

ระเบียบคณะกรรมการอำนวยการ

จัดระบบศูนย์ราชการ

ว่าด้วยการบริหารศูนย์ราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๒ กำหนดให้คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (กศร.) มีอำนาจและหน้าที่ในการเสนอแนะนโยบาย กำกับ ดูแล และรับผิดชอบ ในการดำเนินงานและประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับการจัดระบบ ศูนย์ราชการ ให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ ทั้งในระดับชาติ ระดับภาค ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ และหรือเฉพาะโครงการ คณะกรรมการ อำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ จึงได้ออกระเบียบเพื่อใช้ในการบริหารศูนย์ราชการ ทุกแห่งทั่วประเทศ ทั้งนี้ ยกเว้นอาคารที่ทำการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานอัยการสูงสุด ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ ว่าด้วยการบริหารศูนย์ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมธนารักษ์ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ศูนย์ราชการ” หมายถึง พื้นที่ในบริเวณที่คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการกำหนดให้เป็นสถานที่ตั้งของสถานที่ราชการ ซึ่งประกอบด้วยอาคารที่ทำการของหน่วยราชการซึ่งใช้เป็นศูนย์บริหาร ศูนย์ปฏิบัติการ รวมทั้งศูนย์กันพักข้าราชการ และให้หมายความรวมถึงพื้นที่และชุมชนที่อยู่ในบริเวณเกี่ยวเนื่องหรือเชื่อมโยงกับสถานที่ดังกล่าวตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการกำหนด ทั้งนี้ ไม่รวมอาคารที่ทำการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานอัยการสูงสุด

“ศูนย์บริหาร” หมายถึง พื้นที่สำหรับรวมกลุ่มอาคารด้านบริหารไว้ในบริเวณเดียวกัน

“ศูนย์ปฏิบัติการ” หมายถึง พื้นที่สำหรับรวมกลุ่มอาคารด้านงาน ปฏิบัติการ ซึ่งแต่ละหน่วยงานใช้พื้นที่จำนวนมากในการทดลองหรือทดสอบ

“ศูนย์บ้านพักข้าราชการ” หมายถึง อาคารพักอาศัยและอาคารประกอบของศูนย์บ้านพักข้าราชการ และให้หมายความรวมถึงพื้นที่อื่นเป็นที่ตั้งของศูนย์บ้านพักข้าราชการด้วย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการในราชการส่วนกลาง ระดับภาค หรือระดับจังหวัด หรือระดับอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ทรัพย์สินที่มีอยู่ในความปกครองดูแลของส่วนราชการหนึ่งส่วนราชการใดโดยเฉพาะ เช่น อาคารหอประชุม อาคารโรงอาหาร อาคารโรงจอดรถ ถนน พื้นที่โล่งสีเขียว เป็นต้น

“ทรัพย์สินประจำห้องพักอาศัย หรือบ้านพักอาศัย” หมายถึง ทรัพย์สินซึ่งทางราชการจัดเตรียมไว้ภายในห้องพักหรือบ้านพัก เพื่อให้ข้าราชการผู้เข้าพักอาศัยได้ใช้ประโยชน์ในระหว่างที่พักอาศัยประจำศูนย์บ้านพักข้าราชการนั้นๆ เช่น เตียงนอน ตู้เสื้อผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น ชุดรับแขก เป็นต้น

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาหรือไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ หรือในกรณีที่ไม่มีกำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้อธิบดีกรมธนารักษ์เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๒

คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการ

ข้อ ๗ ในราชการส่วนกลาง ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการส่วนกลาง” ประกอบด้วย อธิบดีกรมธนารักษ์เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานที่ใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการ ที่อธิบดีกรมธนารักษ์เห็นสมควรอีกไม่น้อยกว่า ๕ คน เป็นกรรมการ ผู้แทนกรมธนารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในราชการส่วนภูมิภาค

ระดับภาค ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับภาค” ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ศูนย์ราชการตั้งอยู่

เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานที่เข้าใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการ
ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรอีกไม่น้อยกว่า ๕ คน เป็นกรรมการ ชนารักษ์
จังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

ระดับจังหวัด ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหาร
ศูนย์ราชการระดับจังหวัด” ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ศูนย์ราชการตั้งอยู่
เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานที่เข้าใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการ
ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรอีกไม่น้อยกว่า ๕ คน เป็นกรรมการ ชนารักษ์
จังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

ระดับอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการระดับอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ” ประกอบด้วยนายอำเภอ
หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอที่ศูนย์ราชการตั้งอยู่ เป็นประธานกรรมการ
ผู้แทนของหน่วยงานที่เข้าใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการที่นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอ
ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอเห็นสมควรอีกไม่น้อยกว่า ๕ คน เป็นกรรมการ
ชนารักษ์จังหวัดหรือผู้แทน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายการจัดการเกี่ยวกับศูนย์ราชการ

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดการภายใน
ศูนย์ราชการ เช่น การพิจารณาหาผู้บริหารศูนย์ราชการ กำหนดวงเงินทดรองราชการ
ระเบียบการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี การจัดทำบัญชีควบคุม
ทรัพย์สินส่วนกลาง การพัสดุ เป็นต้น

(๓) กำกับ ดูแล ให้หน่วยราชการใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการตามผังแม่บทแบบแปลนอาคาร และรายละเอียดประกอบแบบแปลนของศูนย์ราชการนั้นๆ

(๔) พิจารณากรณีที่หน่วยราชการจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลง หรือมีปัญหาในการเข้าใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (กสร.) พิจารณาต่อไป

(๕) พิจารณาจัดสรรบ้านพัก ให้ข้าราชการเข้าพักอาศัยในศูนย์บ้านพักข้าราชการ

(๖) พิจารณายกเลิกสิทธิการเข้าพักอาศัยในศูนย์บ้านพักข้าราชการของข้าราชการที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๗) กำหนดค่าเสียหายกรณีข้าราชการทำให้ทรัพย์สินส่วนกลางภายในศูนย์ราชการเสียหาย

(๘) อาจแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล หรือคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบในการจัดการ และดำเนินการในศูนย์ราชการ

(๙) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการมอบหมาย

สำหรับการบริหารศูนย์ราชการเฉพาะโครงการ หากโครงการตั้งอยู่ในส่วนกลาง ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการส่วนกลางดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ แต่ถ้าโครงการตั้งอยู่ในท้องที่ใดของส่วนภูมิภาค ก็ให้คณะกรรมการในแต่ละคณะที่โครงการตั้งอยู่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เช่นเดียวกัน

หมวด ๓

การบริหารศูนย์ราชการและศูนย์ปฏิบัติการ

ข้อ ๘ ให้หน่วยราชการต่างๆ ใช้ศูนย์ราชการตามแผนผังแม่บท แบบแปลนอาคาร และรายละเอียดประกอบผังแม่บทของศูนย์ราชการ นั้นๆ

ในกรณีที่หน่วยราชการมีความจำเป็นจะต้องขอเปลี่ยนแปลง หรือมีปัญหาในการเข้าใช้ประโยชน์ในอาคารศูนย์ราชการ ให้คณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (กสร.) เป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๙ ให้หน่วยราชการต่างๆ ที่เข้าใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการ มีหน้าที่ดูแลและบำรุงรักษาศูนย์ราชการเสมือนเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาทรัพย์สินของตนเองสำหรับพื้นที่ใช้สอยในส่วนที่ได้รับการจัดสรรให้แล้ว รวมทั้งจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นปกติและค่าสาธารณูปโภคที่แยกเครื่องวัดออกแล้ว เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร เป็นต้น

ข้อ ๑๐ ห้ามกระทำการเปลี่ยนแปลงต่อเติมอาคารให้ผิดไปจากแบบแปลนที่ได้ก่อสร้างไว้ เว้นแต่จะเปลี่ยนแปลงโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (กสร.)

ข้อ ๑๑ นอกจากข้อบังคับดังกล่าวแล้ว คณะกรรมการอาจจะกำหนดข้อบังคับเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้กรรมการ และเลขานุการของคณะกรรมการ มีหน้าที่ในการควบคุมดูแล ให้หน่วยราชการที่เข้าใช้ประโยชน์ในศูนย์ราชการปฏิบัติตามข้อ ๘ และมีหน้าที่ดูแลศูนย์ราชการ ในส่วนที่มีใช้หน้าที่ของหน่วยราชการใดหน่วยราชการหนึ่ง

โดยเฉพาะรวมทั้งให้มีหน้าที่จัดตั้งงบประมาณผ่านทางกรมธนารักษ์เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
ดังนี้

- (๑) การปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาศูนย์ราชการ
- (๒) การรักษาความปลอดภัยและรักษาความสะอาด
- (๓) ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง
- (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

หมวด ๔

การบริหารศูนย์บ้านพักข้าราชการ

ข้อ ๑๓ ในการจัดสรรที่พักอาศัยในศูนย์บ้านพักข้าราชการให้คณะกรรมการ
ดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามจำนวนของหน่วยงานต่างๆ ที่ปฏิบัติงาน
ประจำ

ข้อ ๑๔ ข้าราชการจะหมดสิทธิในการพักอาศัยภายในศูนย์บ้านพักข้าราชการ
ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) แจ้งความจำนงโดยความสมัครใจ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- (๒) ย้ายไปประจำสถานที่อื่น
- (๓) พ้นจากตำแหน่งหรือเกษียณอายุราชการ
- (๔) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับในการพักอาศัยตามระเบียบนี้ และคณะกรรมการมีมติให้ย้ายออกจากที่พัก

(๕) ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ข้อ ๑๕ ในการพักอาศัยภายในศูนย์บ้านพักข้าราชการ

(๑) ผู้พักอาศัยจะต้องดูแลและบำรุงรักษาบริเวณที่พักสาธารณูปโภคเสมือนเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง และจะต้องอนุญาตให้คณะกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปตรวจสอบทรัพย์สินประจำห้องพักอาศัย หรือบ้านพักอาศัยตามสมควรแก่กรณี

(๒) ห้ามกระทำการเปลี่ยนแปลง ต่อเติมอาคารที่พัก หรือศูนย์บ้านพักข้าราชการให้ผิดไปจากแบบแปลนที่ได้ก่อสร้างไว้ เว้นแต่จะเป็นการเปลี่ยนแปลงโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ (กสร.)

(๓) ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดบริการรักษาความสะอาด ความปลอดภัย และการซ่อมแซมบำรุงรักษาศูนย์บ้านพักข้าราชการ ตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) นอกจากข้อบังคับดังกล่าวแล้ว คณะกรรมการอาจจะกำหนดข้อบังคับเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๖ เมื่อข้าราชการหมดสิทธิในการพักอาศัยในศูนย์บ้านพักข้าราชการ ให้ส่งมอบที่พักพร้อมทรัพย์สินประจำห้องพักอาศัย หรือบ้านพักอาศัยคืนให้แก่คณะกรรมการภายใน ๓๐ วัน โดยให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะบุคคล จำนวน ๓ คน ทำหน้าที่ตรวจสอบทรัพย์สินประจำห้องพักอาศัย หรือบ้านพักอาศัยที่รับมอบคืน หากพบว่าทรัพย์สินประจำห้องพักอาศัย หรือบ้านพักอาศัยเสียหาย ให้เรียกให้ชดเชยค่าเสียหายตามข้อ ๗ (๑) และจะพ้นจากความรับผิดชอบเมื่อได้ชำระค่าเสียหายแล้ว

และเมื่อคณะกรรมการได้รับมอบทรัพย์สินประจำห้องพักอาศัยหรือบ้านพักอาศัยคืนแล้ว ให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นพ้นจากความรับผิดชอบใดๆ ในศูนย์บ้านพักข้าราชการ

ข้อ ๑๗ บรรดาค่าใช้จ่ายที่ผู้พักอาศัยมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง ค่าระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น ให้คณะกรรมการเรียกเก็บจากผู้พักอาศัยตามความเหมาะสม โดยให้นำฝากเข้าบัญชีเงินทุนบริหารศูนย์บ้านพักข้าราชการไว้เพื่อจ่ายต่อไป

สำหรับการปรับปรุงซ่อมแซม และบำรุงรักษาศูนย์บ้านพักข้าราชการและสถานที่ เช่น การทาสีอาคาร การซ่อมแซมโครงสร้างของอาคาร ฯลฯ ให้กรมธนารักษ์เป็นผู้ตั้งงบประมาณ

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการอาจจะกำหนดให้มีการประกันอสังหาริมทรัพย์ ประจำห้องพักอาศัย หรือบ้านพักอาศัย และหรืออาคารศูนย์บ้านพักข้าราชการ โดยให้ผู้พักอาศัยร่วมกันเป็นผู้ชำระเบี้ยประกันก็ได้

หมวด ๕

การเงินและการบัญชี เงินทุนบริหารศูนย์บ้านพักข้าราชการ

ข้อ ๑๙ ให้กรมธนารักษ์จัดตั้งเงินทุนบริหารศูนย์บ้านพักข้าราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารบ้านพักข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัว

ข้อ ๒๐ ในส่วนกลาง ให้กรมธนารักษ์เปิดบัญชีไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ เรียกว่า “บัญชีเงินทุนบริหารศูนย์บ้านพักข้าราชการ”

ในส่วนภูมิภาค ให้ธนารักษ์จังหวัดที่ศูนย์บ้านพักข้าราชการตั้งอยู่ เปิดบัญชีไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ เรียกว่า “บัญชีเงินทุนบริหารศูนย์บ้านพักข้าราชการภาค..... หรือบัญชีเงินทุนบริหารศูนย์บ้านพักข้าราชการจังหวัด..... หรือบัญชีเงินทุนบริหารศูนย์บ้านพักข้าราชการอำเภอ.... หรือบัญชีเงินทุนบริหารศูนย์บ้านพักข้าราชการกิ่งอำเภอ.....”

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการกำหนดวงเงินทศรอง สำหรับทศรองใช้จ่ายตามรายจ่ายได้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง

(๒) ค่าใช้สอย

(๓) ค่าสาธารณูปโภค

(๔) ค่าวัสดุ

ข้อ ๒๒ เงินทุนบริหารศูนย์บ้านพักข้าราชการ มีดังนี้

(๑) เงินรายรับที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินภายในศูนย์บ้านพักข้าราชการ

(๒) เงินรายได้อื่น เช่น เงินดอกผล หรือเงินบริจาค เป็นต้น

(๓) เงินที่เก็บจากผู้พักอาศัยไว้เพื่อจ่ายตามข้อ ๑๖, ข้อ ๑๗ วรรค ๑

และข้อ ๑๘

ข้อ ๒๓ เงินที่ได้รับตามข้อ ๒๒ ให้นำฝากเข้าบัญชีเงินทุนนี้ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินจากบัญชีเงินทุนนี้ให้จ่ายได้ เฉพาะผลประโยชน์ของศูนย์บ้านพักข้าราชการในกรณีดังต่อไปนี้ คือ

- (๑) ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๗ วรรค ๑
- (๒) ค่าตอบแทน หรือค่าจ้าง
- (๓) ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์รายย่อยไม่เกินรายการละ ๑๐,๐๐๐ บาท
- (๔) รายจ่ายอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๒๕ ให้อธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้มีอำนาจก่อหนี้ผูกพัน และอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนนี้ตามข้อ ๒๔

ข้อ ๒๖ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินทุนนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๗ ระบบบัญชีให้จัดทำตามระบบบัญชีสากล โดยให้จัดทำบรรจุจ่ายประจำเดือน และรายงานให้กรมธนารักษ์เพื่อทราบ

ข้อ ๒๘ การปิดบัญชี ให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และให้ทำงบการเงินแล้วส่งให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) ตรวจสอบภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันปิดบัญชี และรายงานให้กรมธนารักษ์ทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ศูนย์ราชการใด ที่ได้มีการบริหารศูนย์ราชการตามประเภทที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และมีคณะกรรมการตามระเบียบนี้อยู่แล้ว ให้ถือว่าการบริหารศูนย์ราชการนั้นเป็นการบริหารศูนย์ราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๐ ศูนย์ราชการใดที่ยังไม่ได้จัดการบริหารศูนย์ราชการตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๓๑ เมื่อมีการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้สำนักงานประมาณโอนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประเภทค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นค่าดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ให้กับกรมธนารักษ์ทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๒

พิชัย รัตตกุล

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการ