

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๗๖๘๑



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การติดตั้งและการเบิกค่าใช้จ่ายบริการเครื่องมือสื่อสารและโทรคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์การติดตั้งและการเบิกค่าใช้จ่ายบริการเครื่องมือสื่อสารและโทรคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด
๒. ใบขออนุมัติใช้โทรศัพท์/โทรศัพท์เคลื่อนที่ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล/โทรศัพท์เคลื่อนที่ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์การติดตั้งและการเบิกค่าใช้จ่ายบริการเครื่องมือสื่อสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ความละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การติดตั้งและการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการเครื่องมือสื่อสารและโทรคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเหมาะสม ชัดเจน สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์การติดตั้งและการเบิกค่าใช้จ่ายบริการเครื่องมือสื่อสารและโทรคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งนายอำเภอทุกอำเภอทราบ รวมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

**หลักเกณฑ์การติดตั้งและการเบิกค่าใช้จ่ายบริการเครื่องมือสื่อสารและโทรคมนาคม  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๘๑ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕**

เพื่อให้การติดตั้งและการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการเครื่องมือสื่อสารและโทรคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเหมาะสม ชัดเจน สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เกิดความคุ้มค่าจากการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับประเภทตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้เปลี่ยนแปลงไป จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังต่อไปนี้

**๑. โทรศัพท์ประจำสถานที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

๑.๑ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการติดตั้ง การย้าย การควบคุมการใช้ และการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม เพื่อมิให้เกิดภาระกับเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ การใช้โทรศัพท์เพื่อติดต่อทางไกลในประเทศหรือโทรทางไกลระหว่างประเทศ หรือโทรเพื่อติดต่อเข้าโทรศัพท์เคลื่อนที่ จะต้องเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ หากเป็นกรณีฉุกเฉินส่วนตัวที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ และมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้โทรศัพท์เพื่อติดต่อทางไกลในประเทศหรือระหว่างประเทศ หรือโทรเพื่อติดต่อเข้าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ผู้ใช้งานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเอง

๑.๓ การดำเนินการตามข้อ ๑.๒ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายและต้องจัดให้มีทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

**๒. โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือวิทยุคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

๒.๑ การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมเลขหมาย (ซิมการ์ด) หรือเฉพาะเลขหมาย (ซิมการ์ด) หรือวิทยุคมนาคม ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นที่จะพิจารณาตามความจำเป็นภายในวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อาจจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมเลขหมาย (ซิมการ์ด) มอบให้ผู้มีสิทธิถือครองที่เห็นสมควรได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็อาจจัดหาเฉพาะเลขหมาย (ซิมการ์ด) ที่จดทะเบียนแบบรายเดือนในนามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ผู้มีสิทธิใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่นำเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัวมาใช้เพื่อประโยชน์ในทางราชการก็ได้

**๒.๒ ผู้มีสิทธิใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือวิทยุคมนาคม มีดังนี้**

๒.๒.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ซึ่งได้แก่ สำนัก กอง เป็นต้น

๒.๒.๒ พนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นที่จะอนุมัติให้มีสิทธิใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือวิทยุคมนาคม โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และคำนึงถึงสถานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒.๓ การได้รับโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือวิทยุคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ถือครอง มิใช่เป็นสิทธิเฉพาะตัวที่จะได้รับ หากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น แต่เป็นเรื่องที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็นสมควรที่จะต้องจัดให้ตามความจำเป็นและเหมาะสมตามลักษณะงานในตำแหน่งหน้าที่ว่ามีความจำเป็นจะต้องใช้ติดต่อกับทางราชการ เพื่อมิให้ราชการเสียหาย และไม่เป็นการกักบังงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ค่าเช่าเลขหมาย ค่าใช้บริการ และค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกันกับค่าใช้บริการ) ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยุคมนาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๓.๑ ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมเลขหมาย (ซิมการ์ด) หรือเฉพาะเลขหมาย (ซิมการ์ด) หรือค่าธรรมเนียมวิทยุคมนาคม ที่จะเบิกค่าใช้จ่ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ จะต้องเป็นโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือวิทยุคมนาคมที่ได้มาโดยวิธีการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การจัดหาโดยวิธีการซื้อ หรือได้รับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศเพื่อใช้ในราชการ และได้ลงบัญชีหรือทะเบียนเป็นพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรณีที่จัดหาโดยวิธีการเช่า หรือการยืม หรือกรณีนำเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัวมาใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ เลขหมาย (ซิมการ์ด) ของโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ต้องจดทะเบียนแบบรายเดือนในนามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

๒.๓.๒ โทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนกลาง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง เฉพาะกรณีการติดต่อราชการจำเป็นเร่งด่วน หรือพิจารณาเห็นว่าการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่จะเป็นการประหยัดและคุ้มค่ากว่าการใช้โทรศัพท์พื้นฐานโดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายและจัดให้มีทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๓.๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้บริการตามข้อ ๒.๓.๒ เช่น ค่าบริการข้ามแดนอัตโนมัติ (International Roaming) ค่าใช้โทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศ เป็นต้น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน

๒.๓.๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมเลขหมาย (ซิมการ์ด) หรือเฉพาะเลขหมาย (ซิมการ์ด) ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารของทางราชการให้เบิกจ่ายค่าใช้บริการแบบรายเดือน ได้แก่ ค่าเช่าเลขหมาย ค่าใช้บริการและค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกันกับค่าใช้บริการ เช่น ค่าบริการเสริมทุกประเภทเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามงบประมาณที่ตั้งไว้ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

(๑) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราคนละ ๓,๐๐๐ บาทต่อรอบเดือน

(๒) ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง รองผู้บริหารท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นระดับสูงขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อรอบเดือน

(๓) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นตั้งแต่ระดับกลางลงมา ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นตั้งแต่ระดับกลางลงมาหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้าง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อรอบเดือน

กรณีค่าใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่เกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ ให้ผู้ถือครองเป็นผู้รับผิดชอบ

๒.๓.๕ ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวิทยุคมนาคมให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

๒.๔ การเก็บรักษาเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือวิทยุคมนาคมให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของผู้ถือครอง หากเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือวิทยุคมนาคมเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้งานตามปกติหรือพิสูจน์ได้ว่าไม่ได้เกิดจากการกระทำของผู้ถือครอง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี แต่หากสูญหายหรือเกิดความเสียหายใดๆ ซึ่งไม่ได้เกิดจากการใช้งานตามปกติ ผู้ถือครองต้องรับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหากจะชดเชยเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือวิทยุคมนาคมทดแทนเครื่องเดิมจะต้องชดเชยเป็นเครื่องชนิดเดียวกัน โดยมีสภาพคุณภาพ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือวิทยุคมนาคมที่สูญหายหรือเสียหาย

๒.๕ เมื่อผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมเลขหมาย (ซิมการ์ด) หรือเฉพาะเลขหมาย (ซิมการ์ด) หรือวิทยุคมนาคม ย้าย โอน หรือพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้ส่งโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมเลขหมาย (ซิมการ์ด) หรือเฉพาะเลขหมาย (ซิมการ์ด) หรือวิทยุคมนาคมที่ถือครอง พร้อมอุปกรณ์ (ถ้ามี) คืนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ย้าย โอน หรือพ้นจากตำแหน่ง

กรณีผู้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ย้าย โอน หรือพ้นจากตำแหน่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจำหน่ายโดยการขายให้กับบุคคลดังกล่าวได้ โดยดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. การขอใช้เครื่องวิทยุคมนาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคม ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง และใช้ดุลยพินิจในการติดตั้งและเบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการ

๔. การใช้บริการอินเทอร์เน็ต (Internet) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และการเบิกจ่ายค่าบริการ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าสมาชิก ค่าขอใช้เลขหมาย ค่าเช่าเครื่องและอุปกรณ์ ค่าใช้บริการ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ จากงบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค ประเภทค่าสื่อสารและโทรคมนาคม

\*\*\*\*\*

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ  
โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒, ๑๕๒๓  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

## ใบขออนุมัติใช้โทรศัพท์/โทรศัพท์เคลื่อนที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้โทรศัพท์เพื่อโทรทางไกล/ขออนุมัติใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีความประสงค์จะใช้โทรศัพท์สำนักงาน/โทรศัพท์เคลื่อนที่

ของทางราชการหมายเลข.....

เพื่อติดต่อ (.....) งานราชการ (.....) กิจธุระส่วนตัว

โดยเป็นการโทร (.....) ภายในประเทศ (.....) ต่างประเทศ (.....) โทรติดต่อโทรศัพท์เคลื่อนที่

ติดต่อกับ (ระบุบุคคล/หน่วยงาน)..... จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์..... เรื่อง.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. รวม.....นาที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ที่..... / ..... ลงวันที่ .....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

.....

(.....)

ผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

...../...../.....

หมายเหตุ : กรณีการขอใช้โทรศัพท์ที่ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

๑. การใช้โทรศัพท์พื้นฐานประจำสำนักงานเพื่อโทรทางไกลภายในประเทศหรือต่างประเทศหรือโทรติดต่อโทรศัพท์เคลื่อนที่
๒. การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำสำนักงานเพื่อโทรติดต่อทุกกรณี

