



คู่มือการจัดทำงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
ของหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา



กองงบประมาณ กองบัญชาการหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา

คำนำ

คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา เป็นเอกสารที่ กองงบประมาณ ได้จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการในหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา ใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตาม ยุทธศาสตร์ โดยเนื้อหาสาระคู่มือประกอบด้วย ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. โครงสร้างงบประมาณของ นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และหน่วยรับผิดชอบของแต่ละ รายการ เกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. และแนวทางการจัดทำความต้องการงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. เป็นต้น

กองงบประมาณ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะช่วยให้ส่วนราชการในหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา สามารถจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ได้ตามแนวทางและวิธีการที่ถูกต้อง ทั้งนี้หากมีปัญหาข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้คู่มือ ขอให้ติดต่อสอบถามจากเจ้าหน้าที่ แผนกแผนงานและงบประมาณ กองงบประมาณ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา โทรทหาร 5936096

พ.อ.



(พลภัทร เทียนไทย)

ผอ.กองบ.นทพ.

สารบัญ

หน้า

1. นโยบาย ผบ.นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	1
2. แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของส่วนราชการ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา	3
3. วัตถุประสงค์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	5
4. แนวความคิดในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ ส่วนราชการใน นทพ.	7
5. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตามสายงานงบประมาณของ นทพ.	11
6. ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ.	13
7. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดพื้นที่พัฒนา	15
8. แนวทางการจัดทำแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ.	27
9. (ร่าง) โครงสร้างงบประมาณของ นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	43
10. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. งบสายงาน กพ. ขว. ยก. กบ. และ กร.	71
11. ขั้นตอนเสนอความต้องการงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ.	75
- การก่อสร้างเส้นทางในพื้นที่เป้าหมาย การจัดหาน้ำกินน้ำใช้ในพื้นที่เป้าหมาย การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และการเกษตรผสมผสานฯ	77
- งานตามสายงานงบประมาณ	78
- โครงการเริ่มใหม่	79
- งบเพิ่มเติมระหว่างปี	80
12. ขั้นตอนการชี้แจงเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ.	81
13. เกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ.	85
14. สรุปผลข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง	121
15. รายการที่กระทรวงการคลังมิให้เบิกจ่าย	129
ภาคผนวก	
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	133
- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ	137
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555	155

- หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนมาก ที่ กท 0308/2274 ลง 29 ต.ค.55	164
เรื่อง ระเบียบ กค ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555	
- คำสั่ง กองทัพอากาศ ที่ 84/2559 เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ	171
- หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนมาก ที่ กท 0308/3102 ลง 22 ต.ค.58	181
เรื่อง ขออนุมัติอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อใช้เบิกจ่ายสำหรับการปฏิบัติภารกิจ ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพอากาศ	
- หนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/31706 ลง 30 มิ.ย.26	184
เรื่อง ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและจารีตประเพณีในโอกาสวันสำคัญของชาติ โครงการจัดรวมกิจกรรมทางศาสนา และโครงการจัดอุปสมบท	
- หนังสือ สปช.ทหาร ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ 4771/52 ลง 26 มิ.ย.52	194
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดอุปสมบท	
- หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/10062 ลง 30 มี.ค.53	199
เรื่อง ขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าชุดพัฒนา และชุดปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ช่างซ่อม	
- หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0526.7/7183 ลง 31 ก.ค.44	200
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย	
- หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนที่สุด ที่ กท 0308/3025 ลง 5 พ.ย.63	202
เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท.	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	
- หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนมาก ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ 7417/63 ลง 26 ต.ค.63	210
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	

นโยบาย ผบ.นทพ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

เจตนารมณ์ ผบ.นทพ.

- มีความจงรักภักดี และให้ความสำคัญสูงสุดในการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งยึดถือพระราชปณิธาน 5 ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน
- สนับสนุนรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนของชาติ
- พัฒนาประเทศเป็นที่พึงของประชาชน ดูแลและสร้างโอกาส เพื่อพัฒนาให้เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ

วิสัยทัศน์ นทพ. :

“เป็นหน่วยงานหลักชั้นเยี่ยมของกองทัพไทย ในด้านการพัฒนาเพื่อความมั่นคง โดยเตรียมความพร้อมของทรัพยากร บุคคล ชุมชน พื้นที่ เพื่อป้องกันภัยคุกคามทุกรูปแบบ และประชาชนมีความเชื่อมั่น ศรัทธาต่อ กองทัพไทย”

พันธกิจ :

1. พิทักษ์รักษา ปกป้อง และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. สนับสนุนการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ และเตรียมความพร้อมในการป้องกันประเทศ
3. ช่วยเหลือประชาชน สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัยและภัยพิบัติ
4. สนับสนุนภารกิจของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนของชาติตลอดจนปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นโยบายทั่วไป

ปฏิบัติงานภายใต้ 4 กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงานที่ 1 เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

จงรักภักดี เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์อย่างสมพระเกียรติ เผยแพร่และสืบสานการพัฒนาแนวทางพระราชดำริ และสนับสนุนการดำเนินโครงการพระราชดำริ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มาขยายผลให้เป็นที่ยอมรับอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้สถาบันพระมหากษัตริย์เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชนชาวไทย ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานของ ศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทานอย่างเต็มขีดความสามารถ

กลุ่มงานที่ 2 พัฒนาศักยภาพของ คน ชุมชน พื้นที่ให้เกื้อกูลต่อการผนึกกำลังป้องกันประเทศ

พัฒนาศักยภาพของคน ชุมชน และพื้นที่ ในพื้นที่เป้าหมาย ให้มีภูมิคุ้มกันมีความมั่นคงแบบองค์รวม พร้อมทั้งจะเผชิญปัญหาในทุกมิติของความมั่นคง สามารถพึ่งพาตนเองได้ ชุมชนมีความสุขอย่างยั่งยืน และพร้อมสนับสนุนการปฏิบัติการทางทหาร

กลุ่มงานที่ 3 สนับสนุนการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนของชาติ

เตรียมความพร้อมของกำลังพล ยุทธโธปกรณ์ และนำศักยภาพที่มีอยู่เข้าร่วมปฏิบัติงานในการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนของชาติ และสนับสนุนส่วนราชการอื่น

กลุ่มงานที่ 4 การพัฒนาองค์กร

พัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยปรับระบบการทำงานการพัฒนาขีดความสามารถ ทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กร ตลอดจนพัฒนาด้านการบริการ การบริหารจัดการและสารสนเทศ

นโยบายทั่วไป

ด้านงบประมาณ

1. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการในหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน ต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องนโยบายสำคัญของรัฐบาล และผู้บัญชาการทหารสูงสุด
2. การดำเนินการด้านงบประมาณต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส ทันเวลา ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. ให้ความสำคัญในการติดตาม เฝ้าระวังการใช้จ่ายงบประมาณให้มีผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
4. ให้ความสำคัญในการรายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSAR) ให้ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด

แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของส่วนราชการ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. เป็นการรวบรวมความต้องการงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. ในการปฏิบัติภารกิจ ตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ นทพ. เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของ นทพ. ภายใต้แผนปฏิบัติราชการของ นทพ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) และเป็นไปตามร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ.

สำหรับแนวทางการจัดทำคำของบประมาณฯ พ.ศ.2567 ของ นทพ. จะประกอบด้วย ร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. เกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. โดยให้ส่วนราชการ นทพ. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตามภารกิจพื้นฐานต่อเนื่อง และขีดความสามารถของหน่วยงานโดยสอดคล้องแผนปีของหน่วยและแผนปีของ นทพ. สำหรับงานที่ส่วนราชการใน นทพ. ได้รับนโยบายเพิ่มเติมหรือริเริ่มดำเนินการใหม่จะต้องมีความสอดคล้องเป็นไปตามนโยบายของ ผบ.นทพ.

ทั้งนี้ส่วนราชการใน นทพ. จะต้องดำเนินการส่งคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ กงป.บก.นทพ. เพื่อบันทึกลงในระบบงานปลัดบัญชี บก.ทท. (PMIS) และเป็นข้อมูลให้หน่วยรับผิดชอบรายการ ตามสายงานงบประมาณของ นทพ. ดำเนินการบูรณาการคำของบประมาณกับ กรม สรร.บก.ทท. ตามกิจกรรมรองที่แต่ละกรม สรร.บก.ทท. รับผิดชอบ หลังจากนั้น กงป.บก.นทพ. จะรวบรวมคำของบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. ตามที่ กรม สรร.บก.ทท. ได้บูรณาการเรียบร้อยแล้ว นำไปเป็นข้อมูลในการประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. ต่อ บก.ทท. และเป็นข้อมูลที่ สปช.ทหารใช้ในการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการใน บก.ทท. เพื่อนำเรียน ผบ.ทสส. กรุณออนุมัติให้ใช้จ่ายในการดำเนินภารกิจของแต่ละส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ต่อไป

วัตถุประสงค์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการใน นทพ. ทราบลำดับขั้นตอนและแนวทางเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
2. เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. เป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยง ของคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ดังนี้

1. สอดคล้อง สนับสนุน เชื่อมโยง แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561 – พ.ศ.2580) ของรัฐบาล
2. สนับสนุนตามนโยบายของรัฐบาล, นโยบาย รมว.กท. และ นโยบาย ผบ.ทสส.
3. สอดคล้อง สนับสนุน เชื่อมโยง แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ของ บก.ทท. และร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ บก.ทท.
4. ปฏิบัติตามนโยบายของ ผบ.นทพ.
5. สอดคล้อง เชื่อมโยงแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ของ นทพ. ร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ของส่วนราชการ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของแต่ละส่วนราชการ ทั้งนี้ให้ส่วนราชการใน นทพ. ได้นำแผนงาน/โครงการของหน่วย ที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ของ นทพ. (พ.ศ.2566 – 2570) มาพิจารณาจัดทำคำขอฯ ตามความเหมาะสม

แนวความคิดในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ ส่วนราชการใน นทพ.

กรอบแนวความคิดในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ส่วนราชการใน นทพ. จะต้องคำนึงถึง ยึดถือ กรอบแผนงานตามแผนปฏิบัติราชการของ นทพ. ระยะ 5 ปี โดยนำแผนงานที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการของ นทพ. ระยะ 5 ปี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วย มาเสนอตั้งคำของบประมาณฯ และดำเนินการให้เป็นรูปธรรมตามขีดความสามารถ

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของส่วนราชการใน นทพ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดประเภทจัดทำคำของบประมาณฯ ดังนี้

1. งบประมาณการจัดหาครุภัณฑ์

1.1 เสนอความต้องการงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อใช้ปฏิบัติราชการตามความจำเป็น

1.2 กรอบวงเงินในการจัดหาครุภัณฑ์ ดังนี้

1.2.1 หากซื้อครุภัณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะตรงตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ให้ใช้ กรอบวงเงินตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ในการเสนอคำของบประมาณ

1.2.2 เป็นราคาตามใบเสนอราคาตามที่ได้สืบราคาจากผู้ประกอบการตามขั้นตอนที่กำหนด ใน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ

1.2.3 เป็นราคาตามที่ส่วนราชการได้เคยจัดหาไว้แล้วไม่เกิน 2 ปีงบประมาณที่ผ่านมา

1.3 ครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการเสนอความต้องการต้องมีคุณลักษณะเฉพาะประกอบการเสนอคำขอ ทุกรายการ

1.4 สนับสนุนครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุในบัญชีนวัตกรรมของสำนักงานงบประมาณ

1.5 การจัดหาครุภัณฑ์จะต้องไม่เกินกรอบอัตราที่ส่วนราชการได้รับอนุมัติ

1.6 ยึดถือกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอตั้งคำของบประมาณ

2. งบประมาณตามแผนงานบูรณาการในลักษณะเชิงยุทธศาสตร์

2.1 คำนึงถึงนโยบายของรัฐบาลในการดำเนินการในแต่ละแผนงาน

2.2 ประสานส่วนราชการ/หน่วยงานเจ้าภาพของแต่ละแผนงาน อย่างใกล้ชิด

2.3 คำของบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการในลักษณะเชิงยุทธศาสตร์มีรายละเอียดการ ดำเนินการ สถานที่ รายละเอียดค่าใช้จ่าย ฯลฯ ที่ครบถ้วน

2.4 ยึดถือกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอตั้งคำของบประมาณ

3. งบประมาณในกิจกรรมการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานและการจัดหาที่ดินน้ำในพื้นที่เป้าหมาย

- 3.1 คำนึงถึงนโยบายของรัฐบาลในการดำเนินการในแต่ละแผนงาน
- 3.2 เป็นการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของกองกำลังป้องกันชายแดน สนับสนุนการปฏิบัติการกิจโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนและสนับสนุนรัฐบาลในการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน โดยกำหนดสัดส่วนการดำเนินงานตามนโยบายของ ผบ.ทสส.
- 3.3 งานที่ดำเนินการเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และไม่ดำเนินการซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่น
- 3.4 ค่าของงบประมาณแต่ละรายการมีรายละเอียดครบถ้วน ค่าใช้จ่ายแต่ละรายการเป็นไปตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 3.5 ยึดถือกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอตั้งค่าของงบประมาณ
4. งบประมาณตามแผนงานโครงการในระบบโครงการกองทัพไทย
- 4.1 การเสนอตั้งค่าของงบประมาณต้องสนับสนุนนโยบายการดำเนินงานของรัฐบาล
- 4.2 เป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติจาก รมว.กท. หรือ ผบ.ทสส. เรียบร้อยแล้ว
- 4.3 โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ผูกพันงบประมาณแล้ว ให้ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณตามงวดงานเพื่อคาดการณ์กรอบวงเงินในการเสนอตั้งค่าของงบประมาณ
- 4.4 โครงการที่จะเสนอเป็นโครงการที่จะผูกพันงบประมาณโครงการใหม่ ให้เสนอตั้งค่าของงบประมาณในกรอบวงเงินร้อยละ 20 ของวงเงินรวมทั้งโครงการ
- 4.5 โครงการที่มีวงเงินรวมทั้งโครงการเกิน 1,000 ล้านบาท จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ครม. ก่อนเสนอค่าของงบประมาณ
- 4.6 โครงการที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเกิน 100 ล้านบาท จะต้องได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอค่าของงบประมาณ
- 4.7 โครงการที่มีลักษณะการจัดซื้อครุภัณฑ์จะต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์แต่ละรายการประกอบการเสนอค่าของงบประมาณด้วย โดยค่าใช้จ่ายในการจัดหาครุภัณฑ์ ให้ยึดถือเกณฑ์ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด
- 4.8 โครงการที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับคลื่นความถี่จะต้องได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอค่าของงบประมาณ
- 4.9 โครงการที่มีลักษณะงานก่อสร้างจะต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย แบบรูป รายการ ครบถ้วน สมบูรณ์ก่อนเสนอค่าขอ และหากมีค่าใช้จ่ายในการจัดหาครุภัณฑ์ภายในโครงการ จะต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์แต่ละรายการประกอบการเสนอค่าของงบประมาณด้วย

4.10 โครงการที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับอาคารที่พักอาศัย อาคารสำนักงาน จะต้องกำหนดขนาดพื้นที่ใช้สอยในแต่ละส่วนตามเกณฑ์ที่สำนักงานประมาณกำหนด

4.11 สำหรับโครงการที่เป็นงานก่อสร้างอาคารสูง และมีความจำเป็นต้องดำเนินการการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ต้องดำเนินการให้สมบูรณ์ก่อนเสนอคำขอฯ

4.12 ยึดถือกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ในการเสนอตั้งคำของบประมาณ

5. งบประมาณในแผนงานอื่นๆ ทั่วไป นอกเหนือจากข้อ 1 ถึง 4

5.1 คำนึงถึงนโยบายของรัฐบาล, ผบ.ทสส. และ ผบ.นทพ. ในการดำเนินการในแต่ละแผนงาน

5.2 เป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือภารกิจที่ส่วนราชการได้รับมอบหมาย

5.3 คำของบประมาณเป็นไปในลักษณะประหยัด และดำเนินการได้อย่างคุ้มค่า

5.4 คำของบประมาณของแต่ละส่วนราชการจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน

5.5 ทบทวนภารกิจประจำ ทบทวนเป้าหมายการดำเนินงานตามภารกิจ เพื่อพิจารณา ปรับลดการดำเนินงาน/ยกเลิก รายการที่หมดความจำเป็น

5.6 ทบทวนค่าใช้จ่ายในแต่ละภารกิจที่สามารถประหยัดได้ เพื่อควบคุมมิให้เกิดความขยายตัวของงบประมาณ เพื่อนำงบประมาณในส่วนที่เหลือไปดำเนินงานตามนโยบายอื่นๆ ของ ผบ.นทพ.

5.7 เป็นการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการของ นทพ. ตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของ นทพ.

5.8 ยึดถือกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอตั้งคำของบประมาณ

5.9 หลักเกณฑ์การจ้างงาน

5.9.1 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การดำเนินการที่ยึดถือระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

5.9.2 การฝึกอบรม การอบรม หมายถึง การดำเนินการที่ยึดถือระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยการดำเนินการไม่มีการเบิกค่าเช่าที่พัก (เว้นการดำเนินการที่จัดในสถานที่ราชการ)

5.9.3 การประชุมเชิงปฏิบัติการ งดการเสนอคำขอ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตามสายงานงบประมาณของ นทพ.

1. หน่วยงบประมาณ นทพ. (กงป.บก.นทพ.) มีหน้าที่

1. พิจารณาความเหมาะสม และบูรณาการความต้องการงบประมาณของหน่วยรับผิดชอบรายการ
2. ตรวจสอบความต้องการงบประมาณของหน่วยรับผิดชอบรายการ วิเคราะห์ความจำเป็น และเหมาะสม เพื่อขออนุมัติคำขอของงบประมาณของ ส่วนราชการใน นทพ. จาก ผบ.นทพ. โดยพิจารณาร่วมกับ กรอบวงเงินประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของ นทพ. ตามแบบฟอร์มที่ บก.ทท. กำหนด เสนอ สปช.ทหาร และใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป
3. รวบรวม และตรวจสอบความต้องการงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป
4. รวบรวม พิจารณาความเหมาะสม และตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับผิดชอบรายการ และส่วนราชการใน นทพ. แล้วจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ นทพ. เสนอ สปช.ทหาร พร้อมกรอกข้อมูลในระบบงานปลัดบัญชี บก.ทท. (PMIS) ต่อไป
5. รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณของ ส่วนราชการใน นทพ. แล้วจัดทำเป็นรายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณของ นทพ. เสนอส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. หน่วยรับผิดชอบรายการ (กองฝ่ายอำนวยการ บก.นทพ. ที่รับผิดชอบตามสายงานงบประมาณ) มีหน้าที่

1. พิจารณาความเหมาะสมและบูรณาการแผนการดำเนินงานและความต้องการงบประมาณของ ส่วนราชการใน นทพ. ภายใต้รายการตามขอบเขตการปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบความต้องการงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. แล้ววิเคราะห์ความจำเป็นและเหมาะสมเพื่ออนุมัติคำขอของงบประมาณในระดับรายการในความรับผิดชอบโดยพิจารณาร่วมกับกรอบวงเงิน ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำคำขอของงบประมาณในภาพของ รายการที่รับผิดชอบตามแบบ สปช.05 เสนอ กรม สรร.บก.ทท. ที่รับผิดชอบกิจกรรมรอง พร้อมสำเนาให้ กงป.บก.นทพ. ทราบ
3. รวบรวมพิจารณาความเหมาะสมและตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของส่วนราชการใน นทพ. แล้วจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในภาพของ รายการที่รับผิดชอบตามแบบ สปช.05 เสนอ กงป.บก.นทพ.

3. สนภ.1 – 5 นทพ., สทพ.นทพ. และ สสน.นทพ. มีหน้าที่

1. รวบรวมคำของบประมาณของ นขต.
2. จัดการประชุมเพื่อพิจารณาคำของบประมาณของ นขต. ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความเป็นไปได้ ความเหมาะสม ความถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของ นทพ. นโยบายที่ได้รับ และกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติจาก ผบ.นทพ.
3. จัดทำสรุปคำของบประมาณ ตามแบบฟอร์มงบประมาณ ของ นทพ. เสนอ หน่วยรับผิดชอบรายการ
4. ร่วมแถลงป้องกันงบประมาณในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ นทพ.
5. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในความรับผิดชอบ เสนอ กงป.บก.นทพ.

4. หน่วยเจ้าของงบประมาณ นทพ. (ส่วนราชการใน นทพ. ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ) มีหน้าที่

1. จัดทำคำของบประมาณตามแบบ นทพ.05 ตามขอบเขตรายการย่อย ในความรับผิดชอบเสนอ ตามสายการบังคับบัญชา ไปยังหน่วยรับผิดชอบรายการ พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบติดตามความก้าวหน้า โครงการ (<http://afdc.thaiddns.com>) ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเป็นไปได้ ความเหมาะสม ความถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของ นทพ. และนโยบายที่ได้รับ
2. แถลงป้องกันงบประมาณในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ นทพ.
3. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในความรับผิดชอบ ตามแบบ นทพ.05 เสนอ กงป.บก.นทพ.
4. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในความรับผิดชอบ เสนอ กงป.บก.นทพ.

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ.

กระบวนการ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
การทบทวนงบประมาณ	ต.ค.64 - ม.ค.65	- กงป.บก.นทพ. พิจารณาทบทวน/ปรับปรุง โครงสร้างงบประมาณของ นทพ. - และปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. - ผบ.นทพ. อนุมัติโครงสร้างงบประมาณของ นทพ. และปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. - นพค.สนภ.1 - 5 นทพ. และ นพค.นทพ. พิจารณา/กำหนดและยืนยันพื้นที่เป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เสนอ กก.บก.นทพ. - กงป.บก.นทพ. แจกโครงสร้าง กรอบวงเงิน และปฏิทินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. - กกพ.บก.นทพ., กขว.บก.นทพ., กกย.บก.นทพ., กกบ.บก.นทพ., กกธ.บก.นทพ. - และ กงป.บก.นทพ. พิจารณาทบทวน/ปรับปรุง เป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย - กกช.บก.นทพ. พิจารณาทบทวน/ปรับปรุง คู่มือ มาตรฐานงานก่อสร้าง นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 นำเรียน ผบ.นทพ. เพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติ และแจกจ่ายหน่วย - สทพ.นทพ. พิจารณาทบทวน/ปรับปรุง คู่มือ ทางวิชาการในการจัดทำแผนงานส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ และการส่งเสริมอาชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 นำเรียน ผบ.นทพ. เพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติ และแจกจ่ายหน่วย - กงป.บก.นทพ. พิจารณาทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. นำเรียน ผบ.นทพ. เพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติ และแจกจ่ายหน่วย - กกย.บก.นทพ. นำเรียน ผบ.นทพ. เพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และแจ้งให้หน่วยทราบ
	ก.พ.65	- ผบ.นทพ. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อมอบนโยบาย และแนวทางการพิจารณาฯ
	ก.พ. - มี.ค.65	- หน่วยจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
การจัดทำงบประมาณ	เม.ย.65	- นขต.บก.นทพ. และ นขต.นทพ. เสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 รายการค่าก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางชนบทที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท, ค่าก่อสร้างและจัดหาแหล่งน้ำที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท, การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และ การเกษตรผสมผสานตามแนวทางพระราชทาน เศรษฐกิจพอเพียง และรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมสัมมนา ให้ กงป.บก.นทพ.
	พ.ค.65	- กงป.บก.นทพ. ส่งคำขอให้ กขว.บก.นทพ., กกย.บก.นทพ., กกบ.บก.นทพ., กกธ.บก.นทพ. กกช.บก.นทพ. และ สทพ.นทพ. ตรวจสอบฯ - กขว.บก.นทพ., กกย.บก.นทพ., กกบ.บก.นทพ., กกธ.บก.นทพ., กกช.บก.นทพ. และ สทพ.นทพ. ตรวจสอบคำขอฯ และรายละเอียดประกอบ
	มิ.ย. - ก.ค.65	- ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. พิจารณาจัดสรร รายการ ค่าก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางชนบทที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท, ค่าก่อสร้างและจัดหาแหล่งน้ำที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท, การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และการเกษตรผสมผสานตามแนวทางพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง และรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมสัมมนา
	ส.ค.65	- หน่วยเสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 งบสายงาน กพ., ขว., ยก., กบ. และ กร. ให้กับกองฝ่ายอำนวยการที่รับผิดชอบ - กองฝ่ายอำนวยการที่รับผิดชอบจัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 งบสายงาน กพ., ขว., ยก., กบ. และ กร. - กองฝ่ายอำนวยการที่รับผิดชอบจัดทำคำของบประมาณงบสายงาน ตามแบบ สปข.05 เสนอ กงป.บก.นทพ. ภายใน 10 ก.ย.65

กระบวนการ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
การจัดทำงบประมาณ	ก.ย.65	- กงป.บก.นทพ. ขออนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - ผบ.นทพ. อนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
	ก.ย. - ต.ค.65	- กงป.บก.นทพ. เสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. ให้กับ สปช.ทหาร และกรม สธ.บก.ทพ. เพื่อบูรณาการคำขอ - กงป.บก.นทพ. บันทึกคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในระบบงานปลัดบัญชี บก.ทพ. (PMIS) - กงป.บก.นทพ. เสนอแผนความต้องการงบลงทุนเบื้องต้นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้กับ สปช.ทหาร
	พ.ย. - ธ.ค.65	- กงป.บก.นทพ. บันทึกคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในระบบ e-Budgeting เพื่อส่งข้อเสนองบประมาณเบื้องต้น (Pre-Ceiling) ให้สำนักงานงบประมาณ
	ธ.ค.65 - เม.ย.66	- กรม. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดนโยบายงบประมาณ วงเงินและโครงสร้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - บก.ทพ. จัดทำรายละเอียดวงเงินคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ส่ง สป.กท./สำนักงานงบประมาณ - สำนักงานงบประมาณ จัดทำรายละเอียดงบประมาณ เสนอ กรม. - กรม. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดงบประมาณ - บก.ทพ. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตามมติ กรม. ส่ง สำนักงานงบประมาณ เพื่อจัดทำร่าง พ.ร.บ.รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
	พ.ค.66	- สำนักงานงบประมาณ จัดทำร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - กรม. พิจารณาให้ความเห็นชอบร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เพื่อเสนอ สภาผู้แทนราษฎร
การอนุมัติงบประมาณ	พ.ค. - มิ.ย.66	- การพิจารณาร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในวาระที่ 1
	ส.ค.66	- การพิจารณาร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในวาระที่ 2 และ 3 - กงป.บก.นทพ. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. ส่งให้ สปช.ทหาร และ กรม สธ.บก.ทพ.
	ก.ย.66	- กงป.บก.นทพ. บันทึกแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 งบลงทุนในระบบ BB EvMIS ส่ง สำนักงานงบประมาณ - สลค. นำร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมาย
	ต.ค.66	- สำนักงานงบประมาณ จัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - สปช.ทหาร สั่งจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้ นทพ. - กงป.บก.นทพ. สั่งจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้ นชต.บก.นทพ. และ นชต.นทพ.

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(พลภัทร เทียนไทย)

ผอ.กงป.นทพ./เลขานุการพิจารณาจัดสรร
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของ นทพ.

หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดพื้นที่พัฒนา

การกำหนดแนวทางการพิจารณาความเหมาะสมของพื้นที่เป้าหมาย เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ซึ่งการเตรียมพื้นที่ในการกำหนดหมู่บ้านเป้าหมายให้หน่วยพิจารณากำหนดพื้นที่เป้าหมายใน 368 ตำบลชายแดนหรือตำบลที่อยู่ในอำเภอชายแดนเป็นหลัก โดยการเข้าสำรวจ สืบสภาพพื้นที่ เก็บข้อมูลภูมิประเทศ การเกิดภัยพิบัติ วิถีชีวิตชุมชน เศรษฐกิจชุมชน ขนบธรรมเนียม ประเพณีวัฒนธรรม แผนชุมชน และแผนความมั่นคงในพื้นที่ รวมทั้งปัญหาและความต้องการของชุมชนที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในภาพรวมของพื้นที่ นำมาเป็นข้อมูลวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการ ให้พิจารณาความเหมาะสมของพื้นที่เป้าหมายใน 3 มิติ คือ ด้านความมั่นคง ระดับการพัฒนาของพื้นที่ และระบบบริหารจัดการข้อมูลการพัฒนาคนแบบชี้เป้า (TPMAP) ดังนี้

1. พิจารณาความเหมาะสมของพื้นที่ที่มีปัญหาด้านความมั่นคงเป็นอันดับแรก ได้แก่

1.1 เป็นพื้นที่ที่สอดคล้องกับแผนงานความมั่นคงหรือยุทธศาสตร์ความมั่นคงในระดับชาติ/ระดับกระทรวง/ระดับ บก.ทท./ระดับพื้นที่ 01

1.2 เป็นพื้นที่ที่หน่วยงานความมั่นคงชี้เป้าหรือขอรับการสนับสนุน และสามารถบูรณาการแผนงาน/โครงการของ นทพ. เข้ากับแผนงานความมั่นคงหรือยุทธศาสตร์ความมั่นคงในระดับพื้นที่ได้

1.3 เป็นพื้นที่ที่ตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของชาติ ตามนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐหรือวาระแห่งชาติ

1.4 เป็นพื้นที่ที่มีปัญหาความมั่นคงตามแนวชายแดน ตามแผนรวบรวมข่าวสาร ทท. พ.ศ.2559 ดังนี้

1.4.1 การบ่อนทำลายระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

1.4.2 การก่อเหตุรุนแรงในพื้นที่ จชต.

1.4.3 ภัยคุกคามรูปแบบใหม่

1.4.3.1 ภัยพิบัติตามธรรมชาติ

1.4.3.2 การขาดแคลนอาหาร น้ำ และพลังงาน

1.4.3.3 ปัญหาโรคระบาด

1.4.3.4 ปัญหาสิ่งแวดล้อม

1.4.4 ปัญหาอาชญากรรมข้ามชาติ

1.4.4.1 การลักลอบค้ายาเสพติด

1.4.4.2 การโจรกรรมและการค้ายานพาหนะโดยผิดกฎหมาย

1.4.4.3 การลักลอบนำคนเข้าเมือง

- 1.4.4.4 การค้ามนุษย์
- 1.4.5 กลุ่มพลังทางการเมืองของไทย
 - 1.4.5.1 ผู้ใช้แรงงาน
 - 1.4.5.2 นักศึกษา/ปัญญาชน
 - 1.4.5.3 เกษตรกร
 - 1.4.5.4 สื่อมวลชน
 - 1.4.5.5 องค์กรพัฒนาเอกชน
 - 1.4.5.6 กลุ่มศาสนา/ลัทธิ/อุดมการณ์
 - 1.4.5.7 กลุ่มพลังทางสังคมและกลุ่มผลประโยชน์อื่น ๆ
- 1.4.6 ความเคลื่อนไหวของกลุ่มต่างชาติในไทย
 - 1.4.6.1 ราชอาณาจักรกัมพูชา
 - 1.4.6.2 สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
 - 1.4.6.3 สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์
 - 1.4.6.4 ประเทศสมาชิกอาเซียนอื่น ๆ

2. พิจารณาข้อมูลในมิติระดับการพัฒนาของพื้นที่จากข้อมูล กชช. 2ค/จปฐ. และข้อมูลจากการเข้าสำรวจสืบสภาพในพื้นที่จริงมาประกอบการพิจารณาดังนี้

2.1 เป็นหมู่บ้านที่มีรายได้เฉลี่ยต่อครัวเรือนต่ำกว่า 40,000 บาท ตามเกณฑ์ของกระทรวงมหาดไทย

2.2 เป็นหมู่บ้านเป้าหมายการพัฒนาตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) คือ เป็นหมู่บ้านที่อยู่ในระดับเร่งรัดพัฒนาอันดับ 1 หรืออันดับ 2

โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. 2ค) และตัวชี้วัดข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) สำหรับใช้ในวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (ปี พ.ศ.2566 - 2570) โดยตัวชี้วัดที่ นทพ. เป็นเจ้าภาพร่วม และจะต้องใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ มีดังนี้

1) ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. 2ค)

เป็นข้อมูลที่ดำเนินการจัดเก็บทุกหมู่บ้านในชนบททุก 2 ปี ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2530 และมีการปรับปรุงเครื่องชี้วัด เกณฑ์ชี้วัด และแบบสอบถามข้อมูลทุก 5 ปี ตามช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งเครื่องชี้วัดข้อมูล กชช. 2ค ในช่วงแผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ 13 (ปี พ.ศ.2565 - 2569) มี 7 ด้าน 33 ตัวชี้วัด นทพ. เป็นหน่วยงานร่วม 5 ด้าน 17 ตัวชี้วัด

1.1) หมวดที่ 1 โครงสร้างพื้นฐาน มี 10 ตัวชี้วัด นทพ. เป็นหน่วยงานร่วม 4 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานหลัก	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
1.1.1 ถนน	- กระทรวงคมนาคม - กระทรวงมหาดไทย	✓
1.1.2 น้ำดื่ม	- กระทรวงมหาดไทย	✓
1.1.3 น้ำใช้	- กระทรวงมหาดไทย	✓

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานหลัก	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
1.1.4 น้ำเพื่อการเกษตร	- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ฯ	✓
1.1.5 ไฟฟ้าและเชื้อเพลิงในการหุงต้ม	- กระทรวงมหาดไทย - กระทรวงพลังงาน	-
1.1.6 การมีที่ดินทำกิน	- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ฯ - กระทรวงมหาดไทย	-
1.1.7 การติดต่อสื่อสาร	- กระทรวงดิจิทัลฯ	-
1.1.8 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- กระทรวงมหาดไทย	-
1.1.9 สิ่งอำนวยความสะดวกคนพิการและ ผู้สูงอายุ	- กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ - กระทรวงสาธารณสุข	-
1.1.10 พื้นที่สาธารณะสีเขียวและพื้นที่ สาธารณประโยชน์	- กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	-

1.2) หมวดที่ 2 สภาพพื้นฐานทางเศรษฐกิจ มี 10 ตัวชี้วัด นทพ. เป็นหน่วยงานร่วม 8 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานหลัก	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
1.2.1 การมีงานทำ	- กระทรวงแรงงาน	✓
1.2.2 การทำงานในสถานประกอบการ	- กระทรวงแรงงาน	✓
1.2.3 ร้านอาหารและร้านค้า	- กระทรวงพาณิชย์	-
1.2.4 ผลผลิตจากการทำนา	- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	✓
1.2.5 ผลผลิตจากการทำไร่	- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	✓
1.2.6 ผลผลิตจากการทำสวน	- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	✓
1.2.7 ปศุสัตว์และการประมง	- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	✓
1.2.8 ผลผลิตจากการทำเกษตรอื่น ๆ	- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	✓
1.2.9 การประกอบอุตสาหกรรมในครัวเรือน	- กระทรวงอุตสาหกรรม - กระทรวงมหาดไทย	✓
1.2.10 การท่องเที่ยว	- กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	-

1.3) หมวดที่ 3 สุขภาวะและอนามัย มี 7 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานหลัก	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
1.3.1 การป้องกันโรคติดต่อ	- กระทรวงสาธารณสุข	-
1.3.2 การได้รับบริการและดูแลสุขภาพอนามัย	- กระทรวงสาธารณสุข	-
1.3.3 อนามัยแม่และเด็ก	- กระทรวงสาธารณสุข	-
1.3.4 สุขภาวะคนพิการและผู้สูงอายุ	- กระทรวงสาธารณสุข	-

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานหลัก	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
1.3.5 อนามัยสิ่งแวดล้อม	- กระทรวงสาธารณสุข	-
1.3.6 ความปลอดภัยในการทำงาน	- กระทรวงแรงงาน - กระทรวงอุตสาหกรรม	-
1.3.7 การกีฬาและการออกกำลังกาย	- กระทรวงการท่องเที่ยวฯ	-

1.4) หมวดที่ 4 ความรู้และการศึกษา มี 4 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานหลัก	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
1.4.1 การให้บริการด้านการศึกษา	- กระทรวงศึกษาธิการ	-
1.4.2 ความรอบรู้	- กระทรวงดิจิทัลฯ - กระทรวงสาธารณสุข - กระทรวงการคลัง	-

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานหลัก	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
1.4.3 การได้รับการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ	- กระทรวงแรงงาน - กระทรวงศึกษาธิการ	-
1.4.4 โอกาสเข้าถึงระบบการศึกษาของคนพิการ	- กระทรวงศึกษาธิการ	-

1.5) หมวดที่ 5 การมีส่วนร่วมและความเข้มแข็งของชุมชน มี 5 ตัวชี้วัด นทพ. เป็นหน่วยงานร่วม 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
1.5.1 การรวมกลุ่มของประชาชน	- กระทรวงมหาดไทย	✓
1.5.2 การมีส่วนร่วมของชุมชน	- กระทรวงมหาดไทย	✓
1.5.3 ความปลอดภัยของหมู่บ้าน/ชุมชน	- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	-
1.5.4 ศาสนสถาน ศูนย์เรียนรู้ชุมชน และภูมิปัญญาชุมชน	- กระทรวงวัฒนธรรม	-
1.5.5 การได้รับการคุ้มครองทางสังคม	- กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ	-

1.6) หมวดที่ 6 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี 5 ตัวชี้วัด นทพ. เป็นหน่วยงานร่วม 1 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
1.6.1 การใช้ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อม	- กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-
1.6.2 คุณภาพดิน	- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	-
1.6.3 คุณภาพน้ำ	- กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	✓
1.6.4 การจัดการสภาพสิ่งแวดล้อม	- กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-
1.6.5 การจัดการมลพิษ	- กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-

1.7) หมวดที่ 7 ความเสี่ยงของชุมชนและภัยพิบัติ มี 3 ตัวชี้วัด นทพ. เป็นหน่วยงานร่วม

2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
1.7.1 ความปลอดภัยจากยาเสพติด	- สำนักงาน ป.ป.ส.	✓
1.7.2 ความปลอดภัยจากภัยพิบัติ	- กระทรวงมหาดไทย	✓
1.7.3 ความปลอดภัยจากความเสี่ยงในชุมชน	- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	-

2) ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

เป็นข้อมูลรายงานผลคุณภาพชีวิตของคนไทยในชนบท ในทุกระดับ ทั้งประเทศ มีเครื่องมือชี้วัดข้อมูล จำนวน 5 หมวด 38 ตัวชี้วัด โดย นทพ. เป็นหน่วยงานร่วม 4 หมวด 13 ตัวชี้วัด ดังนี้

2.1) หมวดที่ 1 สุขภาพ มี 12 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ.เป็นหน่วยงาน ร่วม
2.1.1 การฝากครรภ์อย่างมีคุณภาพ	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.2 เด็กแรกเกิดมีน้ำหนัก 2,500 กรัม ขึ้นไป	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.3 เด็กได้รับการดูแลและมีพัฒนาการที่เหมาะสม	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.4 คราวเรือนกินอาหารถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย และได้มาตรฐาน	- กระทรวงสาธารณสุข	-

2.1.5 ครว้เรือนมีความรู้และป้องกันตนเองเพื่อควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่คุกคามสุขภาพ	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.6 ครว้เรือนสามารถดูแลตนเอง/สมาชิก เมื่อมีอาการเจ็บป่วยเบื้องต้น	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.7 คนอายุ 6 ปีขึ้นไป ออกกำลังกายอย่างน้อย สัปดาห์ละ 3 วัน ๆ ละ 30 นาที	- กระทรวงสาธารณสุข - กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	-
2.1.8 ผู้ป่วยติดเตียงได้รับการดูแลจากครอบครัว ชุมชน ภาครัฐหรือภาคเอกชน	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.9 คนในครว้เรือนมีประกันสุขภาพ/สิทธิรักษาพยาบาล และทราบสถานที่ให้บริการตามสิทธิ	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.10 คนอายุ 35 ปีขึ้นไป ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	- กระทรวงสาธารณสุข	-

2.2) หมวดที่ 2 มาตรฐานความเป็นอยู่ มี 9 ตัวชี้วัด นทพ. เป็นหน่วยงานร่วม 1

ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ. เป็น หน่วยงานร่วม
2.2.1 ครว้เรือนมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย บ้านมีสภาพคงทนถาวร และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม	- กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ	-
2.2.2 ครว้เรือนมีการจัดบ้านเรือนและได้รับการจัดเก็บขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.2.3 ครว้เรือนไม่ถูกรบกวนจากมลพิษ	- กระทรวงอุตสาหกรรม - กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ ฯ	-

2.2.4 ครั้วเรือนมีการป้องกันอุบัติเหตุอย่างถูกวิธี และมีการเตรียมความพร้อมรับมือกับภัยพิบัติ	- สำนักนายกรัฐมนตรี - กระทรวงมหาดไทย (ปภ.)	-
2.2.5 ครั้วเรือนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	-
2.2.6 ครั้วเรือนมีน้ำสำหรับบริโภคและอุปโภค เพียงพอตลอดปี	- กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ - สทนช.	✓
2.2.7 ครั้วเรือนเข้าถึงไฟฟ้าและใช้บริการไฟฟ้า	- กระทรวงพลังงาน	-
2.2.8 ครั้วเรือนเข้าถึงและใช้บริการ โทรศัพท์เคลื่อนที่และอินเทอร์เน็ต	- กระทรวงดิจิทัลฯ	-
2.2.9 ครั้วเรือนเข้าถึงบริการขนส่งสาธารณะ	- กระทรวงคมนาคม	-

2.3) หมวดที่ 3 การศึกษา มี 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
2.3.1 เด็กอายุต่ำกว่า 6 ปี มีการเรียนรู้และ พัฒนาการทางบุคลิกภาพตามวัย	- กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ - กระทรวงศึกษาธิการ	-
2.3.2 เด็กอายุ 6 - 15 ปี ได้รับการศึกษาภาค บังคับ 9 ปี	- กระทรวงศึกษาธิการ	-
2.3.3 เด็กจบชั้น ม.3 ได้เรียนต่อ ม.4 และเด็กที่ จบการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี ที่ไม่ได้เรียนต่อและ ยังไม่มีงานทำ ได้รับการฝึกอบรมด้านอาชีพ	- กระทรวงศึกษาธิการ	-
2.3.4 คนอายุ 15 - 59 ปี เขียนภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือภาษาที่สาม และคิดเลขอย่าง ง่ายได้	- กระทรวงศึกษาธิการ	-

2.3.5 เด็ก เยาวชน/ผู้ใหญ่ มีทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21	- กระทรวงศึกษาธิการ - กระทรวงดิจิทัล ฯ	-
---	---	---

2.4) หมวดที่ 4 เศรษฐกิจ มี 4 ตัวชี้วัด นทพ. เป็นหน่วยงานร่วม 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
2.4.1 คนอายุ 15 - 59 ปี มีอาชีพและรายได้	- กระทรวงแรงงาน	✓
2.4.2 คนอายุ 60 ปีขึ้นไป มีอาชีพและรายได้	- กระทรวงแรงงาน - กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ	✓
2.4.3 รายได้เฉลี่ยของคนในครัวเรือนต่อปี	- กระทรวงมหาดไทย (พช.) - กระทรวงอุตสาหกรรม - กระทรวงพาณิชย์ - กระทรวงเกษตร ฯ - กระทรวงแรงงาน - กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ	✓
2.4.4 ครัวเรือนมีการเก็บออมเงิน	- กระทรวงมหาดไทย (พช.) - กระทรวงการคลัง - กระทรวงเกษตร ฯ - กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ - กระทรวงมหาดไทย - กระทรวงเกษตร ฯ	-

2.5) หมวดที่ 5 การคุ้มครองทางสังคมและการมีส่วนร่วม มี 8 ตัวชี้วัด นทพ. เป็น
หน่วยงานร่วม 1 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
2.5.1 เด็กแรกเกิด - 6 ปี ที่ครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาทต่อคนต่อปี ได้รับเงินอุดหนุนจากภาครัฐ	- กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ - กระทรวงการคลัง	-
2.5.2 ครัวเรือนมีรายได้ไม่เกิน 100,000 บาทต่อปี และมีสมาชิกมีคุณสมบัติอื่นครบตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ได้รับเงินสวัสดิการจากรัฐ	- กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ - กระทรวงการคลัง	-
2.5.3 ครัวเรือนได้รับการคุ้มครองตามระบบและมาตรการคุ้มครองทางสังคมจากภาครัฐ และหรือชุมชน ภาคเอกชน	- กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ - กระทรวงมหาดไทย - กระทรวงการคลัง	-
2.5.4 ผู้สูงอายุได้รับการดูแลจากครอบครัว ชุมชน ภาครัฐ หรือภาคเอกชน	- กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ - กระทรวงสาธารณสุข	-
2.5.5 ผู้พิการได้รับการดูแลจากครอบครัว ชุมชน ภาครัฐ หรือภาคเอกชน	- กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ - กระทรวงสาธารณสุข	-
2.5.6 ครอบครัวมีความอบอุ่น	- กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ	-
2.5.7 คนอายุ 6 ปีขึ้นไป ปฏิบัติกิจกรรมทางศาสนา อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	- กระทรวงวัฒนธรรม	-
2.5.8 ครัวเรือนมีส่วนร่วมทำกิจกรรมสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของชุมชน หรือท้องถิ่น	- กระทรวงมหาดไทย (พช.) - กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ ฯ - กระทรวงศึกษาธิการ	✓

ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. 2ค) คือ ข้อมูลพื้นฐานด้านเศรษฐกิจและสังคมระดับหมู่บ้าน เป็นข้อมูลในระดับหมู่บ้านที่แสดงให้เห็นสภาพทั่วไป และสภาพปัญหาของหมู่บ้านในชนบทด้านต่าง ๆ เช่น โครงสร้างพื้นฐาน สภาพพื้นฐานทางเศรษฐกิจ สุขภาพและอนามัย ความรู้ และการศึกษา การมีส่วนร่วม และความเข้มแข็งของชุมชน สภาพแรงงาน ยาเสพติด และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูล กชช.2ค เป็นข้อมูลที่กรมพัฒนาชุมชนดำเนินการจัดเก็บทุกหมู่บ้านในชนบท ทุก 2 ปี ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 22 กันยายน 2530 และทุก 5 ปี ตามช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะมีการปรับปรุงเครื่องชี้วัด เกณฑ์ชี้วัด แบบสอบถามข้อมูล ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ แผนบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น

ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) หมายถึง ความจำเป็นขั้นต่ำสุดที่ประชาชนทุกคน ทุกครัวเรือน หรือทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ควรจะมีคุณภาพชีวิตอย่างน้อยผ่านเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐานทุกตัวชี้วัด

ข้อมูล จปฐ. เป็นข้อมูลที่กรมพัฒนาชุมชนดำเนินการจัดเก็บทุกครัวเรือนที่อาศัยอยู่จริงในเขตชนบท (ทุกหมู่บ้านในเขต อบต. และเขตเทศบาลตำบลที่ยกฐานะมาจาก อบต.) ทั่วประเทศ ทุก 1 ปี

ทั้งนี้ ให้หน่วย ฯ พิจารณาความสอดคล้องของข้อมูล กชช. 2ค และ จปฐ. ปี พ.ศ.2564 กับความเป็นจริงในพื้นที่ โดยให้ยึดสภาพความเป็นจริงของพื้นที่เป็นหลัก (สามารถอัปโหลดข้อมูล กชช. 2ค และ จปฐ. ปี พ.ศ.2564 จากเว็บไซต์ <http://ebmn.cdd.go.th> ของกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย)

3. พิจารณาข้อมูลจากระบบบริหารจัดการข้อมูลการพัฒนาคนแบบชี้เป้า (Thai People Map and Analytics : TPMA) ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (เนคเทค-สวทช.) ซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารถระบุปัญหาความยากจนระดับบุคคล ครัวเรือน ชุมชน จังหวัด และประเทศ รวมถึงปัญหาความยากจนรายประเด็น ซึ่งทำให้การแก้ปัญหาตรงกับกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น นอกจากนี้ยังสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนทั้งในด้านการเพิ่มรายได้ การลดภาระค่าครองชีพ และการเพิ่มโอกาสด้านอาชีพ ได้ตรงกับความต้องการของคนในชุมชน

หน่วย ฯ สามารถนำข้อมูล TPMA ปี พ.ศ.2565 มาพิจารณาในเรื่องจำนวนคนจนและสัดส่วนคนจนเชิงพื้นที่ รวมถึงประเด็นปัญหาความยากจนในแต่ละมิติ เพื่อพิจารณาพื้นที่ที่ต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วน โดยสามารถดูข้อมูลได้ที่ <https://www.tpmap.in.th/>

แนวทางการจัดทำแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เจตนารมณ์ ผบ.นทพ.

1. มีความจงรักภักดีและให้ความสำคัญสูงสุดในการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งยึดถือพระราชปณิธาน 5 ของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน
2. สนับสนุนรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนของชาติ
3. พัฒนาประเทศ เป็นที่พึงของประชาชน ดูแลและสร้างโอกาส เพื่อพัฒนาให้เป็นพลเมืองและชุมชนที่เข้มแข็ง มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ

เป้าหมายการดำเนินการ

กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาใน 3 กลุ่มงาน

กลุ่มงานที่ 1 เติบโตทุนสถาบันพระมหากษัตริย์

1. สนับสนุนโครงการพระราชดำริและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินในพื้นที่รับผิดชอบ อย่างเต็มขีดความสามารถ และสมพระเกียรติ
2. น้อมนำแนวพระราชดำริ และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มาขยายผลสู่ประชาชนและชุมชนในพื้นที่ เป้าหมาย
3. สร้างเกษตรกรต้นแบบการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ ในพื้นที่เป้าหมาย โดยสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่ เข้าศึกษาดูงาน และประสานการดำเนินการพัฒนาตามแนวพระราชดำริกับหน่วยอย่างต่อเนื่อง
4. จัดตั้งเครือข่ายภาคประชาชน และเกษตรกรผู้สนใจเข้าร่วมดำเนินการและสืบสานขยายผลการพัฒนาตามแนวพระราชดำรินในพื้นที่เป้าหมาย
5. ดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงอย่างต่อเนื่อง และมีเครือข่ายการเรียนรู้ในพื้นที่

กลุ่มงานที่ 2 พัฒนาศักยภาพของ คน ชุมชน พื้นที่ ให้เกื้อกูลต่อการผนึกกำลังป้องกันประเทศ

1. พัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่เป้าหมายตามแนวชายแดนหรือพื้นที่ที่มีปัญหาด้านความมั่นคง ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ตลอดจนสร้างโอกาสในการเข้าถึงการบริการขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ถนน น้ำบริโภค น้ำอุปโภค และน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อให้ประชาชนพึ่งพาตนเองได้ ไม่ละทิ้งถิ่นฐาน มีความกินดีอยู่ดี ภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีภูมิคุ้มกัน มีความมั่นคงแบบองค์รวม พร้อมทั้งจะเผชิญปัญหาในทุกมิติ ของความมั่นคง

- หมู่บ้าน/ชุมชนเร่งรัดพัฒนา อันดับ 1 (หมู่บ้านล้าหลัง) และ อันดับ 2 (หมู่บ้านปานกลาง) และหมู่บ้าน/ชุมชน ซึ่งอยู่ในสภาวะยากลำบากหรือจำเป็นต้องได้รับบริการ ตามหลักเกณฑ์ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. 2ค) ในพื้นที่เป้าหมาย ได้รับการสนับสนุนแผนงาน/โครงการพัฒนา
- ราษฎรตกเกณฑ์ความยากจนตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในพื้นที่เป้าหมายได้รับความช่วยเหลือ
- โครงการฟาร์มต้นแบบ

กลุ่มงานที่ 3 สนับสนุนการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนของชาติ

- ป้องกันและแก้ไขปัญหาการก่อความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยน้อมนำยุทธศาสตร์พระราชทาน เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินการแผนงาน/โครงการพัฒนา เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความรัก ความสามัคคี และความอยู่ดีกินดี ทำให้ประชาชนในพื้นที่มีทัศนคติที่ดี และพร้อมให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของ บก.ทท.
- ดำเนินกิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับประชาชนในพื้นที่เป้าหมาย โดยเฉพาะเด็กและเยาวชน ส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหายาของภาคประชาชนและชุมชน ในการเฝ้าระวัง แจ้งเตือน เพื่อสกัดกั้นการลักลอบค้ายาเสพติดในพื้นที่
- มีการจัดทำแผนงาน/โครงการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ที่จังหวัดกำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน แก้ไข และฟื้นฟูพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากสารเสพติดและภัยพิบัติซ้ำซากในระยะเร่งด่วน และระยะยั่งยืน
- มีการจัดตั้งเครือข่าย (เครือข่ายนักพัฒนา และผู้ประสานงานด้านการข่าว) จากผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน ผู้นำท้องถิ่น ส่วนราชการ และประชาชนในพื้นที่เป้าหมาย เพื่อรายงานข่าวสาร การบูรณาการด้านการข่าว การแจ้งเตือน แลกเปลี่ยนข่าวสารเพื่อความมั่นคง และการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

การกำหนดพื้นที่รับผิดชอบ

- สนภ.1 นทพ.** รับผิดชอบพื้นที่ภาคกลาง รวม 28 จังหวัด ได้แก่ จว.ฉ.ช., กทม., จว.ก.จ., จว.น.ฐ., จว.ร.บ., จว.พ.บ., จว.ส.ค., จว.ส.ส., จว.ป.ช., จว.น.บ., จว.ป.ท., จว.พ.ช., จว.ช.น., จว.ล.บ., จว.ส.พ., จว.ส.บ., จว.ส.ห., จว.อ.ท., จว.อ.น., จว.อ.ย., จว.น.ย., จว.ป.จ., จว.ส.ก., จว.ส.ป., จว.ช.บ., จว.ร.ย., จว.จ.บ., และ จว.ต.ร.
- สนภ.2 นทพ.** รับผิดชอบพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน รวม 10 จังหวัด ได้แก่ จว.อ.ด., จว.ส.น., จว.ข.ก., จว.ก.ส., จว.ม.ท., จว.น.พ., จว.บ.ก., จว.น.ค., จว.ล.ย. และ จว.น.ภ.
- สนภ.3 นทพ.** รับผิดชอบพื้นที่ภาคเหนือ รวม 15 จังหวัด ได้แก่ จว.ช.ม., จว.ช.ร., จว.ม.ส., จว.พ.ย., จว.ล.ป., จว.ล.พ., จว.น.น., จว.พ.ร., จว.ก.พ., จว.ต.ก., จว.ส.ท., จว.น.ว., จว.พ.จ., จว.พ.ล. และ จว.อ.ต.
- สนภ.4 นทพ.** รับผิดชอบพื้นที่ภาคใต้ รวม 14 จังหวัด ได้แก่ จว.พ.ท., จว.ช.พ., จว.ร.น., จว.ส.ฎ., จว.น.ศ., จว.พ.ง., จว.ก.บ., จว.ภ.ก., จว.ต.ง., จว.ส.ต., จว.ส.ช., จว.ป.น., จว.ย.ล. และ จว.น.ธ.

5. **สนภ.5 นทพ.** รับผิดชอบพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง รวม 10 จังหวัด ได้แก่ จว.น.ม., จว.ช.ย., จว.บ.ร., จว.ส.ร., จว.ศ.ก., จว.ม.ค., จว.ร.อ., จว.ย.ส., จว.อ.จ. และ จว.อ.บ.
6. **นพค.นทพ.** รับผิดชอบพื้นที่ที่กำหนด และพื้นที่ภาคกลาง รวม 28 จังหวัด ได้แก่ กทม., จว.ก.จ., จว.น.ฐ., จว.ร.บ., จว.พ.บ., จว.ส.ค., จว.ส.ส., จว.ป.ช., จว.น.บ., จว.ป.ท., จว.พ.ช., จว.ช.น., จว.ล.บ., จว.ส.พ., จว.ส.บ., จว.ส.ห., จว.อ.ท., จว.อ.น., จว.อ.ย., จว.น.ย., จว.ฉ.ช., จว.ป.จ., จว.ส.ก., จว.ส.ป., จว.ช.บ., จว.ร.ย., จว.จ.บ., และ จว.ต.ร.
-

การกำหนดพื้นที่เป้าหมายการพัฒนา

- กำหนดพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาในระดับตำบล ประกอบด้วย ตำบลเป้าหมายหลักและตำบลเป้าหมายรอง โดยหน่วยจะต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ตำบลเป้าหมายหลักต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี สามารถดำเนินการได้ทุกแผนงาน/โครงการ และไม่จำกัดวงเงินงบประมาณ แต่จะต้องกำหนดลำดับความเร่งด่วนในการจัดทำแผนงาน/โครงการให้กับพื้นที่ตำบลเป้าหมายหลักในปีปัจจุบัน ทั้งนี้ พื้นที่ตำบลเป้าหมายการพัฒนาทั้งหมดจะต้องได้รับอนุมัติจาก ผบ.นทพ. ก่อนการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ นทพ.
- พื้นที่ตำบลเป้าหมายหลักในการพัฒนา ยังคงอยู่ใน 368 ตำบลชายแดน ซึ่งการปฏิบัติในพื้นที่เป้าหมายนั้นจะต้องส่งเสริมให้ตำบลมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ด้วยการสร้างโอกาสในการเข้าถึงบริการพื้นฐานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ รวมทั้งพัฒนาความเป็นอยู่และส่งเสริมการพัฒนาอาชีพเพื่อสร้างรายได้ให้กับประชาชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ และไม่ละทิ้งถิ่นฐาน
- ความเร่งด่วนในตำบลอื่น ๆ (ไม่ติดชายแดน) ในอำเภอชายแดน ให้พิจารณาจากมิติความมั่นคง และเป้าหมายการแก้ปัญหาความยากจน/การยกระดับคุณภาพชีวิต โดยใช้ข้อมูล จปฐ. และ กชช. 2ค มาพิจารณา
- การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาขั้นพื้นฐานหรือยกระดับรายได้ ให้พิจารณาลำดับความเร่งด่วนจากรายได้เฉลี่ยของคนในครัวเรือนที่ตกเกณฑ์ความยากจน เป็นลำดับแรก
- การกำหนดพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาตามแผนงาน/โครงการประจำปี (จัดสรรปกติ) มีวัตถุประสงค์ให้พื้นที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนและเป็นรูปธรรมทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อพัฒนาสภาพความเป็นอยู่และสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการขั้นพื้นฐาน รวมทั้งการพัฒนาอาชีพหลักและอาชีพเสริม เพื่อสร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่ ซึ่งจะทำให้ตำบลเกิดความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน จึงให้ดำเนินการในพื้นที่เป้าหมายอย่างต่อเนื่องและสนับสนุนแผนงาน/โครงการในลักษณะเป็นกลุ่มก้อน (Mass) ให้มากที่สุด โดยกำหนดตำบลเป้าหมาย ดังนี้
 - 5.1 ตำบลเป้าหมายหลัก อยู่ในพื้นที่ตำบลชายแดนหรืออำเภอชายแดน จำนวน 1 ตำบล
ได้แก่ ตำบลเป้าหมายหลักในปีปัจจุบัน
 - 5.2 ตำบลเป้าหมายรอง อยู่ในพื้นที่ตำบลชายแดนหรืออำเภอชายแดน จำนวน 2 ตำบล
ได้แก่ ตำบลเป้าหมายหลักในปีที่ผ่านมา และตำบลเป้าหมายหลักในปีถัดไป

- 5.3 ยกเว้น หน่วยที่มีที่ตั้งอยู่นอกพื้นที่ชายแดน (จังหวัดที่ไม่ติดชายแดน) ได้แก่ นพค.15 นพค.16 สนภ.1 นทพ., นพค.55 สนภ.5 นทพ. และ นพศ.นทพ. สามารถกำหนดตำบลเป้าหมายในพื้นที่ตอนในได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดตำบลเป้าหมายหลัก จำนวน 1 ตำบล และตำบลเป้าหมายรอง จำนวน 2 ตำบล
- 5.4 บก.สนภ.นทพ. สามารถดำเนินการในพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาของ นขต.สนภ.นทพ. หรือ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.นทพ. ได้ไม่เกิน 6 ตำบล
- 5.5 ข.พัฒนา สนภ.นทพ. ให้พิจารณาดำเนินการในพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาของ นพค.สนภ.นทพ. หรือ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.นทพ. ซึ่งได้รับการร้องขอจาก นขต.สนภ.นทพ. โดยกำหนดสัดส่วนให้กับ งานขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลเป็นหลัก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของกรอบวงเงินงานจัดหาแหล่งน้ำใต้ดิน สนภ.นทพ., งานขุดเจาะบ่อน้ำตื้นและงานพัฒนาบ่อน้ำบาดาล รวมกันไม่เกินร้อยละ 30 ของกรอบวงเงินงานจัดหา แหล่งน้ำใต้ดิน สนภ.นทพ. ทั้งนี้ พื้นที่การเจาะบ่อน้ำบาดาลต้องมีระยะทางไกลจากแหล่งน้ำผิวดิน ไม่น้อยกว่า 300 ม. ยกเว้น เพื่อใช้เป็นโครงการประกอบของระบบประปาหมู่บ้าน
6. การกำหนดพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาตามแผนงาน/โครงการประจำปี (จัดสรรเพิ่มเติม) มีวัตถุประสงค์ให้หน่วย มีการเข้าพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีการติดต่อประสานงานและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเครือข่าย (เครือข่ายนักพัฒนาและผู้ประสานงานด้านการข่าว) ในพื้นที่ ซึ่งจะช่วยให้รับทราบสภาพปัญหาและ ข่าวสารด้านความมั่นคงในพื้นที่ รวมทั้งให้มีการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานที่สำคัญตามนโยบายของหน่วยเหนือ จึงให้หน่วยกำหนดพื้นที่เป้าหมายให้ครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบ

การกำหนดความเร่งด่วน

พื้นที่สำคัญเร่งด่วนลำดับ 1 “พื้นที่โครงการพระราชดำริ”

พื้นที่ที่ตั้งโครงการพระราชดำริ และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ในพื้นที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะโครงการหมู่บ้านยามชายแดนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการบ้านเล็กในป่าใหญ่อันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการส่งเสริมศิลปาชีพ

พื้นที่สำคัญเร่งด่วนลำดับ 2 “พื้นที่ที่ดำเนินงานตามโครงการ “1 นพค. 1 ฟาร์ม 1 โรงเรียน 1 ชุมชน”

พื้นที่สำคัญเร่งด่วนลำดับ 3 “พื้นที่ชายแดน”

1. พื้นที่ตำบลชายแดน 368 ตำบล
2. พื้นที่ชายฝั่งทะเลและเกาะแก่ง
3. พื้นที่ชุมชนพื้นที่สูงในจังหวัดชายแดน จำนวน 11 จังหวัด (จว.ก.จ., จว.ช.ร., จว.ช.ม., จว.ต.ก., จว.น.น., จว.ป.ข., จว.พ.ย., จว.พ.ล., จว.พ.บ., จว.ม.ส. และ จว.ล.ย.) ซึ่งเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยที่ชาวเขา 10 เผ่า (กะเหรี่ยง ม้ง เมี่ยน ลาหู่ ลีซู อาข่า ลัวะ ถิ่น ขมุ และมลาปี) รวมทั้งราษฎรอพยพเข้ามาตั้งถิ่นฐานในพื้นที่สูงไม่ต่ำกว่า 3 ปี

4. พื้นที่ 3 จชต. และ 4 อำเภอใน จว.ส.ข. (จะนะ นาทวี เทพา และสะบ้าย้อย) หรือตามที่ กอ.รมน.ภาค 4 สน. หรือหน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่ให้ความเห็นชอบ หรือเป็นพื้นที่ที่ประกาศใช้ พ.ร.ก. การบริหารราชการ ในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 หรือเป็นพื้นที่ที่ประกาศใช้ พ.ร.บ. ความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ.2551
5. พื้นที่ตำบลอื่น ๆ ในอำเภอชายแดน โดยพิจารณาจากมิติความมั่นคง (หน่วยงานด้านความมั่นคง) และเป้าหมาย การแก้ปัญหาคความยากจน/การยกระดับคุณภาพชีวิต (ข้อมูล จปฐ. และ กชช. 2ค)
6. พื้นที่ตั้ง และพื้นที่ปฏิบัติการที่ได้รับการร้องขอจาก กกล.ป้องกันชายแดน และหน่วยทหารในจังหวัดชายแดน
7. พื้นที่โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ในจังหวัดชายแดน

พื้นที่สำคัญเร่งด่วนลำดับ 4 “พื้นที่ตอนใน”

1. พื้นที่เป้าหมายการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ จำนวน 3 พื้นที่
 - 1.1 พื้นที่เป้าหมายการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงที่จังหวัดประกาศ (ผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการ จัดทำแผนงานด้านความมั่นคงจังหวัด และคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.))
 - 1.2 พื้นที่โครงการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงในพื้นที่ (ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนาเพื่อ ความมั่นคง ในระดับพื้นที่ คณะอนุกรรมการอำนวยการและประสานการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ (อปพ.) คณะกรรมการนโยบายและอำนวยการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ (นพพ.) และสภาความมั่นคงแห่งชาติ ตามลำดับ)
 - 1.3 พื้นที่เป้าหมายอื่น (นำเสนอผ่านกลไกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคง ของชาติ พ.ศ.2548 ซึ่ง นพช. และสภาความมั่นคงแห่งชาติ หรือคณะรัฐมนตรี ให้ความเห็นชอบ)
2. ชุมชนพื้นที่สูงในจังหวัดตอนใน จำนวน 9 จังหวัด
(จว.ก.พ., จว.พ.ข., จว.พ.ร., จว.ร.บ., จว.ล.ป., จว.ล.พ., จว.ส.ท., จว.ส.พ. และ จว.อ.น.)
3. พื้นที่ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ
 - 3.1 พื้นที่เสี่ยงขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภคประจำปี ตามประกาศ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (สทนช.) โดย กองพัฒนาแหล่งน้ำ การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.)
 - 3.2 พื้นที่เสี่ยงขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร ตามประกาศ สทนช. โดย กรมส่งเสริมการเกษตร (กสก.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กษ.)
 - 3.3 พื้นที่เสี่ยงภัยแล้งซ้ำซาก ตามประกาศ สทนช. โดย กรมพัฒนาที่ดิน กษ.
 - 3.4 พื้นที่อุทกภัยซ้ำซาก ตามประกาศ สทนช. โดย กรมพัฒนาที่ดิน กษ.
4. พื้นที่ตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล, รมว.กท. และ ผบ.ทสส.
5. พื้นที่ที่จังหวัดกำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน แก้ไข และฟื้นฟูพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยและภัยพิบัติซ้ำซาก ในระยะเร่งด่วนและระยะยั่งยืน

แนวทางการจัดทำแผนงาน/โครงการ

1. การวิเคราะห์พื้นที่ที่รับผิดชอบเพื่อกำหนดเป็นพื้นที่เป้าหมายการพัฒนา : รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบจากแผนด้านความมั่นคง, แผนป้องกันประเทศ, จปฐ., กชช. 2ค, TP MAP, แผนชุมชน, แผนพัฒนาตำบล, แผนพัฒนาอำเภอ, แผนพัฒนาจังหวัด และแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยนำมาจัดทำเป็นข้อมูลวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการของหน่วย เพื่อกำหนดเป็นพื้นที่เป้าหมายการพัฒนา
2. การประสานแผน
 - 2.1 ด้านความมั่นคง ประสานแผนด้านความมั่นคงและแผนป้องกันประเทศ ร่วมกับ กองกำลังป้องกันชายแดน, หน่วยทหารในพื้นที่, กอ.รมน.จังหวัด. คณะอนุกรรมการจัดทำแผนงานด้านความมั่นคงจังหวัด และคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.) เพื่อรับทราบปัญหาและเงื่อนไขปัญหาด้านความมั่นคงในพื้นที่เป้าหมายการพัฒนา
 - 2.2 ด้านการพัฒนา ประสานงานจังหวัด, สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานแผนการปฏิบัติ รับทราบระดับการพัฒนา และสภาพปัญหา รวมทั้งประสานแผนพัฒนาและกลุ่มจังหวัด (คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ), แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, จปฐ., กชช. 2ค และ TP MAP
3. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดลำดับความเร่งด่วนของพื้นที่เป้าหมาย : นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการของหน่วย เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนของพื้นที่เป้าหมาย และกำหนดพื้นที่ตำบลเป้าหมายหลัก/รอง โดยจัดลำดับความเร่งด่วนให้กับพื้นที่ที่มีปัญหาด้านความมั่นคงเป็นลำดับแรก
4. การเข้าสำรวจ สืบสภาพ และจัดทำข้อมูลวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการของหน่วย
 - 4.1 ประสานงานส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรับทราบสภาพทั่วไป ศักยภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาพื้นที่ ได้แก่อำเภอ, พัฒนาการอำเภอ, เกษตรอำเภอ, ปศุสัตว์อำเภอ และ อบต./เทศบาล รวมทั้งประสานแผนพัฒนาอำเภอ, แผนพัฒนาตำบล, แผนชุมชน แนวทางการพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เกษตร ปศุสัตว์ และการส่งเสริมอาชีพ รวมทั้งข้อมูลกลุ่มวิสาหกิจชุมชน และผลิตภัณฑ์ที่เสนอ/ผ่านการรับรองมาตรฐานชุมชนหรือมีแผนในการดำเนินการตามแผนของพื้นที่
 - 4.2 จัดหน่วยพัฒนาคุณภาพชีวิต ศึกษาสภาพปัญหาความเดือดร้อนและศักยภาพของแต่ละหมู่บ้าน ประชาชน รวมทั้งเข้าพบปะผู้นำท้องถิ่น, ผู้นำชุมชน และตัวแทนกลุ่มต่าง ๆ ของหมู่บ้าน เพื่อรับทราบข้อมูลทั่วไป สภาพปัญหาต่าง ๆ ของราษฎรในขั้นต้น เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาให้ตรงกับตามความต้องการที่แท้จริงของชุมชน
 - 4.3 จัดทำข้อมูลสมบูรณ์ของหน่วยในภาพรวม เพื่อนำไปหารือกับประชาชนในการทำประชาคม
5. การจัดการประชุมและทำประชาคม จำนวน 3 ครั้ง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือรับรองผลการประชาคม
ครั้งที่ 1 จัดการประชุมคณะผู้นำชุมชนและผู้นำท้องถิ่น เพื่อนำเสนอขีดความสามารถในการดำเนินการของหน่วย รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาแผนงาน/โครงการ พร้อมทั้งชี้แจงแนวทางในการจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อร่วมแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่

ครั้งที่ 2 ร่วมกับผู้นำชุมชนในการชี้แจงให้กับราษฎรในหมู่บ้านได้รับทราบแนวทางในการแก้ปัญหาของชุมชน แล้ว จัดเวทีประชาคมระดับหมู่บ้าน เพื่อรวบรวมความต้องการของประชาชนในระดับหมู่บ้าน เพื่อให้ได้ข้อยุติในการจัดทำแผนงาน/โครงการ เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนระดับหมู่บ้าน

ครั้งที่ 3 ร่วมกับส่วนราชการในพื้นที่, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้นำชุมชน จัดทำเวทีประชาคมระดับตำบล เพื่อรับทราบปัญหาความเดือดร้อนหรือผลกระทบจากการจัดทำแผนงาน/โครงการในระดับหมู่บ้าน พร้อมทั้งหารือ ชี้แจง ทำความเข้าใจ และหาแนวทางการบริหารจัดการในภาพรวมของตำบล เพื่อให้ผลการพัฒนาเกิดประโยชน์สูงสุดและตรงตามความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยพิจารณา เหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการที่ราษฎรเสนอความต้องการ เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนในการเสนอความต้องการงบประมาณประจำปีต่อไป

6. แนวทางการชี้แจงวิเคราะห์ข้อมูลและศักยภาพของพื้นที่ในภาพรวมของตำบลจากการจัดทำข้อมูลวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการของหน่วย ร่วมกับ ข้อมูลที่ผ่านการประชาคม ครบทั้ง 3 ครั้งแล้ว ดังนี้
 - 6.1 วิเคราะห์ศักยภาพของแต่ละหมู่บ้านจากข้อมูล แผนต่าง ๆ ที่ได้จากการรวบรวม ข้อมูลที่ได้จากการสืบสภาพในพื้นที่ และผลการจัดทำเวทีประชาคม
 - 6.2 ข้อมูลระดับการพัฒนาในภาพรวมของแต่ละหมู่บ้านในตำบล (หมู่บ้านเร่งรัดการพัฒนาของ มท.) รวมทั้งเปรียบเทียบระดับการพัฒนาของแต่ละหมู่บ้านในแต่ละด้าน
 - 6.3 ข้อมูลรายได้เฉลี่ยของตำบล รายได้เฉลี่ยของแต่ละหมู่บ้าน และราษฎรที่ตกเกณฑ์ความยากจน (ต้องมีข้อมูลรายบุคคลของราษฎรที่มีรายได้ตกเกณฑ์)
 - 6.4 วิเคราะห์ศักยภาพของแต่ละหมู่บ้านและในภาพรวมของตำบลเป้าหมาย
 - 6.5 สรุปปัญหาทั่วไปในภาพรวมของตำบลเป้าหมาย
 - 6.6 สรุปปัญหาเฉพาะที่หน่วยสามารถให้การสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว แนวทางการพัฒนาพื้นที่ และการสนับสนุนแผนงาน/โครงการในภาพรวมของตำบลเป้าหมาย
 - 6.7 ชี้แจงข้อมูลผลการวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการ ตามหลักทฤษฎีการวิเคราะห์ SWOT Analysis ดังนี้
 - 6.7.1 จุดแข็ง (Strengths) ข้อได้เปรียบของตำบล คือ ลักษณะพิเศษ หรือลักษณะเด่นของพื้นที่ที่เอื้อต่อการประสบความสำเร็จในการพัฒนา
 - 6.7.2 จุดอ่อน (Weaknesses) ข้อเสียเปรียบของตำบล : ข้อด้อย ข้อเสีย หรือปัญหาภายในพื้นที่ที่จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินการพัฒนาคนและชุมชน
 - 6.7.3 โอกาส (Opportunities) ปัจจัยที่เอื้อประโยชน์ให้การดำเนินงานของหน่วย ซึ่งเป็นปัจจัยที่เกิดจากภายนอกพื้นที่ แต่ส่งผลในทางที่ดีกับพื้นที่ เป็นความได้เปรียบที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาคน ชุมชน พื้นที่
 - 6.7.4 อุปสรรค (Threats) ข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานของหน่วย ผลเสียจากปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนา อาจนำมาซึ่งปัญหาและความล้มเหลวในการพัฒนา เช่น สภาพแวดล้อมทางสังคม ระดับการศึกษา การตั้งถิ่นฐานและการอพยพของประชาชน ลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมทางการเมือง และสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี เป็นต้น

7. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการผู้รับมอบโครงการ มีหนังสือร้องขอรับการสนับสนุนโครงการมาที่หน่วย
8. ประสานแผนการพัฒนา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละพื้นที่ เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของแผนงาน/โครงการ
9. ตรวจสอบพื้นที่ตั้งโครงการว่าอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือเป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลใด สามารถดำเนินการได้หรือไม่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ขออนุญาตและมีหนังสือยืนยันเป็นหลักฐาน
10. เสนอแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับความเห็นชอบจาก กกล.ป้องกันชายแดน และหน่วยงานด้านความมั่นคงในพื้นที่
11. จัดเจ้าหน้าที่ ร่วมกับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, ผู้นำชุมชน และราษฎรผู้รับประโยชน์ สำรวจพื้นที่ตั้งโครงการ จัดทำประมาณราคาการก่อสร้าง การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ และจัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบความถูกต้อง
12. จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอความต้องการงบประมาณแผนงาน/โครงการประจำปี
13. เสนอความต้องการงบประมาณแผนงาน/โครงการประจำปี พร้อมรายละเอียดประกอบ ที่ผ่านการพิจารณาตามสายการบังคับบัญชาเป็นเอกสาร นำเรียน ผบ.นทพ. /ประธานคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี นทพ. (ผ่าน กงป.บก.นทพ. /ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ) พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบควบคุมโครงการ นทพ. เพื่อให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้อง
14. ชี้แจงรายละเอียดในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี และดำเนินการตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ (ส่งเอกสารเพิ่มเติม/ชี้แจงใหม่/หางานใหม่) แล้วเสร็จให้หน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลในระบบควบคุมโครงการ นทพ. ให้ถูกต้อง
15. เมื่อแผนงาน/โครงการที่เสนอ ผ่านการพิจารณาความเหมาะสม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว คณะกรรมการฯ จะยืนยันความถูกต้องในระบบควบคุมโครงการ นทพ. เพื่อให้ กงป.บก.นทพ. /ฝ่ายเลขานุการ นำผลการพิจารณาฯ นำเรียน ผบ.นทพ. กรณพิจารณาอนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี
16. เมื่อ ผบ.นทพ. กรณอนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณประจำปีแล้ว ให้หน่วยดำเนินการ ดังนี้
 - 16.1 ประสานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการที่ร้องขอการสนับสนุน ผู้นำชุมชน และประชาชน เพื่อชี้แจงการอนุมัติผลการจัดสรรของหน่วยให้ทราบ เพื่อเตรียมการวางแผนการดำเนินการในพื้นที่ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดประมาณการอีกครั้ง แล้วแจ้งการแก้ไขและยืนยันความถูกต้องให้ กงป.บก.นทพ. /ฝ่ายเลขานุการฯ ทราบ ตามกำหนดต่อไป
 - 16.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (นทพ.05) ส่งให้ กงป.บก.นทพ. เพื่อรับรองความถูกต้อง (ประทับตรา) ส่งกลับให้หน่วยใช้เป็นหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมบันทึกข้อมูลลงในระบบควบคุมโครงการ นทพ. เพื่อให้กองฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง ใช้ในการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ
 - 16.3 มีหนังสือแจ้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการที่ร้องขอรับการสนับสนุน ทราบอนุมัติผลการจัดสรรของหน่วย เพื่อเตรียมการวางแผนการดำเนินการแผนงาน/โครงการในพื้นที่ต่อไป

สัดส่วนการสนับสนุนงานในพื้นที่เป้าหมายการพัฒนา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

	ตำบลหลัก 1 ตำบล (เป้าหมายฯ ปี 67)	ตำบลรอง 1 ตำบล (เป้าหมายฯ ในปี 68)	ตำบลรอง 1 ตำบล (เป้าหมายฯ เมื่อปี 66)	ตำบลอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ของหน่วย (ไม่ควรมากเกิน 3 ตำบล)	โครงการ 1 นพค. 1 ฟาร์ม 1 โรงเรียน 1 ชุมชน	สนับสนุน กองกำลัง ป้องกันชายแดน และ รร.ตชด.
จัดสรรปกติ	60% - 80%	15% - 25%	5% - 15%			
จัดสรรเพิ่มเติม	ไม่น้อยกว่า 30%			ไม่เกิน 30%	ไม่เกิน 30%	5% - 10%

หมายเหตุ:

- กำหนดความเร่งด่วนในการสนับสนุนงานทาง - งานนำเพิ่มเติม (สำหรับ ตำบลอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วย) ให้อำเภอพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ เป็นหลัก, พื้นที่ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ (แก้ปัญหาภัยแล้ง) และพื้นที่ตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล, รมว.กท., ผบ.ทสส. ตามลำดับ
- ตำบลหลัก และ ตำบลรอง ต้องมีแผนงาน/โครงการประจำปี จัดสรรปกติ ด้วย
- “โครงการ 1 นพค. 1 ฟาร์ม 1 โรงเรียน 1 ชุมชน” สามารถบรรจุแผนงาน/โครงการประจำปี จัดสรรปกติ หรือ จัดสรรเพิ่มเติม

แนวทางการจัดทำโครงการก่อสร้างเส้นทางคมนาคม

(งานก่อสร้างเส้นทางคมนาคม)

1. การรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์โครงข่ายถนนในพื้นที่ตำบลเป้าหมาย
 - 1.1 ศึกษาและเปรียบเทียบข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชข. 2ค) เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนในการสนับสนุนให้กับหมู่บ้านที่มีคะแนนน้อยด้านโครงสร้างพื้นฐาน ตัวชี้วัดเรื่องถนนของแต่ละหมู่บ้าน
 - 1.2 กำหนดพื้นที่สำคัญ เช่น ที่ตั้งอำเภอ/ตำบล (อบต.), ที่ตั้งหมู่บ้าน/ชุมชน, โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล (รพ.สต.), โรงเรียน, วัด, แหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร, แหล่งท่องเที่ยว, ตลาด, ที่ตั้งกลุ่มอาชีพ, การบริการ และพื้นที่ที่สำคัญอื่น ๆ ในตำบล
 - 1.3 การกำหนดความสำคัญและการใช้ประโยชน์เส้นทาง เช่น เส้นทางเชื่อมต่อจากตำบลไปสู่ถนนสายหลัก, เส้นทางเชื่อมต่อจากหมู่บ้านไปตำบล, เส้นทางเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน, เส้นทางภายในหมู่บ้าน, เส้นทางเชื่อมต่อระหว่างตำบล และเส้นทางเข้าพื้นที่การเกษตร (พื้นที่ทำกิน) ตามลำดับ
2. การสำรวจพื้นที่
 - 2.1 สำรวจเส้นทางในพื้นที่ว่าเป็นเส้นทางประเภท/ชนิดใด และสภาพเป็นอย่างไร
 - 2.2 การใช้ประโยชน์เส้นทาง
 - 2.2.1 ด้านความมั่นคง เช่น เส้นทางยุทธวิธีตามแผนเผชิญเหตุ/แผนป้องกันประเทศ เส้นทางลาดตระเวน, เส้นทางส่งกำลังบำรุง และเส้นทางอพยพพลเรือน
 - 2.2.2 ด้านการพัฒนา เช่น ใช้เป็นเส้นทางเข้าสู่จังหวัด/อำเภอ/ถนนสายหลัก เป็นเส้นทางสัญจรหลักในตำบล ใช้เชื่อมต่อระหว่างตำบล/หมู่บ้าน เส้นทางภายในหมู่บ้าน และเส้นทางเข้าสู่พื้นที่การเกษตร (พื้นที่ทำกิน)
 - 2.3 ปริมาณการจราจร (แยกเป็นชนิดของยานพาหนะ) และจำนวนผู้รับประโยชน์โดยตรง/ทางอ้อม
 - 2.4 พื้นที่ตั้งโครงการและพื้นที่ข้างทางเป็นพื้นที่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือกรรมสิทธิ์ของบุคคลใด ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ และดำเนินการขออนุญาตให้เรียบร้อย โดยมีเอกสารยืนยันการอนุญาตให้ใช้พื้นที่เป็นหลักฐาน
 - 2.5 ตรวจสอบว่ามีส่วนราชการ/หน่วยงานใด มีแผนเข้าดำเนินการหรือไม่
3. การพิจารณาให้การสนับสนุนแผนงาน/โครงการ
 - 3.1 กำหนดความเร่งด่วนในการสนับสนุนให้กับเส้นทางเชื่อมต่อจากตำบลไปสู่ถนนสายหลัก, เส้นทางเชื่อมต่อจากหมู่บ้านไปตำบล, เส้นทางเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน, เส้นทางภายในหมู่บ้าน, เส้นทางเชื่อมต่อระหว่างตำบล และเส้นทางเข้าพื้นที่การเกษตร (พื้นที่ทำกิน) ตามลำดับ
 - 3.2 กำหนดความเร่งด่วนในการสนับสนุนให้กับงานปรับปรุงทาง งานซ่อมทาง และการสร้างทาง ตามลำดับ
 - 3.3 กรณีเส้นทางผ่านพื้นที่ลุ่มน้ำ, ป่าสงวน และเขตอนุรักษ์ ต้องได้รับการอนุญาตเป็นเอกสารยืนยันจากหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่ก่อนเสนอโครงการ
 - 3.4 หลีกเลี่ยงการเสนอขอรับการสนับสนุนแผนงาน/โครงการ ในเส้นทางที่ส่วนราชการอื่นมีแผนงานที่จะดำเนินการในช่วงใดช่วงหนึ่งของเส้นทาง

4. การพิจารณาให้การสนับสนุน กกล.ป้องกันชายแดน และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.1 - 5 นทพ.
 - 4.1 สำรวจที่ตั้งของ กกล.ป้องกันชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบถึงระดับฐานปฏิบัติการ
 - 4.2 สำรวจที่ตั้งโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบ
 - 4.3 รวบรวมข้อมูลสภาพทั่วไป, สภาพปัญหา, การสนับสนุนที่ผ่านมา และการร้องขอรับการสนับสนุน
 - 4.4 พิจารณาสันนิษฐานแผนงาน/โครงการประจำปี ร้อยละ 5 - 10 ของกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมในภาพรวมของ สนภ.นทพ. โดยให้ สนภ.นทพ. พิจารณาจัดสรรกรอบงบประมาณในภาพรวมของ สนภ.นทพ. ให้ นพค.สนภ.นทพ. ดำเนินการ
5. แนวทางการชี้แจงและเอกสารหลักฐาน : คู่มือมาตรฐานงานก่อสร้าง นทพ. (กชช.บก.นทพ.)

แนวทางการจัดทำโครงการจัดหาน้ำกินน้ำใช้
(งานพัฒนาแหล่งน้ำ)

1. การรวบรวมข้อมูลแหล่งน้ำและวิเคราะห์แนวทางในการสนับสนุน
 - 1.1 ศึกษาและเปรียบเทียบข้อมูลพื้นฐานเพื่อจัดลำดับความเร่งด่วน โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้
 - 1.1.1 ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. 2ค) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ตัวชี้วัดเรื่องน้ำดื่ม น้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร, ด้านสภาพพื้นฐานทางเศรษฐกิจ ตัวชี้วัดเรื่องผลผลิตจากการทำนา ผลผลิตจากการทำไร่ และผลผลิตจากการทำเกษตรอื่น ๆ, ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตัวชี้วัดเรื่องคุณภาพน้ำ และด้านความเสี่ยงของชุมชนและภัยพิบัติ ตัวชี้วัดเรื่องความปลอดภัยจากภัยพิบัติ
 - 1.1.2 ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้านสภาพแวดล้อม ตัวชี้วัดเรื่องครัวเรือนมีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม และบริโภคเพียงพอตลอดปี อย่างน้อยคนละ 5 ลิตรต่อวัน และครัวเรือนมีน้ำใช้เพียงพอตลอดปี อย่างน้อยคนละ 45 ลิตรต่อวัน
 - 1.2 ศึกษาข้อมูลพื้นที่ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ ตามประกาศของ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (สทนช.) ดังนี้
 - 1.2.1 พื้นที่เสี่ยงขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภคประจำปี
 - 1.2.2 พื้นที่เสี่ยงขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
 - 1.2.3 พื้นที่เสี่ยงอุทกภัยซ้ำซาก และพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งซ้ำซาก
 - 1.3 รวบรวมข้อมูลแหล่งน้ำในพื้นที่ ทั้งน้ำบริโภค อุปโภค น้ำเพื่อการเกษตร พื้นที่เขตชลประทาน พื้นที่ต้นน้ำ และแหล่งน้ำตามธรรมชาติอื่น ๆ
 - 1.4 รวบรวมข้อมูลพื้นที่ที่เกิดปัญหาอุทกภัยและภัยแล้งซ้ำซาก
 - 1.5 กำหนดพื้นที่สำคัญ เช่น ที่ตั้งอำเภอ/ตำบล (อบต.), ที่ตั้งหมู่บ้าน/ชุมชน, โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล (รพ.สต.), โรงเรียน, วัด, การบริการ และพื้นที่ที่สำคัญอื่น ๆ ในตำบล

2. การสำรวจสภาพในพื้นที่
 - 2.1 สำรวจสภาพแหล่งน้ำในพื้นที่ ทั้งน้ำบริโภคน้ำอุปโภค และน้ำเพื่อการเกษตร ว่าสามารถเก็บกักน้ำได้หรือไม่ อย่างไร แนวทางการนำน้ำไปใช้ประโยชน์ และมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการในพื้นที่หรือไม่
 - 2.2 การใช้ประโยชน์แหล่งน้ำเพื่อการประกอบอาชีพและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติการทางทหาร
 - 2.2.1 ด้านความมั่นคง เช่น แผนการจัดระเบียบพื้นที่ชายแดน และแผนป้องกันประเทศ (แนวฉากขัดขวาง และตำบลส่งกำลัง)
 - 2.2.2 ด้านการพัฒนา เช่น ใช้เป็นน้ำบริโภค อุปโภค และน้ำเพื่อการเกษตร
 - 2.3 พื้นที่และจำนวนผู้รับประโยชน์
 - 2.4 พื้นที่ตั้งโครงการเป็นพื้นที่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือกรรมสิทธิ์ของบุคคลใด ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ และดำเนินการขออนุญาตให้เรียบร้อย โดยมีเอกสารยืนยันการอนุญาตให้ใช้พื้นที่เป็นหลักฐาน
 - 2.5 ตรวจสอบว่ามีส่วนราชการ/หน่วยงานใด มีแผนเข้าดำเนินการหรือไม่
3. การพิจารณาให้การสนับสนุนแผนงาน/โครงการ
 - 3.1 วิเคราะห์แหล่งน้ำในพื้นที่ ทั้งน้ำบริโภค อุปโภค และน้ำเพื่อการเกษตร ว่ามีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการในพื้นที่หรือไม่ โดยพิจารณาจากจำนวนประชากร และพื้นที่การเกษตรของพืชแต่ละชนิดว่าต้องการอย่างไร
 - 3.2 บูรณาการกับส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในทุกมิติ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและมีความเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ
 - 3.3 ประสานแผนเพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วน เช่น ปัญหาอุทกภัย การขาดแคลนน้ำในการบริโภค อุปโภค และภาคการเกษตร
 - 3.4 เชื่อมโยงและเกื้อกูลกับแผนงาน/โครงการพัฒนาช่วยเหลือประชาชนและงานเกษตรผสมผสานตามแนวทางพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง
 - 3.5 เสนอขอรับการสนับสนุนแผนงาน/โครงการ โดยการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการน้ำในแต่ละประเภท (บริโภค อุปโภค และการเกษตร) ในพื้นที่ได้อย่างเพียงพอ โดยไม่จำกัดสัดส่วนงบประมาณ
 - 3.6 ส่งเสริมให้ราษฎรจัดตั้งกลุ่มเพื่อดูแลการใช้ การบำรุงรักษา และบริหารจัดการน้ำ เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน
 - 3.7 กรณีแหล่งน้ำอยู่ในพื้นที่ลุ่มน้ำ ป่าสงวน และเขตอนุรักษ์ ต้องได้รับการอนุญาตเป็นเอกสารยืนยันจากหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่ก่อนเสนอโครงการ
 - 3.8 หลีกเลี่ยงการเสนอขอรับการสนับสนุนแผนงาน/โครงการ ที่ส่วนราชการอื่นมีแผนงานที่จะดำเนินการ
 - 3.9 งานแหล่งน้ำใต้ดิน พิจารณาเลือกงานขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลเป็นหลัก โดยมีงานขุดเจาะบ่อน้ำตื้นมาสนับสนุนการแก้ปัญหาขาดแคลนน้ำ
4. การพิจารณาให้การสนับสนุน กกล.ป้องกันชายแดน และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.1 - 5 นทพ.
 - 4.1 สำรวจที่ตั้งของ กกล.ป้องกันชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบถึงระดับฐานปฏิบัติการ
 - 4.2 สำรวจที่ตั้งโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบ
 - 4.3 รวบรวมข้อมูลสภาพทั่วไป สภาพปัญหา การสนับสนุนที่ผ่านมา และการร้องขอรับการสนับสนุน

- 4.4 พิจารณาสับสนุนแผนงาน/โครงการประจำปี ร้อยละ 5 - 10 ของกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมในภาพรวมของ สนภ.นทพ. โดยให้ สนภ.นทพ. พิจารณาจัดสรรกรอบงบประมาณในภาพรวมของ สนภ.นทพ. ให้ นพค.สนภ.นทพ. ดำเนินการ
5. งานจัดหาแหล่งน้ำใต้ดิน ได้แก่ งานขุดเจาะบ่อน้ำตื้น บ่อน้ำบาดาล และการพัฒนาบ่อน้ำบาดาล ให้ ช.พัฒนา สนภ.1 - 5 นทพ. ดำเนินการ ดังนี้
 - 5.1 พิจารณาสับสนุนแผนงาน/โครงการจากความต้องการของประชาชนในพื้นที่เป้าหมายในพื้นที่ตำบลเป้าหมายหลัก และตำบลเป้าหมายรอง ของ นขต.สนภ.1 - 5 นทพ. และจากความต้องการเพิ่มเติมในการกิจการปฏิบัติการจิตวิทยาและการประชาสัมพันธ์ของหน่วย โดยดำเนินการในลักษณะการกระจายทั่วพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.1 - 5 นทพ. กำหนดกรอบงบประมาณไว้ ดังนี้
 - 5.1.1 งานขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของกรอบวงเงินงานจัดหาแหล่งน้ำใต้ดิน สนภ.นทพ.
 - 5.1.2 งานขุดเจาะบ่อน้ำตื้นและงานพัฒนาบ่อน้ำบาดาล รวมแล้วไม่เกินร้อยละ 30 ของกรอบวงเงินงานจัดหาแหล่งน้ำใต้ดิน สนภ.นทพ.
 - 5.2 พื้นที่ดำเนินการ และการจัดลำดับความเร่งด่วนตามกรอบงบประมาณที่ได้รับ ดังนี้
 - 5.2.1 พื้นที่เป้าหมายการพัฒนาของ นพค.สนภ.1 - 5 นทพ. เพื่อเสริมการปฏิบัติงานของ นพค.สนภ.1 - 5 นทพ. ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
 - 5.2.2 พื้นที่ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ ตามประกาศของ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (สทนช.) ในเขตรับผิดชอบของ สนภ.1 - 5 นทพ. ประกอบด้วย
 - 5.2.2.1 พื้นที่เสี่ยงขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภคประจำปี
 - 5.2.2.2 พื้นที่เสี่ยงขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
 - 5.2.2.3 พื้นที่เสี่ยงอุทกภัยซ้ำซาก และพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งซ้ำซาก
6. แนวทางการชี้แจงและเอกสารหลักฐาน : คู่มือมาตรฐานงานก่อสร้าง นทพ. (กชช.บก.นทพ.)

แนวทางการจัดทำโครงการพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน

(งานส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์ และสหกรณ์)

1. ศึกษาและเปรียบเทียบข้อมูลพื้นฐานเพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนในการสนับสนุนให้กับหมู่บ้านที่มีคะแนนน้อยที่สุด
 - 1.1 ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. 2ค) ด้านสภาพพื้นฐานทางเศรษฐกิจ ตัวชี้วัดเรื่อง การมีงานทำ และด้านการมีส่วนร่วมและความเข้มแข็งของชุมชน ตัวชี้วัดเรื่อง การมีส่วนร่วมของชุมชนและการรวมกลุ่มของชุมชน
 - 1.2 ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้านการมีงานทำและรายได้ ตัวชี้วัดเรื่อง คนอายุ 15 - 59 ปี มีอาชีพและรายได้ คนอายุ 60 ปีขึ้นไป มีอาชีพและรายได้ รวมทั้งรายได้เฉลี่ยของคนในครัวเรือนต่อปี
2. ศึกษาข้อมูลรายได้เฉลี่ยของตำบล รายได้เฉลี่ยของแต่ละหมู่บ้าน และข้อมูลราษฎรตกเกณฑ์ความยากจนตามเกณฑ์ จปฐ. เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนในการสนับสนุน

3. ประสานข้อมูลกลุ่มอาชีพที่ผ่านมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน จาก สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหรือพัฒนาการอำเภอ และข้อมูลกลุ่มวิสาหกิจชุมชน จากเกษตรอำเภอหรือเกษตรจังหวัด
4. สำรวจสภาพการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพที่มีในพื้นที่ และกลุ่มอื่น ๆ ที่มีความเข้มแข็งเพื่อจัดตั้งกลุ่มใหม่
5. พิจารณาสับสนุนกลุ่มอาชีพให้ครอบคลุมทั้งกลุ่มตั้งใหม่ (เริ่มต้น) ให้มีความเข้มแข็ง และกลุ่มต่อยอด (เข้มแข็ง) เพื่อเพิ่มศักยภาพ และขยายโอกาสให้เข้าสู่การแข่งขัน โดยการยกระดับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
6. ให้มีการส่งเสริมอาชีพนอกภาคการเกษตรอย่างน้อย 1 กลุ่ม เพื่อเป็นการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมตามภูมิปัญญาในท้องถิ่น
7. มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับสมาชิกในกลุ่ม
8. แนวทางการชี้แจงและเอกสารหลักฐาน : คู่มือทางวิชาการในการจัดทำแผนงานส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ และการส่งเสริมอาชีพ (สทพ.นทพ.)

แนวทางการจัดทำโครงการเกษตรผสมผสานตามแนวทางพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง

1. ศึกษาและเปรียบเทียบข้อมูลพื้นฐานเพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนในการสนับสนุนให้กับหมู่บ้านที่มีคะแนนน้อยที่สุด
 - 1.1 ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. 2ค) ด้านสภาพพื้นฐานทางเศรษฐกิจ ตัวชี้วัดเรื่อง การมีงานทำ และด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตัวชี้วัดเรื่อง คุณภาพดิน และการใช้ประโยชน์ที่ดิน
 - 1.2 ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้านการมีงานทำและรายได้ ตัวชี้วัดเรื่อง คนอายุ 15 - 59 ปี มีอาชีพและรายได้ รวมทั้งรายได้เฉลี่ยของคนในครัวเรือนต่อปี
2. ศึกษาข้อมูลรายได้เฉลี่ยของตำบล รายได้เฉลี่ยของแต่ละหมู่บ้าน ข้อมูลราษฎรที่มีรายได้น้อย และข้อมูลราษฎรตกเกณฑ์ความยากจนตามเกณฑ์ จปฐ.เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนในการสนับสนุน
3. พิจารณาสับสนุนให้ครอบคลุมราษฎรทั้ง 3 กลุ่ม ได้แก่ ราษฎรที่มีความเข้มแข็งสามารถส่งเสริมให้เป็นเกษตรกรต้นแบบในชุมชน ราษฎรยากจนที่มีโอกาส (มีปัจจัยการผลิต) และราษฎรยากจนที่ด้อยโอกาส (ตกเกณฑ์ความยากจนหรือไม่มีปัจจัยในการผลิต)
4. มีเป้าหมายเพื่อลดรายจ่ายในครัวเรือน มีการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และเกษตรกรต้นแบบเพื่อเป็นตัวอย่างในการน้อมนำแนวพระราชดำริไปขยายผลสู่ประชาชนและชุมชนในพื้นที่เป้าหมาย
5. แนวทางการชี้แจงและเอกสารหลักฐาน : คู่มือทางวิชาการในการจัดทำแผนงานส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ และการส่งเสริมอาชีพ (สทพ.นทพ.)

แนวทางการจัดทำโครงการสาธารณสุข

การจัดชุดแพทย์เคลื่อนที่ทหาร ให้บริการตรวจรักษา และทันตกรรม รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพอนามัย แนะนำการป้องกันโรค และการดำเนินชีวิตที่ถูกหลักสุขอนามัย ให้พิจารณาจัดชุดแพทย์เคลื่อนที่ทหาร ดังนี้

1. จัดชุดแพทย์เคลื่อนที่ทหาร ในพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาของ นพค.สนภ.1 - 5 นทพ. จำนวน 1 ครั้งต่อ สนภ.นทพ. (เว้นพื้นที่ 3 จชต. และ 4 อำเภอของ จว.ส.ข.)

2. จัดชุดแพทย์เคลื่อนที่ทหาร ในพื้นที่ 3 จชต. และ 4 อำเภอของ จว.ส.ข. จำนวน 1 ครั้ง
3. การจัดชุดแพทย์เคลื่อนที่ทหารในพื้นที่อื่น ให้ปฏิบัติตามนโยบาย ผบ.นทพ.

แนวทางการจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์และจิตวิทยา

วส.นทพ. ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพของหน่วย (SWOT Analysis) เพื่อพิจารณา
อัตลักษณ์หรือเอกลักษณ์ของแต่ละพื้นที่ เพื่อนำมาเป็นการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ ดังนี้

1. พิจารณาสับสนุนแผนงาน/โครงการประจำปี ในการสนับสนุนงานการประชาสัมพันธ์และจิตวิทยา ให้กับ
นชต.บก.นทพ. และ นชต.นทพ. ตามพื้นที่รับผิดชอบของ วส.นทพ. ไม่เกิน ร้อยละ 30 ของกรอบงบประมาณประจำปี
2. พิจารณาจัดทำแผนงาน/โครงการที่เป็นอัตลักษณ์หรือเอกลักษณ์ประจำพื้นที่ อย่างน้อย 1 แผนงาน/โครงการ
ซึ่งการดำเนินการสามารถดำเนินการในภาพรวมของ นทพ. โดยมี วส.นทพ. ที่เสนอโครงการเป็นหน่วยรับผิดชอบหลัก
และมี วส.นทพ. อื่น เป็นหน่วยสนับสนุน
3. การดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ที่เป็นความริเริ่มของหน่วย ให้พิจารณาพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายใน
การประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสม ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ เทคโนโลยีการสื่อสารเน้นการมีส่วนร่วม
ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ที่มีผลผลิตตามโครงการที่กำหนด และดำเนินการสอดแทรกการปลูกฝัง
อุดมการณ์ความรักสถาบันหลักของชาติ รวมถึงผลลัพธ์ในทุกโอกาส
4. การกำหนดรางวัล ค่าตอบแทน สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ และงบประมาณในการซ่อมบำรุง สป.สาย สส.
ให้ วส.นทพ. เสนอ ผ่าน กกร.บก.นทพ. เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม และให้ กกร.บก.นทพ. เสนอต่อ
คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปีร่วมพิจารณา เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
5. แนวทางการชี้แจงและเอกสารหลักฐาน : คู่มือการจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ (กกร.บก.นทพ.)

เอกสารหลักฐานที่สำคัญประกอบแนวทางการจัดทำแผนงาน/โครงการ

1. หนังสือรับรองผลการทำเวทีประชาคม
2. หนังสือร้องขอรับการสนับสนุนแผนงาน/โครงการ
3. แผนที่พื้นที่ตั้งโครงการ
4. หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินของราษฎร และหนังสืออนุญาตให้เข้าดำเนินการในพื้นที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่
5. เอกสารตรวจสอบความซ้ำซ้อน
6. หนังสือเห็นชอบ กกล.ป้องกันชายแดน และหน่วยงานด้านความมั่นคงในพื้นที่
7. พื้นที่รับประโยชน์ (จำนวนหมู่บ้าน/จำนวนไร่) และจำนวนราษฎรผู้รับประโยชน์ (จำนวนคน/จำนวนครัวเรือน)
(งานก่อสร้างเส้นทางคมนาคม และงานจัดหาน้ำกินน้ำใช้)
8. รายชื่อราษฎรผู้รับประโยชน์ (งานพัฒนาช่วยเหลือประชาชน และงานเกษตรผสมผสานตามแนวทางพระราชทาน
เศรษฐกิจพอเพียง)

(ร่าง)

โครงสร้างงบประมาณของ นทพ.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

แผนงาน พื้นฐานด้านความมั่นคง

หน่วยรับผิดชอบ						ผลผลิตกิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย		
ส.ช.ทหาร	กพ.ทหาร	กพ.ทหาร	กพ.บก.นทพ.	สสน. นทพ.	ร้อย.บก.นทพ.	(1) ผลผลิต การดำรงสภาพความพร้อมในการป้องกันประเทศ (1) กิจกรรมหลัก การบริหารและปรึการกำลังพล (1) กิจกรรมรอง การสนับสนุนค่าใช้จ่ายยุทธการกองประจำการ และนักเรียนทหาร - รายการ ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ นทพ. - กลุ่มงาน ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ นทพ. - รายการย่อย ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ นทพ. (2) กิจกรรมรอง การบริการและสนับสนุนทหารกองประจำการ - รายการ ค่าอาหารและค่าพาหนะสำหรับทหารกองเกิน จากภูมิสำน่ายังด้านนัดหมาย - กลุ่มงาน ค่าอาหารและค่าพาหนะสำหรับทหารกองเกิน จากภูมิสำน่ายังด้านนัดหมาย - รายการย่อย ค่าอาหารและค่าพาหนะสำหรับทหารกองเกิน จากภูมิสำน่ายังด้านนัดหมาย - รายการ ค่าอาหารและค่าพาหนะในการปลดปล่อยทหารกองประจำการ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับทหารกองประจำการ ตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่ กค. กำหนด - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าอาหารและค่าพาหนะเดินทาง สำหรับทหารกองเกินในการเดินทางจากภูมิลำนาวยังด้านนัดหมาย - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าอาหารและค่าพาหนะในการปลดปล่อยทหารกองประจำการจากส่วนราชการ กลับไปยังภูมิลำเนาเมื่อปลดประจำการ - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าจัดเลี้ยงทหารกองประจำการก่อนการปลดปล่อย - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าจัดมหรสพในการต้อนรับทหารใหม่และปลดปล่อยทหารกองประจำการ
						- กลุ่มงาน ค่าจัดเลี้ยงทหารกองประจำการก่อนได้รับการปลดปล่อย - รายการย่อย ค่าจัดเลี้ยงทหารกองประจำการก่อนได้รับการปลดปล่อย - รายการ งานต้อนรับทหารใหม่และปลดปล่อยทหารกองประจำการ	
						- กลุ่มงาน งานต้อนรับทหารใหม่และปลดปล่อยทหารกองประจำการ	

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิตกิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
		กพ.ทหาร	กทพ.บก.นทพ.	ร้อย.บก.นทพ.	- รายการย่อย งานต้อนรับทหารใหม่และปลดปล่อยทหารกองประจำการ - รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับทหารกองเกินเข้ากองประจำการ - กลุ่มงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับทหารกองเกินเข้ากองประจำการ - รายการย่อย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับทหารกองเกินเข้ากองประจำการ (3) กิจกรรมรอง การบริหาร บริการกำลังพลทั่วไป - รายการ การเดินทางไปทำการฝึกบินรักษาสภาพเครื่องบิน - กลุ่มงาน การเดินทางไปทำการฝึกบินรักษาสภาพนักบิน - รายการย่อย การเดินทางไปทำการฝึกบินรักษาสภาพนักบิน - รายการ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานที่เผชิญเหตุการณ์ - กลุ่มงาน ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานที่เผชิญเหตุการณ์ - รายการย่อย ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานที่เผชิญเหตุการณ์ - รายการ การเดินทางเข้ารับการตรวจสอบและจัดมาตรฐานการบิน - กลุ่มงาน การเดินทางเข้ารับการตรวจสอบและจัดมาตรฐานการบิน - รายการย่อย การเดินทางเข้ารับการตรวจสอบและจัดมาตรฐานการบิน (4) กิจกรรมรอง การป้องกันอันตราย - รายการ การป้องกันและแก้ไขปัญหาดุจเรศของ นทพ. - กลุ่มงาน การป้องกันและแก้ไขปัญหาดุจเรศของ นทพ. - รายการย่อย การป้องกันและแก้ไขปัญหาดุจเรศของ นทพ. (5) กิจกรรมรอง การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน - รายการ การจัดชุดตรวจให้คำแนะนำให้กับ นชต.นทพ. - กลุ่มงาน การจัดชุดตรวจให้คำแนะนำให้กับ นชต.นทพ. - รายการย่อย การจัดชุดตรวจให้คำแนะนำให้กับ นชต.นทพ. - รายการ การสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรของ นทพ. - กลุ่มงาน การสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรของ นทพ. - รายการย่อย การสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรของ นทพ. (2) กิจกรรมหลัก การศึกษาทางทหาร (1) กิจกรรมรอง การสนับสนุนการศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนากำลังพล - รายการ การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นชท. และ นนสพท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ - กลุ่มงาน การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นชท. และ นนสพท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับทหารกองเกินเข้ากองประจำการ - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการบริหารงานทั่วไป ของ บก.ทพ. ได้แก่ การเดินทางไปทำขั้วโม่งบินและทำการฝึกบินประจำปี คัดตอบแทนผู้ปฏิบัติงานที่เผชิญเหตุการณ์ นทพ. การเดินทางเข้ารับการตรวจสอบและจัดมาตรฐานการบิน เป็นต้น - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการดำเนินการในการป้องกันปัญหาโรดเคส เช่น รณรงค์ประชาสัมพันธ์อบรมป้องกัน และดำเนินการติดตามโครงการแก้ไขปัญหารoadเคส เป็นต้น - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดชุดตรวจให้คำแนะนำให้กับ นชต.นทพ. - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการศึกษาต่างๆ ของ บก.ทพ. ตามหลักสูตรผลิตบุคลากร
				ร้อย.บก.นทพ.		
				สสน.นทพ.		
				กทพ.บก.นทพ.		
				กทพ.บก.นทพ.		
				กทพ.บก.นทพ.		
				กทพ.บก.นทพ.		
				กทพ.บก.นทพ.		
				กทพ.บก.นทพ.		
				กทพ.บก.นทพ.		
	กพ.ทหาร	กทพ.บก.นทพ.	กทพ.สสน.	สสน.นทพ.		
				กทพ.บก.นทพ.		
	กพ.ทหาร	กทพ.บก.นทพ.	กทพ.บก.นทพ.	กทพ.บก.นทพ.		
				กทพ.บก.นทพ.		
	กพ.ทหาร			กทพ.บก.นทพ.		
				กทพ.บก.นทพ.		

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิตกิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้งบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.บก.นทพ.	สน., ร้อยบก.นทพ.	กลุ่มงาน กบ.บก.นทพ.	- รายการย่อย การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นชท. และ นส. ผท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ (3) กิจกรรมหลัก การส่งกำลังบำรุง (1) กิจกรรมรอง การส่งกำลัง - รายการ คำ สป.3 - กลุ่มงาน คำ สป.3 - รายการย่อย คำ สป.3 - รายการ การจัดหาครุภัณฑ์ สาย ส. - กลุ่มงาน การจัดหาครุภัณฑ์ สาย ส. - รายการย่อย การจัดหาครุภัณฑ์ สาย ส. - รายการ การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พธ.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่า สป.3 - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์สาย ส. โดยจัดหาครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์สาย พธ. โดยจัดหาครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
	นทพ.	กบ.บก.นทพ.	กบ.บก.นทพ.	กลุ่มงาน กบ.บก.นทพ.	- รายการย่อย การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พธ. - รายการย่อย การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - รายการ การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - กลุ่มงาน การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - รายการย่อย การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - รายการ การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์สาย พ. โดยจัดหาครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์สาย พ. โดยจัดหาครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
	ยบ.ทหาร(สนพ.?)	กบ.บก.นทพ.	กทช.บก.นทพ.	กทช.บก.นทพ.	- รายการย่อย การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - รายการย่อย การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - รายการ การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - กลุ่มงาน การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - รายการย่อย การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - รายการ การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์สาย พ. โดยจัดหาครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์สาย พ. โดยจัดหาครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
	นทพ.	กบ.บก.นทพ.	กทพ.สน.	กทพ.สน.	- รายการย่อย การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - รายการ การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - กลุ่มงาน การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - รายการย่อย การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ. - รายการ การจัดหาครุภัณฑ์ สาย พ.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์สาย พ. โดยจัดหาครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์สาย พ. โดยจัดหาครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
	กบ.บก.นทพ.	กบ.บก.นทพ.	สทพ.นทพ.	สทพ.นทพ.	- รายการย่อย การจัดหาครุภัณฑ์ สาย กส. - รายการ จัดหาผ้าเครื่องนอนเพื่อใช้ประจำห้องพักรอและอาคารประกอบ - กลุ่มงาน จัดหาผ้าเครื่องนอนเพื่อใช้ประจำห้องพักรอและอาคารประกอบ - รายการย่อย จัดหาผ้าเครื่องนอนเพื่อใช้ประจำห้องพักรอและอาคารประกอบ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนจัดหาผ้าเครื่องนอนเพื่อใช้ประจำห้องพักรอและอาคารประกอบ

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิตกิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้ทรัพยากรงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
					- กลุ่มงาน ค่ายาและเวชภัณฑ์ - รายการย่อย ค่ายาและเวชภัณฑ์ (4) กิจกรรมรอง การบริการอื่นๆ - รายการ ค่าจ้างเหมาดูแลสวนและตกแต่งสวน - กลุ่มงาน ค่าจ้างเหมาดูแลสวนและตกแต่งสวน - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาดูแลสวนและตกแต่งสวน - รายการ ค่าจ้างเหมาบริการล้างเมมเบรนและจัดหาระเบิดน้ำในการผลิตน้ำประปาด้านหน้าทะเล ของ ศย. - กลุ่มงาน ค่าจ้างเหมาบริการล้างเมมเบรนและจัดหาระเบิดน้ำในการผลิตน้ำประปาด้านหน้าทะเล ของ ศย. - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาบริการล้างเมมเบรนและจัดหาระเบิดน้ำในการผลิตน้ำประปาด้านหน้าทะเล ของ ศย. - รายการ ค่าจ้างเหมาดูแลสระว่ายน้ำ ของ ศย. - กลุ่มงาน ค่าจ้างเหมาดูแลสระว่ายน้ำ ของ ศย. - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาดูแลสระว่ายน้ำ ของ ศย. - กลุ่มงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด - รายการ ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย - กลุ่มงาน ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย - รายการย่อย ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย - รายการ ค่าไฟฟ้า - กลุ่มงาน ค่าไฟฟ้า - รายการย่อย ค่าไฟฟ้า - รายการ ค่าน้ำประปา - กลุ่มงาน ค่าน้ำประปา - รายการย่อย ค่าน้ำประปา - รายการ ค่าไปรษณีย์ - กลุ่มงาน ค่าไปรษณีย์ - รายการย่อย ค่าไปรษณีย์ - รายการ ค่าโทรศัพท์ - กลุ่มงาน ค่าโทรศัพท์	และเวชภัณฑ์ - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการส่งกำลังบำรุงที่ไม่สามารถสนับสนุนนอกเหนือจากงานดังกล่าว เช่น ค่าจ้างเหมาดูแลสวนและตกแต่งสวน - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนจ้างเหมาบริการล้างเมมเบรนและจัดหาระเบิดน้ำในการผลิตน้ำประปาด้านหน้าทะเล ของ ศย. - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยและค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสระว่ายน้ำ ของ ศย. - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยและค่าจ้างเหมาทำความสะอาด - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าไฟฟ้า ให้กับส่วนราชการใน บก.ทพ. - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าน้ำประปา ให้กับส่วนราชการใน บก.ทพ. - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าไปรษณีย์ ให้กับส่วนราชการใน บก.ทพ. - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าโทรศัพท์ให้กับส่วนราชการใน บก.ทพ.

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิตกิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
สช. ทหาร	กบ.ทหาร		กบ.บ.บก.นทพ.	กส.บก.นทพ.	- รายการย่อย ค่าโทรศัพท์ (4) กิจกรรมรอง การส่งกำลังและการบริการเปิดตลาด - รายการ ค่าอินเทอร์เน็ต - กลุ่มงาน ค่าอินเทอร์เน็ต - รายการย่อย ค่าอินเทอร์เน็ต (4) กิจกรรมหลัก การบริหารจัดการ (1) กิจกรรมรอง การบริหารงานของ ส่วนราชการใน บก.ทพ. - รายการ การบริหารงานของ นทพ.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการส่งกำลังอื่นๆ ที่ไม่เข้ากับขอบเขตการส่งกำลังข้างต้น เช่น ค่าบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เป็นต้น - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการบริหารงานของ ส่วนราชการใน บก.ทพ. ได้แก่ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พัก ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินและยานพาหนะ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเบี้ยประชุม และค่าพาหนะ ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุการเกษตร ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่
	สช. ทหาร	สช.ทหาร	กบ.ป.บก.นทพ.	กบ.ป.บก.นทพ.	- กลุ่มงาน การบริหารงานของ นทพ. - รายการย่อย จัดงานวันสถาปนา - รายการย่อย เดินทางไปราชการ - รายการย่อย ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาบริการ - รายการย่อย การประชุมประจำเดือน นขต. นทพ. - รายการย่อย ค่าวัสดุสำนักงาน - รายการย่อย ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ - รายการย่อย ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว - รายการย่อย ค่าวัสดุกีฬา - รายการย่อย ค่าวัสดุก่อสร้าง - รายการย่อย ค่าวัสดุเครื่องมือทางการเกษตร - รายการย่อย ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - รายการย่อย ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - รายการย่อย การอบรมศีลธรรมประจำเดือน - รายการย่อย ค่าเครื่องแต่งกาย (ชุดช่าง) - รายการย่อย การประชุมอบรม สัมมนา ด้านงบประมาณ - รายการย่อย ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา - รายการย่อย จัดการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร - รายการย่อย ค่ารับรอง	

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิตกิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
			กงป.บภ.นทพ.		- รายการย่อย จัดหายาและเวชภัณฑ์ - รายการย่อย สนับสนุนอื่นๆ - รายการ การบริหารงานของ ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์กองทัพไทย	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการบริหารงานของ ส่วนราชการใน บก.ทพ. ได้แก่ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปและค่าเช่าที่พัก ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินและยานพาหนะ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเบี้ยประชุม และค่าพาหนะ ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุการเกษตร ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่
			กงป.บภ.นทพ.	สสน.นทพ.	- กลุ่มงาน การบริหารงานของ ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์กองทัพไทย - รายการย่อย ค่าวารสาร - รายการย่อย ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาบริการ - รายการย่อย ค่าเครื่องต้นแบบรับ - รายการย่อย ค่าวัสดุสำนักงาน - รายการย่อย ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ - รายการย่อย ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว - รายการย่อย ค่าวัสดุเครื่องมือทางการเกษตร - รายการย่อย ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - รายการย่อย จัดหาและซ่อมแซมสิ่งอุปกรณ์ - รายการย่อย ค่าวัสดุสิ้นเปลืองประจำห้องพัก - รายการย่อย ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - รายการย่อย จัดหาสิ่งอุปกรณ์ในการตกแต่งสถานที่ต่างๆ - รายการย่อย จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ในการดูแลระบบสาธารณูปโภค - รายการย่อย ค่าวัสดุกีฬา - รายการ การบริหารงานของ ศูนย์ฝึกบรรพชาสาธยาย	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการบริหารงานของ ส่วนราชการใน บก.ทพ. ได้แก่ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปและค่าเช่าที่พัก ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินและยานพาหนะ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเบี้ยประชุม และค่าพาหนะ ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุการเกษตร ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่
			กงป.บภ.นทพ.	ศผ.นทพ.	- กลุ่มงาน การบริหารงานของศูนย์ฝึกบรรพชาสาธยาย - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาบริการ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการบริหารงานของ ส่วนราชการใน บก.ทพ. ได้แก่ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปและค่าเช่าที่พัก ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินและยานพาหนะ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเบี้ยประชุม และค่าพาหนะ ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุการเกษตร ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิตกิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้ทรัพยากรประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
					- รายการย่อย คำวัสดุสำนักงาน - รายการย่อย คำวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - รายการย่อย คำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - รายการย่อย คำวัสดุงานบ้านงานครัว - รายการย่อย คำซ่อมแซมทรัพย์สิน - รายการย่อย คำวัสดุซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - รายการย่อย คำยาและเวชภัณฑ์ - รายการย่อย จัดการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร - รายการย่อย ค่าเครื่องแต่งกาย (2) กิจกรรมรอง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ บก.ทท. - รายการ สัมมนาตามภารกิจ - กลุ่มงาน สัมมนาตามภารกิจ - รายการย่อย สัมมนาตามภารกิจ - รายการ สัมมนาพัฒนาบุคลากรภายในหน่วย - กลุ่มงาน สัมมนาพัฒนาบุคลากรภายในหน่วย - รายการย่อย สัมมนาพัฒนาบุคลากรภายในหน่วย (3) กิจกรรมรอง การพัฒนาระบบราชการ - รายการ การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นทพ. - กลุ่มงาน การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นทพ. - รายการย่อย การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นทพ. (5) กิจกรรมหลัก การสนับสนุนการพัฒนาและเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านโครงการ (1) กิจกรรมรอง โครงการปกติ - รายการ โครงการปกติ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายในการจัดการสัมมนาของส่วนราชการ เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วย - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณ ในการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี การดำเนินการตามตัวชี้วัดของ บก.ทท. ที่ส่วนราชการใน บก.ทท. รับผิดชอบการพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการ ซึ่งการปฏิบัติ บก.ทท. ต้องดำเนินการตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพในเรื่องนี้ และการตรวจสอบการบริหารจัดการรัฐ และการตรวจสอบคุณภาพในเบื้องต้น และการตรวจสอบการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนโครงการพัฒนา และปรับปรุงงานปกติประจำ ซึ่งไม่มีผลตอบแทน ความพร้อมรับโดยตรง แต่ดำรงไว้หรือเพิ่มขีดความสามารถของหน่วย ได้แก่ การจัดตั้งหน่วยที่ไม่ใช่หน่วยกึ่งรับ การปรับปรุงและขยายหน่วย การขยายขีดความสามารถของหน่วย การฝึกศึกษาวิจัย รวมทั้งการสวัสดิการ
	สบช.ทหาร	สบช.ทหาร	กกร.บก.นทพ.	กกร.บก.นทพ.		
			กบ.นทพ.	กบ.นทพ.		
	สบช.ทหาร	สบช.ทหาร	กย.บก.นทพ.	กย.บก.นทพ.		
	สบช.ทหาร	กบ.ทหาร				

แผนงาน ยุทธศาสตร์เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย	
กร.ทหาร	กร.ทหาร	กร.ทหาร	กร.บก.นทพ.			ผลผลิต โครงการพิทักษ์รักษา เสริมสร้างความมั่นคงสถาบันพระมหากษัตริย์ และการปฏิบัติตามพระราชประสงค์ (1) กิจกรรมหลัก การเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันพระมหากษัตริย์ (1) กิจกรรมรอง การจัดงานเฉลิมพระเกียรติเนื่องในวโรกาสสำคัญ - รายการ การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง - กลุ่มงาน การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง - รายการย่อย การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง - รายการย่อย การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง - รายการ การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง - กลุ่มงาน การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง - รายการย่อย การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง - กลุ่มงาน การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง - รายการย่อย การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง - กลุ่มงาน การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง - รายการย่อย การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง (2) กิจกรรมรอง การป้องกันและทำความเข้าใจไม่ให้เกิดการล่วงละเมิดสถาบันพระมหากษัตริย์ - รายการ โครงการประสานใจในสถาบันศึกษา - กลุ่มงาน โครงการประสานใจในสถาบันศึกษา - รายการย่อย โครงการประสานใจสถาบันศึกษา พระมหากษัตริย์ โดยรวมถึงการเฝ้าระวังต่อการเคลื่อนไหวในส่วนที่รับผิดชอบ

แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพการป้องกันประเทศและความพร้อมเผชิญภัยคุกคามทุกมิติ

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
สปช.ทหาร	ชว.ทหาร	ชว.ทหาร	กชว.บก.นทพ.	กชว.บก.นทพ.	ผลผลิต โครงการพัฒนาขีดความสามารถของกองทัพ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนในการดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสาร/ข่าวกรอง ที่เกี่ยวกับภัยคุกคามทางทหาร ภัยคุกคามรูปแบบใหม่ ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงและอาจเป็นภัยคุกคามของชาติ รวมทั้งการบูรณาการความร่วมมือ การปฏิบัติการด้านข่าวกับเหล่าทัพ หน่วยในประชาคมข่าวกรอง กท. และหน่วยอื่นๆ ทั้งในและนอก กท. การจัดทำผลผลิตข่าวกรอง ทั้งในและต่างประเทศที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ทันเวลา สนับสนุนผู้บังคับบัญชา และหน่วยที่เกี่ยวข้องไปใช้ประโยชน์
					(1) กิจกรรมหลัก การเพิ่มประสิทธิภาพด้านข่าวกรอง ทางทหาร	
					(1) กิจกรรมรอง การดำเนินงานจัดตั้งเครือข่ายนักพัฒนาสนับสนุนงานด้านการข่าวและการปฏิบัติการข่าวสารเพื่อความมั่นคงภายในประเทศ	
					- กลุ่มงาน การดำเนินงานจัดตั้งเครือข่ายนักพัฒนาสนับสนุนงานด้านการข่าวและการปฏิบัติการข่าวสารเพื่อความมั่นคงภายในประเทศ	
					- รายการย่อย อบรมเจ้าหน้าที่การข่าว นทพ.	
ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	กชก.บก.นทพ.	สสน.นทพ.	รายการย่อย จัดทำเอกสารด้านการข่าว นทพ.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการฝึกขั้นพื้นฐาน เช่น การฝึก หมู่ ชุด ตอน หมวด การฝึก ภาคกองร้อยภาคกองพัน เป็นต้น
					รายการย่อย การพัฒนาสัมพันธกับเครือข่ายนักพัฒนา	
					รายการย่อย จัดตั้งและประสานงานด้านการข่าวกับเครือข่ายนักพัฒนาในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วย	
					รายการย่อย ประสานงานด้านการข่าวกับเครือข่ายนักพัฒนาในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วย	
					(2) กิจกรรมหลัก ยุทธการและการฝึก	
ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	กชก.บก.นทพ.	สสน.นทพ.	(1) กิจกรรมรอง การฝึกขั้นพื้นฐาน	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการฝึกขั้นพื้นฐาน เช่น การฝึก หมู่ ชุด ตอน หมวด การฝึก ภาคกองร้อยภาคกองพัน เป็นต้น
					- รายการ การฝึก หมู่ ตอน หมวด นทพ.	
					- กลุ่มงาน การฝึก หมู่ ตอน หมวด นทพ.	
					- รายการย่อย การฝึก หมู่ ตอน หมวด นทพ.	
					- รายการ การเดินทางไกลและพักแรม และการฝึกยิงปืนประจำปีของ นทพ.	

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
			กยก.บก.นทพ.	สสน.นทพ.	- กลุ่มงาน การเดินทางไกลและพักแรม และการฝึกยิงปืนประจำปีของ นทพ. - รายการย่อย การเดินทางไกลและพักแรม และการฝึกยิงปืนประจำปีของ นทพ. - รายการ การฝึกปฏิบัติหน้าที่ตามยุทธวิธี	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการฝึกปฏิบัติหน้าที่ตามยุทธวิธี
	กร.ทหาร	กร.ทหาร	กยก.บก.นทพ.	สสน.นทพ.	- กลุ่มงาน การฝึกปฏิบัติหน้าที่ตามยุทธวิธี - รายการย่อย การฝึกปฏิบัติหน้าที่ตามยุทธวิธี	
	กร.ทหาร	กร.ทหาร	กยก.บก.นทพ.	กร.บก.นทพ.	(3) กิจกรรมหลัก กิจกรรมพลเรือน (1) กิจกรรมรอง การปฏิบัติการกิจการพลเรือน - รายการ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านกิจการพลเรือน (2) กิจกรรมรอง การปฏิบัติการจิตวิทยา - รายการ โครงการเรียนรู้เสริมสร้างทักษะให้กับเยาวชนด้านการบรรเทาสาธารณภัย และภัยพิบัติ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านกิจการพลเรือน - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนโครงการเสริมสร้างทักษะให้กับเยาวชนด้านการบรรเทาสาธารณภัย และภัยพิบัติ
			กยก.บก.นทพ.	กร.บก.นทพ.	- กลุ่มงาน โครงการเรียนรู้เสริมสร้างทักษะให้กับเยาวชนด้านการบรรเทาสาธารณภัย และภัยพิบัติ - รายการย่อย โครงการเรียนรู้เสริมสร้างทักษะให้กับเยาวชนด้านการบรรเทาสาธารณภัย และภัยพิบัติ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนโครงการจัดการกิจกรรมของทหารสำหรับเด็กและเยาวชน
			กยก.บก.นทพ.	กร.บก.นทพ.	- กลุ่มงาน โครงการจัดการกิจกรรมของทหารสำหรับเด็กและเยาวชน - รายการย่อย โครงการจัดการกิจกรรมของทหารสำหรับเด็กและเยาวชน	
	กร.ทหาร	กร.ทหาร	กยก.บก.นทพ.	กร.บก.นทพ.	(3) กิจกรรมรอง การประชาสัมพันธ์ รายการ การประชาสัมพันธ์ของ นทพ.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติต่าง ๆ ของทหาร และเพื่อสร้างให้เกิดความเข้าใจและรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีต่อกันภายในสถาบันทหารหรือระหว่างสถาบันทหารกับสถาบันอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
			กยก.บก.นทพ.	กร.บก.นทพ.	- กลุ่มงาน การประชาสัมพันธ์ของ นทพ. - รายการย่อย การประชาสัมพันธ์ของ นทพ.	

หน่วยรับผิดชอบ						ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย	
		กร.ทหาร	กร. บก. นพ.			- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน การปลูกฝังความเชื่อในกลุ่มบุคคลในชาติให้ตระหนักถึงผลประโยชน์ร่วมกัน มีจิตใจยึดมั่นในอุดมการณ์ที่จะต่อสู้ เพื่อปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และมีความซื่อสัตย์ในคุณค่าของการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข
			กร. บก. นพ.	กร. บก. นพ.	(4) กิจกรรมรอง การปลูกฝังอุดมการณ์ รายการ โครงการอบรมผู้นำเยาวชนเพื่อสันติภาพ บก.ทท. - กลุ่มงาน โครงการอบรมผู้นำเยาวชนเพื่อสันติภาพ บก.ทท. - รายการย่อย โครงการอบรมผู้นำเยาวชนเพื่อสันติภาพ บก.ทท.	

แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพการป้องกันประเทศและความพร้อมเผชิญภัยคุกคามทุกมิติ

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
กร.ทหาร	กร.ทหาร	นทพ.	กองบก.นทพ.	กองบก.นทพ.	(1) ผลผลิต โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการพัฒนาประเทศและการช่วยเหลือประชาชน	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามสิทธิกำลังพลในการก่อสร้างเส้นทางในพื้นที่เป้าหมายให้กับประชาชน - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดการขึ้นส่วนอะไหล่ระบบส่งกำลังและซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องมือกล
					(3) กิจกรรมหลัก การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่เป้าหมาย	
					(1) กิจกรรมรอง การก่อสร้างเส้นทางในพื้นที่เป้าหมาย	
					- รายการ ค่าใช้จ่ายตามสิทธิกำลังพล	
					- กลุ่มงาน ค่าใช้จ่ายตามสิทธิกำลังพล	
					- รายการย่อย สิทธิกำลังพล	
					- รายการ การจัดหาชิ้นส่วนอะไหล่ระบบส่งกำลังและซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องมือกล	
					- กลุ่มงาน การจัดหาชิ้นส่วนอะไหล่ระบบส่งกำลังและซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องมือกล	
					- รายการย่อย งานจัดทำชิ้นส่วนซ่อมยานพาหนะและเครื่องจักรกลทั่วไป ชั้น 1-2	
					- รายการย่อย งานจัดทำชิ้นส่วนซ่อมยานพาหนะและเครื่องจักรกลทั่วไป ชั้น 3-5	
					- รายการย่อย งานจัดหาอากาศยานต่างๆ	
					- รายการย่อย งานจัดหาแบตเตอรี่และน้ำกรดผสม	
					- รายการย่อย งานจัดหาเครื่องมือซ่อมบำรุง	
					- รายการ ค่าก่อสร้างและปรับปรุงทางชนบทที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท	
					- กลุ่มงาน ค่าก่อสร้างและปรับปรุงทางชนบทที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท	
					- รายการย่อย งานสร้างทางผิวจราจรลาดยาง	
					- รายการย่อย งานซ่อมทางผิวจราจรลาดยาง	
					- รายการย่อย งานปรับปรุงทางลูกรังเป็นทางผิวจราจรลาดยาง	
					- รายการย่อย งานสร้างทางผิวจราจรลูกรัง	
					- รายการย่อย งานซ่อมทางผิวจราจรลูกรัง	
					- รายการย่อย งานปรับปรุงทางลาดยางเป็นทางผิวจราจรลูกรัง	
					- รายการย่อย งานปรับปรุงทางลาดยางเป็นทางผิวจราจรลูกรัง และเสริมด้วยทางผิวจราจรแบบ ค.ส.ล. ตามจุดวิกฤต	

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
					- รายการย่อย งานสร้างทางผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็ก - รายการย่อย งานซ่อมทางผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็ก - รายการย่อย งานปรับปรุงทางลูกรังเป็นทางผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็ก - รายการย่อย งานปรับปรุงทางผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็ก - รายการย่อย ค่าซ่อมส่วนกลาง - รายการย่อย ค่าอำนวยความสะดวก	
	กร.ทหาร	นทพ.			(4) กิจกรรมหลัก การจัดหาพื้นที่ใช้พื้นที่เป้าหมาย (1) กิจกรรมรอง การจัดหาพื้นที่ใช้พื้นที่เป้าหมาย - รายการ ค่าก่อสร้างและจัดหาแหล่งน้ำที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องง่ายเป็นการสนับสนุนค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างในการจัดหาพื้นที่น้ำใช้ ให้กับประชาชนในพื้นที่เป้าหมายโดยชุดบ่อบาดาล บ่อน้ำดื่ม บ่อน้ำทิ้ง และสระน้ำรวมทั้ง ชุดลอก สร้างฝายและระบบประปา
				กบ.บค.นทพ.	- กลุ่มงาน ค่าก่อสร้างและจัดหาแหล่งน้ำที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท - รายการย่อย งานชุดสระเก็บน้ำ - รายการย่อย งานชุดลอกลำน้ำ - รายการย่อย งานชุดลอกแหล่งน้ำ - รายการย่อย งานก่อสร้างทำนบ นทพ. - รายการย่อย งานก่อสร้างฝาย - รายการย่อย งานชุดเจาะบ่อน้ำบาดาล - รายการย่อย งานชุดเจาะบ่อน้ำดื่ม - รายการย่อย งานพัฒนาบ่อน้ำบาดาล - รายการย่อย งานสร้างระบบประปามาตรฐาน - รายการย่อย งานซ่อมแซมระบบประปามาตรฐาน - รายการย่อย งานปรับปรุงระบบประปามาตรฐาน - รายการย่อย งานสร้างระบบประปามาตรฐานขนาดใหญ่ - รายการย่อย งานซ่อมแซมระบบประปามาตรฐานขนาดใหญ่ - รายการย่อย งานปรับปรุงระบบประปามาตรฐานขนาดใหญ่	
					- รายการย่อย งานชุดสระเก็บน้ำ - รายการย่อย งานชุดลอกลำน้ำ - รายการย่อย งานชุดลอกแหล่งน้ำ - รายการย่อย งานก่อสร้างทำนบ นทพ. - รายการย่อย งานก่อสร้างฝาย - รายการย่อย งานชุดเจาะบ่อน้ำบาดาล - รายการย่อย งานชุดเจาะบ่อน้ำดื่ม - รายการย่อย งานพัฒนาบ่อน้ำบาดาล - รายการย่อย งานสร้างระบบประปามาตรฐาน - รายการย่อย งานซ่อมแซมระบบประปามาตรฐาน - รายการย่อย งานปรับปรุงระบบประปามาตรฐาน - รายการย่อย งานสร้างระบบประปามาตรฐานขนาดใหญ่ - รายการย่อย งานซ่อมแซมระบบประปามาตรฐานขนาดใหญ่ - รายการย่อย งานปรับปรุงระบบประปามาตรฐานขนาดใหญ่	

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
				สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท. สนก.1-5,นพท.	- รายการย่อย งานระบบผลิตน้ำประปาสำเร็จรูป - รายการย่อย โรงกรองสเต็มเหล็ก - รายการย่อย อาคารปรับปรุงคุณภาพน้ำ - รายการย่อย งานสร้างประปาภูเขา - รายการย่อย งานซ่อมแซมประปาภูเขา - รายการย่อย งานปรับปรุงประปาภูเขา - รายการย่อย การก่อสร้างถังเก็บน้ำ - รายการย่อย งานอาคารบริการน้ำดื่ม - รายการย่อย ชุดบริการน้ำดื่ม - รายการย่อย การเคลือบสระเก็บน้ำด้วยน้ำยางธรรมชาติ - รายการย่อย งานก่อสร้างระบบระบายน้ำ - รายการย่อย ค่าซ่อมส่วนกลาง - รายการย่อย ค่าอำนวยความสะดวก	
	กร.พทพร	นพท.	กบ.บ.ก.นพท.	กบ.บ.ก.นพท. กบ.บ.ก.นพท.	(5) กิจกรรมหลัก การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน (1) กิจกรรมรอง การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน - รายการ การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน - กลุ่มงาน สิทธิกำลังพล - รายการย่อย สิทธิกำลังพล - กลุ่มงาน บริหารงานประจำ - รายการย่อย ค่ารับรอง - รายการย่อย ค่ารับรอง (อพ.สธ.) - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาบริการ - รายการย่อย ค่าธรรมเนียมไม่ประณีต - รายการย่อย ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน - รายการย่อย จัดหาและซ่อมแซมสิ่งอุปกรณ์ - รายการย่อย ค่าวารสาร - รายการย่อย ค่าวัสดุสำนักงาน - รายการย่อย ค่าวัสดุสำนักงาน (อพ.สธ.) - รายการย่อย ค่าวัสดุไฟฟ้า สื่อสารและอิเล็กทรอนิกส์ - รายการย่อย ค่าวัสดุไฟฟ้า สื่อสารและอิเล็กทรอนิกส์ (อพ.สธ.)	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน การบริหารงานประจำค่าใช้จ่ายตามสิทธิกำลังพลในการปฏิบัติงานและ สนับสนุนราษฎร รวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพเสริม ที่จะนำไปสู่การแก้ไข ปัญหาความมั่นคงภายใน รวมถึงการช่วยเหลือประชาชนที่ขาดแคลนตาม นโยบายจัดความยากจนของรัฐบาล

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
					- รายการย่อย ค่าธรรมเนียม - รายการย่อย สป.3 (กงป., สสน.) - รายการย่อย อะไหล่ ชิ้นส่วนซ่อม (กงป., สสน.) - รายการย่อย จ้างซ่อม (กงป., สสน.) - รายการย่อย ค่าเครื่องแต่งกาย - รายการย่อย ค่าวัสดุสนับสนุนการออกกำลังกาย - รายการย่อย ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร - กลุ่มงาน การปฏิบัติงานหน่วยในสนาม - รายการย่อย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม - รายการย่อย งานสังคมสงเคราะห์ - รายการย่อย งานสาธารณูปการ - รายการย่อย การสาธารณสุข - รายการย่อย ส่งเสริมอาชีพ - รายการย่อย ฝึกอบรมอาชีพ - รายการย่อย งานปฏิบัติกรจิตวิทยา และประชาสัมพันธ์ - รายการย่อย ค่าขนส่งและเคลื่อนย้ายหน่วย - รายการย่อย เดินทางไปราชการ - รายการย่อย การ ประชุม อบรม สัมมนา - รายการย่อย โครงการนำร่อง (Pilot project) - กลุ่มงาน สนับสนุนอื่นๆ - รายการย่อย สนับสนุนอื่นๆ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน - การส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์ และสหกรณ์
					(2) กิจกรรมรอง การส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์ และสหกรณ์	- การดำเนินการผลิตพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ แล็ดพันธุ์หญ้า และจัดทำหญ้าแห้ง - ฟางอัดก้อน รวมทั้งผลิตน้ำเชื้อโรคแช่แข็ง เพื่อแจกจ่ายให้กับประชาชนในพื้นที่เป้าหมาย
					- กลุ่มงาน สิทธิกำลังพล - รายการย่อย สิทธิกำลังพล - กลุ่มงาน ปฏิบัติการ สทพ. - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาบริการ - รายการย่อย งานปฏิบัติการจิตวิทยา และประชาสัมพันธ์ - รายการย่อย ค่าวารสาร/เอกสาร	

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
				สทพ. นทพ. สทพ. นทพ. สทพ. นทพ. สทพ. นทพ. สทพ. นทพ. สทพ. นทพ. สทพ. นทพ.	- รายการย่อย การจัดหลักสูตร/และหรืออุปกรณ์สนับสนุนการศึกษา/ศึกษา - รายการย่อย จัดสัมมนาจัดทำแผนการศึกษา/ฝึกอบรมประจำปีและการติดตามประเมินผล - รายการย่อย การตรวจเยี่ยมและกำกับดูแล การดำเนินงานฝึกศึกษาและฝึกอบรม - รายการย่อย การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร จัดทำวารสาร นทพ. - รายการย่อย การจัดงานวันนัดพบแรงงานทหารและประชาชน - รายการย่อย การจัดชุมนุมเยาวชน - รายการย่อย การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน	
	กร. ทหาร		กยก. บก. นทพ.	ศฝก. นทพ. กยก., สสนก. 1-5, สทพ., สสน., ศฝก. กยก. บก. นทพ.	(5) กิจกรรมรอง การเตรียมความพร้อมและการสนับสนุนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสำคัญแห่งชาติ - รายการ การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ - กลุ่มงาน การเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือ ป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ - รายการย่อย ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร - รายการย่อย ฝึกซ้อมเตรียมการในการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์จำเป็นเพิ่มเติมให้เกิดความพร้อมในการบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย จัดหาวัสดุชิ้นส่วนซ่อม และวัสดุสิ้นเปลืองในการบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย อำนาจการติดตามสถานการณ์ให้ความช่วยเหลือ - รายการ จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย - กลุ่มงาน จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย ฝึกซ้อมเตรียมการในการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์จำเป็นเพิ่มเติมให้เกิดความพร้อมในการบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย จัดหาวัสดุชิ้นส่วนซ่อม และวัสดุสิ้นเปลืองในการบรรเทาสาธารณภัย	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติ
			กกร. บก. นทพ.	กกร. บก. นทพ. กกร. บก. นทพ. กกร. บก. นทพ.	- รายการย่อย จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ ซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
กร.ทพร	ศปร.			กกร.บ.ก.นทพ.	- รายการย่อย อำนาจการติดตามสถานการณ์ให้ความช่วยเหลือ - รายการย่อย จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือ บรรเทาสาธารณภัย (4) กิจกรรมหลัก โครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ (1) กิจกรรมรอง โครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ - รายการ การเกษตรผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง - กลุ่มงาน สิทธิกำลังพล - รายการย่อย สิทธิกำลังพล - กลุ่มงาน การเกษตรผสมผสานตามแนวทางการพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง - รายการย่อย การเกษตรผสมผสานตามแนวทางการพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง - รายการย่อย สนับสนุนอื่นๆ - รายการ การอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - กลุ่มงาน การอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - รายการย่อย การบริหารงานทั่วไป - รายการย่อย ปกป้องทรัพยากร - รายการย่อย สำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากร - รายการย่อย สำรวจปลูกรักษาทรัพยากร - รายการย่อย พิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร - รายการย่อย สนับสนุนอื่นๆ - รายการ การพัฒนาพื้นที่ต้นน้ำตามแนวพระราชดำริ - กลุ่มงาน การพัฒนาพื้นที่ต้นน้ำตามแนวพระราชดำริ - รายการย่อย การบริหารงานทั่วไป - รายการย่อย การประชุม อบรม สัมมนา - รายการย่อย ปลูกป่า - รายการย่อย ก่อสร้างฝาย - รายการย่อย งานปฏิบัติการจิตวิทยา และประชาสัมพันธ์ - รายการย่อย สนับสนุนอื่นๆ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการเกษตรผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ต้นน้ำตามแนวพระราชดำริ
				กกร.บ.ก.นทพ.		
				กกร.บ.ก.นทพ.		
				กกร.บ.ก.นทพ.		
				กกร.บ.ก.นทพ.		
				กกร.บ.ก.นทพ.		
				กกร.บ.ก.นทพ.		
				กกร.บ.ก.นทพ.		
				กกร.บ.ก.นทพ.		
				กกร.บ.ก.นทพ.		

หน่วยรับผิดชอบ						ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย		
			กยค. บก. นทพ.	กยค. บก. นทพ.	กยค. บก. นทพ.	- รายการ ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง - กลุ่มงาน สิทธิกำลังพล - รายการย่อย สิทธิกำลังพล - กลุ่มงาน ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง - รายการย่อย การบริหารงานทั่วไป - รายการย่อย ฐานการเรียนรู้ - รายการย่อย ก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงภูมิทัศน์ - รายการย่อย การประชาสัมพันธ์ - รายการย่อย การอบรมสัมมนา - รายการย่อย สนับสนุนอื่นๆ	- การปฏิบัติต้องใช้งบประมาณสนับสนุน ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
	กร.ทหาร	กร.ทหาร	กร. บก. นทพ.	กร. บก. นทพ.	กร. บก. นทพ.	(5) กิจกรรมหลัก การพัฒนาการท่องเที่ยวเขตทหาร (1) กิจกรรมรอง การพัฒนาการท่องเที่ยวเขตทหาร - รายการ การพัฒนาการท่องเที่ยวเขตทหาร - กลุ่มงาน การพัฒนาการท่องเที่ยวเขตทหาร ของ นทพ. - รายการย่อย การพัฒนาการท่องเที่ยวเขตทหาร ของ นทพ.	- การปฏิบัติต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในเขตทหาร

แผนงาน บูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย	
ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	ยก.บก.นทพ.		(1) โครงการ ตำบลมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (1) กิจกรรมหลัก การพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย เพื่อความมั่นคงจังหวัดชายแดนใต้ (1) กิจกรรมรอง พัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย เพื่อความมั่นคงจังหวัดชายแดนใต้	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนโครงการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตจังหวัดชายแดนภาคใต้
					- รายการโครงการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตจังหวัดชายแดนภาคใต้	
					- กลุ่มงาน ส่งเสริมกลุ่มผู้เลี้ยงโค	
					- รายการย่อย ส่งเสริมกลุ่มผู้เลี้ยงโค	
					- รายการย่อย สนับสนุนสิ่งอุปกรณ์กลุ่มผู้เลี้ยงโค	
					- กลุ่มงาน ส่งเสริมกลุ่มอาชีพอื่นๆ	
					- รายการย่อย กลุ่มอาชีพพืชกรรม	
					- รายการย่อย กลุ่มอาชีพปศุสัตว์	
					- รายการย่อย กลุ่มอื่นๆ	
					- กลุ่มงาน สาธารณูปการ	
					- รายการย่อย การก่อสร้างสาธารณูปการ	
					- รายการย่อย การซ่อมแซม ปรับปรุง สาธารณูปการ	
					- กลุ่มงาน สาธารณสุข	
					- รายการย่อย สนับสนุนงานสาธารณสุข	
					- กลุ่มงาน ปฏิบัติการจัดวิทยุและประชาสัมพันธ์	
					- รายการย่อย อบรมพัฒนาเยาวชนและผู้นำชุมชนต้นแบบวิถีพอเพียง	
					- รายการย่อย เสริมสร้างความสัมพันธ์มวลชน	
					- รายการย่อย จัดการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์	
					- รายการย่อย สนับสนุนรางวัลเยาวชนแข่งขันกลุ่มชน	
					- กลุ่มงาน ศีลภาวนาและวัฒนธรรม	
					- รายการย่อย การศึกษา	
					- รายการย่อย ศาสนา	
					- รายการย่อย วัฒนธรรม	
					- กลุ่มงาน ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง	
					- รายการย่อย บริหารงานทั่วไป	
					- รายการย่อย อบรม สัมมนา	

หน่วยรับผิดชอบ						ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย	
					สน.ภ.4 นทพ. สน.ภ.4 นทพ. สน.ภ.4 นทพ. สน.ภ.4 นทพ. สน.ภ.4 นทพ.	- รายการย่อย จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - รายการย่อย ก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงภูมิทัศน์ - รายการย่อย ฐานการเรียนรู้ - รายการย่อย การประชาสัมพันธ์ - รายการย่อย จัดหาวัสดุการเกษตร สนับสนุนศูนย์การเรียนรู้

แผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด

หน่วยรับผิดชอบ						ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย		
ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	ยกก.บก.นทพ.	ยกก.บก.นทพ.	นพค.13	(1) ผลผลิต โครงการป้องกันยาเสพติด (1) กิจกรรมหลัก การป้องกันยาเสพติด (1) กิจกรรมรอง การสร้างภูมิคุ้มกันและเฝ้าระวังภายในชุมชนใกล้ที่ตั้งหน่วย - รายการ การฝึกอบรมเยาวชนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - กลุ่มงาน การฝึกอบรมเยาวชนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - รายการย่อย การฝึกอบรมเยาวชนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - รายการ การฝึกอบรมด้านวิทยาศาสตร์ - กลุ่มงาน การฝึกอบรมด้านวิทยาศาสตร์ในสถานศึกษา - รายการย่อย การฝึกอบรมด้านวิทยาศาสตร์ในสถานศึกษา - กลุ่มงาน ศูนย์เยาวชนต้นกล้ากองทัพไทย - กลุ่มงาน ศูนย์เยาวชนต้นกล้ากองทัพไทย - รายการย่อย ศูนย์เยาวชนต้นกล้ากองทัพไทย (2) กิจกรรมรอง การณรงค์และประชาสัมพันธ์ในการป้องกันยาเสพติด - รายการ การณรงค์และประชาสัมพันธ์ - กลุ่มงาน การณรงค์ประชาสัมพันธ์ - รายการย่อย การณรงค์ประชาสัมพันธ์ - รายการ การอบรมเยาวชนอาสาประชาสัมพันธ์ป้องกันยาเสพติด - กลุ่มงาน การอบรมเยาวชนอาสาประชาสัมพันธ์ป้องกันยาเสพติด - รายการย่อย การอบรมเยาวชนอาสาประชาสัมพันธ์ป้องกันยาเสพติด	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน การฝึกอบรมเยาวชนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ฝึกอบรมด้านวิทยาศาสตร์ในสถานศึกษา - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ศูนย์เยาวชนต้นกล้ากองทัพไทย - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน การณรงค์และประชาสัมพันธ์ - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน การอบรมเยาวชนอาสาประชาสัมพันธ์ป้องกันยาเสพติด
						(2) ผลผลิต โครงการปราบปรามยาเสพติด (1) กิจกรรมหลัก การปราบปรามยาเสพติด (1) กิจกรรมรอง การสกัดกั้นยาเสพติดตามพื้นที่ชายแดน - รายการ การเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งตามพื้นที่ชายแดน	
ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	ยกก.บก.นทพ.	ยกก.บก.นทพ.	วส.นทพ.		- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน การเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งตามพื้นที่ชายแดน

หน่วยรับผิดชอบ						ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย		
				กยก.บก.นพพ.	นชต.นพพ.	- กลุ่มงาน การเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งตามพื้นที่ชายแดน - รายการย่อย การเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งตามพื้นที่ชายแดน	

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของ นทพ. งบสายงาน กพ. ขว. ยก. กบ. และ กร.

1. สายงานกำลังพล

- 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ
- 1.2 ค่าจัดเลี้ยงทหารกองประจำการก่อนได้รับการปลดปล่อย
- 1.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับทหารกองเกินเข้ากองประจำการ
- 1.4 ค่าอาหารและค่าพาหนะในการปลดปล่อยทหารกองประจำการ
- 1.5 ค่าอาหารและค่าพาหนะสำหรับทหารกองเกินจากภูมิลำเนามายังตำบลนัดหมาย
- 1.6 งานต้อนรับทหารใหม่ และปลดทหารกองประจำการ
- 1.7 การเดินทางเข้ารับการตรวจสอบและจัดมาตรฐานการบิน
- 1.8 การเดินทางไปทำการบินรักษาสมรรถภาพนักบิน
- 1.9 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่เผชิญเหตุการณ์
- 1.10 การป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ของ นทพ.
- 1.11 การจัดชุดตรวจให้คำแนะนำให้กับ นขต.นทพ.
- 1.12 การสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรของ นทพ.
- 1.13 การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนเกษตรกรรมและการสัตว
- 1.14 การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารสัญญาบัตรเกษตรกรรมและการสัตว
- 1.15 การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นขท. และ นนส.ผท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่

2. สายงานการข่าว

การดำเนินงานจัดตั้งเครือข่ายนักพัฒนาสนับสนุนงานด้านการข่าวและการปฏิบัติการข่าวสารเพื่อความมั่นคงภายในประเทศ

3. สายงานยุทธการ

- 3.1 การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นทพ.
- 3.2 การเตรียมความพร้อมในการฝึกบรรเทาสาธารณภัย ของ ศฝภ.นทพ.
- 3.3 การพัฒนาพื้นที่ต้นน้ำตามแนวพระราชดำริ
- 3.4 การอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- 3.5 ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
- 3.6 การเดินทางไกลและพักแรม และการฝึกยิงปืนประจำปีของ นทพ.

- 3.7 การเดินทางไกลและพักรแรม และการฝึกยิงปืนประจำปีของ นทพ. (มว.ทหาร
สารวัตร ร้อย.บก.นทพ.)
- 3.8 การฝึกปฏิบัติหน้าที่ตามยุทธวิธี ร้อย.บก.นทพ.
- 3.9 การฝึก หมู่ ตอน หมวด – นทพ.
- 3.10 โครงการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตจังหวัดชายแดนใต้
- 3.11 ฝึกอบรมด้านภัยยาเสพติดในสถานศึกษา
- 3.12 ศูนย์เยาวชนต้นกล้ากองทัพไทย
- 3.13 การฝึกอบรมเยาวชนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- 3.14 การเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งตามพื้นที่ชายแดน ของ นทพ.

4. สายส่งกำลังบำรุง

- 4.1 ค่าบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง
- 4.2 จัดหาผ้าและเครื่องนอนเพื่อใช้ประจำห้องพักของอาคารรับรอง - ศสย.
- 4.3 ค่าครุภัณฑ์ สาย ช.
- 4.4 ค่าจ้างเหมาบริการดูแลสระว่ายน้ำ - ศสย.
- 4.5 ค่าบำรุงรักษาปั้มระบบปรับอากาศและสุขาภิบาล - นทพ.
- 4.6 ค่าบำรุงรักษายานพาหนะ - ศสย.
- 4.7 ค่าบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ : นทพ.
- 4.8 ค่าบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ : ศสย.
- 4.9 การจัดหายาและเวชภัณฑ์สำหรับพลทหาร
- 4.10 ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย : ศสย.
- 4.11 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด : นทพ.
- 4.12 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด : ศสย.
- 4.13 ค่าโทรศัพท์
- 4.14 ค่าโทรศัพท์ - ศสย.
- 4.15 ค่าสาธารณูปโภค - นทพ.
- 4.16 ค่าอินเทอร์เน็ต : นทพ.
- 4.17 ค่าจ้างเหมาดูแลสนามและตกแต่งสวน - ศสย.
- 4.18 จ้างเหมาบริการล้างเมมเบรนด้วยสารเคมี - ศสย.

- 4.19 ค่า สป.3 : นทพ.
- 4.20 ค่า สป.3 : ศฝภ.
- 4.21 ค่า สป.3 : ศศย.
- 4.22 จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ประจำห้องซักกรีด - ศศย.
- 4.23 ค่าครุภัณฑ์ สาย กส.

5. สายงานกิจการพลเรือน

- 5.1 จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย
- 5.2 โครงการเรียนรู้เสริมสร้างทักษะให้กับเยาวชนด้านการบรรเทาสาธารณภัย และภัยพิบัติ
- 5.3 โครงการจัดกิจกรรมของทหารสำหรับเด็กและเยาวชน
- 5.4 โครงการฝึกอบรมผู้นำเยาวชนเพื่อสันติภาพ บก.ทท

6. สายงานงบประมาณ

- 6.1 การบริหารงานของ นทพ.
- 6.2 การบริหารงานของ ศฝภ.
- 6.3 การบริหารงานของ ศศย.
- 6.4 สัมมนาตามภารกิจ เรื่อง โครงการค่ายเยาวชนอาสาพัฒนา
- 6.5 สัมมนาตามภารกิจ เรื่อง โครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านกิจการพลเรือน
- 6.6 สัมมนาพัฒนาบุคลากรภายในหน่วย เรื่อง การปฐมนิเทศผู้บังคับหน่วย, จัดการอบรมมาตรฐานด้านการช่างให้กับกำลังพลที่ปฏิบัติงานในสนาม, จัดอบรมสัมมนาชี้แจงงานในหน้าที่สายงานงบประมาณ, จัดอบรมสัมมนาชี้แจงงานในหน้าที่สายงานส่งกำลังบำรุง, จัดอบรมสัมมนาชี้แจงงานในหน้าที่สายงานการข่าว, จัดอบรมสัมมนาชี้แจงงานในหน้าที่สายงานกำลังพล
- 6.7 ค่าใช้จ่ายตามสิทธิกำลังพลในการปฏิบัติงานการก่อสร้างทางชนบท
- 6.8 การจัดหาชิ้นส่วนอะไหล่ระบบส่งกำลังและซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องมือกล
- 6.9 การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน
- 6.10 การส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์ และสหกรณ์
- 6.11 โครงการเสริมสร้างและสนับสนุนการผลิตประมงเพื่อพัฒนาประมงหมู่บ้าน
- 6.12 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทหารพัฒนา
- 6.13 การเกษตรผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง

ขั้นตอนเสนอความต้องการงบประมาณ ของ ส่วนราชการ ใน นทพ.

1. การก่อสร้างเส้นทางในพื้นที่เป้าหมาย การจัดหาน้ำกินน้ำใช้ในพื้นที่เป้าหมาย
การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และการเกษตรผสมผสานฯ
2. งานตามสายงานงบประมาณ
3. โครงการเริ่มใหม่
4. งบเพิ่มเติมระหว่างปี

ขั้นตอนเสนอความต้องการงบประมาณ

การก่อสร้างเส้นทางในพื้นที่เป้าหมาย การจัดหาน้ำกินน้ำใช้ในพื้นที่เป้าหมาย

การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และการเกษตรผสมผสานฯ

- ผบ.นทพ. อนุมัติปฏิทิน กรอบวงเงิน และคู่มือการจัดทำงบประมาณ ของ นทพ.
- กงป.บก.นทพ. แจ้งให้หน่วยทราบ



หน่วยเจ้าของงบประมาณ นทพ. จัดทำคำของบประมาณ (นทพ.05) เสนอตามสายการบังคับบัญชา



- สนภ.1 – 5 นทพ. พิจารณาความเหมาะสมคำขอของงบประมาณของ นขต.
- สนภ.1 – 5 นทพ. และ นพศ.นทพ. เสนอคำขอของงบประมาณไปยัง กงป.บก.นทพ.



กงป.บก.นทพ. รวบรวมคำขอของงบประมาณ และส่งให้กองฝ่ายอำนวยการที่รับผิดชอบ



กองฝ่ายอำนวยการ ตรวจสอบและพิจารณาความเหมาะสม

กขว.๑	กยก.๑	กกบ.๑	กกช.๑	กกง.๑	สทพ.๑
- จปฐ.	- พื้นที่เป้าหมาย	- ครุภัณฑ์	- ประมาณการ/ ราคาวัสดุ ก่อสร้าง	- การฝึกอบรมสัมมนา	- ประมาณการ/ ราคาวัสดุ การเกษตร
- กชช.2ค.	- SWOT พื้นที่	- วัสดุสำนักงาน		- การเดินทางไป ราชการ	
- TP MAP	- แนวทางพัฒนา	- ค่าเคลื่อนย้าย			



ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ นทพ.

ไม่ผ่าน



ผ่าน

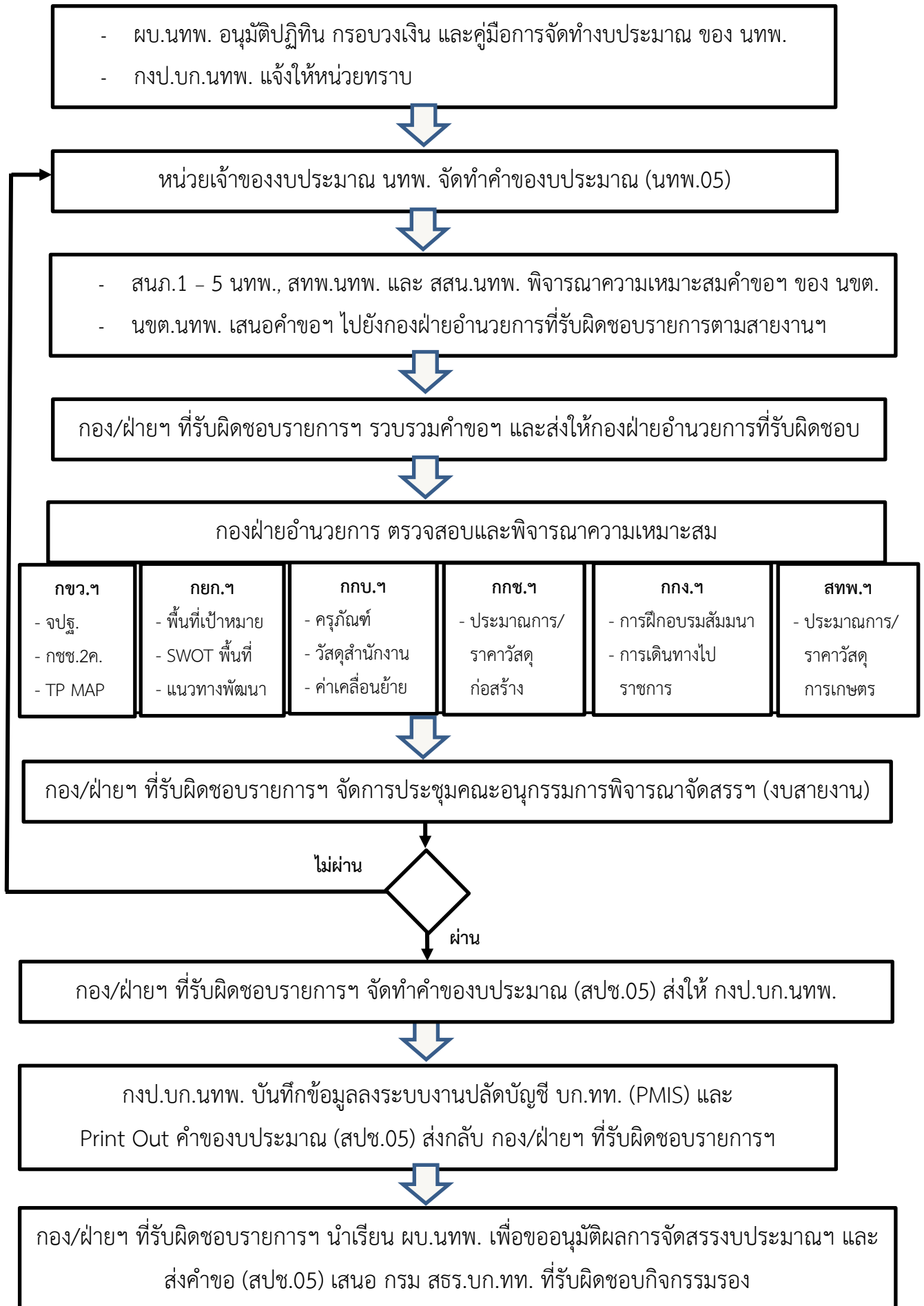
ผบ.นทพ. อนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณฯ



กงป.บก.นทพ. จัดทำคำขอของงบประมาณ (สพช.05) ในระบบงานปัดบัญชี บก.ทท. (PMIS)
และ PrintOut เสนอ สปช.ทหาร

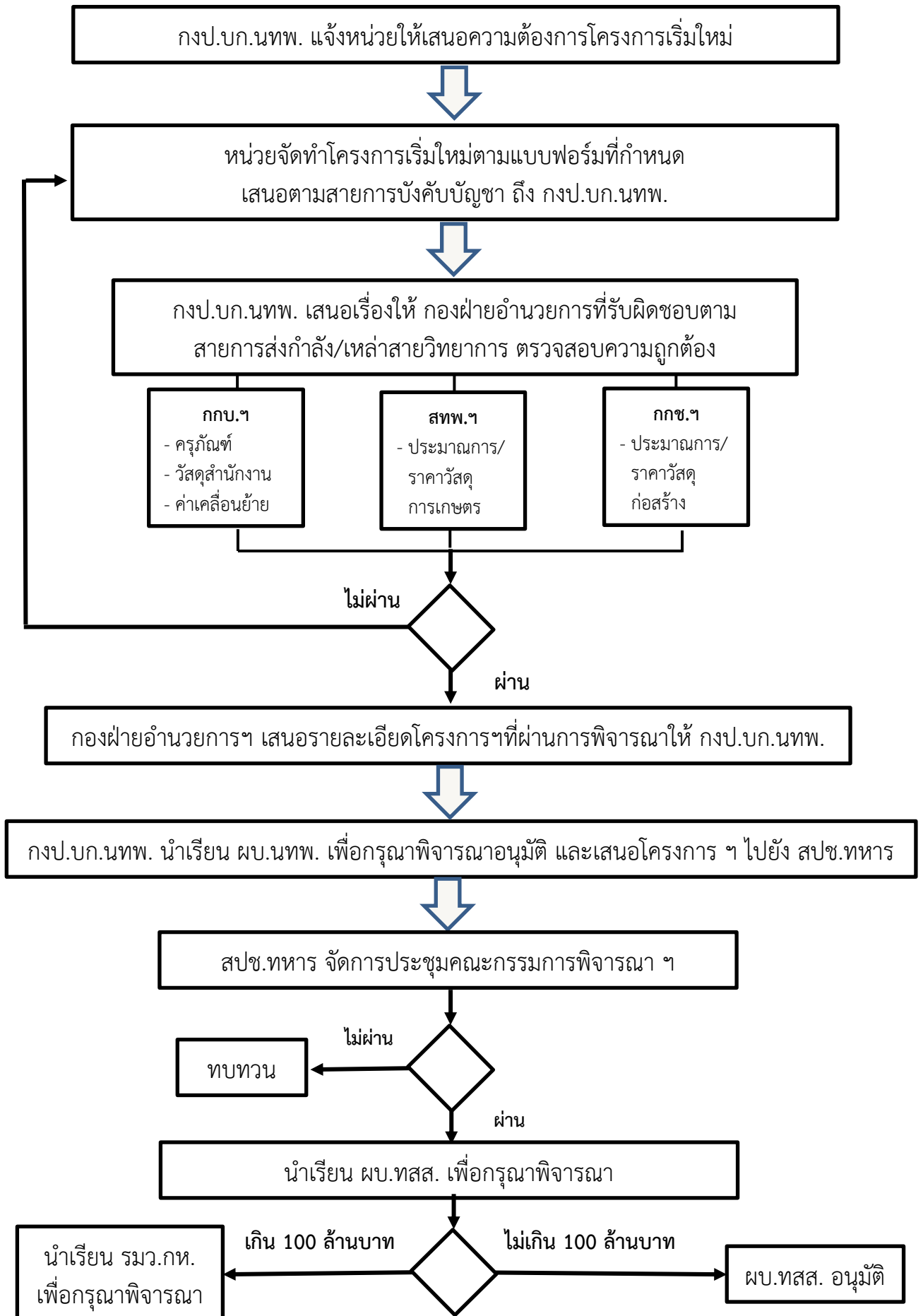
ขั้นตอนเสนอความต้องการงบประมาณ

งานตามสายงานงบประมาณ



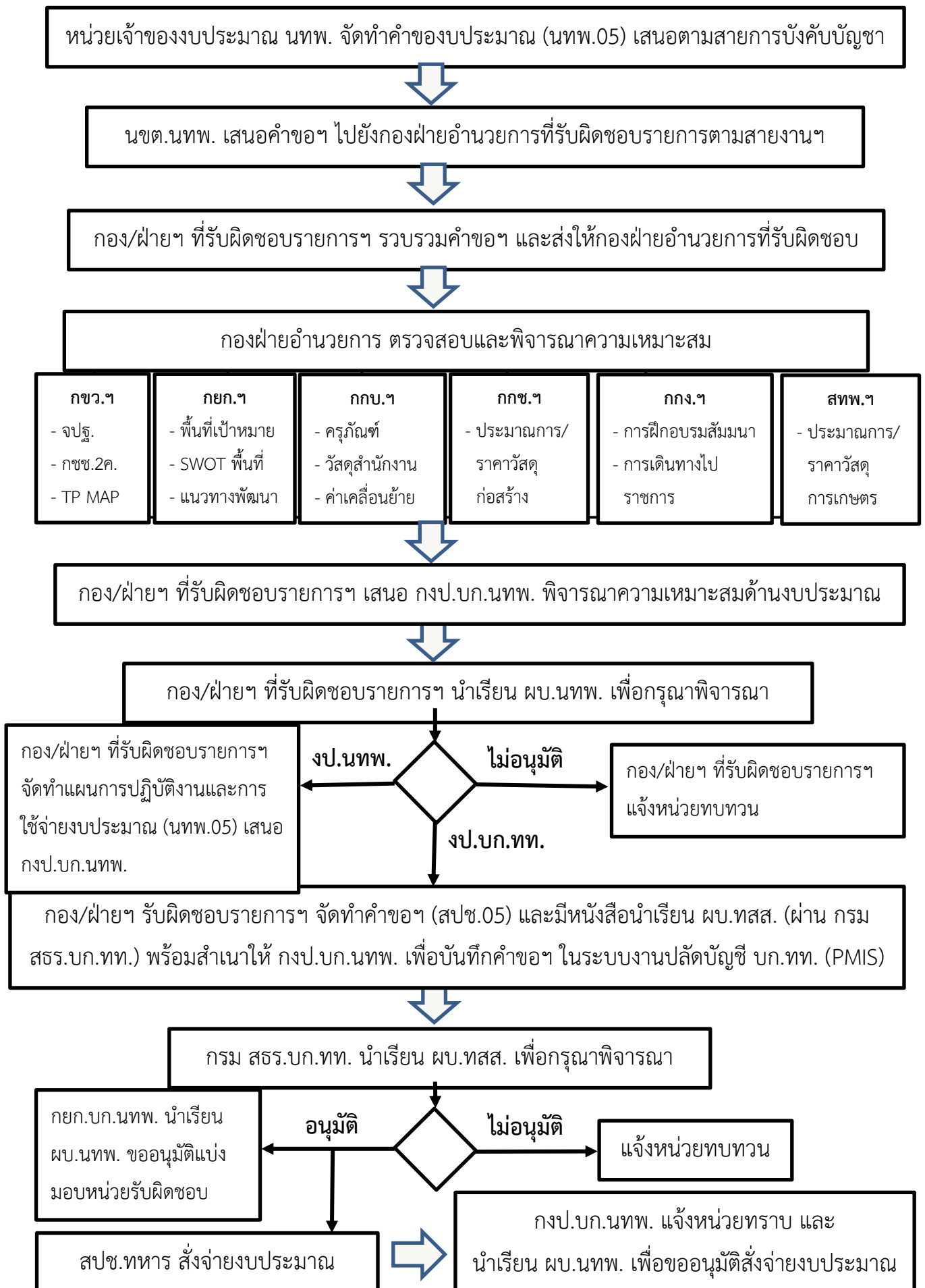
ขั้นตอนเสนอความต้องการงบประมาณ

โครงการเริ่มใหม่



ขั้นตอนเสนอความต้องการงบประมาณ

งบเพิ่มเติมระหว่างปี



**ขั้นตอนการชี้แจงเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
ของ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา**

1. แนวทางการชี้แจงงานทาง - งานน้ำ จัดสรรปกติ

1.1 สนภ.นทพ.

1.1.1 ชี้แจงภาพรวมผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ข้อเน้นย้ำ ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ และ ผลการตรวจ/แก้ไขของชุดตรวจ รอง เสธ.นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ถ้ามี)

1.1.2 กยก.บก.นทพ., กกช.บก.นทพ. และ สทพ.นทพ. ชี้แจง ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

1.1.3 ชี้แจงการกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงาน/พื้นที่เป้าหมายการพัฒนา ของ สนภ.นทพ. และ นขต.สนภ.นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 โดยเพิ่มการชี้แจงในส่วนของงบประมาณที่ได้รับ และประเภทงาน รวมทั้งการกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงาน/พื้นที่เป้าหมายการพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568

1.1.4 แนวความคิดในการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้กับหน่วยรอง

1.2 นพค.สนภ.นทพ.

1.2.1 การชี้แจงผลการดำเนินงาน

1.2.1.1 สทพ.นทพ. ชี้แจงผลลัพธ์งานพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และงานเกษตรผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง ปี 64

1.2.1.2 สทพ.นทพ. ชี้แจงผลการปฏิบัติงานด้านการผสมเทียม และสถานีประมง

1.2.2 การชี้แจงพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาของ นพค.สนภ.นทพ.

1.2.2.1 ทบทวนพื้นที่รับผิดชอบ และพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาของ นพค.สนภ.นทพ.

1.2.2.2 วิเคราะห์ (SWOT) พื้นที่เป้าหมายการพัฒนา (แยกหัวข้อให้ชัดเจน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1.2.3 การชี้แจงของกองฝ่ายอำนวยการ

1.2.3.1 กขว.บก.นทพ. วิเคราะห์พื้นที่และสภาพปัญหาตามข้อมูล จปฐ., กชช.2ค. และ TP MAP

1.2.3.2 กยก.บก.นทพ. วิเคราะห์พื้นที่ตำบลเป้าหมายการพัฒนาของหน่วย วิเคราะห์ศักยภาพ และแนวทางการพัฒนาพื้นที่เป้าหมาย

1.2.4 การชี้แจงเสนอความต้องการงบประมาณของ นพค.สนภ.นทพ.

1.2.4.1 งานทาง

1.2.4.1.(1) ชี้แจงข้อมูลโครงข่ายเส้นทางคมนาคมในพื้นที่เป้าหมาย และโครงการที่หน่วยจะไปดำเนินการ โดยแยกให้เห็นอย่างเด่นชัด

1.2.4.1.(2) ชี้แจงงานที่จะดำเนินการและความต้องการงบประมาณในภาพรวม

1.2.4.1.(3) ชี้แจงงานทางเป็นรายโครงการ

1.2.4.2 งานน้ำ

1.2.4.2.(1) ชี้แจงสภาพแหล่งน้ำธรรมชาติ, ระบบสาธารณูปโภคในพื้นที่เป้าหมาย และการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่เป้าหมาย

1.2.4.2.(2) ความต้องการงานน้ำในพื้นที่และงานที่จะดำเนินการ รวมทั้งความต้องการงบประมาณในภาพรวม

1.2.4.2.(3) ชี้แจงงานน้ำเป็นรายโครงการ

1.2.4.3 งบประมาณ (เพิ่มรายได้)

1.2.4.3.(1) ชี้แจงงานที่จะดำเนินการและความต้องการงบประมาณในภาพรวม

1.2.4.3.(2) ชี้แจงความเชื่อมโยงของทรัพยากรในท้องถิ่นที่มีอยู่กับการที่หน่วยให้การสนับสนุน

1.2.4.3.(3) ชี้แจงงบประมาณ เป็นรายโครงการ

1.2.4.4 งบประมาณ (ลดรายจ่าย)

1.2.4.4.(1) ชี้แจงแนวทางในการคัดเลือกเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (เน้นการทำบัญชีครัวเรือน)

1.2.4.4.(2) ชี้แจงงบประมาณ ในรูปแบบตารางในรายการที่หน่วย ให้สนับสนุน/ส่งเสริม

1.2.4.4.(3) ชี้แจงแนวทางที่หน่วยคัดเลือกเกษตรกรร่วมโครงการให้เป็นเกษตรกรต้นแบบ

1.2.4.4.(4) นำเสนอวิดิทัศน์สัมภาษณ์เกษตรกรที่หน่วยคัดเลือกให้เป็นเกษตรกรต้นแบบ (50% ของเกษตรกรร่วมโครงการ)

1.3 ข.พัฒนา

1.3.1 การพิจารณาเลือกพื้นที่เป้าหมาย

1.3.1.1 ทบทวนพื้นที่ตำบลเป้าหมายของหน่วย และตรวจสอบบ่อน้ำบาดาลในพื้นที่เป้าหมายอื่นๆ ใกล้เคียง โดยให้ระบุพิกัด และปริมาณน้ำ

1.3.1.2 พื้นที่ที่ได้รับการร้องขอรับการสนับสนุน

1.3.1.3 ทบทวนแผน ยศ. การบริหารจัดการน้ำของประเทศ

1.3.1.4 การเลือกพื้นที่เป้าหมายการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาข้อมูล จากข้อ 1.3.1.1 – 1.3.1.3

1.3.2 ชี้แจงความต้องการงบประมาณในภาพรวม

1.3.3 ชี้แจงงานที่ละโครงการ (การขุดเจาะบ่อน้ำตื้น, การขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล และการพัฒนาบ่อ)

1.3.3.1 ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการพิจารณาแต่ละรายการ เช่น ด้านทางทหาร ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ฯลฯ รวมทั้งการบูรณาการกับส่วนราชการในพื้นที่

1.3.3.2 แสดงภาพจุดที่ตั้งโครงการ, หนังสือร้องขอ, หนังสือยินยอมให้ใช้พื้นที่และผู้รับประโยชน์

1.3.3.3 ชี้แจงผลที่คาดว่าจะได้รับ ได้แก่ จำนวนผู้รับประโยชน์ ปริมาณน้ำที่ได้การนำไปใช้

ประโยชน์ และมูลค่าผลตอบแทนด้านเศรษฐกิจ

2. จัดสรรเพิ่มเติม

2.1 สนภ.นทพ. ชี้แจงแนวความคิดในการจัดสรรงบประมาณ

2.1.1 ชี้แจงเหตุผล/ความจำเป็นในการเลือกพื้นที่เป้าหมายการพัฒนา

2.1.2 แนวความคิดในการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยรอง

2.2 สนภ./นพค.สนภ.นทพ.

2.2.1 ชี้แจงงานทาง ประกอบกับการนำเสนอภาพนิ่ง/ ภาพเคลื่อนไหว (ถ้ามี)

2.2.2 ชี้แจงงานน้ำ ประกอบกับการนำเสนอภาพนิ่ง/ ภาพเคลื่อนไหว (ถ้ามี)

3. กำหนดเวลาในการชี้แจง ของ นพค.สนภ.นทพ.

3.1 วิเคราะห์พื้นที่ ไม่เกิน 15 นาที

3.2 งานก่อสร้างเส้นทางในพื้นที่เป้าหมาย งานละไม่เกิน 10 นาที

3.3 งานจัดหาน้ำกินน้ำใช้

- อาคารบริการน้ำดื่ม งานละไม่เกิน 5 นาที

- ระบบประปามาตรฐาน/ระบบผลิตน้ำประปาสำเร็จรูป งานละไม่เกิน 10 นาที

- งานขุดลอก งานละไม่เกิน 10 นาที

- งานทำนบ/ฝาย งานละไม่เกิน 10 นาที

3.4 งานพัฒนาช่วยเหลือประชาชน งานละไม่เกิน 15 นาที

3.5 งานเกษตรผสมผสานฯ ไม่เกิน 20 นาที

เกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ของ นทพ.

1) ค่าใช้จ่ายในการบริหารและบริการกำลังพล

1.1) เงินเดือน ได้แก่ เงินเดือนของข้าราชการประจำการ และ พลอาสาสมัคร รวมทั้งเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือน เงินเดือนนักเรียนเตรียมทหาร เงินเดือนนักเรียนนายสิบแผนที่ เงินเดือนทหารกองประจำการ

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา
- เงินเดือน	ใช้ฐานเงินเดือนจากข้อมูลที่ใช้จัดทำบัญชีถือจ่ายปี พ.ศ.2565 หักด้วยอัตราเกษียณทั้งหมด ยกเว้น อัตราที่เกษียณอายุในตำแหน่งบริหารระดับสูงและบริหารระดับกลาง ได้รับจัดสรรคืนทั้งหมด และหักอัตราร่างของปี พ.ศ.2565 จำนวน 3 เดือน เพื่อให้เป็นเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงิน พ.ส.ร. เงินเพิ่มพิเศษผู้ปฏิบัติงานด้านการอารักขาบุคคลสำคัญ เงินเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการพิเศษต่อต้านการก่อการร้าย ฯลฯ ไม่รวมอัตราใหม่

1.2) ค่าจ้างประจำ ได้แก่ ค่าจ้างประจำของลูกจ้างประจำที่มีอัตรากำหนดตำแหน่งแน่นอน รวมทั้งเงินที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา
- ค่าจ้างประจำ	ใช้ฐานค่าจ้างประจำจากข้อมูลที่ใช้จัดทำบัญชีถือจ่ายปี พ.ศ.2565 หักด้วยอัตราเกษียณทั้งหมด และอัตราร่างทั้งหมดของปี พ.ศ.2565 บวกเงินเพิ่มค่าจ้างประจำ เพื่อให้เป็น ยอดค่าจ้างประจำของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และเงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น เงิน พ.ส.ร. ฯลฯ ไม่รวมอัตราใหม่

1.3) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา
- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	ใช้ฐานค่าตอบแทนพนักงานราชการจากข้อมูลที่ใช้จัดทำบัญชีถือจ่ายปี พ.ศ.2565

1.4) ค่าผ่อนชำระรายงวดระบุเปิดเป็นครั้งคราว (ซึ่งจ่ายควบกับเงินเดือน)

1.4.1) ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำลายกระสุนวัตถุระเบิด

หน่วย : บาท/คน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา		หมายเหตุ
		วันละ	เดือนละ	
1.	ข้าราชการชั้นสัญญาบัตร	450	10,000	- คำสั่งกระทรวงกลาโหม
2.	ข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร	340	7,500	ที่ 395/2560 ลง 3 พ.ค.60
3.	ทหารกองประจำการ	340	7,500	
4.	ลูกจ้าง			มีความชำนาญในหน้าที่/ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว
	- รับค่าจ้างเกินกว่า เดือนละ 7,430 บาท	450	10,000	- คุณสมบัติปริญญาหรือ เทียบเท่าขึ้นไป
	- รับค่าจ้างไม่เกิน เดือนละ 7,430 บาท	340	7,500	- คุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

1.4.2) ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิต การทดลอง และการซ่อมกระสุนวัตถุระเบิด

หน่วย : บาท/คน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา		หมายเหตุ
		วันละ	เดือนละ	
1.	ข้าราชการชั้นสัญญาบัตร	310	7,000	- คำสั่งกระทรวงกลาโหม
2.	ข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร	190	4,200	ที่ 395/2560 ลง 3 พ.ค.60
3.	ทหารกองประจำการ	190	4,200	
4.	ลูกจ้าง			- คุณสมบัติปริญญาหรือ เทียบเท่าขึ้นไป
	- รับค่าจ้างเกินกว่าเดือนละ 7,430 บาท	310	7,000	- คุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี
	- รับค่าจ้างไม่เกินเดือนละ 7,430 บาท	190	4,200	

1.5) ค่าใช้จ่ายตามสิทธิกำลังพล

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา
1.	เงินค่าเช่าบ้าน	เงินค่าเช่าบ้าน และค่าเช่าซื้อของ ข้าราชการใน กองบัญชาการ กองทัพไทย
2.	ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่ได้รับ เงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของอันดับ ค่าตอบแทนพิเศษเจ้าหน้าที่	ค่าตอบแทนของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เงินเดือนเต็มขั้น คำนวณจากฐานเงินเดือน
3.	ปฏิบัติงานสำนักงานผู้ช่วย ค่าตอบแทนพิเศษเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานสำนักงานผู้ช่วยทูต ของกองบัญชาการกองทัพไทย	เฉพาะ ค่าจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในสำนักงานต่างประเทศ
4.	ค่าตอบแทนสำหรับกำลังพล ด้านสาธารณสุข	เงินค่าตอบแทนตามระเบียบ กห.ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุข พ.ศ.2548 บังคับใช้ 1 ต.ค.47 เป็นต้นไป ได้แก่ ยบ.ทหาร, นทพ., รร.ตท.ฯ, รร.ชท.ฯ, สปท., ผท.ทหาร, ศรภ. และ สส.ทหาร
5.	ค่าตอบแทนกำลังพลปฏิบัติ หน้าที่ จชต.	ค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ อัตราปกติ 2,500 บาท/เดือน/คน
6.	เบี้ยเลี้ยง นตท.	ค่าเบี้ยเลี้ยง นตท. อัตรา 136 บาท/คน/วัน
7.	เบี้ยเลี้ยง นชท.	ค่าเบี้ยเลี้ยง นชท. ตามจำนวนที่มีอยู่จริง อัตรา 111 บาท/คน/วัน
8.	เบี้ยเลี้ยง นนส.ผท.	ค่าเบี้ยเลี้ยง นนส.ผท. ตามจำนวนที่มีอยู่จริง แบ่งเป็น 2 อัตรา อัตราปกติ 96 บาท/คน/วัน อัตราที่ฝึกภาคสนาม 120 บาท/คน/วัน
9.	เบี้ยเลี้ยง ทหารกองประจำการ	ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ ตามจำนวนที่มีอยู่จริง แบ่งเป็น 2 อัตรา อัตราปกติ 96 บาท/คน/วัน อัตราที่ฝึกภาคสนาม 120 บาท/คน/วัน

1.6) เงินประกันสังคม ร้อยละ 5 ของค่าตอบแทนพนักงานราชการ

1.7) เบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ จัดทำงบประมาณตามหลักเกณฑ์ ตามบัญชีอัตราเบี้ยเลี้ยงทหาร ดังนี้บัญชีอัตราเบี้ยเลี้ยงทหาร เบี้ยเลี้ยงผู้ต้องขังหรือผู้ถูกควบคุมตัว และค่าอาหารผู้เจ็บป่วย

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	อัตรา
1.	อัตราเบี้ยเลี้ยงสำหรับพลทหาร หรือสิบตรี จ่าตรี และจ่าอากาศตรีกองประจำการ และนักเรียนทหาร ซึ่งเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะบรรจุเป็นนายทหารประทวน	
1.1	เบี้ยเลี้ยงประจำ	96
1.2	เบี้ยเลี้ยงกรณีเดินทางไปราชการนอกที่ตั้งปกติ	120
1.3	เบี้ยเลี้ยงกรณีไปปฏิบัติราชการเพื่อป้องกันและปราบปรามนอกที่ตั้งปกติ หรือไปปฏิบัติราชการพิเศษเพื่อความมั่นคงแห่งชาติ	200
2.	อัตราเบี้ยเลี้ยงประจำสำหรับนักเรียนช่างฝีมือทหารและนักเรียนช่างกรรมอุตสาหกรรมเรือ	111
3.	อัตราเบี้ยเลี้ยงประจำสำหรับนักเรียนทหารซึ่งเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะบรรจุเป็นนายทหารสัญญาบัตร อัตราเบี้ยเลี้ยงสำหรับนักศึกษาวิชาทหารหน่วยบัญชาการรักษาดินแดนและอัตราเบี้ยเลี้ยงประจำสำหรับนักเรียนเตรียมทหาร	120
4.	อัตราเบี้ยเลี้ยงผู้ต้องขังและผู้ถูกควบคุมตัว	
4.1	ผู้ต้องขังเสร็จเด็ดขาด	67
4.2	ผู้ถูกควบคุมระหว่างการสอบสวน ไต่สวน หรือพิจารณาของศาล สำหรับผู้ไม่มีเบี้ยเลี้ยงประจำ ส่วนผู้มีเบี้ยเลี้ยงประจำให้เบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงประจำเต็มตามอัตราเบี้ยเลี้ยงประจำนั้น	67
5.	ค่าอาหารผู้เจ็บป่วย	
5.1	พลทหาร หรือสิบตรี จ่าตรี และ จ่าอากาศตรี กองประจำการซึ่งป่วย ในขณะที่รับราชการตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร หรือเมื่อพ้นสภาพแล้ว แต่ยังต้องได้รับการรักษาพยาบาลอยู่	96
5.2	นักเรียนทหารและนักเรียนเตรียมทหาร	96
5.3	ผู้ถูกเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เพื่อทดลองความพร้อม และการระดมพล	96
5.4	นักศึกษาซึ่งเข้ารับการฝึกวิชาทหารของหน่วยบัญชาการรักษาดินแดนและป่วยเจ็บในระหว่างที่ทางราชการนำไปฝึกการสันทนาการ	96
5.5	บุคคลที่พ้นสภาพตามข้อ 5.2 ข้อ 5.3 และ ข้อ 5.4 แล้วแต่ยังต้องได้รับการรักษาพยาบาลอยู่	96
5.6	ผู้เจ็บป่วยอนาถา	96

หมายเหตุ ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเบี้ยเลี้ยง เบี้ยเลี้ยงผู้ต้องขัง หรือผู้ถูกควบคุมตัวและค่าอาหารผู้เจ็บป่วย พ.ศ.2550 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2555

1.8) ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
พล.อ., พล.ร.อ., พล.อ.อ.	อัตราละ 41,000 บาท/เดือน/คน
พล.ท., พล.ร.ท., พล.อ.ท.	อัตราละ 41,000 บาท/เดือน/คน
พล.ต., พล.ร.ต., พล.อ.ต.	อัตราละ 31,800 บาท/เดือน/คน
พ.อ.(พ), น.อ.(พ)	อัตราละ 25,400 บาท/เดือน/คน

1.9) ค่าวัสดุ อุปกรณ์ภัณฑ์ตามสิทธิกำลังพล

1.9.1) นักเรียนเตรียมทหาร จัดทำงบประมาณตามการอนุมัติให้เบิกจ่ายตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/20515 ลง 4 ส.ค.51 โดยมีอัตราการแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ตามรายการ แนบท้าย คำสั่ง กองบัญชาการกองทัพไทย (เฉพาะ) ที่ 81/59 ลง 29 ม.ค.59

1.9.2) นักเรียนนายสิบแผนกที่ จัดทำงบประมาณตามอัตราการแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ตามรายการใน คำสั่ง กองบัญชาการทหารสูงสุด ที่ 260/2521 ลง 23 พ.ค.21

1.9.3) ทหารกองประจำการ จัดทำงบประมาณตามอัตราการแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ ตามคำสั่ง กองบัญชาการทหารสูงสุด (เฉพาะ) ที่ 636/47 ลง 7 ก.ค.47 เรื่อง ให้ใช้อัตราสิ่งอุปกรณ์ประเภทเครื่องแต่งกาย เครื่องแบบ ประกอบเครื่องแต่งกาย เครื่องนอน เครื่องใช้ส่วนตัว สำหรับทหารกองประจำการ โดยจัดทำงบประมาณไว้เป็นส่วนรวม ที่ ยบ.ทหาร

1.9.4) นายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวน จัดทำงบประมาณตามอัตราการจ่ายที่แต่ละเหล่าทัพ กำหนด

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา
1.	ค่าเครื่องแต่งกายข้าราชการ	ค่าเครื่องแต่งกายและเครื่องประกอบเครื่องแต่งกาย สำหรับ นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวนตามสิทธิ ตามคำสั่ง กองบัญชาการทหารสูงสุด (เฉพาะ) ที่ 880/45 ลง 19 ส.ค.45
2.	ค่าเครื่องแต่งกายพิเศษ ของ สน.บก.ทท.	

1.9.5) อัตราการแจกจ่ายเครื่องแต่งกายเจ้าหน้าที่ สห. ในโอกาสขับขีรถจักรยานยนต์ เมื่อนำขบวนหรือติดตามบุคคลสำคัญ ประกอบ คำสั่ง กองบัญชาการทหารสูงสุด (เฉพาะ) ที่ 880/45 ลง 19 ส.ค.45

ลำดับ	รายการ	อัตราการ จ่าย น.ประทวน	หน่วย นับ	จำนวน	วงรอบการ แจกจ่าย ปี/ครั้ง
	<u>เหล่า สห.(ทบ.)</u>				
1.	หมวกขับขีรถจักรยานยนต์ สีกากี้แกมเขียว หรือสีดำ หน้าหมวกมีอักษร “สห.” สีแดง พร้อมกระจก้นลม สายรัดคาง และอุปกรณ์สื่อสาร (ชุดปากพูดหูฟัง)	10	ใบ	10	-
2.	เสื้อแขนยาวคอพับสีกากี้แกมเขียว อินทรีนุอ่อน	10	ตัว	10	1/1
3.	กางเกงขี้น้ำสีกากี้แกมเขียว	10	ตัว	10	1/1
4.	ถุงมือหนังครึ่งแขน	10	คู่	10	1/1
5.	รองเท้าสูงหนังสีดำ หุ้มน่อง ติดซิป (ท้อปบู๊ท)	10	คู่	10	1/1
	<u>เหล่า สห.(ทร.)</u>				
1.	หมวกขับขีรถจักรยานยนต์สีขาว หน้าหมวก มีอักษร “สห.” สีน้ำเงินดำ ขนาดกว้าง 4 ซม. สูง 6 ซม. ระยะช่องไฟห่างกัน 3 ซม. ด้านหลังมีแถบสีน้ำเงินดำขนาดกว้าง 4 ซม. จำนวน 1 แถบ คาดริมขอบหมวก พร้อมอุปกรณ์สื่อสาร (ชุดปากพูด หูฟัง)	3	ใบ	3	-
2.	เสื้อนายทหารประทวนชั้นจ่า ใช้เสื้อคอพับ สีกากี้หรือสีขาวแขนยาว อินทรีนุอ่อน ประดับเครื่องหมายยศและเครื่องหมาย เหล่าที่แขนเสื้อด้านซ้าย	3	ตัว	3	1/1
3.	เสื้อนายทหารประทวนชั้นจ่าใช้เสื้อ คอพับสีกากี้หรือสีขาวแขนยาว อินทรีนุอ่อน ประดับเครื่องหมายยศ และเครื่องหมายเหล่า	3	ตัว	3	1/1
4.	กางเกงสีกากี้หรือสีขาวแบบกางเกงขี้น้ำ มีแถบสีดำ ขนาดกว้าง 2.5 ซม. ตามแนวตะเข็บข้างลำตัวทั้งสองข้าง	3	ตัว	3	1/1
5.	รองเท้าสูงหนังสีดำ หุ้มน่อง ติดซิป (ท้อปบู๊ท)	3	คู่	3	1/1
6.	ถุงมือหนังครึ่งแขน	3	คู่	3	1/1

อัตราการแจกจ่ายเครื่องแต่งกายเจ้าหน้าที่ สห. ในโอกาสขับขีรถจักรยานยนต์ เมื่อนำขบวนหรือติดตามบุคคลสำคัญ ประกอบ คำสั่ง กองบัญชาการทหารสูงสุด (เฉพาะ) ที่ 880/45 ลง 19 ส.ค.45 (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	อัตราการ จ่าย น.ประทวน	หน่วย นับ	จำนวน	วงรอบการ แจกจ่าย ปี/ครั้ง
1.	<u>เหล่า สห.(ทอ.)</u> หมวกขับขีรถจักรยานยนต์สีขาวหน้า หมวกมีอักษร “สห.” สีเทาพร้อม อุปกรณ์สื่อสาร (ชุดปากพูด หูฟัง)	3	ใบ	3	-
2.	เสื้อแขนยาวคอพับสีเทา อินทรีนูนอ่อน	3	ตัว	3	1/1
3.	กางเกงขี้น้ำสีเทา	3	ตัว	3	1/1
4.	ถุงมือหนังครึ่งแขน	3	ตัว	3	1/1
5.	รองเท้าสูงหนังสีดำ หุ้มน่อง ติดซิป (ท้อปบู๊ท)	3	คู่	3	1/1

1.9.6) อัตราการจ่ายเครื่องแต่งกายและเครื่องประกอบเครื่องแต่งกายกองทหารเกียรติยศ ประกอบคำสั่ง
กองบัญชาการทหารสูงสุด (เฉพาะ) ที่ 880/45 ลง 19 ส.ค.45

ลำดับ	รายการ	หน่วย นับ	อายุปี	จำนวน	หมายเหตุ
1.	<u>หน่วย พัน.รวป.สน.บก.บก.ทท. (เหล่า ทบ.)</u> รองในหมวกเหล็กสีกากีแกมเขียว	ใบ	-	72	
2.	สายรัดคางหนังสีน้ำตาล กว้าง 1.5 ซม.	เส้น	-	72	
3.	เสื้อคอเปิดและกางเกงขายาวสีกากีแกมเขียวแบบฝึก	ชุด	2	72	
4.	ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปีกตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	72	
5.	เข็มขัดสนามด้ายถักสีกากีแกมเขียว	เส้น	-	72	น.สัญญาบัตร
6.	ซองกระบี่ ด้ายถักสีกากีแกมเขียว	อัน	-	4	
7.	ถุงมือสีขาว	คู่	1	72	สำหรับหมู่
8.	แตรเดี่ยวพร้อมพู่	ชุด	-	72	แตรเดี่ยว
1.	<u>หน่วย กอง ดย. สำนักสวัสดิการทหาร (เหล่า ทบ.)</u> รองในหมวกเหล็กสีกากีแกมเขียว	ใบ	-	7	ผู้ควบคุมเป็น
2.	สายรัดคางหนังสีน้ำตาล กว้าง 1.5 ซม.	เส้น	-	7	น.สัญญาบัตร
3.	เสื้อคอเปิดและกางเกงขายาวสีกากีแกมเขียวแบบฝึก	ชุด	2	7	1 ชุด
4.	ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปีกตรา สัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	7	
5.	เข็มขัดสนามด้ายถักสีกากีแกมเขียว	เส้น	-	7	
6.	ซองกระบี่ ด้ายถักสีกากีแกมเขียว	ซอง	-	1	
7.	ถุงมือสีขาว	คู่	1	7	

อัตราการจัดเครื่องแต่งกายและเครื่องประกอบเครื่องแต่งกายกองทหารเกียรติยศ ประกอบคำสั่งกองบัญชาการทหารสูงสุด (เฉพาะ) ที่ 880/45 ลง 19 ส.ค.45 (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	อายุปี	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>หน่วย พัน.รพ.สน.บก.บก.ทท. (เหล่า ทร.)</u> <u>นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวนชั้นพันจ่า</u>				
1.	รองในหมวกเหล็กสีขาวพร้อมสายรัดคางสีขาว	ใบ	-	4	
2.	อินทรี	คู่	-	4	
3.	เสื้อคอพับแขนยาวสีขาวและกางเกงขายาวสีขาว	ชุด	2	4	
4.	ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปีกตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	4	
5.	เข็มขัดหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีขาว ขนาด 5.5 ซม. พร้อมหัวเข็มขัดโลหะสีทอง กว้าง 5.7 ซม. ยาว 6.5 ซม.	เส้น	-	4	
6.	ซองกระเป๋าสตางค์ทำด้วยหนัง	ซอง	-	4	
7.	ถุงมือสีขาว	คู่	2	4	
	<u>นายทหารประทวนชั้นยศจ่าและพลทหาร</u>				
1.	รองในหมวกเหล็กสีขาวพร้อมสายรัดคางสีขาว	ใบ	-	68	
2.	เสื้อกะลาสีและกางเกงกะลาสีสีขาว	ชุด	2	68	
3.	ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปีกตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ชุด	2	68	
4.	เข็มขัดหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีขาวขนาด 5.5 ซม. พร้อมหัวเข็มขัดโลหะสีทองกว้าง 5.7 ซม. ยาว 6.5 ซม.	เส้น	-	68	
5.	ถุงมือสีขาว	คู่	1	68	
	แตรเดี่ยวพร้อมพู่	ชุด	-	4	
	<u>หน่วย กอง ดย.สสท.ท. (เหล่า ทร.)</u> <u>นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวนชั้นพันจ่า</u>				
1.	รองในหมวกเหล็กสีขาวพร้อมสายรัดคางสีขาว	ใบ	-	1	
2.	อินทรี	คู่	-	1	
3.	เสื้อคอพับแขนยาวสีขาวและกางเกงขายาวสีขาว	ชุด	2	1	
4.	ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปีกตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	1	
5.	เข็มขัดหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีขาว ขนาด 5.5 ซม. พร้อมหัวเข็มขัดโลหะสีทอง กว้าง 5.7 ซม. ยาว 6.5 ซม.	เส้น	-	1	
6.	ซองกระเป๋าสตางค์ทำด้วยหนัง	ซอง	-	1	
7.	ถุงมือสีขาว	คู่	-	1	

อัตราการจัดเครื่องแต่งกายและเครื่องประกอบเครื่องแต่งกายกองทหารเกียรติยศ ประกอบคำสั่ง
กองบัญชาการทหารสูงสุด (เฉพาะ) ที่ 880/45 ลง 19 ส.ค.45 (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	อายุปี	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>นายทหารประทวนชั้นยศพันจ่าและพลทหาร</u>				
1.	รองในหมวกเหล็กสีขาวย้อมสายรัดคางสีขาว	ใบ	-	6	
2.	เสื้อกะลาสีและกางเกงกะลาสีสีขาว	ชุด	2	6	
3.	ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	6	
4.	เข็มขัดหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีขาว ขนาด 5.5 ซม. พร้อมหัวเข็มขัดโลหะสีทอง กว้าง 5.7 ซม. ยาว 6.5 ซม.	เส้น	-	6	
5.	ถุงมือสีขาว	คู่	1	6	
	<u>หน่วย พัน.ร.ว.ป.สน.บก.บก.ทท. (เหล่า ทอ.)</u>				
1.	รองในหมวกเหล็กสีเทาพร้อมสายรัดคางสีเทา	ใบ	-	72	
2.	เสื้อคอพับแขนยาวและกางเกงขายาวสีเทาแบบฝึก	ชุด	2	72	
3.	ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	72	
4.	เข็มขัดสนามด้ายสีเทา	เส้น	-	72	
5.	ซองกระเป๋าด้ายถักสีเทาสำหรับนายทหาร	ซอง	-	4	น.สัญญาบัตร
6.	ถุงมือสีขาว	คู่	1	72	
7.	แตรเดี่ยวพร้อมพู่	ชุด	-	4	
	<u>หน่วย กอง ดย.สสท.ทหาร (เหล่า ทอ.)</u>				
1.	รองในหมวกเหล็กสีเทาพร้อมสายรัดคางสีเทา	ใบ	-	7	
2.	เสื้อคอพับแขนยาวและกางเกงขายาวสีเทาแบบฝึก	ชุด	2	7	
3.	ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	7	
4.	เข็มขัดสนามด้ายถักสีเทา	เส้น	-	7	
5.	ซองกระเป๋าด้ายถักสีเทาสำหรับนายทหาร	ซอง	-	1	น.สัญญาบัตร
6.	ถุงมือสีขาว	คู่	1	7	

2) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

2.1) ค่าจ้างเหมายานพาหนะในการดูงาน

หน่วย : บาท/คัน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	การดูงานที่มีการพักรแรม ระหว่างจังหวัด	15,000	ให้ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะจาก ยบ.ทหาร โดยจะพิจารณาจัดสรรค่า สป.3 ไว้ที่หน่วยเปิดการศึกษา หาก ยบ.ทหาร ไม่สามารถให้การสนับสนุนยานพาหนะ ให้จ้างเหมายานพาหนะได้ ภายใต้เกณฑ์ การพิจารณาที่กำหนด
2.	การดูงานที่ไม่มีการพักรแรม	7,500	

2.2) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและล้อลื่น

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	ค่า สป.3 ทางธุรการ	ร้อยละ 80 ของจำนวนวันเปิดหลักสูตรทั้งหมด (ไม่รวมวันหยุด) โดยคิดอัตรา 10 ลิตร/วัน	ราคา สป.3 ใช้ตาม ข้อ 5.5
2.	ค่า สป.3	ความต้องการ สป.(3) x ราคา สป.(3) ชนิดนั้น	

2.3) ค่าวัสดุสิ้นเปลือง คิดตามระยะเวลาการฝึกอบรม

หน่วย : บาท/คน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	ระยะเวลา 1 วันทำการ	150	
2.	ระยะเวลา ตั้งแต่ 2 – 5 วันทำการ	300	
3.	ระยะเวลา 6 วันทำการขึ้นไป	500	
4.	ระยะเวลา ตั้งแต่ 3 - 10 สัปดาห์	900	
5.	ระยะเวลา ตั้งแต่ 11 - 15 สัปดาห์	1,300	
6.	ระยะเวลา ตั้งแต่ 16 - 20 สัปดาห์	1,500	
7.	ระยะเวลา ตั้งแต่ 21 - 25 สัปดาห์	1,800	
8.	ระยะเวลา ตั้งแต่ 26 - 30 สัปดาห์	2,000	
9.	ระยะเวลา ตั้งแต่ 31 สัปดาห์ขึ้นไป	2,500	

2.4) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	วันทำงานปกติ	200	ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง
2.	วันหยุดราชการ	420	ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง

หมายเหตุ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของหลักสูตรการศึกษาให้คิดเฉพาะวันทำงานปกติ โดยคิด 3 คน ต่อ 1 สัปดาห์ ๆ ละ 1 วัน

2.5) ค่าสมนาคุณวิทยากร

2.5.1) เว้น หลักสูตร วปอ., ปรอ., วปม.

หน่วย : บาท/คน/ชม.

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	บุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการ - การฝึกอบรม ประเภท ก - การฝึกอบรม ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,600 ไม่เกิน 1,200	- คำสั่ง ทท. ที่ 84/2559 เรื่อง มาตรการประหยัด งบประมาณ
2.	ข้าราชการนอก กท.และรัฐวิสาหกิจ - ประเภท ก - ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 800 ไม่เกิน 600	
3.	ข้าราชการใน กท. - ประเภท ก - ประเภท ข และบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 500 ไม่เกิน 400	- คำสั่ง ทท. ที่ 84/2559 เรื่อง มาตรการประหยัด งบประมาณ

2.5.2) หลักสูตร วปอ., ปรอ., วปม.

หน่วย : บาท/คน/ชม.

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	บุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการ	ไม่เกิน 1,600	- ตามระเบียบ กค.
2.	ข้าราชการและรัฐวิสาหกิจ	ไม่เกิน 800	

2.6) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

2.6.1) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ

หน่วย : บาท/คน/ชม.

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	พ.อ.ลงมา	240	- ตามระเบียบ กค. ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554
2.	พ.อ.(พ) ขึ้นไป	270	

2.6.2) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในต่างประเทศ

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	พ.อ.ลงมา	2,100	- ตามระเบียบ กค. ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554
2.	พ.อ.(พ) ขึ้นไป	3,100	

2.7) ค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรม (เว้น หลักสูตร วปอ., ปรอ., วปม.)

2.7.1) ค่าเช่าที่พักในประเทศ

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา		หมายเหตุ
		คู่	เดี่ยว	
1.	ประเภท ก	ไม่เกิน 1,100 บาท	ไม่เกิน 2,000 บาท	- ตามมาตรการประหยัด งบประมาณ
2.	ประเภท ข	ไม่เกิน 900 บาท	ไม่เกิน 1,450 บาท	
3.	บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 700 บาท	ไม่เกิน 1,200 บาท	

2.7.2) ค่าเช่าที่พักในต่างประเทศ (การฝึกอบรม ประเภท ก)

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา			หมายเหตุ
		ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค	
1.	ค่าเช่าห้องพักเดี่ยว	ไม่เกิน 7,000	ไม่เกิน 4,900	ไม่เกิน 3,150	- ตามมาตรการประหยัด งบประมาณ
2.	ค่าเช่าห้องพักคู่	ไม่เกิน 4,900	ไม่เกิน 3,430	ไม่เกิน 2,205	

2.7.3) ค่าเช่าที่พักในต่างประเทศ (การฝึกอบรม ประเภท ข)

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา			หมายเหตุ
		ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค	
1.	ค่าเช่าห้องพักเดี่ยว	ไม่เกิน 5,250	ไม่เกิน 3,500	ไม่เกิน 2,170	- ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ
2.	ค่าเช่าห้องพักร่วม	ไม่เกิน 3,675	ไม่เกิน 2,450	ไม่เกิน 1,519	

หมายเหตุ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้ ให้เบิกตามจริง ในอัตราไม่เกิน 150 บาท/คน/วัน หรือได้รับความตกลงเป็นกรณี ๆ ไป

2.8) ค่าใช้จ่ายใน หลักสูตร วปอ., ปรอ., วปม. ให้เป็นไปตามที่ กค.กำหนด หรือตามที่ได้รับ ความตกลงจาก กค./กรมบัญชีกลาง

2.9) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา			หมายเหตุ
		เช้า	กลางวัน	เย็น	
1.	ค่าอาหารสำหรับฝึกอบรม ในประเทศ				สำหรับฝึกอบรมทุกประเภท ให้จัด วันละ 1 มื้อ (กลางวัน) โดยเบิกไม่เกิน 120 บาท/คน/วัน หากมีความจำเป็นให้เบิก ไม่เกิน 350 บาท/คน/วัน ตามกำหนด
	1.1 กรณีจัดในสถานที่ของ ส่วนราชการใน กห. บาท/คน/มื้อ	80	120	150	
	1.2 กรณีจัดในสถานที่ ส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ ให้เบิกไม่เกิน บาท/คน/มื้อ				
	ประเภท ก	100	200	200	
	ประเภท ข	80	150	180	
	บุคคลภายนอก	80	120	150	

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา			หมายเหตุ
		เช้า	กลางวัน	เย็น	
	1.3 กรณีจัดในสถานที่ ของเอกชน ให้เบิกไม่เกิน บาท/คน/มื้อ ประเภท ก ประเภท ข บุคคลภายนอก	 350 250 200	 350 300 250	 500 400 350	
2.	ค่าอาหารการฝึกศึกษาหลักสูตร ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม ทุกประเภท	60	80	120	ให้จัดวันละ 1 มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกไม่เกิน 80 บาท/คน/มื้อ หากมี ความจำเป็นให้เบิกไม่เกิน 260 บาท/คน/วันตามกำหนด
3.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3.1 พิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม 3.1.1 กรณีจัดในสถานที่ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ 3.1.2 กรณีจัดในสถานที่ เอกชน 3.2 ระหว่างฝึกอบรม 3.2.1 กรณีจัดในสถานที่ ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ 3.2.2 กรณีจัดในสถานที่ เอกชน	ไม่เกิน 35 บาท/ครั้ง/คน ไม่เกิน 50 บาท/ครั้ง/คน ไม่เกิน 35 บาท/ครั้งวัน/คน ไม่เกิน 50 บาท/ครั้งวัน/คน			
4.	ค่าตกแต่งสถานที่ ดอกไม้ รูปเทียน ในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม	ไม่เกิน 1,000 บาท/ครั้ง			
5.	ค่าเครื่องแต่งตัว				งดเบิกจ่ายหลักสูตรดูงาน ณ ต่างประเทศของ ทุกหลักสูตร

2.10) ค่าใช้จ่ายสำหรับการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ลำดับ	รายการ
1.	ประเภทการฝึกอบรม - การฝึกอบรมเยาวชน - การฝึกพลเรือนหรือมวลชน
2.	เกณฑ์ค่าอาหาร ดังนี้ - จัดครบทุกมื้อ รวมแล้วไม่เกิน 280 บาท/คน/วัน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ใช้เกณฑ์ ดังนี้ มื้อเช้า ไม่เกิน 60 บาท/คน/วัน, มื้อกลางวัน ไม่เกิน 100 บาท/คน/วัน, มื้อเย็น ไม่เกิน 120 บาท/คน/วัน
3.	เกณฑ์อื่นๆ ตามมาตรการประหยัดงบประมาณของ บก.ทท.
4.	หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนุมัติ ผบ.ทสส. เป็นกรณีๆ ไป

2.11) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม กรณีจัด ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพไทย

ประเภท	จัดครบมื้อ	ค่าอาหาร บาท/คน/วัน			ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
		จัดไม่ครบมื้อ			จัดอบรม บาท/คน/ครั้งวัน
		เช้า	กลางวัน	เย็น	
ประเภท ก	850	250	300	300	35
ประเภท ข	600	200	200	200	35
บุคคลภายนอก	500	150	150	150	35

3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

3.1) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	พ.อ.ลงมา	240	- ตามระเบียบ กค. ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554
2.	พ.อ.(พ) ขึ้นไป	270	

3.2) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในต่างประเทศ

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา (เหมาจ่าย)	หมายเหตุ
1.	พ.อ.ลงมา	2,100	- ตามระเบียบ กค. ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554
2.	พ.อ.(พ) ขึ้นไป	3,100	

3.3) ค่าเช่าที่พักเดินทางไปราชการในประเทศ

3.3.1) เหมาจ่าย

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	พ.อ. ลงมา	800	
2.	พ.อ.(พ) ขึ้นไป (เดี่ยว)	1,200	

หมายเหตุ กรณีเดินทางไปราชการในประเทศ เพื่อปฏิบัติภารกิจต่อเนื่องที่มีระยะเวลาเกิน 30 วัน ให้เบิกจ่ายเหมาจ่าย ในอัตรา 150 บาท/คน/วัน

3.3.2) จ่ายจริง

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา		หมายเหตุ
		พักเดี่ยว	พักคู่	
1.	พ.อ. ลงมา	1,500	850	
2.	พ.อ.(พ)	2,200	1,200	
3.	พล.ต. ขึ้นไป	2,500	1,400	

3.4) ค่าเช่าที่พักเดินทางไปราชการในต่างประเทศ (ชั่วคราว)

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา			หมายเหตุ
		ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค	
1.	พ.อ.ลงมา (เดี่ยว)	5,250	3,500	2,170	- ตามมาตรการ ประหยัดงบประมาณ
	(คู่)	3,675	2,450	1,519	
2.	พ.อ.(พ) ขึ้นไป (เดี่ยว)	7,000	4,900	3,150	

- หมายเหตุ
1. ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้น จากประเภท ก ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ อีกไม่เกิน 40% ได้แก่ ญี่ปุ่น, สาธารณรัฐฝรั่งเศส, สหพันธรัฐรัสเซีย, สมาพันธรัฐสวิส และ สาธารณรัฐอิตาลี
 2. ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้น จากประเภท ก ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ อีกไม่เกิน 25% ได้แก่ ราชอาณาจักรเบลเยียม, ราชอาณาจักรสเปน, สหพันธสาธารณรัฐเยอรมัน, สหรัฐอเมริกา, สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ, สาธารณรัฐโปรตุเกส และ สาธารณรัฐสิงคโปร์

3.5) ค่าพาหนะรับจ้าง (แท็กซี่)

หน่วย : บาท/คน/เที่ยว

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	ข้ามเขตจังหวัดระหว่าง กทม. กับเขตจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับ กทม. หรือข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขต กทม.	ไม่เกิน 500 บาท	
2.	ข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ	ไม่เกิน 400 บาท	

3.6) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	ค่า สป.3	ความต้องการ สป. 3 (ลิตร) x ราคา สป. 3 ชนิดนั้น ๆ	ราคา สป.3 ใช้ตามข้อ 5.5
2.	ค่า สป.3 ทางธุรการ	5 ลิตร/คัน/วัน x ราคา สป.3 ชนิดนั้น ๆ (เฉพาะวันที่พักในพื้นที่)	

4) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึก

4.1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึก การฝึกพร้อม การฝึกผสม การฝึกพร้อม/ผสม และการสนับสนุนการฝึกตามแผนการฝึกประจำปี

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	<u>การเดินทางไกลและพักแรม</u>		
1.1	กำลังพล	ร้อยละ 80 ของยอดกำลังพล บรรจุจริง	- แยกการฝึกเป็น 2 ลักษณะ 1. การฝึกเป็นส่วนรวมของหน่วย 2. การฝึกของทหารใหม่
1.2	จำนวนวันที่ทำการฝึก	- พัน ส. 5 วัน พัน.รพ. 5 วัน พัน ปสอ. 3 วัน พัน สท. 3 วัน ร้อย บก.นทพ. 5 วัน ร้อย บร.รร.ตท. ฯ 2 วัน	
1.3	ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจ ภูมิประเทศ	- 1 วัน กำลังพลไม่เกิน 5 นาย (น.3, ส.2)	
1.4	ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจการฝึก	- 1 วัน กำลังพลไม่เกิน 5 นาย (น.3 , ส.2)	
1.5	ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกนอกที่ตั้ง และเงินเพิ่มพิเศษทหารกอง ประจำการ	- คิดจำนวนวันตามข้อ 1.2	พ.อ.(พ) ขึ้นไป 270 บาท/วัน พ.อ.ลงมา 240 บาท/วัน ทหารกองประจำการ คิดเพิ่ม 19 บาท/วัน จากเบี้ยเลี้ยงอัตรา ปกติ 75 บาท/วัน
1.6	ค่าเครื่องช่วยฝึก สิ้นเปลือง	-	
1.7	ค่าขยายแผนที่		
1.8	ค่า สป.3	-	
1.9	ค่ากระสุนและเป้า สป.5	- คิดตามผนวก ก	
2.	<u>การฝึกยิงปืนประจำปี</u>		
2.1	กำลังพล	- ร้อยละ 80 ของยอดกำลังพล บรรจุจริง	
2.2	จำนวนวันที่ทำการฝึก	- พัน ส. 5 วัน พัน สท. 3 วัน พัน.รพ. 3 วัน พัน ปสอ. 3 วัน หน่วยใน บก.ทท. 5 วัน	

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
	2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจ ภูมิประเทศ 2.4 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจการฝึก 2.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกนอกที่ตั้ง และเงินเพิ่มพิเศษทหาร กองประจำการ 2.6 ค่าเครื่องช่วยฝึกสิ้นเปลือง 2.7 ค่าขยายแผนที่ 2.8 ค่า สป.3 2.9 ค่ากระสุนและเป้า สป.5	- 1 วัน - กำลังพลไม่เกิน 5 นาย (น.3 , ส.2) - 1 วัน - กำลังพลไม่เกิน 5 นาย (น.3 , ส.2) - คิดจำนวนวันตามข้อ 2.2 - คิดอัตราประเภท ก - 4,000 บาท/หน่วย - - คิดตาม ผนวก ก - คิดตามความจำเป็นและ เหมาะสม	พ.อ.(พ) ขึ้นไป 270 บาท/วัน พ.อ. ลงมา 240 บาท/วัน ทหารกองประจำการ คิดเพิ่ม 19 บาท/วัน จากเบี้ยเลี้ยงอัตรา ปกติ 75 บาท/วัน
3.	<u>การฝึกครุฑทหารใหม่ และ</u> <u>สิบตรีกองประจำการ</u> 3.1 กำลังพล 3.2 จำนวนวันที่ทำการฝึก 3.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจ ภูมิประเทศ 3.4 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจการฝึก 3.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกนอกที่ตั้ง และเงินเพิ่มพิเศษทหารกอง ประจำการ 3.6 ค่าเครื่องช่วยฝึก สิ้นเปลือง 3.7 ค่าขยายแผนที่	- ร้อยละ 20 ของยอดกำลังพล บรรจุจริง - - - - - 4,000 บาท/หน่วย -	ตามระเบียบการฝึกครุฑทหารใหม่ และสิบตรีกองประจำการ ของ ยศ.ทบ.

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
4.	<u>การฝึกทหารใหม่</u> 4.1 กำลังพล 4.2 จำนวนวันที่ทำการฝึก 4.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจภูมิประเทศ 4.4 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจการฝึก 4.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกนอกที่ตั้ง และเงินเพิ่มพิเศษทหารกอง ประจำการ 4.6 ค่าเครื่องช่วยฝึกสิ้นเปลือง 4.7 ค่าขยายแผนที่ 4.8 ค่า สป.3 4.9 ค่ากระสุนและเป้า สป.5	- ยอดกำลังพลบรรจุจริง - ระยะเวลา 10 สัปดาห์ - - - - 4,000 บาท/หน่วย - - คิดตาม ผนวก ก - ตามความจำเป็นและเหมาะสม	ตามระเบียบการฝึกทหารใหม่ ของ ยศ.ทบ.
5.	<u>การฝึกเป็นหน่วย หมู่/</u> <u>ชุด ตอน หมวด</u> 5.1 กำลังพล 5.2 จำนวนวันที่ทำการฝึก 5.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจภูมิประเทศ 5.4 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจการฝึก 5.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกนอกที่ตั้ง และเงินเพิ่มพิเศษทหารกอง ประจำการ 5.6 ค่าเครื่องช่วยฝึก สิ้นเปลือง	- ร้อยละ 80 ของยอดกำลังพล บรรจุจริง - พัน ส. 8 วัน พัน สห. 5 วัน พัน.รพ. 5 วัน พัน ปสอ. 10 วัน ร้อย บก.นทพ. 5 วัน ร้อย บรร.ตท.ฯ 5 วัน - 2 ครั้ง ๆ ละ 2 วัน - กำลังพลไม่เกิน 6 นาย/ครั้ง (น.4 , ส.2) - 1 วัน กำลังพลไม่เกิน 5 นาย (น.3, ส.2) - คิดจำนวนวันตามข้อ 5.2 - 4,000 บาท/หน่วย	พ.อ.(พ) ขึ้นไป 270 บาท/วัน พ.อ. ลงมา 240 บาท/วัน ทหารกองประจำการ คิดเพิ่ม 19 บาท/วัน จากเบี้ยเลี้ยงอัตรา ปกติ 75 บาท/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
	5.7 ค่าขยายแผนที่ 5.8 ค่า สป.3 5.9 ค่า สป.5	- ไม่เกิน 1,200 บาท/หน่วย - คิดตาม ผนวก ก - ตามความจำเป็นและเหมาะสม	
6.	การฝึกเป็นหน่วยกองร้อย 6.1 กำลังพล 6.2 จำนวนวันที่ทำการฝึก 6.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจภูมิประเทศ 6.4 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจการฝึก 6.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกนอกที่ตั้ง และเงินเพิ่มพิเศษ ทหารกองประจำการ 6.6 ค่าเครื่องช่วยฝึกสิ้นเปลือง 6.7 ค่าขยายแผนที่ 6.8 ค่า สป.3 6.9 ค่า สป.5	- ร้อยละ 80 ของยอดกำลังพล บรรจุจริง - พัน ส. 8 วัน พัน.รพ. 8 วัน พัน ปสอ. 15 วัน พัน สห. 5 วัน - 2 ครั้ง ๆ ละ 2 วัน - กำลังพลไม่เกิน 10 นาย/ครั้ง (น.8, ส.2) - 3 วัน กำลังพลไม่เกิน 5 นาย (น.3 , ส.2) - คิดจำนวนวันตามข้อ 6.2 - 4,000 บาท/หน่วย - ไม่เกิน 1,200 บาท/หน่วย - คิดตาม ผนวก ก - ตามความจำเป็นและเหมาะสม	พ.อ.(พ) ขึ้นไป 270 บาท / วัน พ.อ.ลงมา 240 บาท/ วัน ทหารกองประจำการ คิดเพิ่ม 19 บาท /วันจากเบี้ยเลี้ยง อัตราปกติ 75 บาท/วัน
7.	การฝึกเป็นหน่วยกองพัน 7.1 กำลังพล 7.2 จำนวนวันที่ทำการฝึก 7.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจภูมิประเทศ 7.4 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจการฝึก	- ร้อยละ 80 ของยอดกำลังพล บรรจุจริง - พัน ส. 8 วัน พัน.รพ. 8 วัน พัน ปสอ. 15 วัน พัน สห. 5 วัน - 2 ครั้ง ๆ ละ 2 วัน - กำลังพลไม่เกิน 10 นาย/ครั้ง (น.8, ส.2) - 3 วัน - กำลังพลไม่เกิน 5 นาย (น.3 ,ส.2)	

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
	7.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกนอกที่ตั้งและเงินเพิ่มพิเศษทหารกองประจำการ 7.6 ค่าเครื่องช่วยฝึกสิ้นเปลือง 7.7 ค่าขยายแผนที่ 7.8 ค่า สป.3 7.9 ค่า สป.5	- คิดจำนวนวันตามข้อ 7.2 - 6,000 บาท/หน่วย - ไม่เกิน 1,200 บาท/หน่วย - คิดตาม ผนวก ก - ตามความจำเป็นและเหมาะสม	พอ(พ)ขึ้นไป 270 บาท/วัน พลจก 240 บาท/วัน ทหารกองประจำการ คิดเพิ่ม 19 บาท/วัน จากเบี้ยเลี้ยงอัตราปกติ 75 บาท/วัน
8.	การฝึกพร้อม การฝึกผสม การฝึกพร้อม/ผสม 8.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง 8.2 ค่าเช่าที่พัก	- ใช้เกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ข้อ 3.1 และ 3.2 - ใช้เกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ข้อ 3.3 และ 3.4	

ผนวก ก : เกณฑ์ความสิ้นเปลือง (สป.3)

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	เกณฑ์ความสิ้นเปลือง (สป.3)	- คิดจำนวนวันที่ทำการฝึก	- บนถนน รยบ. 1/4 ตัน 6 กม./ลิตร รยบ. 3/4 ตัน 6 กม./ลิตร รยบ. 1 ตัน 3 กม./ลิตร รยบ. 1 1/2 ตัน 3 กม./ลิตร รยบ. 2 1/2 ตัน 2 กม./ลิตร - ในภูมิประเทศ รยบ. 1/4 ตัน 4 กม./ลิตร รยบ. 3/4 ตัน 4 กม./ลิตร รยบ. 1 ตัน 2 กม./ลิตร รยบ. 1 1/2 ตัน 2 กม./ลิตร รยบ. 2 1/2 ตัน 1 กม./ลิตร - สำหรับการฝึก สป.3 สำหรับยานพาหนะ = ความต้องการ สป.3 (ลิตร) x ราคา สป.3 ชนิดนั้น ๆ ความต้องการ สป.3 = (ระยะทาง x จำนวนเที่ยว/วัน x จำนวนวันที่ปฏิบัติงาน)/ เกณฑ์ความสิ้นเปลืองของ ยานพาหนะชนิดนั้น

5) ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานทั่วไปและดำรงสภาพหน่วย

5.1) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ

หน่วย : บาท/มื้อ/คน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	1.1 ค่าอาหารในการประชุมภายในสถานที่ราชการ	มื้อเช้า ไม่เกิน 80 บาท/คน มื้อกลางวัน ไม่เกิน 120 บาท/คน มื้อเย็น ไม่เกิน 150 บาท/คน	- ให้จัดวันละ 1 มื้อ (มื้อกลางวัน) - หากมีความจำเป็นต้องจัดอาหารมากกว่าวันละ 1 มื้อ ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนด (ไม่เกิน 350 บาท/วัน/คน)
	1.2 ค่าอาหารในการประชุม ณ ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์ กองทัพบกไทย	<u>ประเภท ก</u> จัดครบมื้อ 850 บาท/คน/วัน จัดไม่ครบมื้อ - มื้อเช้า 250 บาท/คน/วัน - มื้อกลางวัน 300 บาท/คน/วัน - มื้อเย็น 300 บาท/คน/วัน <u>ประเภท ข</u> จัดครบมื้อ 600 บาท/คน/วัน จัดไม่ครบมื้อ - มื้อเช้า 200 บาท/คน/วัน - มื้อกลางวัน 200 บาท/คน/วัน - มื้อเย็น 200 บาท/คน/วัน <u>บุคคลภายนอก</u> จัดครบมื้อ 500 บาท/คน/วัน จัดไม่ครบมื้อ - มื้อเช้า 150 บาท/คน/วัน - มื้อกลางวัน 150 บาท/คน/วัน - มื้อเย็น 150 บาท/คน/วัน	
2.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน 35 บาท/ครึ่งวัน/คน	

หมายเหตุ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง คิดตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในข้อ 2.3

- ให้จัดภายในสถานที่ราชการเป็นหลัก

5.2) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	วันทำงานปกติ	200	ตามระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน
2.	วันหยุดราชการ	420	การปฏิบัติราชการ พ.ศ.2550

5.3) ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด จัดทำงบประมาณตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	พื้นที่ที่มีลักษณะทั่วไป ตามสัญญาจ้าง	ไม่เกิน 10 บาท/ตร.ม./เดือน	
2.	พื้นที่ที่มีลักษณะพิเศษ ตามสัญญาจ้าง (ปูพรม)	ไม่เกิน 13 บาท/ตร.ม./เดือน	

5.4) ค่าใช้จ่ายในงบบริหารหน่วย

5.4.1) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

$$\text{เกณฑ์การพิจารณา} = \frac{(\text{จำนวนข้าราชการที่บรรจุจริง} - \text{จำนวนข้าราชการสนาม}) \times 200 \times 10 \text{ วัน}}{2}$$

ทั้งนี้ไม่เกิน 400,000 บาท

หมายเหตุ ข้าราชการ หมายถึง น.สัญญาบัตร และ น.ประทวน

5.4.2) การเดินทางไปราชการของส่วนราชการ (ราชองครักษ์)

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	การเดินทางไปราชการ ของราชองครักษ์เวรฯ	2 ครั้ง ๆ ละ 2 วัน/คน	- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง - ตามจำนวนของผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชองครักษ์เวรฯ
2.	การเดินทางไปราชการ ของส่วนราชการ 2.1 การเดินทางไป ราชการของ ผู้บังคับบัญชา	3 ครั้ง ๆ ละ 3 วัน 2 คีน/คน	- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง - ตามจำนวนของนายทหารชั้นนายพลของหน่วย - ค่าเดินทางไป-กลับ ครั้งละ 6,000 บาท/คน - ค่าเช่าที่พัก - กำลังพลในการตรวจเยี่ยมแต่ละครั้ง รวม 7 นาย พล.ต.ขึ้นไป จำนวน 1 นาย พ.อ.(พ) จำนวน 2 นาย พ.อ.ลงมา จำนวน 4 นาย
	2.2 การเดินทาง ไปราชการทั่วไป	4 ครั้ง ๆ ละ 3 วัน 2 คีน/คน	- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง - ค่าเดินทางไป-กลับ ครั้งละ 6,000 บาท/คน - ค่าเช่าที่พัก
		2 ครั้ง ๆ ละ 3 วัน 2 คีน/คน	- ส่วนบังคับบัญชา คัด 2 ครั้ง

5.4.3) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	ค่าอาหารสำหรับการประชุม การประชุม ผบ.เหล่าทัพ หน.ส่วนราชการ กรม สธ.บ.ก.ทท. ที่มี เสธ.ทหาร เป็นประธาน ฯ (สธ.บ.ก.ทท.)	อาหารกลางวัน 120 บาท/มื้อ/คน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม 35 บาท/ครั้งวัน/คน	- คำสั่ง ทท. ที่ 84/2559 เรื่อง มาตรการ ประหยัด งบประมาณ
2.	การประชุมภายในของส่วนราชการ 2.1 กรม สธ.ฯ และส่วนปฏิบัติการ 2.2 ส่วนบังคับบัญชา ส่วนกิจการพิเศษ ส่วนการศึกษา	24,000 บาท/หน่วย/ปี 12,000 บาท/หน่วย/ปี	
3.	ค่าประกอบพิธีทางศาสนา (เฉพาะหน่วยที่ดำเนินการในภาพรวม บก.ทท.) 3.1 อบรมศีลธรรมประจำเดือน 3.2 พิธีทางศาสนาของพุทธมามกะ	1,500 บาท/เดือน 1,500 บาท/เดือน	ตามระเบียบ กท. ว่าด้วยการเบิก จ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม จัดงาน และการ ประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไข เพิ่มเติม
4.	ค่าพวงมาลา เพื่อสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์	ครั้งละ 1,500 บาท	
5.	ค่าเครื่องแต่งกาย 5.1 ค่าเครื่องแบบยามรักษาการณ์ 5.1.1 เครื่องแบบแขนยาวพร้อมปกอกแขน 5.1.2 เครื่องแบบแขนสั้นพร้อมปกอกแขน 5.1.3 หมวกหม้อตาลพร้อมโลหะหน้าหมวก หรือหมวกทรงกลม (แบบวงกลม) 5.1.4 กระบองพร้อมปกอกหนัง 5.1.5 นกหวีดพร้อมสาย 5.2 ค่าชุดปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ช่างซ่อม ของ นทพ.	700 บาท 650 บาท 180 บาท 70 บาท 58 บาท 700 บาท	- รายการที่ 5.1.1 – 5.1.2 เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 2 ชุด/คน/ปี

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
6.	การดำเนินการตามกระบวนการงานงบประมาณ - หน่วยรับผิดชอบผลิต กิจกรรมหลัก - หน่วยอื่น ๆ	100,000 บาท 20,000 บาท	
7.	การตรวจสอบภายใน	50 บาท/คน	ทั้งนี้ในเกณฑ์ 5,000 – 20,000 บาท ตามจำนวน ข้าราชการที่ บรรจุจริง

5.4.4) การจัดงานวันสถาปนาหน่วย

หน่วย	เกณฑ์	หน่วย	เกณฑ์	หน่วย	เกณฑ์
ส่วนบังคับบัญชา		กรม สรร.บก.ทท.		ส่วนกิจการพิเศษ	
สำนักกองบัญชาการ บก.ทท.	46,000	กพ.ทหาร	34,000	ผท.ทหาร	36,000
- สน.บก. บก.ทท.	20,000	- กพ.ทหาร	20,000	- ผท.ทหาร	20,000
- พัน รวป.	13,000	- สนผพ.กพ.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- รร.ผท.ทหาร	16,000
- พัน สห.	13,000	ขว.ทหาร	48,000	ยบ.ทหาร	34,000
สกก.บก.ทท.	20,000	- ขว.ทหาร	20,000	- ยบ.ทหาร	20,000
สจร.ทหาร	20,000	- สนข.ขว.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- สนพ.ยบ.ทหาร	14,000
สตน.ทหาร	20,000	- สวส.ขว.ทหาร (พล.ต.)	14,000	ชด.ทหาร	48,000
สธน.ทหาร	20,000	ยก.ทหาร	76,000	- ชด.ทหาร	20,000
สยย.ทหาร	20,000	- ยก.ทหาร	20,000	- สพม.ชด.ทหาร (พล.ต.)	14,000
สสก.ทหาร	20,000	- สนผ.ยก.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- สชช.ชด.ทหาร (พล.ต.)	14,000
ศปร.	34,000	- สปก.ยก.ทหาร (พล.ต.)	14,000	สบ.ทหาร	34,000
- ศปร.	20,000	- สวผ.ยก.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- สบ.ทหาร	20,000
- สปก.ศปร. (พล.ต.)	14,000	- ศสยก.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- สบป.สบ.ทหาร (พล.ต.)	14,000
ศชบ.ทหาร	20,000	กบ.ทหาร	48,000	กง.ทหาร	20,000
ส่วนปฏิบัติการ		- กบ.ทหาร	20,000	ส่วนการศึกษา	
นทพ.	118,000	- สสร.กบ.ทหาร (พล.ต.)	14,000	สปท.	94,000
- นทพ.	20,000	- สบส.กบ.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- สปท.	20,000
- สทพ.นทพ. (พล.ต.)	14,000	กร.ทหาร	48,000	- วปอ.สปท. (พล.ท.)	16,000
- สสน.นทพ. (พล.ต.)	14,000	- กร.ทหาร	20,000	- วสท.สปท. (พล.ท.)	16,000
- สนภ.1 นทพ. (พล.ต.)	14,000	- สกร.กร.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- สจว.สปท. (พล.ต.)	14,000
- สนภ.2 นทพ. (พล.ต.)	14,000	- สปส.กร.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- ศศย.สปท. (พล.ต.)	14,000
- สนภ.3 นทพ. (พล.ต.)	14,000	สส.ทหาร	104,000	- ศศท.สปท. (พล.ต.)	14,000
- สนภ.4 นทพ. (พล.ต.)	14,000	- สส.ทหาร	20,000	รร.ตท.สปท.	20,000
- สนภ.5 นทพ. (พล.ต.)	14,000	- สผอ.สส.ทหาร (พล.ต.)	14,000	รร.ขท.สปท.	20,000
ศรภ.	20,000	- ศทท.สส.ทหาร (พล.ต.)	14,000		
ศตภ.	20,000	- ศทส.สส.ทหาร (พล.ต.)	14,000		

หน่วย	เกณฑ์	หน่วย	เกณฑ์	หน่วย	เกณฑ์
ส่วนปฏิบัติการ		กรม สรร.บก.ทท.		ส่วนการศึกษา	
		- ศฝทส.สส.ทหาร	16,000		
		- พัน ส.	13,000	การจัดงานวันสถาปนา	150,000
		- พัน ปสอ.	13,000	ของ กรม สรร.บก.ทท.	
		สปช.ทหาร	34,000	(หน่วยที่เป็นเจ้าภาพ)	
		- สปช.ทหาร	20,000		
		- สปท.สปช.ทหาร (พล.ต.)	14,000		

- เกณฑ์การจัดงานวันสถาปนาหน่วย - หน่วยเจ้าของงบประมาณ 20,000 บาท
- ส่วนราชการภายใต้หน่วยเจ้าของงบประมาณ 1 ระดับ (เท่านั้น)
- หน.หน่วย ระดับ พล.ท. 16,000 บาท
 - หน.หน่วย ระดับ พล.ต. 14,000 บาท
 - หน.หน่วย ระดับ พ.อ.(พ) 14,000 บาท
- หน่วยระดับกองพัน
- พัน.รวป. สำนักกองบัญชาการ บก.ทท. 13,000 บาท
 - พัน.สท. สำนักกองบัญชาการ บก.ทท. 13,000 บาท
 - พัน.ส.บก.ทท.สส.ทหาร 13,000 บาท
 - พัน.ปสอ.สส.ทหาร 13,000 บาท

5.4.5) ค่าวัสดุสำนักงานต่อปี

ลำดับ	รายการ	วัสดุสำนักงาน		วัสดุคอมพิวเตอร์
		ข้าราชการทหาร (ขรก.)	ไม่ใช่ข้าราชการทหาร (มขรก.)	
1.	ส่วนบังคับบัญชา			
	1.1 ส่วนบังคับบัญชา (เว้นประจำ บก.ทท.)	1,250 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	300 บาท x ยอด ขรก.
	1.2 ประจำ บก.ทท. (สลก.๑)	300. บาท x ยอด ขรก.	-	300 บาท x ยอด ขรก.
2.	ส่วนเสนาธิการร่วม			
	2.1 กรม สสร. (เว้น สส.ทหาร)	1,500 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	350 บาท x ยอด ขรก.
	2.2 สส.ทหาร			
	- กอง ผสร.	1,500 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	350 บาท x ยอด ขรก.
	- ศพทส., ศฝทส.	1,250 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	300 บาท x ยอด ขรก.
	- ส่วนกลาง , ส่วนภูมิภาค	500 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	100 บาท x ยอด ขรก.
3.	ส่วนปฏิบัติการ	500 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	100 บาท x ยอด ขรก.
4.	ส่วนกิจการพิเศษ			
	4.1 ผท.ทหาร, ยบ.ทหาร	500 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	100 บาท x ยอด ขรก.
	4.2 ส่วนอื่นๆ	1,250 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	300 บาท x ยอด ขรก.
5.	ส่วนการศึกษา			
	5.1 สปท.	1,250 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	300 บาท x ยอด ขรก.
	5.2 รร.ตท.๑ , รร.ขท.๑	750 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	100 บาท x ยอด ขรก.
	และ รร.ผท.๑			
6.	ศบท.บก.ทท.	1,250 บาท x ยอด ขรก.	100 บาท x ยอด มขรก.	300 บาท x ยอด ขรก.

- หมายเหตุ
1. ข้าราชการทหาร (ขรก.) ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน
 2. ไม่ใช่ข้าราชการทหาร (มขรก.) ได้แก่ พลทหาร ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
 3. ใช้ยอดข้าราชการทหาร และ/หรือ ยอดที่ไม่ใช่ข้าราชการทหารที่ปฏิบัติงานจริง
ในหน่วยงาน แล้วแต่กรณีในการคำนวณ

5.4.6) ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว

หน่วย : บาท/ตร.ม./ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	6 บาท/ตร.ม./ปี	

5.4.7) ค่าวัสดุเครื่องมือทางการเกษตร

หน่วย : บาท/ตร.ม./ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุเครื่องมือทางการเกษตร	5 บาท/ตร.ม./ปี	พื้นที่เขตสุขาภิบาลที่มีไม้ดอกไม้ประดับเป็นต้น

5.4.8) ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

หน่วย : บาท/ตร.ม./ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	5 บาท/ตร.ม./ปี	

5.4.9) ค่าวัสดุก่อสร้าง

หน่วย : บาท/ตร.ม./ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุก่อสร้าง	3 บาท/ตร.ม./ปี	

หมายเหตุ การคำนวณพื้นที่เพื่อคิดค่าใช้จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลืองในข้อ 6.3.6 – 6.3.9 ดังนี้

1. หน่วยที่มีพื้นที่น้อยกว่า 45,000 ตร.ม. คำนวณร้อยละ 100 ของพื้นที่
2. หน่วยที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 45,001 - 100,000 ตร.ม. คำนวณร้อยละ 100 ของพื้นที่ 45,000 ตร.ม.แรก บวกกับ ร้อยละ 70 ของพื้นที่ที่เหลือ
3. หน่วยที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 100,001 ขึ้นไป คำนวณร้อยละ 100 ของพื้นที่ 45,000 ตร.ม. แรก บวกกับ 70% ของพื้นที่ 45,001 - 100,000 ตร.ม. บวกกับ ร้อยละ 60 ของพื้นที่ที่เหลือ

5.4.10) การคำนวณค่ากำจัดมูล ปลวก หนู และแมลงสาบ จัดทำงบประมาณตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

5.4.10.1 หน่วยที่มีพื้นที่ไม่เกิน 10,000 ตร.ม. = พื้นที่ x 13 บาท

5.4.10.2 หน่วยที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 10,001 - 100,000 ตร.ม. = พื้นที่ x 8 บาท

5.4.10.3 หน่วยที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 100,001 ตร.ม.ขึ้นไป = พื้นที่ x 5 บาท

5.4.11) ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่

หน่วย : บาท/หน่วย/ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	12,000 บาท/หน่วย/ปี	

5.4.12) ค่าวัสดุกีฬา

หน่วย : บาท/คน/ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุกีฬา	80 บาท/คน/ปี	- ในเกณฑ์ 5,000 - 30,000 บาท
(จำนวนข้าราชการ+ลูกจ้าง+พนักงานราชการ+ทหารกองประจำการ)		(ตามยอดผู้ปฏิบัติงานจริง)

5.4.13) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน

หน่วย : บาท/หน่วย/ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน	ตามตารางที่ 1	ค่าใช้จ่ายแต่ละหน่วย ตามตารางที่ 1
		ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินเป็นราย
		ส่วนราชการ เว้นยานพาหนะ

ตารางที่ 1 ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินเป็นรายส่วนราชการ

หน่วย : บาท/ปี

ลำดับ	หน่วย	ปี 2565	ปี 2566
1	สส.ก.บ.ก.ทท	180,000	189,000
2	สจร.ทหาร	202,700	212,900
3	สตน.ทหาร	161,100	169,200
4	กพ.ทหาร	242,700	254,900
5	ขว.ทหาร	146,700	154,100
6	ยก.ทหาร	443,400	465,600
7	กบ.ทหาร	301,300	316,400
8	กร.ทหาร	301,300	316,400
9	สส.ทหาร	1,631,000	1,712,600
10	สปช.ทหาร	620,900	652,000
11	สบ.ทหาร	169,100	177,600
12	กง.ทหาร	240,500	252,600
13	ผท.ทหาร	342,100	359,300
14	ยบ.ทหาร	611,800	642,400
15	นทพ.	811,800	852,400
16	ศรภ.	1,272,900	1,336,600
17	สปท.	1,881,900	1,976,000
18	รร.ตท.สปท.	3,302,100	3,467,300
19	รร.ชท.สปท.	161,000	169,100
20	สน.บก.บก.ทท.	130,100	136,700
21	ชด.ทหาร	101,800	106,900
22	ศตภ.	96,200	101,100
23	สธน.ทหาร	27,200	28,600
24	สยย.ทหาร	64,500	67,800
25	สสภ.ทหาร	52,700	55,400
26	ศปร.	189,900	199,400
27	ศชบ.ทหาร	43,300	45,500
	รวม	13,730,000	14,417,800

5.4.14) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ เกณฑ์การพิจารณาตามจำนวนทรัพย์สินของแต่ละหน่วย ตาม อสอ.

หน่วย : บาท/คัน/ปี

ลำดับ	รายการ	ราคาต่อหน่วย	หมายเหตุ
1.	ค่าซ่อมแซมรถจักรยานยนต์ ชั้นที่ 1 – 2	7,000	ชั้นที่ 1 - 2 ซ่อมหน่วย ชั้นที่ 3 – 5 ส่ง ยบ.ทหาร ดำเนินการ เว้น รร.ตท.สปท., ศรม., นทพ., ผท.ทหาร, สส.ทหาร (ยบ.ทหาร และ กบ.ทหาร ร่วมพิจารณา)
2.	ค่าซ่อมแซมรถประจำตำแหน่ง ชั้นที่ 1 – 2 2.1 รถยนต์นั่งที่ผลิตโดยบริษัทยุโรป - ขนาดไม่เกิน 2,000 ซีซี - ขนาดไม่เกิน 2,400 ซีซี - ขนาดไม่เกิน 3,000 ซีซี 2.2 รถยนต์นั่งที่ผลิตโดยบริษัทนอกเหนือจากข้อ 2.1	10,000 12,000 15,000 7,000	
3.	ค่าซ่อมแซมรถจักรยานยนต์ - 90 – 105 ซีซี - 110 – 150 ซีซี	1,000 1,200	

5.4.15) ค่าจ้างเหมาบริการ เกณฑ์การพิจารณาตามจำนวนของแต่ละหน่วย ตาม อจย., อสอ., ออค. โดยไม่
เกินกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	เครื่องละ 25,000 บาท/ปี	ตามอัตรา อสอ. ที่มีอยู่จริง
2.	ค่าซักรีดเครื่องนอนนายทหารเวร และนายสิบเวร	ชุดละ 360 บาท/เดือน	
3.	ค่าบำรุงรักษาลิฟท์	ตามที่หน่วยทำสัญญากับบริษัท	
4.	ค่าตักสิ่งปฏิกูล	ตามราคาเรียกเก็บ	
5.	ค่าเก็บขยะ	ตามราคาเรียกเก็บ	
6.	ค่ามหรสพ	4 ครั้ง ๆ ละ 10,000 บาท	- ต้อนรับทหารใหม่ ปีละ 2 ผลัด ผลัดละ 1 ครั้ง - งานปลดปล่อยทหารเก่า ปีละ 2 ผลัด ๆ ละ 1 ครั้ง
7.	7.1 ค่าพาหนะและค่าอาหาร สำหรับทหารกองเกินที่ได้รับ การตรวจเลือกแล้ว เดินทางจาก ภูมิลำเนายังตำบลนัดหมาย หรือตำบลขึ้นทะเบียนทหาร ในอัตราเหมาจ่าย คนละ 210 บาท ประกอบด้วย 7.1.1 ค่าพาหนะและ ค่าอาหารในการเดินทางจาก ภูมิลำเนายังตำบลนัดหมาย 7.1.2 ค่าพาหนะในการนำ ทหารกองเกินที่ได้รับการ ตรวจเลือกเข้ากองประจำการ เดินทางจากตำบลนัดหมายไป ยังตำบลขึ้นทะเบียน 7.2 ค่าอาหารและยานพาหนะ สำหรับทหารที่ปลดกอง ประจำการ 7.3 ค่าจัดเลี้ยงทหารกองประจำการ ก่อนปลด	150 บาท/คน 60 บาท/คน 130 บาท/คน 20 บาท/คน	

5.5) ราคาข้าวสาคูเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	สป.3 - แก๊สโซฮอล์ 95 - แก๊สโซฮอล์ 91 - ดีเซล บี 7	35 บาท/ลิตร 35 บาท/ลิตร 30 บาท/ลิตร	
2.	น้ำมันส่วนสัมพันธ์ - เบนซิน - ดีเซล	120 บาท/ลิตร 100 บาท/ลิตร	

สรุปผลข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง
โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและจารีตประเพณีในโอกาสวันสำคัญแห่งชาติ
ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค.0502/31706
ลง 30 มิ.ย.26

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
1. วันสงกรานต์	
- ค่าภัตตาหารและค่าอาหารเลี้ยงประชาชน 2,000.- บาท	
- ค่าเครื่องหอมสำหรับรดน้ำพระภิกษุและผู้ใหญ่ 300.- บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงิน
- ค่าเครื่องตกแต่งขบวนแห่และถ้วยรางวัล	ตามที่ขอ
นางสงกรานต์ 1,200.- บาท	
2. วันพืชมงคล	
- ค่าจัดของรางวัล 1,500.- บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
3. วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	
- ค่าตกแต่งสถานที่ โต๊ะหมู่บูชา และค่าโคมไฟ 1,000.- บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
4. วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ	
- ค่าตกแต่งสถานที่ โต๊ะหมู่บูชา และค่าโคมไฟ 1,000.- บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
5. วันปิยมหาราช	
- ค่าพวงมาลา 1,000.- บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
6. วันตากสินมหาราช	
- ค่าพวงมาลา 1,000.- บาท	อนุญาตเฉพาะหน่วยงาน นพค. ที่ใน
	ท้องที่นั้นมีอนุสาวรีย์ พระบรมรูป
	พระบาทสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช
	ตั้งอยู่ (ในวงเงินตามที่ขอ)
7. งานลอยกระทง	
- ค่าเครื่องไทยทานถวายพระ 500.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
- ค่าของรางวัลต่างๆ 4,500.- บาท	

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
8. งานเชิงป้องกัน	
- ค่ารับทำบ้องไฟและขบวนแห่ 3,000.- บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
	เฉพาะหน่วยงาน นพค. ภาค 3 และ 4
	บางหน่วย นพค. ที่ได้ถือวันดังกล่าว
	เป็นวันสำคัญของท้องถิ่น
9. งานชักพระประจำปี	
- ค่าตกแต่งและผู้ร่วมขบวนแห่ 3,000.- บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
	เฉพาะหน่วย นพค. ภาคใต้ บางหน่วย
	ที่ได้ถือวันดังกล่าวเป็นวันสำคัญของ
	ท้องถิ่น

สรุปผลข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง
โครงการจัดรวมกิจกรรมทางศาสนา
ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค.0502/31706
ลง 30 มิ.ย.26

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
ศาสนาพุทธ	
1. วันมาฆบูชา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ 100.- บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน 50.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
2. วันวิสาขบูชา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ 100.- บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน 50.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
3. วันอาสาฬหบูชา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ 100.- บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน 50.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
4. วันเข้าพรรษา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ 100.- บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน 50.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่มถวายพระ 2,000.- บาท	
5. พิธีแห่เทียนพรรษา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ 100.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- เทียนพรรษา 1,000.- บาท	

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
6. วันออกพรรษา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ 100.- บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่มถวายพระ 2,000.- บาท	
7. เทศน์มหาชาติ	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ 100.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน 50.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่มถวายพระ 2,000.- บาท	

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
ศาสนาอิสลาม	อนุญาตสำหรับ นพค.ภาคใต้ บางหน่วย
	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาอิสลาม ซึ่ง
	ถือเป็นวันสำคัญทางศาสนาของท้องถิ่น
1. วันตรุษอีดิลฟิตรี	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	] อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงิน ตามที่ขอ
- ค่าอุปกรณ์เครื่องหอม 100.- บาท	
2. วันเมาลิดนบี	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
3. วันนิจปูปะบาล	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
4. วันอีดิลอัฎฮาฮัล	
- ค่าจัดซื้ออาหารแจกชาวบ้านที่มีฐานะยากจน 2,000.- บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
5. วันยุมัต	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
6. วันมูฮัรอม	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
ศาสนาคริสต์	
1. วันคริสต์มาส	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	] อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินที่ขอ ส่วนค่าของขวัญไม่อนุญาตให้มี
- ค่าต้นคริสต์มาส 1,000.- บาท/ต้น	
- ค่าของขวัญ (สำหรับแลกเปลี่ยน) 500.- บาท/ครั้ง	
2. วันระลึกถึงพระเยซูคริสต์	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
3. วันคอสเตอร์	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
4. วันมิชซา	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	] อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินที่ขอ ส่วนค่าของขวัญไม่อนุญาตให้มี
- เครื่องหอม ดอกไม้ 100.- บาท	

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
ทอดกฐินและผ้าป่า	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ 100.- บาท	
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูป เทียน 50.- บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน 50.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	ไม่อนุญาตให้จัด
- ค่าอาหารและเครื่องดื่มถวายพระ 2,000.- บาท	
- ผ้าไตรจีวร 400.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
- เครื่องอัฐบริขาร 540.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
งานส่งท้ายปีเก่า – ต้อนรับปีใหม่	
- ค่าอาหาร ดอกไม้ธูปเทียน และเครื่องไทยทาน	
สำหรับตักบาตรถวายพระ 1,000.- บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงิน
- ค่าเครื่องดื่มผู้มาร่วมงาน 500.- บาท	ตามที่ขอ
- ค่าตกแต่งสถานที่ 500.- บาท	

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการร่วมจัดงานเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่างๆ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2535

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1.	งานวันระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์ (6 เมษายน)		
	1.1 ค่าพานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง พุ่มละ 2,500.- บาท 2 พุ่ม	5,000.-	ตามอนุมัติหลักการของ
2.	งานจัดขบวนรวมใจเฉลิมพระเกียรติ (12 สิงหาคมราชินี)		กระทรวงการคลัง
	2.1 ค่าพานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง พุ่มละ 2,500.- บาท 2 พุ่ม	5,000.-	ที่ กค 0514/28880
	2.2 ค่าพานธูปเทียนแพ 1 พาน	800.-	ลง 19 มิ.ย.35
	2.3 ค่าเช่าเครื่องแต่งกายผู้ถือพานพุ่ม 3 คน ๆ ละ 200.- บาท	600.-	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
3.	งาน 5 ธันวาคมหาราช (5 ธันวาคม)		แต่ไม่เกินอัตรากำหนด
	3.1 ค่าพานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง พุ่มละ 2,500.- บาท 2 พุ่ม	5,000.-	
	3.2 ค่าพานธูปเทียนแพ 1 พาน	800.-	
	3.3 ค่าเช่าเครื่องแต่งกายผู้ถือพานพุ่ม 3 คน ๆ ละ 200.- บาท	600.-	

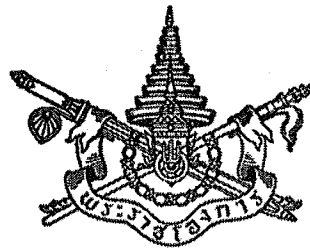
การเบิกจ่ายค่าชุดพัฒนา และชุดปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ช่างซ่อม
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2553

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1.	ค่าชุดพัฒนา (เลื้อยและกางเกง)	1,000.-	หนังสือกระทรวงการคลัง
2.	ค่าชุดปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ช่างซ่อม	700.-	ที่ กค 0406.6/10062
3.	หมวดประกอบชุดพัฒนา	250.-	ลง 30 มี.ค.53
			เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน
			อัตราตามที่ขอตกลง

รายการที่กระทรวงการคลังมิให้เบิกจ่าย

ลำดับ	รายการ	หมายเหตุ
1.	การจัดทำสมุดบันทึก สมุดพก หรือของชำร่วยแจกข้าราชการ	ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.2553
2.	ค่าน้ำยาดับเพลิงประจำรถยนต์	ที่ กค 0502/32127 ลง 17 ต.ค.15
3.	ค่าจัดทำป้ายชื่อข้าราชการ	ที่ กค 0502/27508 ลง 27 ส.ค.22
4.	ค่าใช้จ่ายในการส่งบัตรอวยพร	ที่ กค 0514/ว 1 ลง 9 ม.ค.32
5.	ค่าจัดพิมพ์ ส.ค.ส.	ที่ กค 052/66004 ลง 24 ธ.ค.27
6.	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ของราชการที่ข้าราชการถือครองให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละเดือนละ 1,000.- บาท โดยส่วนเกินให้ข้าราชการผู้ถือครองเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง	ที่ กค 0526.5/ว 38 ลง 12 พ.ค.41
7.	ค่าแถบดัชนี	ที่ กค 0533/9602 ลง 10 มี.ค.32
8.	เงินค่าธรรมเนียมในการจัดส่งเงินเดือนหรือค่าเบี้ยเลี้ยงทางธนาณัติ	ที่ มท 17501 (บรบ.) /2506 ลง 22 ก.ค.06
9.	การเบิกจ่ายเงินค่าดอกไม้สดประดับห้องรับแขก	ที่ กค 0502/19731 ลง 25 ส.ค.08
10.	ค่าน้ำดื่มสำหรับผู้บริโภค เพื่อใช้กับเครื่องทำความเย็น	ที่ กค 0502/17635 ลง 28 มิ.ย.20
11.	การเบิกเงินค่าโทรศัพท์ทางไกลประจำบ้านพัก	ที่ กค 0202/41667 ลง 12 ต.ค.25
12.	การเบิกจ่ายค่าปากกาเน้นตัวอักษร	ที่ กค 0502/22066 ลง 24 เม.ย.29
13.	การเบิกจ่ายเงินค่าทำปกกล่าวคำรายงาน	ที่ กค 0533/56284 ลง 24 พ.ย.30

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่
ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า
แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มิมีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการวินิจฉัย” หมายความว่า คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการราคากลาง” หมายความว่า คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

“คณะกรรมการ ค.ป.ท.” หมายความว่า คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต

“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

งานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นใช้บัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำไว้แล้วต่อไปโดยให้ถือเป็น การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง จนกว่าจะมีการประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๓๐ รายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๓๑ รายชื่อผู้ทำงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่มีอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นรายชื่อผู้ทำงานตามพระราชบัญญัตินี้

การดำเนินการเพื่อสั่งให้เป็นผู้ทำงานด้วยเหตุแห่งการกระทำอันมีลักษณะเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการเพื่อสั่งให้เป็นผู้ทำงานด้วยเหตุแห่งการกระทำอันมีลักษณะเป็นผู้ทำงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๓๒ ให้กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ. สำนักงานประมาณ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำโครงสร้างกรมบัญชีกลาง กรอบอัตรากำลัง ข้าราชการและพนักงานราชการ และกำหนดงบประมาณ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็น เพื่อรองรับ การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรมบัญชีกลางตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี



บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงานงบประมาณ
ธันวาคม 2564

ลำดับ ที่	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะเฉพาะ สังเขป (หน้า)
2	ครุภัณฑ์การเกษตร			
2.1	รถฟาร์มแทรกเตอร์ ชนิดขับเคลื่อน 4 ล้อ	คัน		
	2.1.1 ขนาด 25 แรงม้า		385,000	42
	2.1.2 ขนาด 40 แรงม้า		533,000	42
	2.1.3 ขนาด 85 แรงม้า		1,205,000	42
2.2	รถไถ	คัน		
	2.2.1 ขนาด 8 แรงม้า		70,000	43
	2.2.2 ขนาด 10 แรงม้า		75,100	43
2.3	เครื่องพ่นยา	เครื่อง		
	2.3.1 แบบใช้แรงดันของเหลว ชนิดตั้งพื้น			
	- ขนาด 2.5 แรงม้า		9,000	43
	- ขนาด 3.5 แรงม้า		11,500	43
	2.3.2 แบบใช้แรงลม ชนิดสะพายหลัง ขนาด 3.5 แรงม้า		24,500	43
2.4	เครื่องพ่นหมอกควัน	เครื่อง	59,000	43
2.5	เครื่องขัง	เครื่อง		
	2.5.1 แบบมีตุ้มถ่วง			
	- ขนาด 1,000 กิโลกรัม		19,800	44
	- ขนาด 2,000 กิโลกรัม		34,000	44
	2.5.2 แบบดีจิตอล			
	- ขนาด 300 กิโลกรัม		10,100	44
	- ขนาด 500 กิโลกรัม		13,200	44
	- ขนาด 1,000 กิโลกรัม		17,100	44
	- ขนาด 2,000 กิโลกรัม		28,000	44

[illegible]

ลำดับ ที่	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะเฉพาะ สังเขป (หน้า)
4	ครุภัณฑ์การศึกษา			
4.1	จักรทำลวดลาย	คัน	8,500	60
4.2	จักรพั่นริม	คัน		
	4.2.1 แบบธรรมดา		14,500	60
	4.2.2 แบบอุตสาหกรรม		23,000	60
4.3	จักรอุตสาหกรรม	คัน		
	4.3.1 แบบเย็บผ้า		18,000	60
	4.3.2 แบบเย็บหนัง		20,000	60
4.4	หุ่นจำลองโครงกระดูกมนุษย์ แบบเต็มตัว	ตัว	12,700	60
4.5	หุ่นจำลองกล้ามเนื้อ สลับเพศได้ พร้อมอวัยวะภายใน	ตัว		
	แบบเต็มตัว		150,000	60
4.6	หุ่นจำลองฝึกทำคลอดและฝึกตัดเย็บ พร้อมทารกและ	ตัว		
	อุปกรณ์ดันศีรษะเด็ก			
	4.6.1 แบบครึ่งตัว		111,000	61
	4.6.2 แบบเต็มตัว		235,000	61
4.7	หุ่นจำลองฝึกปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นสูงขนาดเต็มตัว	ตัว		
	4.7.1 แบบผู้ใหญ่		520,000	61
	4.7.2 แบบเด็ก		410,000	61
	4.7.3 แบบทารก		300,000	61

ลำดับ ที่	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะเฉพาะ สังเขป (หน้า)
6	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว			
6.1	ตู้เย็น	ตู้		
	6.1.1 ขนาด 5 คิวบิกฟุต		6,400	64
	6.1.2 ขนาด 7 คิวบิกฟุต		8,500	64
	6.1.3 ขนาด 9 คิวบิกฟุต		13,000	64
	6.1.4 ขนาด 13 คิวบิกฟุต		18,500	64
	6.1.5 ขนาด 16 คิวบิกฟุต		24,000	64
	หมายเหตุ : ขนาดสูงกว่า 20 คิวบิกฟุต			
	เป็นรายการนอกมาตรฐาน			
6.2	ตู้แช่อาหาร	ตู้		
	6.2.1 ขนาด 20 คิวบิกฟุต		35,000	64
	6.2.2 ขนาด 32 คิวบิกฟุต		46,500	64
	6.2.3 ขนาด 45 คิวบิกฟุต		56,900	64
	หมายเหตุ : ขนาดสูงกว่า 45 คิวบิกฟุต			
	เป็นรายการนอกมาตรฐาน			
6.3	เครื่องทำน้ำเย็น แบบต่อท่อ	เครื่อง		
	6.3.1 ขนาด 1 ก๊อก		12,800	64
	6.3.2 ขนาด 2 ก๊อก		14,600	64
6.4	เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น แบบต่อท่อ ขนาด 2 ก๊อก	เครื่อง	23,000	64 - 65
6.5	เครื่องตัดหญ้า	เครื่อง		
	6.5.1 แบบข้อแข็ง		9,500	65
	6.5.2 แบบข้ออ่อน		10,600	65
	6.5.3 แบบเข็น		13,800	65
	6.5.4 แบบล้อจักรยาน		12,000	65
	6.5.5 แบบนั่งขับ		170,000	65

ลำดับ ที่	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะเฉพาะ สังเขป (หน้า)
6.6	เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้	เครื่อง		
	6.6.1 ขนาด 22 นิ้ว		11,000	65
	6.6.2 ขนาด 29.5 นิ้ว		17,400	66
6.7	เตาแก๊ส	เตา	9,900	66
6.8	เตาอบไมโครเวฟ	เตา	8,000	66
6.9	เครื่องดูดควัน	เครื่อง	18,600	66
6.10	เครื่องซักผ้า	เครื่อง		
	6.10.1 แบบธรรมดา ขนาด 15 กิโลกรัม		18,000	66
	หมายเหตุ : ขนาดสูงกว่า 16 กิโลกรัม			
	เป็นรายการนอกมาตรฐาน			
	6.10.2 แบบอุตสาหกรรม			
	- ขนาด 50 ปอนด์		268,000	66
	- ขนาด 125 ปอนด์		805,000	66
	- ขนาด 200 ปอนด์		963,000	66
	หมายเหตุ : ขนาดสูงกว่า 220 ปอนด์			
	เป็นรายการนอกมาตรฐาน			
6.11	เครื่องอบผ้า	เครื่อง		
	6.11.1 ขนาด 50 ปอนด์		215,000	66
	6.11.2 ขนาด 100 ปอนด์		284,000	66
	6.11.3 ขนาด 200 ปอนด์		430,000	66
	หมายเหตุ : ขนาดสูงกว่า 220 ปอนด์			
	เป็นรายการนอกมาตรฐาน			

คุณลักษณะเฉพาะสิ่งเซป

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสั้งเขป
2. ครุภัณฑ์การเกษตร 2.1 รถฟาร์มแทรกเตอร์ ชนิดขับเคลื่อน 4 ล้อ	2.1.1 ขนาด 25 แรงม้า 1) เป็นรถฟาร์มแทรกเตอร์ชนิดขับเคลื่อน 4 ล้อ 2) ระบบเครื่องยนต์ดีเซล 3 สูบ 4 จังหวะ ระบายความร้อนด้วยน้ำ มีกำลังไม่น้อยกว่า 25 แรงม้า ที่ความเร็วรอบไม่เกิน 2,800 รอบต่อนาที 3) มีเกียร์เดินหน้าไม่น้อยกว่า 8 เกียร์และเกียร์ถอยหลังไม่น้อยกว่า 2 เกียร์ 4) ระบบพวงมาลัยเป็นแบบเพาเวอร์ หรือไฮโดรสแตติก 5) ระบบเบรกเป็นเบรกแบบจานแชในน้ำมัน 6) แขนยกเครื่องมือแบบ 3 จุด 2.1.2 ขนาด 40 แรงม้า 1) เป็นรถฟาร์มแทรกเตอร์ชนิดขับเคลื่อน 4 ล้อ 2) ระบบเครื่องยนต์ดีเซล ระบายความร้อนด้วยน้ำ มีกำลังไม่น้อยกว่า 40 แรงม้า ที่ความเร็วรอบไม่เกิน 2,700 รอบต่อนาที 3) มีเกียร์เดินหน้าไม่น้อยกว่า 8 เกียร์และเกียร์ถอยหลังไม่น้อยกว่า 2 เกียร์ 4) ระบบพวงมาลัยเป็นแบบไฮดรอลิก หรือไฮโดรสแตติก 5) ระบบเบรกเป็นเบรกแบบจานแชในน้ำมัน 6) แขนยกเครื่องมือแบบ 3 จุด 2.1.3 ขนาด 85 แรงม้า 1) เป็นรถฟาร์มแทรกเตอร์ชนิดขับเคลื่อน 4 ล้อ 2) ระบบเครื่องยนต์ดีเซล 4 สูบ 4 จังหวะ ระบายความร้อนด้วยน้ำ มีกำลังไม่น้อยกว่า 85 แรงม้า ที่ความเร็วรอบไม่เกิน 2,600 รอบต่อนาที 3) ระบบส่งกำลัง (1) มีเกียร์เดินหน้าไม่น้อยกว่า 8 เกียร์และเกียร์ถอยหลังไม่น้อยกว่า 2 เกียร์ (2) มีล็อกเพลาท้าย (Differential Lock) 4) ระบบพวงมาลัยเป็นแบบเพาเวอร์ หรือไฮโดรสแตติก 5) ระบบเบรกเป็นเบรกแบบจานแชในน้ำมัน 6) ระบบไฮดรอลิก (1) ความดันระบบไฮดรอลิกไม่น้อยกว่า 1,800 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว (2) แขนยกเครื่องมือแบบ 3 จุด

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสั้งเขป
2.2 รถไถ 2.3 เครื่องพ่นยา 2.4 เครื่องพ่นหมอกควัน	1) เป็นรถไถชนิดเดินตาม 2) ใช้เครื่องยนต์ดีเซล 3) ขนาดเครื่องยนต์ที่กำหนดเป็นขนาดขั้นต่ำ 4) มีอุปกรณ์ประกอบด้วย : คราด สก๊ี้ ล้อเหล็ก ผานหัวหมู ข้อเวียนซ้าย 2.3.1 แบบใช้แรงดันของเหลว 1) ขนาด 2.5 แรงม้า (1) เป็นเครื่องยนต์เบนซิน ขนาดไม่น้อยกว่า 2.5 แรงม้า (2) เครื่องพ่นยามีขนาดท่อไม่น้อยกว่า 3/4"นิ้ว (6 hun) (3) มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน 2) ขนาด 3.5 แรงม้า (1) เป็นเครื่องยนต์เบนซิน ขนาดไม่น้อยกว่า 3.5 แรงม้า (2) เครื่องพ่นยามีขนาดท่อไม่น้อยกว่า 1"นิ้ว (8 hun) (3) มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน 2.3.2 แบบใช้แรงลม ชนิดสะพายหลัง 1) ขนาดกำลังเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า 3 แรงม้า 2) ความจุถังเชื้อเพลิงไม่ต่ำกว่า 1.3 ลิตร 3) ความจุถังน้ำยาไม่ต่ำกว่า 12 ลิตร 4) ความเร็วลมไม่ต่ำกว่า 80 เมตร/วินาที หรือ 288 กิโลเมตร/ชั่วโมง 5) มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน หมายเหตุ : - ชนิดถังพ่น เหมาะสำหรับสวนผลไม้ สวนผัก พื้นที่กว้าง ฟาร์มไก่ ฟาร์มหมู ฯลฯ - เครื่องพ่นยาแบบใช้แรงดันของเหลวชนิดถังพ่น มีชื่อเรียก ชื่ออื่น คือ เครื่องพ่นยาแรงอัดสูง หรือ Power Sprayer 1) กำลังเครื่องยนต์ไม่น้อยกว่า 25 แรงม้า 2) ถังบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงไม่น้อยกว่า 1.2 ลิตร 3) ถังบรรจุน้ำยาเคมีไม่น้อยกว่า 5 ลิตร 4) ปริมาณการฉีดพ่นน้ำยาไม่น้อยกว่า 40 ลิตรต่อชั่วโมง 5) มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน หมายเหตุ : ใช้สำหรับการกำจัดแมลงและศัตรูพืชทางการเกษตร

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสั้งเขป
2.5 เครื่องชั่ง	2.5.1 แบบมีตุ้มถ่วง 1) เป็นเครื่องชั่งแบบมีตุ้มถ่วง 2) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดพิกัดขั้นต่ำ 2.5.2 แบบดิจิทัล 1) ขนาด 300 กิโลกรัม (1) เครื่องชั่งน้ำหนักเป็นแท่นแบบตั้งพื้น (2) แท่นเป็นเหล็ก ฝาครอบหรือเพลทรับน้ำหนักเป็นสแตนเลส (3) ขนาดแท่นไม่น้อยกว่า 40 x 50 เซนติเมตร (4) อ่านละเอียดได้ไม่น้อยกว่า 20 กรัม 2) ขนาด 500 กิโลกรัม (1) เครื่องชั่งน้ำหนักเป็นแท่นแบบตั้งพื้น (2) แท่นเป็นเหล็ก ฝาครอบหรือเพลทรับน้ำหนักเป็นสแตนเลส (3) ขนาดแท่นไม่น้อยกว่า 60 x 80 เซนติเมตร (4) อ่านละเอียดได้ไม่น้อยกว่า 50 กรัม 3) ขนาด 1,000 กิโลกรัม (1) เครื่องชั่งน้ำหนักเป็นแท่นแบบตั้งพื้น (2) แท่นเป็นเหล็ก ฝาครอบหรือเพลทรับน้ำหนักเป็นสแตนเลส (3) ขนาดแท่นไม่น้อยกว่า 80 x 80 เซนติเมตร (4) อ่านละเอียดได้ไม่น้อยกว่า 100 กรัม 4) ขนาด 2,000 กิโลกรัม (1) เครื่องชั่งน้ำหนักเป็นแท่นแบบตั้งพื้น (2) แท่นเป็นเหล็ก ฝาครอบหรือเพลทรับน้ำหนักเป็นสแตนเลส (3) ขนาดแท่นไม่น้อยกว่า 1.00 x 1.00 เมตร (4) อ่านละเอียดได้ไม่น้อยกว่า 200 กรัม

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสั้งเขป
2.6 เครื่องสูบน้ำ	2.6.1 แบบหอยโข่ง เครื่องยนต์เบนซิน 1) สูบน้ำได้ 450 ลิตรต่อนาที (1) เป็นเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง ใช้เครื่องยนต์เบนซิน (2) ขนาดท่อส่งไม่น้อยกว่า 2 นิ้ว (50 มิลลิเมตร) (3) สูบน้ำได้ไม่น้อยกว่าตามปริมาณที่กำหนด (4) ส่งน้ำได้สูงไม่น้อยกว่า 9 เมตร หรือประมาณ 30 ฟุต (5) อุปกรณ์ประกอบของเครื่องสูบน้ำและของเครื่องยนต์ต้องมีครบชุดพร้อมที่จะใช้งานได้ 2) สูบน้ำได้ 1,000 ลิตรต่อนาที ขนาด 5 แรงม้า (1) เป็นเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง ใช้เครื่องยนต์เบนซิน ขนาดไม่น้อยกว่า 5 แรงม้า หรือขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่น้อยกว่า 160 ซีซี (2) ขนาดท่อส่งไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว (75 มิลลิเมตร) (3) สูบน้ำได้ไม่น้อยกว่าตามปริมาณที่กำหนด (4) ส่งน้ำได้สูงไม่น้อยกว่า 9 เมตร หรือประมาณ 30 ฟุต (5) อุปกรณ์ประกอบของเครื่องสูบน้ำและของเครื่องยนต์ต้องมีครบชุดพร้อมที่จะใช้งานได้ 3) สูบน้ำได้ 1,000 ลิตรต่อนาที ขนาด 7 แรงม้า (1) เป็นเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง ใช้เครื่องยนต์เบนซิน ขนาดไม่น้อยกว่า 7 แรงม้า หรือขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่น้อยกว่า 205 ซีซี (2) ขนาดท่อส่งไม่น้อยกว่า 4 นิ้ว (100 มิลลิเมตร) (3) สูบน้ำได้ไม่น้อยกว่าตามปริมาณที่กำหนด (4) ส่งน้ำได้สูงไม่น้อยกว่า 11 เมตร หรือประมาณ 36 ฟุต (5) อุปกรณ์ประกอบของเครื่องสูบน้ำและของเครื่องยนต์ต้องมีครบชุดพร้อมที่จะใช้งานได้ เครื่องยนต์ดีเซล 1) สูบน้ำได้ 1,750 ลิตรต่อนาที (1) เป็นเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง ใช้เครื่องยนต์ดีเซล (2) ขนาดท่อส่งไม่น้อยกว่า 4 นิ้ว (100 มิลลิเมตร) (3) สูบน้ำได้ไม่น้อยกว่าตามปริมาณที่กำหนด

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
	(4) ส่งน้ำได้สูงไม่น้อยกว่า 13.50 เมตร หรือประมาณ 45 ฟุต (5) อุปกรณ์ประกอบของเครื่องสูบน้ำและของเครื่องยนต์ต้องมีครบชุดพร้อมที่จะใช้งานได้ 2) สูบน้ำได้ 3,800 ลิตรต่อนาที (1) เป็นเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง ใช้เครื่องยนต์ดีเซล (2) ขนาดท่อส่งไม่น้อยกว่า 6 นิ้ว (150 มิลลิเมตร) (3) สูบน้ำได้ไม่น้อยกว่าตามปริมาณที่กำหนด (4) ส่งน้ำได้สูงไม่น้อยกว่า 13.50 เมตร หรือประมาณ 45 ฟุต (5) อุปกรณ์ประกอบของเครื่องสูบน้ำและของเครื่องยนต์ต้องมีครบชุดพร้อมที่จะใช้งานได้ มอเตอร์ไฟฟ้า 1) สูบน้ำได้ 450 ลิตรต่อนาที (1) เป็นเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง ใช้มอเตอร์ไฟฟ้า (2) ขนาดท่อส่งไม่น้อยกว่า 2 นิ้ว (50 มิลลิเมตร) (3) สูบน้ำได้ไม่น้อยกว่าตามปริมาณที่กำหนด (4) ส่งน้ำได้สูงไม่น้อยกว่า 9 เมตร หรือประมาณ 30 ฟุต (5) อุปกรณ์ประกอบของเครื่องสูบน้ำและของมอเตอร์ไฟฟ้าต้องมีครบชุด พร้อมที่จะใช้งานได้ 2) สูบน้ำได้ 1,130 ลิตรต่อนาที (1) เป็นเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง ใช้มอเตอร์ไฟฟ้า (2) ขนาดท่อส่งไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว (75 มิลลิเมตร) (3) สูบน้ำได้ไม่น้อยกว่าตามปริมาณที่กำหนด (4) ส่งน้ำได้สูงไม่น้อยกว่า 13.50 เมตร หรือประมาณ 45 ฟุต (5) อุปกรณ์ประกอบของเครื่องสูบน้ำและของมอเตอร์ไฟฟ้าต้องมีครบชุด พร้อมที่จะใช้งานได้ 3) สูบน้ำได้ 1,500 ลิตรต่อนาที (1) เป็นเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง ใช้มอเตอร์ไฟฟ้า (2) ขนาดท่อส่งไม่น้อยกว่า 4 นิ้ว (100 มิลลิเมตร) (3) สูบน้ำได้ไม่น้อยกว่าตามปริมาณที่กำหนด (4) ส่งน้ำได้สูงไม่น้อยกว่า 13.50 เมตร หรือประมาณ 45 ฟุต (5) อุปกรณ์ประกอบของเครื่องสูบน้ำและของมอเตอร์ไฟฟ้าต้องมีครบชุด พร้อมที่จะใช้งานได้

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสิ่งเป
	2.6.2 แบบท่อสูบน้ำพญานาค 1) เป็นท่อสูบน้ำแบบท่อพญานาค ขนาด 8 นิ้ว ชนิดเพลานใน หัวโต 2) ใช้เครื่องยนต์ดีเซล 4 จังหวะ แบบสูบนอน ระบายความร้อนด้วยน้ำ 3) มีกำลังไม่น้อยกว่า 11 แรงม้า ที่ 2,400 รอบต่อนาที 4) ชนิดระบบการเผาไหม้ แบบไดเร็กอินเจคชั่น 5) ขนาดท่อสูบน้ำมีเส้นผ่าศูนย์กลาง ไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว ความยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร 6) ตัวท่อสูบน้ำทำด้วยสแตนเลสแท้ เส้นผ่าศูนย์กลางของแกนเพลาน ไม่น้อยกว่า 1 นิ้ว 7) ตัวเครื่องติดตั้งบนแท่นเหล็กหนาแข็งแรง ขับเคลื่อนด้วยระบบมู่เล่ย์ และสายพาน 8) อุปกรณ์ประกอบ (1) แท่นเหล็กเพื่อติดตั้งเครื่องสูบน้ำ มีล้อสำหรับเคลื่อนย้าย 2 ล้อ ขนาดกระทะล้อไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว (2) สายส่งน้ำชนิดผ้าใบ ขนาด 8 นิ้ว ยาวไม่น้อยกว่า 10 เมตร

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสั้งเขป
4. ครุภัณฑ์การศึกษา 4.1 จักรทำลวดลาย 4.2 จักรพันริม 4.3 จักรอุตสาหกรรม 4.4 หุ่นจำลองโครงกระดูกมนุษย์แบบเต็มตัว 4.5 หุ่นจำลองกล้ามเนื้อสลับเพศได้พร้อมอวัยวะภายในแบบเต็มตัว	เป็นจักรแบบใช้มอเตอร์ไฟฟ้า เย็บผ้าและทำลวดลายได้อัตโนมัติ ไม่ต่ำกว่า 8 ลวดลาย ราคาพร้อมโต๊ะและอุปกรณ์ 4.2.1 แบบธรรมดา ชนิด 1 เข็ม 3 ด้าย ใช้มอเตอร์ไฟฟ้า ราคาพร้อมโต๊ะและอุปกรณ์ 4.2.2 แบบอุตสาหกรรม 1) ชนิด 1 เข็ม 3 ด้าย 2) ตะเข็บพันริมกว้างไม่เกิน 7 มิลลิเมตร 3) ความเร็วไม่น้อยกว่า 4,000 รอบต่อนาที 4) ใช้มอเตอร์ไฟฟ้าขนาดไม่น้อยกว่า 1 ต่อ 4 แรงม้า หรือ 200 วัตต์ 5) เป็นราคาพร้อมโต๊ะและอุปกรณ์ 4.3.1 แบบเย็บผ้า ชนิด 1 เข็ม ราคาพร้อมโต๊ะและอุปกรณ์ 4.3.2 แบบเย็บหนัง ชนิด 1 เข็ม ราคาพร้อมโต๊ะและอุปกรณ์ สามารถแยกชิ้นส่วนได้ สามารถแยกชิ้นส่วนได้

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
4.6 หุ่นจำลองฝึกทำคลอด และฝึกตัดเย็บ พร้อมทารก และ อุปกรณ์ต้นศีรษะเด็ก 4.7 หุ่นจำลองฝึกปฏิบัติการช่วยชีวิต ขั้นสูง แบบเต็มตัว (แบบผู้ใหญ่ เด็ก ทารก)	4.6.1 แบบครึ่งตัว 1) มีระบบการคลอดเป็นแบบอัตโนมัติ 2) สามารถฟังเสียงหัวใจทารกได้ 4.6.2 แบบเต็มตัว 1) มีระบบการคลอดเป็นแบบอัตโนมัติ 2) สามารถฟังเสียงหัวใจทารกได้ 1) สามารถฝึกปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพ ควบคุมการทำงานด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ 2) สามารถฝึกปฏิบัติการอภีบาลทางเดินหายใจ โดยมีลักษณะทางกายวิภาคของระบบทางเดินหายใจ 3) สามารถฝึกปฏิบัติการเจาะเลือดและให้สารน้ำ 4) สามารถฝึกปฏิบัติการวัดความดันโลหิต โดยใช้ร่วมกับเครื่องกระตุ้นความดันโลหิต 5) สามารถฝึกการซื้อกระตุ้นการเต้นของหัวใจ โดยใช้ไฟฟ้าได้ถึงขนาดสูงสุด 360 จูล 6) สามารถฝึกปฏิบัติการฟังเสียงปอดและหัวใจ ทั้งปกติและผิดปกติ

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
6. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว 6.1 ตู้เย็น 6.2 ตู้แช่อาหาร 6.3 เครื่องทำน้ำเย็น แบบต่อท่อ 6.4 เครื่องทำ น้ำร้อน - น้ำเย็น แบบต่อ ขนาด 2 ก๊อก	1) ขนาดที่กำหนดเป็นความจุภายในชั้นต่ำ 2) เป็นรุ่นที่ได้รับฉลากประสิทธิภาพ เบอร์ 5 ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย 3) การจัดซื้อตู้เย็นขนาดอื่นให้พิจารณาถึงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าด้วยนอกเหนือจากการพิจารณาด้านราคา 1) ขนาดที่กำหนดเป็นความจุภายในชั้นต่ำ 2) ทำด้วยสแตนเลส หนาไม่น้อยกว่าเบอร์ 24 3) ขนาดไม่น้อยกว่า 20 คิวบิกฟุต เป็นตู้แบบ 2 ประตู 4) ขนาดไม่น้อยกว่า 32 คิวบิกฟุต เป็นตู้แบบ 4 ประตู 5) ขนาดไม่น้อยกว่า 45 คิวบิกฟุต เป็นตู้แบบ 4 ประตู มีคอมเพรสเซอร์ 2 เครื่อง 6) การคำนวณความจุภายใน (คิวบิกฟุต) = กว้าง x ลึก x สูง หมายเหตุ : 1 คิวบิกฟุต = 28.30 ลิตร แบบต่อท่อประปา ขนาด 1 ก๊อก และ 2 ก๊อก 1) ตัวเครื่องทั้งภายนอกและภายในทำด้วยวัสดุหรือโลหะไม่เป็นสนิม 2) ถังบรรจุน้ำภายในทำด้วยสแตนเลส เกรด 304 ไร้สารตะกั่ว 3) มีอุปกรณ์ควบคุมการเปิด - ปิดน้ำ 4) มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ 5) ใช้ไฟฟ้า AC 220 โวลต์ 50 เฮิร์ตซ์ 6) ราคาไม่รวมค่าติดตั้ง อุปกรณ์การติดตั้ง เช่น เบรคเกอร์กันดูด และไม่รวมเครื่องกรองน้ำ 1) มีหัวก๊อกจ่ายน้ำ โดยเป็น น้ำร้อน 1 หัว น้ำเย็น 1 หัว 2) เป็นเครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็นแบบตั้งพื้น ระบบต่อท่อประปา 3) มีระบบกรองน้ำในตัวเครื่อง 4) ความจุถังเก็บน้ำเย็น ไม่น้อยกว่า 4 ลิตร 5) ความจุถังเก็บน้ำร้อน ไม่น้อยกว่า 2 ลิตร 6) ตัวเครื่องทั้งภายนอกและภายในทำด้วยวัสดุหรือโลหะไม่เป็นสนิม 7) ถังบรรจุน้ำภายในทำด้วยสแตนเลส เกรด 304 ไร้สารตะกั่ว 8) มีอุปกรณ์ควบคุมการเปิด - ปิดน้ำ

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
6.5 เครื่องตัดหญ้า	9) มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ 10) ใช้ไฟฟ้า AC 220 โวลต์ 50 เฮิร์ตซ์ 11) ราคาไม่รวมค่าติดตั้ง แบบข้อแข็งและข้ออ่อน 1) เป็นเครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย 2) เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า 1.4 แรงม้า 3) ปริมาตรกระบอกสูบไม่น้อยกว่า 30 ซีซี 4) พร้อมใบมีด แบบเข็น 1) เป็นเครื่องตัดหญ้าแบบเข็นชนิดสูบนอน 2) เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า 3.5 แรงม้า 3) รัศมีตัดหญ้ากว้างไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว แบบล้อจักรยาน 1) เป็นเครื่องตัดหญ้าแบบเข็น 2) เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า 5 แรงม้า 3) ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของล้อ ประมาณ 26 นิ้ว 4) รัศมีตัดหญ้าได้กว้างไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว 5) ความจุถังน้ำมันเครื่องยนต์ ไม่น้อยกว่า 1.50 ลิตร แบบนั่งขับ 1) เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า 15.5 แรงม้า 2) รัศมีตัดหญ้าได้กว้างไม่น้อยกว่า 40 นิ้ว 3) มีกล่องหรือถุงเก็บหญ้า 6.6 เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ 6.6.1 ขนาด 22 นิ้ว 1) เป็นเครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ชนิดใช้เครื่องยนต์ แบบมือถือ 2) ใช้เครื่องยนต์เบนซิน 1 สูบ 2 จังหวะ 3) ความจุกระบอกสูบขนาดไม่น้อยกว่า 21 ซีซี 4) เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า 0.8 แรงม้า 5) ใบมีดตัดขนาดไม่น้อยกว่า 22 นิ้ว 6) ใบมีดตัดสามารถใช้ได้ 2 ด้าน

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
6.7 เตาแก๊ส 6.8 เตาอบไมโครเวฟ 6.9 เครื่องดูดควัน 6.10 เครื่องซักผ้า 6.11 เครื่องอบผ้า	6.6.2 ขนาด 29.5 นิ้ว 1) เป็นเครื่องตัดแต่งฟุ่มไม้ชนิดใช้เครื่องยนต์ แบบมือถือ 2) ใช้เครื่องยนต์เบนซิน 1 สูบ 2 จังหวะ 3) ความจุกระบอกสูบขนาดไม่น้อยกว่า 21 ซีซี 4) เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า 0.9 แรงม้า 5) ใบมีดตัดขนาดไม่น้อยกว่า 29.5 นิ้ว 1) ไม่น้อยกว่า 3 หัวเตา 2) มีเตาอบในตัว 1) เป็นเตาอบไมโครเวฟผสมระบบย่าง 2) ความจุไม่น้อยกว่า 25 ลิตร 1) กำลังดูดอากาศไม่น้อยกว่า 830 ลูกบาศก์เมตรต่อชั่วโมง 2) ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร 3) การติดตั้งทำงานระบบอากาศหมุนเวียนภายใน และ/หรือ ระบบดูดอากาศออกภายนอก 6.10.1 แบบธรรมดา 1) เป็นขนาดที่สามารถซักผ้าแห้งได้ครั้งละไม่น้อยกว่าที่กำหนด 2) เป็นเครื่องแบบถังเดี่ยว เปิดฝาบน 3) มีระบบปั่นแห้งหรือหมาด 6.10.2 แบบอุตสาหกรรม 1) เป็นขนาดที่สามารถซักผ้าแห้งได้ครั้งละไม่น้อยกว่าที่กำหนด 2) เป็นเครื่องซักผ้าและสลัดผ้าในตัว 1) เป็นขนาดที่สามารถอบผ้าได้ครั้งละไม่น้อยกว่าที่กำหนด 2) ตะกร้าบรรจุผ้า ทำด้วยโลหะไม่เป็นสนิม 3) มีระบบควบคุมอุณหภูมิภายในตู้อบ

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

“การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ขอทําความตกลงกับกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในหมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๘ ถึงข้อ ๒๗ แห่งระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๑ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยาการในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง สำหรับวิทยาการในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และวิทยาการในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัด

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน

๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เว้นแต่จะทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๕ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักร่วมคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือวิทยากร ให้พักห้องพักคนเดียวหรือพักห้องพักคู่ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบ ค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อ ในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ และให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท ต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๐ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกรณีที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๖ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๒๗ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับ ก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุงบเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในหมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ ๒๘ ถึงข้อ ๒๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๙ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

กรณีที่ส่วนราชการที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธีแขกผู้มีเกียรติผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ถ้าส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และถ้าส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

กิตติรัตน์ ณ ระนอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ส่วนมาก

บันทึกข้อความ

๑๗๒๑
๓๐ ๓.๑ ๕๕
๑๐๐๐

ส่วนราชการ สปช.ทหาร (กคป.สปช.ทหาร โทร.๐ ๒๕๗๒ ๑๗๗๑ โทร.ทหาร ๕๗๒๑๗๗๑)

ที่ กท ๐๓๐๘/๒๒๗๕

วันที่ ๒๕ ต.ค.๕๕

เรื่อง ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

เรียน ผบ.ทสส.

อ้างถึง ๑. ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

๒. หนังสือ สปช.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๘/๑๖๕ ลง ๒๕ ม.ค.๕๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลง ๑๒ ต.ค.๕๕
 ๒. ข่าวก สปช.ทหาร ส่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๘/๒๑๕๔ ลง ๑๑ ต.ค.๕๕
 ๓. สรุปประเด็นที่เปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์ฯ เดิม
 ๔. ผนวก ก หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 ๕. ผนวก ข หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
 ๖. ผนวก ค หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

๑. กรมบัญชีกลาง มีหนังสือแจ้งว่า กค. โดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง วันที่ ๑๗ ก.ย.๕๕ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่ ๑๘ ก.ย.๕๕ และ กรมบัญชีกลางได้นำระเบียบดังกล่าวลงในเว็บไซต์ www.cgd.go.th เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กค. ได้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้นและได้มีการยกเลิกข้อความในข้อ ๗ ตามระเบียบที่อ้างถึง ๑ ซึ่งเป็นประเด็นที่สำคัญในระเบียบเดิมกำหนดว่า “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยยึดถือหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการเป็นหลัก” โดยได้มีการปรับปรุงใหม่ให้ข้อความต่อไปนี้แทน “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความตกลงกับ กค.”

/๒.๒ ผบ.ทสส. ...

๒.๒ ผบ.ทสส. ได้อนุมัติให้ส่วนราชการใน บก.ทหารสูงสุด และเหล่าทัพ ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กค.ฯ ที่อ้างถึง ๑ โดยกำหนด หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราค่าใช้จ่าย ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

๒.๓ ตามที่ กค. ได้ปรับปรุงแก้ไขระเบียบใหม่ดังกล่าว สปช.ทหาร ได้มีหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการใน บก.ทพ. ทราบในขั้นต้นแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ สำหรับหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ที่ปรับปรุงใหม่มีประเด็นที่แตกต่างจากหลักเกณฑ์เดิม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ การปรับปรุงระเบียบ กค.ฯ มีผลกระทบต่ออัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์เดิม จึงสมควรยกเลิกหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว และสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ฯ ใหม่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ - ๖ เพื่อให้ส่วนราชการใน บก.ทพ. ถือปฏิบัติต่อไป

๓.๒ หัวง ๑๘ ก.ย.๕๕ ถึงวันที่ ผบ.ทสส. กรุณาอนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์ฯ ใหม่ หากมีส่วนราชการใน บก.ทพ. เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ใหม่ จะต้องขอทำความตกลงกับ กค.

๔. ข้อเสนอ จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ ยกเลิกหนังสือ สปช.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๘/๑๖๕ ลง ๒๔ ม.ค.๕๐ ตามอ้างถึง ๒

๔.๒ อนุมัติหลักการให้ส่วนราชการใน บก.ทพ. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กค.ฯ และหลักเกณฑ์ รายการ และอัตราค่าใช้จ่ายตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ - ๖ ทั้งนี้ตั้งแต่ ๑๘ ก.ย.๕๕ เป็นต้นไป และให้ดำเนินการตามข้อ ๓.๒ โดยส่งข้อมูลให้ สปช.ทหาร ภายใน ๓๐ พ.ย.๕๕ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๓ ให้เหล่าทัพสามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติได้เองโดยไม่ขัดแย้งกับระเบียบ กค.ฯ ทั้งนี้ เมื่อ ผบ.ทสส. อนุมัติแล้ว ให้ ปช.ทหาร แจ้งให้เหล่าทัพทราบต่อไป

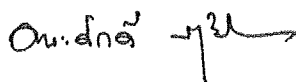
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔

พล.ท. 

(ทวีป เนตรนิยม)

ปช.ทหาร

- ขออนุมัติตามเสนอในข้อ ๔

พล.อ. 

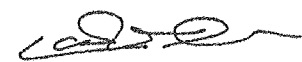
ผบ.ทสส.

๖ พ.ย.๕๕

พล.ร.อ.  ร.น.

รอง ผบ.ทพท

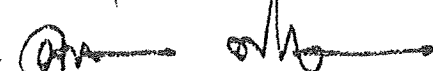
พล.ต. 

พล.อ. 

เลขาธิการ

๓๑ พ.ค.๕๕

- เห็นสมควรขอความเห็นชอบที่ สปช.ทหาร แล้วตามข้อ ๕

พล.ร.อ. 

รอง ผบ.ทสส.

๖ พ.ย.๕๕

ผนวก ก หลักเกณฑ์ รายการและอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม, ค่าใช้จ่ายพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในมาตรการประหยัดงบประมาณ
๒. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์, ค่าประกาศนียบัตร, ค่าถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร และสิ่งตีพิมพ์, ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร, ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๓. ค่ากระเปาะเอกสารหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายได้สำหรับการประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓๐๐.- บาท/ใบ
๔. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ในกรณีจำเป็นจะต้องจัดหา เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ไม่เกินแห่งละ ๑,๕๐๐.- บาท
๕. ค่าสมนาคุณวิทยากร, ค่าอาหาร, ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักสำหรับการฝึกอบรมในประเทศ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในมาตรการประหยัดงบประมาณ
๖. กรณีเป็นวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เป็นบุคคลที่มีชื่อเสียงระดับประเทศ หรือระดับโลก เป็นที่รู้จักและยอมรับของประชาชนโดยทั่วไป ให้อยู่ในดุลพินิจของ ผบ.ทสส. ที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร
๗. ค่าอาหาร สำหรับการฝึกอบรมในต่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด ตามระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่กำหนดในมาตรการประหยัดงบประมาณ
๘. ค่ายานพาหนะ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑, ๕ และ ๗ หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของ ผบ.ทสส. โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ทั้งนี้ ต้องไม่เกินที่ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด สำหรับค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากรายการ และ หรืออัตราที่กำหนดในข้อ ๑ - ๘ ให้ขอทำความตกลงกับ กค. ก่อน จึงจะเบิกจ่ายได้

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.หญิง

(วรภรณ์ เสาเวียง)

หน.พิจารณาความรับผิดชอบทางแพ่ง กคป.สพช.ทหาร

ผนวก ข หลักเกณฑ์ รายการและอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

๑. ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา

- ๑.๑ พิธีทางศาสนาพุทธ เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงิน ๓๐,๐๐๐.- บาท
- ๑.๒ พิธีพราหมณ์ เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงิน ๓๐,๐๐๐.- บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๕๐.-บาท/ครั้ง/คน รวมเจ้าหน้าที่
๓. ค่าอาหารเช้า เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/มื้อ/คน รวมเจ้าหน้าที่
๔. ค่าอาหารกลางวัน เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มื้อ/คน รวมเจ้าหน้าที่
๕. ค่าอาหารเย็นหรือค่ำ เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/มื้อ/คน รวมเจ้าหน้าที่
๖. ค่าอาหารกล่องและเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๕๐.- บาท/มื้อ/คน รวมเจ้าหน้าที่
๗. ค่าเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๕.- บาท/ครั้ง/คน รวมเจ้าหน้าที่
๘. ค่าดนตรีไทย ดนตรีสากล พิณพาทย์ วงดุริยางค์ นักร้อง คณะการแสดงต่างๆ และมหรสพ เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๙. ค่าสถานที่จัดงาน, ค่าเช่าและค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน, ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย, ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด, ค่าใช้จ่ายในการจัดสร้างสถานที่รวมค่าติดตั้ง ค่ารถถอนและค่าตกแต่งสถานที่ต่างๆ เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด ทั้งนี้ การจ้างเหมาบริการดังกล่าว จะต้องไม่เข้าซ้อนกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แต่ละส่วนราชการมีอัตราค่าจ้างอยู่
๑๐. ค่าวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในการจัดงาน เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๑๑. ค่าใช้จ่ายในการควบคุมและสำรองเครื่องกำเนิดไฟฟ้า, ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เช่นค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์รวมค่าติดตั้ง ค่าเช่าอุปกรณ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๑๒. ค่าใช้จ่ายในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์งาน เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด
๑๓. ค่าเช่ารถสุขาตลอดระยะเวลาที่จัดงาน ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ
๑๔. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่รถสุขา เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/คน
๑๕. ค่าเก็บขยะ เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๑๖. ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดหรือแข่งขันต่างๆ
 - ๑๖.๑ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน
 - ๑๖.๑.๑ บุคคลที่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการ ซึ่งไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานดังกล่าว ในอัตราไม่เกิน ๔๐๐.- บาท/คน/วัน
 - ๑๖.๑.๒ บุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการ ในอัตราไม่เกิน ๘๐๐.- บาท/คน/วัน
 - ๑๖.๒ ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวด หรือแข่งขัน เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ ขึ้นละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท
 - ๑๖.๓ ค่าเขียนป้ายชื่อผู้เข้าแข่งขัน และค่าเขียนเกียรติบัตร หรือประกาศเกียรติคุณ เงินหรือของรางวัล ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

/๑๗. ค่าจ้างเหมา...

๑๓. ค่าจ้างเหมาจัดงานนิทรรศการ ค่าจ้างเหมาจัดบอร์ดนิทรรศการ เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

๑๔. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ - ๑๗ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของ ผบ.ทสส. โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก สำหรับค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในข้อ ๓, ๔ และ ๕ จะต้องเบิกจ่ายไม่เกินที่ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด หากมีความจำเป็นต้องเบิกจ่าย นอกเหนือจากระเบียบฯ กำหนดจะต้องขอทำความตกลงกับ กค. ก่อน จึงจะเบิกจ่ายได้

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.หญิง

(วรารักษ์ เสาเวียง)

หน.พิจารณาความรับผิดชอบทางแพ่ง กคป.สปช.ทหาร

ผนวก ค หลักเกณฑ์ รายการและอัตราค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬา ๑ ครั้ง เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท
๒. ค่าการแสดงนาฏศิลป์ ๑ ครั้ง เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๓. ค่าดนตรีและนักร้อง ๑ ครั้ง เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๔. ค่าดุริยางค์ ๑ ครั้ง เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๕. ค่ากระเปาะเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท/ใบ
๖. ค่าสมนาคุณวิทยากร ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในมาตรการประหยัดงบประมาณ
๗. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่, ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด, ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์, ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์, ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร, ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ, ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดประชุม เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๘. ค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ (ซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ) เฉพาะวันที่ปฏิบัติงานได้ดังนี้
 - ๘.๑ พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบันทึกข้อมูล ไม่เกิน ๖๐๐.- บาท/คน/วัน
 - ๘.๒ พนักงานแปล ล่าม และผู้จัดบันทึกสรุปประเด็นในการประชุม ไม่เกิน ๘๐๐.- บาท/คน/ชั่วโมง โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๖,๐๐๐.- บาท/วัน/คน
๙. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.- บาท เช่น ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ เชื่อมกลัดติดหน้าอก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการถ่ายภาพ ค่าบริการขนส่งสาธารณะ ค่าทิป ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการประชุม เป็นต้น
๑๐. ค่าประชาสัมพันธ์ เช่น ค่าประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจัดทำเว็บไซต์ ค่าจัดพิมพ์แผ่นพับ ค่าจัดทำป้ายคัดเอาท์ เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๑๑. ค่าของขวัญ
 - ๑๑.๑ หัวหน้าคณะระดับหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่า เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒,๕๐๐.- บาท
 - ๑๑.๒ หัวหน้าคณะระดับต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่า เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท
 - ๑๑.๓ ผู้ร่วมคณะ เท่าที่จ่ายจริงคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐.- บาท
 - ๑๑.๔ สำหรับวิทยากร กรณีไม่จ่ายค่าตอบแทนอื่นใด ไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท/คน
๑๒. ค่าเช่าห้องปฏิบัติการ สำหรับการประชุม เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๑๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างการประชุมของผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๕๐.- บาท/ครั้ง/คน
๑๔. ค่าเลี้ยงรับรองนอกเหนือจากการจัดอาหารระหว่างการประชุม ให้จัดเลี้ยงได้ ๑ ครั้ง (๑ มื้อ) เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๘๐๐.- บาท/คน

/๑๕. การประชุม...

๑๕. การประชุมระหว่างประเทศไม่มีสิทธิเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยสามารถให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

๑๕.๑ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม กรณีจัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/คน/วัน กรณีจัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๘๐๐.- บาท/คน/วัน

๑๕.๒ ค่าอาหารและเครื่องดื่มของเจ้าหน้าที่ รปภ., สท., พลขับ และเจ้าหน้าที่บริการ ไม่เกิน ๑๐๐.- บาท/คน/มื้อ (หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของ ผบ.ทสส. ทั้งนี้ต้องไม่เกินระเบียบที่ กค. กำหนด)

๑๕.๓ ค่าเช่าที่พัก ไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาท/คน/วัน

๑๕.๔ ค่าพาหนะ เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยให้อยู่ในดุลพินิจของ ผบ.ทสส.

๑๖. เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศให้ได้รับเงินรางวัลเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๒๐๐.- บาท/คน/วัน และเจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องงดเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑๗. ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเรียกเก็บ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๘. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ - ๑๗ หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของ ผบ.ทสส. โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ยกเว้นข้อ ๑๕.๑, ๑๕.๓ และ ๑๖ หากมีความจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่กำหนด จะต้องขอทำ ความตกลงกับ กค. ก่อนจึงจะเบิกจ่ายได้

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.หญิง

(วรารณ เสาวเรือง)

หน.พิจารณาความรับผิดชอบทางแพ่ง กคป.สพช.ทหาร



คำสั่งกองทัพอไทย
ที่ ๘๔ /๒๕๕๔

เรื่อง มาตรการประหยังบประมาณ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของกองทัพอไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เหมาะสม สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจ และเป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากรัฐบาล รวมทั้งบรรลุ เป้าหมายตามแผนงาน สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินและระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกคำสั่ง กองทัพอไทย ที่ ๖๔/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ และให้กองทัพอไทยถือปฏิบัติตาม มาตรการประหยังบประมาณ ดังนี้

๑. ด้านกำลังพล

๑.๑ การบรรจุกำลังพลใหม่ทุกประเภท รวมถึงการบรรจุเพื่อทดแทนการสูญเสีย และการ เรียกเกณฑ์ทหารกองประจำการให้อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถปฏิบัติภารกิจได้ โดยไม่กระทบด้านความมั่นคง

๑.๒ การโอนบุคคลจากส่วนราชการนอกกระทรวงกลาโหมให้ดำเนินการเฉพาะกรณี เป็นนโยบายของ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ

๑.๓ การปรับย้ายกำลังพลจากต่างเหล่าทัพ ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีอยู่ในแผนการบรรจุ กำลังพลประจำปี และที่เป็นนโยบายของ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ โดยให้อยู่ภายใน กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ด้านการข่าว

กำหนดค่าใช้จ่าย ในการผลิตเปลี่ยนหน้าที่ของข้าราชการประจำสำนักงานผู้ช่วยทูตทหาร ไทย/ต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งอื่น ๆ ในการรับ - ส่งหน้าที่ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน ยกเว้นกรณี มีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติในห้วงการดำเนินการรับ - ส่งหน้าที่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ แล้วแต่กรณี

๓. ด้านการฝึกอบรม

๓.๑ การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มี

/วิทูประสงค์ ...

วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยแบ่งประเภทการฝึกอบรม ดังนี้

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

๓.๑.๒ การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการทหาร ชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก หรือบุคลากรของรัฐที่มีระดับตำแหน่งเทียบเท่าลงมา

๓.๑.๓ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกินครึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

๓.๒ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบ ได้แก่

๓.๒.๑ ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

๓.๒.๒ เจ้าหน้าที่

๓.๒.๓ วิทยากร

๓.๒.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๒.๕ ผู้สังเกตการณ์

๓.๓ การส่งกำลังพลไปรับการฝึกอบรมในประเทศนอกกองทัพไทย ให้เป็นไปตามนโยบายของ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยเคร่งครัด และคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนคน จำนวนวัน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น

๓.๔ การส่งกำลังพลไปรับการฝึกอบรมและการดูงาน ณ ต่างประเทศ นอกเหนือจากแผนงานประจำปี ให้เสนอขออนุมัติต่อ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ เป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยเคร่งครัด และคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนคน จำนวนวัน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น

๓.๕ งดเบิกค่าเครื่องแต่งตัว สำหรับการเดินทางไปดูงานและศึกษาภูมิประเทศ ณ ต่างประเทศของหลักสูตรการศึกษาทุกหลักสูตร

๓.๖ วิทยากรในการฝึกอบรม ให้ใช้ข้าราชการในกระทรวงกลาโหม เป็นหลัก โดยเบิกค่าสมนาคุณในอัตราไม่เกิน บาท/ชั่วโมง ดังนี้

	<u>ข้าราชการใน</u> <u>กระทรวงกลาโหม</u>	<u>ข้าราชการนอก</u> <u>กระทรวงกลาโหม</u> <u>และรัฐวิสาหกิจ</u>	<u>บุคคลที่ไม่ใช่</u> <u>ข้าราชการ</u>
การฝึกอบรมประเภท ก	๕๐๐	๘๐๐	๑,๖๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	๔๐๐	๖๐๐	๑,๒๐๐

(ยกเว้นหลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรให้เบิกตามอัตราที่ กระทรวงการคลัง กำหนด)

/๓.๗ ค่าอาหาร ...

๓.๗ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับการฝึกอบรมในประเทศ

๓.๗.๑ การเบิกค่าอาหาร ระหว่างการฝึกอบรม ดังนี้

๓.๗.๑.๑ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการในกระทรวงกลาโหม สำหรับการฝึกอบรมทุกประเภท ให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกในอัตราไม่เกิน ๑๒๐.- บาท/คน/วัน แต่หากมีความจำเป็นต้องจัดอาหารมากกว่าวันละ ๑ มื้อ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/คน/วัน (มื้อเช้า ๘๐.- บาท/คน/มื้อ มื้อกลางวัน ๑๒๐.- บาท/คน/มื้อ มื้อเย็น ๑๕๐.- บาท/คน/มื้อ)

๓.๗.๑.๒ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน บาท/คน/มื้อ ดังนี้

	เช้า	กลางวัน	เย็น
การฝึกอบรมประเภท ก	๑๐๐	๒๐๐	๒๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข	๘๐	๑๕๐	๑๘๐
การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	๘๐	๑๒๐	๑๕๐

๓.๗.๑.๓ กรณีจัดในสถานที่ของเอกชนให้เบิกตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ไม่เกินบาท/คน/มื้อ ดังนี้

	เช้า	กลางวัน	เย็น
การฝึกอบรมประเภท ก	๓๕๐	๓๕๐	๕๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข	๒๕๐	๓๐๐	๔๐๐
การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	๒๐๐	๒๕๐	๓๕๐

๓.๗.๑.๔ ลำดับความเร่งด่วนในการใช้สถานที่ให้พิจารณาใช้สถานที่ของส่วนราชการในกระทรวงกลาโหมเป็นลำดับแรก แต่หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ของส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ให้ส่วนราชการขออนุมัติผู้บัญชาการทหารสูงสุดหรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ เป็นกรณี ๆ ไป

๓.๗.๑.๕ สำหรับการฝึกศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ในการฝึกอบรมทุกประเภท ให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกในอัตราไม่เกิน ๘๐.- บาท/คน/มื้อ แต่หากจำเป็นต้องจัดมากกว่า ๑ มื้อ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๒๖๐.- บาท/คน/วัน (มื้อเช้า ๖๐.- บาท กลางวัน ๘๐.- บาท เย็น ๑๒๐.-บาท)

๓.๗.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

๓.๗.๒.๑ พิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม

๓.๗.๒.๑ (๑) กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕.- บาท/ ครั้ง/คน

๓.๗.๒.๑ (๒) กรณีจัดในสถานที่ของเอกชนให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๕๐.- บาท/ครั้ง/คน

/๓.๗.๒.๒ ระหว่าง ...

๓.๗.๒.๒ ระหว่างการฝึกอบรม

๓.๗.๒.๒ (๑) กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕.- บาท/ครั้งวัน/คน

๓.๗.๒.๒ (๒) กรณีจัดในสถานที่ของเอกชนให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๕๐.- บาท/ครั้งวัน/คน

๓.๘. ค่าตกแต่งสถานที่ ดอกไม้รูปเทียน ในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐.- บาท

๓.๙ ค่าเช่าที่พักสำหรับการฝึกอบรมให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

๓.๙.๑ ในประเทศ

	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักร่วม
การฝึกอบรมประเภท ก	๒,๐๐๐	๑,๑๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข	๑,๔๕๐	๙๐๐
การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	๑,๒๐๐	๗๐๐

๓.๙.๒ ต่างประเทศ

๓.๙.๒.๑ การฝึกอบรมประเภท ก

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

๓.๙.๒.๒ การฝึกอบรมประเภท ข

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

๓.๙.๓ การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก ผู้สังเกตการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยให้พักห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้จัดการฝึกอบรม อาจจัดพักห้องพักคนเดียวได้

๓.๑๐ ค่าเช่าที่พักระหว่างการฝึกอบรม ในกรณีที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริง ในอัตราไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/คน/วัน หรือเป็นไปตามที่แต่ละส่วนราชการได้รับความตกลงเป็นกรณี ๆ ไป

๓.๑๑ ค่าพาหนะรับจ้าง ให้เบิกเฉพาะการเดินทางไปปฏิบัติงานในหลักสูตรต่าง ๆ ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

/๓.๑๑.๑ กรณี ...

๓.๑๑.๑ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ ฯ กับเขตจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ ฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ฯ ให้เบิกค่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินที่ยาวละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท

๓.๑๑.๒ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจาก ๓.๑๑.๑ ให้เบิกค่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินที่ยาวละ ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท

๔. ด้านการส่งกำลังบำรุง

๔.๑ การดำเนินการด้านการส่งกำลังบำรุงของส่วนราชการในกองทัพไทย ให้ดำเนินการโดยประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๔.๒ ค่าสาธารณูปโภค

ให้ส่วนราชการในกองทัพไทยปฏิบัติตาม คำสั่งกระทรวงกลาโหม ที่ ๒๑๗/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มาตรการประหยัดไฟฟ้าและน้ำประปา และมาตรการประหยัด การใช้พลังงานของกองบัญชาการกองทัพไทยและเหล่าทัพ เพื่อควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณภายในส่วนราชการ ดังนี้

๔.๒.๑ การใช้ไฟฟ้า

๔.๒.๑.๑ การใช้ไฟฟ้าระหว่างปฏิบัติราชการให้ใช้เฉพาะบริเวณที่ปฏิบัติงานจริง ๆ หากเป็นไปได้ให้ใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ สำหรับการใช้ไฟฟ้าในเวลากลางคืน ให้ใช้เฉพาะการดำรงภารกิจของหน่วย และเพื่อการรักษาความปลอดภัยเท่านั้น

๔.๒.๑.๒ การประดับไฟตามสถานที่ของหน่วยในงานเทศกาลหรืองานต่าง ๆ ให้ดำเนินการเท่าที่จำเป็นจริง ๆ เท่านั้น

๔.๒.๑.๓ เครื่องปรับอากาศให้ใช้เมื่อจำเป็น โดยพยายามใช้การระบายอากาศธรรมชาติให้มากที่สุด

๔.๒.๑.๔ ในช่วงพักกลางวันระหว่างเวลา ๑๒๐๐ ถึง ๑๓๐๐ ให้ปิดเครื่องปรับอากาศ ยกเว้น ผู้ที่ปฏิบัติงานระหว่างหยุดพักดังกล่าว ให้เปิดเครื่องปรับอากาศได้เฉพาะเท่าที่จำเป็น

๔.๒.๑.๕ หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์กรณีขึ้นลงอาคารไม่เกิน ๓ ชั้น และควรปรับปรุงลิฟต์ให้สามารถตัดไฟได้โดยอัตโนมัติ หากไม่มีการใช้งานเป็นเวลานาน

๔.๒.๑.๖ ห้ามนำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาใช้ที่สำนักงาน เช่น ตู้เย็น หม้อต้มน้ำไฟฟ้า วิทยุ โทรศัพท์ หรือหากอุปกรณ์เหล่านั้นเป็นการให้บริการในสำนักงาน และหลังเลิกงานให้ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชิ้นออกจากปลั๊กไฟฟ้า

๔.๒.๒ การใช้น้ำประปา

๔.๒.๒.๑ ให้กวดขันกำลังพลในหน่วยให้ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด

๔.๒.๒.๒ ห้ามใช้น้ำประปาของหน่วยล้างรถยนต์ส่วนตัว

๔.๒.๒.๓ หลีกเลี่ยงการใช้น้ำประปารดน้ำต้นไม้ โดยให้ใช้น้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติหรือน้ำที่ได้รับการบำบัดแล้วจากบ่อบำบัด

./๔.๒.๒.๔ กำลังพล ...

๔.๒.๒.๔ กำลังพลในหน่วยต้องร่วมมือกันตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำประปาทุกจุดในพื้นที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง หากพบให้รีบแก้ไขในเบื้องต้นหรือแจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการ โดยให้ปิดวาล์วน้ำตัดการรั่วไหลเป็นอันดับแรกจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

๔.๒.๓ การใช้โทรศัพท์

๔.๒.๓.๑ การใช้โทรศัพท์ในการติดต่อกับส่วนราชการภายในกระทรวงกลาโหม ให้ใช้โทรศัพท์ระบบโทรคมนาคมทหารเป็นหลัก

๔.๒.๓.๒ การเช่า - ใช้บริการโทรศัพท์ของหน่วยในกองทัพไทย ให้ปฏิบัติตามระเบียบของกองทัพไทย

๕. ด้านการบริหารจัดการ

๕.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ และพิธีการต่าง ๆ ให้หน่วยที่รับผิดชอบพิจารณาต้นทุนการค่าใช้จ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๕.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาหน่วย ให้เบิกจากงบประมาณของหน่วยที่ได้รับจัดสรรไม่เกิน จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท

๕.๓ การฝึกซ้อม การฝึกผสม การฝึกร่วม/ผสม การฝึกและการสนับสนุนการฝึกตามแผนการฝึกประจำปีของกองทัพไทย ให้ใช้จ่ายภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๕.๔ การเดินทางไปราชการให้ยึดถือหลักการประหยัด โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนวัน จำนวนคน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจ กรณีการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชองครักษ์เวรนอกเขต ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้เฉพาะวันเดินทางไปและกลับเท่านั้น

๕.๕ ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ

๕.๕.๑ การเดินทางไปราชการในประเทศ ให้เบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 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

๑,๕๐๐

ค่าเช่าห้องพัสดุ

๘๕๐

/๕.๕.๑.๒ (๒) พันเอก ...

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

<u>ค่าเช่าที่พักคนเดียว</u>	<u>ค่าเช่าห้องพัสดุ</u>
๒,๒๐๐	๑,๒๐๐

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

<u>ค่าเช่าที่พักคนเดียว</u>	<u>ค่าเช่าห้องพัสดุ</u>
๒,๕๐๐	๑,๕๐๐

๕.๕.๑.๒ (๔) กรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ต้องเลือก
เบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ สำหรับผู้เดินทางชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา
ให้พักสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้องไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัสดุ เว้นแต่เป็นกรณีไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็น
ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัสดุคนเดียว

๕.๕.๒ กรณีเดินทางไปราชการในประเทศเพื่อปฏิบัติการกิจต่อเนื่องที่มี
ระยะเวลาเกิน ๓๐ วัน ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ในอัตราไม่เกิน ๑๕๐.- บาท/คน/วัน

๕.๕.๓ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่
จ่ายจริง อัตราไม่เกินบาท/คน/วัน ดังนี้

๕.๕.๓.๑ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา

	<u>ประเภท ก</u>	<u>ประเภท ข</u>	<u>ประเภท ค</u>
ค่าเช่าห้องพัสดุคนเดียว	๕,๒๕๐	๓,๕๐๐	๒,๑๗๐
ค่าเช่าห้องพัสดุ	๓,๖๗๕	๒,๔๕๐	๑,๕๑๕

๕.๕.๓.๒ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน
พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป

	<u>ประเภท ก</u>	<u>ประเภท ข</u>	<u>ประเภท ค</u>
ค่าเช่าห้องพัสดุคนเดียว	๗,๐๐๐	๔,๙๐๐	๓,๑๕๐

(ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการเหล่าทัพ รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด และเสนาธิการทหาร เป็นผู้มีสิทธิ
เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม)

๕.๕.๓.๓ ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก
ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ อีกไม่เกินร้อยละสิบ ได้แก่ ญี่ปุ่น, สาธารณรัฐฝรั่งเศส, สหพันธรัฐรัสเซีย,
สมาพันธรัฐสวิส และ สาธารณรัฐอิตาลี

๕.๕.๓.๔ ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก
ตามมาตรการประหยัดงบประมาณอีกไม่เกินร้อยละสิบห้า ได้แก่ ราชอาณาจักรเบลเยียม, ราชอาณาจักรสเปน,

/สหพันธ์ ...

สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี, สหรัฐอเมริกา, สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ สาธารณรัฐโปรตุเกส และ สาธารณรัฐสิงคโปร์

๕.๕.๓.๕ กรณีเดินทางร่วมกับส่วนราชการอื่นที่เป็นเจ้าภาพ ให้เบิกในอัตราเดียวกับส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๕.๔ การฝึกพร้อม การฝึกผสม การฝึกร่วม/ผสม การฝึกและการสนับสนุน การฝึกตามแผนการฝึกประจำปีของกองทัพไทย ให้เบิกค่าเช่าที่พักตามที่กำหนดในข้อ 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 พลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก (อัตราจอมพล) ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๕.๗.๑.๒ ข้าราชการทหารชั้นยศ พลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก ลงมา ให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

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

๕.๗.๑.๔ การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ ตามข้อ ๕.๗.๑.๑ ถึงข้อ ๕.๗.๑.๓ จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินในระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้

๕.๗.๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๕.๗.๒.๑ ระยะเวลากการเดินทางมากกว่า ๙ ชั่วโมง

๕.๗.๒.๑ (๑) ข้าราชการทหารชั้นยศ พลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก (อัตราจอมพล) ให้โดยสารเครื่องบินชั้นหนึ่ง

๕.๗.๒.๑ (๒) ข้าราชการทหารชั้นยศ พลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก ถึง พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๕.๗.๒.๑ (๓) ข้าราชการทหารชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

/๕.๗.๒.๒ ระยะเวลา ...

๕.๗.๒.๒ ระยะเวลาการเดินทางน้อยกว่า ๙ ชั่วโมง

๕.๗.๒ (๑) ข้าราชการทหารชั้นยศ พลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก (อัตรารองพล) ถึงพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๕.๗.๒ (๒) ข้าราชการทหารชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตรารองพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารเครื่องบินประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๕.๗.๓ หากระยะเวลาในการเดินทางของข้าราชการทหารชั้นยศ พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการที่จะเปลี่ยนแปลงชั้นโดยสาร ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด และ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ ที่จะพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

๕.๗.๔ กรณีเดินทางร่วมกับส่วนราชการอื่นที่เป็นเจ้าภาพ ให้โดยสารเครื่องบินตามหลักเกณฑ์เดียวกับส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด

๕.๘ ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้าง ดังนี้

๕.๘.๑ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพ ฯ กับเขตจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับกรุงเทพ ฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพ ฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท

๕.๘.๒ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจาก ๕.๘.๑ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท

๕.๙ ให้เบิกค่าทำความสะอาดเครื่องนอนของเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ ในวงเงินต่อชั้น 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 การประชุมราชการให้จัดภายในสถานที่ราชการเป็นหลัก

๕.๑๐.๑ การเบิกค่าอาหาร ให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกในอัตราไม่เกิน ๑๒๐.- บาท/มื้อ/คน แต่หากมีความจำเป็นต้องจัดอาหารมากกว่าวันละ ๑ มื้อ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕๐.- บาท/วัน/คน (มื้อเช้า ๘๐.- บาท/มื้อ/คน มื้อกลางวัน ๑๒๐.- บาท/มื้อ/คน มื้อเย็น ๑๕๐.- บาท/มื้อ/คน)

๕.๑๐.๒ การเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕.- บาท/ครั้ง/คน

/๖. สำหรับ ...

๖. สำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดไว้ในมาตรการประหยัดงบประมาณให้ยึดถือปฏิบัติ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และอนุมัติหลักการที่เกี่ยวข้อง

๗. กรณีที่ กองทัพอากาศ มีความจำเป็นต้องเบิกงบประมาณเกินจากอัตราที่กำหนดไว้ใน มาตรการประหยัดงบประมาณ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ ที่จะ พิจารณานุมัติให้เบิก โดยให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด

๘. กรณี กองทัพอากาศ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีจาก สำนักงบประมาณ หรือเบิกแทนส่วนราชการอื่น ให้เบิกตามอัตราและวงเงินที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

๙. ให้ส่วนราชการใน กองทัพอากาศ กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม โดยไม่ขัดต่อคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก  
(สุรพงษ์ สุวรรณอัตถ์)
ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

สำนักงานปลัดบัญชาทหาร



ทบ.ทบ.ทบ.

บันทึกข้อความ

วันที่ ๒๓๐๐
วันที่ ๒๓ ๓.๓.๕๔
เวลา ๑๐.๓๐

ส่วนราชการ สปช.ทหาร (กองสปช.ทหาร โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๑๗๖๔ โทร.ทหาร ๕๗๒๑๗๖๔)

ที่ กท ๐๓๐๘/๓๖๐๖

วันที่ ๒๔ ต.ค.๕๔

เรื่อง ขออนุมัติอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อใช้เบิกจ่ายสำหรับการปฏิบัติการกิจ

ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพบกไทย เอลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จว.ช.บ.

เรียน ผบ.ทสส.

- อ้างถึง ๑. ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓
๓. คำสั่ง ทท. ที่ ๖๔/๒๕๕๔ ลง ๗ เม.ย.๕๔
๔. หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๘/๒๒๗๔ ลง ๒๔ ต.ค.๕๔
๕. หนังสือ สปช.ทหาร ที่ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ ๖๔๐/๕๖ ลง ๓๐ ม.ค.๕๖
๖. หนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลง ๖ ก.พ.๕๖

๑. สปช.ทหาร ขออนุมัติอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อใช้เบิกจ่ายสำหรับส่วนราชการใน บก.ทท. ที่ปฏิบัติการกิจ ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพบกไทย เอลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จว.ช.บ.

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ปัจจุบัน ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพบกไทยฯ สามารถเปิดใช้งานเป็นสถานที่จัดการฝึกอบรม จัดงาน และจัดการประชุม ของส่วนราชการใน บก.ทท. ซึ่งการเบิกจ่ายจะใช้หลักเกณฑ์และอัตราสำหรับการจัดในสถานที่ราชการ

๒.๒ ระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการสำหรับการปฏิบัติการกิจ ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพบกไทยฯ กำหนดอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามอ้างอิง ๑ - ๖ ดังนี้

ภารกิจ		ค่าอาหาร บาทต่อคนต่อวัน				ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
		ครบมือ		ไม่ครบมือ		กค./มติ ครม. (เบิกไม่เกิน ต่อคนต่อ ครั้งวัน)	ม.ประหยัตา/หลักเกณฑ์ (เบิกไม่เกิน ต่อคนต่อครั้งวัน)
		กค. (เบิกไม่เกิน)	ม.ประหยัตา/หลักเกณฑ์ (เบิกไม่เกิน)	กค./มติ ครม. (เบิกไม่เกิน)	ม.ประหยัตา/หลักเกณฑ์ (เบิกไม่เกิน)		
การฝึกอบรม	ประเภท ก	๘๕๐	๓๕๐	๖๐๐	๑๒๐	๓๕	๒๕
	ประเภท ข	๖๐๐	๓๕๐	๔๐๐	๑๒๐	๓๕	๒๕
	บุคคลภายนอก	๕๐๐	๓๕๐	๓๐๐	๑๒๐	๓๕	๒๕
การจัดงาน	ประเภท ก	๘๕๐	๔๐๐	๖๐๐	๑๕๐	คุลยพินิจฯ	๕๐/ครั้ง
	ประเภท ข	๖๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๑๕๐	คุลยพินิจฯ	๕๐/ครั้ง
	บุคคลภายนอก	๕๐๐	๔๐๐	๓๐๐	๑๕๐	คุลยพินิจฯ	๕๐/ครั้ง
การประชุมราชการ		คุลยพินิจฯ	๒๑๐	๑๒๐/มือ/คน	๘๐	๓๕	๒๕

/๓. ข้อพิจารณา ...

๓. ข้อพิจารณา ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์กองทัพไทย มีที่ตั้ง ณ จว.ช.บ. ซึ่งอยู่ในบริเวณพื้นที่ท่องเที่ยว มีค่าครองชีพสูง การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมราชการ ดำเนินการโดยการจ้างผู้ประกอบการภายนอก ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการใน บก.ทท. ณ ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์กองทัพไทย มีความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพ จึงเห็นควรอนุมัติให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ที่ปฏิบัติการกิจ ณ ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์กองทัพไทย เบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามอัตรา ดังนี้

ประเภท	ค่าอาหาร บาทต่อคนต่อวัน				ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
	จัดครบมือ	จัดไม่ครบมือ			จัดอบรม/ประชุมราชการ บาทต่อคนต่อครั้งวัน	จัดงาน
		เช้า	กลางวัน	เย็น		
ประเภท ก	๘๕๐	๒๕๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๕	๕๐/คน/ครั้ง
ประเภท ข	๖๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๓๕	๕๐/คน/ครั้ง
บุคคลภายนอก	๕๐๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๓๕	๕๐/คน/ครั้ง

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อให้เบิกจ่ายสำหรับส่วนราชการใน บก.ทท. ที่จัดการฝึกอบรม จัดงาน หรือประชุมราชการ ณ ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์กองทัพไทย เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จว.ช.บ. ตามข้อ ๓

๔.๒ ส่วนราชการใน บก.ทท. ที่ปฏิบัติการกิจ ณ ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์กองทัพไทย ยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม นอกเหนือจากที่กำหนด สำหรับค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบ.ทสส. โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงานจะต้องขอทำความตกลงกับ กค. ก่อนจึงจะเบิกจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔

พล.ท. พ.อ. 

(พิจิตร แก้วลี)

ปช.ทหาร

(สำเนา)

- กรุท -

ที่ กค ๐๕๐๒/๓๑๓๐๖

กระทรวงการคลัง

ในพระบรมมหาราชวัง ๑๐๒๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและจารีตประเพณีในโอกาสวันสำคัญของชาติ
โครงการจัดรวมกิจกรรมทางศาสนา และโครงการจัดอุปสมบท

เรียน ผู้อำนวยการ กองอำนาจการกลาง สำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด

อ้างถึง หนังสือกองอำนาจการกลาง สำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด ที่ กท ๐๓๐๑ (๐๖)/๒๓๓๐
ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการค่าใช้จ่าย จำนวน ๑ ชุด

ตามที่แจ้งว่า กองอำนาจการกลาง สำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด (กรป.กลาง) ขออนุมัติ
เบิกจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่หน่วยปฏิบัติงานสนาม เพื่อผลแห่งการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
ช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นชนบท ตามนโยบายของรัฐบาล รวม ๓ โครงการดังนี้

๑. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและจารีตประเพณีในโอกาสวันสำคัญของชาติ
๒. โครงการจัดรวมกิจกรรมทางศาสนา
๓. โครงการจัดอุปสมบท

จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ของ กรป.กลาง เป็นต้นไป ความ
ละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุญาตให้กองอำนาจการกลางสำนักผู้บัญชาการ
ทหารสูงสุด (กรป.กลาง) เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมวันสำคัญของแต่ละโครงการข้างต้น
ของแต่ละหน่วยปฏิบัติงานสนามเพื่อการดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามรายการที่แนบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ภูงศ์ เฟ่งศรี

(นายภูงศ์ เฟ่งศรี)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองระบบบัญชีและการคลัง

โทร. ๒๒๒๔๘๖๓

สรุปผลข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง
โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและจารีตประเพณีในโอกาสวันสำคัญแห่งชาติ
ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๕๐๒/๓๑๙๐๖

ถึง ๓๐ มิ.ย.๒๖

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
๑. วันสงกรานต์	
- ค่าภัตตาหารและค่าอาหาร	
เลี้ยงประชาชน ๒,๐๐๐ บาท	
- ค่าเครื่องหอมสำหรับรดน้ำ	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
พระภิกษุและผู้ใหญ่ ๓๐๐ บาท	
- ค่าเครื่องตกแต่งขบวนแห่และ	
ถ้วยรางวัลนางสงกรานต์ ๑,๒๐๐ บาท	
๒. วันพืชมงคล	
- ค่าจัดของรางวัล ๑,๕๐๐ บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
๓. วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	
- ค่าตกแต่งสถานที่ โต๊ะหมู่บูชา	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
และค่าโคมไฟ ๑,๐๐๐ บาท	
๔. วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ	
- ค่าตกแต่งสถานที่ โต๊ะหมู่บูชา	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
และค่าโคมไฟ ๑,๐๐๐ บาท	
๕. วันปิยะมหาราช	
- ค่าพวงมาลา ๑,๐๐๐ บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
๖. วันตากสินมหาราช	อนุญาตเฉพาะหน่วยงาน นพค.ที่ในท้องที่ นั้นมีอนุสาวรีย์ พระบรมรูปพระบาท- สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ตั้งอยู่ (ในวงเงินตามที่ขอ)
- ค่าพวงมาลา ๑,๐๐๐ บาท	

กรป.กลาง ขอทำความตกลง		กก. แจ้งอนุญาต
๗. งานลอกกระทง		
- ค่าเครื่องไทยทานถวายพระ	๕๐๐ บาท	} ไม่อนุญาตให้จัด
- ค่าของรางวัลต่าง ๆ	๔,๕๐๐ บาท	
๘. งานเชิงป้องกันไฟ		
- ค่ารับทำป้องกันไฟและขบวนแห่	๓,๐๐๐ บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
		เฉพาะหน่วยงาน นพค. ภาค ๓ และ ๔
		บางหน่วย นพค. ที่ได้ถือวันดังกล่าว
		เป็นวันสำคัญของท้องถิ่น
๙. งานชักพระประจำปี		
- ค่าตกแต่งเรือและผู้ร่วมขบวนแห่	๓,๐๐๐ บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
		เฉพาะหน่วย นพค. ภาคใต้ บางหน่วย
		ที่ได้ถือวันดังกล่าวเป็นวันสำคัญของท้องถิ่น

สรุปผลข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง

โครงการจัดรวมกิจกรรมทางศาสนา

ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๕๐๒/๓๑๓๐๖ ลง ๓๐ มี.ย.๒๖

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
<u>ศาสนาพุทธ</u>	
๑. วันมาฆบูชา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ ๑๐๐ บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ ๕๐๐ บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน ๕๐ บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน ๕๐ บาท/ภิกษุ ๑ รูป	
๒. วันวิสาขบูชา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ ๑๐๐ บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ ๕๐๐ บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน ๕๐ บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน ๕๐ บาท/ภิกษุ ๑ รูป	
๓. วันอาสาฬหบูชา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ ๑๐๐ บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ ๕๐๐ บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน ๕๐ บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน ๕๐ บาท/ภิกษุ ๑ รูป	
๔. วันเข้าพรรษา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ ๑๐๐ บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ ๕๐๐ บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน ๕๐ บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน ๕๐ บาท/ภิกษุ ๑ รูป	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่มถวายพระ ๒,๐๐๐ บาท	
๕. พิธีแห่เทียนพรรษา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ ๑๐๐ บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
- ปัจจัยถวายพระ ๕๐๐ บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน ๕๐ บาท	
- เทียนพรรษา ๑,๐๐๐ บาท/ต้น	

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
๖. วันออกพรรษา	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ ๑๐๐ บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ ๕๐๐ บาท	
- ค่าดอกไม้รูปเทียน ๕๐ บาท	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่มถวายพระ ๒,๐๐๐ บาท	
๗. เทศน์มหาชาติ	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ ๑๐๐ บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
- ปัจจัยถวายพระ ๕๐๐ บาท	
- ค่าดอกไม้รูปเทียน ๕๐ บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน ๕๐ บาท/ภิกษุ ๑ รูป	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่มถวายพระ ๒,๐๐๐ บาท	

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
ศาสนาอิสลาม	อนุญาตสำหรับ นพค.ภาคใต้ บางหน่วย
	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาอิสลาม ซึ่ง
	ถือเป็นวันสำคัญทางศาสนาของท้องถิ่น
๑. วันตรุษอิดิลฟิตรี	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒,๐๐๐ บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ ขอ
- ค่าอุปกรณ์เครื่องหอม ๑๐๐ บาท	
๒. วันเมอธินนาปี	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒,๐๐๐ บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
วันนิซปูปะบาล	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒,๐๐๐ บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
๔. วันอิดิลอฎฮาฮา	
- ค่าจัดซื้ออาหารแจกให้ชาวบ้านที่มีฐานะยากจน ๒,๐๐๐ บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
๕. วันยุมกัต	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒,๐๐๐ บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
๖. วันมูฮัรอม	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒,๐๐๐ บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
ศาสนาคริสต์	
วันคริสต์มาส	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒,๐๐๐ บาท	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินที่ขอ ส่วนค่าของขวัญไม่อนุญาตให้มี
- ค่าต้นคริสต์มาส ๑,๐๐๐ บาท/ต้น	
- ค่าของขวัญ (สำหรับแลกเปลี่ยน) ๕๐๐ บาท/ครั้ง	
๒. วันระลึกถึงพระเยซูคริสต์	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒,๐๐๐ บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
๓. วันคอสเตอร์	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒,๐๐๐ บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
๔. วันมิชซา	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ๒,๐๐๐ บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
- เครื่องหอม ดอกไม้ ๑๐๐ บาท	

สรุป, กลาง ขอทำความตกลง	กค. เฝ้าอนุญาต
ทอดกฐินและผ้าป่า	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ ๑๐๐ บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
- ปัจจัยถวายพระ ๕๐๐ บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน ๕๐ บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน ๕๐ บาท/ภิกษุ ๑ รูป	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่มถวายพระ ๒,๐๐๐ บาท	
- ผ้าไตรจีวร ๔๐๐ บาท/ภิกษุ ๑ รูป	
- เครื่องอัฐบริขาร ๕๔๐ บาท/ภิกษุ ๑ รูป	
นส่งท้ายปีเก่า - ต้อนรับปีใหม่	
- ค่าอาหาร ดอกไม้ธูปเทียน และเครื่องไทยทาน	อนุญาตเท่าที่จ่ายจริงในวงเงินตามที่ขอ
สำหรับดักบาตรถวายพระ ๑,๐๐๐ บาท	
- ค่าเครื่องดื่มผู้มาร่วมงาน ๕๐๐ บาท	
- ค่าตกแต่งสถานที่ ๕๐๐ บาท	

(สำเนา)

- ครุฑ -

ที่ กค ๐๕๑๔/๒๘๘๘๐

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๓๕

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการร่วมจัดงานเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ

เรียน ปลัดกระทรวงกลาโหม

อ้างถึง หนังสือกระทรวงกลาโหม ที่ กท ๐๓๑๐/๓๑๖ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๓๕

ตามที่ขออนุมัติให้กองบัญชาการทหารสูงสุดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานเฉลิมพระเกียรติ ในวโรกาสต่าง ๆ จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

๑. งาน “วันระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์” (๘ เมษายน) ในวงเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๑ ค่าพานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง พุ่มละ ๒,๕๐๐ บาท ๒ พุ่ม

เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ ค่าอาหารว่าง ๓๖๐ ที่ๆ ๒๕ บาท

เป็นเงิน ๙,๐๐๐ บาท

๑.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยงพลขับ ผู้ควบคุมพลขับ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการจัดงาน

จำนวน ๔๐ คน คนละ ๕๐ บาท

เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท

๒. งาน “จัดขบวนรวมใจเฉลิมพระเกียรติ ๑๒ สิงหาคมราชินี” (๑๒ สิงหาคม)

๒.๑ ค่าพานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง พุ่มละ ๒,๕๐๐ บาท ๒ พุ่ม

เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท

๒.๒ ค่าพานรูปเทียน ๑ พาน

เป็นเงิน ๘๐๐ บาท

๒.๓ ค่าเช่าเครื่องแต่งกายผู้ถือพานพุ่ม ๓ คน คนละ ๒๐๐ บาท

เป็นเงิน ๖๐๐ บาท

๒.๔ ค่าอาหารกล่อง ๓๐๐ กล่องๆ ละ ๒๕ บาท

เป็นเงิน ๗,๕๐๐ บาท

๒.๕ ค่าน้ำดื่มสำหรับกำลังพลและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

เป็นเงิน ๕๐๐ บาท

/๒.๖ ค่าเบี้ยเลี้ยงพลขับ

~~๒.๖~~ ค่าเบี้ยเลี้ยงพลขับ ผู้ควบคุม และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการจัดงาน

จำนวน ๓๕ คน ๆ ละ ๕๐ บาท เป็นเงิน ๑,๗๕๐ บาท

๓. งาน “๕ ธันวาคมหาราช” (๕ ธันวาคม) ในวงเงิน ๒๘,๕๐๐ บาท

๓.๑ ค่าพานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง พุ่มละ ๒,๕๐๐ บาท ๒ พุ่ม

เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท

๓.๒ ค่าพานรูปเทียน ๑ พาน

เป็นเงิน ๘๐๐ บาท

๓.๓ ค่าเช่าเครื่องแต่งกายผู้ถือพานพุ่ม ๓ คน ๆ ละ ๒๐๐ บาท

เป็นเงิน ๖๐๐ บาท

~~๓.๔~~ ค่าอาหารกล่อง ๗๒๐ กล่อง ๆ ละ ๒๕ บาท

เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท

~~๓.๕~~ ค่าน้ำดื่มสำหรับกำลังพลและเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท

~~๓.๖~~ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้ควบคุม และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการจัดงาน ฯ

จำนวน ๗๐ คน ๆ ละ ๕๐ บาท เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท

ในวงเงินทั้งสิ้น ๑๑,๐๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าสิบบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๓๕ ของกองบัญชาการทหารสูงสุด และขออนุมัติเป็นหลักการสำหรับการเบิกจ่ายในปีถัดๆ ไปด้วย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติเป็นหลักการให้เบิกจ่ายรายการที่ ๑.๑ ๒.๑ ๒.๓ และ ๓.๑ - ๓.๓ ได้เท่าที่จ่ายจริง ตามที่ขอตกลง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๓๕ เป็นต้นไป สำหรับค่าอาหาร น้ำดื่ม ค่าเบี้ยเลี้ยง รายการที่ ๑.๒ - ๑.๓ ๒.๔ - ๒.๖ และ ๓.๔ - ๓.๖ ไม่เห็นสมควรให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ทวีเกียรติ กฤษณามระ

(นายทวีเกียรติ กฤษณามระ)

รองปลัดกระทรวง ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองอนุมัติจ่าย ๓

โทร. ๒๙๓๕๐๒๔ ต่อ ๔๔๖๕

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการร่วมจัดงานเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๓๕

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	งานวันระดมทุนหาจักรีบรมราชวงศ์ (๖ เมษายน)		
	๑.๑ ค่าพานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง พุ่มละ ๒,๕๐๐ บาท ๒ พุ่ม	๕,๐๐๐.-	ตามอนุมัติหลักการของ
๒	งานจัดขบวนรวมใจเฉลิมพระเกียรติ (๑๒ สิงหาคมพ.ศ.๒๕๓๕)		กระทรวงการคลัง
	๒.๑ ค่าพานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง พุ่มละ ๒,๕๐๐ บาท ๒ พุ่ม	๕,๐๐๐.-	ที่ กค ๐๕๑๔/๒๘๘๘๐
	๒.๒ ค่าพานรูปเทียนแพ ๑ ทาน	๘๐๐.-	ถึง ๑๕ มิ.ย.๓๕
	๒.๓ ค่าเช่าเครื่องแต่งกายผู้ถือพานพุ่ม ๓ คน ๆ ละ ๒๐๐ บาท	๖๐๐.-	เบิกได้เท่าที่ได้จ่ายจริง
๓	งาน ๕ ธันวาคมมหามหาราช (๕ ธันวาคม)		แต่ไม่เกินอัตรากำหนด
	๓.๑ ค่าพานพุ่มเงิน พานพุ่มทอง พุ่มละ ๒,๕๐๐ บาท ๒ พุ่ม	๕,๐๐๐.-	
	๓.๒ ค่าพานรูปเทียนแพ ๑ พาน	๘๐๐.-	
	๓.๓ ค่าเช่าเครื่องแต่งกายผู้ถือพานพุ่ม ๓ คน ๆ ละ ๒๐๐ บาท	๖๐๐.-	



บันทึกข้อความ

สน. รอง เสธ. ทหาร (๒)
รับที่... ๑๐๘๓...
วันที่... ๓๐ มิ.ย.-๕๖
เวลา... ๐๙.๓๐

ส่วนราชการ สปช.ทหาร (กคป.สปช.ทหาร โทร. ๐ ๒๕๑๕ ๖๕๖๕ โทร.ทหาร ๕๕๓๑๒๖)

ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ ๔๗๑๑/๕๒ วันที่ ๒๖ มิ.ย.๕๖

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดอุปสมบท

เรียน ผบ.ทสส.

อ้างถึง ๑. ตามระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๕

๒. หนังสือ สปช.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๘/๑๖๕ ลง ๒๔ ม.ค.๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๑๑๐๖ ลง ๑๕ มิ.ย.๕๒

๒. หนังสือ นทพ. ที่ กท ๐๓๐๘/๘๓๘ ลง ๒๐ มี.ค.๕๒

๓. หนังสือ นทพ. คำนวนมาก ที่ กท ๐๓๐๘.๘/๖๒๔ ลง ๒ เม.ย.๕๒

๔. สำเนาหนังสือกองทัพบก ที่ กท ๐๘๐๐/๕๕๖ ลง ๗ เม.ย.๕๒

๑. กรมบัญชีกลาง มีหนังสือตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ แจ้งว่า กรมบัญชีกลาง โดยได้รับมอบหมายจาก กค. พิจารณากรณี นทพ. ขอปรับอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องบวชสำหรับการอุปสมบทพระภิกษุ จำนวนปีละไม่เกิน ๑๐ รูปต่อ ๑ นพค. ในอัตรารูปละไม่เกิน ๒,๕๐๐.- บาท เป็นรูปละ ๓,๕๘๕.- บาท แล้วว่า การจัดโครงการอุปสมบท เป็นการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจของหน่วยงาน หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณสามารถใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบที่อ้างถึง ๑

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ นทพ. ขอให้ สปช.ทหาร ดำเนินการขอทำความตกลงกับ กค. เพื่อขอปรับอัตรา การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการจัดอุปสมบทโดยขอปรับอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องบวชสำหรับการอุปสมบทพระภิกษุ จำนวนปีละไม่เกิน ๑๐ รูปต่อ ๑ นพค. ในอัตรารูปละไม่เกิน ๒,๕๐๐.- บาท เป็นรูปละ ๓,๕๘๕.- บาท รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓ และ บก.ทพ. ได้ขอทำความตกลงกับ กค. ในเรื่องดังกล่าวแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๒.๒ ตามระเบียบอ้างถึง ๑ ข้อ ๒๘ กำหนดว่า " การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

/เป็นต้น....

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการอุปสมบท

ค่าเครื่องบวชในการบรรพชาสามเณร ต่อ ๑ รูป

ลำดับ	รายการ	ราคาปัจจุบัน	หมายเหตุ
๑	จีวร		กรณีรายการที่ ๑ - ๖ จำเป็นต้องใช้อย่างละ ๒ ชุด ซึ่งมีจำหน่ายในราคาชุดละ ๔๕๐ บาท (๔๕๐ x ๒ = ๙๐๐)
๒	สบง		
๓	อังสะ		
๔	ผ้ารัดอก		
๕	ผ้ารัดเอว		
๖	ผ้าอาบน้าฝน		
๗	ผ้ากราบ	๑ ผืน ๆ ละ ๕๐ บาท	
๘	บาตร	๑ ชุด ๓๕๐ บาท	
๙	ย่าม	๑ ใบ ๘๐ บาท	
๑๐	ผ้าเช็ดตัว	๑ ผืน ๕๐ บาท	
๑๑	เสื่อ	๑ ผืน ๗๐ บาท	
๑๒	หมอน	๑ ใบ ๑๕๐ บาท	
๑๓	มุ้ง	๑ หลัง ๑๕๐ บาท	
๑๔	ที่นอน	๑ ผืน ๓๘๐ บาท	
๑๕	ผ้าห่ม	๑ ผืน ๒๕๐ บาท	
๑๖	ชุดขาวสำหรับผู้จะเข้าบรรพชา	๑ ชุด ๔๐๐ บาท	
๑๗	ดอกไม้สำหรับผู้จะเข้าบรรพชาพระพุทธร	๑ ชุด ๑๐ บาท	
๑๘	ร่ม	๑ คัน ๘๐ บาท	
๑๙	รองเท้า	๑ คู่ ๑๐๐ บาท	
๒๐	ปืนโต	๑ เถา ๑๕๐ บาท	
๒๑	กาต้มน้ำ	๑ ใบ ๙๐ บาท	
๒๒	ถังกานวม - ถ้วยชา	๑ ชุด ๓๔๐ บาท	
๒๓	กระโถน	๑ ใบ ๔๐ บาท	
๒๔	ช้อน - ส้อม, จานข้าว	๑ ชุด ๔๐ บาท	
๒๕	ตะเกียง	๑ ดวง ๕๕ บาท	

ลำดับ	รายการ	ราคาปัจจุบัน	หมายเหตุ
๒๖	ที่กรองน้ำ	๑ อัน ๔๐ บาท	
๒๗	สบู่	๓ ก้อน ๆ ละ ๑๕ บาท	
		ในวงเงิน ๔๕ บาท	
๒๘	กล่องสบู่	๑ กล่อง ๑๕ บาท	
๒๙	ยาดีฟีน	๑ หลอด ๓๕ บาท	
๓๐	แปรงสีฟัน	๑ อัน ๒๐ บาท	
๓๑	ถังน้ำ	๑ ใบ ๓๕ บาท	
๓๒	ขันน้ำ (พลาสติก)	๑ ใบ ๑๕ บาท	
๓๓	มีดโกน (ชนิดเปลี่ยนใบมีดได้)	๑ ชุด ๓๐ บาท	
รวม		๓,๙๘๕/รูป	

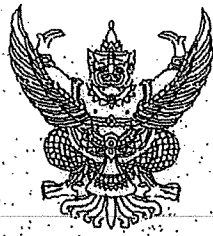
ตรวจถูกต้อง

น.ท.หญิง 

(มัลลิกา ศรีสุตา)

ประจำ นทพ. ปฏิบัติหน้าที่ประจำ กกบ.นทพ.

ที่ กค 0406/ ๑๐๐๖๑



กคป.๑

กองบัญชาการกองทัพไทย
เลขรับ ๑๕๕๓
วันที่ ๕ เม.ย. ๕๓
เวลา ๑๕.๕๓
กรมบัญชาการกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๓๐ มีนาคม 2553

เรื่อง ขอบปรับอัตราการเบิกจ่ายเงินค่าชุดพัฒนา และชุดปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ช่างซ่อม

เรียน ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

- อ้างถึง 1. หนังสือกองบัญชาการกองทัพไทย ที่ กท 0300/228 ลงวันที่ 28 มกราคม 2553
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/39386 ลงวันที่ 21 กันยายน 2538

ตามที่แจ้งว่า กระทรวงการคลังได้อนุมัติให้กองบัญชาการทหารสูงสุดเบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งกายคนละ 1 ชุดต่อปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2539 เป็นต้นไปคือ ค่าชุดพัฒนา (เสื้อและกางเกง) ในอัตราชุดละ 700 บาท และค่าชุดปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ช่างซ่อม ในอัตราชุดละ 550 บาท แต่เนื่องจากมีการปรับตัวสูงขึ้นของค่าครองชีพและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทำให้กองบัญชาการกองทัพไทยไม่สามารถจัดหาเครื่องแต่งกายในอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหน่วยบัญชาการทหารพัฒนามีความจำเป็นต้องใช้ชุดปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ช่างซ่อม เพื่อให้เกิดความสะดวกและคล่องตัวในการปฏิบัติงานด้านการซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องจักรกลฯ และชุดพัฒนา (เสื้อและกางเกง) พร้อมหมวกใช้ปฏิบัติงานในหน่วยสนาม สัปดาห์ละ 2 ครั้ง จึงขอปรับอัตราการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องแต่งกายคนละ 1 ชุดต่อปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป ดังนี้

1. ค่าชุดพัฒนา (เสื้อและกางเกง) ในอัตราชุดละ 1,000 บาท
2. ค่าชุดปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ช่างซ่อม ในอัตราชุดละ 700 บาท
3. หมวกประกอบชุดพัฒนา ใบละ 250 บาท

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชาการกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง 2 และอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งกายดังกล่าว ได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามที่ขอตกลง ไม่เกินคนละ 1 ชุดต่อปี นับแต่วันที่ได้รับ สำหรับหมวกประกอบชุดพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบเอง ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

อธิบดีกรมบัญชาการกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ

โทร. 0 2273 9024 ต่อ 4463

โทรสาร. 0 2273 9543

สำเนาถูกต้อง

๑๐ ๔/๓๐๑ ๑๓

(สุชาติ อรุณเลิศ)

ประจำแผนกควบคุมค่าใช้จ่าย

กคป.สพช.ทพว

๕/๑๓๓๑/๕๓



หน่วยตรวจสอบภายใน	
รับที่	๖๖
วันที่	10 ต.ค. 2544
เวลา	14.00 น.

มหาวิทยาลัยแม่โจ้	
ที่	4206
ปี	- 9 ต.ค. 2544
เลข	๐๑ 2๐ น.

ที่ กค 0526.71 / ๗/83

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กท. 10400

3/ กรกฎาคม 2544

งานคลัง กองคลัง	
ที่	1208
วันที่	9 ต.ค. 2544
เวลา	
สำนักงานอธิการบดี	

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๖๕๐๒/ว ๗๔ ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2535
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0514/ว 108 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2535

ตามที่กระทรวงการคลังได้อนุมัติการเบิกจ่ายค่าวัสดุ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่จะพิจารณาให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยดำเนินการตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2538 ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง 1 ยกเว้นค่าวัสดุเครื่องแต่งกายที่ยังคงต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณีๆ ไป ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง 2 นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง 2 และให้ใช้หลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายดังนี้

1. วัสดุเครื่องแต่งกายตามจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ที่มีไว้ประจำสำนักงานหรือประจำห้องปฏิบัติการต่างๆ ซึ่งใช้เป็นของส่วนกลางหมุนเวียนหรือใช้ร่วมกันของเจ้าหน้าที่ในขณะปฏิบัติงาน โดยมีได้มีการมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเฉพาะ แต่ใช้สวมใส่ในขณะปฏิบัติงานในหน้าที่ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นหลักในการเบิกจ่าย

2. วัสดุเครื่องแต่งกายตามจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ที่ส่วนราชการมอบให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อใช้สวมใส่ในขณะปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยจะมอบเครื่องแต่งกายให้กับเจ้าหน้าที่แต่ละคนรับผิดชอบดูแลเป็นกรณีพิเศษในเครื่องแต่งกายนั้นๆ ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางเป็นกรณีๆ ไป โดยส่วนราชการที่ขอทำความตกลงจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องแต่งกาย

/เป็นพิเศษ...

เป็นพิเศษนอกเหนือจากการแต่งกายตามปกติ และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบ
ของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบเครื่องแต่งกาย อัตราค่าเครื่องแต่งกาย รูปแบบ คุณลักษณะของเครื่องแต่งกาย
จำนวนและอายุการใช้งาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
กรมการปกครอง
ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
กระทรวงมหาดไทย

ขอแสดงความนับถือ


จ.ส.ด.ช.



(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

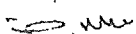
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานทะเบียนและหลักฐานของชาติ

รักษาการ รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

๙๙.๑๑.๒๕

กค

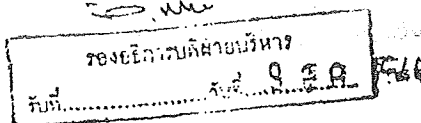


สำนักการเงินการคลัง

ส่วนอนุมัติพิเศษ

โทร. 2739616 ต่อ 4463

www.mof.go.th/sab/





ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

335

สน. ร่องเสธ. ทหาร (๓)

รับที่... ๙๓๒

วันที่... ๖ พ.พ. ๖๓

เวลา... ๑๐๓๐

ส่วนราชการ สปช.ทหาร (กป.สปช.ทหาร โทร.๐ ๒๕๓๒ ๑๓๖๗, โทร.ทหาร ๕๗๒๑๗๗)

ที่ กท ๐๓๐๘/๓๐๒๒ วันที่ ๕ พ.ย.๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ผบ.ทสส.

- อ้างถึง ๑. หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๘/๓๓๐๓ ลง ๓๑ ต.ค.๖๓
๒. หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๘/๒๔๐๔ ลง ๘ ก.ย.๖๓
๓. หนังสือ สลก.บก.ทท. ลับ ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๑.๒/๔๓๐ ลง ๑๔ ต.ค.๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท.

๑. สปช.ทหาร ขออนุมัติแนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท. เพื่อให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ยึดถือปฏิบัติ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ผบ.ทสส. ได้กรุณาอนุมัติแนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท. เพื่อให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ยึดถือปฏิบัติ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นมา รายละเอียดตามอ้างถึง ๑

๒.๒ ผบ.ทสส. ได้กรุณาอนุมัติผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของ บก.ทท. ประกอบด้วย จัดสรรให้ส่วนราชการใน บก.ทท. จัดสรรไว้เป็นรายการอนุมัติแผน และจัดสรรไว้เป็นส่วนกลาง บก.ทท. รายละเอียดตามอ้างถึง ๒

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ เนื่องจากสถานการณ์ในปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ตั้งแต่ มี.ค.๖๓ เป็นต้นมา ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพและรายได้ของประชาชนทุกภาคส่วนจนนำไปสู่ผลกระทบต่อบรรยากาศธุรกิจในวงกว้าง จนต้องนำงบประมาณของประเทศมาแก้ปัญหาในภาพรวม ซึ่ง ครม. มีมติเมื่อวันที่ ๗ เม.ย.๖๓ เห็นชอบการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อนำมาช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรค ต่อเนื่องจนถึงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ คาดว่าจะมีการจัดทำ พ.ร.บ.โอนงบประมาณรายจ่าย ปี พ.ศ. อีกเช่นเดียวกับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๓.๒ เสธ.ทหาร ได้ให้แนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติมในการประชุม กรม สธ.ร.บก.ทท. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ ต.ค.๖๓ เวลา ๑๓๐๐ ณ ห้องส่วนสั่งการและควบคุม (CAS) ศบท. โดยให้ สปช.ทหาร เร่งจัดทำแนวทางในการปฏิบัติด้านงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และนำเรียนขออนุมัติต่อ ผบ.ทสส. เพื่อนำมาเป็นแนวทางการปฏิบัติภายใน บก.ทท. ต่อไป รายละเอียดตามอ้างถึง ๓

/จึงจำเป็น...

จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแนวทางในการบริหารงบประมาณของ บก.ทท. เพื่อให้การบริหารงบประมาณของส่วนราชการใน บก.ทท. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด ลดขั้นตอนและมีความคล่องตัว สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตามแผนและทันภายในห้วงเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ สปช.ทหาร ได้พิจารณาและทบทวนประเด็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณของ บก.ทท. ในภาพรวมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรยกเลิกแนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท. ฉบับเดิม และอนุมัติให้ใช้แนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท. ฉบับใหม่ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ อนุมัติยกเลิกแนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท. ฉบับเดิม ตามข้อ ๒.๑

๔.๒ อนุมัติแนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท. เพื่อให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ยึดถือปฏิบัติ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านงบประมาณ ตามข้อ ๓ อย่างเคร่งครัด

๔.๓ ให้ สป.ทหาร สำนานแจกจ่ายส่วนราชการใน บก.ทท. ทราบและถือปฏิบัติ
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔

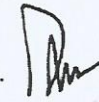
พล.ท. 
(คัมภีร์ พงษ์วิชัย)
ปช.ทหาร

- อนุมัติตามข้อ ๔

วิเศษ นพ.ทส.ส.

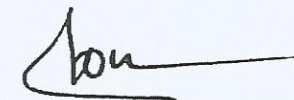
พล.อ. 
พล.ทส.ส.
๑๒ พ.ย.๖๓

เห็นชอบ พล.ทส.ส.ส.

พล.ท. ร. อ.   พล.ท.

รอง พล.ท.ทส.ส.ส.

 พล.อ. ๑๓

พล.ร.อ.  พล.ท.
รอง พล.ทส.ส.ส.
๑๐ พ.ย. ๖๓

พล.อ. 
พล.ท.ทส.ส.
๑ พ.ย. ๖๓

แนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท.

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของ บก.ทท. ในส่วนที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบของทางราชการ มีแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง เหมาะสม และส่วนราชการใน บก.ทท. สามารถใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง ในการดำเนินการทางด้านงบประมาณ จึงกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ ของ บก.ทท. ดังนี้

๑. การส่งจ่ายงบประมาณ เมื่อ บก.ทท. ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สปช.ทหาร จะนำเรียน ผบ.ทสส. (ปช.ทหาร รับคำสั่งฯ) อนุมัติส่งจ่ายเงินจัดสรรให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ตามผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ หรือตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ สำหรับ งบประมาณโครงการ จะส่งจ่ายงบประมาณให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ตามรายการและรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ โครงการผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งได้ก่อหนี้ผูกพันแล้ว

๑.๒ โครงการที่มีค่าใช้จ่ายในลักษณะดำเนินงาน และไม่มีรายการจัดหาสิ่งอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์

๑.๓ งานภายใต้โครงการที่ ผบ.ทสส. อนุมัติหลักการหรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ซึ่งมีการดำเนินการวิธีจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

๑.๔ งานภายใต้โครงการที่ ผบ.ทสส. อนุมัติหลักการหรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ซึ่งมีลักษณะเป็นการพัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม ก่อสร้าง สิ่งก่อสร้างและสาธารณูปโภค กรณีจ้างผู้ประกอบการ วงเงินในการจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท และกรณีส่วนราชการใน บก.ทท. ดำเนินการเองไม่จำกัดวงเงิน

๑.๕ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ - ๑.๔

๑.๕.๑ งานภายใต้โครงการที่ ผบ.ทสส. อนุมัติหลักการหรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และวงเงินอยู่ในอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างของ ผบ.ทสส. หรือ ปล.กท. เมื่อส่วนราชการใน บก.ทท. ดำเนินการวิธีจัดหาในชั้นคณะกรรมการพิจารณาผลการดำเนินการวิธีจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลฯ ให้ ทน.หน่วยเจ้าของงบประมาณ เห็นชอบผลการดำเนินการวิธีในชั้นต้น เพื่อยังงานขออนุมัติซื้อหรือจ้าง ผ่าน กบ.ทหาร พร้อมกับแจ้งวงเงินและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ สปช.ทหาร ในคราวเดียวกัน เพื่อให้ สปช.ทหาร เสนอความเห็นด้านงบประมาณ ให้ กบ.ทหาร เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาขออนุมัติซื้อหรือจ้าง ทั้งนี้ เมื่อ ผบ.ทสส. หรือ ปล.กท. อนุมัติซื้อหรือจ้างแล้ว ให้หน่วยดำเนินการวิธี/หน่วยเจ้าของงบประมาณ แจ้งผลการดำเนินการวิธีให้ สปช.ทหาร ทราบ เพื่อดำเนินการด้านงบประมาณต่อไป

๑.๕.๒ งานภายใต้โครงการที่ ผบ.ทสส. อนุมัติหลักการหรือแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และวงเงินอยู่ในอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างของหัวหน้าส่วนราชการใน บก.ทท. หน่วยต้องดำเนินการวิธี จัดหาตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ และเมื่อดำเนินการวิธี จัดหาจนได้ข้อยุติแต่ยังไม่ผูกพันงบประมาณแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการวิธีให้ สปช.ทหาร ทราบ เพื่อดำเนินการด้านงบประมาณต่อไป

๒. การดำเนินการด้านงบประมาณตามผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายการอนุมัติแผน และการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ดำเนินการ ดังนี้

/๒.๑ รายการอนุมัติแผน...

๒.๑ รายการอนุมัติแผน หมายถึง รายการที่ผลการพิจารณาเห็นชอบรายการและวงเงินในเบื้องต้นไว้ก่อน สำหรับการดำเนินการด้านงบประมาณในรายการดังกล่าวจะดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ กรณีส่วนราชการใน บก.ทท. ใช้จ่ายงบประมาณภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแผน ให้ถือว่าได้รับการรับรองงบประมาณแล้ว ส่วนราชการใน บก.ทท. สามารถเสนอขออนุมัติหลักการต่อ ผบ.ทสส. ผ่าน กรม สรร.บก.ทท. ที่รับผิดชอบตามสายงาน โดยไม่ต้องแจ้ง สปช.ทหาร เพื่อพิจารณาความเห็นด้านงบประมาณ

๒.๑.๒ กรณีส่วนราชการใน บก.ทท. ใช้จ่ายงบประมาณเกินกว่ากรอบวงเงินที่ได้รับการอนุมัติแผน กรม สรร.บก.ทท. จะต้องเสนอ สปช.ทหาร เพื่อพิจารณาความเห็นด้านงบประมาณก่อนขออนุมัติหลักการต่อ ผบ.ทสส.

๒.๑.๓ ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๒.๑.๑ และ ๒.๑.๒ เมื่อ ผบ.ทสส. ได้กรุณาอนุมัติหลักการเรียบร้อยแล้ว ให้ กรม สรร.บก.ทท. แจ้ง สปช.ทหาร เพื่อขออนุมัติสั่งจ่ายงบประมาณตามขั้นตอนต่อไป

๒.๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ กรม สรร.บก.ทท. และหน่วยเจ้าของงบประมาณบูรณาการการปฏิบัติ โดยพิจารณาผู้ร่วมคณะให้เหมาะสมกับภารกิจ วัตถุประสงค์ในการเดินทาง และมีผู้แทนจากส่วนราชการใน บก.ทท. ที่เกี่ยวข้องร่วมคณะด้วย ทั้งนี้ ให้พิจารณาทบทวนจำนวนคน จำนวนวัน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางเท่าที่จำเป็นในลักษณะประหยัด คำนวณค่าต่อการใช้งบประมาณ ก่อนที่จะนำเสนอขออนุมัติหลักการและตัวบุคคล

๓. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี

๓.๑ หากหน่วยมีแผนการปฏิบัติงานนอกเหนือจากรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้หน่วยพิจารณาเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหรือได้รับสั่งจ่ายจากงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี โดยเสนอเรื่องให้ สปช.ทหาร เพื่อขอโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรก่อน หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี โดยพิจารณาเสนอขอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น ทั้งนี้ การขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี ให้เสนอตามสายงาน ผ่าน กรม สรร.บก.ทท. ที่รับผิดชอบพิจารณาความจำเป็นและความถูกต้องเหมาะสมแล้ว เสนอ สปช.ทหาร พิจารณาความเห็นด้านงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณานำเรียน ผบ.ทสส. เมื่อ ผบ.ทสส. อนุมัติหลักการแล้ว ให้ กรม สรร.บก.ทท. แจ้ง สปช.ทหาร เพื่อขออนุมัติสั่งจ่ายงบประมาณต่อไป

๓.๒ จากข้อ ๓.๑ กรณีเป็นแผนงาน/งาน ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินการ และเพื่อเป็นการกระชับขั้นตอนให้สอดคล้องกับความเร่งด่วนของ แผนงาน/งาน ดังกล่าว ให้ สปช.ทหาร รวบรวมแผนงาน/งาน และความต้องการงบประมาณ นำเรียน ผบ.ทสส. อนุมัติหลักการและสั่งจ่ายงบประมาณในคราวเดียว

๓.๓ กรณีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้การจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓

/ระเบียบ กค. ...

ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และงานก่อสร้างที่หน่วยดำเนินการเอง เช่น งานของ นทพ. ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างต่อ ผบ.ทสส. ผ่าน กบ.ทหาร เพื่อพิจารณาความจำเป็นและความถูกต้องเหมาะสม ตลอดจนความพร้อมในการจัดหา จากนั้นให้ กบ.ทหาร เสนอ สปช.ทหาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านงบประมาณ และแจ้งกลับไปยัง กบ.ทหาร เพื่อให้ กบ.ทหาร นำไปประกอบการพิจารณาในการขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจาก ผบ.ทสส. ต่อไป

๓.๔ จากข้อ ๓.๓ กรณีเป็นแผนงาน/งาน ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินการ และเพื่อเป็นการกระชับขั้นตอนให้สอดคล้องกับความเร่งด่วนของ แผนงาน/งาน ดังกล่าว ให้ สปช.ทหาร รวบรวมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง นำเรียน ผบ.ทสส. กรุณาให้ความเห็นความเห็นชอบและอนุมัติฯ ต่อไป

๓.๕ ภายหลังจากที่ ผบ.ทสส. อนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หน่วยเจ้าของงบประมาณ ถือว่าได้รับความเห็นชอบวงเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ สามารถเริ่มดำเนินการวิธีจัดซื้อจัดจ้างได้ ขอให้หน่วยเจ้าของงบประมาณ ดำเนินการวิธีจนได้ข้อยุติ แต่ยังไม่ผูกพันงบประมาณ/ก่อหนี้ผูกพัน แล้วแจ้งผลการดำเนินการวิธีมาที่ สปช.ทหาร เพื่อดำเนินการด้านงบประมาณต่อไป ทั้งนี้หน่วยเจ้าของงบประมาณจะสามารถก่อหนี้ผูกพันได้ หลังจากได้รับการอนุมัติสั่งจ่ายงบประมาณแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณหน่วยสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ ซึ่งเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๗

๓.๖ การแจ้งผลการดำเนินการวิธีจัดซื้อจัดจ้างเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ในแต่ละรายการ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณใน บก.ทท. แยกเอกสารประกอบให้ครบถ้วน เช่น อนุมัติหลักการ ผบ.ทสส., ประมาณการค่าใช้จ่าย, ใบเสนอราคา, อนุมัติซื้อหรือจ้างในอำนาจ ผบ.ทสส. หรือ อำนาจหัวหน้าส่วนราชการใน บก.ทท. แล้วแต่กรณี (กรณีงาน/โครงการ ที่ต้องดำเนินการวิธีจัดหา) และ เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ตามที่ สปช.ทหาร ร้องขอ

๓.๗ งานจัดซื้อจัดจ้างตามนโยบาย และตามสั่งการ ผบ.ทสส. ที่จัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) หรืองานนโยบายตามสั่งการของ ผบ.ทสส. ซึ่งเป็นการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการ สปช.ทหาร จะสั่งจ่ายงบประมาณ ตามวงเงินที่อนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหน่วยเจ้าของงบประมาณไม่ต้องแจ้งผลการดำเนินการวิธีมาที่ สปช.ทหาร

๓.๘ การขออนุมัติหลักการและขออนุมัติงบประมาณในงบบริหารหน่วย เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ฯลฯ ขอให้ส่วนราชการใน บก.ทท. จัดทำสถิติการขอรับการสนับสนุนงบประมาณย้อนหลัง ๓ ปี พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย ประกอบให้ชัดเจน หรือเอกสารอื่น ๆ ตามที่ สปช.ทหาร ร้องขอ

/๔. ข้อเสนอแนะ...

๔. ข้อเน้นย้ำ

๔.๑ ห้ามก่อกวนผู้ผูกพันจนกว่าจะได้รับการอนุมัติส่งจ่ายเงินจัดสรรและส่งจ่ายงบประมาณ โดยกำหนดให้วันที่หน่วยสามารถก่อกวนผู้ผูกพันได้ ตั้งแต่วันที่ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติส่งจ่ายฯ แล้ว เท่านั้น ห้ามมิให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ไปกำหนดเป็นอย่างอื่น

๔.๒ การขออนุมัติหลักการ/ขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่ผ่านการพิจารณาความเหมาะสมด้านงบประมาณจาก สปช.ทหาร ถือว่าไม่มีภาระผูกพันทางด้านงบประมาณ ยังไม่ได้รับความเห็นชอบวงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ไม่สามารถดำเนินการวิธีจัดซื้อจัดจ้างได้ และหาก บก.ทท. ไม่สามารถให้การสนับสนุนงบประมาณได้ ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของหน่วยที่ขออนุมัติหลักการหรือหน่วยที่ขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๓ การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผลการจัดสรรงบประมาณที่ ผบ.ทสส. อนุมัติไว้แล้ว หรือการกระทำอื่นใดที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการด้านงบประมาณในภาพรวมของ บก.ทท. ให้เสนอเรื่องผ่านหน่วยงบประมาณ บก.ทท. พิจารณาความเหมาะสมด้านงบประมาณ เพื่อนำเรียน ผบ.ทสส. ขออนุมัติปรับผลการจัดสรรงบประมาณ หรือโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรแล้วแต่กรณี ห้ามหน่วยที่มีใช้เป็นหน่วยงบประมาณ บก.ทท. ดำเนินการเสนอเรื่องโดยพลการ โดยไม่ผ่านการพิจารณาจากหน่วยงบประมาณ บก.ทท. ซึ่งถือว่าเป็นการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตามขั้นตอนงบประมาณ หากเกิดความเสียหายแก่ทางราชการและเกิดผลกระทบในภาพรวม ผู้บังคับหน่วยที่ดำเนินการต้องรับผิดชอบและให้ถือว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่มีภาระผูกพันทางด้านงบประมาณที่จะต้องให้การสนับสนุน

๔.๔ การรายงานเงินเหลือส่งคืนงบประมาณ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณส่งคืนมาที่ สปช.ทหาร ทันที เมื่อหมดความจำเป็นหรืออย่างช้าสุด ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค. ของทุกปีงบประมาณ การไม่เร่งรัดส่งคืนงบประมาณหลังจากที่ปฏิบัติการกิจเสร็จสิ้นแล้ว และมีงบประมาณคงเหลือเป็นจำนวนมาก อันเป็นเหตุให้ บก.ทท. ไม่อาจนำงบประมาณดังกล่าวกลับมาใช้ได้ทัน จนเป็นเหตุให้งบประมาณดังกล่าวพบไปให้ถือเป็นความรับผิดชอบของหน่วยเจ้าของงบประมาณ ในกรณีนี้หน่วยจะต้องรายงานสอบสวนข้อเท็จจริง และแจ้งให้ สปช.ทหาร ทราบเพื่อนำเรียน ผบ.ทสส. เพื่อกรุณาพิจารณาต่อไป

๔.๕ การขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ หลังจากที่ได้รับคำสั่งจ่ายเงินจัดสรร/ส่งจ่ายงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี สำหรับงบประมาณ บก.ทท. จะต้องผ่านนายทหารงบประมาณของหน่วย/เจ้าหน้าที่งบประมาณ ตามที่มีอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยทั้งในสายงานปกติ ได้แก่ นายทหารงบประมาณของหน่วย และสายงาน ศบท. ได้แก่ ฝปช.ศบท. พิจารณาตรวจสอบก่อนทุกครั้ง เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงป้องกันไม่ให้เกิดการผูกพันหรือใช้จ่ายเกินกว่างบประมาณที่ได้รับจนทำความเสียหายแก่ บก.ทท. สำหรับอำนาจในการขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นอำนาจของหน.หน่วยเจ้าของงบประมาณ เป็นผู้อนุมัติหรือตามแต่ หน.หน่วย นั้น เป็นผู้มอบอำนาจ ในส่วนของ ศบท. การมอบอำนาจในการอนุมัติใช้จ่ายงบประมาณให้ ฝปช.ศบท. ซึ่งเป็นหน่วยรับผิดชอบด้านงบประมาณ ภายใน ศบท. เป็นหน่วยเสนอแนะและขออนุมัติต่อ ผบ.ศบท. มิให้หน่วยอื่นที่ไม่ได้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ

/ด้านงบประมาณ...

ด้านงบประมาณไปดำเนินการเองโดยไม่ได้สอบถามความเห็นจาก ฝปช.ศบท. หากมีความเสียหายแก่ทางราชการเกิดขึ้นและกระบวนการด้านงบประมาณมีความบกพร่องไม่สามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพให้ถือเป็นความรับผิดชอบของ หน.หน่วย นั้น

๔.๖ การเร่งรัดดำเนินการด้านงบประมาณเพื่อไม่ให้เกิดค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

๔.๖.๑ งบประมาณในรายการที่เป็นลักษณะรายจ่ายประจำ เช่น เดินทางไปราชการ ผูกอบรม สัมมนา หรือกรณีเป็นงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีในรายการดังกล่าว ขอให้แต่ละหน่วยเตรียมความพร้อมในแต่ละรายการ โดยขออนุมัติหลักการต่อผู้มีอำนาจโดยเร็วที่สุด โดยเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติหลักการก่อนปฏิบัติการอย่างน้อย ๕ วัน เพื่อให้สามารถยืมเงินงบประมาณได้ทันก่อนวันปฏิบัติการกิจการทำให้ผลการเบิกจ่ายในภาพรวมสูงขึ้น และให้หน่วยเร่งรัดใช้หนี้เงินยืมตามห้วงเวลาที่กำหนดตามระเบียบสำหรับในห้วงปลายปีงบประมาณให้แต่ละหน่วยตรวจสอบให้แน่ชัดว่า มีภารกิจใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายหรือไม่ รวมถึงในการยืมเงินห้วงปลายปีงบประมาณให้ตรวจสอบแหล่งเงินยืมให้ชัดเจนว่า เป็นการยืมเงินกระทรวงราชการ/การยืมเงินงบประมาณ หากเป็นการยืมเงินกระทรวงราชการ หน่วยจะต้องเร่งรัดใช้หนี้เงินยืมให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเบิกเงินงบประมาณมาชดเชยเงินกระทรวงราชการให้ทัน เพื่อมิให้ปีงบประมาณถัดไปต้องนำเงินมาชดเชยในลักษณะค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี หากหน่วยใดมีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณในลักษณะค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ขอให้แนบผลการสอบสวนข้อเท็จจริงเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาและปฏิบัติตามแนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม โดยเสนอเรื่องผ่านกรม สธ.บ.ก.ทท. ที่รับผิดชอบ ตามขั้นตอนต่อไป

๔.๖.๒ งบประมาณที่อยู่ในส่วนของแผนงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ เงินเดือนและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เงินเพิ่มพิเศษอื่น ๆ เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เงินประจำตำแหน่ง ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนตามสิทธิอื่น ๆ ซึ่งจัดอยู่ในงบประมาณในสายงานกำลังพล ให้ หน.หน่วย ทุกระดับเน้นย้ำเนื่องจากเป็นสิทธิกำลังพล โดยกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่กำลังพลและเจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละหน่วย เร่งรัดดำเนินการติดตาม ประสานงาน รวบรวมเอกสารและคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณด้านกำลังพลให้สามารถส่งคำขอเบิกในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ รวมถึงวงฎีกาเบิกเงิน ไปยัง กง.ทหาร และหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคให้ทัน ตามห้วงเวลาในปีงบประมาณปัจจุบัน โดยไม่ให้เกิดค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ยกเว้นเหตุสุดวิสัย เช่น กรณี กำลังพลที่มาบรรจุใหม่หรือปรับย้ายมารับราชการในหน่วยมารายงานตัวในห้วงปลายปีงบประมาณ (๑ ส.ค. - ๓๐ ก.ย. ของปี) และไม่สามารถรวบรวมเอกสารและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งคำขอเบิกได้ทัน ในกรณีที่เกิดค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ที่ไม่ได้เกิดจากเหตุสุดวิสัย และหน่วยขอรับการสนับสนุนงบประมาณในปีถัดไป ให้หน่วยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงพร้อมกับรายงานผลการสอบสวนหาสาเหตุการเสนอของงบประมาณล่าช้าประกอบการขอของงบประมาณค้างเบิกข้ามปีด้วย

๕. แนวทางหรืออนุมัติหลักการใดที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการด้านงบประมาณของ บก.ทท. หากขัดแย้ง/ไม่ดำเนินการตามแนวทางการบริหารงบประมาณฉบับนี้ หน่วยงานงบประมาณ บก.ทท. สามารถปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกได้ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้จ่ายงบประมาณของ บก.ทท.

๖. ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการได้ตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น ให้ สปช.ทหาร ขออนุมัติ ผบ.ทสส. เป็นกรณี ๆ ไป

ตรวจถูกต้อง

พล.ท. 
(คัมกีร์ พงษ์วิชัย)
ปช.ทหาร



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

323

สน. ร่อง เสธ. ทหาร (๗)

รับที่.....

วันที่.....

เวลา.....

ส่วนราชการ สปช.ทหาร (กคป.สปช.ทหาร โทร. ๐ ๒๕๗๕ ๖๕๖๙ โทร.ทหาร ๕๘๓๑๒๗๖)

ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ ๗๔๑๗/๖๓ วันที่ ๑๖ ต.ค.๖๓

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เรียน ผบ.ทสส.

อ้างถึง ๑. ประกาศ กท. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ลง ๒๒ ต.ค.๕๖

๒. คำสั่ง ทท. (เฉพาะ) ที่ ๒๔๑/๖๓ ลง ๑ ต.ค.๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือ กง.กท. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๒๐๓/๓๕๐๙ ลง ๑๙ ต.ค.๖๓

๒. สำเนาหนังสือ กค. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๔/ว ๑๖๐ ลง ๕ ต.ค.๖๓

๓. สำเนาหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๓

๑. กง.กท. มีหนังสือแจ้งให้ บก.ทท. ทราบและถือปฏิบัติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ย.๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ข้อเท็จจริง กง.กท. แจ้งอนุมัติ รมว.กท. (จก.กง.กท. ทำการแทน ปล.กท. รับคำสั่งฯ) ให้เสนอ นชต.กท. และเหล่าทัพ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตามที่ กค. มีหนังสือแจ้งเรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ดังนี้

๒.๑ ด้วยระเบียบ กค. ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑๔ พ.ค.๖๒ โดยระเบียบฯ ข้อ ๒๗ กำหนดให้การจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่ กค. กำหนด และข้อ ๔๐ กำหนดให้ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราในการจ่ายเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ออกตามระเบียบ กค. ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖ ไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่ กค. กำหนดเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบนี้

๒.๒ กค. แจ้งให้ทราบว่า เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กค. ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๓ ขึ้นใช้บังคับกรณีให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

/๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ เนื่องจาก กค. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๓ โดยให้ถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ จากการประสาน กง.กท. การปฏิบัติในส่วนของ กท. ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามอ้างถึง ๑ ไปพลางก่อน จนกว่า กท. จะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงต้องแจ้งให้ กร.ทหาร ซึ่งเป็นหน่วยดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ของ บก.ทท. ทราบและถือปฏิบัติ และแจ้ง ก.ช.ภ.ทท. ทราบและถือปฏิบัติด้วย รวมทั้งให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ตามที่ กง.กท. แจ้งมา เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน สำหรับเหล่าทัพ กง.กท. แจ้งให้ทราบโดยตรงแล้ว

๓.๒ การอนุมัติตามเรื่องนี้อยู่ในอำนาจ ผบ.ทสส. ซึ่งมอบให้ รอง เสธ.ทหาร (๓) สั่งการ และทำการแทนในนาม ผบ.ทสส. ตามอ้างถึง ๒ ผนวก ๘ ลำดับ ๓๐

๔. ข้อเสนอ เห็นควรอนุมัติตามข้อ ๓.๑

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔

พล.ต.



(นิพนธ์ พินสุวรรณ)

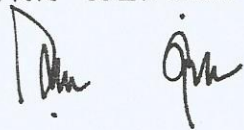
รอง ปช.ทหาร ทำการแทน

ปช.ทหาร

- ผอ.กองบัญชาการฯ ๕

รับคำสั่ง ผบ.ทสส.

พ.ต.ท. ๓.



ท.๖.

รอง เสธ.ทหาร (๓)

๒๓.๓.๖๓

ด่วนที่สุด

ที่ กท ๐๒๐๓/ ๓๕๐๙

ถึง บก.ทท.

325



สทศ

กองบัญชาการกองทัพไทย
เลขรับ.....๕๗๒๗
วันที่.....พ.๐ ๗-๕-๖๓
เวลา.....๑๐๐๕

เพื่อส่งสำเนาอนุมัติ รว.กท. (จก.กท. ท้าการแทน ปล.กท. รับคำสั่งฯ) เมื่อ ๑๖ ต.ค.๖๓
ท้ายหนังสือ กท.กท. ด่วนที่สุด ที่ (ฉบับ กท.กท. เลขรับ ๗๓๑๐/๖๓) ลง ๑๕ ต.ค.๖๓ รายละเอียดตามที่แนบ



กองเบิกจ่ายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๕๖๐ ๕๘๔๕

โทรสาร ๐ ๒๕๖๐ ๕๙๙๖



ด่วนที่สุด

326

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กง.กท. (กบจพ.กง.กท. โทร. ๐ ๒๕๖๐ ๕๘๔๕, โทร.ภายใน ๕๘๔๕)

ที่ (ฉบับ กง.กท. เลขรับ ๗๓๑๐/๖๓)

วันที่

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เรียน ปล.กท.

๑. กระทรวงการคลัง มีหนังสือแจ้งเรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายละเอียดตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๔/ว ๑๖๐ ลง ๕ ต.ค.๖๓

๒. รายละเอียดตามข้อ ๑ ดังนี้

๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยระเบียบ ฯ ข้อ ๒๗ กำหนดให้การจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด และข้อ ๔๐ กำหนดให้ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราในการจ่ายเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ออกตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖ ไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบนี้

๒.๒ กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๓ ขึ้นใช้บังคับกรณีให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๓. กง.กท. พิจารณาแล้ว จึงเป็นการสมควรเสนอ นขต.กท. และเหล่าทัพ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตามที่กระทรวงการคลังแจ้งมา ทั้งนี้ เรื่องที่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องแจ้งมาเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไป เพื่อขอให้ส่วนราชการใน กท. ถือเป็นหลักปฏิบัติหรือดำเนินการอยู่ในอำนาจของ รมว.กท. ซึ่ง ปล.กท. ได้รับมอบอำนาจและมอบอำนาจหน้าที่ให้ จก.กง.กท. ทำการแทนและสั่งการในนามของ รมว.กท. ตามคำสั่ง สป. (เฉพาะ) ที่ ๔๔๔/๖๓ ลง ๑ ต.ค.๖๓ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้ รอง ปล.กท. และ หน.นขต. ปฏิบัติราชการ ผนวก จ ข้อ ๑.๑

๔. ข้อเสนอ เห็นควรอนุมัติตามการพิจารณาในข้อ ๓

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติในข้อ ๔

พล.ร.ต.หญิง

ร.น.

- อนุมัติในข้อ ๔

รอง จก.กง.กท. ทำการแทน

รับคำสั่ง รมว.กท.

จก.กง.กท.

๑๕ ต.ค.๖๓

พล.ท.

จก.กง.กท. ทำการแทน

ปล.กท.

๑๖ ต.ค.๖๓

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๔/๑๑๖๐



กระทรวงกลาโหม	
เลขที่	๓๔๓๒
วันที่	๓๑.๑.๖๓
เวลา	๑๖.๐๐

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เรียน ปลัดกระทรวงกลาโหม

กรมการเงินกลาโหม	
เลขที่	๓๓๖๐
วันที่	๑๒ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลา	๑๓.๔๕

ว.กย.
ช.ก.
๓.๑.๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยระเบียบฯ ข้อ ๒๗ กำหนดให้การจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด และข้อ ๔๐ กำหนดให้ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราในการจ่ายเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ออกตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบนี้

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้นใช้บังคับกรณีให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ โพธิยอด)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๒๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไว้ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓”

๒. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดาหลักเกณฑ์ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในหลักเกณฑ์นี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

๔. ขอบเขตการจ่ายเงินอุดหนุนราชการ จะต้องเป็นการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามความหมายแห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. การจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านการดำรงชีพ ให้ดำเนินการช่วยเหลือเป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงิน โดยคำนึงถึงสภาพและเหตุการณ์ตามความเหมาะสม ดังนี้

๕.๑.๑ ค่าอาหารจัดเลี้ยง วันละไม่เกิน ๓ มื้อ มื้อละไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อคน

๕.๑.๒ ค่าถุงยังชีพ ชุดละไม่เกิน ๗๐๐ บาท ต่อครอบครัว

๕.๑.๓ ค่าจัดซื้อหรือจัดหาวัสดุสำหรับบริโภคและใช้สอยในที่อยู่อาศัย เถ้าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นจนกว่าเหตุการณ์ประสบภัยพิบัติจะเข้าสู่ภาวะปกติ

๕.๑.๔ ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพเบื้องต้น กรณีที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหายทั้งหลัง เถ้าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๓,๘๐๐ บาท

๕.๑.๕ ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือสร้างยังชีพ ที่อยู่อาศัยประจำ ซึ่งผู้ประสบภัยพิบัติเป็นเจ้าของ ที่ได้รับความเสียหาย เถ้าที่จ่ายจริงหลังละไม่เกิน ๔๙,๕๐๐ บาท

๕.๑.๖ ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือสร้างยังชีพ โรงเรือนสำหรับเก็บพืชผลและคอกสัตว์ ที่ได้รับความเสียหาย เถ้าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๕,๗๐๐ บาท

๕.๑.๗ กรณีที่ผู้ประสบภัยพิบัติเช่าบ้านเรือนของผู้อื่น และบ้านเช่าเสียหายจากภัยพิบัติทั้งหลังหรือเสียหายบางส่วนจนอยู่อาศัยไม่ได้ ให้ช่วยเหลือเป็นค่าเช่าบ้านแก่ผู้ประสบภัยพิบัติ เถ้าที่จ่ายจริงในอัตราครอบครัวละไม่เกินเดือนละ ๑,๘๐๐ บาท เป็นเวลาไม่เกิน ๒ เดือน

๕.๑.๘ ค่าดัดแปลงสถานที่สำหรับเป็นที่พักชั่วคราว เถ้าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท หรือค่าผ้าใบหรือผ้าพลาสติกหรือวัสดุอื่น ๆ สำหรับกันแดดกันฝน เถ้าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๕.๑.๙ ค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการจัดหาสาธารณูปโภคในที่พักชั่วคราว

(๑) ค่าไฟฟ้า ให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้านครหลวงหรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเรียกเก็บ สำหรับกรณีที่ท้องที่นั้นไม่มีไฟฟ้า ให้จัดอุปกรณ์แสงสว่างอื่น ๆ ทดแทนได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

(๒) จัดหาน้ำบริโภคและใช้สอยจากหน่วยงานที่จังหวัดและอำเภอมีอยู่ เช่น การประปาส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง หน่วยดับเพลิงเทศบาล เป็นต้น หรือจัดซื้ออุปกรณ์บรรจุน้ำตามความจำเป็นของจำนวนผู้ประสบภัยพิบัติ รวมทั้งการจัดซื้อเพื่อบริโภคใช้สอย เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

(๓) จัดสร้างหรือจัดหาห้องน้ำ ห้องส้วม ๑ ที่ ต่อ ๑๐ คน เท่าที่จ่ายจริงเฉลี่ยที่ละไม่เกิน ๑,๗๐๐ บาท

(๔) จัดสร้างที่รองรับ ทำลาย หรือกำจัดขยะมูลฝอย เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

๕.๑.๑๐ ค่าเครื่องนุ่งห่มที่ได้รับความเสียหายและไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก หรือมีความจำเป็นต้องใช้ในการดำรงชีพ กรณีไม่มีเครื่องนุ่งห่มในการดำรงชีพขณะเกิดภัย รายละเอียดไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท

๕.๑.๑๑ ค่าเครื่องมือประกอบอาชีพ และหรือเงินทุนสำหรับผู้ประสบภัยพิบัติที่เป็นอาชีพหลักในการหาเลี้ยงครอบครัวของผู้ประสบภัยพิบัติ เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๑๑,๔๐๐ บาท

๕.๑.๑๒ ค่าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

(๑) กรณีบาดเจ็บสาหัสที่ต้องรักษาในสถานพยาบาลติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้นเป็นเงินจำนวน ๔,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการไม่สามารถประกอบอาชีพตามปกติได้ ให้ช่วยเหลือเบื้องต้นเป็นเงินจำนวน ๑๓,๓๐๐ บาท

(๓) กรณีภัยพิบัติที่เป็นสาธารณภัยขนาดใหญ่หรือรุนแรงเป็นที่สะท้อนขวัญของประชาชนทั่วไป ให้จ่ายเงินและหรือสิ่งของปลอบขวัญผู้ที่ได้รับบาดเจ็บที่รักษาตัวในสถานพยาบาล รายละเอียดไม่เกิน ๒,๓๐๐ บาท

๕.๑.๑๓ ค่าจัดการศพผู้เสียชีวิต รายละเอียดไม่เกิน ๒๙,๗๐๐ บาท และในกรณีผู้ประสบภัยที่เสียชีวิตเป็นหัวหน้าครอบครัวหรือเป็นผู้หารายได้เลี้ยงดูครอบครัว ให้พิจารณาช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ครอบครัวอีกไม่เกิน ๒๙,๗๐๐ บาท

๕.๑.๑๔ กรณีอากาศหนาวจัดผิดปกติมีอุณหภูมิต่ำกว่า ๘ องศาเซลเซียส และมีช่วงเวลาอากาศหนาวยาวนานติดต่อกันเกิน ๓ วัน ให้จ่ายค่าจัดซื้อเครื่องกันหนาวสงเคราะห์ประชาชนได้เท่าที่จ่ายจริงคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท ทั้งนี้ จังหวัดหนึ่งไม่เกินงบประมาณปีละ ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

๕.๑.๑๕ ค่าเครื่องครัวและอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร ที่สูญหายหรือได้รับความเสียหายและไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท

๕.๑.๑๖ ค่าเครื่องนอน ที่สูญหายหรือได้รับความเสียหายและไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก หรือมีความจำเป็นต้องใช้ในการดำรงชีพกรณีไม่มีเครื่องนอนในการดำรงชีพขณะเกิดภัย เท่าที่จ่ายจริงคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๕.๒ ด้านสังคมสงเคราะห์ ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ โดยจัดโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพพระยะสันเฉพาะพื้นที่ประสบภัยพิบัติแก่ผู้ประสบภัยเพื่อให้มีรายได้เลี้ยงดูครอบครัวในภาวะวิกฤต โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายสำหรับอุปกรณ์การฝึกอาชีพ เท่าที่จ่ายจริงคนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
- (๒) ค่าใช้จ่ายตอบแทนวิทยากร วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๑๐ วัน
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานปฏิบัติการฝึกอบรม เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- (๔) เงินทุนประกอบอาชีพที่ได้รับการฝึกอบรม เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

๕.๓ ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ดังนี้

๕.๓.๑ จัดหาวัสดุ เคมีภัณฑ์ อาหาร และเวชภัณฑ์ สำหรับแจกจ่ายประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้บริโภคน้ำและอาหารที่ปลอดภัย ดังนี้

- (๑) ค่าวัสดุ เคมีภัณฑ์ สำหรับไปทำความสะอาดบ่อน้ำดื่มของประชาชน บ่อน้ำละไม่เกิน ๒๕๐ บาท
- (๒) ค่าน้ำดื่มแก่ครอบครัวที่ขาดแคลนน้ำสะอาดบริโภค ครอบครัวละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(๓) ค่าอาหารเสริมโปรตีน และอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกายแก่ประชาชนผู้ประสบภัย เพื่อการฟื้นฟูสภาพร่างกายและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค ครอบครัวละไม่เกิน ๕๗๐ บาท

(๔) ค่าวัสดุ เคมีภัณฑ์ สำหรับแจกจ่ายประชาชน เพื่อการปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและสุขภาพลดครีวเรือน ครีวเรือนละไม่เกิน ๒๕๐ บาท

(๕) ค่ายาชุดช่วยเหลือผู้ประสบภัย (๘ รายการ) ราคาตามบัญชีราคาสำหรับหน่วยงานราชการ องค์การเภสัชกรรม

๕.๓.๒ จัดหาวัสดุ เคมีภัณฑ์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ สำหรับไปปฏิบัติงานช่วยเหลือประชาชน ปรับปรุงสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการควบคุมป้องกันโรคได้ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

(๑) ค่ายาและเวชภัณฑ์ สำหรับการรักษาพยาบาลหรือป้องกันควบคุมการแพร่ระบาดของโรค

(๒) ค่าวัสดุทางห้องปฏิบัติการหาเชื้อในคน

(๓) ค่าวัสดุและชุดทดสอบทางห้องปฏิบัติการในน้ำ อาหาร และอากาศ

(๔) ค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการหาเชื้อในคน

(๕) ค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการในน้ำ อาหาร และอากาศ

๕.๓.๓ จัดหาวัสดุควบคุมและป้องกันโรคระบาดในภาวะภัยพิบัติ จัดหาและเวชภัณฑ์ สำหรับไปปฏิบัติงาน การควบคุมป้องกันโรคและการปฏิบัติการด้านการแพทย์เพื่อช่วยเหลือประชาชนในภาวะภัยพิบัติ ได้แก่ ค่าวัสดุเก็บตัวอย่าง น้ำยา และสารเคมีในการเก็บตัวอย่างและวิเคราะห์ก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๔ ด้านการเกษตร ให้ดำเนินการช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยพิบัติที่ขึ้นทะเบียน และปรับปรุงทะเบียนกับหน่วยงานที่กำกับดูแลแต่ละด้านของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ก่อนเกิดภัยพิบัติ แล้วเท่านั้น โดยเบิกจ่ายได้ ดังนี้

๕.๔.๑ ด้านพืช

๕.๔.๑.๑ ให้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่พืชตาย หรือเสียหาย ตามจำนวนพื้นที่ทำการเกษตรจริงที่ได้รับความเสียหาย ทั้งนี้ ไม่เกินครัวเรือนละ ๓๐ ไร่ โดยคิดจากต้นทุน การผลิตเฉลี่ย ดังนี้

(๑) กรณีพืชอายุสั้นเสียหาย ให้ช่วยเหลือต้นทุนการผลิตเฉลี่ย เฉพาะรายการค่าวัสดุ

(๒) กรณีไม้ผล ไม้ยืนต้นเสียหาย ให้ช่วยเหลือต้นทุนการผลิตเฉลี่ย เฉพาะรายการค่าวัสดุและต้นทุนเฉลี่ยก่อนให้ผลผลิต

๕.๔.๑.๒ กรณีพื้นที่ทำการเพาะปลูกได้ถูกหิน ดิน หวาย ไม้ โคลน รวมทั้งซากวัสดุทุกชนิดทับถมจนไม่สามารถใช้เพาะปลูกได้ และหน่วยงานของรัฐไม่สามารถเข้าไปให้ความช่วยเหลือ กรณีดังกล่าวได้ ให้ช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการขุดลอก ขนย้ายหิน ดิน หวาย ไม้ โคลน รวมทั้งซากวัสดุ ที่ทับถมพื้นที่แปลงเกษตรกรรม เพื่อให้สามารถใช้พื้นที่เพื่อการเพาะปลูกพืชได้ในขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๕ ไร่

๕.๔.๑.๓ กรณีประชาชนมีความจำเป็นต้องขนย้ายปัจจัยการผลิตและผลผลิต ที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ ให้ช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการขนย้ายปัจจัยการผลิตและผลผลิต ในอัตราร้อยละ ๕๐ ของปัจจัยการผลิตและผลผลิตของเกษตรกรที่ดำเนินการขนย้าย

๕.๔.๒ ด้านประมง

ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่สัตว์น้ำตายหรือสูญหาย โดยสนับสนุน พันธุ์สัตว์น้ำ อาหารสัตว์น้ำ วัสดุทางการประมง ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๔.๓ ด้านปศุสัตว์

๕.๔.๓.๑ ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในกรณีที่เป็นการจัดหา อาหารสัตว์ วัคซีนและเวชภัณฑ์รักษาสัตว์ เพื่อฟื้นฟูสุขภาพสัตว์เลี้ยงและจัดหาอาหารสัตว์ตามราคาท้องตลาด หรือตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๔.๓.๒ ให้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่สัตว์ตาย หรือสูญหาย หรือแปลงหญ้าอาหารสัตว์เสียหายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๔.๔ ด้านการเกษตรอื่น

๕.๔.๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการปรับเปลี่ยนพื้นที่ การไถพรวน ยกร่อง การก่อสร้างคันดิน เพื่อการเพาะปลูกพืชหรือประกอบกิจกรรมด้านการเกษตรที่เป็นการบรรเทาปัญหา ความเดือดร้อนของผู้ประสบภัยพิบัติ

๕.๔.๔.๒ ค่าซ่อมแซมอาคารชลประทานและระบบชลประทาน ให้สามารถใช้งานได้ในช่วงฉุกเฉิน โดยให้ดำเนินการได้เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการระบายน้ำ

๕.๔.๔.๓ ค่าจ้างเหมารถยนต์ ค่าระวางบรรทุกทางรถไฟและเรือบรรทุกของเอกชน เพื่อใช้ในการขนย้ายสัตว์เลี้ยงที่ประสบภัย และที่นำไปสนับสนุนหรือขนส่งพืชพันธุ์อาหารสัตว์หรืออาหารสัตว์ ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) ค่าจ้างเหมารถยนต์และเรือบรรทุกของเอกชน ให้จ่ายเป็นรายวันตามราคาท้องถิ่น

(๒) ค่าระวางบรรทุกทางรถไฟ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

๕.๕ ด้านบรรเทาสาธารณภัย ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ โดยเบิกจ่ายได้ ดังนี้

๕.๕.๑ จัดหาภาชนะรองรับน้ำ เช่น โอ่งซีเมนต์ ถังเหล็กอาบสังกะสี ถังเก็บน้ำ ค.ส.ล. ถังปูนฉาบเสริมลวด หรือถังเก็บน้ำประเภทอื่น ๆ เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค

๕.๕.๒ ซ่อมแซมภาชนะรองรับน้ำที่ชำรุดเสียหาย เพื่อให้สามารถใช้เก็บน้ำไว้อุปโภคบริโภค

๕.๕.๓ ซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ที่ได้รับความเสียหายจากภัยพิบัติ ซึ่งมีได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีเร่งด่วนจำเป็นเพื่อให้กลับคืนสู่สภาพเดิม โดยการซ่อมแซมนั้นต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่ได้รับงบประมาณดำเนินการในบริเวณนั้นอยู่แล้ว

สำหรับการซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเป็นกรณีที่ยังงบประมาณเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ซึ่งตั้งไว้ในปีนั้นได้ใช้จ่ายหมดแล้ว และหากไม่ซ่อมแซมจะบังเกิดความเสียหายต่อสิ่งสาธารณประโยชน์ หรือสร้างความเดือดร้อนแก่ประชาชนโดยส่วนรวม ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีหนังสือยืนยันข้อมูลดังกล่าวด้วย

สิ่งสาธารณประโยชน์ที่ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการซ่อมแซม เกิน ๔๕ วัน ให้ใช้งบประมาณปกติดำเนินการ

สำหรับสะพานหรือถนน หรือถนนที่มีหอรบระบายน้ำที่ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิมได้ ให้ก่อสร้างสะพานไม้ชั่วคราว หรือเท่าที่จำเป็น เร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาลเฉพาะหน้า

กรณีในเขตชุมชนที่เกิดภัยพิบัติเป็นระยะเวลานาน ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนในการสัญจรไปมา ให้จัดทำสะพานไม้ทางเดินชั่วคราวได้ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนตามความจำเป็น

๕.๕.๔ จ้างเหมากำจัดสิ่งกีดขวางทางน้ำ อันได้แก่ สิ่งก่อสร้างสาธารณประโยชน์ที่กีดขวางทางน้ำ หรือกิ่งไม้ ต้นไม้ เศษสวะ กอไผ่ ฯลฯ ที่อุดช่องทางน้ำเป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำ ทำให้สิ่งสาธารณประโยชน์ด้านทหานน้ำไม่ไหว เกิดความชำรุดเสียหาย หรือเกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๕.๕ ค่าจัดหาวัสดุ ได้แก่ กระสอบทราย ดิน ลูกกรัง เสาค้ำ ไม้แบบ เป็นต้น เพื่อนำไปแก้ไขเหตุการณ์กรณีเร่งด่วนฉุกเฉินจากภัยพิบัติที่จะทำความเสียหายต่อสิ่งสาธารณประโยชน์ หรือความเสียหายต่อประชาชนโดยส่วนรวม เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๖ ด้านการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ให้เบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

๕.๖.๑ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องสูบน้ำหรือผลักดันน้ำ เครื่องปั่นไฟ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการกู้ชีพกู้ภัยของทางราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชน ที่นำมาช่วยเหลือโดยสมัครใจและไม่คิดมูลค่า ซึ่งชำรุดเสียหายในระหว่างปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตามความจำเป็นให้อยู่ในสภาพเดิม เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้การให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยสำเร็จลุล่วงไปได้

๕.๖.๒ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น รวมทั้งค่ากระแสไฟฟ้า สำหรับยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องสูบน้ำหรือผลักดันน้ำ เครื่องปั่นไฟ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการกู้ชีพกู้ภัยของทางราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชนที่นำมาใช้ปฏิบัติงานช่วยเหลือโดยความสมัครใจโดยไม่คิดมูลค่าและคำนึงถึงความจำเป็นและการประหยัด และการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือตนเองเป็นสำคัญ

๕.๖.๓ กรณีที่เครื่องสูบน้ำหรือผลักดันน้ำ ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องปั่นไฟ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการกู้ชีพกู้ภัยของทางราชการและเอกชนที่นำมาช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ มิใช่เพียงพอและไม่สามารถขอความร่วมมือจากภาคเอกชนได้ ให้เช่าหรือจ้างเหมาเครื่องสูบน้ำหรือผลักดันน้ำ ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องปั่นไฟ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการกู้ชีพกู้ภัย เพื่อนำไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติได้เท่าที่จำเป็น เร่งด่วน โดยจ่ายค่าเช่าเป็นรายวันตามราคาท้องถิ่น

๕.๖.๔ ค่าจ้างเหมาหรือจ้างแรงงานแบกหามสิ่งของ รวมทั้งค่าจ้างเหมาแรงงาน จัดหีบห่อให้ใช้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการก่อน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ให้จ้างบุคคลภายนอกได้ตามจำนวนที่เห็นควร ตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงาน

๕.๖.๕ ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ประสบภัย ให้เบิกจ่ายได้ในกรณี ที่งบประมาณปกติไม่เพียงพอ หรือมิได้ตั้งไว้เพื่อการนี้ โดยให้เบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องสูบน้ำหรือเครื่องผลักดันน้ำให้เบิกจ่ายได้ ๒ คน ต่อ ๑ จุด ที่ตั้งเครื่องสูบน้ำหรือเครื่องผลักดันน้ำ

(๒) เจ้าหน้าที่คนขับรถยนต์บรรทุกเครื่องสูบน้ำ วัสดุ และครุภัณฑ์ ๑ คน ต่อรถยนต์ ๑ คัน

(๓) หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ออกปฏิบัติงานไม่เกิน ๑๐ คน ต่อหน่วยต่อครั้ง

(๔) หน่วยสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ออกปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๓ คน ต่อหน่วยต่อครั้ง

(๕) หน่วยปฏิบัติงานด้านควบคุมป้องกันโรค ออกปฏิบัติงานครั้งละ ไม่เกิน ๓ คน

(๖) ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอกให้เบิกจ่ายตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงาน

๕.๖.๖ ค่าอาหารจัดเลี้ยงเจ้าหน้าที่ของทางราชการและผู้มาให้ความช่วยเหลือ วันละไม่เกิน ๓ มื้อ มื้อละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ของทางราชการและผู้มาให้ความช่วยเหลือ ต้องไม่ได้รับเงินอื่นใดจากทางราชการอีก

๕.๖.๗ ค่าใช้จ่ายในการรับ - ส่ง และติดต่อสื่อสาร เท่าที่จ่ายจริง

๕.๖.๘ ค่าวัสดุสำนักงานซึ่งเกี่ยวเนื่องในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยและค่าวัสดุในการจัดหีบห่อ ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ให้เบิกได้ตามระเบียบของทางราชการ

๕.๗ กรณีมีความจำเป็น หากรายการใดมิได้กำหนดให้จ่ายเป็นเงิน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติให้การช่วยเหลือพิจารณาให้จ่ายเป็นเงินก็ได้ โดยคำนึงถึงสภาพและเหตุการณ์ตามความเหมาะสม

๖. การให้ความช่วยเหลือข้างต้น ให้มีการประสานงานกันระหว่างส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน และองค์กรการกุศลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การช่วยเหลือทั่วถึงไม่ซ้ำซ้อนกัน และการให้ความช่วยเหลือดังกล่าวให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินงบประมาณรายจ่ายโดยอนุโลม

๗. ให้จังหวัดรายงานผลการปฏิบัติงานให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ไปให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและสำนักงานคลังจังหวัดทราบทุก ๆ ๑๕ วัน จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานของจังหวัดอีกทางหนึ่งด้วย

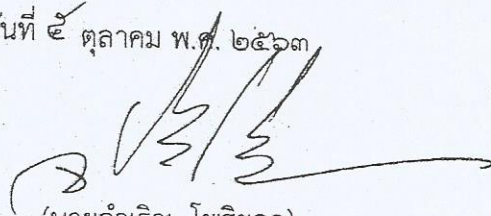
๘. ให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงสาธารณสุข และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้ความช่วยเหลือตามข้อ ๕ และเสนอต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๙. กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการนี้ ให้ขออนุมัติต่อกระทรวงการคลัง

๑๐. ให้ส่วนราชการที่มีวงเงินทศรองราชการตามระเบียบนี้ แจ้งข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามแบบและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๑. ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ออกตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยที่ส่วนราชการตามข้อ ๘ กำหนด เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามหลักเกณฑ์นี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจำเริญ โพธิยอด)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง