ตอบข้อหารือกรณีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางไปราชการได้

① เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ วอ ๐๖๐๓/๐๓๘๕๕ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า มหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีคำสั่งอนุมัติให้บุคลากรในสังกัดเดินทางไปปฏิบัติราชการและมีเหตุสุดวิสัยทำให้บุคลากรดังกล่าวไม่สามารถเดินทางไปราชการได้ ซึ่งมหาวิทยาลัยนเรศวรได้อนุมัติให้ยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการแล้ว แต่โดยที่การยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางดังกล่าว มีค่าพาหนะและค่าที่พักที่ได้สำรองไว้ล่วงหน้าแล้ว ดังนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณียกเลิก หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงขอหารือเกี่ยวกับประเด็นเหตุสุดวิสัยตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ รายการลำดับที่ ๑๑ ดังนี้

๑. กรณีที่บุคลากรได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อniceเทคนิคฝึกงาน ณ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แต่บิดาของผู้เดินทางได้เสียชีวิตกะทันหันเมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทำให้ผู้เดินทางไม่สามารถเดินทางไปราชการตามที่ได้รับอนุมัติได้ จึงขอหารือว่าเหตุดังกล่าวถือเป็นเหตุสุดวิสัย ตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ รายการลำดับที่ ๑๑ หรือไม่ และหากได้สำรองบัตรโดยสารเครื่องบินและที่พักไว้ล่วงหน้าโดยไม่สามารถยกเลิกได้ กรณีนี้จะสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ รายการลำดับที่ ๑๑ ได้หรือไม่

๒. กรณีที่บุคลากรเกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเดินทางไปราชการ จนต้องหยุดพักกักษาตัวตามที่แพทย์สั่งทำให้ไม่สามารถเดินทางไปราชการตามที่ได้รับอนุมัติได้ จึงขอหารือว่าเหตุดังกล่าวถือเป็นเหตุสุดวิสัยตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ รายการลำดับที่ ๑๑ หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั่น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ กำหนดนิยามคำว่า “ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ ในแผนงบประมาณ ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรือบรรจุภัณฑ์อื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากการกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการติดต่อว่า

ข้อ ๑๒ กำหนดให้ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอย ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประยุต และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดรายการค่าใช้จ่ายตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ รายการลำดับที่ ๑๑ ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการหรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีส่วนราชการรับสั่งให้ดูแลหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมีได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ

ก้าวเดียว

ก้าวเดียว

ก้าวเดียว

ก้าวเดียว

และในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามรายการที่กำหนดไว้ หากมีความจำเป็นก็สามารถขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นรายกรณีไป

๒. กรณีตามข้อหารือข้อ ๑ และข้อ ๒ นั้น เห็นว่า โดยที่เหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้มีความสามารถเดินทางได้ตามรายการค่าใช้สอย ลำดับที่ ๑๖ ของหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๙ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ จะต้องเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยฉับพลันซึ่งไม่อาจป้องกันและไม่อาจคาดหมายได้ถึงแม้ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้ใช้ความระมัดระวังพอดูสมควรแล้ว ทั้งนี้ เหตุสุดวิสัยดังกล่าวจะต้องไม่เกิดจากตัวผู้เดินทางหรือเป็นเหตุส่วนตัวของผู้เดินทาง ดังนั้น กรณีที่บิดาของผู้เดินทางเสียชีวิตกะทันหันทำให้ผู้เดินทางไม่สามารถเดินทางได้เนื่องจากต้องไปจัดการศพของบิดา หรือกรณีที่ผู้เดินทางประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถเดินทางได้ เป็นเหตุสุดวิสัยอันเกิดจากตัวผู้เดินทางหรือเกิดจากเหตุส่วนตัวของผู้เดินทางรายการค่าบัตรโดยสารเครื่องบินที่ยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางเนื่องจากเหตุสุดวิสัยอันเกิดจากตัวผู้เดินทางหรือเกิดจากเหตุส่วนตัวของผู้เดินทางดังกล่าว จึงไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๒ ประกอบหนังสือกระทรวงการคลังฯ รายการลำดับที่ ๑๖ สำหรับรายการค่าเช่าที่พักกรณียกเลิกการเดินทางไปราชการเป็นรายกรณียกหนึ่งจากที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๒ ประกอบหนังสือกระทรวงการคลังฯ กำหนด จึงไม่สามารถเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักดังกล่าวได้ อย่างไรก็ตี หากปรากฏข้อเท็จจริงว่า มหาวิทยาลัยนเรศวรเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบินและค่าเช่าที่พักกรณียกเลิกการเดินทางไปราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยกรณีดังกล่าวจึงต้องถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับเงินรายได้มหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

๒ เรียน อธิการบดี

ด้วยกรมบัญชีกลางต้องข้อหาเรื่องกรณีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางไปราชการได้ (ตามที่ นางสาววิภาวรรณ พยาน้อย) มหาวิทยาลัยได้จัดทำหนังสือขอหารือไปยังที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ภูมิบัตร荔枝การแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้ง

เกี่ยนทุกหน่วยงานที่รับ

ప్రాణికంగా వున్నాడు అందులో నీవు కొన్ని విషయాలను తెలుగులో ఉన్నాడు.

กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย

ໂທ. ០ ២៩៣៧ ៣៩៦៧

ໂທສາງ ០ ២៤៣៧ ៩៨៦០

ไพรชนีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

କେନ୍ଦ୍ର ପାତ୍ର

ເມື່ອການກວດສອບສະດຸງກົດ
ຈາກກູ້ຫຼັງຈາກນີ້ ເພີ້ມກວດກົດ ແລະ
ນ. ເມື່ອການກວດສະດຸງກົດ

၁၆၁၈) လီများ

- 100 100.

Dave
8.8.67

รายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภานุกุล ธรรมรงค์
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



ที่ จว ๐๖๐๓/๐๗๘ ชช.๔

มหาวิทยาลัยนเรศวร
อำเภอเมืองพิษณุโลก
จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐

๓ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอหารือเรื่องเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางไปราชการได้

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดรายการค่าใช้สอยตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ เพื่อให้หน่วยงาน ถือปฏิบัติ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๓ โดยมีรายการค่าใช้สอยที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ ส่วนราชการเบิกจ่าย ตามข้อ ๑๑. ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไป ราชการหรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการกรณีส่วน ราชการสั่งให้ด้วย หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถ เดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมีได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ นั้น

มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงขอหารือรายการค่าใช้จ่ายในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการกรณีมหาวิทยาลัยมีคำสั่งอนุมัติให้บุคลากรในสังกัดเดินทางไปปฏิบัติราชการและมีเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่ สามารถเดินทางไปราชการได้ โดยบุคลากรที่ได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการได้ขอยกเลิกหรือเลื่อนการ เดินทางและมหาวิทยาลัยได้อนุมัติการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางดังกล่าวแล้ว แต่มีรายการค่าใช้จ่ายรายการ ค่าใช้จ่ายพำนะและค่าที่พักที่จ่องไว้ล่วงหน้า มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงขอหารือเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่าย ดังนี้

๑. กรณีที่บุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวรได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อนิเทศน์สิต ฝึกงาน ณ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และปิดได้เสียชีวิตเมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ อย่างกะทันหัน ทำให้ไม่สามารถเดินทางไปราชการตามที่ได้รับการอนุมัติได้ เหตุดังกล่าว ถือว่าเป็นเหตุสุดวิสัยตามนัยข้อ ๑๑ ของหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่อ้างถึงหรือไม่

๒. กรณีที่มีรายการค่าใช้จ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบินและค่าที่พักที่ดำเนินการจองไว้และไม่ สามารถยกเลิกได้เนื่องจากไม่ได้เดินทางและเข้าพักด้วยเหตุตามข้อ ๑. ส่วนราชการสามารถพิจารณาการเบิก ค่าใช้จ่ายดังกล่าว ตามนัยข้อ ๑๑ ของหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่อ้างถึงได้หรือไม่

๓. กรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดอาการเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเดินทางไปราชการจนต้อง หยุดเข้ารับการพักรักษาตัวตามที่แพทย์สั่งทำให้ไม่สามารถเดินทางไปราชการตามที่ได้รับการอนุมัติได้ โดยมี

ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลประกอบ เหตุดังกล่าวถือว่าเป็นเหตุสุดวิสัยตามนัยข้อ ๑๑ ของหนังสือ
กรมบัญชีกลางที่อ้างถึงหรือไม่
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเพื่อมหาวิทยาลัยนเรศวรจะได้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.คณิตศิริพย์ แทนธนา)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำนักงานอธิการบดี
กองคลัง งานการเงิน자าย
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๙๖ ๑๑๖๔-๕



ที่ กค 0406.4/ก 96

กระทรวงการคลัง
ถนนพราภรณ 6 กทม. 10400

16 กันยายน 2553

เรื่อง รายการค่าใช้สอยตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขานิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล ผู้อำนวยการจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

สิ่งที่สูงมาด้วย รายการค่าใช้สอยตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

