

ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้ง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอย่างเหมาะสมในการใช้จ่ายเงิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการการเลือกตั้งจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเลือกตั้ง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

“ผู้มีอำนาจเบิกจ่าย” หมายถึง เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย หรือผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดและกรุงเทพมหานคร หรือผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการศึกษาและการมีส่วนร่วมของพลเมือง แล้วแต่กรณี

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างตามระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและให้หมายความรวมถึงบุคคลซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนเป็นรายเดือนจากสำนักงานด้วย

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ สำนักงาน ตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรือรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายหรือภารกิจอื่นด้วย

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้สำนักงาน

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

ข้อ ๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด โดยให้เลขาธิการมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน ตามความจำเป็นและประหยัด และกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และมติคณะกรรมการ ไว้เป็นการเฉพาะ ให้ผู้มีอำนาจเบิกจ่าย เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายในลักษณะใดให้ถือปฏิบัติตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๗ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

กรณีใดที่มีได้กำหนดไว้ หรือมีเหตุจำเป็น คณะกรรมการอาจกำหนด ยกเว้น หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

หมวด ๑

ค่าตอบแทน

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าตอบแทนให้ผู้มีอำนาจเบิกจ่าย เบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๑ ทำระเบียบนี้ พนักงานที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ มิให้ได้รับค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่ค่าตอบแทนการสอบ

หมวด ๒

ค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายให้ผู้มีอำนาจเบิกจ่าย เบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ มิให้เบิกจ่าย

(๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก (ไดอารี่) สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตรให้กับบุคลากรภายในสำนักงาน

(๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ เว้นแต่มอบให้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของสำนักงาน

(๔) ค่าทิป

(๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค

(๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในสำนักงาน

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่าย ค่าเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่าเกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้เลขาธิการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้สำนักงานชดใช้ กรณีที่พนักงานของสำนักงานได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เลขาธิการเบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๔ ค่าใช้สอยให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

หมวด ๓

ค่าวัสดุ

ข้อ ๑๕ ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงาน ให้ผู้มีอำนาจเบิกจ่าย เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน เว้นแต่เครื่องแบบ เครื่องแต่งกาย ให้เบิกจ่ายตามระเบียบ หรือมติที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๖ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ให้ผู้มีอำนาจเบิกจ่าย เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

(๑) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของสำนักงานและบ้านพักสำนักงานที่ไม่มีผู้พักอาศัย

(๒) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๓) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าวิทยุติดตามตัว เป็นต้น

(๔) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

(๕) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงิน เพื่อความสะดวกของสำนักงาน
ที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๖) ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๗ ค่าสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อิทธิพร บุญประคอง

ประธานกรรมการการเลือกตั้ง

บัญชีหมายเลข ๑ ค่าตอบแทน

ท้ายระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และอัตรา
๑. ค่าตอบแทนข้าราชการ พนักงาน หรือ ลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อช่วยปฏิบัติงานของคณะกรรมการการเลือกตั้ง	ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ช่วยปฏิบัติงานของคณะกรรมการการเลือกตั้งโดยประจำประธานกรรมการการเลือกตั้ง และกรรมการการเลือกตั้ง จำนวนไม่เกินคนละ ๑ อัตรา โดยมีระยะเวลา มาช่วยปฏิบัติงานครั้งละไม่เกิน ๑ ปี โดยให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ในอัตรากึ่งหนึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับจากต้นสังกัดในปัจจุบัน แต่ไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนข้าราชการทหาร หรือ ข้าราชการตำรวจ มาช่วยปฏิบัติงานเพื่อ อารักขา ติดตาม ดูแล รักษาความปลอดภัยแก่คณะกรรมการการเลือกตั้ง กรณีที่มี เหตุจำเป็น	ข้าราชการทหาร หรือข้าราชการตำรวจ มาช่วยปฏิบัติงานเพื่ออารักขา ติดตาม ดูแล รักษาความปลอดภัยแก่คณะกรรมการการเลือกตั้ง ทั้งความปลอดภัยด้านพื้นที่ ด้านส่วนตัว และครอบครัว สถานที่ทำงาน สถานที่พัก ยานพาหนะ ตลอดจนบุคคลสำคัญที่ขอเข้าพบคณะกรรมการการเลือกตั้ง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งมอบหมาย โดยประจำ ประธานกรรมการการเลือกตั้งและกรรมการการเลือกตั้ง จำนวนไม่เกินคน ละ ๒ อัตรา โดยมีระยะเวลามาช่วยปฏิบัติงานครั้งละไม่เกิน ๑ ปี โดยให้ ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตรากึ่งหนึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง ที่ได้รับจากต้นสังกัดในปัจจุบัน แต่ไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท
๓. ค่าตอบแทนข้าราชการตำรวจ มาช่วย ปฏิบัติงานเพื่อทำหน้าที่ดูแลรักษาความสงบ เรียบร้อยตรวจรักษาการณ์และกลั่นกรอง บุคคลที่จะเข้าพบคณะกรรมการการเลือกตั้ง ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ สำนักงาน คณะกรรมการการเลือกตั้ง	ข้าราชการตำรวจ มาช่วยปฏิบัติงานเพื่อทำหน้าที่ดูแลรักษาความสงบ เรียบร้อยตรวจรักษาการณ์และกลั่นกรองบุคคลที่จะเข้าพบคณะกรรมการ การเลือกตั้งที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง จำนวนไม่เกิน ๔ อัตรา โดยให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราก ึ่งหนึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับจากต้นสังกัดในปัจจุบัน แต่ไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท
๔. ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจ ข้อมูล สำหรับบุคคลภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลเชิงปริมาณ ไม่เกิน ๒๕ บาทต่อชุด - ข้อมูลเชิงคุณภาพหรือเชิงลึก (In depth Interview) ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อชุด - ข้อมูลแบบ Focus group ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อคน
๕. ค่าตอบแทนการสอบ	<p>๑. กรณีการสอบข้อเขียน</p> <p>(๑.๑) ข้อสอบแบบปรนัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบได้รับเงินค่าตอบแทนเฉพาะ ข้อสอบที่ได้รับเลือก ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาทต่อหนึ่งข้อ - ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ตรวจกระดาษคำตอบ ได้รับเงิน ค่าตอบแทนเป็นรายวิชาในอัตราไม่เกิน ๔ บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และอัตรา
	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีการสอบข้อสอบแบบปรนัยครั้งใด กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทนไม่ถึง ๓๐๐ บาท ให้ได้รับ ๓๐๐ บาท - กรณีตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ใช้บริการของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง (๑.๒) ข้อสอบแบบอัตนัย <ul style="list-style-type: none"> - ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบได้รับเงินตอบแทนเฉพาะข้อสอบที่ได้รับเลือกเป็นรายวิชา ในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน - กรณีการสอบข้อสอบแบบอัตนัยครั้งใด กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทนไม่ถึง ๓๐๐ บาท ให้ได้รับ ๓๐๐ บาท (๑.๓) การสอบวิชาใดมีการออกข้อสอบทั้งแบบปรนัยและแบบอัตนัยรวมกัน <ul style="list-style-type: none"> - ให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบข้อสอบแบบปรนัยตามหลักเกณฑ์และอัตราข้อ (๑.๑) และแบบอัตนัยในอัตราครึ่งหนึ่งของหลักเกณฑ์และอัตราข้อ (๑.๒) (๑.๔) ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบที่ไม่ได้รับเลือกข้อสอบตามข้อ (๑.๑) (๑.๒) และ (๑.๓) ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา ๓๐๐ บาท
	<p>๒. กรณีการสอบสัมภาษณ์ ประเมินบุคคล การทดสอบสมรรถภาพร่างกายหรือเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> (๒.๑) การสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่มีกรรมการไม่เกิน ๓ คน ให้กรรมการคนหนึ่งได้รับค่าตอบแทนเป็นรายวิชา ในอัตราไม่เกิน ๘ บาท ต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน - กรณีที่มีกรรมการเกิน ๓ คน ให้เฉลี่ยจ่ายเงินให้กรรมการภายในวงเงินที่กรรมการ ๓ คนจะพึงได้รับ - กรณีการสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคลครั้งใด กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทน ไม่ถึง ๓๐๐ บาท ให้ได้รับ ๓๐๐ บาท (๒.๒) การทดสอบการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - ให้กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทน ในอัตราไม่เกิน ๑๐ บาท ต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน - กรณีการทดสอบการปฏิบัติงานครั้งใด กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทนไม่ถึง ๓๐๐ บาท ให้ได้รับ ๓๐๐ บาท (๒.๓) การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในวันทำการปกติ ในอัตราไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน - ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ในวันทำการปกติ ในอัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และอัตรา
	<p>-ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในวันหยุดทำการ ในอัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน</p> <p>-ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ในวันหยุดทำการ ในอัตราไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อวัน</p>
	<p>๓. กรณีการสอบรับทุน</p> <p>(๓.๑) การสอบข้อเขียน</p> <p>(๓.๑.๑) การสอบแบบปรนัย</p> <p>(๑.) กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบ ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาทต่อหนึ่งข้อ</p> <p>(๒.) กรรมการที่ทำหน้าที่ตรวจกระดาษคำตอบได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา ในอัตราไม่เกิน ๕ บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน</p> <p>(๓.) กรณีตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ใช้บริการของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง</p> <p>(๓.๑.๒) การสอบแบบอัตนัย กรรมการผู้ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา ในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน</p> <p>(๓.๒) การสอบสัมภาษณ์ กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทน ในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน</p> <p>(๓.๓) การสอบวิชาใดมีการออกข้อสอบทั้งแบบปรนัยและแบบอัตนัยรวมกัน ให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน สำหรับกรรมการที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบข้อสอบปรนัยตามหลักเกณฑ์และอัตราข้อ (๓.๑.๑) และแบบอัตนัยในอัตราทั้งหนึ่งของหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ (๓.๑.๒)</p> <p>(๓.๔) การสอบครั้งใด กรรมการผู้ใดได้รับเงินค่าตอบแทนตามข้อ (๓.๑) ข้อ (๓.๒) และ ข้อ (๓.๓) ไม่ถึง ๑,๐๐๐ บาท ให้ได้รับค่าตอบแทน ๑,๐๐๐ บาท</p>
<p>๖. ค่าสมนาคุณให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในการนำขบวน</p> <p>๖.๑ ประธานกรรมการการเลือกตั้ง กรรมการการเลือกตั้ง และเลขาธิการเพื่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๖.๒ คณะบุคคลและหรือวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญในการเลือกตั้ง เพื่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน</p>	<p>๑. การปฏิบัติหน้าที่นำขบวนลักษณะส่งต่อเป็นช่วงๆ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย อัตราคนละ ๒๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒ คน</p> <p>๒. การปฏิบัติหน้าที่นำขบวนลักษณะต่อเนื่องเสร็จภารกิจในวันเดียว ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย อัตราคนละ ๓๐๐ บาท</p> <p>๓. การปฏิบัติหน้าที่นำขบวนลักษณะต่อเนื่องระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่มากกว่าหนึ่งวัน ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายอัตราคนละ ๓๐๐ บาทต่อวัน และในกรณีจำเป็นให้เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อคืน โดยให้พักคู่</p>

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และอัตรา
๗. ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ	<ul style="list-style-type: none"> - สำหรับการปฏิบัติงานภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายชั่วโมงละ ๕๐๐-๒,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินวันละ ๑๒,๐๐๐ บาท (ยกเว้นโครงการ หรือ งานวิจัยให้เบิกจ่ายตามราคาท้องถิ่นไม่เกินวันละ ๑,๐๐๐ บาท - สำหรับการปฏิบัติงานในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามที่ เลขาธิการอนุมัติ
๘. ค่าตอบแทนผู้จัดหรือร่วมจัดรายการทาง สถานีวิทยุกระจายเสียงหรือสถานีวิทยุ โทรทัศน์	<ul style="list-style-type: none"> - ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน โดยให้เบิกจ่ายได้ในกรณีที่สำนักงานเป็น ผู้ร่วมจัดรายการหรือได้ช่วงเวลาออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียง หรือสถานีวิทยุโทรทัศน์
๙. ค่าตอบแทนนักศึกษาฝึกงาน	<ul style="list-style-type: none"> - อัตราวันละ ๒๐๐ บาท โดยปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๖ ชั่วโมง กรณีไม่ถึง ๖ ชั่วโมง แต่นับไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายกึ่งหนึ่ง

บัญชีหมายเลข ๒ ค่าใช้จ่าย

ทำระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และอัตรา
๑. ค่าธรรมเนียม	<p>ให้เบิกจ่ายเท่าที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บเท่าที่จ่ายจริง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การขอต่อใบอนุญาตมีซึ่งยุทธภัณฑ์ ๒. การให้บริการของหน่วยงานราชการ หรือของรัฐ หรือของเอกชน ๓. การทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของสำนักงานที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน ๔. ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
๒. ค่าเบี้ยประกันชีวิต	<p>๑. สำหรับพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานประจำในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยจังหวัดสงขลา ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสตูล รวมถึงจังหวัดอื่นที่เกิดเหตุการณ์ความไม่สงบในลักษณะเดียวกัน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ สำหรับ ๔ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดสงขลา ยะลา ปัตตานี และนราธิวาส ในวงเงินค่าสินไหมทดแทนตามกรมธรรม์ในวงเงินคนละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ๑.๒ จังหวัดสตูล ในวงเงินค่าสินไหมทดแทนตามกรมธรรม์ในวงเงินคนละ ๔๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ๑.๓ จังหวัดอื่นที่เกิดเหตุการณ์ความไม่สงบตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานกำหนด <p>๒. กรณีพนักงานและลูกจ้าง เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดสงขลา ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสตูล รวมถึงจังหวัดอื่นที่เกิดเหตุการณ์ความไม่สงบ โดยมีวงเงินค่าสินไหมทดแทนตามกรมธรรม์คนละไม่เกินอัตราตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง</p> <p>๓. กรณีพนักงานและลูกจ้าง เดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ โดยมีวงเงินค่าสินไหมทดแทนตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง</p>
๓. ค่าประกันภัยทรัพย์สินของสำนักงาน	- ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง
๔. ค่าดำเนินการของหน่วยงานราชการ หรือของรัฐ หรือของเอกชน เช่น การจัดระบบการเบิกจ่ายตรง ค่ารักษาพยาบาล	- ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง
๕. ค่าจัดทำเว็บไซต์ของสำนักงาน และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์	- ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และอัตรา
๖. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานราชพิธี รัฐพิธี และพิธีต่างๆ ที่เกี่ยวกับพระมหากษัตริย์ และ พระบรมวงศานุวงศ์	- ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง
๗. ค่าลงทะเบียนในการส่งพนักงานไปศึกษาต่อต่างประเทศ	ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามที่หน่วยงานเรียกเก็บ
๘. ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า	<ul style="list-style-type: none"> - การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่างๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินกว่าตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อเดือน - การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในสำนักงาน ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราห้าหมื่นบาทต่อเดือน
๙. ค่าฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดีในศาล ได้แก่ ค่าธรรมเนียมศาล	- เท่าที่จ่ายจริง
๑๐. ค่าสับพยานหลักฐานนอกศาล ค่าป่วยการ ค่าพาหนะเดินทาง และค่าเช่าที่พักของพยานผู้เชี่ยวชาญ ล่าม และเจ้าพนักงานศาล ค่าทนายความ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ตลอดจน ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ บรรดาที่กฎหมายบังคับให้ชำระ	- เท่าที่จ่ายจริง ตามอัตราที่กำหนดในกฎหมาย
๑๑. ค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการระงับข้อพิพาทโดยวิธีอนุญาโตตุลาการ	- เบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการนั้น
๑๒. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้สำนักงานชดใช้ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่	- เท่าที่จ่ายจริง
๑๓. ค่าคัดถ่าย หรือค่าคัดถ่ายและรับรองสำเนาสรรพเอกสารในการดำเนินคดีในศาล	- เท่าที่จ่ายจริง
๑๔. ค่าซ่อมแซม หรือค่าบำรุงรักษาทรัพย์สินของสำนักงาน ที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานให้ทำงานได้เป็นปกติ รวมทั้ง ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของสำนักงานที่ได้รับ ความเสียหาย อันเกิดจากเหตุสุวิสัย	- เท่าที่จ่ายจริง โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และอัตรา
๑๕. ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามสำนักงานหรือบ้านพักที่ทางสำนักงานจัดไว้ให้	- เท่าที่จ่ายจริง โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
๑๖. ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของสำนักงาน ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล บ้านพักของทางสำนักงานกรณีไม่มีผู้พักอาศัย	- เท่าที่จ่ายจริง โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
๑๗. ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานโดยส่วนรวม	- เท่าที่จ่ายจริง โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
๑๘. ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	- เท่าที่จ่ายจริง
๑๙. ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งสำนักงานไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้	- เท่าที่จ่ายจริง โดยมีหลักฐานที่ระบุชัดเจนว่าสำนักงานไม่สามารถจัดหารถส่วนกลางให้ได้
๒๐. ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของสำนักงาน	- เท่าที่จ่ายจริง โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
๒๑. ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน	- เท่าที่จ่ายจริง
๒๒. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติงาน กรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว	- เท่าที่จ่ายจริง โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
๒๓. ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของสำนักงาน	- เท่าที่จ่ายจริง โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
๒๔. ค่าโล่ ค่าเข็มแสดงวิทยฐานะ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึก สำหรับพนักงานที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากทางสำนักงาน รวมถึงผู้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรของสำนักงานด้วย	- เท่าที่จ่ายจริง โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และอัตรา
๒๕. ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงาน หรือมาตรฐานการทำงานของสำนักงาน	- เท่าที่จ่ายจริง ที่ผู้รับรองระบบเรียกเก็บ
๒๖. ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวี หรือค่าฉีดวัคซีนสำหรับการเดินทางเข้าประเทศ ตามที่กฎอนามัยระหว่างประเทศขององค์การอนามัยโลก หรือตามที่กรมควบคุมโรคติดต่อ กระทรวงสาธารณสุข กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์ในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามระเบียบที่สำนักงานกำหนดไว้	- ตามอัตราที่สถานพยาบาลเรียกเก็บ

บัญชีหมายเลข ๓ ค่าสาธารณูปโภค

ทำยระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และอัตรา
๑. ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ของสำนักงานและบ้านพักของสำนักงานที่ไม่มีผู้พักอาศัย	- เท่าที่จ่ายจริง
๒. ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์	- เท่าที่จ่ายจริง
๓. ค่าใช้บริการ ค่าติดตั้ง ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร ค่าบริการอินเทอร์เน็ต และค่าบริการต่างๆ เพื่อปฏิบัติงานของสำนักงาน ประจำบ้านพักของประธานกรรมการการเลือกตั้ง กรรมการการเลือกตั้ง และเลขาธิการ	- เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
๔. ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณ ดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร วิทยุติดตามตัว เป็นต้น	- เท่าที่จ่ายจริง
๕. ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง	- เท่าที่จ่ายจริง
๖. ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่	๑. พนักงานตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ๒. พนักงานตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ๓. พนักงานตำแหน่งประเภทอำนวยการ เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ๔. หัวหน้ากลุ่มงาน เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๕๐๐ บาท