



2567

คู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบและรับรอง งบประมาณ

โดย
แผนกงบประมาณ
กองโครงการและงบประมาณ
กรมการสื่อสารทหาร





คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง

การตรวจสอบและรับรองงบประมาณ

โดย

แผนกงบประมาณ กองโครงการและงบประมาณ
กรมการสื่อสารทหาร

พ.ศ. ๒๕๖๗

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ	๓-๗
๑.๑ ความสำคัญ/ความเป็นมาของคู่มือการปฏิบัติงาน	๔
๑.๒ วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน	๔
๑.๓ ขอบเขต	๔
๑.๔ ประโยชน์ที่ได้รับ	๔
๑.๕ แผนที่ความรู้	๕
๑.๖ คำจำกัดความ	๕-๗
บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	๙-๑๐
บทที่ ๓ ข้อมูลการปฏิบัติงาน	๑๑-๓๘
บทที่ ๔ ปัญหาและข้อเสนอแนะ	๓๙

ภาคผนวก

ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗	๔๐-๔๗
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘,	๔๘-๖๑
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑	
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔	
ระเบียบการก่องหนผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔	๖๒-๖๓
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙	
ระเบียบ กองทัพอไทย ว่าด้วยการรับ การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือ	๖๔-๖๗
ตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒	
หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	๖๗-๗๙
คำสั่ง กองทัพอไทย ที่ ๖๔/๒๕๕๔ ลง ๗ เม.ย. ๕๔ เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ	๘๐-๙๐
คำสั่งกองบัญชาการทหารสูงสุด (เฉพาะ) ที่ ๖๓๙/๔๖ เรื่อง แบ่งมอบความ	๙๑-๙๒
รับผิดชอบการดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	
ขออนุมัติยกเลิกและใช้กระบวนการงานด้านงบประมาณของ สส.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๗.๓/๔๔	๙๓-๑๐๘
ลง ๗ ก.พ. ๖๗	

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความสำคัญ/ความเป็นมาของคู่มือการปฏิบัติงาน

การรับรองงบประมาณ เป็นส่วนสำคัญในการดำเนินการด้านงบประมาณและการบริหารงบประมาณเพราะหากส่วนราชการบริหารงาน โดยขาดการตรวจสอบการรับรองงบประมาณที่ถูกต้อง อาจเกิดผลเสียต่อทางราชการได้ สำหรับการควบคุมงบประมาณจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนดขึ้น ซึ่งเป็นเครื่องมือให้ส่วนราชการ ใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ โดยส่วนราชการจะต้องมีกระบวนการและวิธีปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นตอนในการรับรองงบประมาณ และการบริหารงบประมาณของเงินงบประมาณ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ เพื่อให้หน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจ ได้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการรับรองงบประมาณ ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามเป้าหมาย

๑.๒.๒ เพื่อทบทวนการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงกระบวนการของแผนงบประมาณ กองโครงการและงบประมาณ กรมการสื่อสารทหาร ให้เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

๑.๒.๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน และการให้บริการที่เป็นมาตรฐาน

๑.๓ ขอบเขต

ขอบเขตการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีเนื้อหาที่ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ของแผนงบประมาณ กองโครงการและงบประมาณ กรมการสื่อสารทหาร โดยได้อธิบายรายละเอียดของการดำเนินงาน แต่ละขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน ตลอดจนเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามเป้าหมายของกรมการสื่อสารทหาร

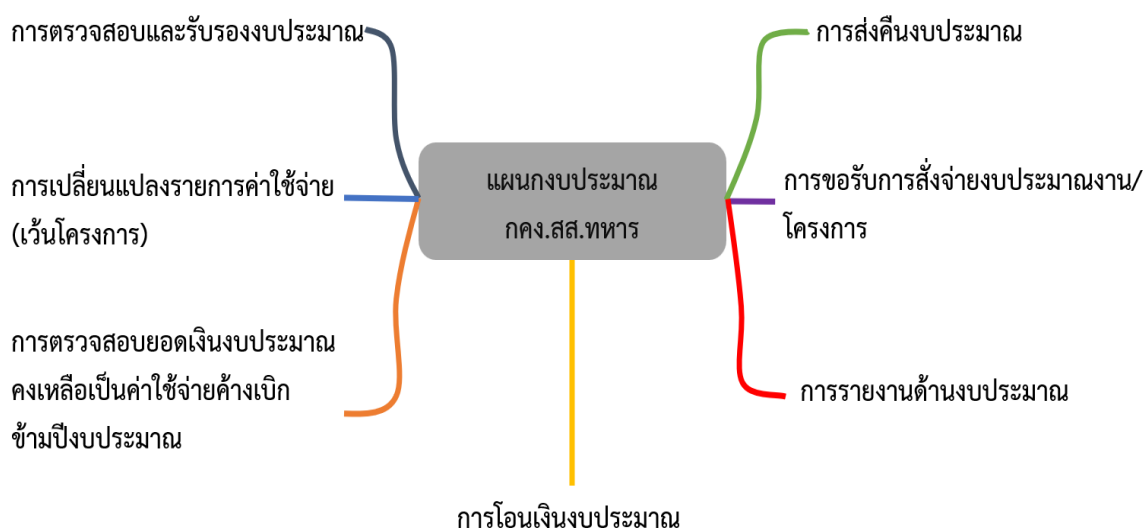
๑.๔ ประโยชน์ที่ได้รับ

แผนงบประมาณ กองโครงการและงบประมาณ กรมการสื่อสารทหาร ได้ดำเนินการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงกระบวนการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด การทำงานซ้ำ และลดความสูญเสียจากผลการดำเนินงาน จากพันธกิจจรรจบงาน ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วย ให้มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและบรรลุเป้าหมายของกองโครงการและงบประมาณ กรมการสื่อสารทหาร

๑.๕ แผนที่ความรู้ (Knowledge Map)

คู่มือการตรวจสอบและรับรองงบประมาณแผนงบประมาณ กองโครงการและงบประมาณ กรมการสื่อสารทหาร ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของแผนที่ความรู้แผนงบประมาณ กอง.สส.ทหาร ตามภาพ



๑.๖ คำจำกัดความ/ศัพท์เฉพาะ

กระทรวงการคลัง (กค.) หมายถึง กระทรวงการคลัง

สำนักงบประมาณ หมายถึง สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

กรมบัญชีกลาง หมายถึง กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หมายถึง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

รัฐมนตรี หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

งบประมาณรายจ่ายข้ามปี หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ปีงบประมาณ หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

หนี้ หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน

เงินประจำงวด หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

ส่วนราชการ หมายความว่า กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ และส่วนราชการอื่นตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

เหล่าทัพ หมายความว่า กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ

กรมเสนาธิการร่วม หมายความว่า กรมกำลังพลทหาร กรมข่าวทหาร กรมยุทธการทหาร กรมส่งกำลังบำรุงทหาร กรมกิจการพลเรือนทหาร กรมการสื่อสารทหาร สำนักงานปลัดบัญชาทหาร และส่วนราชการอื่น ๆ ที่กองบัญชาการกองทัพไทย กำหนดเพิ่มเติมให้เป็นกรมเสนาธิการร่วม

งบประมาณ หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ หมายความว่า กำหนดการปฏิบัติในการเตรียมและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ โดยความเห็นชอบของผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือผู้บัญชาการเหล่าทัพ ซึ่งกำหนดให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณและกระทรวงกลาโหม

แผนงาน หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

ผลผลิต หมายความว่า ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต หรือการให้บริการที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐ ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการให้วัสดุสิ่งของ และหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยงาน หรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

กิจกรรม หมายความว่า กระบวนการหรือการกระทำที่จำเป็นในการเปลี่ยนสภาพทรัพยากร และปัจจัยการผลิตให้เกิดผล

งบรายจ่าย หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณ หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวด หรือโดยวิธีการอื่นได้ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

โครงการ หมายความว่า การดำเนินงานที่มีลักษณะพิเศษแตกต่างไปจากการดำเนินงานปกติ โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะ มีแผนการดำเนินงานเป็นขั้นตอน มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด มีกำหนดการใช้ทรัพยากรตามขั้นตอนอย่างเหมาะสม และมีการคาดหมายผลงานที่จะได้รับจากการดำเนินการนั้นในที่นี้คือโครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

หน่วยตามสายการงบประมาณ ได้แก่ หน่วยงบประมาณ และหน่วยเจ้าของงบประมาณ

หน่วยงบประมาณ หมายความว่า หน่วยงบประมาณกองทัพไทย หน่วยงบประมาณกองบัญชาการกองทัพไทย และหน่วยงบประมาณเหล่าทัพ

หน่วยงบประมาณกองทัพไทยและหน่วยงบประมาณกองบัญชาการกองทัพไทย หมายความว่า สำนักงานปลัดบัญชาทหาร

หน่วยงบประมาณเหล่าทัพ หมายความว่า สำนักงานปลัดบัญชาการกองทัพบก สำนักงานปลัดบัญชาการทหารเรือ และสำนักงานปลัดบัญชาการทหารอากาศ

หน่วยเจ้าของงบประมาณ หมายความว่า หน่วยเจ้าของงบประมาณกองบัญชาการกองทัพไทย และหน่วยเจ้าของงบประมาณเหล่าทัพ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากส่วนราชการเพื่อปฏิบัติการกิจในความรับผิดชอบ มีหน้าที่จัดทำและบริหารงบประมาณ กำกับดูแล วิเคราะห์ ประเมินผลและรายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยที่เกี่ยวข้อง ต่อหน่วยงบประมาณ

หน่วยเจ้าของงบประมาณกองบัญชาการกองทัพไทย หมายความว่า ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

หน่วยเจ้าของงบประมาณเหล่าทัพ หมายความว่า ส่วนราชการในเหล่าทัพ

เจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ หมายความว่า ข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร ที่ส่วนราชการแต่งตั้งหรือมอบหมายหน้าที่ในการวางแผน อำนวยการ กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีชื่อตำแหน่งตามโครงสร้างการจัดและอัตราที่หน่วยงานกำหนดไว้

เสมียนงบประมาณ หมายความว่า ข้าราชการทหารต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีชื่อตำแหน่งตามโครงสร้างการจัดและอัตราที่หน่วยงานกำหนดไว้

บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร

การฝึกอบรมประเภท ก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

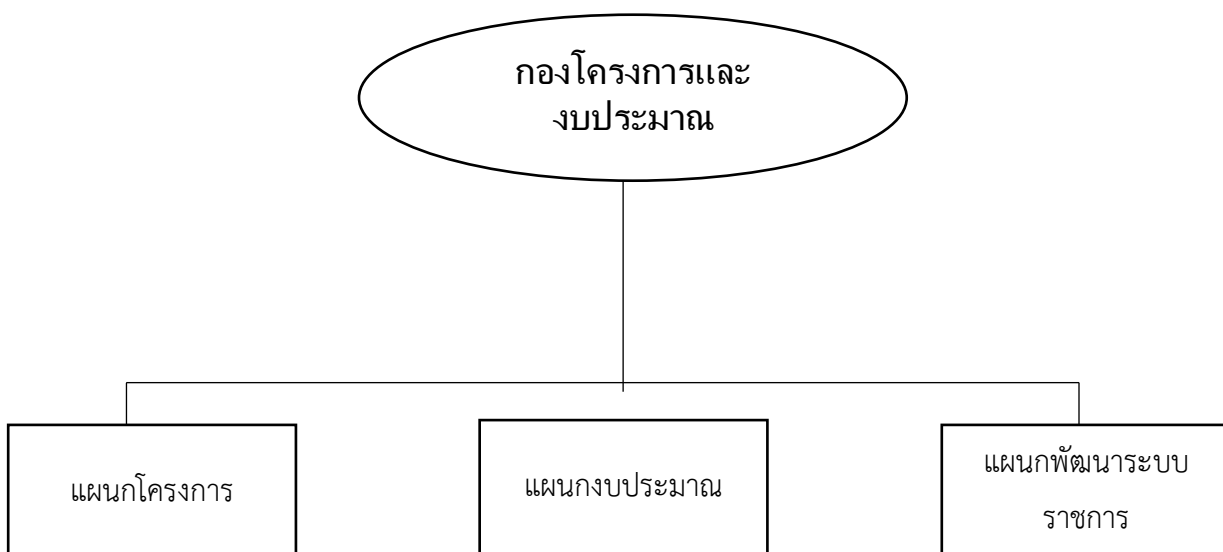
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายความว่า บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

การดูงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศให้มีการดูงาน ก่อนระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศและหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

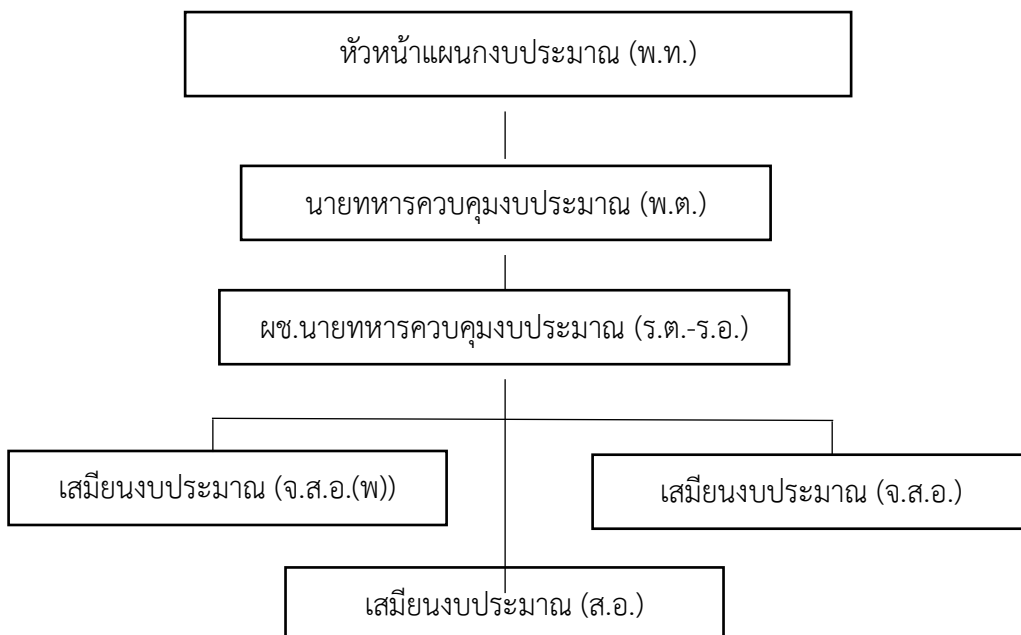
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) หมายถึง ระบบที่เป็นเครื่องมือใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ และสามารถนำข้อมูลที่ได้รับ ไปประกอบการตัดสินใจงานด้านการเงินการคลัง อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒
ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

๑. โครงสร้างกองแผนและงบประมาณ กรมการสื่อสารทหาร (กผง.สส.ทหาร)



๒. โครงสร้างบุคลากรในแผนกงบประมาณและหน้าที่ความรับผิดชอบของแผนก



๓. การกิจ

แผนงบประมาณมีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงานและกำกับดูแลเกี่ยวกับการควบคุม การตรวจสอบ การวิเคราะห์ การประเมินผล การรายงานสถานภาพและความก้าวหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี การขอทำความตกลงเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้าแผนงบประมาณ (อัตรา พ.ท.) มีหน้าที่ ปกครองบังคับบัญชา และรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของแผนก

๔.๒ นายทหารควบคุมงบประมาณ (อัตรา พ.ต.) มีหน้าที่ การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามแผนงานและโครงการ, การรายงานสถานภาพด้านงบประมาณ การตรวจสอบ และวิเคราะห์งบประมาณ

๔.๓ ผู้ช่วยนายทหารควบคุมงบประมาณ (อัตรา ร.ต.-ร.อ.) มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยนายทหารควบคุมงบประมาณ การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามแผนงานและโครงการ, การรายงานสถานภาพด้านงบประมาณ การตรวจสอบและวิเคราะห์งบประมาณ

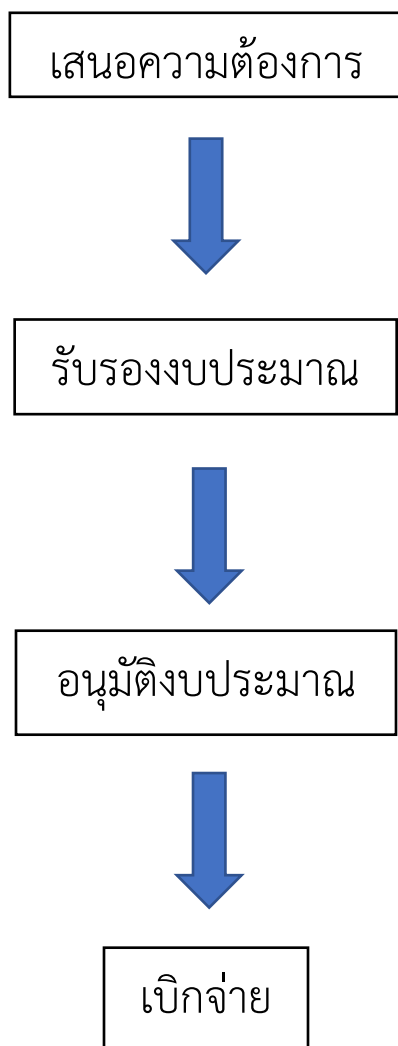
๔.๔ เสมียนงบประมาณ (อัตรา จ.ส.อ.(พ)) มีหน้าที่ งานธุรการของแผนก, ควบคุมบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย, ควบคุม ดูแลรักษา และจัดเก็บเอกสารของแผนก, พิมพ์เอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ เสมียนงบประมาณ (อัตรา จ.ส.อ.) มีหน้าที่ คุมบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย, ดูแลรักษา จัดเก็บและพิมพ์เอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ เสมียนงบประมาณ (อัตรา ส.อ.) มีหน้าที่ จัดเก็บและพิมพ์เอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

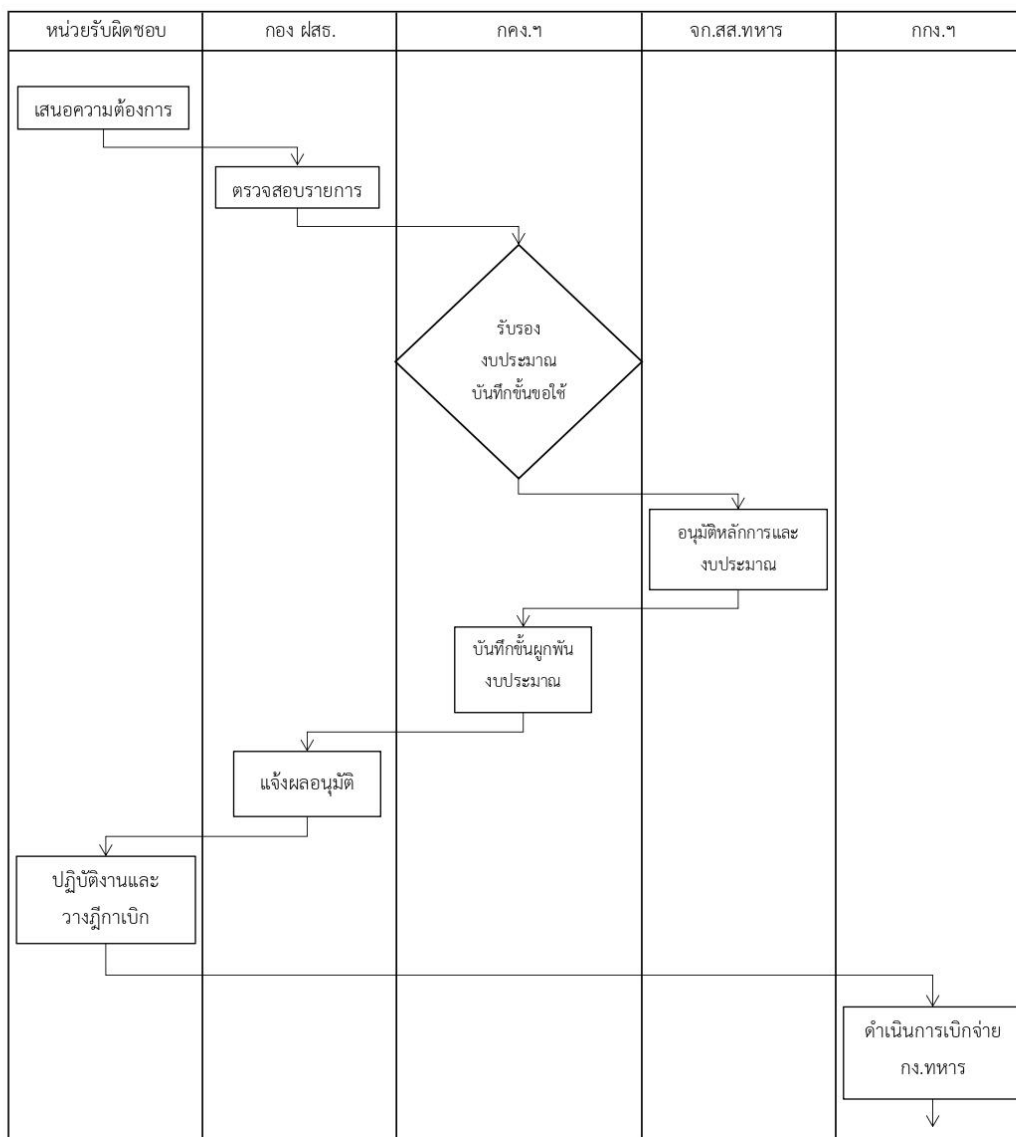
บทที่ ๓
ข้อมูลการปฏิบัติงาน

๓.๑ แผนภูมิการทำงาน



๓.๒ ผังกระบวนการทำงาน

๓.๒.๑ กรณีสถานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ จก.สส.ทหาร อนุมัติ



หมายเหตุ : กรณีงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ จก.สส.ทหาร อนุมัติ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ, ค่าจัดเลี้ยงทหารกองประจำการ ก่อนได้รับการปลดปล่อย, ค่าอาหารและค่าพาหนะในการปลดปล่อยทหารกองประจำการ, ค่าอาหารและค่าพาหนะ สำหรับทหารกองเกินที่ได้รับการตรวจเลือกแล้ว, ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่เผชิญเหตุการณ์, ค่าอาหาร/เบี้ยเลี้ยงผู้ต้องขัง, และค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการศึกษที่ได้รับอนุมัติตัวบุคคลและมีคำสั่ง บก.ทพ. ให้เข้ารับการศึกษ ทั้งกรณีเข้ารับการศึกษาลำดับของเหล่าทัพและสถานศึกษานอก กท. และอื่น ๆ (ถ้ามี)

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตติอนันต์)

ผอ.กก.สส.ทหาร

๓.๒.๑.๑ ตัวอย่างการดำเนินการกรณีสถานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ จก.สส.ทหาร อนุมัติการดำเนินการหน่วยรับผิดชอบเสนอความต้องการ กอง ฝสธ. ตรวจสอบความต้องการจากนั้นนำเรียน จก.สส.ทหาร ผ่าน กคก.ฯ เพื่อขอรับรองงบประมาณ และขออนุมัติงบประมาณ เมื่อได้รับการอนุมัติจาก จก.สส.ทหาร กคก.ฯ แจ้งผลการอนุมัติเพื่อให้ หน่วยรับผิดชอบดำเนินการส่งเบิกจ่าย ที่ กคก.ฯ ต่อไป



บันทึกข้อความ

ก.

ส่วนราชการ ..จก.สส.ทหาร (แผนกงบประมาณ โทร.ทหาร ๕๐๑๑๖๔๑, ๕๐๑๑๖๔๒)

ที่ ..ค.ค.ก.ฯ เลขรับ ๑๑๔/๖๗

วันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๗

เรื่อง ..ขออนุมัติงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ ประจำเดือน ก.พ. ๖๗

เรียน จก.สส.ทหาร

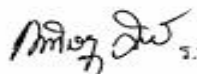
สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือ กกพ.สส.ทหาร ที่ คอ กกพ.ฯ เลขรับ ๓๓๖/๖๗ ลง ๑๔ มี.ค. ๖๗

๑. กกพ.ฯ ขออนุมัติงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ ประจำเดือน ก.พ. ๖๗ จำนวน ๘๒ นาย เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑๒,๕๔๔.- บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ให้กับ กบก.ฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. กคก.ฯ พิจารณาแล้ว ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ มีงบประมาณปี ๖๗ สามารถให้การสนับสนุนได้

๓. ข้อเสนอ เห็นควรอนุมัติงบประมาณในแผนงาน พื้นฐานด้านความมั่นคง โครงการการดำรงสภาพความพร้อมในการป้องกันประเทศ กิจกรรมหลัก การบริหาร และบริการกำลังพล กิจกรรมรอง การสนับสนุนค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ และนักเรียนทหาร ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการงบรายจ่าย งบดำเนินงาน รหัสศูนย์ต้นทุน ๐๒๐๐๘๐๐๐๑๒ รหัสตามระบบ GFMS รหัสแหล่งของเงิน ๖๗๑๑๒๒๐๐ รหัสงบประมาณ ๐๒๐๐๘๑๓๐๐๐๓๗๐๒๐๐๐๐๐๐ รหัสกิจกรรมหลัก ๐๒๐๐๘๖๖๑๔๐๐๐๐๐๐๐๐ รหัสกิจกรรมย่อย ๖๖๑๔๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐ รหัสงบประมาณ บก.ทท. ๖๗-๐๑-๐๒-๐๒-๐๑-๐๑-๒๐๐๐-๑๐๐๒๑-๑๒ จำนวนเงิน ๒๑๒,๕๔๔.- บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๓

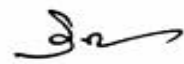
น.อ.หญิง  ร.น.

(กนิษฐา หับแวว)

ผช.ผอ.กคก.สส.ทหาร ทำการแทน

ผอ.กคก.สส.ทหาร

—อนุมัติตามข้อ ๓

พท.ท. 

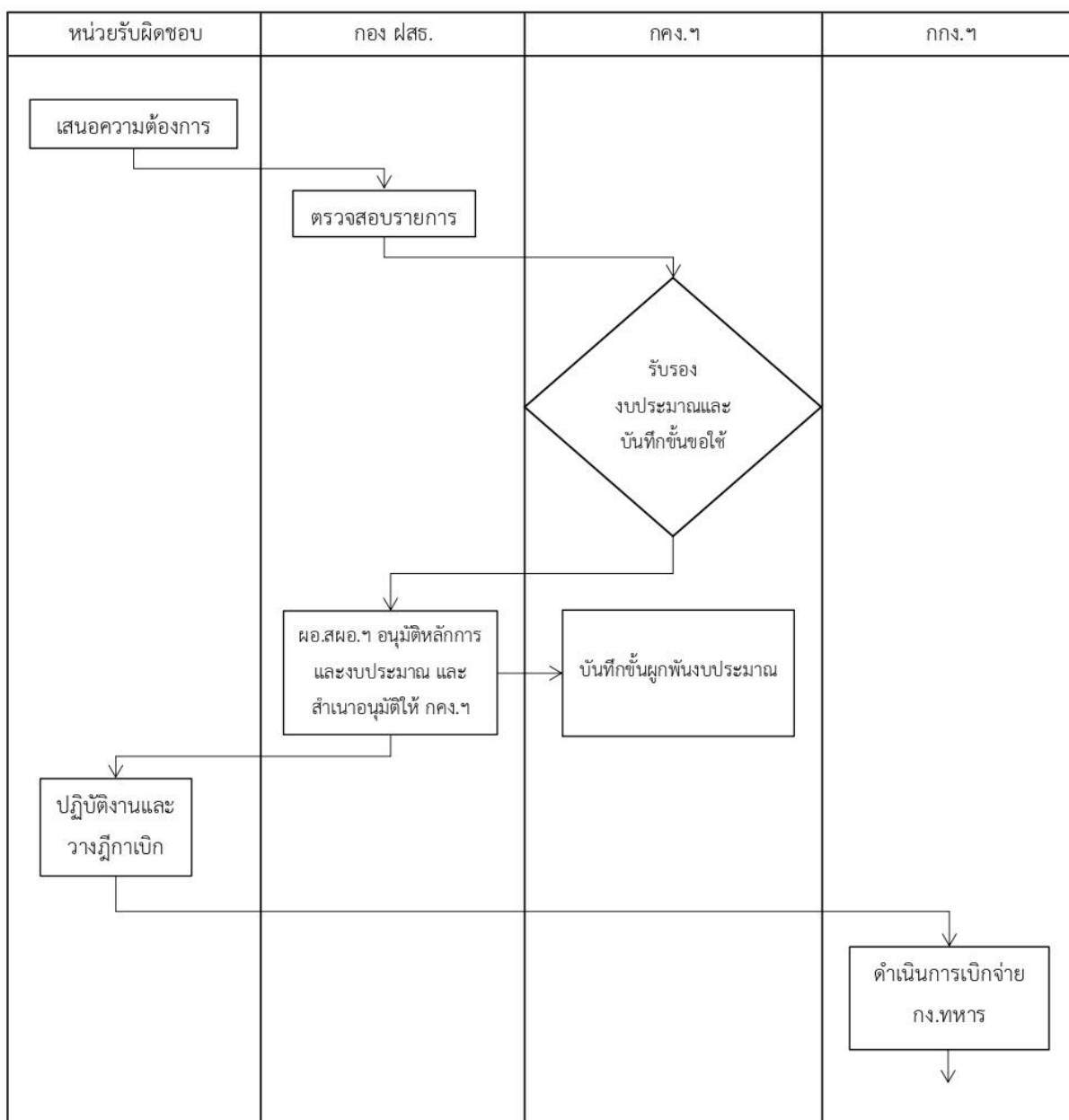
จก.สส.ทหาร

๒๓ มี.ค.๖๗

พล.ต. 

รอง จก.สส.ทหาร (๑)
๖๖, ๓.๑.๖๗

๓.๒.๒ กรณีงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ ผอ.สพอ.สส.ทหาร อนุมัติ



หมายเหตุ : กรณีงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ ผอ.สพอ.สส.ทหาร อนุมัติ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, การฝึกต่าง ๆ, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าใช้จ่ายในการสับเปลี่ยนกำลังพล วงรอบ ๓ เดือน

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตติอนันต์)

ผอ.กคจ.สส.ทหาร

๓.๒.๒.๑ ตัวอย่างการดำเนินการกรณีสถานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ ผอ.สผอ.สส.ทหาร อนุมัติ การดำเนินการหน่วยรับผิดชอบเสนอความต้องการ กอง ผสธ. ตรวจสอบความต้องการจากนั้นเสนอ กก.ง. เพื่อขอรับรองงบประมาณ กก.ง. ส่งเอกสารรับรองงบประมาณกลับ กอง ผสธ. เพื่อนำเรียน จก.สส.ทหาร (ผอ.สผอ.สส.ทหาร รับคำสั่งฯ) อนุมัติหลักการและขออนุมัติงบประมาณ เมื่อได้รับการอนุมัติ จาก จก.สส.ทหาร แจ้งผลการอนุมัติเพื่อให้ หน่วยรับผิดชอบดำเนินการส่งเบิกจ่าย ที่ กก.ง. ต่อไป



บันทึกข้อความ

กก.สส.ทหาร
เลขรับ พ/๕๐
วันที่ ๒๓ พ.ค. ๖๗
เวลา ๑๖๐๐

ส่วนราชการ สผอ.สส.ทหาร (กสส.สผอ.สส.ทหาร โทร.ทหาร ๕๐๑๑๓๕๗)

ที่ กท.๑๓๐๗.๘/๓๖๐

วันที่ ๒๓ พ.ค. ๖๗

เรื่อง ขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปตรวจภูมิประเทศ เพื่อทำการฝึกภาคกองพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ พัน.ส.บก.ทพ.สส.ทหาร

เรียน จก.สส.ทหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือ พัน.ส.บก.ทพ.สส.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๗.๑๒/๘๕๖ ลง ๑๓ พ.ค. ๖๗

๒. หนังสือ กก.สส.ทหาร ที่ ต่อ กก.ง. เลขรับ ๗๘๐/๖๗ ลง ๒๐ พ.ค. ๖๗

๓. สผอ.สส.ทหาร ขออนุมัติให้ พัน.ส.บก.ทพ.สส.ทหาร นำข้าราชการ จำนวน ๑๐ นาย เดินทาง ไปตรวจภูมิประเทศ เพื่อทำการฝึกภาคกองพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ พัน.ส.๖ ณ จว.ด.ก. ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๓ มี.ย. ๖๗ โดยใช้งบประมาณเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๓๗๖.- บาท (สองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ พัน.ส.๖ มีหนังสือขออนุมัติให้ข้าราชการ จำนวน ๑๐ นาย เดินทางไปตรวจภูมิประเทศ เพื่อทำการฝึกภาคกองพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ พัน.ส.๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒.๒ สผอ.๖ (กสส.สผอ.๖) ประสาน กก.ง. แล้ว สามารถให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการตรวจภูมิประเทศฯ ตามข้อ ๒.๑ ได้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ข้อพิจารณา เพื่อให้การเดินทางไปตรวจภูมิประเทศฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควร อนุมัติให้ข้าราชการ พัน.ส.๖ จำนวน ๑๐ นาย เดินทางไปตรวจภูมิประเทศฯ ตามข้อ ๑ พร้อมอนุมัติงบประมาณ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๑,๓๗๖.- บาท (สองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ทั้งนี้ การอนุมัติเรื่องนี้อยู่ในอำนาจ จก.สส.ทหาร ซึ่งมอบอำนาจให้ ผอ.สผอ.สส.ทหาร สั่งการและทำการแทนในนาม จก.สส.ทหาร ตามคำสั่ง สส.ทหาร (เฉพาะ) ที่ ๔๑๓/๖๖ ลง ๓๑ ต.ค. ๖๖ หมวด ค ลำดับ ๑

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้ข้าราชการ พัน.ส.๖ เดินทางไปตรวจภูมิประเทศ เพื่อทำการฝึกภาคกองพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ พัน.ส.๖ ตามข้อ ๓

๔.๒ อนุมัติงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน ๒๑,๓๗๖.- บาท (สองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)

๔.๓ ให้ กก.ง. และ กก.ง. ทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทาง โดยไม่กระทบต่องบประมาณ ที่ได้รับการสนับสนุนไว้เดิม ให้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม และรายงานให้ จก.สส.ทหาร ทราบ จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔ และลงนามในร่างคำสั่งฯ ที่แนบ

— ขออนุมัติชื่อ ๔/ลงนามเพื่อ
บันทึกสั่ง กก.สส.ทหาร

พล.ต.

ผอ.สผอ.สส.ทหาร
๐๕ พ.ค. ๖๗

พ.อ.

(พฤกษ์ เอกพันธ์)

รอง ผอ.สผอ.สส.ทหาร ทำการแทน

ผอ.สผอ.สส.ทหาร

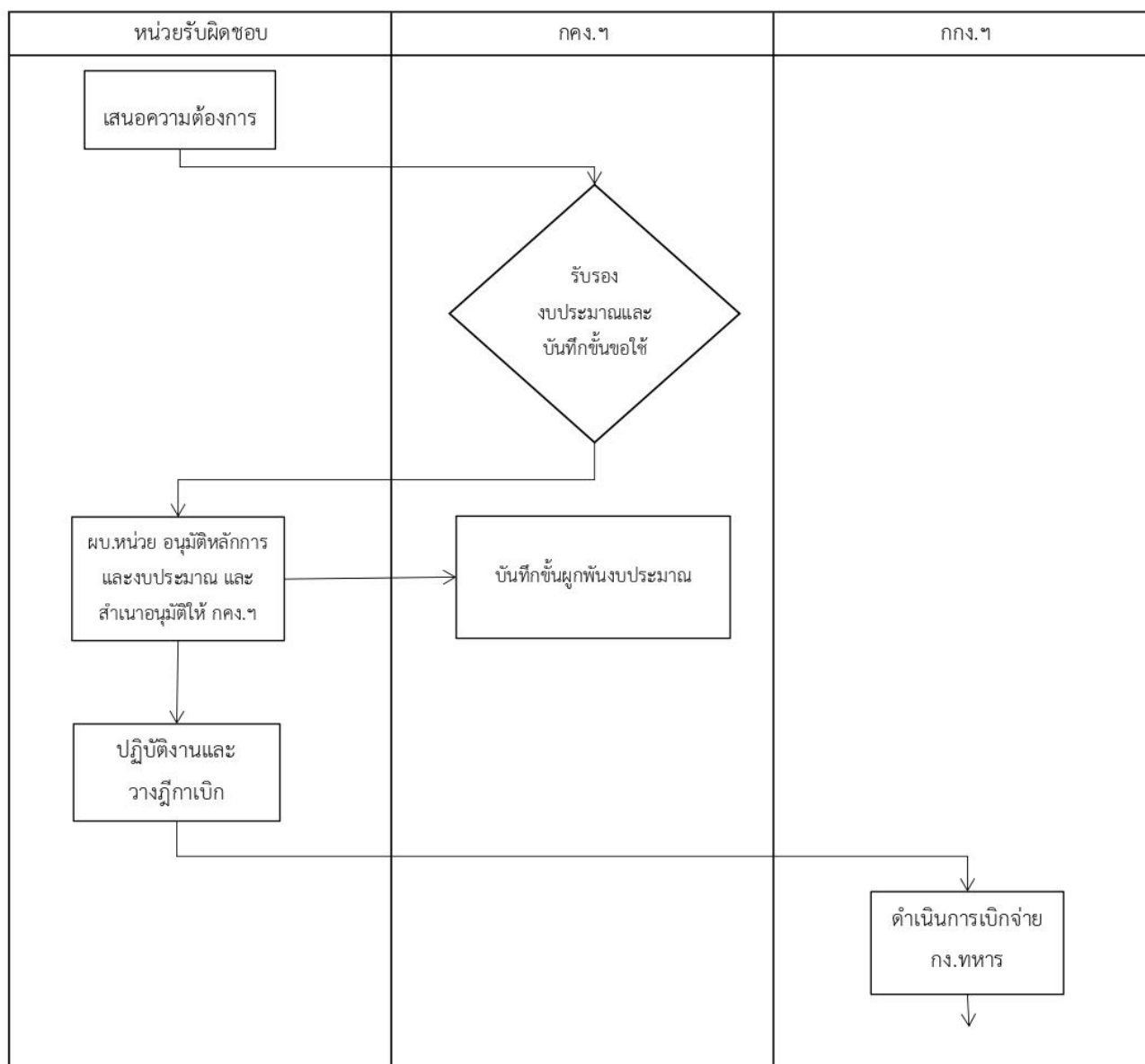
สำเนาถูกต้อง

ร.ท.

(นพปฎล ทองคำ)

นายทหารสื่อสารฯ กก.สส.ทหาร
๒๗ พ.ค. ๖๕๖๗

๓.๒.๓ กรณีงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ ผบ.หน่วย อนุมัติ (สผอ.๑, ศทท.๑ และ ศทส.๑)



หมายเหตุ : กรณีงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ ผบ.หน่วย อนุมัติ (สผอ.๑, ศทท.๑ และ ศทส.๑) ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าใช้จ่ายในการสับเปลี่ยนกำลังพล วงรอบ ๓ เดือน

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตติอนันต์)

ผอ.กคจ.สส.ทหาร

๓.๒.๒.๑ ตัวอย่างการดำเนินการกรณีสถานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ ผบ.หน่วย อนุมัติ (สผอ.๑, ศทท.๑ และ ศทส.๑) การดำเนินการหน่วยรับผิดชอบเสนอ กก.๑ เพื่อขอรับรองงบประมาณ กก.๑ ส่งเอกสารรับรองงบประมาณหน่วย เพื่อนำเรียน จก.สส.ทหาร (ผบ.หน่วย (สผอ.๑, ศทท.๑ และ ศทส.๑) รับคำสั่ง) อนุมัติหลักการและขออนุมัติงบประมาณ เมื่อได้รับการอนุมัติจาก จก.สส.ทหาร แจ้งผลการอนุมัติเพื่อให้ หน่วยรับผิดชอบดำเนินการและส่งเบิกจ่าย ที่ กก.๑ ต่อไป



บันทึกข้อความ

กก.สส.ทหาร	
เลขรับ	๑๔๘/๖๗
วันที่	๕ มิ.ย. ๖๗
เวลา	

ส่วนราชการ ศทท.สส.ทหาร (กขบร.ศทท.สส.ทหาร โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๕๑๒๐ โทร.ทหาร ๕๐๑๑๗๗๗)
ที่ กท.๐๓๐๗.๕/๖๖๕ วันที่ ๑ ก.พ. ๖๗ เรื่อง ขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด

เรียน จก.สส.ทหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างคำสั่ง สส.ทหาร (เฉพาะ) ที่ ๕๕ /๖๗ ลง ๒ ก.พ. ๖๗

๒. หนังสือ กก.สส.ทหาร ที่ ต่อ กก.๑ เลขรับ ๑๔๘/๖๗ ลง ๒๕ มิ.ย. ๖๗

๑. ศทท.สส.ทหาร ขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด เพื่อดำเนินการปรนนิบัติบำรุงระบบวิทยุเชื่อมโยง และวิทยุโทรศัพท์ ในพื้นที่แผนกปฏิบัติการโทรคมนาคมที่ ๔ กทศ.ศทท.สส.ทหาร ระหว่างวันที่ ๑๕-๒๒ ก.พ. ๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ สรุปได้ดังนี้

๑.๑ กำสั่งพล : มีจำนวน ๕ นาย (น. ๑, ส. ๔) โดยมี น.ท. สายชล บุญแก้ว ร.น. ตำแหน่ง หน.ซ่อมบำรุงระบบโทรคมนาคม กขบร.ศทท.สส.ทหาร/ผู้อำนวยการเดินทาง และ "ได้ตรวจสอบความเข้าช้อนของรายชื่อกำลังพล ไม่เป็นผู้ที่ติด เวย์-ยาม หรือผู้ที่มีรายชื่อปฏิบัติราชการที่มีการเบิกจ่ายงบประมาณเรียบร้อยแล้ว"

๑.๒ งบประมาณ : ค่าเบี้ยเลี้ยงการเดินทาง, ค่าเช่าที่พัก และค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๘,๔๖๐.- บาท (สี่หมื่นแปดพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน) ทั้งนี้ กก.สส.ทหาร ได้ตรวจสอบแล้ว มีงบประมาณสามารถให้การสนับสนุนได้ โดยให้ ศทท.สส.ทหาร ขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด พร้อมขออนุมัติงบประมาณในคราวเดียวกัน และสำเนาให้ กก.สส.ทหาร ทราบ

๒. การลงนามในเรื่องนี้อยู่ในอำนาจของ จก.สส.ทหาร มอบให้ ผอ.ศทท.สส.ทหาร สั่งการและทำการแทนในนาม จก.สส.ทหาร ตามคำสั่ง สส.ทหาร (เฉพาะ) ที่ ๕๑๓/๖๖ ลง ๓ ต.ค. ๖๖ ข้อ ๕.๑

๓. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้ข้าราชการตามข้อ ๑.๑ เดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด

๓.๒ อนุมัติงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๔๘,๔๖๐.- บาท (สี่หมื่นแปดพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

๓.๓ สำเนาให้ กก.สส.ทหาร ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๓ และลงนามในร่างคำสั่ง

สส.ทหาร ที่แนบ

อนุมัติตามข้อ ๓
สทท.สส.ทหาร

วันที่ ๕ มิ.ย. ๖๗

.....

ร.ท.๑๕๖๖

ร.น.

(อมลรัฐ วงศ์ศรีเมือง)

พ.อ.

.....

ประจำแผนกจัดดำเนินการงาน

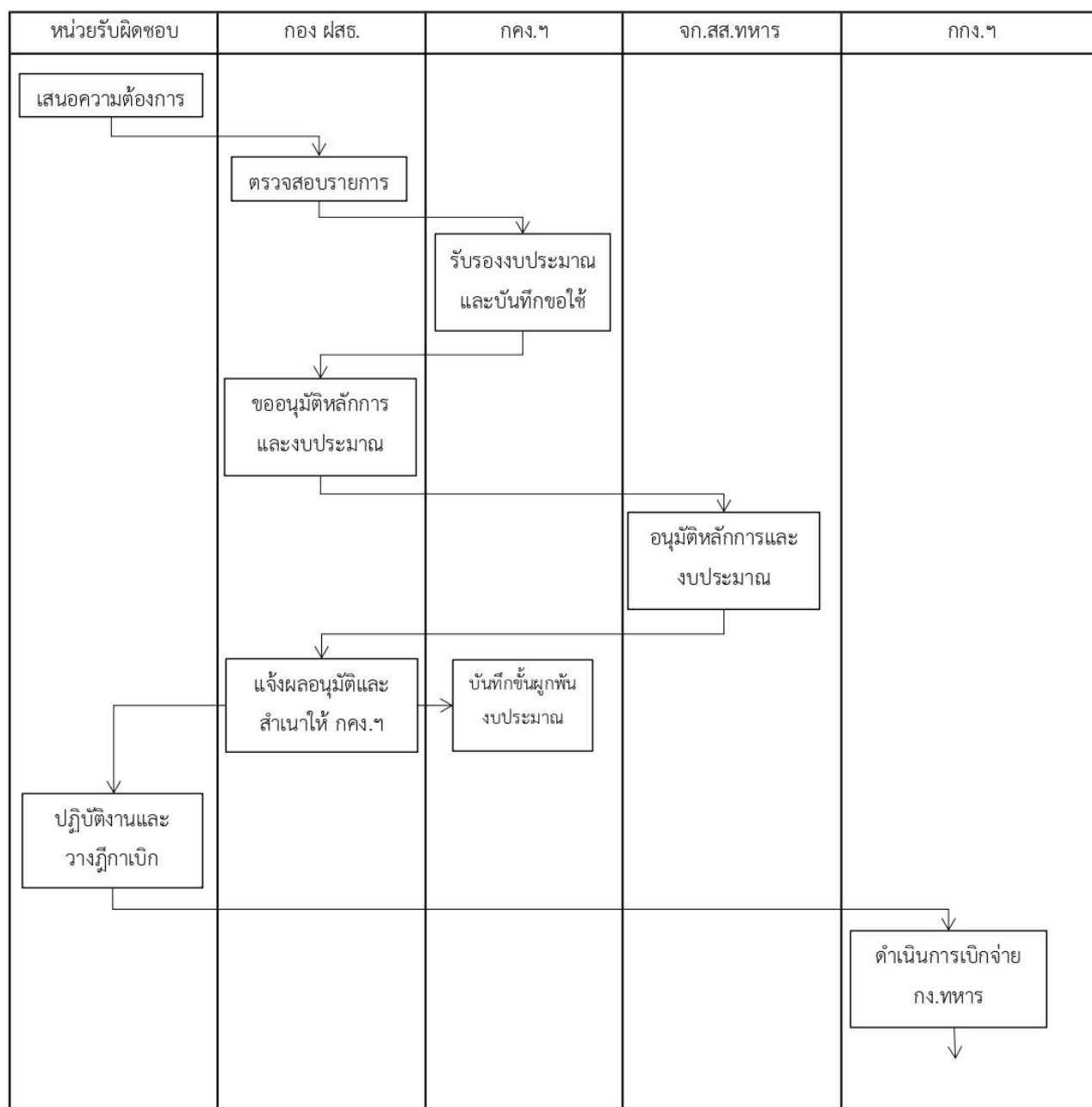
กขบร.ศทท.สส.ทหาร

(วิระศักดิ์ ทางาม) ๖ มิ.ย. ๖๗

รอง ผอ.ศทท.สส.ทหาร ทำการแทน

ผอ.ศทท.สส.ทหาร

๓.๒.๔ กรณีค่าใช้จ่ายการจัดงาน การจัดประชุม และการจัดอบรมศีลธรรม



หมายเหตุ : กรณีค่าใช้จ่ายการจัดงาน การจัดประชุม และการจัดอบรมศีลธรรม ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสถาปนาหน่วย,

ค่าใช้จ่ายการจัดประชุมราชการ หรือประชุม นขต.สส.ทหาร, ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมศีลธรรมประจำเดือน และอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓.๒.๔.๑ ตัวอย่างการดำเนินการกรณีค่าใช้จ่ายการจัดงาน การจัดประชุม และการจัดอบรมศีลธรรม การดำเนินการหน่วยรับผิดชอบเสนอความต้องการ กอง ฝสธ. ตรวจสอบความต้องการจากนั้นเสนอ กก.ฯ เพื่อขอรับรองงบประมาณ กก.ฯ ส่งเอกสารรับรองงบประมาณกลับ กอง ฝสธ. เพื่อนำเรียน จก.สส.ทหาร อนุมัติหลักการและขออนุมัติงบประมาณ เมื่อได้รับการอนุมัติจาก จก.สส.ทหาร แจ้งผลการอนุมัติเพื่อให้ หน่วยรับผิดชอบดำเนินการและส่งเบิกจ่าย ที่ กก.ฯ ต่อไป



บันทึกข้อความ

กก.สส.ทหาร	
เลขรับ	๔๐๐
วันที่	๒๕ มิ.ค. ๖๗
เวลา	๑๖.๑๕ น.

ส่วนราชการ... กก.สส.ทหาร (แผนกธุรการและก้ำว้างพล.โท.ทหาร.๕๐๑๑๖๓๓).....
 ที่... กท.๐๓๐๗.๘/๔๐๑๑ ลง ๑๓ มี.ค. ๖๗..... วันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๗.....
 เรื่อง... ขออนุมัติจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา สผอ.สส.ทหาร ครบรอบปีที่ ๑๕ ประจำปี ๒๕๖๗.....
 เรียน จก.สส.ทหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือ สผอ.ฯ ที่ กท ๐๓๐๗.๘/๔๐๑๑ ลง ๑๓ มี.ค. ๖๗

๒. หนังสือ กก.ฯ ที่ ต่อ กก.ฯ เลขรับ ๔๐๐/๖๗ ลง ๗ มี.ค. ๖๗

๑. สผอ.ฯ ขออนุมัติจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา สผอ.ฯ ครบรอบปีที่ ๑๕ ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันพุธที่ ๓ เม.ย. ๖๗ เวลา ๑๐๐๐ น วัดคลองบ้านใหม่ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง ก.ท. และมีค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ เป็นจำนวนเงิน ๑๔,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยมีกำหนดการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. กก.ฯ ได้ตรวจสอบแล้ว มีงบประมาณปี ๖๗ ในแผนงาน พื้นฐานด้านความมั่นคงฯ สามารถให้การสนับสนุนได้ในวงเงิน ๑๔,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้ สผอ.ฯ จัดพิธีสงฆ์วันสถาปนา สผอ.สส.ทหาร ตามข้อ ๑

๓.๒ เรียนเชิญ จก.สส.ทหาร กรุณาเป็นประธานในพิธีสงฆ์

๓.๓ เรียนเชิญ รอง จก.สส.ทหาร (๑), รอง จก.สส.ทหาร (๒), ทน.นชต.สส.ทหาร ร่วมพิธีสงฆ์ฯ

๓.๔ อนุมัติงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน ๑๔,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ตามข้อ ๒

๓.๕ ให้ พัน.ส.ฯ สนับสนุนเจ้าหน้าที่บันทึกภาพ

๓.๖ ให้ กบก.ฯ สนับสนุนยานพาหนะ รับ-ส่ง (รถยนต์โดยสารขนาดใหญ่ จำนวน ๒ คัน และรถยนต์โดยสารขนาดเล็ก จำนวน ๓ คัน) สป.๓ พร้อมพลขับ โดยพร้อมหน้า บก.สส.ทหาร เวลา ๐๙๐๐

๓.๗ การแต่งกาย - ข้าราชการ : เครื่องแบบปกติคอพับแขนยาวสีตามเหล่าทัพ (ทร., ทอ. อินทรธนูแข็ง)

- พลเรือน : ชุดสุภาพ

๓.๘ ส่วนเนาให้ นชต.สส.ทหาร ทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๓

ใช้ขบบริหาร ตามที่อนุมัติหลักการ

พ.อ.

- อนุมัติตามข้อ ๓

(วิรัช หันธโคตร)

พล.ท.

ผอ.กกพ.สส.ทหาร

จก.สส.ทหาร
 ๑๔ มี.ค. ๖๗

สำเนาถูกต้อง
 พ.ท.หญิง

พล.อ.ต. ราชการ

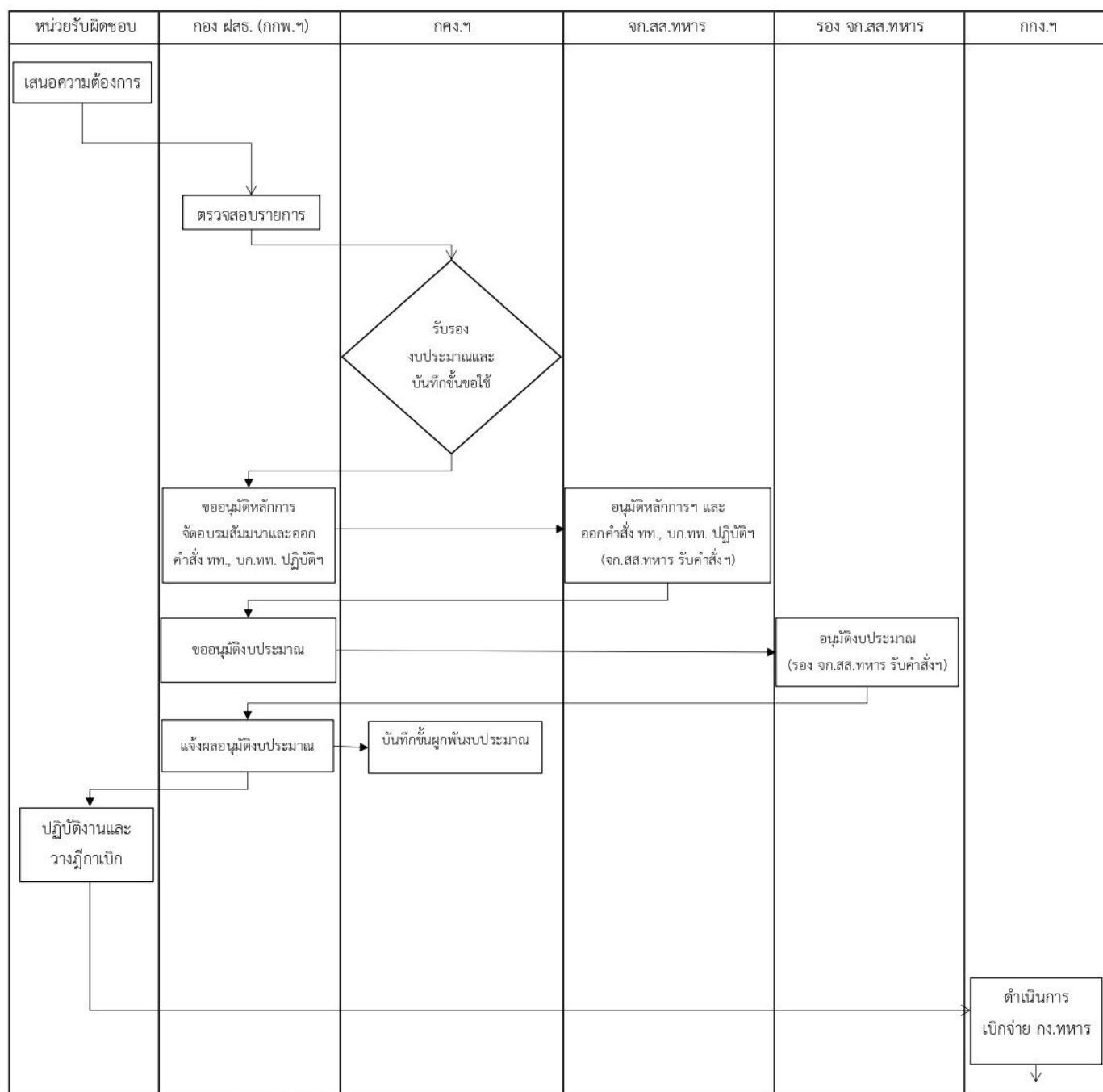
(ไพรัตน์ แสงรอดศรีรัตน์)

รอง จก.สส.ทหาร (๒)

ทน.ธุรการและก้ำว้าง กกพ.สส.ทหาร

๑๔ มี.ค. ๖๗

๓.๒.๕ กระบวนการอบรมสัมมนา อยู่ในอำนาจ ผบ.ทสส. (จก.สส.ทหาร รับคำสั่งฯ) อนุมัติ



หมายเหตุ : กระบวนการอบรมสัมมนา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา, การเปิดการศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ที่ดำเนินการโดย นขต.สส.ทหาร

ทั้งนี้ กกพ.ฯ ปฏิบัติในฐานะ กอง ผสร.

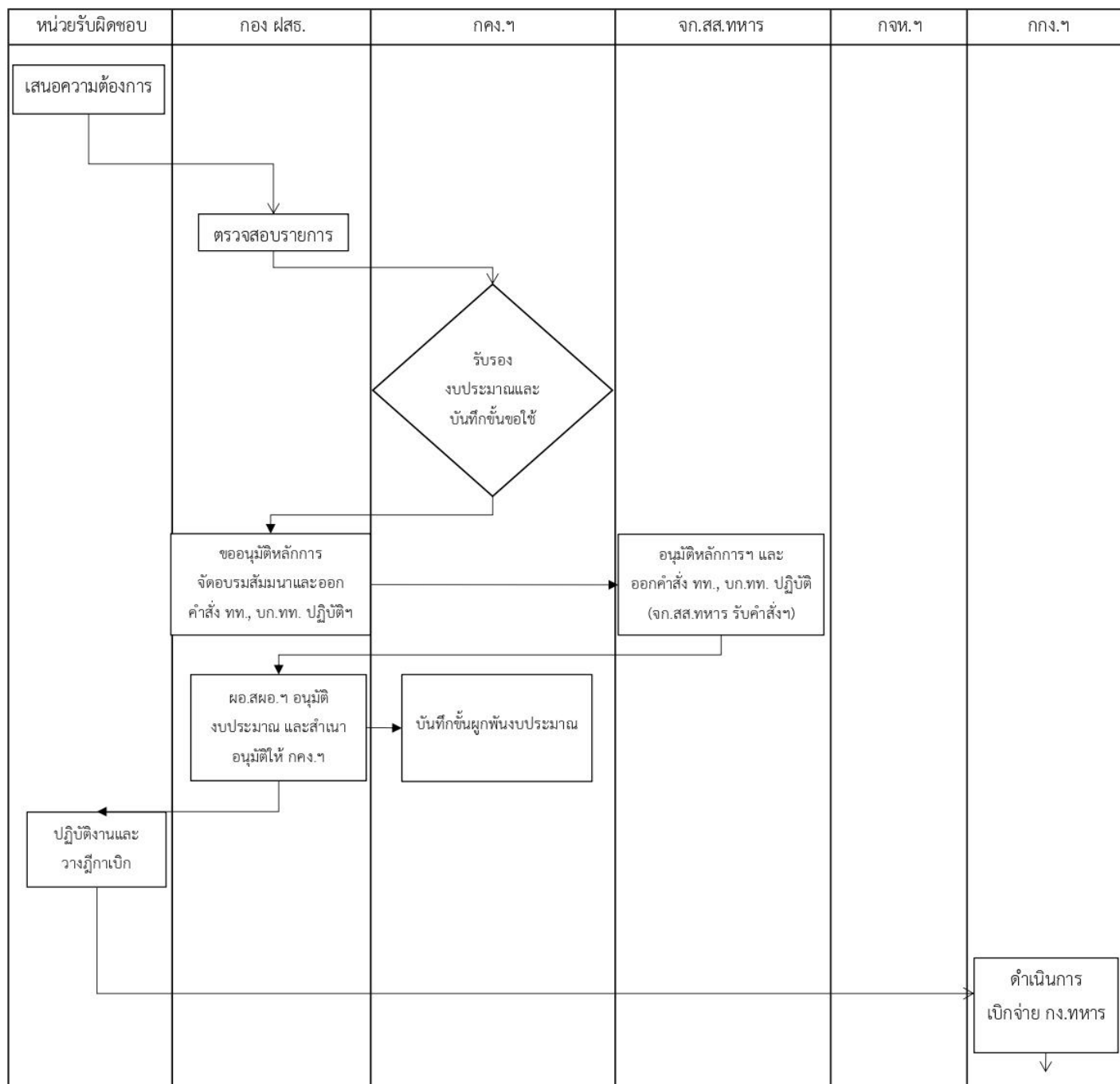
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชชิตดิอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

๓.๒.๖ กรณีงานอบรมสัมมนา อยู่ในอำนาจ ผอ.สผอ.สส.ทหาร อนุมัติ (กรณีข้าราชการที่มีใช้เฉพาะ
สังกัด สส.ทหาร ร่วมอบรมสัมมนา)



หมายเหตุ : กรณีงานอบรมสัมมนา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาฯ ทั้งนี้ สผอ.๑ ปฏิบัติในฐานะ กอง ผสธ.

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช วัชรกิตติอนันต์)

ผอ.กกค.สส.ทหาร

๓.๒.๖.๑ ตัวอย่างการดำเนินการกรณีสถานอบรมสัมมนา อยู่ในอำนาจ ผอ.สพอ.สส.ทหาร
อนุมัติ (กรณีมีข้าราชการที่มีใช้เฉพาะสังกัด สส.ทหาร ร่วมอบรมสัมมนา) การดำเนินการหน่วยรับผิดชอบ
เสนอความต้องการ กอง ฝสธ. ตรวจสอบความต้องการจากนั้นเสนอ กคก.ฯ เพื่อขอรับรองงบประมาณ
กคก.ฯ ส่งเอกสารรับรองงบประมาณกลับ กอง ฝสธ. เพื่อนำเรียน ผบ.ทสส. (จก.สส.ทหาร รับคำสั่งฯ)
อนุมัติหลักการและเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว นำเรียน จก.สส.ทหาร (ผอ.สพอ.สส.ทหาร รับคำสั่งฯ) ขออนุมัติ
งบประมาณ เมื่อได้รับการอนุมัติจาก จก.สส.ทหาร แจ้งผลการอนุมัติเพื่อให้ หน่วยรับผิดชอบดำเนิน
การส่งเบิกจ่าย ที่ กคก.ฯ ต่อไป



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สสอ.สส.ทหาร (กองเสนาธิการทหารบก) โทร.ทหาร ๕๐๑๐๐๑๑

ที่ ทท.๐๑๐๑๑/๑๐๐๐ วันที่ ๙ ธ.ค. ๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดการสัมมนาตามภารกิจ เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์งานวิจัยด้านการสื่อสารและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ ของ บก.ทบ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน จก.สส.ทหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการสัมมนา

๒. ประมาณการงบประมาณค่าใช้จ่าย รายการ สัมมนาตามภารกิจ

๓. บัญชีรายชื่อหน่วยเข้าร่วมการสัมมนา

๔. หนังสือ กคก.สท. ทด.ด่วนมาก ที่ คอ.คคก.๑/๖๖ ลง ๓๐ พ.ย. ๖๖

๑. สอ.สท.ทหาร ขออนุมัติจัดการสัมมนาตามภารกิจ เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์งานวิจัย
ด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ บก.ทบ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มี.ค. ๖๗
ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ๕๐ พรรษา จว.ช.บ. โดยมีงบประมาณค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน
๒๒๖,๐๐๐.- บาท (สองแสนหกหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การสัมมนา ตามข้อ ๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และระดมความคิดเห็น
จากผู้แทนหน่วยที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์งานวิจัยด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ บก.ทบ.
ให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับแผน บก.ทบ. (Road Map) ระยะสั้น พัฒนาศักยภาพ และขีดความสามารถของหน่วย
ทางด้านงานวิจัย เพื่อตอบสนองให้เป็นองค์การที่ทันสมัยและมีผลกระทบ และก้าวไปสู่อุตสาหกรรมที่มีความมั่นคงสูง
สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงไปสู่ Digital HQ และ Smart HQ ในปี ๒๕๖๐ ตามเป้าหมายได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

๒.๒ ผู้เข้าร่วมการสัมมนา ประกอบด้วย ผู้แทนเหล่าทัพ, ผู้แทนส่วนราชการใน บก.ทบ. และ
บก.สท.ทหาร จำนวน ๓๐ นาย บัญชีรายชื่อหน่วยเข้าร่วมการสัมมนา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา ประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าใช้สอย
และค่าวัสดุ จำนวนเงิน ๒๒๖,๐๐๐.- บาท (สองแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ สอ.ฯ
ได้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวกับ กคก.ฯ แล้ว สามารถให้การสนับสนุนได้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๒.๔ การอนุมัติเรื่องนี้อยู่ในอำนาจ จก.สส.ทหาร ซึ่งมอบอำนาจให้ ผอ.สพอ.สส.ทหาร
พิจารณาและทำการแทนในนาม จก.สส.ทหาร ตามคำสั่ง สส.ทหาร (อพร.) ที่ ๕๓๗/๖๖ ลง ๓๑.๑๒.๖๖ อนุกรม ๓
ประกอบอนุกรม ๓ ลำดับ ๑๕

๓. ข้อพิจารณาการสัมมนาตามข้อ ๑ เป็นแผนงานในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์งานวิจัยด้านการสื่อสาร
และเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ บก.ทบ. ในการพัฒนางานวิจัยทางทหาร พัฒนาศักยภาพ และต่อยอดนวัตกรรม
เทคโนโลยีที่พัฒนาไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อการปฏิบัติและสนับสนุนภารกิจทางทหารได้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามนโยบาย
ผู้บังคับบัญชาในการขับเคลื่อน บก.ทบ. ให้ก้าวไปสู่ Digital HQ และ Smart HQ ในปี ๒๕๖๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และบรรลุเป้าหมายต่อไป จึงเห็นสมควรมีหนังสือมาเรียน ผบ.ทสส. เพื่อขออนุมัติจัดการสัมมนาตามภารกิจ
ดังกล่าว

/๔ ข้อเสนอ

๔. ข้อเสนอ เห็นควรมีหนังสือมาเรียน ผบ.ทสส. เพื่อขออนุมัติจัดการสัมมนาตามภารกิจฯ

ตามข้อ ๓

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔ และลงนามในร่างหนังสือ
เรียน ผบ.ทสส. ที่แนบ

พ.อ.

(พญกฤษ เอกพันธ์)

รอง ผอ.สพอ.สส.ทหาร ทำการแทน

ผอ.สพอ.สส.ทหาร

– ยืนยันตามข้อ ๔
– ลงนามแทน

รับสำเนา จก.สท.ทหาร

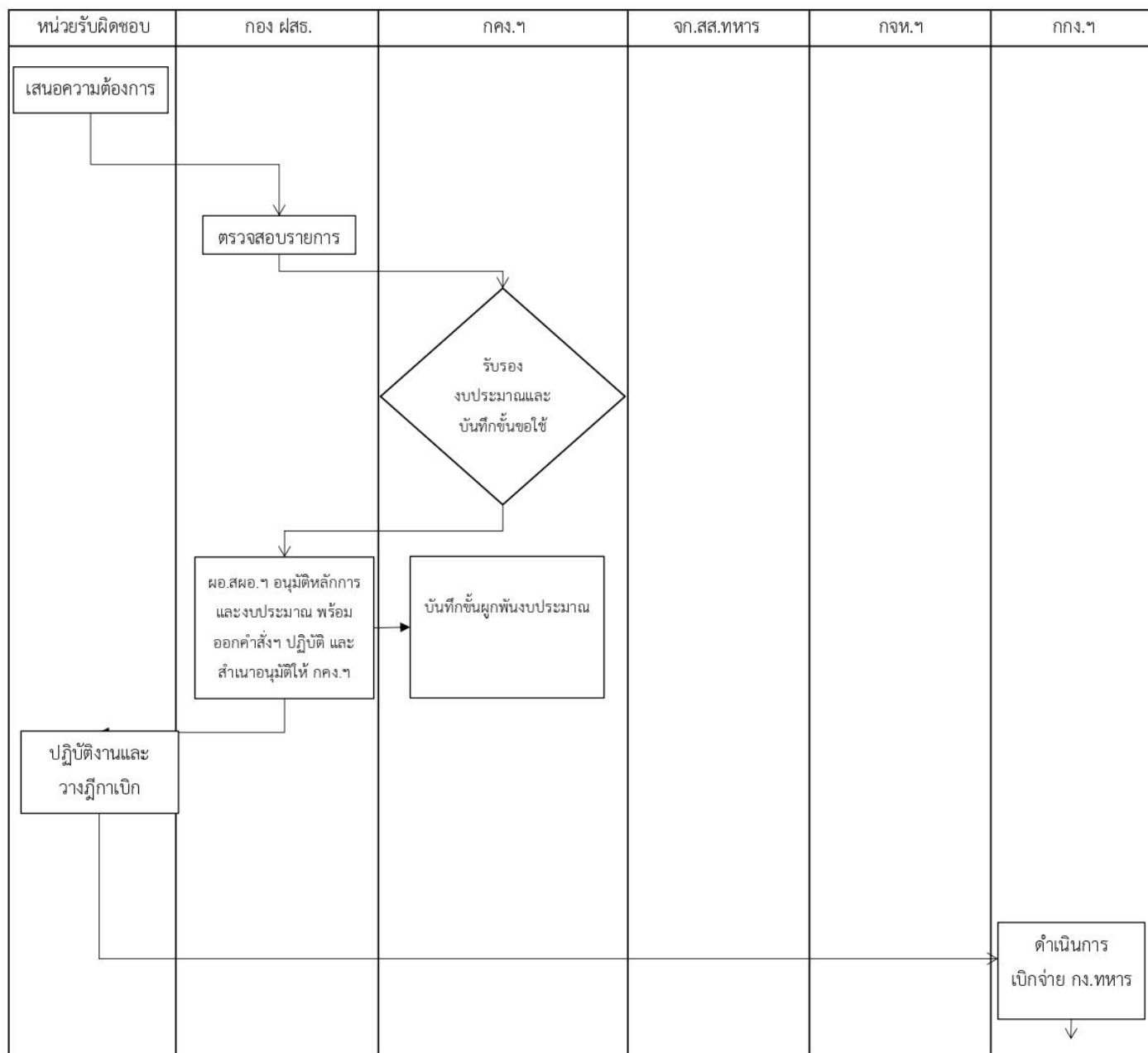
พล.ต.

ผอ.สพอ.สส.ทหาร

๗ ธ.ค. ๖๖

สำเนาเอกสาร
๓.๓.๖.๑ (ให้ยื่น ร.๓.๖.๑)

๓.๒.๗ กรณีสถานอบรมสัมนนา อยู่ในอำนาจ ผอ.สพอ.สส.ทหาร อนุมัติ (กรณีมีเฉพาะข้าราชการ สส.ทหาร ร่วมอบรมสัมนนา)



หมายเหตุ : กรณีสถานอบรมสัมนนา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมนนาฯ ทั้งนี้ สพอ.๑ ปฏิบัติในฐานะ กอง ผสธ.

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตติอนันต์)

ผอ.กกจ.สส.ทหาร

๓.๒.๖.๑ ตัวอย่างการดำเนินการกรณีสถานการณ์อบรมสัมมนา อยู่ในอำนาจ ผอ.สพอ.สส.ทหาร
อนุมัติ (กรณีมีเฉพาะข้าราชการ สส.ทหาร ร่วมอบรมสัมมนา) การดำเนินการหน่วยรับผิดชอบเสนอความ
ต้องการ กอง ฝสธ. ตรวจสอบความต้องการจากนั้นเสนอ กก.ฯ เพื่อขอรับรองงบประมาณ กก.ฯ
ส่งเอกสารรับรองงบประมาณกลับ กอง ฝสธ. เพื่อนำเรียน จก.สส.ทหาร อนุมัติหลักการและอนุมัติ
งบประมาณ (ผอ.สพอ.สส.ทหาร รับคำสั่งฯ) เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วเสร็จแจ้งผลการอนุมัติเพื่อให้
หน่วยรับผิดชอบดำเนินการส่งเบิกจ่าย ที่ กก.ฯ ต่อไป



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ผอ.สพอ.สส.ทหาร (กองสพอ.สส.ทหาร โทร.ทหาร ๕๐๑๑๐๑๑)

ที่ กท.๐๒๐๓.๔/๖๓๖๖ วันที่ ๗ ธ.ค. ๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดการสัมมนาในงานตามภารกิจ เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์งานวิจัยด้านการสื่อสารและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ ของ บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน จก.สส.ทหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการสัมมนา

๒. ประมาณการงบประมาณค่าใช้จ่าย รายการ สัมมนาตามภารกิจ

๓. บัญชีรายชื่อหน่วยเข้าร่วมการสัมมนา

๔. หนังสือ กก.สส.ทหาร ด่วนมาก ที่ คอ.กก.ฯ เลขที่ ๑๖๐๒/๖๖ ลง ๓๐ พ.ย. ๖๖

๑. ผอ.สพอ.สส.ทหาร ขออนุมัติจัดการสัมมนาตามภารกิจ เรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์งานวิจัย
ด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มี.ค. ๖๗
ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ๔๐ พรรษา จว.บ. โดยใช้งบประมาณค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน
๒๒๕,๐๐๐.- บาท (สองแสนสามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การสัมมนา ตามข้อ ๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และระดมความคิดเห็น
จากบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์งานวิจัยด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ บก.ทท.
ให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ บก.ทท. (Road Map) สัมมนาสร้าง พัฒนาความรู้ และขีดความสามารถของหน่วย
ทางด้านการวิจัย เพื่อต่อยอดให้เป็นองค์การนวัตกรรมที่มีผลกระทบสูง และก้าวไปสู่ภาคีที่ทันสมัย มีความยั่งยืน
สามารถปรับตัวให้ทันยุคการกิจ เพื่อก้าวไปสู่ Digital HQ และ Smart HQ ในปี ๒๕๖๐ ตามเป้าหมายได้ภายใน
ประสิทธิภาพ

๒.๒ ผู้เข้าร่วมการสัมมนา ประกอบด้วย ผู้แทนเหล่าทัพ, ผู้แทนส่วนราชการใน บก.ทท. และ
บก.สส.ทหาร จำนวน ๑๐ นาย บัญชีรายชื่อหน่วยเข้าร่วมการสัมมนา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดการสัมมนา ประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก
และค่าวัสดุ จำนวนเงิน ๒๒๕,๐๐๐.- บาท (สองแสนสามหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ สผอ.ฯ
ได้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวกับ กก.ฯ แล้ว สามารถให้การสนับสนุนได้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๒.๔ การอนุมัติเรื่องนี้อยู่ในอำนาจ จก.สส.ทหาร ซึ่งมอบอำนาจให้ ผอ.สพอ.สส.ทหาร
สั่งการและทำการแทนในนาม จก.สส.ทหาร ตามคำสั่ง สส.ทหาร (สพท) ที่ ๕๐๗/๖๖ ลง ๓๐ พ.ย. ๖๖ อนุมาตรา ๓
ประกอบผนวก ๓ ลำดับ ๑๕

๓. ข้อพิจารณาการให้มอบหมายข้อ ๑ เป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์งานวิจัยด้านการสื่อสาร
และเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ บก.ทท. ในการพัฒนางานวิจัยทางทหาร พัฒนาความรู้ และต่อยอดนวัตกรรม
เทคโนโลยีที่พัฒนาไปอย่างยั่งยืน เพื่อการปฏิบัติและสนับสนุนภารกิจทางทหารได้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามนโยบาย
ผู้บังคับบัญชาในการขับเคลื่อน บก.ทท. ให้ก้าวไปสู่ Digital HQ และ Smart HQ ในปี ๒๕๖๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และเป็นรูปธรรมต่อไป จึงเห็นสมควรมีหนังสือมายัง ผบ.ทสท. เพื่อขออนุมัติจัดการสัมมนาตามภารกิจ
ดังกล่าว

๔. ข้อเสนอ

๔. ข้อเสนอ เห็นควรมีหนังสือมายัง ผบ.ทสท. เพื่อขออนุมัติจัดการสัมมนาตามภารกิจ

ตามข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔ และลงนามในร่างหนังสือ
เรียน ผบ.ทสท. ที่แนบ

พ.อ.

(พญกฤษ เอกพันธ์)

รอง ผอ.สพอ.สส.ทหาร ทำการแทน

ผอ.สพอ.สส.ทหาร

- ยานต์พิกุล ๕
- สหวัฒน์

วันจันทร์ ที่ ๕ ธ.ค. ๖๖

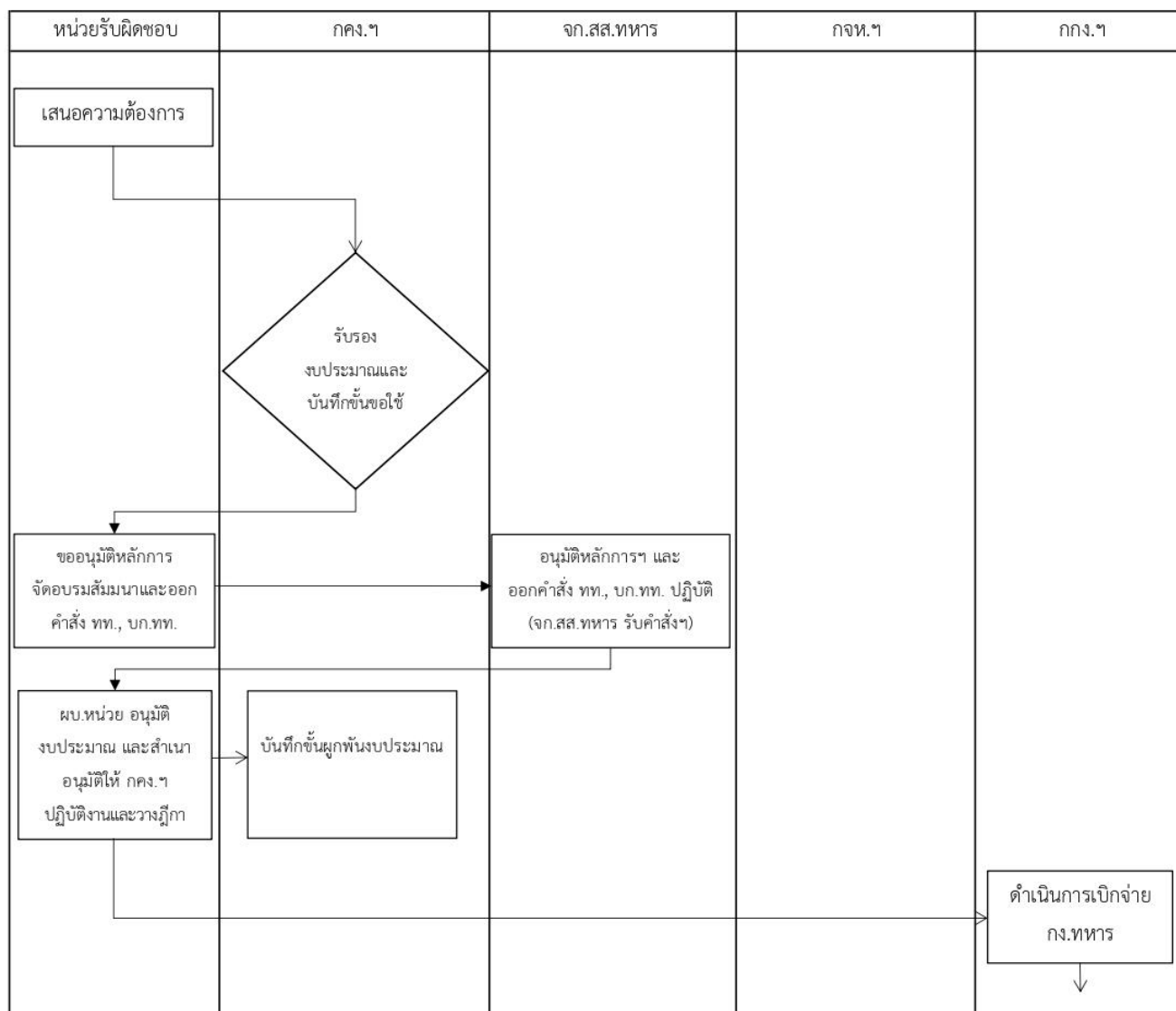
พ.อ.

ผอ.สพอ.สส.ทหาร

๗ ธ.ค. ๖๖

ทำเนียบ
๗ ธ.ค. ๖๖
(ให้ไป รื้อตู้)

๓.๒.๘ กรณีงานอบรมสัมมนา อยู่ในอำนาจ ผบ.หน่วย อนุมัติ (สผอ.ฯ, ศทท.ฯ และ ศทส.ฯ) (กรณีมีข้าราชการที่มีใช้เฉพาะสังกัด สส.ทหาร ร่วมอบรมสัมมนา)



หมายเหตุ : กรณีงานอบรมสัมมนา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาฯ ทั้งนี้ สผอ.ฯ ปฏิบัติในฐานะเป็นหน่วยปฏิบัติ

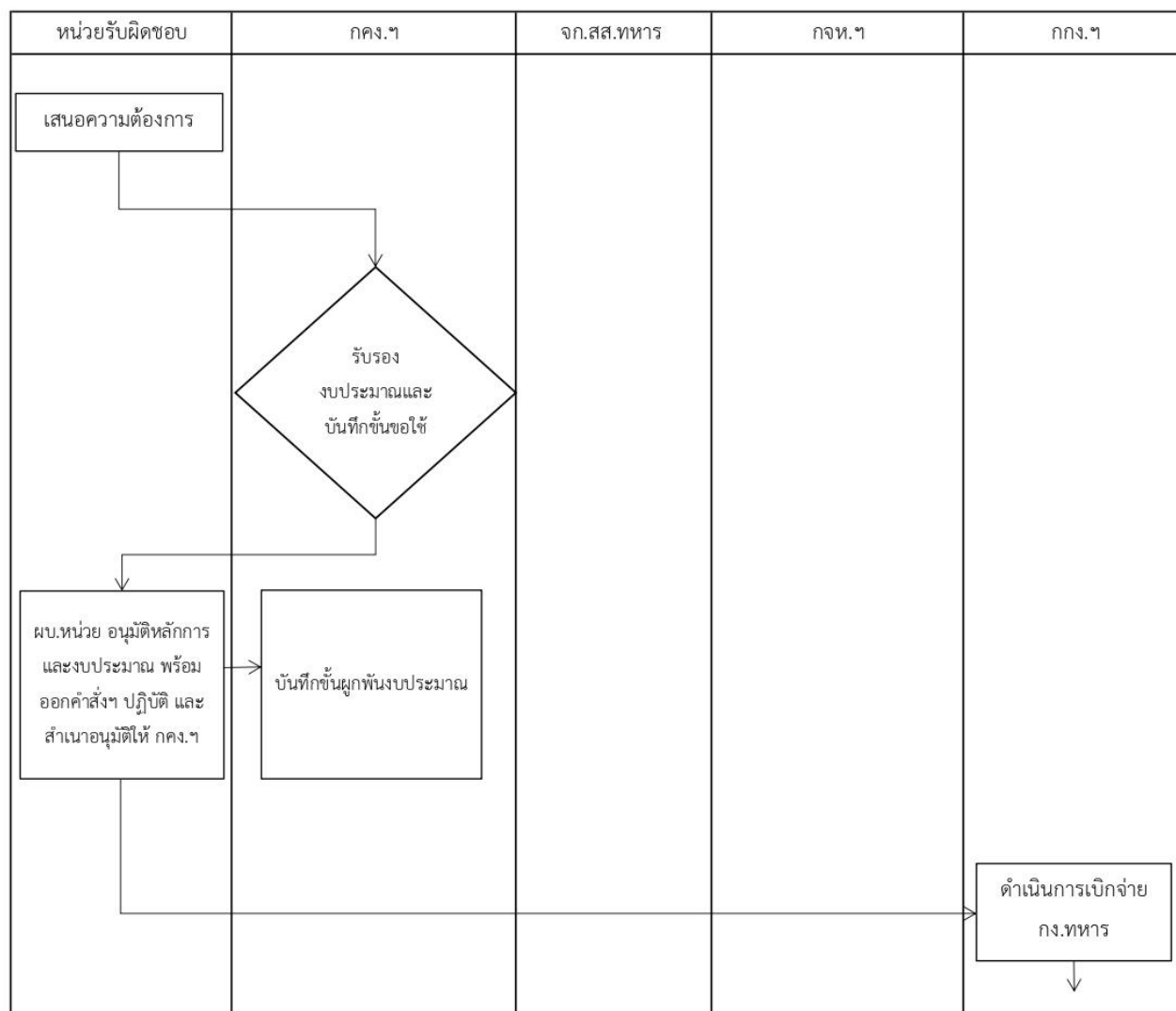
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช ธีวักกิตติอนันต์)

ผอ.กกจ.สส.ทหาร

๓.๒.๙ กรณีงานอบรมสัมมนา อยู่ในอำนาจ ผบ.หน่วย อนุมัติ (สผอ.ฯ, ศทท.ฯ และ ศทส.ฯ) (กรณีมี เฉพาะข้าราชการ สส.ทหาร ร่วมอบรมสัมมนา)



หมายเหตุ : กรณีงานอบรมสัมมนา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาฯ ทั้งนี้ สผอ.ฯ ปฏิบัติในฐานะเป็นหน่วยปฏิบัติ

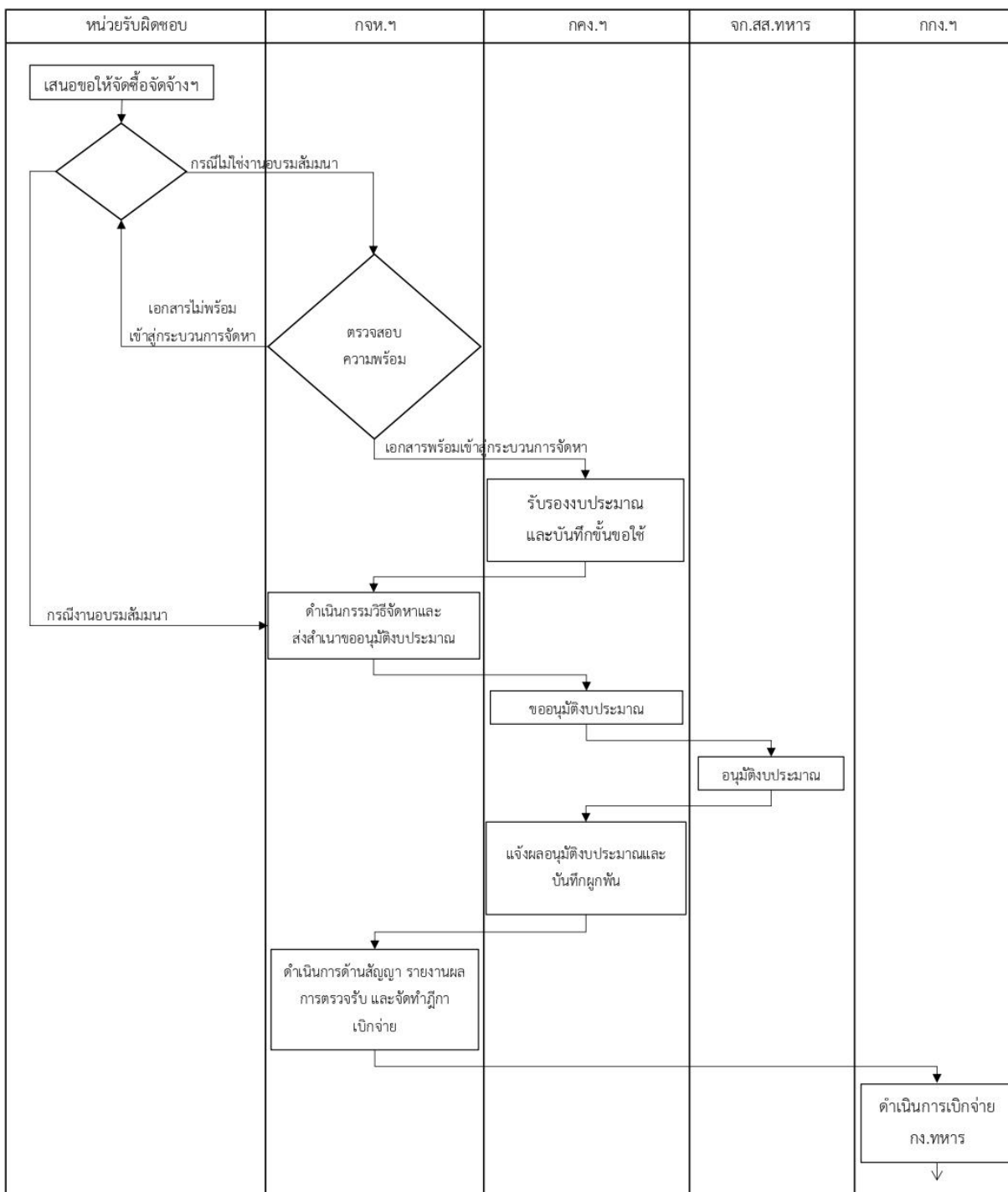
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตตอนันต์)

ผอ.กกจ.สส.ทหาร

๓.๒.๑๐ กรณีกงานจัดหา (เว้รงานจัดหาที่ต้งขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง)



หมายเหตุ : ใช้ได้ทุกกรณีที่เกี่ยวข้องกับงานจัดหา รวมทั้งค่าสาธารณูปโภคที่มีสัญญา (ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่มือถือ, ค่าเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต, ค่าเช่าใช้ Ku-Band ฯลฯ)

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตตอนันต์)

ผอ.กกค.สส.ทหาร

๓.๒.๑๐.๑ ตัวอย่างการดำเนินการกรณีสืบสวน (เว้นงานจัดหาที่ต้องขออนุมัติ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง) การดำเนินการหน่วยรับผิดชอบเสนอความต้องการมาที่ กจท. เพื่อตรวจสอบความพร้อมจากนั้นเสนอ กก.ฯ เพื่อขอรับรองงบประมาณ กก.ฯ ส่งเอกสารรับรอง งบประมาณกลับ กจท.ฯ เพื่อดำเนินการวิธีจัดหา จากนั้นนำเรียน จก.สส.ทหาร ผ่าน กก.ฯ เพื่อขออนุมัติ งบประมาณ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วเสร็จ กก.ฯ แจ้งผลการอนุมัติกลับ กจท.ฯ เพื่อดำเนินการ และส่งเบิกจ่ายที่ กก.ฯ ต่อไป



บันทึกข้อความ

ปท.

ส่วนราชการ กก.สส.ทหาร (แผนงบประมาณ โทร.ทหาร ๕๐๑๑๖๕๑, ๕๐๑๑๖๕๒)

ที่ ต่อ กก.ฯ เลขรับ ๑๑๘/๖๗

วันที่ ๖ ก.พ. ๖๗

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณ

เรียน จก.สส.ทหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือ กจท.สส.ทหาร ที่ ต่อ กจท.ฯ เลขรับ ๑๐๘/๖๗ ลง ๓๑ ม.ค. ๖๗

๒. สำเนาหนังสือ กก.สส.ทหาร ที่ ต่อ กก.ฯ เลขรับ ๑๑๘/๖๗ ลง ๑๔ ม.ค. ๖๗

๑. กจท.ฯ ขออนุมัติงบประมาณตามที่ จก.สส.ทหาร ได้กรุณาอนุมัติซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ งาน (๑๑ รายการ) จาก บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๗๕๓,๑๐๐.๗๘ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นสามพันหนึ่งร้อยบาทเจ็ดสิบแปดสตางค์) ให้กับ ศทท.ฯ และให้ กก.ฯ ขออนุมัติงบประมาณ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ อยู่ในวงเงินที่ กก.ฯ รับรองงบประมาณไว้ จำนวนเงิน ๑,๗๕๓,๑๑๕- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสิบห้าบาทถ้วน) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ข้อเสนอ เห็นควรอนุมัติงบประมาณในแผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพการป้องกัน ประเทศและความพร้อมเผชิญภัยคุกคามทุกมิติ โครงการ พัฒนาศักยภาพของกองทัพบก กิจกรรมหลัก การสื่อสาร กิจกรรมรอง การปฏิบัติการสื่อสารและสารสนเทศ การปฏิบัติการระบบโทรคมนาคมทหาร งบรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น รหัสศูนย์ต้นทุน ๐๒๐๐๘๐๐๐๑๒ รหัสตามระบบ GFMS รหัสแหล่งของเงิน ๖๗๑๑๕๐๐ รหัสงบประมาณ ๐๒๐๐๘๐๐๐๑๒๗๐๕๐๐๐๑๐๐ รหัสกิจกรรมหลัก ๐๒๐๐๘๖๖๑๔๐๐๕๐๐๐๐๐ รหัสกิจกรรมย่อย ๖๖๑๔๐๐๕๐๐๐๐๐๐๐๐๐ รหัสงบประมาณ บก.ทท. ๖๗-๐๑-๐๔-๐๑-๐๖-๐๑-๕๐๐๐-๑๐๘๐๖-๑๒ จำนวนเงิน ๑,๗๕๓,๑๐๐.๗๘ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นสามพันหนึ่งร้อยบาทเจ็ดสิบแปดสตางค์) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๓

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตติอนันต์)

ผอ.กก.สส.ทหาร

—อนุมัติตามข้อ ๓

พล.ท.

จก.สส.ทหาร

๖ ก.พ. ๖๗

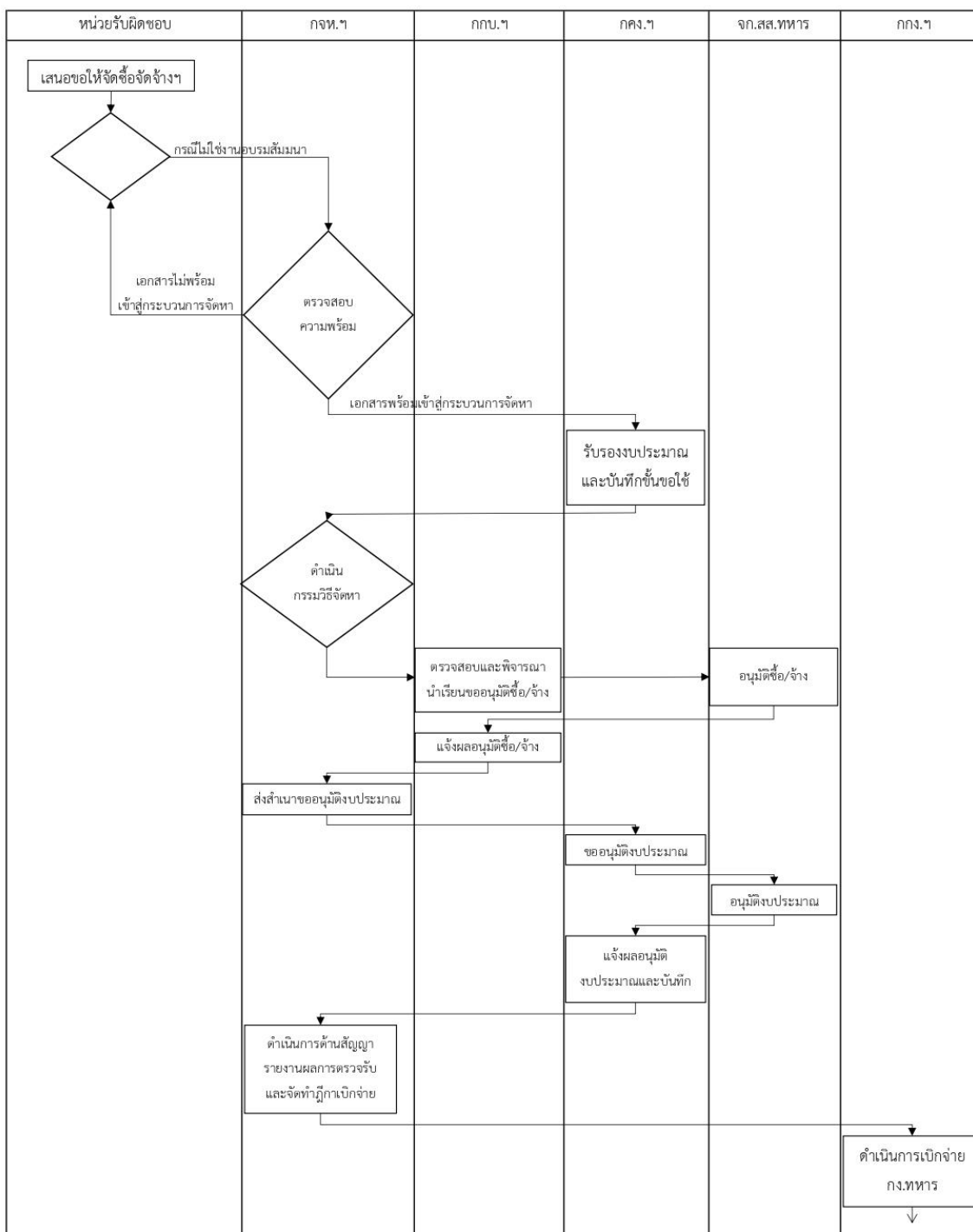
พล.ต.

ร.ท.

รอง จก.สส.ทหาร
...../...../.....

๓๗/๑

๓.๒.๑๑ กรณีงานจัดหาที่ต้องขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง



หมายเหตุ : ใช้ได้กับงานตามโครงการ และงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี

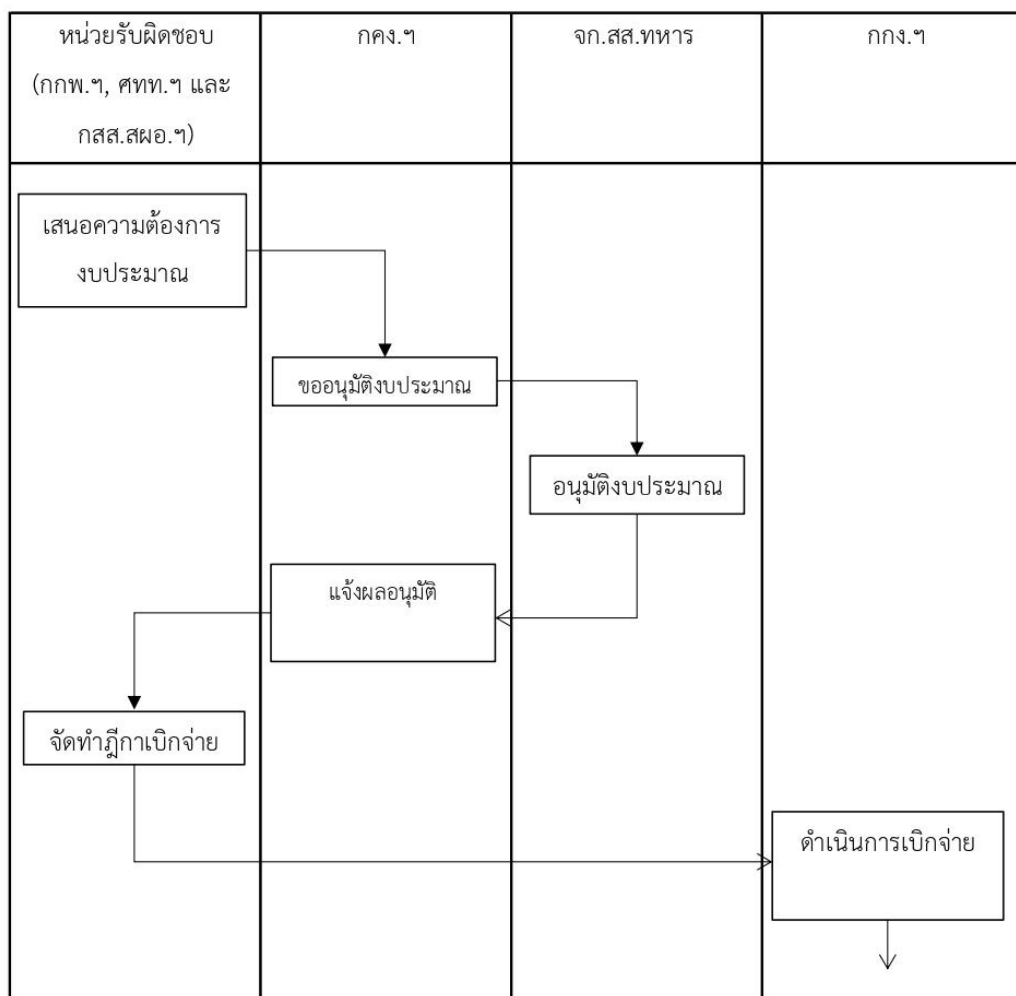
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อธิยรัช รัชชกิตติอนันต์)

ผอ.กกค.สส.ทหาร

๓.๒.๑๒ กรณีค่าสาธารณูปโภค



หมายเหตุ : กรณีค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่ากระแสไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์, ค่าไปรษณีย์ และอื่น ๆ (ถ้ามี)

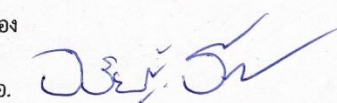
: ศทท.๑ 5 วัน, กกง.๑ 2 วัน, กกง.๑ 3 วัน และสำรองวันหยุด 2 วัน (หน่วยไหนติดวันหยุดให้ใช้ 2 วันนี้)

(ทั้งนี้ เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคที่ต้องเบิกจ่ายได้หมายเลข GFMIS

ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับจากได้รับใบแจ้งหนี้)

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(อภัยรัช รัชกิตตอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

๓.๒.๑๒.๑ ตัวอย่างการดำเนินการกรณีค่าสาธารณูปโภค การดำเนินการ หน่วยรับผิดชอบ
เสนอความต้องการงบประมาณ ผ่าน กคจ.ฯ ตรวจสอบความต้องการจากนั้นนำเรียน จก.สส.ทหาร
เมื่อได้รับการอนุมัติจาก จก.สส.ทหาร กคจ.ฯ แจกผลการอนุมัติเพื่อให้ หน่วยรับผิดชอบดำเนินการ
ส่งเบิกจ่าย ที่ กคจ.ฯ ต่อไป



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

๕.๑-๑๑๘

ส่วนราชการ กคจ.สส.ทหาร (แผนกงบประมาณ โทร.ทหาร ๕๐๑๑๖๔๑, ๕๐๑๑๖๔๒)

ที่...ต่อ กคจ.ฯ เลขที่ ๓๔๗/๖๗

วันที่ ๑

พ.ค. ๖๗

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้า ประจำเดือน ม.ค. ๖๗

เรียน จก.สส.ทหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือ ศทท.สส.ทหาร ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๗.๙/๔๔๔ ลง ๒๒ ก.พ. ๖๗

๑. ศทท.ฯ ขออนุมัติงบประมาณเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้า (ทุ่งสีกัน ๓/๔) ของ สส.ทหาร
ประจำเดือน ม.ค. ๖๗ จำนวน ๖๕ ฉบับ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๒๔,๐๘๑.๔๘ บาท (สองแสนสองหมื่นสี่พันแปดสิบเอ็ดบาท
เก้าสิบแปดสตางค์) ให้กับ การไฟฟ้านครหลวง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. กคจ.ฯ พิจารณาแล้ว ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ มีงบประมาณปี ๖๗ สามารถให้การสนับสนุนได้

๓. ข้อเสนอ เห็นควรอนุมัติงบประมาณในแผนงาน พื้นฐานด้านความมั่นคง โครงการ
การดำรงสภาพความพร้อมในการป้องกันประเทศ กิจกรรมหลัก การส่งกำลังบำรุง กิจกรรมรอง การบริการอื่น ๆ
ค่าสาธารณูปโภค (เว้นค่าโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต) งบรายจ่าย งบดำเนินงาน รหัสศูนย์ต้นทุน ๐๒๐๐๘๐๐๐๑๒
รหัสตามระบบ GFMS รหัสแหล่งของเงิน ๖๗๑๑๒๔๐ รหัสงบประมาณ ๐๒๐๐๘๑๓๐๐๑๓๐๐๒๐๐๐๐๐๐
รหัสกิจกรรมหลัก ๐๒๐๐๘๖๗๑๔๐๐๔๐๐๐๐๐๐ รหัสกิจกรรมย่อย ๖๗๑๔๐๐๔๐๐๐๐๐๐๐๑๖ รหัสงบประมาณ
บก.ทท. ๖๗-๐๑-๐๒-๐๒-๐๓-๐๕-๒๔๐๐-๑๐๒๐๐-๑๒ จำนวนเงิน ๒๒๔,๐๘๑.๔๘ บาท (สองแสนสองหมื่นสี่พัน-
แปดสิบเอ็ดบาทเก้าสิบแปดสตางค์) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๓

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตติอนันต์)

ผอ.กคจ.สส.ทหาร

—ขอผลัดพิจารณาข้อ ๓

พล.ท.

จก.สส.ทหาร

๖ พ.ค. ๖๗

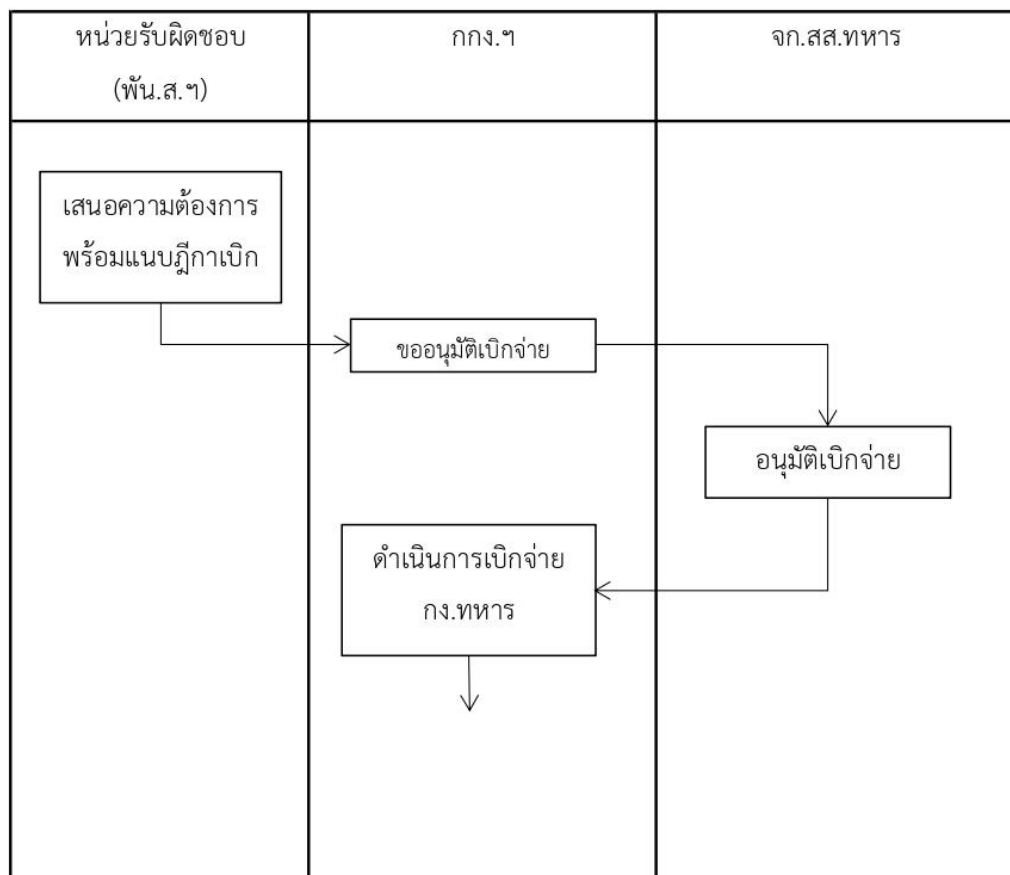
พล.ต.

รอง จก.สส.ทหาร (๑)
๖ พ.ค. ๖๗

๕/๑

๕/๑

๓.๒.๑๓ กรณีนีงบประมาณทรัพย์สิน



หมายเหตุ : กรณีนีงบประมาณทรัพย์สินใช้เป็นค่ากระแสไฟฟ้าแหล่งชุมนุมข้าราชการ สส.ทหาร

โดยถือปฏิบัติตามหนังสือ กกง.๑ ที่ ต่อ กกง.๑ เลขรับ ๑๖๒๘/๖๒ ลง ๑๔ พ.ย.๖๒

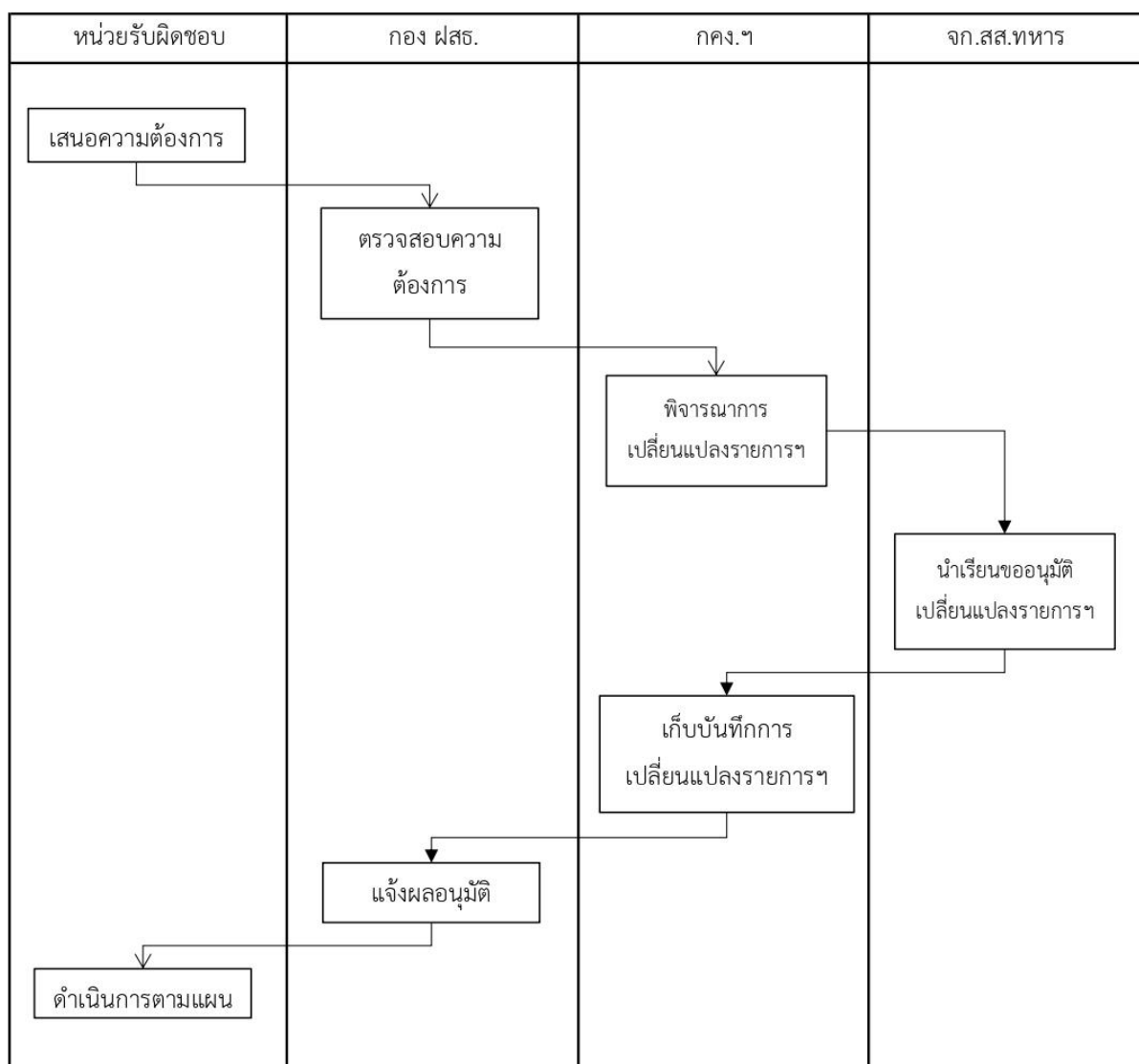
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชชกิตติอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

๓.๒.๑๔ กรณีเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย



หมายเหตุ : กรณีเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย กรณีไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การดำเนินงาน และเว้นโครงการ

ทั้งนี้ กอง ฝสธ. ต้องมีความเห็นข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ เหตุผลความจำเป็น และความเหมาะสม ประกอบฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตตินันต์)

ผอ.กกค.สส.ทหาร

๓.๒.๑๔.๑ ตัวอย่างการดำเนินการกรณีเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย
การดำเนินการหน่วยรับผิดชอบเสนอความต้องการ กอง ฝสธ. ตรวจสอบความต้องการจากนั้นนำเรียน
จก.สส.ทหาร ผ่าน กคก.ฯ เมื่อได้รับการอนุมัติจาก จก.สส.ทหาร กคก.ฯ แจ้งผลการอนุมัติเพื่อให้
หน่วยรับผิดชอบดำเนินการตามแผนต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสส.ทหาร (แผนกงบประมาณ โพร.ทหาร ๕๐๑๑๖๙๑, ๕๐๑๑๖๙๒)

ที่ ตอ กคง.7 เลขรับ ๖๙/๖๗ วันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๗

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย รายการ การปฏิบัติการสื่อสารทางทวิวิธี

เรียน จก.สส.ทหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือ สผอ.สส.ทพาร ที่ กท ๐๓๐๗.๘/๕๒ ลง ๑๐ มี.ค. ๖๗

๓. **ผอ.ฯ** ขออนุมัติ ให้ พัน.ส.ฯ เปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย รายการ การปฏิบัติการสื่อสารทางยุทธวิธี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงาน การปฏิบัติการสื่อสารทางยุทธวิธี ครั้งที่ ๒ จากเดิม ห้วงเดือน ก.พ. ๖๗ เปลี่ยนเป็น ห้วงเดือน มี.ค. ๖๗ เนื่องจากในห้วงเดือน ก.พ. ๖๗ หน่วยมีการกิจจำเป็นเร่งด่วนในการสนับสนุนการฝึกปฏิบัติการร่วมพลเรือน ตำรวจ ทหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการกิจสนับสนุนการฝึกคอบร้าโกลด์ ๒๔ จึงไม่สามารถออกปฏิบัติการสื่อสารทางยุทธวิธีฯ ในห้วงเวลาดังกล่าวได้ รายละเอียดความสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. กคง.ฯ ตรวจสอบแล้ว การเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ เป็นรายการที่อยู่ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพการป้องกันประเทศและความพร้อมเผชิญภัยคุกคามทุกมิติ โครงการ พัฒนาศักยภาพของกองทัพอากาศ กองทัพเรือ และกรมตำรวจ กิจกรรมหลัก การสื่อสาร กิจกรรมรอง การปฏิบัติการสื่อสารและสารสนเทศ การปฏิบัติการสื่อสารทางยุทธวิธี ขบรายจ่าย ขบรายจ่ายอื่น โดยเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงาน แต่ไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ โครงการ กิจกรรมหลัก กิจกรรมรอง ขบรายจ่าย เป้าหมายการดำเนินงาน และไม่เพิ่มวงเงิน สามารถเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายได้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ ทพ. ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๓๔ อยู่ในอำนาจ จก.สส.ทหาร

๓. ข้อเสนอ เห็นควรอนุมัติให้ พัน.ส.ฯ เปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย รายการ การปฏิบัติ
การสื่อสารทางทวิวิธี ตามข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรรณออนุมัติตามข้อ ๓

พ.อ.

(อธิบดีฯ ราชบัณฑิต)

ผอ.กองสส.ทหาร

— ឧបសម្ព័ន្ធនាម ៣

৯৮৮.৯৮

ବି.ଏ. ୧୯୫୫

୨୯ ଇ.ଡି.ଭଲ

附註 三 一

รอง จก.สส.ทหาร (>)
ม.ค. / bnr

9/95 11
15.

บทที่ ๔

ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน การรับรองงบประมาณและอนุมัติงบประมาณ

๑. ผู้ปฏิบัติงาน มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในกระบวนการงบประมาณ ทำให้ส่งผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณในภาพรวม
๒. การที่หน่วยส่งเรื่องให้ กผง.สส.ทหาร ล่าช้าหรือใกล้ถึงวันปฏิบัติ และเร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณดำเนินการรับรองงบประมาณ อาจทำให้ขาดความรอบคอบเสี่ยงต่อการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบแบบแผนที่เกี่ยวข้อง บางครั้งเกิดข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในภายหลัง
๓. เกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการบริหารงบประมาณ ซึ่งมีความหลากหลายและคล้ายคลึงกัน ทำให้เกิดความผิดพลาดในการวินิจฉัย

ข้อเสนอแนะ

๑. จัดทำคู่มือการรับรองและอนุมัติงบประมาณ รวมทั้งจัดส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการศึกษาลำกศูตรเพิ่มพูนความรู้สายวิทยาการด้านงบประมาณ เช่น ลำกศูตรนายทหารงบประมาณ หรือลำกศูตรเสมียนงบประมาณ เป็นต้น
 ๒. หน่วยควรตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ วางแผนการเสนอเรื่องให้ กผง.สส.ทหาร รับรองงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณมีเวลาตรวจสอบและดำเนินการ
 ๓. เจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ หมั่นศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจในระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาจากระเบียบแบบแผนที่มียู่ในกองแผนและงบประมาณ กรมการสื่อสารทหาร หรือศึกษาจากเว็บไซต์ต่าง ๆ
-

ภาคผนวก

(สำเนา)



ระเบียบกระทรวงกลาโหม

ว่าด้วยการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการงบประมาณ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๓

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือคำชี้แจงอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับ
ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

๔.๒ “ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมกรมราชองครักษ์
กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ

๔.๓ “สำนักงบประมาณ” หมายความว่า สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๔ “งบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
ประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๔.๕ “ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงกลาโหม” หมายความว่า
กำหนดการปฏิบัติในการเตรียมและจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงกลาโหม โดยได้รับความเห็นชอบจาก
รัฐมนตรี ซึ่งกำหนดขึ้นให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก
คณะรัฐมนตรีแล้ว

๔.๖ “ยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศกระทรวงกลาโหม” หมายความว่า แผนซึ่ง
กระทรวงกลาโหมจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดบทบาทและภารกิจของกระทรวงกลาโหม โดยให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบหรือแนวทางใน
การดำเนินงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อม สถานการณ์ รวมถึงนโยบายต่างๆ

ที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะการปรับปรุงโครงสร้าง การจัดหน่วย กำลังพล และยุทธโศปกรณ์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์และ
ภัยคุกคามด้านความมั่นคงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น มีการวางแผนในการเตรียมกำลังและใช้กำลังกองทัพได้อย่างเหมาะสม ภายใต้ข้อจำกัด
ด้านงบประมาณและข้อจำกัดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้กระทรวงกลาโหมสามารถปฏิบัติการกิจตามรัฐธรรมนูญแห่ง
ราชอาณาจักรไทยได้อย่างเต็มความสามารถ

๔.๗ “แผนปฏิบัติราชการกระทรวงกลาโหม” หมายความว่า แผนซึ่งกระทรวงกลาโหมจัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศกระทรวงกลาโหม โดยจัดทำเป็นแผนสี่ปี เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแนวนโยบายของรัฐบาลและการป้องกันประเทศ รวมทั้งใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๔.๘ “แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงกลาโหม” หมายความว่า แผนประจำปีซึ่งกระทรวงกลาโหมจัดทำขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการป้องกันประเทศ และเป้าหมายการให้บริการที่กระทรวงกลาโหมกำหนด โดยการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ และค่าของงบประมาณของกระทรวงกลาโหม

๔.๙ “แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ” หมายความว่า แผนซึ่งส่วนราชการจัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการกระทรวงกลาโหม โดยจัดทำเป็นแผนสี่ปี เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

๔.๑๐ “แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ” หมายความว่า แผนประจำปีซึ่งส่วนราชการจัดทำขึ้น ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงกลาโหม เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการและเป้าหมายการให้บริการที่ส่วนราชการกำหนด โดยการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งใช้เป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณของส่วนราชการ

๔.๑๑ “เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงกลาโหม” หมายความว่า ผลที่กระทรวงกลาโหมต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง อันเกิดจากผลสัมฤทธิ์ของผลผลิตของส่วนราชการอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยง ตามที่กำหนดไว้ตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือการให้บริการที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งเป้าหมายให้บริการของกระทรวงกลาโหมจะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ

๔.๑๒ “ยุทธศาสตร์การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ” หมายความว่า ทิศทางหรือวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงกลาโหม และเป็นแนวทาง ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ครอบคลุมทั้งมิติหน้าที่ มิติภารกิจ และมิติพื้นที่อย่างบูรณาการ ส่งผลต่อการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของประเทศตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ

๔.๑๓ “เป้าหมายการให้บริการของส่วนราชการ” หมายความว่า ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของส่วนราชการ ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงกลาโหม และสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณของกระทรวงกลาโหม

๔.๑๔ “กลยุทธ์” หมายความว่า แนวทางหรือวิธีการดำเนินงานเพื่อบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายการให้บริการของส่วนราชการ หรือบรรลุจุดมุ่งหมายของส่วนราชการ โดยกำหนดขึ้นบนพื้นฐานของความต้องการต่าง ๆ ที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ

๔.๑๕ “ผลผลิต” หมายความว่า การให้บริการที่ดำเนินงานโดยส่วนราชการ ทั้งในรูปแบบการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัตถุ สิ่งของ และหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชน องค์การภายนอกส่วนราชการนั้น โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่ายตามที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

๔.๑๖ “กิจกรรม” หมายความว่า กระบวนการหรือการกระทำที่จำเป็นในการเปลี่ยนสภาพทรัพยากรและปัจจัยการผลิตให้เกิดผล

๔.๑๗ “ตัวชี้วัด” หมายความว่า การกำหนดการตรวจวัดความสำเร็จของผลผลิตมีเกณฑ์วัดและหน่วยวัดชัดเจนที่ใช้ได้ในเวลาที่เหมาะสม สามารถวัดปริมาณ คุณภาพ เวลาและค่าใช้จ่ายเพื่อการประเมินผลได้

๔.๑๘ “ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง” หมายความว่า ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าซึ่งได้จากการคาดการณ์รายจ่ายของส่วนราชการในห้วงระยะเวลาสามปีถัดจากปีที่จัดทำงบประมาณ ภายใต้การดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ปัจจุบัน เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของส่วนราชการ สามารถเชื่อมโยงและสอดคล้องกับประมาณการรายจ่ายในอนาคต

๔.๑๙ “แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการดำเนินงานของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณ ที่แสดงรายละเอียดผลผลิตและ/หรือกิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการ ของส่วนราชการ และเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาลที่กำหนดในรอบปีงบประมาณ

๔.๒๐ “แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน

๔.๒๑ “โครงการ” หมายความว่า การดำเนินงานที่มีลักษณะพิเศษแตกต่างไปจากการดำเนินงานปกติ โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะ มีแผนการดำเนินงานเป็นขั้นตอน มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด มีกำหนดการใช้ทรัพยากรตามขั้นตอนอย่างเหมาะสม และมีการคาดหมายผลงานที่จะได้รับการดำเนินการนั้น

๔.๒๒ “หน่วยตามสายการงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงบประมาณและหน่วยเจ้าของงบประมาณ

๔.๒๓ “หน่วยงบประมาณ” หมายความว่า สำนักงบประมาณกลาโหมสำนักนโยบายและแผน กรมราชองครักษ์ สำนักงานปลัดบัญชาทหาร สำนักงานปลัดบัญชาการกองทัพบกสำนักงานปลัดบัญชาการกองทัพอากาศ

๔.๒๔ “หน่วยเจ้าของงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากส่วนราชการเพื่อปฏิบัติการกิจการในความรับผิดชอบมีหน้าที่จัดทำและบริหารงบประมาณกำกับดูแลวิเคราะห์ติดตามประเมินผลและรายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยงบประมาณ

๔.๒๕ “เจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ” หมายความว่า นายทหารงบประมาณ ผู้ช่วยนายทหารงบประมาณ นายทหารวิเคราะห์ระบบ นายทหารตรวจสอบและประเมินผล และเสมียนงบประมาณ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งทำหน้าที่ด้านงบประมาณ

๔.๒๖ “นายทหารงบประมาณ” หมายความว่า ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรซึ่งมีหน้าที่ในการวางแผน อำนาจการ กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ

๔.๒๗ “ผู้ช่วยนายทหารงบประมาณ” หมายความว่า ข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตรซึ่งมีหน้าที่ช่วยเหลือนายทหารงบประมาณ

๔.๒๘ “นายทหารวิเคราะห์งบประมาณ” หมายความว่า ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรซึ่งมีหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณและโครงการ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายโดยประหยัดหรือมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๒๙ “นายทหารตรวจสอบและประเมินผล” หมายความว่า ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรซึ่งมีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ประเมินผลงาน รวมทั้งการใช้งบประมาณตามเป้าหมายโครงการ

๔.๓๐ “เสมียนงบประมาณ” หมายความว่า ข้าราชการทหารต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการตามคำสั่งของนายทหารงบประมาณ ผู้ช่วยนายทหารงบประมาณ นายทหารวิเคราะห์งบประมาณ และนายทหารตรวจสอบและประเมินผล

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกลาโหมรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

นโยบายและหลักการทั่วไป

ข้อ ๖ การจัดทำงบประมาณของกระทรวงกลาโหม ให้นำแนวนโยบายของรัฐบาลเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แนวนโยบายของรัฐมนตรี ยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศกระทรวงกลาโหม และแผนปฏิบัติการกระทรวงกลาโหม เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงกลาโหม เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงกลาโหม ตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์ การเสนอขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ รวมทั้งประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณ ของกระทรวงกลาโหม และเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงกลาโหม โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาล

ข้อ ๗ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายการให้บริการ และมีประสิทธิภาพสูงสุด ให้ส่วนราชการทำการวิเคราะห์งบประมาณประกอบการเสนอของงบประมาณ และทำการวิเคราะห์โครงการประกอบการเสนอขออนุมัติโครงการ

ข้อ ๘ ให้นำหน่วยตามสายการงบประมาณ จัดให้มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่ยังไม่สามารถจัดให้มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณดังกล่าวได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๙ วิธีการและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ระเบียบและวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๒

โครงสร้างงบประมาณ

ข้อ ๑๐ โครงสร้างงบประมาณของกระทรวงกลาโหม ประกอบด้วย แผนงาน งานผลิตและกิจกรรม รายละเอียดของโครงสร้างงบประมาณให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกลาโหมกำหนด

หมวด ๓

การจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๑๑ การจัดทำงบประมาณ มีการดำเนินการดังนี้

๑๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม จัดทำปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงกลาโหม ทบทวนแผนปฏิบัติการกระทรวงกลาโหม เพื่อนำมาเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงกลาโหม และกำหนดเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงกลาโหม ยุทธศาสตร์การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของกระทรวงกลาโหม เสนอรัฐมนตรีอนุมัติโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่กระทรวงกลาโหมกำหนด แล้วแจ้งให้ส่วนราชการทราบ

๑๑.๒ ส่วนราชการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแต่ละส่วนราชการโดยยึดถือแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงกลาโหมเป็นหลัก และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของส่วนราชการเพื่อกำหนด

เป้าหมายการให้บริการของส่วนราชการ กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด ประเมินการค่าใช้จ่าย และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง แล้วนำไปจัดทำคำของบประมาณของแต่ละส่วนราชการ

การจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมให้รวมถึงสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี สำหรับการจัดทำคำของบประมาณของกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศให้เสนอผ่านกองบัญชาการทหารสูงสุด เพื่อรวบรวมเป็นคำของบประมาณของกองบัญชาการทหารสูงสุด

๑๑.๓ สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม รวบรวมคำของบประมาณของแต่ละส่วนราชการพิจารณาจัดทำเป็นคำของบประมาณของกระทรวงกลาโหม เสนอรัฐมนตรีอนุมัติ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่กระทรวงกลาโหมกำหนดและสภากลาโหม แล้วเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงกลาโหมไปยังสำนักงบประมาณตามกำหนด

ข้อ ๑๒ ในการกำหนดโครงการเริ่มใหม่ ให้ส่วนราชการจัดทำโครงการตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ซึ่งโครงการเริ่มใหม่ทุกโครงการต้องได้รับการอนุมัติจากรัฐมนตรี ก่อนเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ ให้ส่วนราชการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ แล้วจัดทำโครงการเสนอขออนุมัติรัฐมนตรีก่อนที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะมีผลบังคับใช้

ข้อ ๑๓ ในระหว่างที่เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงกลาโหมไปยังสำนักงบประมาณ ให้ส่วนราชการเตรียมการชี้แจงงบประมาณที่ส่วนราชการนั้นเสนอไว้ และเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๔ เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงกลาโหม ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้สำนักงบประมาณกลาโหมรายงานรัฐมนตรีทราบโดยด่วน เพื่อให้ส่วนราชการเตรียมจัดสรรและส่งจ่ายงบประมาณต่อไป

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำและเสนอของบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้อนุโลมปฏิบัติตามขั้นตอนเช่นเดียวกับการจัดทำและเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการจัดทำประมาณการรายได้ เสนอกระทรวงกลาโหมตามสายงานล่วงหน้าก่อนเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

ข้อ ๑๗ เมื่อได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้ส่วนราชการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยเจ้าของงบประมาณในสังกัดต่อไป

หมวด ๔

การบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๘ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการของส่วนราชการ เพื่อประกอบการขออนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและประเมินผลของส่วนราชการ และให้ส่งสำเนาแผนดังกล่าวให้สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมทราบภายใน ๑๕ วัน หลังจากส่งให้สำนักงบประมาณแล้ว

ข้อ ๑๙ ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๖

ข้อ ๒๐ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่อยู่ในอำนาจของสำนักงบประมาณ เมื่อส่วนราชการได้รับความตกลงจากสำนักงบประมาณแล้ว ให้รายงานรัฐมนตรีทราบ ภายใน ๔๕ วัน เว้นแต่กรณีที่ทำให้เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงกลาโหม หรือของส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไปให้เสนอขออนุมัติรัฐมนตรีก่อน

ข้อ ๒๑ การเสนอของบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมในระหว่างปีงบประมาณ ให้อนุโลมปฏิบัติตามขั้นตอนเช่นเดียวกับการจัดทำและเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี เว้นแต่กรณีเร่งด่วนฉุกเฉินการของบประมาณพิเศษหรือไม่ทำให้เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงกลาโหมหรือของส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ให้กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ เสนอขออนุมัติรัฐมนตรีโดยตรง และรายงานให้กองบัญชาการทหารสูงสุดทราบ

กรณีการเสนอของบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมในระหว่างปีงบประมาณ เฉพาะรายการที่ส่วนราชการได้รับความตกลงจากสำนักงบประมาณไว้แล้ว ให้ส่วนราชการเสนอสำนักงบประมาณได้โดยตรง

ข้อ ๒๒ การอนุมัติงบประมาณของหัวหน้าหน่วยเจ้าของงบประมาณ จะต้องให้นายทหารงบประมาณของหน่วยเจ้าของงบประมาณ พิจารณาเสนอความเห็นและรับรองว่าการใช้จ่ายงบประมาณชอบด้วยระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับงบประมาณกับทั้งมีงบประมาณประเภทนั้น ๆ พอจ่ายได้ก่อนทุกราย

ข้อ ๒๓ หัวหน้าของงบประมาณจะใช้จ่ายงบประมาณหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม รวมถึงที่ระบุในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ห้ามมิให้จ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จนกว่าจะได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีก่อน

ข้อ ๒๔ การใช้จ่ายงบประมาณหรือก่อหนี้ผูกพัน ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวกับการงบประมาณ ผู้สั่งให้กระทำหรือผู้กระทำการอันฝ่าฝืนนั้น ต้องรับผิดชอบในการสั่งหรือการกระทำนั้น

ความรับผิดชอบในวรรคแรก ไม่ใช้บังคับแก่ผู้ที่ได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๒๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณ ให้ส่วนราชการใช้รหัสงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกลาโหมกำหนด

ข้อ ๒๖ การเปลี่ยนแปลงโครงการกรณีต่อไปนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีก่อนดำเนินการ

๒๖.๑ การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการ ให้จัดทำแบบเสนอขออนุมัติโครงการขึ้นใหม่เช่นเดียวกับการเสนอขออนุมัติโครงการใหม่

๒๖.๒ การเพิ่มวงเงินเกินกว่าร้อยละสิบห้าของวงเงินรวมแต่ละโครงการที่รัฐมนตรีอนุมัติไว้ครั้งสุดท้าย

ข้อ ๒๗ การเปลี่ยนแปลงโครงการกรณีนอกเหนือจากข้อ ๒๖ ให้อยู่ในอำนาจอนุมัติของหัวหน้าส่วนราชการ แล้วรายงานให้รัฐมนตรีทราบ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงโครงการ

ข้อ ๒๘ โครงการที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรี ซึ่งยังมิได้รับงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในโครงการหรือได้รับแล้วบางส่วนแต่ไม่สามารถดำเนินงานโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ประกอบกับส่วนราชการพิจารณาแล้วว่าโครงการนั้นหมดความจำเป็น หรือสมควรจะปรับปรุงจัดทำเป็นโครงการใหม่ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจอนุมัติให้ยกเลิกโครงการนั้นได้แล้วรายงานให้รัฐมนตรีทราบ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้อนุมัติให้ยกเลิกโครงการ

หมวด ๕

การติดตาม ประเมินผล และการรายงาน

ข้อ ๒๙ เพื่อให้สามารถประเมินผลการดำเนินงานเป็นส่วนรวมของแต่ละส่วนราชการได้ ให้หน่วยงบประมาณจัดทำรายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ณ วันสิ้นเดือน เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนถัดไป และให้ส่วนราชการสรุปรายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส เสนอรัฐมนตรี ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ ๓๐ ให้ส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส ส่งให้สำนักงานงบประมาณตามกำหนด และให้ส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ภายใน ๑๕ วัน หลังจากส่งให้สำนักงานงบประมาณแล้ว

ข้อ ๓๑ ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปี แสดงถึงความสำเร็จของส่วนราชการที่เชื่อมโยงกับ เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงกลาโหมโดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจน ส่งสำนักงานงบประมาณ ตามกำหนด พร้อมส่งสำเนารายงาน ดังกล่าวให้สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมในคราวเดียวกัน เพื่อนำรายงานดังกล่าว กับรายงานตามข้อ ๒๙ และข้อ ๓๐ เป็นข้อมูล ประกอบในการจัดทำรายงานประจำปีของ กระทรวงกลาโหม แล้วรายงานให้รัฐมนตรีทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับ สำเนารายงานประจำปีจากส่วนราชการ

ข้อ ๓๒ ให้หน่วยงบประมาณจัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ณ วันสิ้นไตรมาสเสนอส่วน ราชการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ ๓๓ เมื่อได้รับรายงานความก้าวหน้าของโครงการจากหน่วยงบประมาณตามข้อ ๓๒ แล้ว ให้ส่วน ราชการประเมินผลการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ดังนี้

๓๓.๑ กรมราชองครักษ์ รายงานความก้าวหน้าของโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เสนอสำนักงาน ปลัดกระทรวงกลาโหม ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาสที่สี่ของปีงบประมาณ

๓๓.๒ กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ รายงานความก้าวหน้า ของโครงการที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ เสนอกองบัญชาการทหารสูงสุด ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาสที่สอง และไตรมาสที่สี่ของปีงบประมาณ

๓๓.๓ กองบัญชาการทหารสูงสุด รายงานความก้าวหน้าของโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมทั้งรายงานที่ได้รับจากกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ตามข้อ ๓๓.๒ เสนอสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ภายใน ๗๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาสที่สองและไตรมาสที่สี่ของปีงบประมาณ

ข้อ ๓๔ สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม สรุปรายงานความก้าวหน้าของโครงการที่อยู่ในความ รับผิดชอบเสนอรัฐมนตรี ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาสที่สองและไตรมาสที่สี่ของปีงบประมาณสรุปรายงาน ความก้าวหน้าของโครงการ ตามข้อ ๓๓.๑ เสนอรัฐมนตรี ภายใน ๗๕ วัน และข้อ ๓๓.๓ เสนอรัฐมนตรี ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาสที่สองและไตรมาสที่สี่ของปีงบประมาณ

ข้อ ๓๕ การดำเนินงาน โครงการจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดมีการส่งมอบตรวจรับ งานตามขั้นตอน และมีการเบิกจ่ายเงินแล้วตามวิธีการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ถือว่าส่วนราชการสามารถปิดโครงการได้ โดยอยู่ในอำนาจอนุมัติของหัวหน้าส่วนราชการ แล้วรายงานให้รัฐมนตรีทราบ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้อนุมัติให้ปิดโครงการ

หมวด ๖

บทเปิดเตล็ด

ข้อ ๓๖ การจัดทำงบประมาณ การจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำโครงการ การวิเคราะห์โครงการ การเปลี่ยนแปลงโครงการการยกเลิกโครงการ การปิดโครงการ และการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ให้จัดทำตามแบบที่สำนักงานประมาณกลาโหมกำหนด

ข้อ ๓๗ ให้สำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี ปฏิบัติตามระเบียบนี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องในฐานะหน่วยเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๓๘ ให้ส่วนราชการมีอำนาจออกระเบียบปลีกย่อยเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ และส่งสำเนาให้สำนักงานประมาณกลาโหมทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีผลบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๗

(ลงชื่อ) พลเอก เชษฐา ฐานะจาโร

(เชษฐา ฐานะจาโร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

หมายเหตุ: หลักการและเหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบนี้ คือ ปรับปรุงระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๓ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นเพื่อให้โครงสร้างงบประมาณของส่วนราชการในกระทรวงกลาโหมเป็นไปตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ตลอดจนกำหนดขั้นตอน วิธีการ ในการจัดทำงบประมาณ การติดตาม การประเมินผล และการรายงาน เป็นไปตามระเบียบว่าด้วย การบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงจำเป็นต้องวางระเบียบนี้

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) พ.อ. ศักดิ์ศิริ ธนากิจ

(ศักดิ์ศิริ ธนากิจ)

ผอ.กสบ.สบ.ทหาร

๓๑ ส.ค.๕๔

(สำเนา)



ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๔๘

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณ ที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงาน และแผนงานในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อ หน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล และสอดคล้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การ ใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ จึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๗

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้ง กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“จังหวัด” หมายความว่า จังหวัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

(คำนิยามนี้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓)

“กลุ่มจังหวัด” หมายความว่า กลุ่มจังหวัดที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัด และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) ได้พิจารณาจัดตั้งขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(คำนิยามนี้กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕)

“งบประมาณจังหวัด” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่จังหวัดยื่นคำขอจัดสรรต่อสำนักงานงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

(คำนิยามนี้กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕)

“งบประมาณกลุ่มจังหวัด” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่กลุ่มจังหวัดยื่นคำขอจัดสรรต่อสำนักงานงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

(คำนิยามนี้กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕)

“การจัดสรรงบประมาณ” หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

“เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ” หมายความว่า ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

“เป้าหมายการให้บริการกระทรวง” หมายความว่า เป้าหมายการให้บริการกระทรวงตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนพัฒนาจังหวัด” หมายความว่า แผนพัฒนาจังหวัดที่จังหวัดจัดทำขึ้น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

(คำนิยามนี้แก้ไขโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔)

“แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด” หมายความว่า แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดที่กลุ่มจังหวัดจัดทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

(คำนิยามนี้กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๖)

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

ข้อความใดในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่กล่าวถึง “แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา จังหวัด” ให้ความหมายถึง “แผนพัฒนาจังหวัด” และที่กล่าวถึง “แผนงบประมาณ” ให้ความหมายถึง “แผนงาน”

(คำนิยามนี้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔)

“แผนงานในเชิงบูรณาการ” หมายความว่า แผนงานในเชิงบูรณาการ ที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“งบรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

“เงินอุดหนุนราชการ” หมายความว่า เงินอุดหนุนราชการตามระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อรองจ่ายตามโครงการเงินกู้จากต่างประเทศ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ในรอบปีงบประมาณ

“สำนักเบิกส่วนกลาง” หมายความว่า กรมบัญชีกลาง

“สำนักเบิกส่วนภูมิภาค” หมายความว่า สำนักงานคลังจังหวัด

(คำนิยามนี้แก้ไขโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔)

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกันหรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตโครงการเดียวกันภายใต้แผนงานเดียวกัน

“การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

“การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำนักเบิกส่วนกลางไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใด หรือจากสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใดไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคอื่น โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

“รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่อหนี้ผูกพัน

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ” หมายความว่า ระบบการจัดทำและรับส่งข้อมูลการจัดการงบประมาณตามระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ อิเล็กทรอนิกส์อื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

ลักษณะ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องใช้จ่ายตามรายการงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รวมถึงที่ระบุในแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานและหรือแผนงานในเชิงบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามความที่กำหนดไว้ในลักษณะ ๒ หมวด ๔

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบในการจัดเตรียมความพร้อมของกิจกรรมต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามแผนงาน แผนงานในเชิงบูรณาการผลผลิต โครงการ หรือรายการตามความที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗ เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดทำผลผลิต โครงการหรือรายการได้ทันทีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งและวรรคสอง หัวหน้าส่วนราชการ จะมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มิใช่การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายระหว่างจังหวัด ให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่เห็นสมควรก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวให้ทำเป็นหนังสือและส่งสำเนาหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวให้สำนักงบประมาณกรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ยอมมอบอำนาจ

ข้อ ๗ รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายรายการใด จะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจคำนวณ ค่าใช้จ่ายตามงบรายจ่ายในวรรคหนึ่งของแต่ละผลผลิตหรือโครงการ เพื่อใช้ในการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิต หรือโครงการสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไป

ข้อ ๘ สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ หรือนอกเหนือจากระเบียบนี้ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแบบบูรณาการของคณะผู้แทนไทยในต่างประเทศ การบริหารงบประมาณที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐลักษณะพิเศษได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจไม่ต้องยื่นคำขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายรายการใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

(ความในวรรคหนึ่งแก้ไขโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓)

ข้อ ๙ การให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย การโอนการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง การใช้รายจ่ายงบกลาง และการรายงานผล หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณ ให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้วเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี เว้นแต่หน่วยงานที่ยังไม่ได้เชื่อมต่อระบบอิเล็กทรอนิกส์กับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐาน หรือด้วยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดพิมพ์ข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดทำและ รับส่งข้อมูลโดยถูกต้องแล้วเป็นสำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงแทนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ กรณีที่จะถือว่าระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้นั้น จะต้องได้รับแจ้งยืนยันเป็นหนังสือจากสำนักงานโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ข้อ ๑๐ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในระเบียบนี้ ให้ขอทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณ

ลักษณะ ๒**การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ****หมวด ๑****การจัดทำและการปรับปรุง****แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ**

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ปีงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานในเชิงบูรณาการ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ที่ร่วมอยู่ในแผนงานในเชิงบูรณาการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกัน เพื่อให้สามารถดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายร่วมกันให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าว

ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๘ หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในวรรคหนึ่ง ซึ่งมีผลทำให้เป้าหมาย ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปจากที่สำนักงานงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ให้จัดส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบก่อน และในกรณีที่ต้องมีการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามข้อ ๒๗ ด้วย ก็ให้ดำเนินการขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณไปพร้อมกัน

ข้อ ๑๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามข้อ ๑๑วรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำตามผลผลิตหรือโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง แผนงาน หรือแผนงานในเชิงบูรณาการ ตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำระบบข้อมูลการดำเนินงานตาม ผลผลิตหรือโครงการ พร้อมกับกำหนดค่าหรือเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้หรือที่ได้ตกลงกับสำนักงานงบประมาณ เพื่อใช้ในการรายงานผลตามข้อ ๓๕

หมวด ๒

การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๔ สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเต็มตามจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่าย สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี โดยจะระบุงบประมาณรายจ่ายในแต่ละแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทบรายจ่าย และรายการใน งบรายจ่ายไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง เว้นแต่งบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จะระบุสำนักเบิกไว้ที่สำนักเบิกส่วนภูมิภาคตามที่ตั้งของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น

การจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประกาศใช้บังคับแล้ว และให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ภายหลังจากวันประกาศใช้พระราชบัญญัตินี้แล้ว แต่ให้มีผลตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่กำหนดเป็นวันเริ่มต้น การบังคับใช้กฎหมายแล้วแต่กรณี ยกเว้นรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณก่อน

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน และขอเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงบประมาณจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ตามข้อ ๑๔ แต่หากไม่จัดส่งแผนดังกล่าวภายในสิบห้าวัน นับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี กำหนดให้เป็นวันเริ่มต้นบังคับใช้สำนักงบประมาณจะรายงานการไม่ส่งแผนดังกล่าวต่อนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๑๗ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปรายการก่อสร้าง โดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหา ให้หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัดรวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจแก้ไขรายละเอียดของรายการงบประมาณรายจ่ายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ได้ในส่วนที่ไม่กระทบต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในสาระสำคัญของรายการดังกล่าว

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างในงบลงทุน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่นแล้วแต่กรณี ที่มีใช้รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของรายการที่ได้รับจัดสรร ให้กระทำได้โดยไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

สำนักงานประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อกำหนดขอบเขต หรือข้อจำกัดการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งได้ตามความจำเป็น

(ความในข้อนี้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓)

ข้อ ๑๙ การจัดสรรงบประมาณของแผนงบประมาณที่มีโครงการเงินกู้จากต่างประเทศรวมอยู่ด้วย และมีกรณีต้องใช้เงินกู้จากต่างประเทศสมทบกับเงินบาท ให้ระบุจำนวนเงินของแต่ละงบรายจ่ายที่ขอใช้เงินอุดหนุนราชการ และระบุสำนักเบิกไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเร่งดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน แผนงาน ในเชิงบูรณาการ ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการในงบรายจ่าย ที่ต้องดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด ยกเว้นงบบุคลากรประเภทเงินเดือนและค่าจ้างประจำไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคนั้น ๆ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่กำหนดไว้โดยไม่ชักช้า แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใดตามวรรคหนึ่งจะต้องพิจารณาโอนจัดสรร งบประมาณรายจ่ายเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วน ราชการและรัฐวิสาหกิจนั้น โดยใช้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ตามแบบรายงานที่สำนักงานประมาณ กำหนด

หมวด ๓

การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๑ การใช้รายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณรายจ่ายในแต่ละงบรายจ่ายของแต่ละผลผลิตหรือโครงการภายใต้แผนงาน หรือแผนงานในเชิงบูรณาการเดียวกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงานประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้และให้ถัวจ่ายกันได้ เว้นแต่รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายในประเภทอื่นภายในงบรายจ่ายนี้ได้ หากไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ตามรายการและวงเงินที่ได้รับ จากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด ในการจัดสรร งบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใดที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) หรือ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้และให้เบิกจ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) หรือ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร ลักษณะค่าใช้จ่ายดำเนินงานเฉพาะในส่วนที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาหรือข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายตามกฎหมาย และรายการรายการกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน จากกรมบัญชีกลางได้ก่อนได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

หมวด ๔

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี หรือสนับสนุนการบริหารงานตามแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง และเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติด้วย

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือแผนงานในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ และต้องไม่ทำให้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๔ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานเดียวกันยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าว ให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวงหรือเป้าหมายตามแผนงานในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพัน ข้ามปีงบประมาณ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหารุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง และในกรณีที่เป็นการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหารุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมิวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

สำนักงานประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อกำหนดขอบเขต หรือข้อจำกัดการโอนและหรือ การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น

(ความในข้อนี้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔)

ข้อ ๒๕ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รายจ่ายภายใต้แผนงานเดียวกันที่เหลือน้อยจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ได้แต่มีให้นำไปใช้จ่ายเป็นรายการอัตรา บุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดินหรือรายการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และมีให้นำไปใช้จ่าย หรือสมทบจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานประมาณแล้ว ในกรณีที่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตาม ข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นอันดับแรกก่อนตามลำดับ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง เพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมียกเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับและการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าจัดหา ครุภัณฑ์ยานพาหนะต้องเป็นการจัดหาเฉพาะเพื่อทดแทนครุภัณฑ์ยานพาหนะเดิม

สำนักงานประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการใช้งบประมาณ เหลือน้อยตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น

(ความในข้อนี้แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔)

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณในงบรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการใด แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วย เหตุใด ๆ ก็ตาม หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ มีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ในงบรายจ่ายต่างๆ ภายใต้แผนงานเดียวกันหรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างนั้น ได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจจัดหาได้นั้น เป็นรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยมีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินรายการนั้น แต่หากเงินนอกงบประมาณมีไม่เพียงพอและจะใช้งบประมาณรายจ่ายไปเพิ่ม ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินในส่วนที่เป็นงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น รายการตามวรรคที่หนึ่งและวรรคที่สอง หมายความว่า รายการที่ได้รับบูรณาการการจัดสรร งบประมาณ เว้นแต่ในกรณีที่ได้นำรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกันให้ถือว่าครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ และคำว่า “หน่วย” หมายความว่าหน่วยที่สามารถนับได้

ข้อ ๒๗ การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณนอกเหนือจาก ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ

ข้อ ๒๘ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้ใช้อำนาจตามที่ได้รับสั่งโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามระเบียบนี้แล้ว ให้จัดทำและส่งรายงานด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐโดยไม่ชักช้าตามแบบรายงานที่สำนักงานประมาณกำหนด แต่อย่างช้าต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่โอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

ข้อ ๒๘/๑ การบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดกลุ่มจังหวัดให้เป็นไป ตามที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) กำหนดตามข้อเสนอแนะของสำนักงานงบประมาณ

(ความในหมวด ๕ ลักษณะ ๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๙)

ลักษณะ ๓

การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

หมวด ๑

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๒๙ สำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางให้กรมบัญชีกลางตามวงเงินที่ระบุในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อส่วนราชการต่าง ๆ ขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริงสำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๓) เงินเลื่อนเงินเดือน และเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (๔) เงินสำรอง เงินสำรอง และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๗) ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ

ทั้งนี้ รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้เบิกจ่ายโดยตรงส่วนรายการ ตาม (๓) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบบุคลากรประเภทเงินเดือน และค่าจ้างประจำของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการใดๆ ในงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการแล้วแต่กรณี

(ความใน (๓) แก้ไขโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๐)

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๒๙ ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยให้แสดงรายละเอียดประมาณรายจ่ายงบกลาง ที่จะขอนำไปใช้ในแผนงาน ผลผลิต โครงการ หรือ รายงานใดจะเบิกจ่ายในงบรายจ่ายใด เป็นจำนวนเท่าใด และหรือจะ นำไปใช้ในการสนับสนุนเป้าหมายการให้บริการกระทรวงเป้าหมายใด หรือแผนงานในเชิงบูรณาการใด รวมทั้งให้แสดงแผนการ ใช้จ่ายเงินงบกลางดังกล่าวดังกล่าวเป็นรายเดือนอย่างชัดเจน และให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้งบประมาณรายจ่าย งบกลาง หรือแสดงรายละเอียดอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนดพร้อมกับระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่าย

ข้อ ๓๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่ขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางตามข้อ ๓๐ รับผิดชอบดำเนินการตามความที่กำหนดในข้อ ๖ วรรคที่หนึ่งอย่างเคร่งครัดด้วย

ข้อ ๓๒ เมื่อสำนักงบประมาณได้ให้ความตกลงในการใช้งบประมาณรายจ่าย งบกลางรายการใดแล้ว จะจัดสรร งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการนั้นให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่สำนักเบิกที่ขอการจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางตามวรรคหนึ่ง สำนักงบประมาณจะจัดทำเป็นหนังสือและจัดส่งข้อมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเป็นวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายงบกลาง

หมวด ๒

การใช้รายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๓ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๔ ให้นำความในลักษณะ ๑ และ ลักษณะ ๒ หมวด ๒ หมวด ๓ และหมวด ๔ มาใช้บังคับกับการใช้จ่าย และการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายงบกลางโดยอนุโลม

ข้อ ๓๔ งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการจัดสรร และได้ นำไปใช้จ่ายจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต โครงการ หรือ รายการ และหรือจากการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ได้รับจาก การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางแล้วมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งคืนคลัง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องนำไปใช้จ่ายใน รายการอื่น ๆ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ลักษณะ ๔

การรายงานผล

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจให้มีระบบการรายงาน ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดทำรายงาน ดังกล่าว

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่ กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุ

ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภาครัฐเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่งสำนักงานงบประมาณภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

นอกเหนือจากส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ขอให้หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ รายงานทางการเงิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนดด้วย กรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดส่ง รายงานตามระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรให้หัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจแสดงเหตุผล ความจำเป็นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๓๖ สำนักงานงบประมาณจะรายงานผลต่อนายกรัฐมนตรี ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ไม่ปฏิบัติการหรือไม่อาจปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

นอกจากนี้ สำนักงานงบประมาณจะรายงานผลการติดตามผลและการประเมินผลการดำเนินงานต่อ คณะรัฐมนตรี และจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่งประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณต่อไปด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้วก่อนการ ประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

งบประมาณรายจ่ายรายการใดที่ได้ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี และอยู่ในระหว่างดำเนินการยังไม่ แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะ สามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์
ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

หลักการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่าย
ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ภายใต้กรอบวินัยทางการเงินการคลัง

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ วรรคสอง ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงกำหนดหลักการ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายไว้ ดังต่อไปนี้

การเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการรายการจัดหาที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้างแตกต่างไปจากที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของรายการส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

การขอทำความตกลงเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการตามข้อ ๑ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจพิจารณาดำเนินการได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่สามารถดำเนินการในสถานที่แห่งเดิมได้ เนื่องจากมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือด้วยเหตุอื่นใดอันถึงเห็นผลได้อย่างแน่ชัดว่าจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จได้

(๒) หมดความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในสถานที่แห่งเดิม เนื่องจากได้ดำเนินการโดยใช้เงินจากแหล่งอื่น หรือมีการดำเนินการโดยหน่วยงานอื่นไปแล้ว

(๓) มีเหตุผลความจำเป็นอย่างชัดเจนว่าการเปลี่ยนแปลงไปดำเนินการในสถานที่แห่งใหม่เป็นความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็น และแสดงเอกสารอันเป็นหลักฐานดังกล่าวให้ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาของสำนักงบประมาณ

ระเบียบการก่อกำหนดผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการก่อกำหนดผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๓๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๓๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้ แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ เมื่อคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติรายการและวงเงินก่อนหน้าผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณแล้ว ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นการรายการครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ให้เสนอผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการแล้วให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาความเหมาะสมของราคาก่อนทำสัญญาผูกพัน เว้นแต่เป็นการที่สำนักงานงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบความเหมาะสมของราคาแล้ว

(๒) ในกรณีที่เป็นการก่อกำหนดผู้ผูกพันซึ่งเป็นรายจ่ายประจำในงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่น ให้ดำเนินการก่อกำหนดผู้ผูกพันภายในวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมาตรฐานของทางราชการ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัด

(ข้อยกเลิกโดยระเบียบการก่อกำหนดผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๓ โดยให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้แทน)

ข้อ ๕ การเสนอให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาความเหมาะสมของราคาตามข้อ ๔ สำหรับรายการครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ไม่ว่าจะเบิกจ่ายในหมวดรายจ่ายใดให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เสนอรายละเอียดประกอบดังนี้

(๑) รายการครุภัณฑ์แต่ละรายการ ให้ระบุราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละรายการที่กำหนดไว้

(๒) รายการที่ดิน ให้ระบุราคากลางที่กำหนดไว้ เนื้อที่ของที่ดินและแผนผังสังเขปของที่ดิน แต่ละรายการ จังหวัด อำเภอ และตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของที่ดิน รวมทั้งราคากลางของที่ดินซึ่ง

กรมที่ดินเป็นผู้ประมาณการ ราคาที่ดินที่ซื้อขายกันในท้องตลาดในบริเวณและระยะเวลาใกล้เคียง และราคาที่ดินซึ่งทางราชการประเมินเพื่อเสียภาษี

(๓) รายการก่อสร้าง ให้ระบุประเภทของสิ่งก่อสร้าง ราคากลางที่กำหนดไว้แบบรูปและรายการก่อสร้างหรือรายละเอียดอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาของสำนักงานงบประมาณ เช่น ขนาด หรือเนื้อที่ของอาคารที่จะก่อสร้าง เว้นแต่สิ่งก่อสร้างนั้น ๆ เป็นสิ่งก่อสร้าง ที่สำนักงานงบประมาณได้กำหนดแบบแปลนมาตรฐานขึ้นไว้หรือส่วนราชการได้กำหนด

แบบแปลนมาตรฐานซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ไม่ต้องส่งแบบรูปและรายการก่อสร้างให้สำนักงบประมาณ

ข้อ ๖ เมื่อได้รับความเห็นชอบเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคาจากสำนักงบประมาณแล้ว ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจดำเนินการทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันตามวงเงินและรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด

วงเงินและรายละเอียดที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขมิได้ เว้นแต่จะได้รับความตกลงจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการ วงเงิน ระยะเวลาหรือรายละเอียดของรายการ ก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ จากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพันให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

(๒) การขยายระยะเวลาก่อนนี้ผูกพันโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพัน ให้เสนอขออนุมัติต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และรายงานสำนักงบประมาณทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

(๓) การเปลี่ยนแปลงรายการหรือการเพิ่มวงเงิน ก่อนนี้ผูกพันเกินกว่าวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี โดยต้องส่งผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือรายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวข้องให้สำนักงบประมาณพิจารณา เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย

ให้สำนักงบประมาณมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อนนี้ผูกพันตาม (๑) ได้ตามความเหมาะสม

(ข้อยกเลิกโดยระเบียบการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๔ โดยให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้แทน)

ข้อ ๘ การขออนุมัติเงินประจำงวดและการใช้รายจ่ายตามระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีหน้าที่ตีความ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๓๔

(ลงชื่อ) บดี จุณณานนท์

(นายบดี จุณณานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ



ระเบียบกองทัพไทย

ว่าด้วยการรับ การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือ ตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุด ว่าด้วยการรับ การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ จัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๘๖๒๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๒๔ กองทัพไทยโดยความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพไทย ว่าด้วยการรับ การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือ ตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ใช้บังคับกับส่วนราชการในสังกัดกองทัพไทย

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุด ว่าด้วยการรับ การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือ ตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“เงินช่วยเหลือ” หมายความว่า เงินที่กองทัพไทย ได้รับตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นเงินกู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือเช่นนั้น

“หน่วยงานในต่างประเทศ” หมายความว่า รัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลอื่นใด

“ยุทธโศภรณ์” หมายความว่า อาวุธ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร และสิ่งอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ ให้ปลัดบัญชีทหารเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การรับและการเก็บรักษาเงินช่วยเหลือ

ข้อ ๗ ให้กรมการเงินทหาร เปิดบัญชีเงินฝากของกองทัพบกไทย ที่ธนาคารซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์ โดยใช้ชื่อบัญชีว่า “บัญชีเงินฝากตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับ (ชื่อหน่วยงานในต่างประเทศ) กรณี ...” เพื่อรับเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศ และเพื่อจ่ายเงินช่วยเหลือตามหมวด ๒

ข้อ ๘ ห้ามนำเงินอื่นใดนอกจากเงินช่วยเหลือเข้าบัญชีเงินฝากตามข้อ ๗

หมวด ๒

การใช้จ่ายเงินช่วยเหลือ

ข้อ ๙ ให้ผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ เงินช่วยเหลือให้นำไปใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือนั้น

กรณีโครงการใดไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ให้ใช้จ่ายเงินช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือการเบิกจ่ายเงินขององค์การสหประชาชาติ (COE MANUAL)

นอกเหนือจากกรณีตามสองวรรคก่อน ให้ใช้จ่ายเงินช่วยเหลือในกรณีที่มีความจำเป็นได้ตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ ดังนี้

(๑) เพื่อจัดหายุทธโศภรณ์ใหม่ สำหรับใช้งานให้เหมาะสมกับภารกิจ

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการจัดส่งกำลังเข้าร่วมปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศ

หมวด ๓**การพัสดุ**

ข้อ ๑๑ การพัสดุให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ หรือหลักเกณฑ์ที่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๒ อำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

ข้อ ๑๓ วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งของซึ่งจัดซื้อโดยเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้ ให้ขึ้นบัญชีเป็นทรัพย์สินของทางราชการ ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

หมวด ๔**การบัญชี และการตรวจสอบ**

ข้อ ๑๔ การบัญชีให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร แต่งตั้งเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินที่กรมการเงินทหาร และรายงานให้ผู้บัญชาการทหารสูงสุดทราบ โดยผ่านสำนักงานปลัดบัญชีทหาร

ข้อ ๑๖ เมื่อปิดบัญชีประจำปีแล้ว ให้ส่งงบการเงินไปให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบและรับรองภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบรับรองงบการเงินแล้ว ให้ส่งงบการเงินดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลาง และสำนกงบประมาณ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้รับรองงบการเงิน

หมวด ๕**บทเบ็ดเตล็ด**

ข้อ ๑๗ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้ส่วนราชการในสังกัดกองทัพไทยกำหนดระเบียบปฏิบัติภายในได้โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัตินอกเหนือข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

พลเอก ทรงกิตติ จักกาบาตร์

(ทรงกิตติ จักกาบาตร์)

ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

สำนักงานปลัดบัญชาทหาร**หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ**

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

๑. รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ

๒. รายจ่ายงบกลาง

๑. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น ๕ ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

๑.๑ งบบุคลากร

๑.๒ งบดำเนินงาน

๑.๓ งบลงทุน

๑.๔ งบเงินอุดหนุน

๑.๕ งบรายจ่ายอื่น

๑.๑ งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราวและค่าตอบแทนพนักงานราชการรวมถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑.๑.๑ เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็น รายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(๑) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภาประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๒) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภารองประธานสภา ผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(๓) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๔) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญและตุลาการ ศาลรัฐธรรมนูญ

(๕) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ

(๖) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ

(๗) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๘) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

(๙) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)

(๑๐) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษา

ตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)

(๑๑) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(๑๒) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ

(๑๓) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)

(๑๔) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)

(๑๕) เงินเบี้ยกัณดาร (บ.ก.)

(๑๖) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ

(๑๗) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น

๑.๑.๒ ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

(๑) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(๒) เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)

(๓) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ

(๔) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

๑.๑.๓ ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

๑.๑.๔ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น

๑.๒ งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑.๒.๑ ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

(๑) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

(๒) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

(๓) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

ในการเลือกตั้ง	(๔) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนน
แต่งตั้งจากทางราชการ	(๕) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่ง
และในวันหยุดราชการ	(๖) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการ
ผู้ใหญ่บ้าน	(๗) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วย
	(๘) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
	(๙) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
	(๑๐) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
	(๑๑) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
	(๑๒) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
	(๑๓) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
	(๑๔) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศ ตามประเพณีท้องถิ่น
	(๑๕) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา
	(๑๖) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ
	(๑๗) เงินรางวัลกรรมการสอบ
	(๑๘) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
	(๑๙) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
อยู่ในต่างประเทศ	(๒๐) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
	(๒๑) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำ
	(๒๒) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
	(๒๓) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง

(๒๔) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง

(๒๕) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

๑.๒.๒ ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

(๑) ค่าปัสเสพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

(๒) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(๓) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(๔) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(๕) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

(๖) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่นค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้ายกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๗) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

(๘) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร

(๙) ค่าเบี้ยประกัน

(๑๐) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๑๑) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย

๒. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ

รายการเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (๑) ค่ารับรอง หมายถึง รายการในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (๒) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
- (๓) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการอื่น ๆ เช่น

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่นค่าเบี้ยเลี้ยง

ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

- (๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- (๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- (๔) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- (๕) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา
- (๖) ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ
- (๗) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- (๘) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (๙) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (๑๐) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (๑๑) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (๑๒) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

๑.๒.๓ ค่าวัสดุ หมายถึง รายการดังต่อไปนี้

- (๑) รายการเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท

(๓) รายจ่ายเพื่อประกอบติดตั้ง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

(๔) รายจ่ายเพื่อประกอบ ติดตั้ง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท

(๕) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๑.๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภคสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกันเช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้นตามรายการ ดังนี้

(๑) ค่าไฟฟ้า

(๒) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(๓) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์

(๔) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลขค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น

(๕) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคมเช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเล็กซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

๑.๓ งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑.๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๕,๐๐๐.- บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐.- บาท

(๓) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐.- บาท

(๔) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(๕) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

๑.๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือ สิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำอ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

(๑) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร

(๒) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐.- บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น

(๓) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ้างให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล

(๔) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(๕) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

๑.๔ งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุเทนยมิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(๒) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือ ค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

- (๑) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (๒) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (๑) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- (๒) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- (๓) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (๔) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
- (๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (๖) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- (๗) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- (๘) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

- (๑) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- (๒) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
- (๓) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- (๔) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร
- (๕) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

- (๑) องค์การการค้าโลก

- (๒) องค์การพลังงานโลก
- (๓) องค์การสหประชาชาติ
- (๔) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
- (๕) สมาคมใหม่โลก
- (๖) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
- (๗) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ
- (๘) องค์การอนามัยโลก
- (๙) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
- (๑๐) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
- (๑๑) สมาคมระหว่างประเทศต่าง ๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- (๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) เทศบาล
- (๓) องค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) กรุงเทพมหานคร
- (๕) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

- (๑) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (๒) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (๓) สภาลูกเสือแห่งชาติ
- (๔) โครงการวิจัย
- (๕) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
- (๖) สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (๗) สภาอากาศไทย

(๘) สภานายความ

(๙) เนติบัณฑิตยสภา

(๑๐) สมาคม หรือมูลนิธิต่าง ๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เช่น

(๑) ค่าใช้จ่ายในพระองค์

(๒) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ

(๓) เงินพระราชกุศล

(๔) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช

(๕) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์

(๖) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น

(๑) ค่าใบเบิกของรถไฟของสังฆาธิการ

(๒) เงินอุดหนุนบูรณะวัด

(๓) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม

(๔) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์

(๕) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม

(๖) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี

(๗) เงินอุดหนุนมิชชันต่าง ๆ

(๘) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น

(๙) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น

(๑๐) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม

(๑๑) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม

(๑๒) เงินนิตยภัต

(๑๓) เงินพระภิกษุ

(๑๔) เงินบุชากัณฑ์เทศน์

รายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

(๑) ค่ามาปนกิจ

(๒) ค่าสินบน

(๓) ค่ารางวัลนำจับ

๑.๕ งบรายการอื่น หมายถึง รายการที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายการใดงบรายการหนึ่ง หรือรายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายการนี้ เช่น

(๑) เงินราชการลับ

(๒) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

(๓) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผลหรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการ จัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๕) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)

(๖) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

(๗) รายการเพื่อชำระหนี้เงินกู้

๒. รายการยงบกลาง

รายการยงบกลาง หมายถึง รายการที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไป ใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) "เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ" หมายความว่า รายการที่ตั้งไว้เพื่อจ่าย เป็นเงินบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศเงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญ เสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตาม หน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(๒) "เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ" หมายความว่า รายการที่ตั้งไว้ เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

(๓) "เงินเลื่อนชั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนชั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนชั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(๔) "เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(๕) "เงินสมทบของลูกจ้างประจำ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(๖) "ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(๗) "เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(๘) "ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

(๙) "เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับ ในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

(๑๐) "ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๑๑) "ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้วพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่ายการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น

สำนักกฎหมายและระเบียบ

สำนักงบประมาณ



คำสั่งกองทัพบกไทย

ที่ ๖๔/๒๕๕๔

เรื่องมาตรการประหยัดงบประมาณ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของกองทัพบกไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เหมาะสมสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและเป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากรัฐบาลรวมทั้งบรรลุ เป้าหมายตามแผนงาน สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินและระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกคำสั่งกองทัพบกไทยที่ ๕๐/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๑ และให้กองทัพบกไทยถือปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดงบประมาณดังนี้

๑. ด้านกำลังพล

๑.๑ การบรรจุกำลังพลใหม่ทุกประเภทรวมถึงการบรรจุเพื่อทดแทนการสูญเสียและการ เรียกเกณฑ์ทหารกองประจำการให้อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถปฏิบัติภารกิจได้โดยไม่กระทบด้านความมั่นคง

๑.๒ การโอนบุคคลจากส่วนราชการนอกกระทรวงกลาโหมให้ดำเนินการเฉพาะกรณี เป็นนโยบายของ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ

๑.๓ การปรับย้ายกำลังพลจากต่างเหล่าทัพให้ดำเนินการเฉพาะกรณีอยู่ในแผนการบรรจุ กำลังพลประจำปีและที่เป็นนโยบายของผู้บัญชาการทหารสูงสุดหรือผู้บัญชาการเหล่าทัพโดยให้อยู่ภายในกรอบ วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ด้านการข่าว

ปรับลดค่าใช้จ่ายในการผลิตเปลี่ยนหน้าที่ของข้าราชการประจำสำนักงานผู้ช่วยทูตทหาร ไทย/ต่างประเทศโดยกำหนดให้ข้าราชการประจำสำนักงานผู้ช่วยทูตทหารไทย/ต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ใน ตำแหน่งอื่น ๆ รับ-ส่งหน้าที่ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน ยกเว้นกรณีมีการกิจจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติในห้วง การดำเนินการรับ-ส่งหน้าที่ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บัญชาการทหารสูงสุดหรือผู้บัญชาการเหล่าทัพแล้วแต่กรณี

๓. ด้านการฝึกอบรม

๓.๑ การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยแบ่งประเภทการฝึกอบรม ดังนี้

๓.๑.๑ การฝึกอบรมประเภท ก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการทหาร ชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือบุคลากรของรัฐที่มีระดับตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป

๓.๑.๒ การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้รับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการทหาร ชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก หรือบุคลากรของรัฐที่มีระดับตำแหน่งเทียบเท่าลงมา

๓.๑.๓ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

๓.๒ การส่งกำลังพลไปรับการฝึกอบรมในประเทศนอกกองทัพไทย ให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บัญชาการทหารสูงสุดหรือผู้บัญชาการเหล่าทัพ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยเคร่งครัดและคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนคนจำนวนวัน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น

๓.๓ ระเบียบการส่งกำลังพลไปรับการฝึกอบรมและการดูงานต่างประเทศนอกเหนือจากแผนงานประจำปีเว้นแต่การระงับดังกล่าวจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการให้เสนอขออนุมัติต่อผู้บัญชาการทหารสูงสุดหรือผู้บัญชาการเหล่าทัพเป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยเคร่งครัดและคำนึงถึงความเหมาะสมของ จำนวนคนจำนวนวันให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น

๓.๔ ระเบียบการเดินทางไปดูงานและศึกษาภูมิประเทศต่างประเทศสำหรับหลักสูตรการศึกษาทุกหลักสูตร ยกเว้นหลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน วิทยาลัยเสนาธิการทหาร วิทยาลัยการทัพ (วิทยาลัยการทัพบก วิทยาลัยการทัพเรือ และวิทยาลัยการทัพอากาศ) โรงเรียนเสนาธิการเหล่าทัพ หลักสูตรอาวุโสของเหล่าทัพ หลักสูตรข่าวกรองทางยุทธศาสตร์ หลักสูตรการปฏิบัติการจิตวิทยาฝ่ายอำนวยการ หลักสูตรนักยุทธศาสตร์ทหาร และให้งดเบิกค่าเครื่องแต่งตัวทุกหลักสูตร

๓.๕ วิทยาการในการฝึกอบรมให้ใช้ข้าราชการในกระทรวงกลาโหมเป็นหลัก โดยเบิกค่าสมนาคุณในอัตราไม่เกินบาท/ชั่วโมง ดังนี้

ข้าราชการในกระทรวงกลาโหม ข้าราชการนอกกระทรวงกลาโหมข้าราชการและรัฐวิสาหกิจบุคคลที่ไม่ใช่

การฝึกอบรมประเภท ก	๕๐๐	๘๐๐	๑,๐๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	๔๐๐	๖๐๐	๘๐๐

(ยกเว้นหลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร, หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน ให้เบิกตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด)

๓.๖ ค่าอาหารค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการฝึกอบรมในประเทศ

๓.๖.๑ การเบิกค่าอาหารดังนี้

๓.๖.๑.๑ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการในกระทรวงกลาโหมให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกในอัตราไม่เกิน ๑๒๐.- บาท/คน/วัน แต่หากมีความจำเป็นต้องจัดอาหารมากกว่าวันละ ๑ มื้อให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/คน/วัน (มื้อเช้า ๘๐.- บาท/คน/มื้อมื้อกลางวัน ๑๒๐.- บาท/คน/มื้อเย็น ๑๕๐.- บาท/คน/มื้อ)

๓.๖.๑.๒ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการอื่นรัฐวิสาหกิจให้เบิกในอัตราไม่เกินบาท/คน/มื้อดังนี้

	เช้า	กลางวัน	เย็น
การฝึกอบรมประเภท ก	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐
การฝึกอบรมประเภท ขและบุคคลภายนอก	๘๐	๑๒๐	๑๕๐

๓.๖.๑.๓ กรณีจัดในสถานที่ของเอกชนให้เบิกตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ไม่เกินบาท/คน/มื้อดังนี้

	เช้า	กลางวัน	เย็น
การฝึกอบรมประเภท ก	๓๐๐	๓๐๐	๔๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	๒๐๐	๒๕๐	๓๕๐

๓.๖.๑.๔ ลำดับความเร่งด่วนในการใช้สถานที่ให้พิจารณาใช้สถานที่ของส่วนราชการในกระทรวงกลาโหมเป็นลำดับแรกแต่หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ของส่วนราชการอื่นรัฐวิสาหกิจหรือเอกชนให้ส่วนราชการขออนุมัติผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือผู้บัญชาการเหล่าทัพเป็นกรณีๆไป

๓.๖.๑.๕ ค่าอาหารสำหรับการฝึกศึกษาหลักสูตรต่างๆให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกในอัตราไม่เกิน ๘๐.- บาท/คน/มื้อ

๓.๖.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

๓.๖.๒.๑ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจให้เบิกในอัตรา ไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครั้งวัน/คน

๓.๖.๒.๒ กรณีจัดในสถานที่ของเอกชนให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๕๐.- บาท/ครั้งวัน/คน

๓.๗ ค่าใช้จ่ายอื่นๆให้เบิกในอัตราดังนี้

๓.๗.๑ พิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม

๓.๗.๑.๑ ค่าตกแต่งสถานที่ ดอกไม้ธูปเทียน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท

๓.๗.๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม ไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครั้ง/คน

๓.๗.๒ ค่าเครื่องดื่มวิทยากร ไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครั้งวัน/คน

๓.๘ ค่าเช่าที่พักสำหรับการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

๓.๘.๑ ในประเทศ

	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
การฝึกอบรมประเภท ก	๑,๗๐๐	๙๕๐
การฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	๑,๒๐๐	๗๐๐

๓.๘.๒ ต่างประเทศ

๓.๘.๒.๑ การฝึกอบรมประเภท ก

	ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค
ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๗,๐๐๐	๔,๙๐๐	๓,๑๕๐
ค่าเช่าห้องพักคู่	๔,๙๐๐	๓,๔๓๐	๒,๒๐๕

๓.๘.๒.๒ การฝึกอบรมประเภท ข

	ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค
ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๕,๒๕๐	๓,๕๐๐	๒,๑๗๐
ค่าเช่าห้องพักคู่	๓,๖๗๕	๒,๔๕๐	๑,๕๑๙

๓.๘.๓ การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และ บุคคลภายนอก ผู้สังเกตการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา ให้พักรวมกัน ตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดพักห้องพักรู้คนเดียวได้

๓.๙ ค่าเช่าที่พักระหว่างการฝึกอบรม ในกรณีที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้ จัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายในอัตรา ๑๐๐.- บาท/คน/วัน

๓.๑๐ ค่าพาหนะรับจ้าง ให้เบิกเฉพาะการเดินทางไปปฏิบัติงาน ในหลักสูตรต่าง ๆ ภายใต้กรอบ วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

๓.๑๐.๑ กรณีการเดินทางภายในเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงิน เทียบละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท

๓.๑๐.๒ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯกับเขตจังหวัดที่มีอาณาเขต ติดต่อกับกรุงเทพฯ ฯ หรือ การเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงิน เทียบละไม่เกิน ๔๐๐.- บาท

๓.๑๐.๓ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นๆให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงิน เทียบละไม่เกิน ๒๐๐.- บาท

๔. ด้านการส่งกำลังบำรุง

๔.๑ การดำเนินการด้านการส่งกำลังบำรุงของส่วนราชการในกองทัพไทยให้ดำเนินการ โดยประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๔.๒ ค่าสาธารณูปโภค

ให้ส่วนราชการในกองทัพไทยปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหมที่ ๒๑๗/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มาตรการประหยัดไฟฟ้าและน้ำประปาและมาตรการประหยัดการใช้พลังงานของ กองทัพไทยเพื่อควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณภายในส่วนราชการดังนี้

๔.๒.๑ การใช้ไฟฟ้า

๔.๒.๑.๑ การใช้ไฟฟ้าระหว่างปฏิบัติราชการให้ใช้เฉพาะบริเวณที่ปฏิบัติงานจริง ๆ หากเป็นไปได้ให้ใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ สำหรับการใช้อำนาจไฟฟ้าในเวลากลางคืนให้ใช้เฉพาะการดำรงภารกิจของหน่วย และเพื่อการรักษาความปลอดภัยเท่านั้น

๔.๒.๑.๒ การประดับไฟตามสถานที่ของหน่วยในงานเทศกาลหรืองานต่าง ๆ ให้ดำเนินการเท่าที่จำเป็นจริงๆเท่านั้น

๔.๒.๑.๓ เครื่องปรับอากาศให้ใช้เมื่อจำเป็นโดยพยายามใช้การระบายอากาศธรรมชาติให้มากที่สุด

๔.๒.๑.๔ ในช่วงพักกลางวันระหว่างเวลา ๑๒๐๐ ถึง ๑๓๐๐ ให้ปิดเครื่องปรับอากาศยกเว้นผู้ที่ปฏิบัติงานระหว่างหยุดพักดังกล่าว ให้เปิดเครื่องปรับอากาศได้เฉพาะเท่าที่จำเป็น

๔.๒.๑.๕ หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์กรณีขึ้นลงอาคารไม่เกิน๓ชั้น และควรปรับปรุงลิฟต์ให้สามารถตัดไฟได้โดยอัตโนมัติหากไม่มีการใช้งานเป็นเวลานาน

๔.๒.๑.๖ ห้ามนำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาใช้ที่สำนักงานเช่นตู้เย็นหม้อต้ม-น้ำไฟฟ้าวิทยุโทรทัศน์หรือหากอุปกรณ์เหล่านั้นเป็นการให้บริการในสำนักงานและหลังเลิกงานให้ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชิ้นออกจากปลั๊กไฟฟ้า

๔.๒.๒ การใช้น้ำประปา

๔.๒.๒.๑ ให้กวดขันกำลังพลในหน่วยให้ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด

๔.๒.๒.๒ ห้ามใช้น้ำประปาของหน่วยล้างรถยนต์ส่วนตัว

๔.๒.๒.๓ หลีกเลี่ยงการใช้น้ำประปารดน้ำต้นไม้ โดยให้ใช้น้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติหรือน้ำที่ได้รับการบำบัดแล้วจากบ่อบำบัด

๔.๒.๒.๔ กำลังพลในหน่วยต้องร่วมมือกันตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำประปาทุกจุดในพื้นที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องหากพบให้รีบแก้ไขในเบื้องต้นหรือแจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง มาดำเนินการ โดยให้ปิดวาล์วน้ำตัดการรั่วไหลเป็นอันดับแรกจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

๔.๒.๓ การใช้โทรศัพท์

๔.๒.๓.๑ การใช้โทรศัพท์ในการติดต่อกับส่วนราชการภายในกระทรวงกลาโหม ให้ใช้โทรศัพท์ระบบโทรคมนาคมทหารเป็นหลัก

๔.๒.๓.๒ การเช่า- ใช้บริการโทรศัพท์ของหน่วยในกองทัพไทยให้ปฏิบัติตามระเบียบของกองทัพไทย

๕. ด้านการบริหารจัดการ

๕.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดงานการประชุมระหว่างประเทศและพิธีการต่างๆให้หน่วยที่รับผิดชอบพิจารณาถ่วงปรองค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

๕.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาหน่วยให้เบิกจากงบประมาณของหน่วยที่ได้รับจัดสรรไม่เกินจำนวน ๑๒,๐๐๐.- บาท

๕.๓ การฝึกอบรมการฝึกผสมการฝึกพร้อม/ผสมการฝึกและการสนับสนุนการฝึกตามแผนการฝึกประจำปีของกองทัพไทยให้ใช้จ่ายภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๕.๔ การเดินทางไปราชการให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนวันจำนวนคนให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการกิจกรรมการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการของครุฑ์เวอร์นอกเขตให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้เฉพาะวันเดินทางไปและกลับเท่านั้น

๕.๕ ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ

๕.๕.๑ การเดินทางไปราชการในประเทศให้เบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบที่กระทรวง - การคลังกำหนดภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

๕.๕.๑.๑ เบิกในลักษณะเหมาจ่าย

๕.๕.๑.๑ (๑) พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ๘๐๐.- บาท/คน/วัน

๕.๕.๑.๑ (๒) พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป ให้เบิกได้ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/คน/วัน

๕.๕.๑.๒ เบิกในลักษณะจ่ายจริง

๕.๕.๑.๒ (๑) พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา บาท/คน/วัน ดังนี้

ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักรู้
๑,๕๐๐	๘๕๐

๕.๕.๑.๒ (๒) พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา บาท/คน/วัน ดังนี้

ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักรู้
๒,๒๐๐	๑,๒๐๐

๕.๕.๑.๒ (๓) พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา บาท/คน/วัน ดังนี้

ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักรู้
----------------------	-------------------

๒,๕๐๐

๑,๔๐๐

๕.๕.๑.๒ (๔) กรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะผู้เดินทางชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมาให้พักสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่เว้นแต่เป็นกรณี ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

๕.๕.๒ กรณีการเดินทางไปราชการในประเทศเพื่อปฏิบัติการกิจต่อเนื่องที่มีระยะเวลา เกิน ๓๐ วัน ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายในอัตรา ๑๐๐.- บาท/คน/วัน

๕.๕.๓ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง อัตราไม่เกินบาท/คน/วันดังนี้

๕.๕.๓.๑ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา

	ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค
ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๕,๒๕๐	๓,๕๐๐	๒,๑๗๐
ค่าเช่าห้องพักคู่	๓,๖๗๕	๒,๔๕๐	๑,๕๑๕

๕.๕.๓.๒ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอก พิเศษ นาวาเอก พิเศษ นาวาอากาศเอก พิเศษ ขึ้นไป

	ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค
ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๗,๐๐๐	๔,๙๐๐	๓,๑๕๐

(ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการเหล่าทัพ รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด และเสนาธิการทหาร เป็นผู้ มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม)

๕.๕.๓.๓ ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก ตามมาตรการ ประหยัดงบประมาณ อีกไม่เกินร้อยละสี่สิบ ได้แก่ ญี่ปุ่น, สาธารณรัฐฝรั่งเศส, สหพันธรัฐรัสเซีย, สมาพันธรัฐสวิส และ สาธารณรัฐอิตาลี

๕.๕.๓.๔ ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก ตามมาตรการ ประหยัดงบประมาณอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า ได้แก่ ราชอาณาจักรเบลเยียม, ราชอาณาจักรสเปน , สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี, สหรัฐอเมริกา, สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ, สาธารณรัฐโปรตุเกส และ สาธารณรัฐสิงคโปร์

๕.๕.๓.๕ กรณีเดินทางร่วมกับส่วนราชการอื่นที่เป็นเจ้าภาพ ให้เบิกในอัตรา เดียวกับส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๕.๔ การฝึกพร้อม การฝึกผสมการฝึกพร้อม/ผสมการฝึกและการสนับสนุนการฝึกตามแผนการฝึกประจำปีของกองทัพไทยให้เบิกค่าเช่าที่พักตามที่กำหนดในข้อ ๕.๕.๑ และ ๕.๕.๓ แล้วแต่กรณี

๕.๖ ให้เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดเฉพาะกรณีจำเป็น และพิจารณาจำนวนวัน จำนวนคน ให้เหมาะสม โดยใช้จ่ายจากงบประมาณที่หน่วยได้รับการจัดสรร ซึ่งจะต้องไม่กระทบต่อการบริหารงานประจำของหน่วย

๕.๗ การโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปราชการให้ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๗.๑ การเดินทางไปราชการในประเทศ

๕.๗.๑.๑ ข้าราชการทหารชั้นยศ พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไปให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ

๕.๗.๑.๒ ข้าราชการทหารชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด สำหรับข้าราชการทหารชั้นยศต่ำกว่า พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา ให้เดินทางโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีจำเป็น รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๕.๗.๑.๓ การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๕.๗.๑.๑ และ ข้อ ๕.๗.๑.๒ จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินในระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้

๕.๗.๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๕.๗.๒.๑ ข้าราชการทหารชั้นยศ พลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก อัตราจอมพล ให้โดยสารเครื่องบินชั้นหนึ่ง

๕.๗.๒.๒ ข้าราชการทหารชั้นยศ พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ถึง พลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๕.๗.๒.๓ ข้าราชการทหารชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมาให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๕.๗.๓ กรณีเดินทางร่วมกับส่วนราชการอื่นที่เป็นเจ้าภาพ ให้โดยสารเครื่องบินตามหลักเกณฑ์เดียวกับส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๘ ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างดังนี้

๕.๘.๑ กรณีการเดินทางภายในเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท

๕.๘.๒ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯกับเขตจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือ การเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๔๐๐.- บาท

๕.๘.๓ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นๆให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๒๐๐.- บาท

๕.๙ ให้เบิกค่าทำความสะอาดเครื่องนอนของเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ ในวงเงินต่อชิ้น ดังนี้

๕.๙.๑ ผ้าปูที่นอน	เดือนละไม่เกิน	๑๒๐.- บาท
๕.๙.๒ ผ้าห่ม	เดือนละไม่เกิน	๑๒๐.- บาท
๕.๙.๓ ปลอกหมอน	เดือนละไม่เกิน	๖๐.- บาท
๕.๙.๔ มุ้ง	เดือนละไม่เกิน	๖๐.- บาท

๕.๑๐ การประชุมราชการ ให้จัดภายในสถานที่ราชการเป็นหลัก

๕.๑๐.๑ การเบิกค่าอาหาร ให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกในอัตราไม่เกิน ๘๐.- บาท/มื้อ/คน แต่หากมีความจำเป็นต้องจัดอาหารมากกว่าวันละ ๑ มื้อ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๒๑๐.- บาท/วัน/คน (มื้อเช้า ๕๐.- บาท/มื้อ/คน มื้อกลางวัน ๘๐.- บาท/มื้อ/คน มื้อเย็น ๘๐.- บาท/มื้อ/คน)

๕.๑๐.๒ การเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครั้งวัน/คน

๖. สำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดไว้ในมาตรการประหยัดงบประมาณ ให้ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนของกระทรวงการคลังที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และอนุมัติหลักการที่เกี่ยวข้อง

๗. กรณีที่ กองทัพอากาศ มีความจำเป็นต้องเบิกงบประมาณเกินจากอัตราที่กำหนดไว้ในมาตรการประหยัดงบประมาณ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ ที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกเป็นกรณีๆ ไป โดยให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘. กรณีที่ กองทัพอากาศ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีจาก สำนักงบประมาณ หรือเบิกแทนส่วนราชการอื่น ให้เบิกตามอัตราและวงเงินที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

๙. การกำหนดประเภทของประเทศ รัฐ เมือง ที่ปรากฏในคำสั่งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๐. บรรดาคำสั่งหรือหนังสือสั่งการใดในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งมาตรการประหยังบประมาณฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งมาตรการประหยังบประมาณฉบับนี้แทน

๑๑. ให้ส่วนราชการใน กองทัพอไทย กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติได้ตามความเหมาะสมโดยไม่ขัดต่อคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่งณวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๔

พลเอก ทรงกิตติ จักกาบาตร์

(ทรงกิตติ จักกาบาตร์)

ผู้บัญชาการทหารสูงสุด



คำสั่งกองบัญชาการทหารสูงสุด

(เฉพาะ)

ที่ ๖๓๙/๕๖

เรื่อง แบ่งมอบความรับผิดชอบการดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของ บก.ทหารสูงสุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด จึงให้ปฏิบัติดังนี้

๑. กำหนดความรับผิดชอบในการดำเนินการตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ๗ ประการ ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้กับส่วนราชการใน บก.ทหารสูงสุด ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ การวางแผนงบประมาณ

๑.๑.๑ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ให้ ยก.ทหาร รับผิดชอบ

๑.๑.๒ การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ให้ ยก.ทหาร เป็นหน่วยรับผิดชอบหลัก และ สปช.ทหาร เป็นหน่วยรับผิดชอบรอง

๑.๒ การคำนวณต้นทุนการผลิต

๑.๒.๑ การจัดทำพจนานุกรมกิจกรรม ให้ ยก.ทหาร รับผิดชอบ

๑.๒.๒ การคำนวณต้นทุนผลผลิตและการจัดสรรงบประมาณ ให้ สปช.ทหาร รับผิดชอบ

๑.๓ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ กบ.ทหาร รับผิดชอบ

๑.๔ การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ให้ กง.ทหาร เป็นหน่วยรับผิดชอบหลัก และ สปช.ทหาร เป็นหน่วยรับผิดชอบรอง

๑.๕ การบริหารสินทรัพย์ ให้ กบ.ทหาร รับผิดชอบ

๑.๖ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน ให้ สปช.ทหาร เป็นหน่วยรับผิดชอบหลัก และ กง.ทหาร เป็นหน่วยรับผิดชอบรอง

๑.๗ การตรวจสอบภายใน ให้ สตช.ทหาร รับผิดชอบ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ ติดตามความก้าวหน้าและประสานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ๗ ประการ

๒.๒ พิจารณาออกระเบียบ คำสั่ง เพื่อกำหนดแนวทาง วิธีการ ตลอดจนแก้ไขระเบียบ คำสั่ง บก.ทหารสูงสุด ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ๗ ประการ ตามความเหมาะสม

๒.๓ รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานพร้อมปัญหาข้อขัดข้อง ให้ ประธานคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงระบบงบประมาณเพื่อรองรับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน(ผ่านเลขานุการคณะกรรมการฯ) ทุกรอบ ๓ เดือน ทั้งนี้ให้รายงานตั้งแต่วงรอบเดือน เม.ย. – มิ.ย.๕๖ เป็นต้นไป

๒.๔ ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงระบบงบประมาณเพื่อรองรับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มอบหมาย

๓.ให้ส่วนราชการใน บก.ทหารสูงสุด ปฏิบัติตามคำแนะนำในการดำเนินการตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ๗ ประการ ตามที่หน่วยรับผิดชอบในข้อ ๑ ให้คำแนะนำอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖

(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

ผบ.ทหารสูงสุด

สพช.ทหาร

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) พ.อ. ศักดิ์ศิริ ธนากิจ

(ศักดิ์ศิริ ธนากิจ)

ผอ.กสบ.สบ.ทหาร

๓๑ ส.ค.๕๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค.ส.ส.ท.ท. (แผนกงบประมาณ โทร. ทหาร ๕๐๑๑๖๕๑, ๕๐๑๑๖๕๒)

ที่ กท.๐๓๐๗.๓/๔๔

วันที่ ๗ ก.พ. ๖๗

เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกและใช้กระบวนการด้านงบประมาณของ สส.ทหาร

เรียน จก.สส.ทหาร

- อ้างถึง ๑. หนังสือ กค.ส.ส.ท.ท. ที่ กท. ๐๓๐๗.๓/๔๑๘ ลง ๑๒ พ.ย. ๖๓
 ๒. หนังสือ กค.ส.ส.ท.ท. ที่ กท. ๐๓๐๗.๓/๔๕๖ ลง ๑๔ ธ.ค. ๖๔
 ๓. หนังสือ กค.ส.ส.ท.ท. ที่ กท. ๐๓๐๗.๓/๑๑๕ ลง ๒๘ มี.ค. ๖๕
 ๔. หนังสือ กค.ส.ส.ท.ท. ที่ กท. ๐๓๐๗.๓/๔๐๔ ลง ๓๑ ส.ค. ๖๕
 ๕. หนังสือ กค.ส.ส.ท.ท. ที่ กท. ๐๓๐๗.๓/๔๖๘ ลง ๒๕ ต.ค. ๖๕
 ๖. หนังสือ สผอ.สส.ทหาร ลับ ตัวมาก ที่ กท. ๐๓๐๗.๘/๖๘ ลง ๙ พ.ย. ๖๖

- | | |
|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กระบวนการด้านงบประมาณ “กรณีงานปฏิบัติ” | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๒. กระบวนการด้านงบประมาณ “กรณีค่าใช้จ่ายการจัดงาน การจัดประชุม และการจัดอบรมศีลธรรม” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. กระบวนการด้านงบประมาณ “กรณีงานอบรมสัมมนา” | จำนวน ๕ ฉบับ |
| ๔. กระบวนการด้านงบประมาณ “กรณีงานจัดหา” | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๕. กระบวนการด้านงบประมาณ “กรณีค่าสาธารณูปโภค” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. กระบวนการด้านงบประมาณ “กรณีบูรณะทรัพย์สิน” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. กระบวนการด้านงบประมาณ “กรณีเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย” | จำนวน ๑ ฉบับ |

๑. กค.ฯ ขออนุมัติยกเลิกและใช้กระบวนการด้านงบประมาณของ สส.ทหาร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๗

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ จก.สส.ทหาร ได้กรุณาอนุมัติให้ นชต.สส.ทหาร ทราบและถือปฏิบัติตามกระบวนการด้านงบประมาณของ สส.ทหาร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยจัดกลุ่มการปฏิบัติเป็น ๘ กลุ่มงาน ตั้งแต่ ๑๖ พ.ย. ๖๓ รายละเอียดตามอ้างถึง ๑ และได้กรุณาอนุมัติปรับปรุงกระบวนการด้านงบประมาณ กรณีการเบิกจ่ายงบบูรณะทรัพย์สิน, การเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย, งานอบรมสัมมนา และงานจัดหา เพื่อลดความซ้ำซ้อน ช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการวางฎีกาเบิกจ่าย และลดขั้นตอนการปฏิบัติ รายละเอียดตามอ้างถึง ๒-๕

๒.๒ จก.สส.ทหาร ได้กรุณาอนุมัติยกเลิกการทดลองปฏิบัติราชการ โดยให้ กค.ฯ ปฏิบัติตาม อคก. ๑๖๔๐ ใช้ชื่อหน่วยเป็น กองโครงการและงบประมาณ (กค.สส.ทหาร) รายละเอียดตามอ้างถึง ๖

๓. ข้อพิจารณา การดำเนินการตามข้อ ๑ เนื่องจากมีการปรับปรุงหลายครั้งและมีหนังสืออ้างถึงหลายฉบับ ประกอบกับการอนุมัติยกเลิกการทดลองปฏิบัติราชการตามข้อ ๒.๒ นามหน่วย กค.ฯ ได้ถูกยกเลิก เห็นควรยกเลิกกระบวนการด้านงบประมาณของ สส.ทหาร ตามข้อ ๒.๑ และใช้กระบวนการด้านงบประมาณของ สส.ทหาร ตามข้อ ๑ ที่ผ่านการปรับปรุงและสามารถใช้งานได้ดีรวมไว้ด้วยกันโดยไม่เปลี่ยนแปลงกระบวนการดังกล่าว เพื่อช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ย่อยต่อการอ้างอิง และเปลี่ยนนามหน่วยเป็น กค.ฯ

/๔. ข้อเสนอ...

-๒-

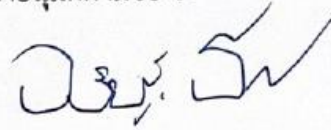
๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติยกเลิกกระบวนการงานด้านงบประมาณตามอ้างถึง ๑-๕ และใช้กระบวนการงานด้านงบประมาณของ สส.ทหาร ตามข้อ ๑

๔.๒ ให้ นขต.สส.ทหาร ทราบและถือปฏิบัติตามข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔

พ.อ.



(อริยรัช ราชกิตติอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

—อนุมัติตามข้อ ๔

พล.ท.



จก.สส.ทหาร

๖๖ ก.พ.๖๗

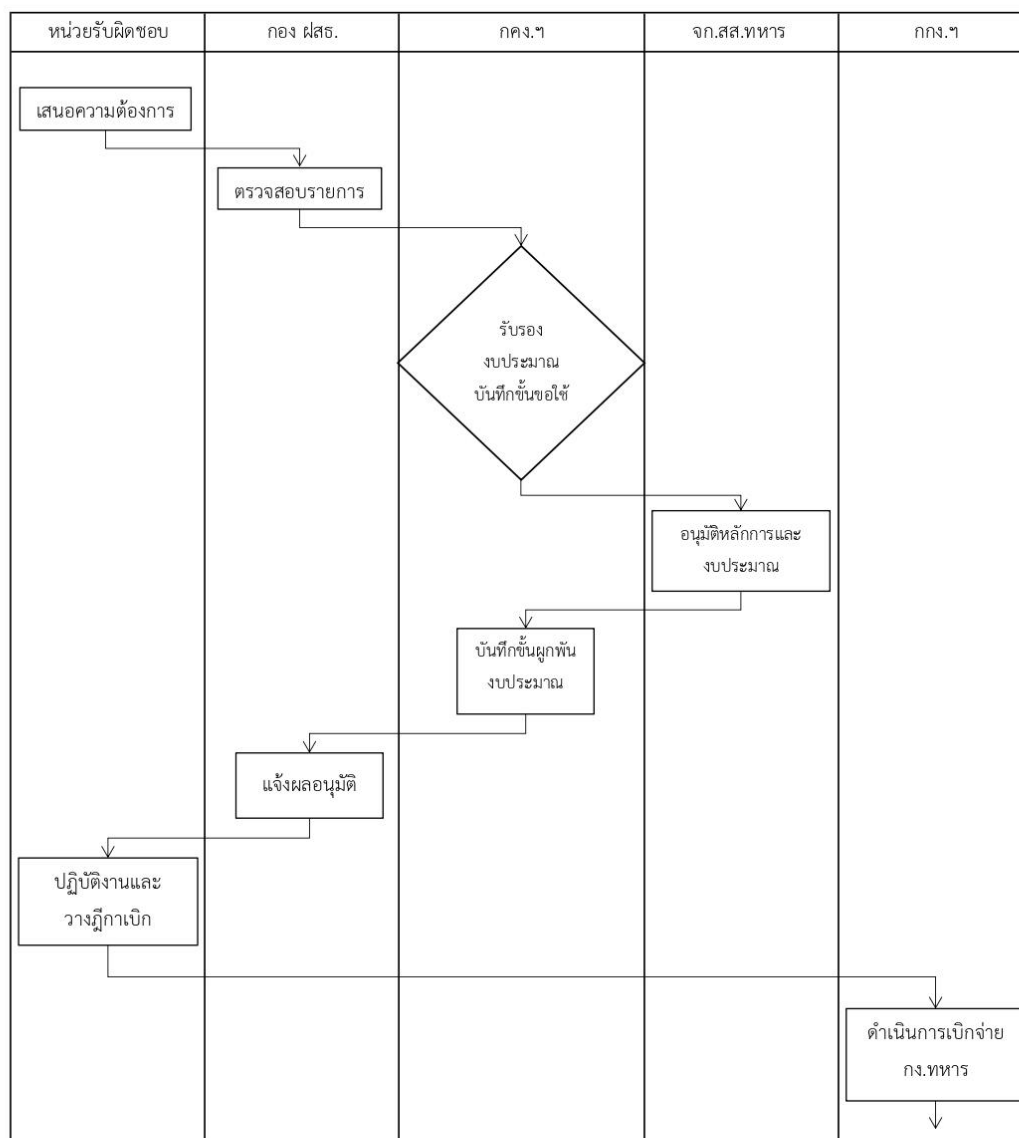
พล.ต.



รอง จก.สส.ทหาร (๑)

ก.พ. ๖๗

กรณีนงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ จก.สส.ทหาร อนุมัติ



หมายเหตุ : กรณีนงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ จก.สส.ทหาร อนุมัติ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ, ค่าจัดเลี้ยงทหารกองประจำการ

ก่อนได้รับการปลดปล่อย, ค่าอาหารและค่าพาหนะในการปลดปล่อยทหารกองประจำการ, ค่าอาหารและค่าพาหนะ
สำหรับทหารกองเกินที่ได้รับการตรวจเลือกแล้ว, ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่เผชิญเหตุการณ์, ค่าอาหาร/เบี้ยเลี้ยงผู้ต้องขัง,
และค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการการศึกษาที่ได้รับอนุมัติตัวบุคคลและมีคำสั่ง บก.ทท. ให้เข้ารับการการศึกษา
ทั้งกรณีเข้ารับการศึกษาลักสูตรของเหล่าทัพและสถานศึกษานอก กท. และอื่น ๆ (ถ้ามี)

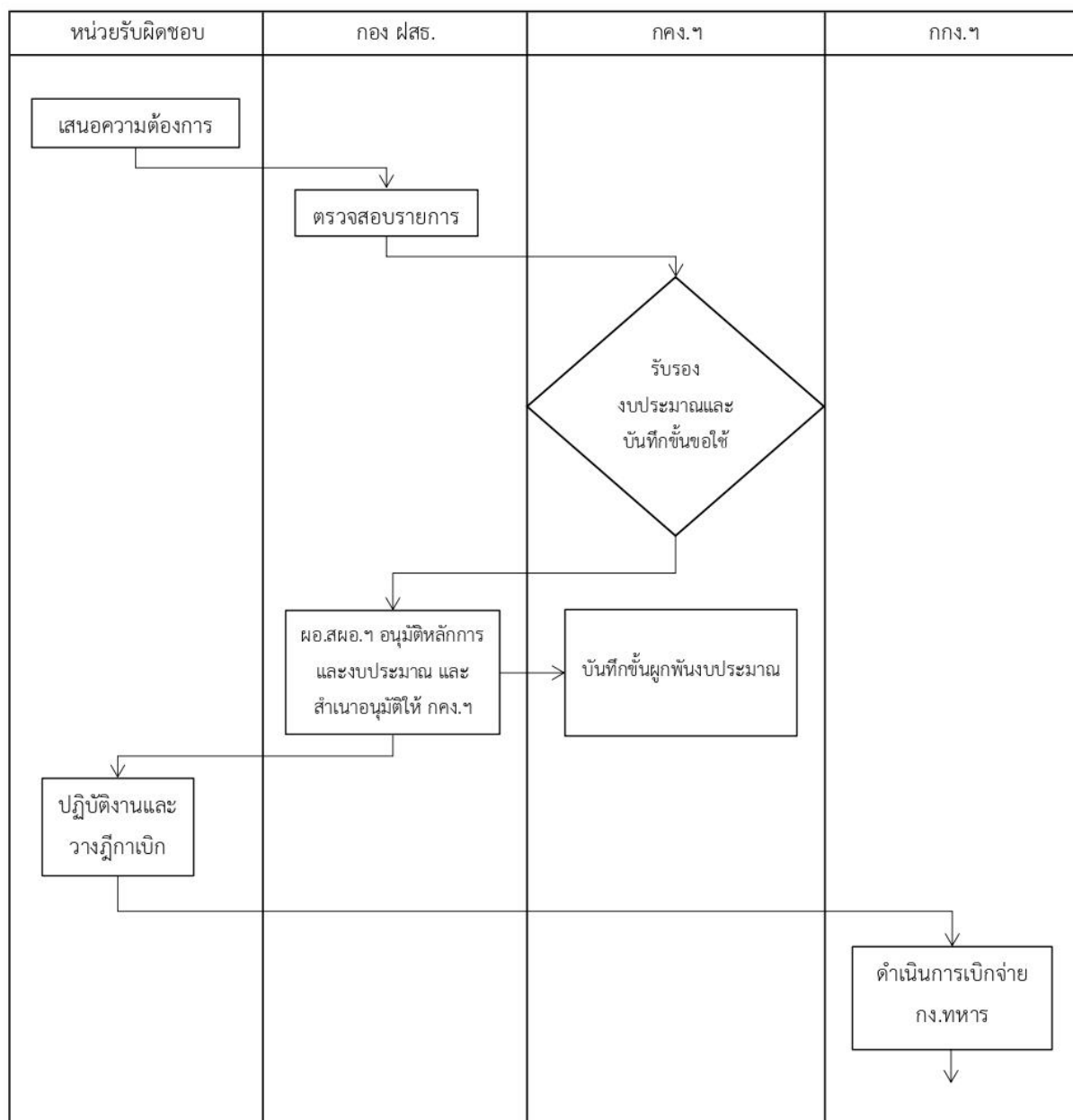
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชชิตดิอนันต์)

ผอ.กก.ง.สส.ทหาร

กรณีงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ ผอ.สพอ.สส.ทหาร อนุมัติ



หมายเหตุ : กรณีงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ ผอ.สพอ.สส.ทหาร อนุมัติ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, การฝึกต่าง ๆ, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าใช้จ่ายในการสับเปลี่ยนกำลังพล วงรอบ ๓ เดือน

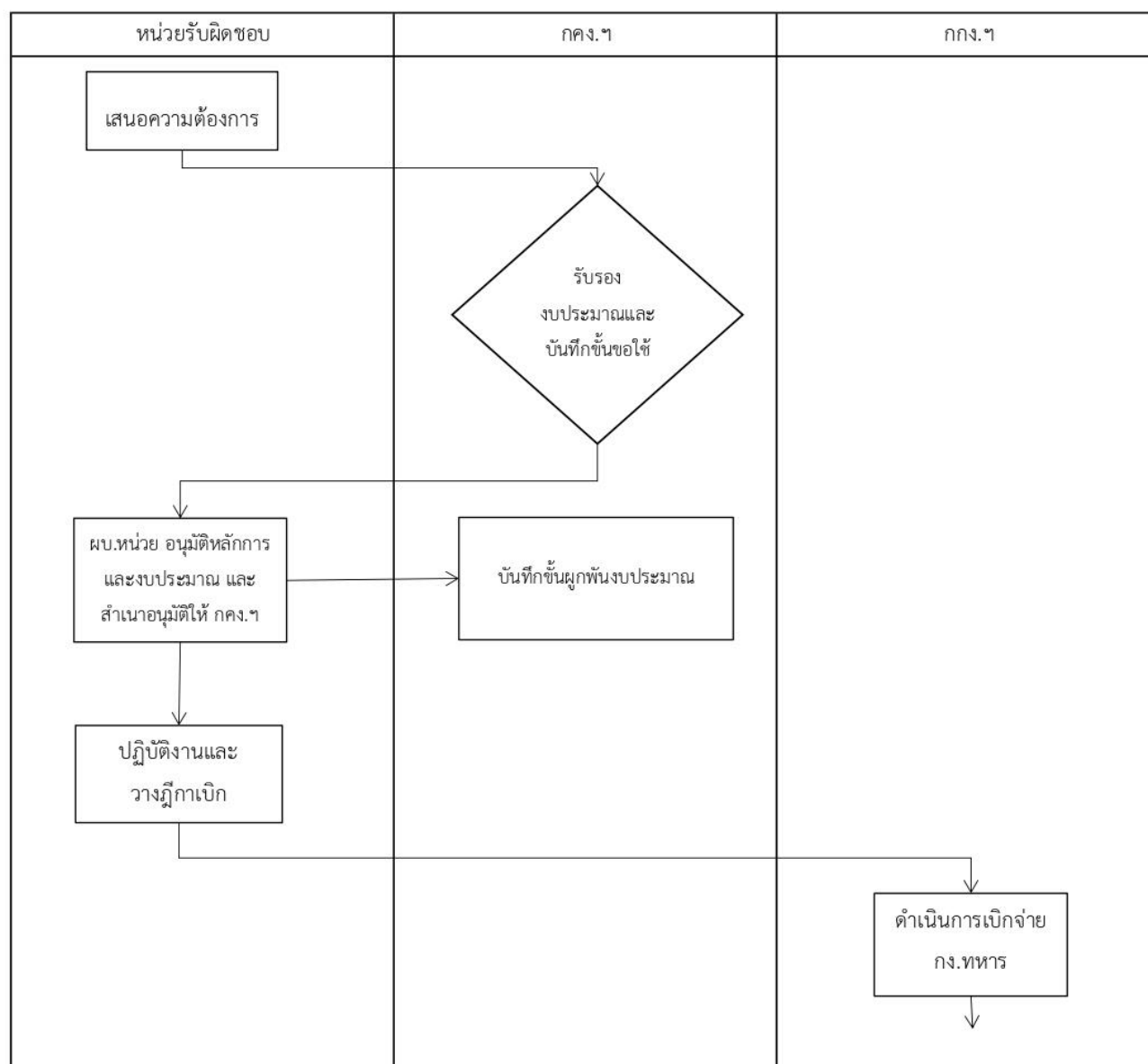
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตติอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

กรณีงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ ผบ.หน่วย อนุมัติ (สผอ.๑, ศทท.๑ และ ศทส.๑)



หมายเหตุ : กรณีงานปฏิบัติ อยู่ในอำนาจ ผบ.หน่วย อนุมัติ (สผอ.๑, ศทท.๑ และ ศทส.๑) ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าใช้จ่ายในการสับเปลี่ยนกำลังพล วงรอบ ๓ เดือน

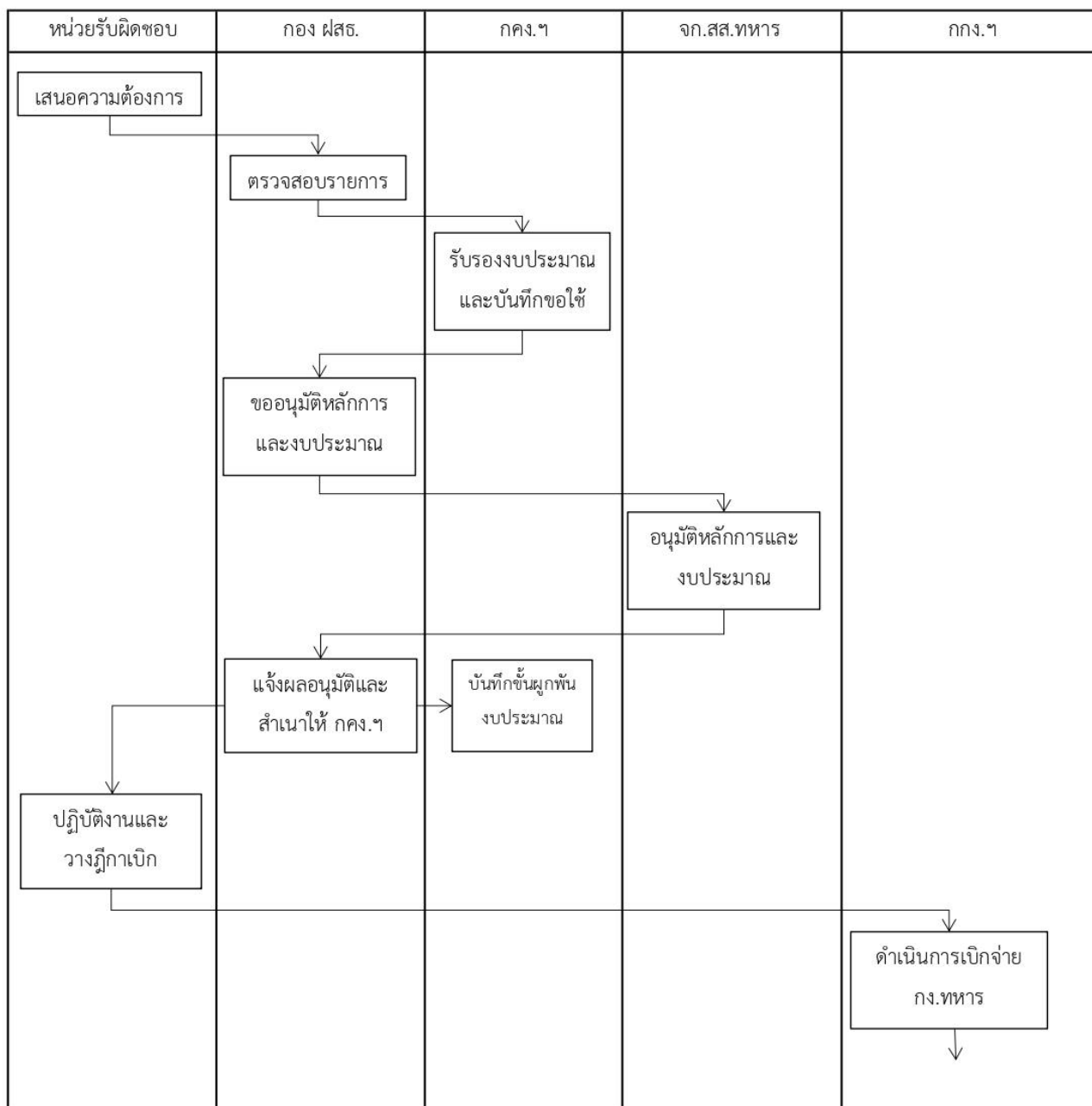
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช ธีวักิตติอนันต์)

ผอ.กคจ.สส.ทหาร

กรณีค่าใช้จ่ายการจัดงาน การจัดประชุม และการจัดอบรมศีลธรรม



หมายเหตุ : กรณีค่าใช้จ่ายการจัดงาน การจัดประชุม และการจัดอบรมศีลธรรม ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสถาปนาหน่วย,

ค่าใช้จ่ายการจัดประชุมราชการ หรือประชุม นชต.สส.ทหาร, ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมศีลธรรมประจำเดือน และอื่น ๆ (ถ้ามี)

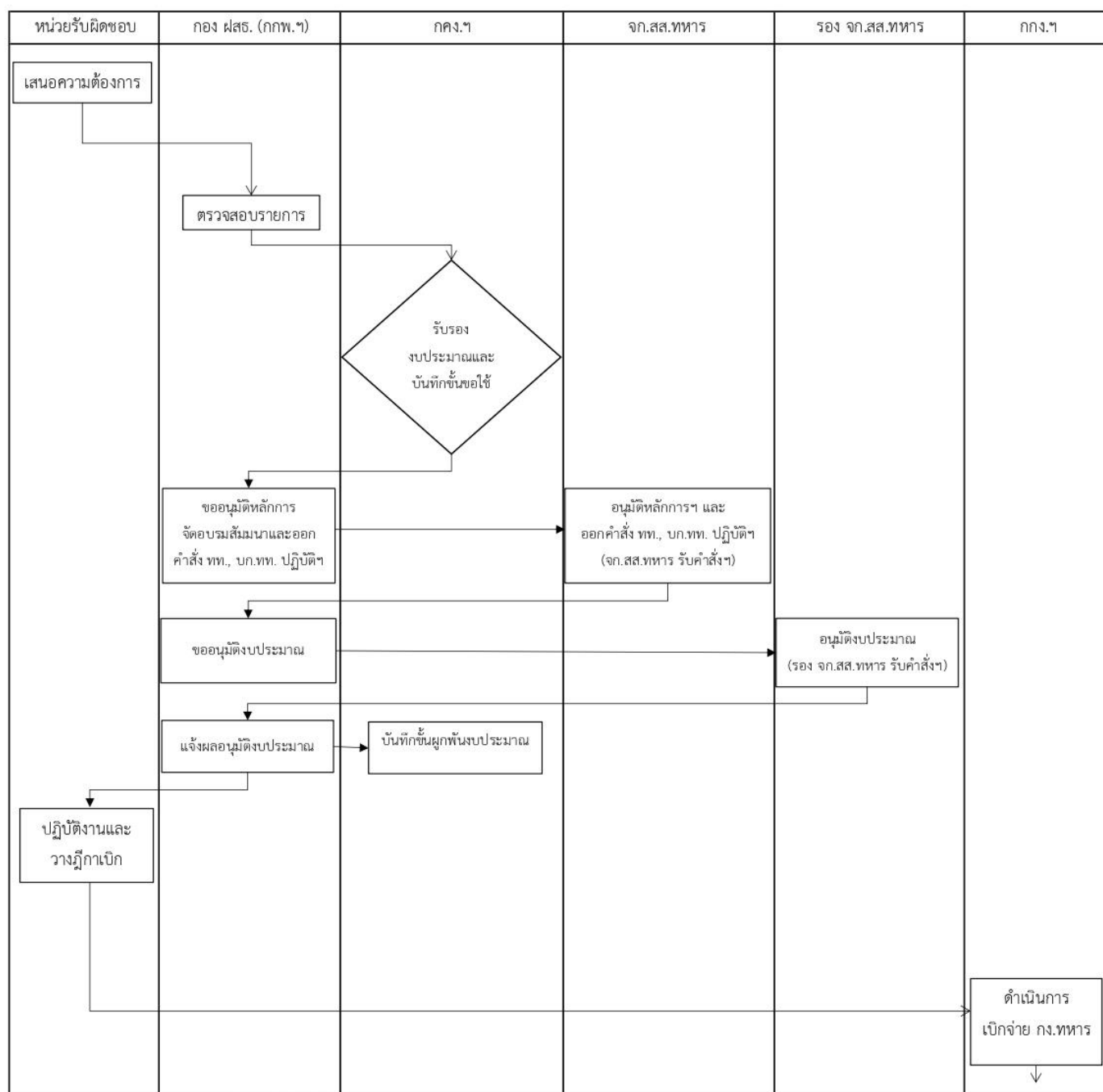
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช ธวัชกิตติอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

กรณีนงานอบรมสัมมนา อยู่ในอำนาจ ผบ.ทสส. (จก.สส.ทหาร รับคำสั่งฯ) อนุมัติ



หมายเหตุ : กรณีนงานอบรมสัมมนา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาฯ, การเปิดการศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ที่ดำเนินการโดย นขต.สส.ทหาร

ทั้งนี้ กกพ.ฯ ปฏิบัติในฐานะ กอง ผสร.

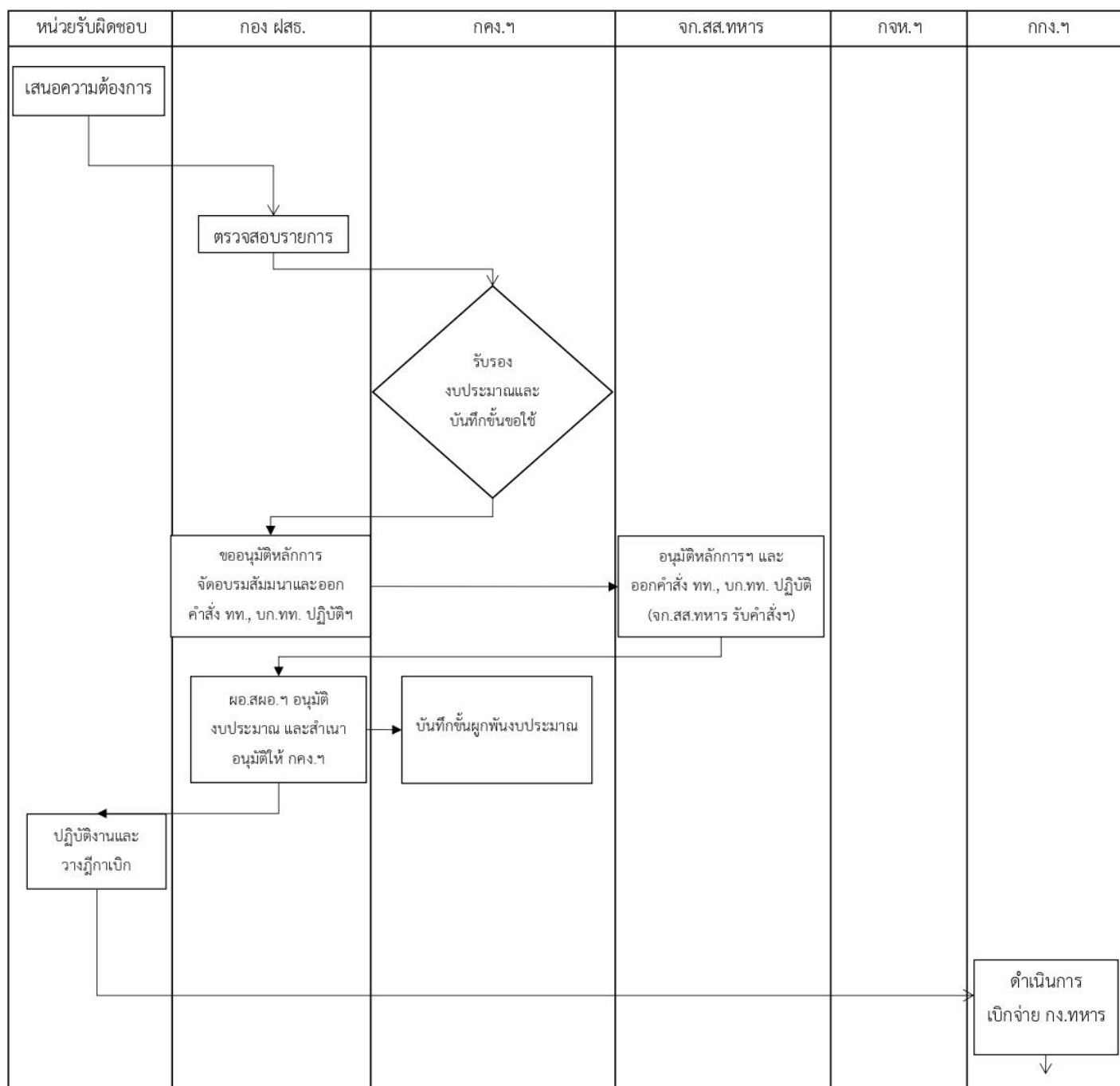
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชชิตดิอนันต์)

ผอ.กกจ.สส.ทหาร

กรณีสถานประกอบการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ (กรณีมีข้าราชการที่มีใช้เฉพาะสังกัด สส.ทหาร ร่วมอบรมสัมมนา)



หมายเหตุ : กรณีสถานประกอบการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาฯ ทั้งนี้ สผอ.๑ ปฏิบัติในฐานะ กอง ฝสธ.

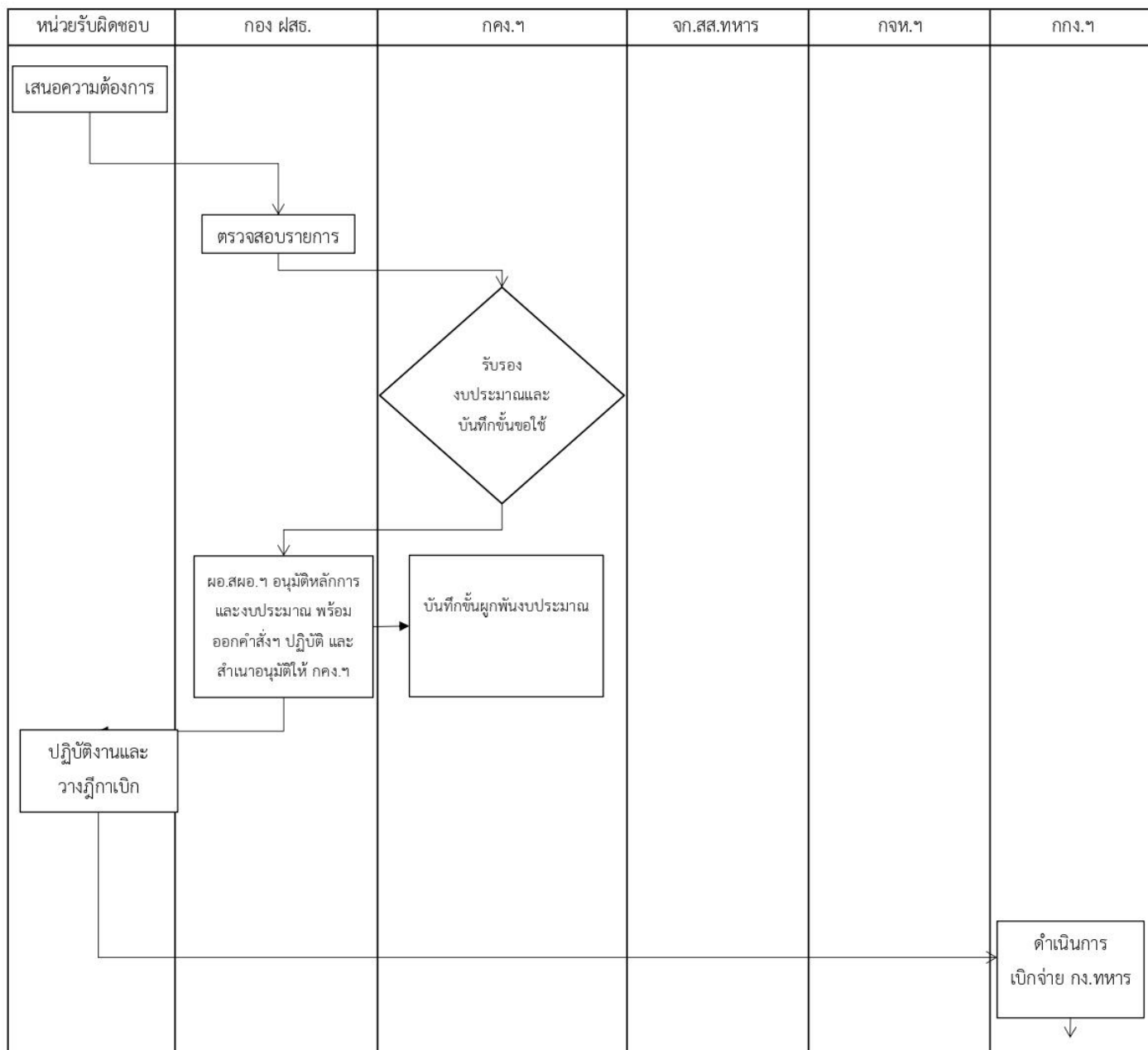
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชชิตดิอนันต์)

ผอ.กก.สส.ทหาร

กรณีนงานอบรมสัมมนา อยู่ในอำนาจ ผอ.สผอ.สส.ทหาร อนุมัติ (กรณีมีเฉพาะข้าราชการ สส.ทหาร
ร่วมอบรมสัมมนา)



หมายเหตุ : กรณีนงานอบรมสัมมนา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาฯ ทั้งนี้ สผอ.๑ ปฏิบัติในฐานะ กอง ผสธ.

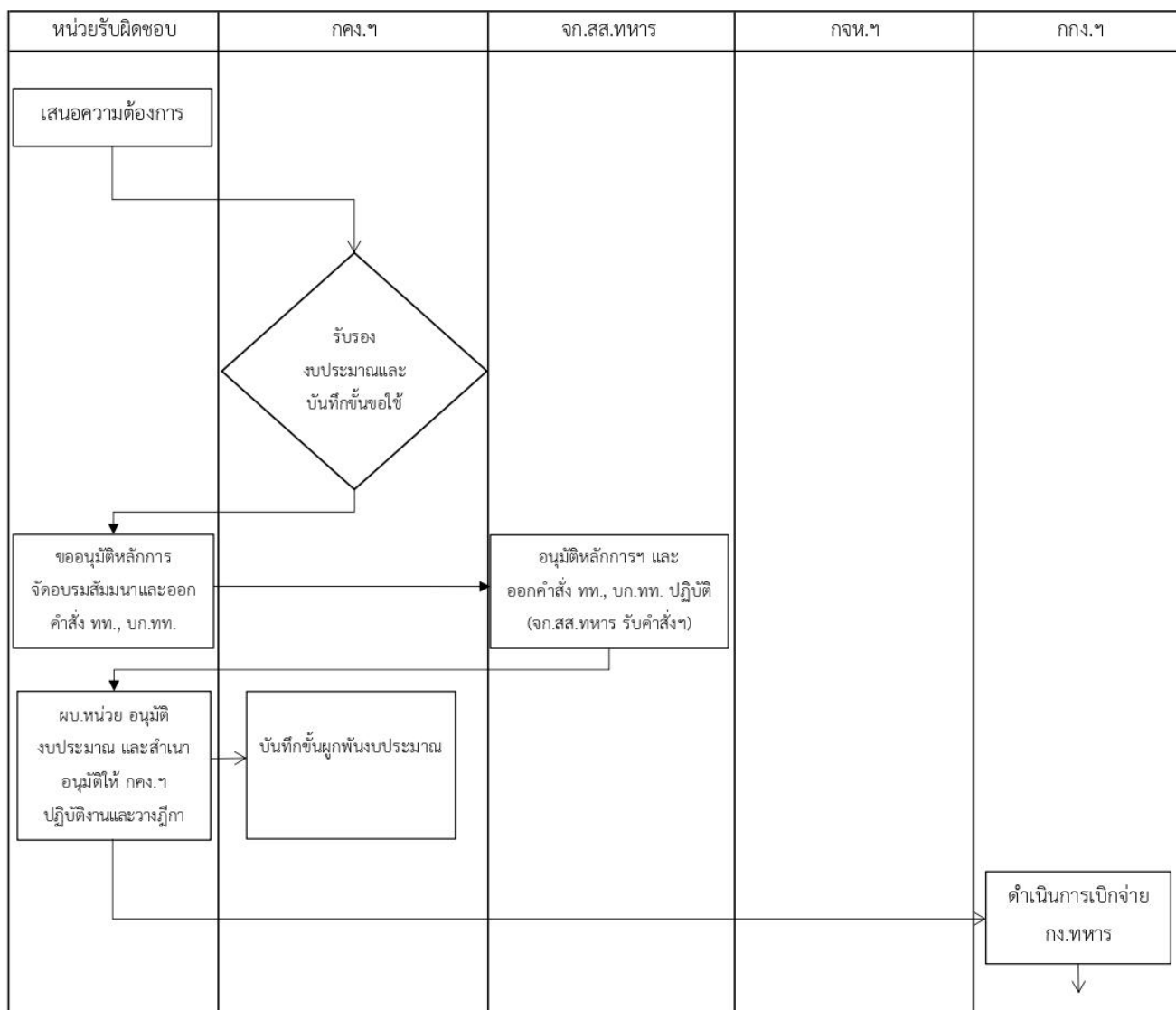
ตรวจสอบถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชชิตตอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

กรณีงานอบรมสัมมนา อยู่ในอำนาจ ผบ.หน่วย อนุมัติ (สผอ.๑, ศทท.๑ และ ศทส.๑) (กรณีมี
ข้าราชการที่มีใช้เฉพาะสังกัด สส.ทหาร ร่วมอบรมสัมมนา)



หมายเหตุ : กรณีงานอบรมสัมมนา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาฯ ทั้งนี้ สผอ.๑ ปฏิบัติในฐานะเป็นหน่วยปฏิบัติ

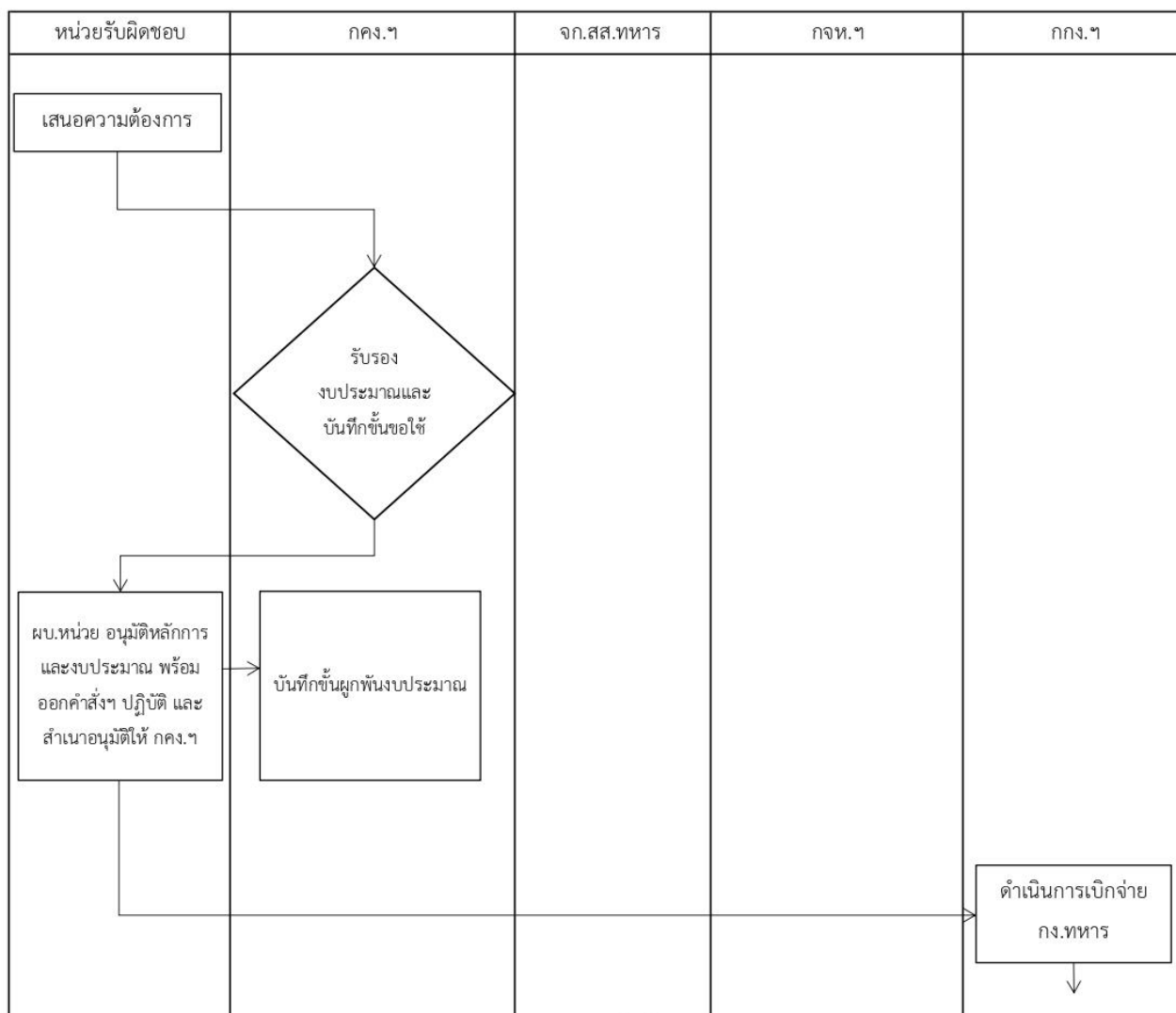
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตติอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

กรณีสถานประกอบการ อยู่ในอำนาจ ผบ.หน่วย อนุมัติ (สผอ.๑, ศทท.๑ และ ศทส.๑) (กรณีมีเฉพาะ
ข้าราชการ สส.ทหาร ร่วมอบรมสัมมนา)



หมายเหตุ : กรณีสถานประกอบการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาฯ ทั้งนี้ สผอ.๑ ปฏิบัติในฐานะเป็นหน่วยปฏิบัติ

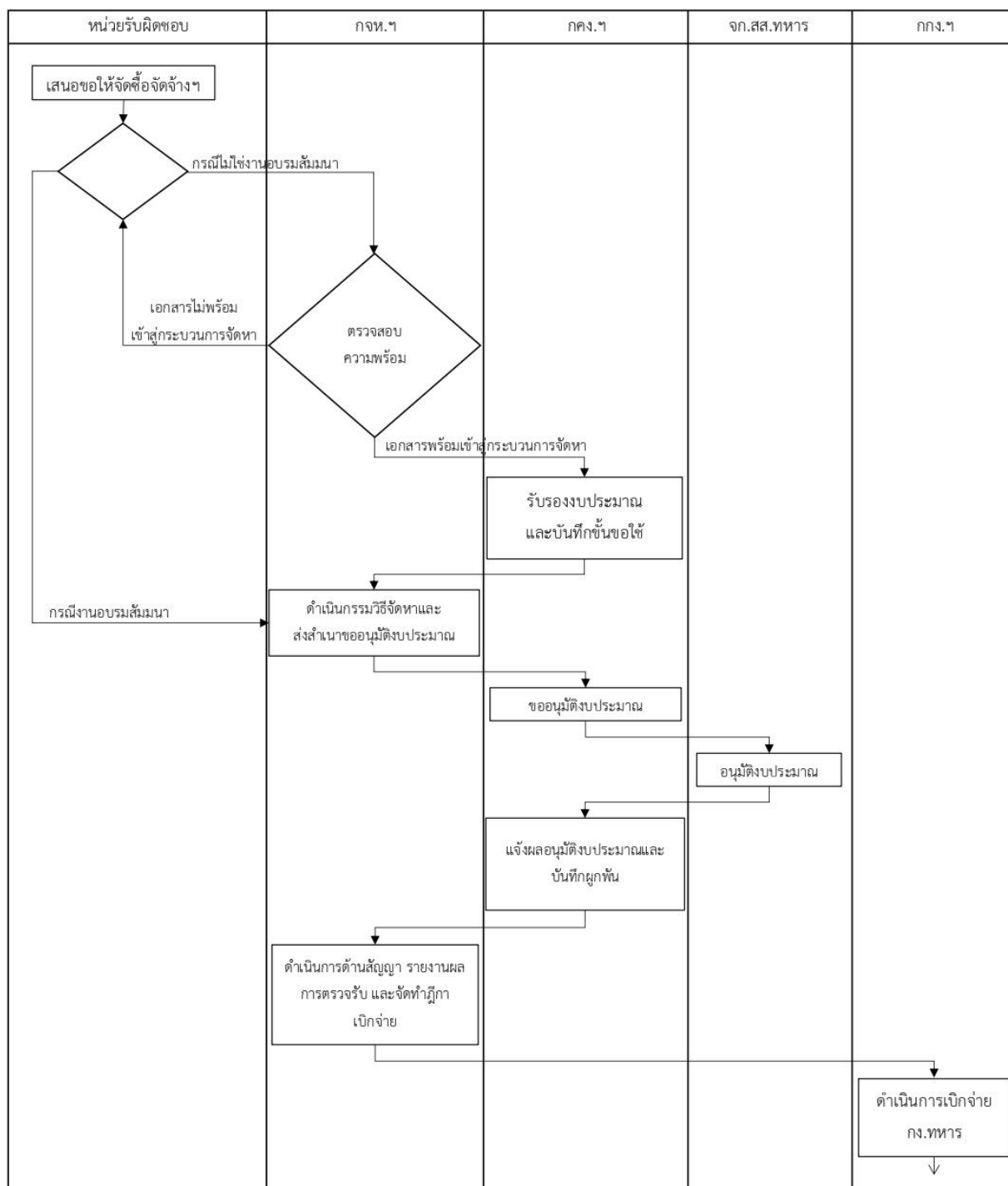
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช วัชรกิตติอนันต์)

ผอ.กก.สส.ทหาร

กรณีสานจัดหา (เวีนงานจัดหาที่ต้องขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง)



หมายเหตุ : ให้ได้ทุกกรณีที่เกี่ยวข้องกับงานจัดหา รวมทั้งค่าสาธารณูปโภคที่มีสัญญา (ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่มือถือ, ค่าเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต, ค่าเช่าใช้ Ku-Band ฯลฯ)

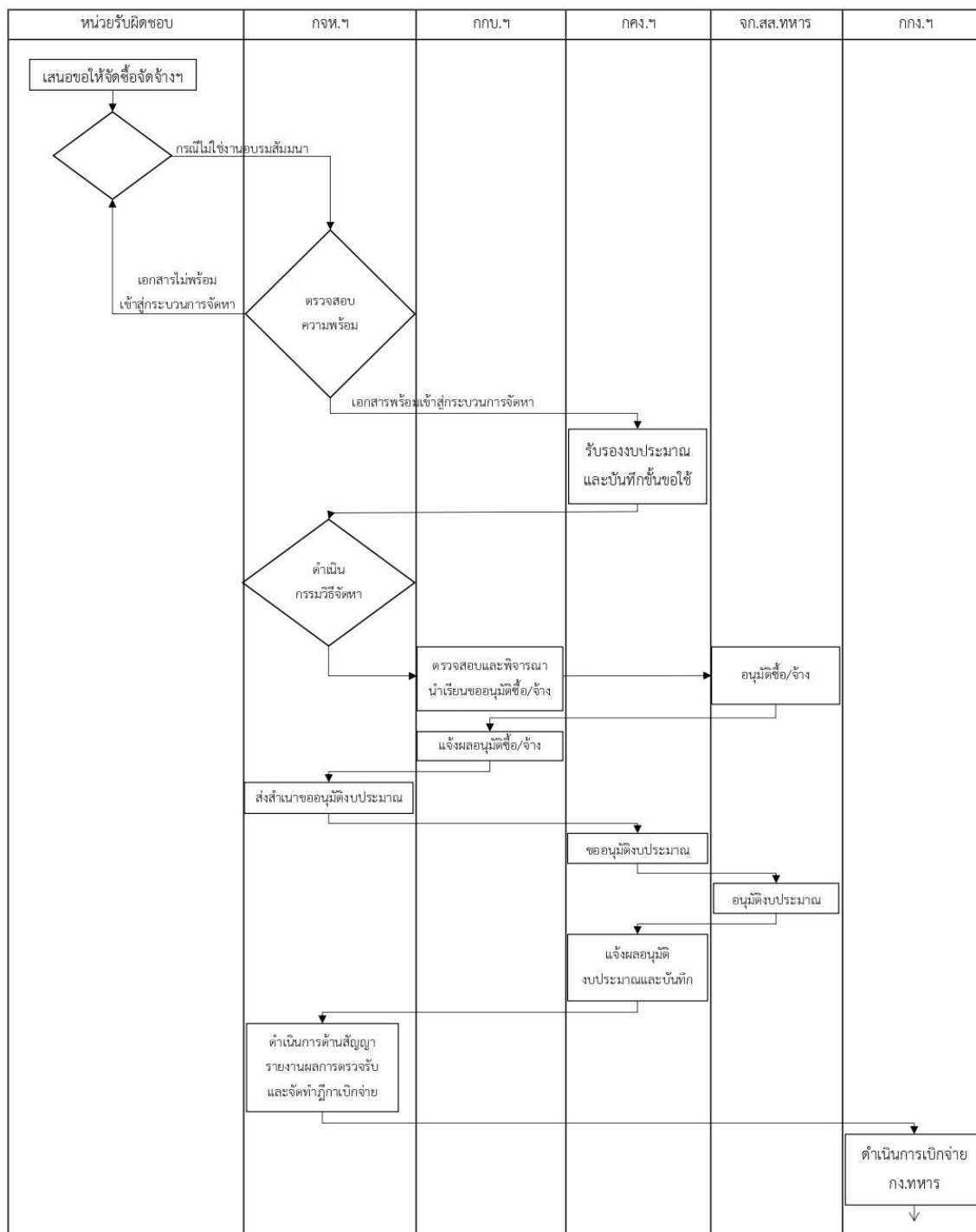
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริยรัช รัชชกิตติอนันต์)

ผอ.กกค.สส.ทหาร

กรณีสถานที่จัดหาที่ต้องขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง



หมายเหตุ : ใช้ได้กับงานตามโครงการ และงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี

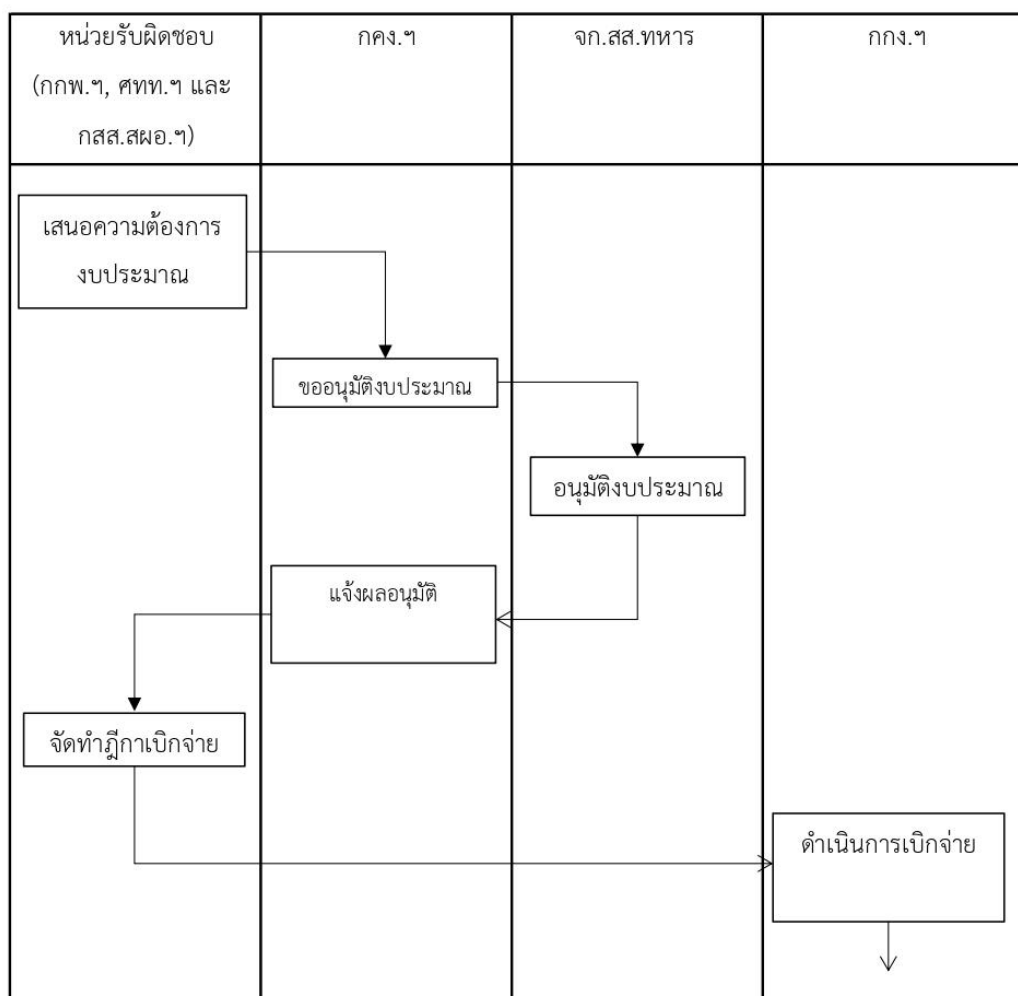
ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชชิตอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

กรณีค่าสาธารณูปโภค



หมายเหตุ : กรณีค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่ากระแสไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์, ค่าไปรษณีย์ และอื่น ๆ (ถ้ามี)

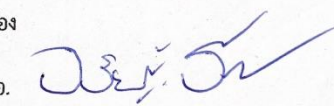
: ศทท.๑ 5 วัน, กกง.๑ 2 วัน, กกง.๑ 3 วัน และสำรองวันหยุด 2 วัน (หน่วยไหนติดวันหยุดให้ใช้ 2 วันนี้)

(ทั้งนี้ เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคที่ต้องเบิกจ่ายได้หมายเลข GFMIS

ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับจากได้รับใบแจ้งหนี้)

ตรวจถูกต้อง

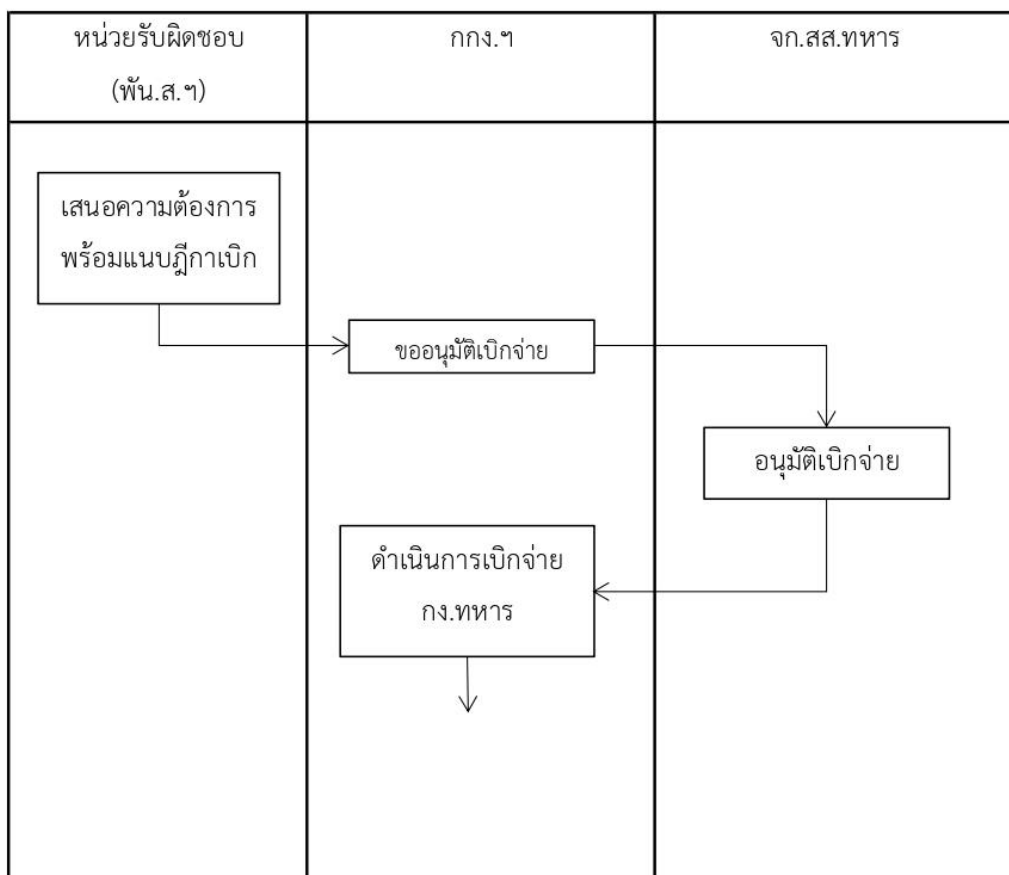
พ.อ.



(อริย์รัช ชวัชกิตติอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

กรณีงบประมาณทรัพย์สิน

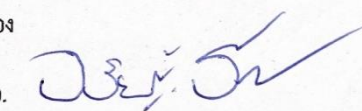


หมายเหตุ : กรณีงบประมาณทรัพย์สินใช้เป็นค่ากระแสไฟฟ้าแหล่งชุมนุมข้าราชการ สส.ทหาร

โดยถือปฏิบัติตามหนังสือ กกง.๑ ที่ ต่อ กกง.๑ เลขรับ ๑๖๒๘/๖๒ ลง ๑๔ พ.ย.๖๒

ตรวจถูกต้อง

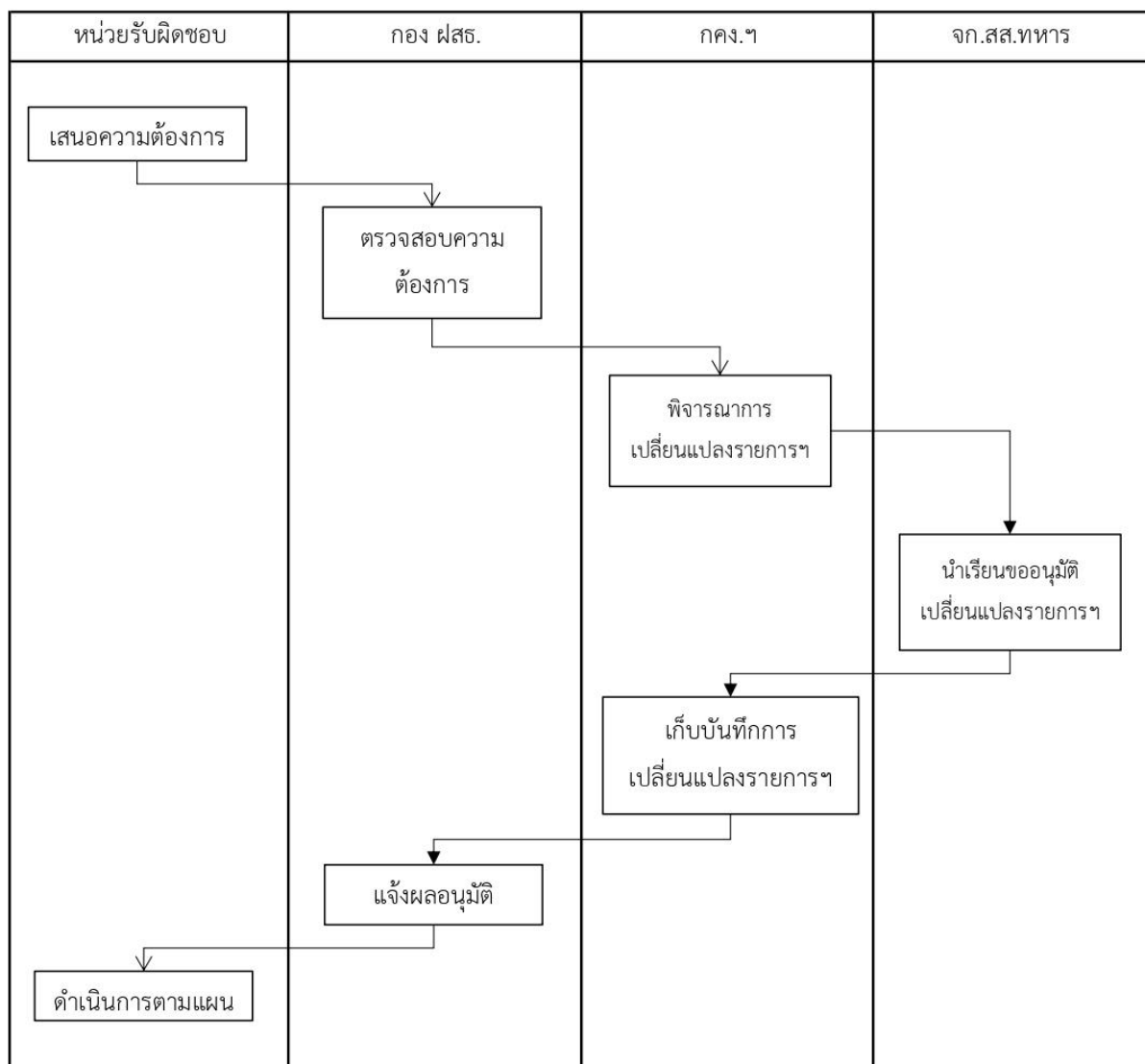
พ.อ.



(อริย์รัช ธวัชกิตติอนันต์)

ผอ.กกง.สส.ทหาร

กรณีเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย



หมายเหตุ : กรณีเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย กรณีไม่เปลี่ยนวัตถุประสงค์การดำเนินงาน และวันโครงการ

ทั้งนี้ กอง ฝสธ. ต้องมีความเห็นข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ เหตุผลความจำเป็น และความเหมาะสม ประกอบฯ

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(อริย์รัช รัชกิตติอนันต์)

ผอ.กก.ง.สส.ทหาร