ตามระเบียบที่อ้างถึง หมวด 2 ค่าใช้สอย ข้อ 12 ได้กำหนดว่า ค่าใช้จ่ายที่เป็น
ค่าใช้สอย ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์
ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ความลับเดิมเดิมแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของระเบียบฯ
ที่อ้างถึง และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายลักษณะค่าใช้สอยเป็นไปโดยถูกต้อง จึงกำหนดรายการค่าใช้สอย
ตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ให้ส่วนราชการที่ออกปฏิบัติ โดยมีผลใช้มังคบ ณ วันที่ 4 กันยายน 2553 ทั้งนี้
รายการที่กำหนดนั้น เป็นการรวมจากหนังสือสั่งการที่เคยกำหนดไว้ และรายการที่ได้อนุมัติ
ให้ส่วนราชการต่อ ๆ เมื่อจ่าย โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายบัญชีกลาง
(กฎหมายว่าด้วยบัญชีหนี้บ้านญาณัชาราชการ และกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
ของส่วนราชการ) และกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญติที่เสนอคณะกรรมการรัฐมนตรี
คณะที่ 2 ในคราวตรวจร่างระเบียบฯ ด้วยแล้ว

/ อาย่างไก๊ดี ...

120^๙
กรมบัญชีกลาง
บริหารการเงินเพื่อสนับสนุนการพัฒนา ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

อย่างไรก็ดี หากส่วนราชการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามรายการที่กำหนดให้ หากมีความจำเป็น
ก็สามารถขอตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นรายกรณีไป ปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนริศ ชัยสุทธิ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9573
www.cgd.go.th



รายการค่าใช้สอยตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ซึ่งมีผลใช้บังคับ ณ วันที่ 4 กันยายน 2553 กระทรวงการคลัง^{จึงกำหนดรายการในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไว้ดังต่อไปนี้}

ลำดับ	รายการ
1.	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการ ระหว่างการรับเสตด์ฯ สงเสด็จ หรือเกี่ยวกับกิจกรรมที่มีผลลัพธ์ทางการเมือง สงเสด็จ พระมหามகชัตติย์ พระราชนี พระบรมวงศานุวงศ์
2.	ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ
3.	ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือการประชาสัมพันธ์งานของส่วนราชการ
4.	ค่าพาหนะดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงาน การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่างๆ ค่าหีด หรือพวงมาลา สำหรับสักการะศพ ให้เบิกจ่ายในนามของส่วนราชการ เป็นส่วนรวม เฉพาะสักการะศพผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือ หรือเป็นผู้เคยทำประโยชน์ ให้แก่ประเทศหรือส่วนราชการจนเป็นที่ประจักษ์ชัด
5.	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกล ผ่านดาวเทียม เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมควบคุมภัยคุกคาม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เป็นต้น
6.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชมส่วนราชการ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจสอบราชการตามภารกิจปกติ ของบุคลากรภายในส่วนราชการ การแต่งตั้งข้าราชการ ส่วนราชการ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
7.	ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของส่วนราชการ ที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหาย จากการใช้งานปกติ ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของส่วนราชการที่ได้รับความเสียหาย ซึ่งมิได้เกิดจาก การเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ เมื่อส่วนราชการจ่ายค่าใช้จ่าย ดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบและเมิดตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วย ความรับผิดชอบและเมิดของเจ้าหน้าที่

ลำดับ	รายการ
8.	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มีมอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของส่วนราชการเป็นส่วนรวม ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มีมอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือส่วนราชการ หรือกรณีการเยี่ยมชมส่วนราชการ ในนามของส่วนราชการเป็นส่วนรวม
9.	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึก สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
10.	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์
11.	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพำนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการกรณีส่วนราชการสั่งให้ดัด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมีได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
12.	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มิใช่กรณีตามข้อ 18 (5) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
13.	ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
14.	ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
15.	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของส่วนราชการ
16.	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหนะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการทำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามส่วนราชการหรือบ้านพักที่ทางราชการจัดไว้ให้
17.	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ของสถานบริการของส่วนราชการ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องห้ามกระทำการผิดหรืออันตราย อาหารเสริม สำหรับเด็กที่อยู่ใน การสงเคราะห์ของทางราชการ หรือหน่วยงานของทางราชการ
18.	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ อุลสาวดารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
19.	ค่าบริการในการจำกัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของส่วนราชการ ค่าบริการในการจำกัดสิ่งปฏิกูล บ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย

ลำดับ	รายการ
20.	ค่าฝ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งส่วนราชการได้มารายรับชื่อภารຍ์ หรือรับบิจักดี หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศและขั้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการผู้ได้รับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหมายให้ในการปฏิบัติราชการ
21.	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัด ผลิตรายการ และถ่ายทอดทางสถานีโทรทัศน์ และวิทยุ
22.	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้
23.	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
24.	ค่าวรรภ บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของส่วนราชการ ยกเว้น ค่าวรรภ บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
25.	ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการกรณีจำเป็นร่วงด่วนเป็นการชั่วคราว
26.	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าวรักษาพยาบาล
27.	ค่าวรักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจปกติในการดูแลสัตว์