



คำสั่งกระทรวงการคลัง  
ที่ ๑๗๑๑ /๒๕๕๘

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจ ให้แก่รองปลัดกระทรวงการคลัง ผู้ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจ  
ในการกำกับดูแล และสั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

อนุสนธิคำสั่งกระทรวงการคลัง ที่ ๙๓๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ปลัดกระทรวงการคลัง  
ได้มอบหมายการกำกับดูแล และมอบอำนาจในการสั่งและปฏิบัติราชการ ให้แก่รองปลัดกระทรวงการคลัง  
ผู้ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ในเรื่องต่างๆ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกระทรวงการคลัง ในส่วนของราชการที่ไม่ได้เป็นกลุ่มภารกิจ  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและคล่องตัว ปลัดกระทรวงการคลัง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑  
และมาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม  
โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร  
ราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงการคลังดังกล่าวข้างต้น และมอบหมาย  
การกำกับดูแล และมอบอำนาจในการสั่งและปฏิบัติราชการ ให้แก่รองปลัดกระทรวงการคลัง ผู้ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติ  
หน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ในการกำกับดูแล และสั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง ในส่วนที่ไม่ได้  
มอบหมายและมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น สำหรับงานราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง  
และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ในส่วนที่เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงการคลัง โดยมอบหมาย  
การกำกับดูแล และมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่  
ปลัดกระทรวงการคลังจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติของ  
คณะรัฐมนตรีที่มีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ สำหรับงาน  
ราชการประจำและทั่วไป และเรื่องที่ไม่ใช่ปัญหาทางนโยบาย

สำหรับในเรื่องเกี่ยวกับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ให้มีอำนาจพิจารณา  
อนุมัติและสั่งการเฉพาะเรื่องการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษ ครั้งหนึ่งในวงเงินเกินกว่า ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างนอกจากวิธีพิเศษ และวิธีการพิเศษ ครั้งหนึ่งในวงเงิน  
เกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ การมอบหมายและมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ยกเว้นในเรื่องต่อไปนี้

(๑) งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ การบรรจุ แต่งตั้ง การให้ความเห็นชอบ  
ในการแต่งตั้ง โอนย้าย ที่เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงการคลัง

(๒) การพิจารณาอนุมัติหรืออนุญาตที่เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงการคลัง สำหรับข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ และระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ และตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒. สำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงการคลัง ในส่วนที่เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงการคลัง โดยมอบหมายการกำกับดูแล และมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ปลัดกระทรวงการคลังจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่มีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้สำหรับงานราชการประจำและทั่วไป และเรื่องที่ไม่ใช่ปัญหาทางนโยบาย

ทั้งนี้ การมอบหมายและมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงการปฏิบัติราชการที่ปลัดกระทรวงการคลังได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังได้สั่งการให้มอบอำนาจต่อได้ ในเรื่องดังนี้

(๑) การบรรจุ การเลื่อน การแต่งตั้ง โอนย้าย การออกจากราชการ และการเลื่อนเงินเดือน รวมถึงการดำเนินการต่างๆ ที่ต่อเนื่องหรือเกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจที่กล่าวถึงข้างต้น สำหรับข้าราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไป โดยในกรณีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการดังกล่าวได้เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

(๒) การจ้าง การออกจากราชการ และการเลื่อนค่าตอบแทนหรือค่าจ้างของพนักงานราชการ และลูกจ้าง

(๓) การลงนามในบัตรประจำตัวข้าราชการ ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา รวมทั้งบัตรประจำตัวพนักงานราชการ ลูกจ้าง และข้าราชการบำเหน็จบำนาญซึ่งเกษียณอายุราชการในตำแหน่งดังกล่าว

๓. สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ในส่วนที่เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงการคลัง โดยมอบหมายการกำกับดูแล และมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ปลัดกระทรวงการคลังจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่มีได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้สำหรับงานราชการประจำและทั่วไป และเรื่องที่ไม่ใช่ปัญหาทางนโยบาย สำหรับงานราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ดังต่อไปนี้

๓.๑ สำนักบริหารกลาง

๓.๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๓ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๔ กลุ่มสารนิเทศการคลัง

๓.๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต



การมอบหมายและมอบอำนาจ สำหรับงานราชการของหน่วยงาน ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๕ ในเรื่องอื่นๆ ให้เป็นไปดังนี้

(๑) การฝึกอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรหรือโครงการที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เป็นผู้จัด หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังส่งไปฝึกอบรมหรือสัมมนากับหน่วยงานภายนอก ให้มีอำนาจ พิจารณานุมัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหลักสูตรหรือโครงการ และอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เป็นอำนาจ ของปลัดกระทรวงการคลัง โดยหากมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมการฝึกอบรมหรือสัมมนาด้วยเมื่อได้อนุมัติแล้ว ให้รายงานให้ปลัดกระทรวงการคลังทราบด้วย

(๒) การบรรจุ การเลื่อน การแต่งตั้ง โอนย้าย การออกจากราชการ และการเลื่อนเงินเดือน สำหรับข้าราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา โดยในกรณีของข้าราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการดังกล่าวได้ เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

(๓) การลงนามในการแก้ไขคำสั่งเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ การบรรจุ การเลื่อน โอน ย้าย การออกจากราชการ และการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง หรือคำสั่งอื่นใด ที่ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้ลงนามไว้ อันเนื่องมาจากความไม่สมบูรณ์จากเหตุต่างๆ เช่น การแต่งตั้งย้อนหลัง หรือการได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมในโควตาพิเศษกรณีต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของปลัดกระทรวงการคลัง

(๔) การใช้ดุลพินิจเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบาย ของทางราชการ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ครั้งหนึ่งในวงเงินเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

(๕) การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ ช่วยเหลือบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ครั้งหนึ่งในวงเงินเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป หรือในกรณีที่ไม่ปกติและมีปัญหา

(๖) การอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ที่ไม่มีระเบียบ การเบิกจ่ายไว้เป็นการเฉพาะ และการอนุมัติให้ยืมเงินประเภทต่างๆ ดังกล่าว ครั้งหนึ่งในวงเงินเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

(๗) การพิจารณาอนุมัติและสั่งการเกี่ยวกับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามระเบียบว่าด้วย การพัสดุ และระเบียบว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(๗.๑) กรณีที่เป็นอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของปลัดกระทรวงการคลัง ให้มีอำนาจ พิจารณานุมัติและสั่งการเฉพาะการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และระเบียบว่าด้วยการพัสดุโดยวิธีพิเศษ ครั้งหนึ่งในวงเงินเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท รวมทั้งการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างนอกจากวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ และการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ครั้งหนึ่งในวงเงินเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

นอกจากนี้ ให้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติและสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ และระเบียบว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับขั้นตอน การดำเนินการในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวรรคหนึ่งในทุกขั้นตอน เช่น ขั้นตอนการให้ความเห็นชอบในการ จัดซื้อหรือจัดจ้าง การลงนามในสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงด หรือลดค่าปรับตามสัญญา และการคืนหลักประกันสัญญา เป็นต้น รวมทั้งให้มีอำนาจในการรับทราบรายงาน การตรวจรับพัสดุ สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยทุกวิธีตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ และระเบียบว่าด้วยการ พักพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในวงเงินที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

/ (๗.๒) กรณี...



(๗.๒) กรณีที่เป็นอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังหรือผู้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังได้อนุมัติแล้ว โดยการดำเนินการในขั้นตอนหลังจากมีการอนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างดังกล่าวแล้ว ให้มีอำนาจให้ความเห็นชอบในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และการพิจารณาอนุมัติและสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ และระเบียบว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในทุกขั้นตอน เช่น การให้ความเห็นชอบกับมติของคณะกรรมการประกวดราคา การลงนามในสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับตามสัญญา และการคืนหลักประกันสัญญา เป็นต้น รวมทั้งให้มีอำนาจในการรับทราบรายงานการตรวจรับพัสดุ สำหรับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างดังกล่าวด้วย

การมอบหมายและมอบอำนาจ สำหรับงานราชการของหน่วยงาน ตามข้อ ๓.๓ ไม่รวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การลงนามในบัตรประจำตัวข้าราชการ ในตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ และข้าราชการบำนาญซึ่งเกษียณอายุราชการในตำแหน่งดังกล่าว

(๒) การพิจารณาอนุมัติหรืออนุญาตการลา ซึ่งรวมถึงการอนุญาตไปต่างประเทศในระหว่างการลาหรือในระหว่างวันหยุดราชการ การเดินทางไปราชการ และการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงการคลัง ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ ระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ และระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการ ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ และตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ตามที่ ก.พ. กำหนด สำหรับข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป และประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

๔. การกำหนดหลักการในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือประธานคณะทำงาน หรือคณะทำงาน ในส่วนที่เกี่ยวกับงานราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล

จากกรณีที่ได้มีการมอบหมายและมอบอำนาจโดยการแบ่งแยกให้รับผิดชอบตามหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้การกำกับดูแล และการสั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลังตามคำสั่งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม จึงกำหนดหลักการในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือประธานคณะทำงาน หรือคณะทำงาน ในส่วนที่เกี่ยวกับงานราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล โดยในกรณีที่คณะกรรมการหรือคณะทำงานนั้นได้มีการแต่งตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด ขอมอบหมายโดยแต่งตั้งให้ผู้รับมอบอำนาจผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือประธานคณะทำงาน หรือคณะทำงาน แทนประธานกรรมการ หรือกรรมการ หรือประธานคณะทำงาน หรือคณะทำงาน ในคำสั่งที่ปลัดกระทรวงการคลังได้แต่งตั้งไว้เดิม

๕. การมอบหมายและมอบอำนาจให้แก่รองปลัดกระทรวงการคลังข้างต้น มีเงื่อนไขดังนี้

(๕.๑) หากผู้รับมอบอำนาจได้พิจารณาแล้วเห็นว่า มีเรื่องสำคัญที่สมควรนำเสนอ ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาสั่งการ โดยในกรณีที่ไม่เป็นเรื่องเร่งด่วน ให้เสนอปลัดกระทรวงการคลัง แต่ในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วน ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วรายงานให้ปลัดกระทรวงการคลังทราบในโอกาสแรก

/ (๕.๒) การมอบ...

(๕.๒) การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ไม่รวมถึง

(๑) เรื่องเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาเสนอคณะรัฐมนตรี และเรื่องนโยบายสำคัญซึ่งต้องเสนอปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาลงนาม เว้นแต่ในกรณีที่ปลัดกระทรวงการคลัง ไม่อาจปฏิบัติราชการได้

(๒) เรื่องที่เป็นข้อโต้แย้งระหว่างหน่วยงาน

(๓) เรื่องถึงหน่วยงานภายนอกที่เป็นนโยบายสำคัญ และหรือที่จะผูกพันหน่วยงาน หรือกระทรวงการคลังในระยะยาว

๖. การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติราชการแทนกัน ให้เป็นไปดังต่อไปนี้

กรณีที่รองปลัดกระทรวงการคลัง ผู้ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้มีผู้ปฏิบัติราชการแทน ตามลำดับ ดังนี้

(๑) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง

(๒) ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ผู้มีอาวุโสสูงสุดที่อยู่ปฏิบัติราชการ

(๓) ที่ปรึกษา (ที่ปรึกษาการคลัง ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ปรึกษากฎหมาย และที่ปรึกษาด้านนโยบายและยุทธศาสตร์) ผู้มีอาวุโสสูงสุดที่อยู่ปฏิบัติราชการ

(๔) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงการคลัง

๗. การรายงานผลการใช้อำนาจ

เมื่อมีการใช้อำนาจที่มอบไว้ตามคำสั่งนี้แล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนกัน แล้วแต่กรณี รายงานผลการใช้อำนาจต่อปลัดกระทรวงการคลัง เป็นระยะตามความเหมาะสมของเรื่อง ที่มอบอำนาจในแต่ละเรื่องด้วย

บรรดาคำสั่งและการสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในคำสั่งนี้ หรือขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสมชัย สัจจงพงษ์)

ปลัดกระทรวงการคลัง