



คู่มือการจัดทำงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา



คำนำ

คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา เป็นเอกสารที่ กองงบประมาณ ได้จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการในหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา ใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ โดยเนื้อหาสาระคู่มือประกอบด้วย ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. โครงสร้างงบประมาณของ นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และหน่วยรับผิดชอบของแต่ละรายการ เกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. และแนวทางการจัดทำความต้องการงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. เป็นต้น

กองงบประมาณ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะช่วยให้ส่วนราชการในหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา สามารถจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ได้ตามแนวทางและวิธีการที่ถูกต้อง ทั้งนี้หากมีปัญหาข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้คู่มือ ขอให้ติดต่อสอบถามจากเจ้าหน้าที่ แผนกแผนงานและงบประมาณ กองงบประมาณ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา โทรทหาร 5936096

พ.อ.



(พลภัทร เทียนไทย)

ผอ.กองบ.นทพ.

สารบัญ

หน้า

1. นโยบาย ผบ.นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	1
2. แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของส่วนราชการ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา	9
3. วัตถุประสงค์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	11
4. แนวความคิดในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ ส่วนราชการใน นทพ.	13
5. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตามสายงานงบประมาณของ นทพ.	17
6. ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ.	19
7. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดพื้นที่พัฒนา	21
8. แนวทางการจัดทำแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ.	33
9. (ร่าง) โครงสร้างงบประมาณของ นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	51
10. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. งบสายงาน กพ. ขว. ยก. กบ. และ กร.	75
11. ขั้นตอนเสนอความต้องการงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ.	79
- การก่อสร้างเส้นทางในพื้นที่เป้าหมาย การจัดหาน้ำกินน้ำใช้ในพื้นที่เป้าหมาย การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และการเกษตรผสมผสานฯ	81
- งานตามสายงานงบประมาณ	82
- โครงการเริ่มใหม่	83
- งบเพิ่มเติมระหว่างปี	84
12. ขั้นตอนการชี้แจงเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ.	85
13. เกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ.	89
14. สรุปผลข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง	123
15. รายการที่กระทรวงการคลังมิให้เบิกจ่าย	131
ภาคผนวก	
- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	135
- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ	139
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555	157

- หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนมาก ที่ กท 0308/2274 ลง 29 ต.ค.55 166
เรื่อง ระเบียบ กค ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555
- คำสั่ง กองทัพบก ที่ 84/2559 เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ 173
- หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนมาก ที่ กท 0308/3102 ลง 22 ต.ค.58 183
เรื่อง ขออนุมัติอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อใช้เบิกจ่าย
สำหรับการปฏิบัติการกิจ ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพบก เฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา จว.ช.บ.
- หนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/31706 ลง 30 มิ.ย.26 186
เรื่อง ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและจารีตประเพณีในโอกาสวันสำคัญของชาติ
โครงการจัดรวมกิจกรรมทางศาสนา และโครงการจัดอุปสมบท
- หนังสือ สปช.ทหาร ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ 4771/52 ลง 26 มิ.ย.52 196
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดอุปสมบท
- หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0526.7/7183 ลง 31 ก.ค.44 201
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย
- หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/10062 ลง 30 มี.ค.53 203
เรื่อง ขอปรับอัตราการเบิกจ่ายเงินค่าชุดพัฒนา และชุดปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ช่างซ่อม
- หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนที่สุด ที่ กท 0308/3025 ลง 5 พ.ย.63 204
เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการบริหารงบประมาณของ บก.ทท.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
- หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนมาก ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ 7417/63 ลง 26 ต.ค.63 212
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย
พิบัติกรณีฉุกเฉิน
- หนังสือ สปช.ทหาร ด่วนมาก ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ 1435/53 ลง 4 มี.ค.53 224
การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนโรงเรียนชาวไทยภูเขา

นโยบาย ผบ.นทพ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

เจตนารมณ์ ผบ.นทพ.

1. ให้ความสำคัญสูงสุดในการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ เคารพพระเกียรติคุณ และพระราชกรณียกิจที่สำคัญในทุกโอกาส การพัฒนาประเทศและช่วยเหลือประชาชนของ นทพ. จะต้องมุ่งเน้นดำเนินงานตามพระราชโบาย สืบสานการพัฒนาแนวทางพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และดำเนินการตามราชปณิธาน 5 ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน

2. นทพ. จะพัฒนาประเทศและต้องเป็นที่พึ่งของประชาชนในทุกที่ ทุกเวลา และทุกโอกาส โดยดูแลและสร้างโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่ห่างไกลยากลำบากและทุรกันดารให้มีความเป็นอยู่ที่ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาให้เป็นพลเมืองที่เข้มแข็งมีส่วนช่วยในการพัฒนาประเทศ

3. สนับสนุนรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาสำคัญของชาติ รวมทั้งการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และการปฏิรูปประเทศ โดยยึดมั่นในประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

4. ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม ยึดมั่นตามสายการบังคับบัญชา และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

วิสัยทัศน์ นทพ. :

“หน่วยบัญชาการทหารพัฒนาเป็นหน่วยงานหลักของกองทัพไทย ในด้านการพัฒนาเพื่อความมั่นคง โดยเตรียมความพร้อมของ ทหารบก ทหารเรือ ทหารอากาศ บุคคล ชุมชน พื้นที่ เพื่อป้องกันภัยคุกคามทุกรูปแบบ และประชาชนมีความเชื่อมั่น ศรัทธาต่อกองทัพไทย”

พันธกิจ นทพ. :

1. เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2. สนับสนุนรัฐบาลในการพัฒนาประเทศเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ การช่วยเหลือประชาชน การป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุขและภัยพิบัติ

3. สนับสนุนภารกิจของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาความสำคัญเร่งด่วนของชาติ ตลอดจนปฏิบัติการกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นโยบายทั่วไป

ปฏิบัติงานภายใต้ 4 กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงานที่ 1 เติบโตสถาบันพระมหากษัตริย์

นทพ. เติบโตสถาบันพระมหากษัตริย์อย่างสมพระเกียรติ เผยแพร่และสืบสานการพัฒนาแนวทางพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รวมทั้งดำเนินการตามพระบรมราโชบาย “สืบสาน รักษา ต่อยอด” ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสนับสนุนการดำเนินโครงการพระราชดำริ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มาขยายผลให้เป็นที่ยอมรับอย่างป็นรูปธรรม เพื่อให้สถาบันพระมหากษัตริย์เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชนชาวไทยและเป็นสถาบันหลักที่สำคัญยิ่ง ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานของ ศอญ.จอส.พระราชทาน อย่างเต็มขีดความสามารถ

กลุ่มงานที่ 2 พัฒนาศักยภาพของ คน ชุมชน พื้นที่ให้เกื้อกูลต่อการฝึกกำลังป้องกันประเทศ

พัฒนาศักยภาพของคน ชุมชน และพื้นที่ ในพื้นที่เป้าหมายของ นทพ. ให้มีภูมิคุ้มกัน มีความมั่นคงแบบองค์รวม พร้อมทั้งจะเผชิญปัญหาในทุกมิติของความมั่นคง โดยใช้ศักยภาพในรูปแบบของแผนงานการพัฒนาที่มีอยู่ลดเงื่อนไขของปัญหาที่กระทบต่อความมั่นคงในทุกมิติ และเสริมสร้างให้มีความพร้อมที่จะเผชิญปัญหา สามารถพึ่งพาตนเองได้ เพื่อให้ผลลัพธ์การพัฒนาส่งผลให้คน ชุมชนมีความสุขอย่างยั่งยืน ในการดำเนินชีวิตและพร้อมสนับสนุนการปฏิบัติการทางทหารได้

กลุ่มงานที่ 3 สนับสนุนการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนของชาติ

เตรียมความพร้อมของกำลังพล ยุทโธปกรณ์ และนำศักยภาพที่มีอยู่เข้าร่วมปฏิบัติงานในการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนของชาติ ตลอดจนการสนับสนุนส่วนราชการอื่น เช่น การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การแก้ไขความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ การบริหารจัดการน้ำเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัยและภัยแล้ง การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่

กลุ่มงานที่ 4 การพัฒนาองค์กร

พัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัยทั้งด้านประสิทธิภาพ โดยปรับระบบการทำงานให้มีมาตรฐาน การพัฒนาขีดความสามารถและวัฒนธรรมการทำงาน ทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กร ตลอดจนพัฒนาด้านการบริการ การพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร และการจัดการสารสนเทศ เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย

นโยบายเฉพาะ

ด้านกำลังพล

1. การปลูกฝังอุดมการณ์ความเป็นทหารอาชีพ โดยปฏิบัติตนเป็นทหารที่สง่างาม “Smart soldier”

- S (Strong) กำลังพลต้องแข็งแกร่งทั้งทางร่างกายและจิตใจ โดยมีผลการทดสอบร่างกายผ่านเกณฑ์ทุกนาย โดยผลการทดสอบร่างกาย และผลการตรวจสุขภาพประจำปีบ่งชี้การปรับย้ายและส่งเสริมด้านการกีฬา

- M (Moral) กำลังพลต้องมีอุดมการณ์ คุณธรรมจริยธรรม ความรักชาติ หักศนคติที่ดีต่ออาชีพตนเอง และ รักความยุติธรรม หัวหน้าส่วนราชการปกครองกำลังพลอย่างยุติธรรม
- A (Ability) กำลังพลต้องมีความรู้ตามตำแหน่งหน้าที่อย่างเชี่ยวชาญและลึกซึ้ง เน้นย้ำเรื่องสายการบังคับบัญชา เป็นหลัก และสามารถสนับสนุนภารกิจอื่นๆ เมื่อได้รับการร้องขอโดยไม่เสียภารกิจหลักของหน่วย
- R (Respectful) เป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือของประชาชน โดยมีการฝึกทบทวนวินัยตามวงรอบและ การทบทวนการฝึกทำพระราชทาน ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างในสังคม รวมถึงใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างสร้างสรรค์
- T (Technology) เป็นคนทันสมัย และก้าวทันเทคโนโลยี และงานระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)

2. ด้านการบริหารจัดการกำลังพล

- กำลังพลที่ปรับย้ายจากเหล่าทัพ ต้องเป็นกำลังพลที่มีศักยภาพในการทำงานและมีความประพฤติเรียบร้อย
- การดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้
- การปรับย้ายกำลังพลให้พิจารณาจากขีดความสามารถ อาวุโสทางทหาร และให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการกำลังพลปฏิบัติราชการของ นทพ. โดยเคร่งครัด
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล ต้องเป็นไปอย่างรอบคอบ และพิจารณาให้ครอบคลุมทุกด้าน
- กำลังพลที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เหมาะสม และสามารถรวมการปฏิบัติในกรณีเร่งด่วนได้
- ผู้บังคับหน่วยต้องกำหนดแนวทางรับราชการของกำลังพลในสังกัดให้ชัดเจนและส่งเสริมการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรตามแนวทางและหลักสูตรเพิ่มพูนความรู้ตามที่กำหนด
- หัวหน้าสายวิทยาการจัดทำและฝึกอบรมหลักสูตรสายวิทยาการและหลักสูตรเพิ่มพูนความรู้ของ นทพ. ต้องมีการคัดเลือกบุคคลที่ทันสมัยและสามารถประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการศึกษเป็นไปตามแนวทางการรับราชการอย่างเคร่งครัด

3. ด้านสวัสดิการกำลังพล

- หัวหน้าส่วนราชการ ดูแลสวัสดิการกำลังพลในทุกด้านตามสิทธิที่พึงได้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- การจัดสรรบ้านพักสวัสดิการกำลังพลให้พิจารณาความเร่งด่วนตามลำดับที่คณะกรรมการจัดสรร พิจารณาเท่านั้น
- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมบ้านพักสวัสดิการให้มีทัศนวิสัยที่ดี
- ดูแลสิทธิของทหารกองประจำการ ให้ดูจญาติมิตรครอบครัว

4. ด้านการปกครองกำลังพล

- ห้ามกำลังพลทุกนายยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดและกัญชา ตามระเบียบที่กำหนด
- ให้กำลังพลให้ความสำคัญกับการตรวจประวัติรับราชการ โดยให้ผู้บังคับหน่วยกำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- การร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ปฏิบัติตามสายการบังคับบัญชาโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งให้กำลังพลทุกนายบันทึกเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ของ ผบ.นทพ. และ ผบ.ทสส. ไว้

ด้านการข่าว

1. ขับเคลื่อนเครือข่ายนักพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม ให้เป็นมวลชนที่สนับสนุนในงานด้านต่างๆ ของกองทัพไทยและรัฐบาล และเป็นเครือข่ายแหล่งข่าวภาคประชาชนในการส่งข้อมูลข่าวสาร ด้านความมั่นคงในพื้นที่ให้กับ นทพ. รวมถึงการประชาสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานของ บก.ทท.
2. เพิ่มขีดความสามารถกำลังพลในด้านการข่าว ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงและภัยคุกคามรูปแบบต่าง ๆ
3. เพิ่มขีดความสามารถงานด้านภูมิสารสนเทศ ด้วยการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถของกำลังพล รวมทั้งบูรณาการความร่วมมือฐานข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนของชาติ ด้านการช่วยเหลือประชาชน และการบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนการจัดทำ IPB วิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำแผนงานประจำปี
4. เพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่ตั้งหน่วยโดยใช้เทคโนโลยีที่มีความทันสมัย มาประยุกต์ใช้ร่วมกับอุปกรณ์ป้องกันที่มีอยู่

ด้านยุทธการ

1. ให้ความสำคัญในการดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเป็นลำดับแรก
2. การจัดทำแผนงานทุกแผนงานต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้ง 3 ระดับ
3. สนับสนุนนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลทุกมิติ
4. ให้ความสำคัญในการสนับสนุนแผนงาน/โครงการให้กับองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
5. การจัดทำแผนงาน/โครงการต้องสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนอย่างมีส่วนร่วม รวมทั้งจัดให้มีการประเมินผลโครงการอย่างจริงจัง และมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่เริ่มจัดทำโครงการจนถึงการส่งมอบโครงการ พร้อมรับการตรวจสอบทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
6. ทบทวนพื้นที่เป้าหมายในการพัฒนาประเทศและช่วยเหลือประชาชน ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ทั้งพื้นที่ชายแดนและพื้นที่ตอนใน ที่มีความยากลำบากทุรกันดารและมีปัญหาด้านความมั่นคง ให้สอดคล้องในการแก้ไขปัญหาความยากจนตามหลักการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการผ่านกลไกคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) และคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัด (ก.บ.ก.) รวมทั้งสอดคล้องกับแนวทางดำเนินงานของศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ศ.จ.พ.) เพื่อนำไปสู่การจัดทำแนวทางแก้ไขที่สอดคล้อง เหมาะสมกับความต้องการและบริบทการพัฒนาในพื้นที่อย่างแท้จริง และประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

7. สนับสนุนการพัฒนาอาชีพการเกษตรให้กับประชาชนตามความเหมาะสมของพื้นที่ในแต่ละภูมิภาค ในการทำการเกษตรแบบทฤษฎีใหม่ ผสมผสานกับการเกษตรแบบภูมิปัญญาพื้นบ้านตามแนวทาง “โคก หนอง นา” โมเดล และตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงภายในหน่วยให้สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบของชุมชน
8. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญหาราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ โดยเฉพาะในช่วงผลผลิตออกตามฤดูกาลพร้อมกัน ด้วยการให้ความรู้การแปรรูปสร้างมูลค่าเพิ่ม การส่งเสริมระบบตลาดออนไลน์ที่เน้นการลดต้นทุน การบริหารจัดการสินค้าแบบครบวงจร รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้กำลังพล ครอบครัว และประชาชนทั่วไปได้สนับสนุนสินค้าเกษตร สินค้าแปรรูป สินค้าหัตถกรรม รวมถึงพืชผัก ผลไม้ตามฤดูกาลในแต่ละพื้นที่ชุมชน อันจะช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหาราคาสินค้าเกษตรตกต่ำได้อย่างยั่งยืนต่อไป
9. สนับสนุนการแก้ไขปัญหาเสพติดภายใต้การอำนวยการของศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กองทัพไทย (ศอ.ปส.ทพ.) อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดภายในหน่วย โดยเสริมสร้างภูมิคุ้มกันแก่กำลังพล ครอบครัว และชุมชนรอบหน่วย
10. ดำรงความต่อเนื่องในการปลูกไม้ยืนต้น และไม่มีค่าทางเศรษฐกิจในพื้นที่ของหน่วย เพื่อสร้างความร่มรื่น สวยงาม ช่วยดูดซับฝุ่นละอองขนาดเล็ก และสร้างภูมิต้านทานระยะยาว พร้อมทั้งจัดทำโครงการเพื่อแจกจ่ายกล้าไม้ให้กับกำลังพล ครอบครัว และประชาชนที่สนใจการปลูกไม้มีค่าทางเศรษฐกิจ ตลอดจน ให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และการพัฒนาพื้นที่ต้นน้ำตามแนวพระราชดำริ
11. มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานในระยะกลาง และระยะยาว เมื่อดำเนินการช่วยเหลือแล้วต้องสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างยั่งยืน

ด้านส่งกำลังบำรุง

1. ให้ความสำคัญในการจำหน่ายอาวุธ ยุทโธปกรณ์ที่ชำรุดจากการใช้งาน พร้อมทั้งเสนอความต้องการทดแทนเพื่อดำรงสภาพความพร้อมรบด้านยุทธโปกรณ์ของหน่วย
2. ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการคลังในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โดยเฉพาะขึ้นส่วนซ่อมเพื่อลดระดับสะสม นำไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณและดำเนินการการหมุนเวียน สป. ออกใช้ประโยชน์ก่อนเสื่อมสภาพ
3. ผู้บังคับหน่วยต้องเข้มงวดในการดูแลรักษายุทธโปกรณ์ พิจารณาการใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และปรนนิบัติบำรุงหลังการใช้งาน เพื่อให้ดำรงสภาพและยืดอายุการใช้งาน
4. ให้ความสำคัญการปรนนิบัติบำรุงยุทธโปกรณ์ให้เป็นไปตามวงจรรอบ ดำรงรักษายุทธโปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้ยาวนาน เกิดประโยชน์สูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งยุทธโปกรณ์พิเศษที่มีราคาสูง ต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญในการดูแลรักษา และจัดการศึกษาอบรมแบบ Unit School เพื่อมิให้เกิดการชำรุดเสียหายจากการใช้งานไม่ถูกวิธี

5. ให้ความสำคัญกับการซ่อมแซมอาวุธยุทโธปกรณ์ที่มีอยู่เดิม ให้สามารถดำรงสภาพ การใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. การใช้งานยานพาหนะและเครื่องจักรกล สำหรับการเคลื่อนย้ายกำลังพลและยุทโธปกรณ์ ต้องมีคำสั่งรองรับทุกครั้ง
7. ให้มีการจัดการอบรมและจัดทำใบขับชี้รถยนต์ทหารให้กับกำลังพล รวมถึงการอบรม ระเบียบวินัย การกวดขันวินัยการจราจร เพื่อป้องกันการสูญเสียทางธุรการและจากการปฏิบัติหน้าที่
8. มุ่งเน้นกิจกรรมเวชกรรมป้องกันหรือมาตรการป้องกันโรคในที่พักกำลังพล โรงนอนและบ้านพัก ชุมชน ตามห่วงฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออก, โรคอุจจาระร่วงเฉียบพลัน, โรคอาหารเป็นพิษ และโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid - 19) เพื่อเป็นการยกระดับความเป็นอยู่ ส่งเสริมสุขภาพกาย สุขภาพจิต และขวัญกำลังใจของกำลังพล
9. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาปรับปรุงที่ตั้งหน่วย โดยใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม และคุ้มค่า โดยเน้นความเป็นอยู่ของกำลังพลชั้นผู้น้อยเป็นอันดับแรก เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิต และสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของกำลังพลและครอบครัว
10. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรด้านส่งกำลังบำรุง โดยการส่งเสริมการศึกษาตามหลักสูตรแต่ละระดับ เพื่อให้มีความรู้มาถ่ายทอด ขยายผลให้กับกำลังพลภายในหน่วยต่อไป
11. การดำเนินกรณวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการตามข้อกำหนดของ พรบ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง กฎกระทรวงของคณะกรรมการที่กรมบัญชีกลางแต่งตั้งขึ้น และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ด้วยความโปร่งใส สุจริต เป็นธรรม รวดเร็ว ทันเวลา และตรวจสอบได้

ด้านกิจการพลเรือน

1. สนับสนุนการจัดกิจกรรมและโครงการเฉลิมพระเกียรติฯ ในทุกโอกาส ปลุกฝังอุดมการณ์ให้ประชาชน มีความจงรักภักดี และศรัทธาในสถาบันพระมหากษัตริย์ ป้องกันและทำความเข้าใจมิให้มีการล่องละเมิดสถาบันพระมหากษัตริย์
2. ดำรงความต่อเนื่องในการสนับสนุนการดำเนินโครงการบริจาคโลหิตของ บก.ทท.
3. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ในทุกมิติ ให้พิจารณาการประชาสัมพันธ์ และสร้างการรับรู้ผลการปฏิบัติงานของรัฐบาล กองทัพ โดยใช้รูปแบบและสื่อที่ทันสมัย และสร้างเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เพื่อสนับสนุนภารกิจพัฒนาประเทศ และการช่วยเหลือประชาชน รวมทั้งบริหารจัดการสถานีวิทย์กระจายเสียงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
4. สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน ทั้งฝ่ายอำนวยการจิตอาสาพระราชทาน โรงเรียนจิตอาสาพระราชทาน ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรจิตอาสาพระราชทาน และกองกำลังจิตอาสาพระราชทาน โดยมุ่งเน้นการสร้างการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน ในการที่จะสนองพระบรมราโชบาย เพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนในการสร้างความกินดี อยู่ดี และการเสียสละเพื่อส่วนรวม ให้กับประชาชนในทุกด้าน

5. งานด้านบรรเทาสาธารณภัยและการช่วยเหลือประชาชน

5.1 ให้มีการเตรียมกำลังพลและยุทโธปกรณ์ให้มีความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบอย่างทันทั่วทั้งที่ บุคลากร วางแผน และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาคส่วนในการเตรียมการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติ โดยพัฒนาระเบียบปฏิบัติประจำ วิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการ จัดทำระบบคาดการณ์สาธารณภัย และจัดเตรียมแผนรองรับในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้สามารถประกอบกำลังกับฝ่ายพลเรือน และภาคประชาสังคม ในการสนับสนุนการบรรเทาภัยพิบัติทั่วทุกภูมิภาคของประเทศได้ทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินการในระบบควบคุมบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง

5.2 นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการ คาดการณ์สถานการณ์ และประเมินผลกระทบจากภัยพิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการเชิงป้องกัน และลดผลกระทบจากภัยพิบัติที่เกิดขึ้นให้ได้มากที่สุด รวมทั้งการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยได้อย่างทันทั่วทั้งที่

5.3 ทบทวนและพัฒนาแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นทพ. ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับ แผนบรรเทาสาธารณภัย กท. และแผนบรรเทาสาธารณภัย ทท.

ด้านงบประมาณ

1. จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของงาน ต้องมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นประเด็นที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับระยะเวลาในห้วงเวลาของยุทธศาสตร์ชาติ รวมถึงให้ความสำคัญต่อนโยบายสำคัญของรัฐบาล และ ผบ.ทสส.
2. ดำเนินการด้านงบประมาณให้รวดเร็ว ประหยัด คุ่มค่า ทันเวลา โปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ
3. เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณของ บก.ทท. และ รัฐบาล
4. การจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของทางราชการและมีความพร้อมในการรับการตรวจสอบจากทุกหน่วยงาน

ด้านการสื่อสาร

1. พัฒนาความรู้กำลังพลด้านดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ บก.ทท. สู่การเป็น DIGITAL HQ และ SMART HQ รวมถึง ระบบราชการ 4.0 ตลอดจนเตรียมความพร้อมด้านการป้องกันภัยคุกคามด้านไซเบอร์
2. ขับเคลื่อนการใช้งานโปรแกรมระบบบริหารจัดการเอกสารและข้อมูลองค์กร (ECM:Enterprise Content Mananement) เพื่อดำเนินการจัดเก็บและบริหารจัดการเอกสารของหน่วย ในรูปแบบดิจิทัล (Digitization) รองรับการเปลี่ยนผ่านไปสู่การทำงานดิจิทัล (Digital Transformation)
3. ขับเคลื่อนการใช้งาน Platform การให้บริการด้านดิจิทัล ภายใน บก.ทท. และการใช้งานระบบวิทยุสื่อสารแบบดิจิทัล (MOTOTRBO) ของ บก.ทท. เพื่อรองรับภารกิจทั้งทางทหารและภารกิจด้านการบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการช่าง

1. ให้ความสำคัญกับการกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานก่อสร้างให้ถูกต้อง มีมาตรฐาน ตลอดจนรายละเอียดในการจัดทำประมาณการของ นขต.นทพ. ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และคู่มือการจัดทำงบประมาณของกรมบัญชีกลาง รวมทั้งการจัดทำเอกสารด้านการควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อเตรียมรับตรวจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ยกระดับมาตรฐานงานก่อสร้างเส้นทาง และงานพัฒนาแหล่งน้ำของหน่วย ให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการช่าง เช่นเดียวกับหน่วยงานอื่น
3. ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) ในงานด้านการช่าง

ด้านการเงิน

1. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้รวดเร็ว ทันเวลา ถูกต้อง โปร่งใส
2. ให้ความสำคัญในการจัดทำเอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณอย่างถูกต้อง เพื่อรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้
3. เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินรายไตรมาสที่รัฐบาล และ บก.ทพ. กำหนด
4. ให้ความสำคัญกับรายงานการเงินและบัญชีเพื่อแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินได้อย่างถูกต้อง

นขต.นทพ.

สนภ.1 - 5 นทพ. เป็นหน่วยต้นแบบในการพัฒนาประเทศเพื่อเสริมสร้างความมั่นคง การช่วยเหลือประชาชน และการบรรเทาสาธารณภัย ตามนโยบายที่รับมอบ

สทพ.นทพ. เป็นหน่วยต้นแบบด้านการเกษตรและปศุสัตว์ ที่มีมาตรฐาน และทันสมัย

สสน.นทพ. ปฏิบัติงานด้านการส่งกำลัง และการซ่อมบำรุง ที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว คุ่มค่า มีมาตรฐานตรวจสอบได้

นพศ.นทพ. จัดเตรียมกำลังพลและยุทโธปกรณ์ ให้มีความพร้อมในการตอบสนองงานตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

ศฝภ.นทพ. เป็นหน่วยต้นแบบด้านการบรรเทาสาธารณภัยที่ทันสมัย จัดการฝึกให้เป็นมาตรฐานสากล รวมทั้งสามารถช่วยเหลือประชาชนจากภัยพิบัติได้ทุกมิติ

แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของส่วนราชการ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. เป็นการรวบรวมความต้องการงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. ในการปฏิบัติภารกิจ ตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ นทพ. เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของ นทพ. ภายใต้แผนปฏิบัติราชการของ นทพ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) และเป็นไปตามร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ.

สำหรับแนวทางการจัดทำคำของบประมาณฯ พ.ศ.2568 ของ นทพ. จะประกอบด้วย ร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. เกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. โดยให้ส่วนราชการ นทพ. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ตามภารกิจพื้นฐานต่อเนื่อง และขีดความสามารถของหน่วยงานโดยสอดคล้องแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วย และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ บก.ทพ. สำหรับงานที่ส่วนราชการใน นทพ. ได้รับนโยบายเพิ่มเติมหรือริเริ่มดำเนินการใหม่ จะต้องมีความสอดคล้องเป็นไปตามนโยบายของ ผบ.นทพ.

ทั้งนี้ส่วนราชการใน นทพ. จะต้องดำเนินการส่งคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ กงป.บก.นทพ. เพื่อบันทึกลงในระบบงานปลัดบัญชี บก.ทพ. (PMIS) และเป็นข้อมูลให้หน่วยรับผิดชอบรายการ ตามสายงานงบประมาณของ นทพ. ดำเนินการบูรณาการคำของบประมาณกับ กรม สรร.บก.ทพ. ตามกิจกรรมรองที่แต่ละกรม สรร.บก.ทพ. รับผิดชอบ หลังจากนั้น กงป.บก.นทพ. จะรวบรวมคำของบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. ตามที่ กรม สรร.บก.ทพ. ได้บูรณาการเรียบร้อยแล้ว นำไปเป็นข้อมูลในการประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. ต่อ บก.ทพ. และเป็นข้อมูลที่ สปช.ทหารใช้ในการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการใน บก.ทพ. เพื่อนำเรียน ผบ.ทสส. กรณออนุมัติให้ใช้จ่ายในการดำเนินการของแต่ละส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ต่อไป

แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของส่วนราชการ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. เป็นการรวบรวมความต้องการงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. ในการปฏิบัติภารกิจ ตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ นทพ. เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของ นทพ. ภายใต้แผนปฏิบัติราชการของ นทพ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) และเป็นไปตามร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ.

สำหรับแนวทางการจัดทำคำของบประมาณฯ พ.ศ.2568 ของ นทพ. จะประกอบด้วย ร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. เกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. โดยให้ส่วนราชการ นทพ. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ตามภารกิจพื้นฐานต่อเนื่อง และขีดความสามารถของหน่วยงานโดยสอดคล้องแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วย และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ บก.ทพ. สำหรับงานที่ส่วนราชการใน นทพ. ได้รับนโยบายเพิ่มเติมหรือริเริ่มดำเนินการใหม่ จะต้องมีความสอดคล้องเป็นไปตามนโยบายของ ผบ.นทพ.

ทั้งนี้ส่วนราชการใน นทพ. จะต้องดำเนินการส่งคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ กงป.บก.นทพ. เพื่อบันทึกลงในระบบงานปลัดบัญชี บก.ทพ. (PMIS) และเป็นข้อมูลให้หน่วยรับผิดชอบรายการ ตามสายงานงบประมาณของ นทพ. ดำเนินการบูรณาการคำของบประมาณกับ กรม สรร.บก.ทพ. ตามกิจกรรมรองที่แต่ละ กรม สรร.บก.ทพ. รับผิดชอบ หลังจากนั้น กงป.บก.นทพ. จะรวบรวมคำของบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. ตามที่ กรม สรร.บก.ทพ. ได้บูรณาการเรียบร้อยแล้ว นำไปเป็นข้อมูลในการประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. ต่อ บก.ทพ. และเป็นข้อมูลที่ สปช.ทหารใช้ในการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการใน บก.ทพ. เพื่อนำเรียน ผบ.ทสส. กรณออนุมัติให้ใช้จ่ายในการดำเนินการของแต่ละส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ต่อไป

แนวความคิดในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ ส่วนราชการใน นทพ.

กรอบแนวความคิดในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ส่วนราชการใน นทพ. จะต้องคำนึงถึง ยึดถือ กรอบแผนงานตามแผนปฏิบัติราชการของ นทพ. ระยะ 5 ปี โดยนำแผนงานที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการของ นทพ. ระยะ 5 ปี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยมาเสนอตั้งคำของบประมาณฯ และดำเนินการให้เป็นรูปธรรมตามขีดความสามารถ

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของส่วนราชการใน นทพ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดประเภทจัดทำคำของบประมาณฯ ดังนี้

1. งบประมาณการจัดหาครุภัณฑ์

1.1 เสนอความต้องการงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อใช้ปฏิบัติราชการตามความจำเป็น

1.2 กรอบวงเงินในการจัดหาครุภัณฑ์ ดังนี้

1.2.1 หากซื้อครุภัณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะตรงตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ให้ใช้กรอบวงเงินตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ในการเสนอคำของบประมาณ

1.2.2 เป็นราคาตามใบเสนอราคาตามที่ได้สืบราคาจากผู้ประกอบการตามขั้นตอนที่กำหนดใน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ

1.2.3 เป็นราคาตามที่ส่วนราชการได้เคยจัดหาไว้แล้วไม่เกิน 2 ปีงบประมาณที่ผ่านมา

1.3 ครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการเสนอความต้องการต้องมีคุณลักษณะเฉพาะประกอบการเสนอคำขอทุกรายการ

1.4 สนับสนุนครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุในบัญชีนวัตกรรมของสำนักงานงบประมาณ

1.5 การจัดหาครุภัณฑ์จะต้องไม่เกินกรอบอัตราที่ส่วนราชการได้รับอนุมัติ

1.6 ยึดถือกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอตั้งคำของบประมาณ

2. งบประมาณตามแผนงานบูรณาการในลักษณะเชิงยุทธศาสตร์

2.1 คำนึงถึงนโยบายของรัฐบาลในการดำเนินการในแต่ละแผนงาน

2.2 ประสานส่วนราชการ/หน่วยงานเจ้าภาพของแต่ละแผนงาน อย่างใกล้ชิด

2.3 คำของบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการในลักษณะเชิงยุทธศาสตร์มีรายละเอียดการดำเนินการสถานที่ รายละเอียดค่าใช้จ่าย ฯลฯ ที่ครบถ้วน

2.4 ยึดถือกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอตั้งคำของบประมาณ

3. งบประมาณในกิจกรรมการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานและการจัดหาที่ดินน้ำในพื้นที่เป้าหมาย

3.1 คำนึงถึงนโยบายของรัฐบาลในการดำเนินการในแต่ละแผนงาน

3.2 เป็นการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการของกองกำลังป้องกันชายแดน 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 ให้ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณตามวงงานเพื่อคาดการณ์กรอบวงเงินในการเสนอตั้งค่าของงบประมาณ

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 แบบรูปรายการ ครบถ้วน สมบูรณ์ก่อนเสนอค่าขอ และหากมีค่าใช้จ่ายในการจัดหาครุภัณฑ์ภายในโครงการ จะต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์แต่ละรายการประกอบการเสนอค่าของงบประมาณด้วย

4.10 โครงการที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับอาคารที่พักอาศัย อาคารสำนักงาน จะต้องกำหนดขนาดพื้นที่ใช้สอยในแต่ละส่วนตามเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

4.11 สำหรับโครงการที่เป็นงานก่อสร้างอาคารสูง และมีความจำเป็นต้องดำเนินการการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ต้องดำเนินการให้สมบูรณ์ก่อนเสนอค่าขอ

4.12 ยึดถือกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ในการเสนอตั้งค่าของงบประมาณ

5. งบประมาณในแผนงานอื่นๆ ทั่วไป นอกเหนือจากข้อ 1 ถึง 4

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

5.2 เป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือภารกิจที่ส่วนราชการได้รับมอบหมาย

5.3 ค่าของงบประมาณเป็นไปในลักษณะประหยัด และดำเนินการได้อย่างคุ้มค่า

5.4 ค่าของงบประมาณของแต่ละส่วนราชการจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน

5.5 ทบทวนภารกิจประจำ ทบทวนเป้าหมายการดำเนินงานตามภารกิจ เพื่อพิจารณา ปรับลด การดำเนินงาน/ยกเลิก รายการที่หมดความจำเป็น

5.6 ทบทวนค่าใช้จ่ายในแต่ละภารกิจที่สามารถประหยัดได้ เพื่อควบคุมมิให้เกิดความขยายตัวของงบประมาณ เพื่อนำงบประมาณในส่วนที่เหลือไปดำเนินงานตามนโยบายอื่นๆ ของ ผบ.นทพ.

5.7 เป็นการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ นทพ. ตามอำนาจหน้าที่ของ ส่วนราชการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของ นทพ.

5.8 ยึดถือกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอตั้งค่าของงบประมาณ

5.9 หลักเกณฑ์การจำแนกงาน

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

5.9.2 การฝึกอบรม การอบรม หมายถึง การดำเนินการที่ยึดถือระเบียบ กค. ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยการดำเนินการไม่มีการเบิกค่าเช่าที่พัก (เว้นการดำเนินการที่จัดในสถานที่ ราชการ)

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. โดยพิจารณาร่วมกับกรอบวงเงินประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของ 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 พร้อมกรอกข้อมูลในระบบงานปัดบัญชี บก.ทท. (PMIS) ต่อไป
5. รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. แล้วจัดทำเป็นรายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณของ นทพ. เสนอส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

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

1. พิจารณาความเหมาะสมและบูรณาการแผนการดำเนินงานและความต้องการงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. ภายใต้รายการตามขอบเขตการปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบความต้องการงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. แล้ววิเคราะห์ความจำเป็นและเหมาะสม เพื่ออนุมัติคำขอของงบประมาณในระดับรายการในความรับผิดชอบโดยพิจารณาร่วมกับกรอบวงเงินประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำคำขอของงบประมาณในภาพของรายการที่รับผิดชอบตามแบบ สปช.05 เสนอ กรม สรร.บก.ทท. ที่รับผิดชอบกิจกรรมรอง พร้อมสำเนาให้ กงป.บก.นทพ. ทราบ
3. รวบรวมพิจารณาความเหมาะสมและตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการใน นทพ. แล้วจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในภาพของรายการที่รับผิดชอบตามแบบ 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.2568 ของ นทพ.

กระบวนการ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
การทบทวนงบประมาณ	ต.ค.65 - ม.ค.66	- กงป.บก.นทพ. พิจารณาทบทวน/ปรับปรุง โครงสร้างงบประมาณของ นทพ. และปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. - ผบ.นทพ. อนุมัติโครงสร้างงบประมาณของ นทพ. และปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. - นพค.สนภ.1 - 5 นทพ. และ นพค.นทพ. พิจารณา/กำหนดและยืนยันพื้นที่เป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เสนอ กยก.บก.นทพ. - กงป.บก.นทพ. แจกโครงสร้าง กรอบวงเงิน และปฏิทินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. - กกพ.บก.นทพ., กขว.บก.นทพ., กยก.บก.นทพ., กกบ.บก.นทพ., กกร.บก.นทพ. และ กงป.บก.นทพ. พิจารณาทบทวน/ปรับปรุง เป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย - กกช.บก.นทพ. พิจารณาทบทวน/ปรับปรุง คู่มือ มาตรฐานงานก่อสร้าง นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 นำเรียน ผบ.นทพ. เพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติฯ และแจกจ่ายหน่วย - สทพ.นทพ. พิจารณาทบทวน/ปรับปรุง คู่มือ ทางวิชาการในการจัดทำแผนงานส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ และการส่งเสริมอาชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 นำเรียน ผบ.นทพ. เพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติฯ และแจกจ่ายหน่วย - กงป.บก.นทพ. พิจารณาทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. นำเรียน ผบ.นทพ. เพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติฯ และแจกจ่ายหน่วย - กยก.บก.นทพ. นำเรียน ผบ.นทพ. เพื่อกรุณาพิจารณาอนุมัติพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และแจ้งให้หน่วยทราบ - ผบ.นทพ. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อมอบนโยบาย และแนวทางการพิจารณาฯ
การจัดทำงบประมาณ	ก.พ.66	- หน่วยจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
	มี.ค.66	- นขต.บก.นทพ. และ นขต.นทพ. เสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 รายการค่าก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางชนบทที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท, ค่าก่อสร้างและจัดหาแหล่งน้ำที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท, การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และ การเกษตรผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง และรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมสัมมนา ให้ กงป.บก.นทพ.
	เม.ย.66	- กงป.บก.นทพ. ส่งคำขอให้ กขว.บก.นทพ., กยก.บก.นทพ., กกบ.บก.นทพ., กกง.บก.นทพ. กกช.บก.นทพ. และ สทพ.นทพ. ตรวจสอบฯ - กขว.บก.นทพ., กยก.บก.นทพ., กกบ.บก.นทพ., กกง.บก.นทพ., กกช.บก.นทพ. และ สทพ.นทพ. ตรวจสอบคำขอฯ และรายละเอียดประกอบ
	พ.ค. - ก.ค.66	- ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. พิจารณาจัดสรร รายการ ค่าก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางชนบทที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท, ค่าก่อสร้างและจัดหาแหล่งน้ำที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท, การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และการเกษตรผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง และรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมสัมมนา
	ส.ค.66	- หน่วยเสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 งบสายงาน กพ., ขว., ยก., กบ. และ กร. ให้กับกองฝ่ายอำนวยการที่รับผิดชอบ - กองฝ่ายอำนวยการที่รับผิดชอบจัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 งบสายงาน กพ., ขว., ยก., กบ. และ กร. - กองฝ่ายอำนวยการที่รับผิดชอบจัดทำคำของบประมาณ งบสายงาน ตามแบบ สปข.05 เสนอ กงป.บก.นทพ. ภายใน 10 ก.ย.66

กระบวนการ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
การจัดทำงบประมาณ	ก.ย.66	- กงป.บก.นทพ. ขออนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 - ผบ.นทพ. อนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
	ก.ย. - ต.ค.66	- กงป.บก.นทพ. เสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. ให้กับ สปช.ทหาร และ กรม สธ.บก.ทพ. เพื่อบูรณาการคำขอ - กงป.บก.นทพ. บันทึกคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ในระบบงานปลัดบัญชี บก.ทพ. (PMIS) - กงป.บก.นทพ. เสนอแผนความต้องการงบลงทุนเบื้องต้นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ให้กับ สปช.ทหาร
	พ.ย. - ธ.ค.66	- กงป.บก.นทพ. บันทึกคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ในระบบ e-Budgeting เพื่อส่งข้อเสนองบประมาณเบื้องต้น (Pre-Ceiling) ให้สำนักงานงบประมาณ
	ธ.ค.66 - เม.ย.67	- กรม. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดนโยบายงบประมาณ วงเงินและโครงสร้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 - บก.ทพ. จัดทำรายละเอียดวงเงินคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ส่ง สป.กท./สำนักงานงบประมาณ - สำนักงานงบประมาณ จัดทำรายละเอียดงบประมาณ เสนอ กรม. - กรม. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดงบประมาณ - บก.ทพ. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ตามมติ กรม. ส่ง สำนักงานงบประมาณ เพื่อจัดทำร่าง พ.ร.บ.รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
	พ.ค.67	- สำนักงานงบประมาณ จัดทำร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 - กรม. พิจารณาให้ความเห็นชอบร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เพื่อเสนอ สภาผู้แทนราษฎร
การอนุมัติงบประมาณ	พ.ค. - มิ.ย.67	- การพิจารณาร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ในวาระที่ 1
	ส.ค.67	- การพิจารณาร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ในวาระที่ 2 และ 3 - กงป.บก.นทพ. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. ส่งให้ สปช.ทหาร และ กรม สธ.บก.ทพ.
	ก.ย.67	- กงป.บก.นทพ. บันทึกแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 งบลงทุนในระบบ BB EvMIS ส่ง สำนักงานงบประมาณ - สลค. นำร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมาย
	ต.ค.67	- สำนักงานงบประมาณ จัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 - สปช.ทหาร สั่งจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ให้ นทพ. - กงป.บก.นทพ. สั่งจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ให้ นขต.บก.นทพ. และ นขต.นทพ.

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.



(พลภัทร เทียนไทย)

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

หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดพื้นที่พัฒนา

การกำหนดแนวทางการพิจารณาความเหมาะสมของพื้นที่เป้าหมาย เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ซึ่งการเตรียมพื้นที่ในการกำหนดหมู่บ้านเป้าหมายให้หน่วยพิจารณากำหนดพื้นที่เป้าหมายใน 368 ตำบลชายแดนหรือตำบลที่อยู่ในอำเภอชายแดนเป็นหลัก โดยการเข้าสำรวจ สืบสภาพพื้นที่ เก็บข้อมูลภูมิประเทศ การเกิดภัยพิบัติ วิถีชีวิตชุมชน เศรษฐกิจชุมชน วัฒนธรรมนิยม 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 สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา
 - 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.) สำหรับใช้ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 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. 2 ค ในช่วงแผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ 13 (ปี พ.ศ.2566 - 2570) 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	✓
1.1.4 น้ำเพื่อการเกษตร	- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ฯ	✓

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานหลัก	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
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 การได้รับการและดูแลสุขภาพอนามัย	- กระทรวงสาธารณสุข	-
1.3.3 อนามัยแม่และเด็ก	- กระทรวงสาธารณสุข	-
1.3.4 สุขภาวะคนพิการและผู้สูงอายุ	- กระทรวงสาธารณสุข	-
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	-
1.4.3 การได้รับการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ	- กระทรวงแรงงาน - กระทรวงศึกษาธิการ	-
1.4.4 โอกาสเข้าถึงระบบการศึกษาของคน พิการ	- 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 เด็กแรกเกิดได้กินนมแม่อย่างเดียว อย่างน้อย 6 เดือนแรกติดต่อกัน	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.4 เด็กแรกเกิดถึง 12 ปี ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคครบตามตารางสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.5 เด็กได้รับการดูแลและมีพัฒนาการที่เหมาะสม	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.6 คราวเรือนกินอาหารถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย และได้มาตรฐาน	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.7 คราวเรือนมีความรู้และป้องกันตนเองเพื่อควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่คุกคามสุขภาวะ	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.8 คราวเรือนสามารถดูแลตนเอง/สมาชิก เมื่อมีอาการเจ็บป่วยเบื้องต้น	- กระทรวงสาธารณสุข	-

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ.เป็นหน่วยงาน ร่วม
2.1.9 คนอายุ 6 ปีขึ้นไป ออกกำลังกายอย่างน้อย สัปดาห์ละ 3 วัน ๆ ละ 30 นาที	- กระทรวงสาธารณสุข - กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	-
2.1.10 ผู้ป่วยติดเตียงได้รับการดูแลจากครอบครัว ชุมชน ภาครัฐหรือภาคเอกชน	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.11 คนในครัวเรือนมีประกันสุขภาพ/สิทธิ รักษาพยาบาล และทราบสถานที่ให้บริการตาม สิทธิ	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.1.12 คนอายุ 35 ปีขึ้นไป ได้รับการตรวจสุขภาพ ประจำปี	- กระทรวงสาธารณสุข	-

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

ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ. เป็น หน่วยงานร่วม
2.2.1 ครัวเรือนมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย บ้านมี สภาพคงทนถาวร และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ เหมาะสม	- กระทรวงการพัฒนาสังคม ฯ	-
2.2.2 ครัวเรือนมีการจัดบ้านเรือนและได้รับการ จัดเก็บขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ	- กระทรวงสาธารณสุข	-
2.2.3 ครัวเรือนไม่ถูกรบกวนจากมลพิษ	- กระทรวงอุตสาหกรรม - กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ ฯ	-
2.2.4 ครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติภัยอย่างถูกวิธี และมีการเตรียมความพร้อมรับมือกับภัยพิบัติ	- สำนักนายกรัฐมนตรี - กระทรวงมหาดไทย (ปภ.)	-

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ. เป็น หน่วยงานร่วม
2.2.5 ครรภ์มีความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน	- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	-
2.2.6 ครรภ์มีน้ำสำหรับบริโภคและอุปโภค เพียงพอตลอดปี	- กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ - สททช.	✓
2.2.7 ครรภ์เข้าถึงไฟฟ้าและใช้บริการไฟฟ้า	- กระทรวงพลังงาน	-
2.2.8 ครรภ์เข้าถึงและใช้บริการ โทรศัพท์เคลื่อนที่และอินเทอร์เน็ต	- กระทรวงดิจิทัลฯ	-
2.2.9 ครรภ์เข้าถึงบริการขนส่งสาธารณะ	- 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	-

ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	
	หน่วยงานอื่น	นทพ.เป็น หน่วยงานร่วม
2.3.5 เด็ก เยาวชน/ผู้ใหญ่ มีทักษะการเรียนรู้ที่ จำเป็นในศตวรรษที่ 21	- กระทรวงศึกษาธิการ - กระทรวงดิจิทัลฯ	-

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 - กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ	✓
2.4.3 รายได้เฉลี่ยของคนในครัวเรือนต่อปี	- กระทรวงมหาดไทย (พช.) - กระทรวงอุตสาหกรรม - กระทรวงพาณิชย์ - กระทรวงเกษตรฯ - กระทรวงแรงงาน - กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ	✓
2.4.4 ครัวเรือนมีการเก็บออมเงิน	- กระทรวงมหาดไทย (พช.) - กระทรวงการคลัง - กระทรวงเกษตรฯ - กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ - กระทรวงมหาดไทย - กระทรวงเกษตรฯ	-

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 และมีสมาชิกมีคุณสมบัติอื่นครบตามเกณฑ์ บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ 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.) - กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - 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 ปี พ.ศ.2564 และข้อมูล จปฐ. ปี พ.ศ.2565 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.2568

เจตนารมณ์ ผบ.นทพ.

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

เป้าหมายการดำเนินการ

กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาใน 3 กลุ่มงาน

กลุ่มงานที่ 1 เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

1. สนับสนุนโครงการพระราชดำริและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในพื้นที่รับผิดชอบ อย่างเต็มขีดความสามารถ และสมพระเกียรติ
2. น้อมนำแนวพระราชดำริและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มาขยายผลสู่ประชาชนและชุมชน ในพื้นที่เป้าหมาย
3. สร้างเกษตรกรต้นแบบการพัฒนาตามแนวพระราชดำริในพื้นที่เป้าหมาย โดยสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่ เข้าศึกษาดูงาน และประสานการดำเนินการพัฒนาตามแนวพระราชดำริกับหน่วยอย่างต่อเนื่อง
4. จัดตั้งเครือข่ายภาคประชาชนและเกษตรกรผู้สนใจเข้าร่วมดำเนินการ และสืบสานขยายผลการพัฒนา ตามแนวพระราชดำริในพื้นที่เป้าหมาย
5. ดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงอย่างต่อเนื่อง และมีเครือข่ายการเรียนรู้ในพื้นที่

กลุ่มงานที่ 2 พัฒนาศักยภาพของ คน ชุมชน พื้นที่ ให้เกื้อกูลต่อการผืนก้ำล้งป้องกันประเทศ

1. พัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่เป้าหมายตามแนวชายแดนหรือพื้นที่ที่มีปัญหา ด้านความมั่นคง ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ตลอดจนสร้างโอกาสในการเข้าถึงการบริการขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ถนน น้ำบริโภค น้ำอุปโภค และน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อให้ประชาชนพึ่งพาตนเองได้ ไม่ละทิ้งถิ่นฐาน มีความกินดี อยู่ดี ภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีภูมิคุ้มกัน มีความมั่นคงแบบองค์รวม พร้อมทั้งจะเผชิญปัญหาในทุกมิติของความมั่นคง

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

กลุ่มงานที่ 3 สนับสนุนการแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนของชาติ

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

การกำหนดพื้นที่รับผิดชอบ

1. **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.ท., 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.ตร.
2. **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.

3. **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.
4. **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. **นพศ.นทพ.** รับผิดชอบพื้นที่ที่กำหนด และ พื้นที่ภาคกลาง 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

1. กำหนดพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาในระดับตำบล ประกอบด้วย ตำบลเป้าหมายหลักและตำบลเป้าหมายรอง โดยหน่วยจะต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ตำบลเป้าหมายหลักต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี สามารถดำเนินการได้ทุกแผนงาน/โครงการ และไม่จำกัดวงเงินงบประมาณ แต่จะต้องกำหนดลำดับความเร่งด่วนในการจัดทำแผนงาน/โครงการให้กับพื้นที่ตำบลเป้าหมายหลักในปัจจุบัน ทั้งนี้ พื้นที่ตำบลเป้าหมายการพัฒนาทั้งหมดจะต้องได้รับอนุมัติจาก ผบ.นทพ. ก่อนการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ นทพ.
2. พื้นที่ตำบลเป้าหมายหลักในการพัฒนา ยังคงอยู่ใน 368 ตำบลชายแดน ซึ่งการปฏิบัติในพื้นที่เป้าหมายนั้นจะต้องส่งเสริมให้ตำบลมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ด้วยการสร้างโอกาสในการเข้าถึงบริการพื้นฐานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ รวมทั้งพัฒนาความเป็นอยู่และส่งเสริมการพัฒนาอาชีพเพื่อสร้างรายได้ให้กับประชาชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ และไม่ละทิ้งถิ่นฐาน
3. ความเร่งด่วนในตำบลอื่น ๆ (ไม่ติดชายแดน) ในอำเภอชายแดน ให้พิจารณาจากมิติความมั่นคง และเป้าหมายการแก้ปัญหาความยากจน/การยกระดับคุณภาพชีวิต โดยใช้ข้อมูลจากแผนตำบล มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน กอ.รมน., แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ, แผนป้องกันประเทศ มาพิจารณา
4. การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาขั้นพื้นฐานหรือยกระดับรายได้ ให้พิจารณาลำดับความเร่งด่วนจากรายได้เฉลี่ยของคนในครัวเรือนที่ตกเกณฑ์ความยากจน เป็นลำดับแรก
5. การกำหนดพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาตามแผนงาน/โครงการประจำปี (จัดสรรปกติ) มีวัตถุประสงค์ให้พื้นที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนและเป็นรูปธรรมทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อพัฒนาสภาพความเป็นอยู่และ

สร้างโอกาสการเข้าถึงบริการขั้นพื้นฐาน รวมทั้งการพัฒนาอาชีพหลักและอาชีพเสริม เพื่อสร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่ ซึ่งจะช่วยให้ตำบลเกิดความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน จึงให้ดำเนินการในพื้นที่เป้าหมายอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนแผนงาน/โครงการในลักษณะเป็นกลุ่มก้อน (Mass) ให้มากที่สุด โดยกำหนดตำบลเป้าหมาย ดังนี้

5.1 ตำบลเป้าหมายหลัก อยู่ในพื้นที่ตำบลชายแดนหรืออำเภอชายแดน จำนวน 1 ตำบล

ได้แก่ ตำบลเป้าหมายหลักในปีปัจจุบัน (ปี 68)

5.2 ตำบลเป้าหมายรอง อยู่ในพื้นที่ตำบลชายแดนหรืออำเภอชายแดน ไม่เกิน 4 ตำบล

ได้แก่ ตำบลเป้าหมายหลักในปีที่ผ่านมา (ปี 67) จำนวน 1 ตำบล

และ ตำบลเป้าหมายหลักในปีถัดไป (ปี 69) ไม่เกิน 3 ตำบล

5.3 ยกเว้น หน่วยที่มีที่ตั้งอยู่นอกพื้นที่ชายแดน (จังหวัดที่ไม่ติดชายแดน)

ได้แก่ นพค.15 นพค.16 สนภ.1 นทพ., นพค.34 สนภ.3 นทพ.,

นพค.43 นพค.45 นพค.46 สนภ.4 นทพ., นพค.55 สนภ.5 นทพ. และ นพค.นทพ.

สามารถกำหนดตำบลเป้าหมายในพื้นที่ตอนในได้ โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น ในการกำหนดตำบลเป้าหมายดังกล่าว ทั้งนี้ ให้กำหนดตำบลเป้าหมายหลัก จำนวน 1 ตำบล และตำบลเป้าหมายรอง ไม่เกิน 4 ตำบล

5.4 บก.สนภ.นทพ. สามารถดำเนินการในพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาของ นขต.สนภ.นทพ.

หรือในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.นทพ. ได้ไม่เกิน 6 ตำบล

5.5 ข.พัฒนา สนภ.นทพ. ให้พิจารณาดำเนินการในพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาของ นพค.สนภ.นทพ.

หรือในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.นทพ. ซึ่งได้รับการร้องขอจาก นขต.สนภ.นทพ.

โดยกำหนดสัดส่วนให้กับงานขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลเป็นหลัก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของกรอบวงเงินงานจัดหาแหล่งน้ำใต้ดิน สนภ.นทพ.

และงานขุดเจาะบ่อน้ำตื้น/งานพัฒนาบ่อน้ำบาดาล รวมกันไม่เกินร้อยละ 30 ของกรอบวงเงินงานจัดหาแหล่งน้ำใต้ดิน สนภ.นทพ.

ทั้งนี้ พื้นที่การเจาะบ่อน้ำบาดาล ต้องมีระยะทางไกลจากแหล่งน้ำผิวดิน ไม่น้อยกว่า 300 ม. ยกเว้น เพื่อใช้เป็นเป็นโครงการประกอบของระบบประปาหมู่บ้าน

6. การกำหนดพื้นที่เป้าหมายการพัฒนาตามแผนงาน/โครงการประจำปี (จัดสรรเพิ่มเติม) มีวัตถุประสงค์ให้หน่วย มีการเข้าพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีการติดต่อประสานงานและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเครือข่าย (เครือข่ายนักพัฒนาและผู้ประสานงานด้านการข่าว) ในพื้นที่ ซึ่งจะช่วยให้รับทราบสภาพปัญหาและข่าวสาร ด้านความมั่นคงในพื้นที่ รวมทั้งให้มีการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานที่สำคัญตามนโยบายของหน่วยเหนือ จึงให้หน่วยกำหนดพื้นที่เป้าหมายให้ครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบ

การกำหนดความเร่งด่วน

พื้นที่สำคัญเร่งด่วนลำดับ 1 “พื้นที่โครงการพระราชดำริ”

พื้นที่ที่ตั้งโครงการพระราชดำริและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในพื้นที่รับผิดชอบ

พื้นที่สำคัญเร่งด่วนลำดับ 2 “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 ชมุ และมลาปี) รวมทั้งราษฎรอพยพเข้ามาตั้งถิ่นฐานในพื้นที่สูงไม่ต่ำกว่า 3 ปี
4. พื้นที่ 3 จขต. และ 4 อำเภอใน จว.ส.ช. (จะนะ นาหวี เทพา และสะบ้าย้อย) หรือตามที่ กอ.รมน.ภาค 4 สน. หรือหน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่ให้ความเห็นชอบ หรือเป็นพื้นที่ที่ประกาศใช้ พ.ร.ก. การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 หรือเป็นพื้นที่ที่ประกาศใช้ พ.ร.บ. ความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ.2551
5. พื้นที่ตำบลอื่น ๆ ในอำเภอชายแดน โดยพิจารณาจากมิติความมั่นคง (หน่วยงานด้านความมั่นคง) และเป้าหมายการแก้ปัญหาความยากจน/การยกระดับคุณภาพชีวิต (ข้อมูล จปฐ. และ กชช. 2ค)
6. พื้นที่ตั้งและพื้นที่ปฏิบัติการที่ได้รับการร้องขอจาก กกล.ป้องกันชายแดน และหน่วยทหารในจังหวัดชายแดน
7. พื้นที่โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในจังหวัดชายแดน

พื้นที่สำคัญเร่งด่วนลำดับ 3 “พื้นที่ตอนใน”

1. พื้นที่เป้าหมายการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ จำนวน 3 พื้นที่
 - 1.1 พื้นที่เป้าหมายการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงที่จังหวัดประกาศ (ผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการจัดทำแผนงานด้านความมั่นคงจังหวัด และคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.))
 - 1.2 พื้นที่โครงการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงในพื้นที่ (ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความมั่นคงในระดับพื้นที่ (พมพ.), คณะอนุกรรมการอำนวยการและประสานการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ (อปพ.), คณะกรรมการนโยบายและอำนวยการพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ (นพช.) และสภาความมั่นคงแห่งชาติ (สมช.) ตามลำดับ)
 - 1.3 พื้นที่เป้าหมายอื่น (นำเสนอผ่านกลไกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ พ.ศ.2558 ซึ่ง นพช. และ สมช. หรือ ครม. ให้ความเห็นชอบ), พื้นที่ตามแผนตำบลมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน กอ.รมน.
2. ชุมชนพื้นที่สูงในจังหวัดตอนใน จำนวน 9 จังหวัด (จว.ก.พ., จว.พ.ช., จว.พ.ร., จว.ร.บ., จว.ล.ป., จว.ล.พ., จว.ส.ท., จว.ส.พ. และ จว.อน.)

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 แก่ไข และฟื้นฟูพื้นที่ ที่ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยและภัยพิบัติซ้ำซาก
ในระยะเร่งด่วนและระยะยั่งยืน

แนวทางการจัดทำแผนงาน/โครงการ

1. การวิเคราะห์พื้นที่ที่รับผิดชอบเพื่อกำหนดเป็นพื้นที่เป้าหมายการพัฒนา : รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ
จากแผนด้านความมั่นคง, จปฐ., กชช. 2ค, TP MAP, แผนชุมชน, แผนพัฒนาตำบล, แผนพัฒนาอำเภอ,
แผนพัฒนาจังหวัด, แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, แผนตำบล มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน และแผนป้องกันประเทศ
โดยนำมาจัดทำเป็นข้อมูลวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการของหน่วย เพื่อกำหนดเป็นพื้นที่เป้าหมายการพัฒนา
2. การประสานแผน
 - 2.1 ด้านความมั่นคง
ประสานแผนด้านความมั่นคงและแผนป้องกันประเทศ ร่วมกับ กองกำลังป้องกันชายแดน, หน่วยทหารในพื้นที่,
กอ.รมน.จังหวัด. คณะอนุกรรมการจัดทำแผนงานด้านความมั่นคงจังหวัด และคณะกรรมการบริหารงานจังหวัด
แบบบูรณาการ (กบจ.) เพื่อรับทราบปัญหาและเงื่อนไขปัญหาด้านความมั่นคงในพื้นที่เป้าหมายการพัฒนา
 - 2.2 ด้านการพัฒนา
ประสานงานจังหวัด, สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสาน
แผนการปฏิบัติ รับทราบระดับการพัฒนา และสภาพปัญหา รวมทั้งประสานแผนพัฒนาและกลุ่มจังหวัด
(คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ), แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย,
จปฐ., กชช. 2ค และ TP MAP
3. การวิเคราะห์เพื่อกำหนดลำดับความเร่งด่วนของพื้นที่เป้าหมาย : นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์
พื้นที่ปฏิบัติการของหน่วย เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนของพื้นที่เป้าหมาย และกำหนดพื้นที่ตำบลเป้าหมายหลัก/รอง
โดยจัดลำดับความเร่งด่วนให้กับพื้นที่ที่มีปัญหาด้านความมั่นคงเป็นลำดับแรก

4. การเข้าสำรวจ สืบสภาพ และจัดทำข้อมูลวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการของหน่วย
 - 4.1 ประสานงานส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อรับทราบสภาพทั่วไป ศักยภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาพื้นที่ ได้แก่ อำเภอ, พัฒนาการอำเภอ, เกษตรอำเภอ, ปศุสัตว์อำเภอ และ อบต./เทศบาล รวมทั้งประสานแผนพัฒนาอำเภอ, แผนพัฒนาตำบล, แผนชุมชน แนวทางการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน 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 แล้วจัดเวทีประชาคมระดับหมู่บ้าน เพื่อรวบรวมความต้องการของประชาชนในระดับหมู่บ้าน เพื่อให้ได้ข้อยุติในการจัดทำแผนงาน/โครงการ เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนระดับหมู่บ้าน

ครั้งที่ 3 ร่วมกับส่วนราชการในพื้นที่, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้นำชุมชน จัดทำเวทีประชาคมระดับตำบล เพื่อรับทราบปัญหาคความเดือดร้อนหรือผลกระทบจากการจัดทำแผนงาน/โครงการในระดับหมู่บ้าน พร้อมทั้งหารือ ชี้แจง ทำความเข้าใจ และหาแนวทางการบริหารจัดการในภาพรวมของตำบล เพื่อให้ผลการพัฒนาเกิดประโยชน์สูงสุดและตรงตามความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยพิจารณาเหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการที่ราษฎรเสนอความต้องการ เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนในการเสนอความต้องการงบประมาณประจำปีต่อไป
6. แนวทางการชี้แจงวิเคราะห์ข้อมูลและศักยภาพของพื้นที่ในภาพรวมของตำบลจากการจัดทำข้อมูลวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการของหน่วย ร่วมกับข้อมูลที่ผ่านการประชาคม ครบทั้ง 3 ครั้งแล้ว ดังนี้
 - 6.1 วิเคราะห์ศักยภาพของแต่ละหมู่บ้านจากข้อมูล แผนต่าง ๆ ที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสืบสภาพในพื้นที่ 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 ขี้แจงข้อมูลผลการวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการ ตามหลักทฤษฎีการวิเคราะห์ SWOT Analysis ดังนี้
 - 6.7.1 จุดแข็ง (Strengths) ข้อได้เปรียบของตำบลคือ ลักษณะพิเศษ หรือลักษณะเด่นของพื้นที่ที่เอื้อต่อการประสบความสำเร็จในการพัฒนา
 - 6.7.2 จุดอ่อน (Weaknesses) ข้อเสียเปรียบของตำบลคือ ข้อด้อย ข้อเสีย หรือปัญหาภายในพื้นที่ ที่จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินการพัฒนาคนและชุมชน
 - 6.7.3 โอกาส (Opportunities) ปัจจัยที่เอื้อประโยชน์ให้กับการดำเนินงานของหน่วย ซึ่งเป็นปัจจัยที่เกิดจากภายนอกพื้นที่ แต่ส่งผลในทางที่ดีกับพื้นที่ เป็นความได้เปรียบที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาคน ชุมชน พื้นที่
 - 6.7.4 อุปสรรค (Threats) ข้อจำกัดหรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานของหน่วย ผลเสียจากปัจจัยภายนอก ที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนา อาจนำมาซึ่งปัญหาและความล้มเหลวในการพัฒนา เช่น สภาพแวดล้อมทางสังคม ระดับการศึกษา การตั้งถิ่นฐานและการอพยพของประชาชน ลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมทางการเมือง และ สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี เป็นต้น
7. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/ส่วนราชการผู้รับมอบโครงการ มีหนังสือร้องขอรับการสนับสนุนโครงการมาที่หน่วย
8. ประสานแผนการพัฒนากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละพื้นที่ เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของแผนงาน/โครงการ
9. ตรวจสอบพื้นที่ตั้งโครงการว่าอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือเป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลใด สามารถดำเนินการได้หรือไม่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ขออนุญาตและมีหนังสือยืนยันเป็นหลักฐาน
10. เสนอแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับความเห็นชอบจาก กกล.ป้องกันชายแดน และหน่วยงานด้านความมั่นคงในพื้นที่
11. จัดเจ้าหน้าที่ร่วมกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, ผู้นำชุมชน และราษฎรผู้รับประโยชน์ สำรวจพื้นที่ตั้งโครงการ จัดทำประมาณราคาการก่อสร้าง การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ และจัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบความถูกต้อง
12. จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอความต้องการงบประมาณแผนงาน/โครงการประจำปี
13. เสนอความต้องการงบประมาณแผนงาน/โครงการประจำปี พร้อมรายละเอียดประกอบ ที่ผ่านการพิจารณาตามสายการบังคับบัญชา เป็นเอกสารนำเรียน ผบ.นทพ./ประธานคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี นทพ. (ผ่าน กงป.บก.นทพ./ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ) พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบควบคุมโครงการ นทพ. เพื่อให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้อง

14. ชี้แจงรายละเอียดในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี และดำเนินการตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ (ส่งเอกสารเพิ่มเติม/ชี้แจงใหม่/หางานใหม่) แล้วเสร็จให้หน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลในระบบควบคุมโครงการ นทพ. ให้ถูกต้อง
15. เมื่อแผนงาน/โครงการที่เสนอผ่านการพิจารณาความเหมาะสม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ แล้ว คณะกรรมการฯ จะยืนยันความถูกต้องในระบบควบคุมโครงการ นทพ. เพื่อให้ กงป.บก.นทพ./ฝ่ายเลขาฯ นำผลการพิจารณาฯ นำเรียน ผบ.นทพ. กรณณาพิจารณาอนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี
16. เมื่อ ผบ.นทพ. กรณณาอนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณประจำปีแล้ว ให้หน่วยดำเนินการ ดังนี้
 - 16.1 ประธานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการที่ร้องขอการสนับสนุน ผู้นำชุมชน และประชาชน เพื่อชี้แจงการอนุมัติผลการจัดสรรของหน่วยให้ทราบ เพื่อเตรียมการวางแผนการดำเนินการในพื้นที่ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดประมาณการอีกครั้ง แล้วแจ้งการแก้ไขและยืนยันความถูกต้องให้ กงป.บก.นทพ./ฝ่ายเลขาฯ ทราบ ตามกำหนดต่อไป
 - 16.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (นทพ.05) ส่งให้ กงป.บก.นทพ. เพื่อรับรองความถูกต้อง (ประทับตรา) ส่งกลับให้หน่วยใช้เป็นหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมบันทึกข้อมูลลงในระบบควบคุมโครงการ นทพ. เพื่อให้กอง/ฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องใช้ในการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ
 - 16.3 มีหนังสือแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการที่ร้องขอรับการสนับสนุน ทราบอนุมัติผลการจัดสรรของหน่วย เพื่อเตรียมการวางแผนการดำเนินการแผนงาน/โครงการในพื้นที่ต่อไป

สถิติส่วนการสนับสนุนงานลงสู่พื้นที่เป้าหมายการพัฒนา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	ตำบลหลัก (เป้าหมายฯ ปี 68) จำนวน 1 ตำบล	ตำบลรอง (เป้าหมายฯ ปี 67) จำนวน 1 ตำบล	ตำบลรอง (เป้าหมายฯ ปี 69) ไม่เกิน 3 ตำบล	โครงการ พระราชดำริ (ที่ไม่อยู่ใน ตำบลหลัก และ ตำบลรอง)	โครงการ 1 นพค. 1 ฟาร์ม 1 โรงเรียน 1 ชุมชน (อยู่ในตำบลที่ตั้งหน่วย)	สนับสนุน กกล.ป้องกัน ชายแดน และ รร.ตชด.	ตำบลอื่น ๆ ที่อยู่ใน เขตพื้นที่รับผิดชอบ ของหน่วย หรือพื้นที่ IPB ในการป้องกันเหตุ ภัยพิบัติต่าง ๆ
จัดสรรปกติ (ทาง, น้ำ, พัฒนา, เกษตรฯ)	ไม่น้อยกว่า 60%	10% - 30%		ไม่เกิน 10%	ไม่เกิน 5% ของงบเกษตรฯ และ ไม่เกิน 10% ของงบพัฒนาฯ	-	-
จัดสรรเพิ่มเติม (ทาง, น้ำ)	ไม่น้อยกว่า 30%			ไม่เกิน 20%		ไม่เกิน 10%	ไม่เกิน 40%

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 ต้องได้รับการอนุญาตเป็นเอกสารยืนยันจากหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่ ก่อนเสนอโครงการ
 - 3.4 หลีกเลี่ยงการเสนอขอรับการสนับสนุนแผนงาน/โครงการ ในเส้นทางที่ส่วนราชการอื่นมีแผนงานที่จะดำเนินการในช่วงใดช่วงหนึ่งของเส้นทาง

- 3.5 จัดเสนอแผนงาน/โครงการก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมเส้นทางผิวจราจรลูกรัง ในบ้จัดสรรปกติ
4. การพิจารณาสนับสนุน กกล.ป้องกันชายแดน และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.1 - 5 นทพ.
- 4.1 สำรวที่ต้งของ กกล.ป้องกันชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบถึงระดับฐานปฏิบัติการ
- 4.2 สำรวที่ต้งโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบ
- 4.3 รวบรวมข้อมูลสภาพทั่วไป, สภาพปัญหา, การสนับสนุนที่ผ่านมา และการร้องขอรับการสนับสนุน
- 4.4 พิจารณาสับสนุนแผนงาน/โครงการประจำปี ไม่เกินร้อยละ 10 ของกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติม
- ในภาพรวมของ สนภ.นทพ. โดยให้ สนภ.นทพ. พิจารณาจัดสรรกรอบงบประมาณในภาพรวมของ สนภ.นทพ. ให้ นพค.สนภ.นทพ. ดำเนินการ
5. แนวทางการชี้แจงและเอกสารหลักฐาน : คู่มือมาตรฐานงานก่อสร้าง นทพ. (กช.บก.นทพ.)

แนวทางการจัดทำโครงการจัดหาน้ำกินน้ำใช้
(งานพัฒนาแหล่งน้ำ)

1. การรวบรวมข้อมูลแหล่งน้ำและวิเคราะห์แนวทางในการสนับสนุน
- 1.1 ศึกษาและเปรียบเทียบข้อมูลพื้นฐานเพื่อจัดลำดับความเร่งด่วน โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้
- 1.1.1 ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. 2ค)
- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ตัวชี้วัดเรื่องน้ำดื่ม น้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร,
- ด้านสภาพพื้นฐานทางเศรษฐกิจ ตัวชี้วัดเรื่องผลผลิตจากการทำนา ผลผลิตจากการทำไร่ และ
- ผลผลิตจากการทำเกษตรอื่น 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
- (สทช.) 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 ทั้งน้ำบริโภคน้ำ อุปโภค 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 และพื้นที่การเกษตรของพืชแต่ละชนิด ว่าต้องการอย่างไร
 - 3.2 บูรณาการกับส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในทุกมิติ เพื่อลดความซ้ำซ้อน และมีความเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ
 - 3.3 ประสานแผนเพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วน เช่น ปัญหาอุทกภัย การขาดแคลนน้ำในการบริโภค อุปโภค และภาคการเกษตร
 - 3.4 เชื่อมโยงและเกื้อกูลกับแผนงาน/โครงการพัฒนาช่วยเหลือประชาชน และงานเกษตรผสมผสาน ตามแนวทางพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง
 - 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
- 3.10 จัดเสนอแผนงาน/โครงการงานขุดหรือขุดลอกแหล่งน้ำ/ลำน้ำ ในงบจัดสรรปกติ
ยกเว้น กรณีขุดหรือขุดลอกแหล่งน้ำเป็นส่วนประกอบโครงการหลักในการจัดหาน้ำกินน้ำใช้
4. การพิจารณาให้การสนับสนุน กกล.ป้องกันชายแดน และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบ
ของ สนภ.1 - 5 นทพ.
- 4.1 สำรวจที่ตั้งของ กกล.ป้องกันชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบถึงระดับฐานปฏิบัติการ
- 4.2 สำรวจที่ตั้งโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ในพื้นที่รับผิดชอบ
- 4.3 รวบรวมข้อมูลสภาพทั่วไป สภาพปัญหา การสนับสนุนที่ผ่านมา และการร้องขอรับการสนับสนุน
- 4.4 พิจารณาสันับสนุนแผนงาน/โครงการประจำปี ไม่เกินร้อยละ 10 ของกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติม
ในภาพรวมของ สนภ.นทพ. โดยให้ สนภ.นทพ. พิจารณาจัดสรรกรอบงบประมาณในภาพรวมของ สนภ.นทพ.
ให้ นพค.สนภ.นทพ. ดำเนินการ
5. งานจัดหาแหล่งน้ำใต้ดิน ได้แก่ งานขุดเจาะบ่อน้ำตื้น บ่อน้ำบาดาล และการพัฒนาบ่อน้ำบาดาล ให้ ข.พัฒนา
สนภ.1 - 5 นทพ. ดำเนินการ ดังนี้
- 5.1 พิจารณาสันับสนุนแผนงาน/โครงการจากความต้องการของประชาชนในพื้นที่เป้าหมายในพื้นที่ตำบลเป้าหมายหลัก
และตำบลเป้าหมายรอง ของ นพค.สนภ.1 - 5 นทพ. และจากความต้องการเพิ่มเติมในการกิจการปฏิบัติการจิตวิทยา
และการประชาสัมพันธ์ของหน่วย โดยดำเนินการในลักษณะการกระจายทั่วพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.1 - 5 นทพ.
กำหนดกรอบงบประมาณไว้ ดังนี้
- 5.1.1 งานขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของกรอบวงเงินงานจัดหาแหล่งน้ำใต้ดิน สนภ.นทพ.
- 5.1.2 งานขุดเจาะบ่อน้ำตื้นและงานพัฒนาบ่อน้ำบาดาล รวมแล้วไม่เกินร้อยละ 30 ของกรอบวงเงิน
งานจัดหาแหล่งน้ำใต้ดิน 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
(สทช.) 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. (กกช.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. สสำรวจสภาพการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพที่มีในพื้นที่ และกลุ่มอื่น ๆ ที่มีความเข้มแข็งเพื่อจัดตั้งกลุ่มใหม่
5. พิจารณาสับสุนกลุ่มอาชีพให้ครอบคลุมทั้งกลุ่มตั้งใหม่ (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. พิจารณาสันับสนุนให้ครอบคลุมราษฎรทั้ง 3 กลุ่ม ได้แก่
ราษฎรที่มีความเข้มแข็งสามารถส่งเสริมให้เป็นเกษตรกรต้นแบบในชุมชน
ราษฎรยากจนที่มีโอกาส (มีปัจจัยการผลิต)
และราษฎรยากจนที่ด้อยโอกาส (ตกเกณฑ์ความยากจนหรือไม่มีปัจจัยในการผลิต)
4. มีเป้าหมายเพื่อลดรายจ่ายในครัวเรือน มีการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และเกษตรกรต้นแบบเพื่อเป็นตัวอย่างในการน้อมนำแนวพระราชดำริไปขยายผลสู่ประชาชนและชุมชนในพื้นที่เป้าหมาย
5. แนวทางการชี้แจงและเอกสารหลักฐาน : คู่มือทางวิชาการในการจัดทำแผนงานส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ และการส่งเสริมอาชีพ (สทพ.นทพ.)

แนวทางการจัดทำโครงการสาธารณสุข

- การจัดชุดแพทย์เคลื่อนที่ทหาร ให้บริการตรวจรักษาและทันตกรรม รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพอนามัย แนะนำ การป้องกันโรค 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) เพื่อพิจารณาอัตลักษณ์หรือเอกลักษณ์ของแต่ละพื้นที่ เพื่อนำมาประกอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ ดังนี้

1. พิจารณาสืบค้นแผนงาน/โครงการประจำปี ในการสนับสนุนงานการประชาสัมพันธ์และจิตวิทยา ให้กับ นขต.บก.นทพ. และ นขต.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/โครงการที่เป็นความริเริ่มของหน่วย ให้พิจารณาพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสม ให้ความสำคัญสอดคล้องกับสถานการณ์ เทคโนโลยีการสื่อสารเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการที่มีผลผลิตตามโครงการที่กำหนด และดำเนินการสอดแทรกการปลูกฝังอุดมการณ์ความรักสถาบันหลักของชาติ 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.2568

แผนงาน พื้นฐานด้านความมั่นคง

หน่วยรับผิดชอบ						ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
สพช. ทหาร	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย		
สพช. ทหาร	กพ.ทหาร	กพ.ทหาร	กพ. บก. นทพ.	สสน. นทพ.	ร้อย. บก. นทพ.	(1) ผลผลิต การดำรงสภาพความพร้อมในการป้องกันประเทศ (1) กิจกรรมหลัก การบริหารและบริการกำลังพล (1) กิจกรรมรอง การสนับสนุนค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ และนักเรียนทหาร - รายการ ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ - กลุ่มงาน ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ - รายการย่อย ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ (2) กิจกรรมรอง การบริการและสนับสนุนทหารกองประจำการ - รายการ ค่าอาหารและค่าพาหนะสำหรับทหารกองเงิน จากภูมิสำนวนมายังตำบลนันทาย - กลุ่มงาน ค่าอาหารและค่าพาหนะสำหรับทหารกองเงิน จากภูมิสำนวนมายังตำบลนันทาย - รายการย่อย ค่าอาหารและค่าพาหนะสำหรับทหารกองเงิน - รายการ ค่าอาหารและค่าพาหนะในการปลดปล่อยทหารกองประจำการ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับทหารกองประจำการ ตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่ กค. กำหนด - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าอาหารและค่าพาหนะเดินทาง สำหรับทหารกองเงินในการเดินทางจากภูมิลำเนามายังตำบลนันทาย - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าอาหารและค่าพาหนะในการปลดปล่อยทหารกองประจำการจากส่วนราชการ กลับไปยังภูมิลำเนาเมื่อปลดปล่อย - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าจัดเลี้ยงทหารกองประจำการก่อนการปลดปล่อย - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าจัดมหรสพในการต้อนรับทหารใหม่และปลดปล่อยทหารกองประจำการ - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับทหารกองเงินเข้ากองประจำการ - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน
						(3) กิจกรรมรอง การบริการ บริการกำลังพลทั่วไป	

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร
กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร
กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.ทหาร

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย	ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
								ศสย.	กกบ.บก.นทพ.	กกบ.,ศสย.	- รายการย่อย ค่าบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ - ศสย. - รายการ ค่าบำรุงรักษาไฟฟ้าโดยสาร - กลุ่มงาน ค่าบำรุงรักษาไฟฟ้าโดยสาร - รายการย่อย จ้างเหมาบริการดูแลระบบ - รายการย่อย ค่าซ่อมบำรุง	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าบำรุงรักษาไฟฟ้าโดยสาร
	ยบ.ทหาร		กกบ.บก.นทพ.					สสน.นทพ.	สสน.นทพ.	สสน.นทพ.	- รายการ ค่าจ้างเหมาดูแลสวนและตกแต่งสวน - ศสย. - กลุ่มงาน ค่าจ้างเหมาดูแลสวนและตกแต่งสวน - ศสย. - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาดูแลสวนและตกแต่งสวน - ศสย.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน การจัดทำแผนงานด้านการส่งกำลังบำรุงที่ไม่สามารถสนับสนุน นอกเหนือจากงานดังกล่าว เช่น ค่าจ้างเหมาดูแลสวนและตกแต่งสวน
	สย.ทหาร		กกบ.บก.นทพ.					ศสย.	กกบ.บก.นทพ.	ศสย.	- รายการ ค่าจ้างเหมาบริการล้างम्मเบรนและจัดหารสารเคมี - ศสย. - กลุ่มงาน ค่าจ้างเหมาบริการล้างम्मเบรนและจัดหารสารเคมี - ศสย.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน จ้างเหมาบริการล้างम्मเบรนและจัดหารสารเคมีในการผลิตน้ำประปาจากน้ำทะเล ของ ศสย.
			กกบ.บก.นทพ.					ศสย.	กกบ.บก.นทพ.	ศสย.	- รายการย่อย ค่าจ้างเหมาบริการล้างम्मเบรนและจัดหารสารเคมี - ศสย. - รายการ ค่าจ้างเหมาบริการดูแลสระว่ายน้ำ พื้นที่ ศสย.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าจ้างเหมาบริการล้างम्मเบรนและจัดหารสารเคมี - ศสย.
			กกบ.บก.นทพ.					ศสย.	กกบ.บก.นทพ.	ศสย.	- กลุ่มงาน ค่าจ้างเหมาบริการดูแลสระว่ายน้ำ พื้นที่ ศสย. - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาบริการดูแลสระว่ายน้ำ พื้นที่ ศสย. - รายการ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ นทพ. - กลุ่มงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ นทพ.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยและค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ นทพ.
			กกบ.บก.นทพ.					กกบ.	กกบ.บก.นทพ.	กกบ.	- รายการย่อย ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ นทพ. - รายการ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ ศสย. - กลุ่มงาน ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ ศสย. - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ ศสย. - รายการ ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย - ศสย. - กลุ่มงาน ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย - ศสย.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยและค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ ศสย.
			กกบ.บก.นทพ.					ศสย.	กกบ.บก.นทพ.	ศสย.	- รายการย่อย ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ ศสย. - รายการ ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย - ศสย. - กลุ่มงาน ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย - ศสย.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย
			กกบ.บก.นทพ.					กกบ.,ศสย.	กกบ.บก.นทพ.	กกบ.,ศสย.	- รายการย่อย ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย - ศสย. - รายการ ค่าสาธารณูปโภค (เงินค่าโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต) - กลุ่มงาน ค่าไฟฟ้า - รายการย่อย ค่าไฟฟ้า - กลุ่มงาน ค่าน้ำประปา - รายการย่อย ค่าน้ำประปา - กลุ่มงาน ค่าไปรษณีย์ - รายการย่อย ค่าไปรษณีย์	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ค่าสาธารณูปโภค ให้กับส่วนราชการใน บกท.

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	หน่วยรับผิดชอบ		ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย							
สช.ทหาร	สช.ทหาร	กบ.ทหาร	กบ.บก.นทพ.	กสส.บก.นทพ.	นขต.นทพ.							
สช.ทหาร	สช.ทหาร	กบ.บก.นทพ.	กสส.บก.นทพ.	กบ.บก.นทพ.	กสส.บก.นทพ.							
สช.ทหาร	สช.ทหาร	กบ.บก.นทพ.	กสส.บก.นทพ.	กบ.บก.นทพ.	กสส.บก.นทพ.							
สช.ทหาร	สช.ทหาร	กบ.บก.นทพ.	กสส.บก.นทพ.	กบ.บก.นทพ.	กสส.บก.นทพ.							

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย	ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
										สน. นทพ. สน. น		

หน่วยรับผิดชอบ						ขอขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย	
	สพ.ทหาร	กบ.ทหาร				ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ (4) กิจกรรมหลัก การสนับสนุนการพัฒนาและเสริมสร้างกองทัพด้านโครงการ (1) กิจกรรมรอง โครงการปกติ - รายการ โครงการปกติ - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนโครงการพัฒนา และปรับปรุงงานปกติประจำ ซึ่งไม่มีผลตอบแทนความพร้อมโดยตรง แต่การไว้หรือเพิ่มขีดความสามารถของหน่วยได้แก่ การจัดตั้งหน่วยที่ไม่ใช่หน่วยกำลังรบ การปรับปรุงและขยายหน่วยการขยายขีดความสามารถของหน่วย การฝึกศึกษาวิจัย รวมทั้งการสวัสดิการ

แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพการพัฒนาประเทศและความพร้อมเผชิญภัยคุกคามทุมิติ

หน่วยรับผิดชอบ				ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลิตภัณฑ์/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ		
สปช.ทหาร	กพ.ทหาร	กพ.ทหาร		ผลผลิต โครงการพัฒนาขีดความสามารถของกองทัพบก (1) กิจกรรมหลัก การศึกษาทางทหาร (1) กิจกรรมรอง หลักสูตรตามแนวทางรับราชการ - รายการ การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนเกษตรกรรมและการสัตว - กลุ่มงาน การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนเกษตรกรรมและการสัตว - รายการย่อย การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนเกษตรกรรมและการสัตว - รายการ การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารสัญญาบัตรเกษตรกรรมและการสัตว - กลุ่มงาน การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารสัญญาบัตรเกษตรกรรมและการสัตว - รายการย่อย การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารสัญญาบัตรเกษตรกรรมและการสัตว (2) กิจกรรมรอง การสนับสนุนการศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนากำลังพล - รายการ การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นชท. และ นนส.ผท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ - กลุ่มงาน การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นชท. และ นนส.ผท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ - รายการย่อย การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นชท. และ นนส.ผท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนในการดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสาร/ข่าวกรอง ที่เกี่ยวกับภัยคุกคามทางทหาร ภัยคุกคามรูปแบบใหม่ ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงและอาจเป็นภัยคุกคามของชาติ รวมทั้งการบูรณาการความร่วมมือ การปฏิบัติการด้านการข่าวกับเหล่าทัพ หน่วยในประชาชนความร่วมมือ กท. และหน่วยอื่นๆ ทั้งในและนอก กท. การจัดทำผลผลิตข่าวกรอง ทั้งในและต่างประเทศที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ทันเวลา สนับสนุนผู้บังคับบัญชา และหน่วยที่เกี่ยวข้องไปใช้ประโยชน์
			กพ.บ.ก.นทพ.		
			กพ.บ.ก.นทพ.		
			สทพ. นทพ.		
ชว.ทหาร	ชว.ทหาร	ชว.ทหาร		ผลผลิต โครงการพัฒนาขีดความสามารถของกองทัพบก (1) กิจกรรมหลัก การศึกษาทางทหาร (1) กิจกรรมรอง หลักสูตรตามแนวทางรับราชการ - รายการ การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนเกษตรกรรมและการสัตว - กลุ่มงาน การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนเกษตรกรรมและการสัตว - รายการย่อย การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนเกษตรกรรมและการสัตว - รายการ การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารสัญญาบัตรเกษตรกรรมและการสัตว - กลุ่มงาน การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารสัญญาบัตรเกษตรกรรมและการสัตว - รายการย่อย การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารสัญญาบัตรเกษตรกรรมและการสัตว (2) กิจกรรมรอง การสนับสนุนการศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนากำลังพล - รายการ การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นชท. และ นนส.ผท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ - กลุ่มงาน การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นชท. และ นนส.ผท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ - รายการย่อย การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นชท. และ นนส.ผท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนในการดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสาร/ข่าวกรอง ที่เกี่ยวกับภัยคุกคามทางทหาร ภัยคุกคามรูปแบบใหม่ ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงและอาจเป็นภัยคุกคามของชาติ รวมทั้งการบูรณาการความร่วมมือ การปฏิบัติการด้านการข่าวกับเหล่าทัพ หน่วยในประชาชนความร่วมมือ กท. และหน่วยอื่นๆ ทั้งในและนอก กท. การจัดทำผลผลิตข่าวกรอง ทั้งในและต่างประเทศที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ทันเวลา สนับสนุนผู้บังคับบัญชา และหน่วยที่เกี่ยวข้องไปใช้ประโยชน์
			กพ.บ.ก.นทพ.		
			กพ.บ.ก.นทพ.		
			สทพ. นทพ.		

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
			กย.บก.นทพ.		- รายการย่อย โครงการเรียนรู้เสริมสร้างทักษะให้กับเยาวชนด้านการบรรเทาสาธารณภัย และภัยพิบัติ - รายการ โครงการจัดการกิจกรรมของทหารสำหรับเด็กและเยาวชน - กลุ่มงาน โครงการจัดการกิจกรรมของทหารสำหรับเด็กและเยาวชน - รายการย่อย โครงการจัดการกิจกรรมของทหารสำหรับเด็กและเยาวชน	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนโครงการจัดการกิจกรรมของทหารสำหรับเด็กและเยาวชน
	กร.ทหาร		กกร.บก.นทพ.		- กลุ่มงาน การประชาสัมพันธ์ของ นทพ. - รายการย่อย การประชาสัมพันธ์ของ นทพ.	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติต่าง ๆ ของทหาร และเพื่อสร้างให้เกิดความเข้าใจและรักหาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีต่อกันภายในสถาบันทหารหรือระหว่างสถาบันทหารกับสถาบันอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
	กร.ทหาร		กกร.บก.นทพ.		- กลุ่มงาน โครงการอบรมผู้นำเยาวชนเพื่อสันติภาพ บก.ทพ. - รายการย่อย การปลูกฝังอุดมการณ์	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการปลูกฝังความเชื่อในกลุ่มบุคคลในชาติให้ตระหนักถึงผลประโยชน์ร่วมกัน มีจิตใจดีมีคุณธรรมที่จะต่อสู้ เพื่อปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และมีความซบซึ้งในคุณค่าของการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
			กกร.สน.5		- กลุ่มงาน โครงการอบรมผู้นำเยาวชนเพื่อสันติภาพ บก.ทพ. - รายการย่อย โครงการอบรมผู้นำเยาวชนเพื่อสันติภาพ บก.ทพ. - รายการ โครงการค่ายเยาวชนอาสาพัฒนา	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนโครงการค่ายเยาวชนอาสาพัฒนา
			กกร.บก.นทพ.		- กลุ่มงาน โครงการค่ายเยาวชนอาสาพัฒนา - รายการย่อย โครงการค่ายเยาวชนอาสาพัฒนา	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนโครงการค่ายเยาวชนอาสาพัฒนา

แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพการพัฒนาประเทศและความพร้อมเผชิญภัยคุกคามทุกมิติ

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
กร.ทหาร	กร.ทหาร	นทพ.	กอง.บก.นทพ.	กอง.บก.นทพ.	(1) ผลผลิต โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการพัฒนาประเทศและการช่วยเหลือประชาชน (1) กิจกรรมหลัก การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่เป้าหมาย (1) กิจกรรมรอง การก่อสร้างเส้นทางในพื้นที่เป้าหมาย - รายการ ค่าใช้จ่ายตามสิทธิการปฏิบัติงาน การก่อสร้างทางชนบท - กลุ่มงาน ค่าใช้จ่ายตามสิทธิการปฏิบัติงาน การก่อสร้างทางชนบท - รายการย่อย สิทธิกำลังพล - รายการ การจัดหาชิ้นส่วนอะไหล่ระบบส่งกำลังและซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องมือกล - กลุ่มงาน การจัดหามาตรับอะไหล่ระบบส่งกำลังและซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องมือกล - รายการย่อย งานจัดหาชิ้นส่วนซ่อมยานพาหนะและเครื่องจักรกลทั่วไป ชั้น 1-2 - รายการย่อย งานจัดหาชิ้นส่วนซ่อมยานพาหนะและเครื่องจักรกลทั่วไป ชั้น 3-5 - รายการย่อย งานจัดหาทางขนาดต่างๆ - รายการย่อย งานจัดหาแบตเตอรี่และน้ำกรดผสม - รายการย่อย งานจัดหาเครื่องมือซ่อมบำรุง - รายการ ค่าก่อสร้างและปรับปรุงทางชนบทที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท - กลุ่มงาน ค่าก่อสร้างและปรับปรุงทางชนบทที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท - รายการย่อย งานซ่อมทางผิวจราจรลาดยาง - รายการย่อย งานปรับปรุงทางลูกรังเป็นทางผิวจราจรลาดยาง - รายการย่อย งานสร้างทางผิวจราจรลูกรัง - รายการย่อย งานซ่อมทางผิวจราจรลูกรัง - รายการย่อย งานปรับปรุงทางลาดยางเป็นทางผิวจราจรลูกรัง - รายการย่อย งานสร้างทางผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็ก	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามสิทธิกำลังพลในการก่อสร้างเส้นทางในพื้นที่เป้าหมายให้กับประชาชน - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการจัดหาชิ้นส่วนอะไหล่ระบบส่งกำลังและซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องมือกล - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างการก่อสร้างเส้นทางในพื้นที่เป้าหมายให้กับประชาชน

หน่วยรับผิดชอบ					ขอเบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ		
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการย่อย				
กร.ทหาร	นทพ.	กองป.บก.นทพ.	สนภ.1-5.นพท.	- รายการย่อย งานซ่อมทางผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็ก	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้างในการจัดหาน้ำกินน้ำใช้ ให้กับประชาชนในพื้นที่เป้าหมาย โดยชุดบ่อบาดาล บ่อน้ำตื้น บ่อพักน้ำ และสระน้ำรวมทั้ง ชุดลอก สร้างฝาย และระบบประปา		
			สนภ.1-5.นพท.	- รายการย่อย งานปรับปรุงทางผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็ก			
			สนภ.1-5.นพท.	- รายการย่อย ค่าซ่อมส่วนกลาง			
			สนภ.1-5.นพท.	- รายการย่อย ค่าอำนวยความสะดวก			
			(2) กิจกรรมหลัก การจัดหาน้ำกินน้ำใช้ในพื้นที่เป้าหมาย				
			(1) กิจกรรมรอง การจัดหาน้ำกินน้ำใช้ในพื้นที่เป้าหมาย				
			- รายการ ค่าก่อสร้างและจัดหาแหล่งน้ำที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท				
			- กลุ่มงาน ค่าก่อสร้างและจัดหาแหล่งน้ำที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท				
			- รายการย่อย งานชุดสระเก็บน้ำ				
			- รายการย่อย งานชุดลอกลำน้ำ				
			- รายการย่อย งานชุดลอกแหล่งน้ำ				
			- รายการย่อย งานก่อสร้างทำนบ นทพ.				
			- รายการย่อย งานก่อสร้างฝาย				
			- รายการย่อย งานชุดเจาะบ่อน้ำบาดาล				
			- รายการย่อย งานชุดเจาะบ่อน้ำตื้น				
			- รายการย่อย งานพัฒนาบ่อน้ำบาดาล				
			- รายการย่อย งานสร้างระบบประปามาตรฐาน				
			- รายการย่อย งานซ่อมแซมระบบประปามาตรฐาน				
			- รายการย่อย งานปรับปรุงระบบประปามาตรฐาน				
			- รายการย่อย งานสร้างระบบประปามาตรฐานขนาดใหญ่				
			- รายการย่อยงานซ่อมแซมระบบประปามาตรฐานขนาดใหญ่				
			- รายการย่อย งานปรับปรุงระบบประปามาตรฐานขนาดใหญ่				
			- รายการย่อย งานระบบผลิตน้ำประปาสำเร็จรูป				
			- รายการย่อย โรงกรองสนิมเหล็ก				
			- รายการย่อย อาคารปรับปรุงคุณภาพน้ำ				
			- รายการย่อย งานสร้างประปาภูเขา				
			- รายการย่อย งานซ่อมแซมประปาภูเขา				
			- รายการย่อย งานปรับปรุงประปาภูเขา				
			- รายการย่อย งานก่อสร้างถังเก็บน้ำ				
- รายการย่อย ระบบผลิตน้ำดื่ม							

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.	- รายการย่อย งานอาคารบริการน้ำดื่ม - รายการย่อย ชุดบริการน้ำดื่ม - รายการย่อย ค่าซ่อมส่วนกลาง - รายการย่อย ค่าอำนวยความสะดวก	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน - บริหารงานประจำค่าใช้จ่ายตามสิทธิกำลังพลในการปฏิบัติงานและสนับสนุนราษฎร รวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพเสริม ที่จะนำไปสู่การแก้ไข - ปัญหาความมั่นคงภายใน รวมถึงการช่วยเหลือประชาชนที่ขาดแคลนตามนโยบายจัดความยากจนของรัฐบาล
กร.ทหาร	นพท.	กบป.บก.นพท.	กบป.บก.นพท.	กบป.บก.นพท. กบป.บก.นพท. กกส.สพท.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. กกส.สพท.นพท. นขต.นพท. กกส.สพท.นพท. นขต.นพท. กกส.สพท.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. กกส.สพท.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท. นขต.นพท.	(3) กิจกรรมหลัก การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน (1) กิจกรรมรอง การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน - รายการ การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน - กลุ่มงาน สิทธิกำลังพล - รายการย่อย สิทธิกำลังพล - กลุ่มงาน บริหารงานประจำ - รายการย่อย ค่ารับรอง - รายการย่อย ค่ารับรอง (อพ.สธ.) - รายการย่อย ค่าจ้างเหมาบริการ - รายการย่อย ค่าธรรมเนียมไปรษณีย์ - รายการย่อย ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน - รายการย่อย จัดหาและซ่อมแซมสิ่งอุปกรณ์ - รายการย่อย ค่าวารสาร - รายการย่อย ค่าวัสดุสำนักงาน - รายการย่อย ค่าวัสดุสำนักงาน (อพ.สธ.) - รายการย่อย ค่าวัสดุไฟฟ้า สื่อสารและอิเล็กทรอนิกส์ - รายการย่อย ค่าวัสดุไฟฟ้า สื่อสารและอิเล็กทรอนิกส์ (อพ.สธ.) - รายการย่อย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าน้ำมันอุปกรณ์ - รายการย่อย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าน้ำมันอุปกรณ์ (อพ.สธ.) - รายการย่อย จัดหายาและเวชภัณฑ์ - รายการย่อย ค่าซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - รายการย่อย ค่าซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ (อพ.สธ.) - รายการย่อย จัดชุมนุมเยาวชน - รายการย่อย พัฒนาที่ตั้งหน่วย - รายการย่อย ปฏิบัติงานหน่วยพัฒนาคุณภาพชีวิต - รายการย่อย งานสถานีวิทยุกระจายเสียง - รายการย่อย งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร - รายการย่อย ส่งเสริม ศาสนาและวัฒนธรรม - รายการย่อย วันสำคัญชาติ - รายการย่อย ค่าเครื่องแต่งกาย	

หน่วยรับผิดชอบ					ขอขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	รายการย่อย	
นพพ.				นชต.นพพ. นชต.นพพ. นชต.นพพ. นชต.นพพ. กงป.บก.นพพ. กงป.บก.นพพ.	- รายการย่อย เดินทางไปราชการ - รายการย่อย การประชุม อบรม สัมมนา - รายการย่อย โครงการนำร่อง (Pilot project) - รายการย่อย 1 นพพ. 1 ฟาร์ม 1 โรงเรียน 1 ชุมชน - กลุ่มงาน สนับสนุนอื่นๆ - รายการย่อย สนับสนุนอื่นๆ (2) กิจกรรมรอง การส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์ และสหกรณ์ - รายการ การส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์ และสหกรณ์ - กลุ่มงาน สหกรณ์กลุ่ม - รายการย่อย สหกรณ์กลุ่ม - กลุ่มงาน ปฏิบัติการ สหพ. - รายการย่อย ดำจ้างเหมาบริการ - รายการย่อย งานปฏิบัติการจิตวิทยา และประชาสัมพันธ์ - รายการย่อย คำวารสาร/เอกสาร - รายการย่อย เดินทางไปราชการ - รายการย่อย สัตวแพทย์เคลื่อนที่ - กลุ่มงาน การส่งเสริมพืชกรรม - รายการย่อย การผลิตหญ้าแฝก - รายการย่อย การสาธิตการปลูกหญ้าแฝก - รายการย่อย การผลิตปุ๋ย - รายการย่อย การสาธิตการผลิตปุ๋ย - รายการย่อย การสาธิตการปลูกพืชอื่นๆ - รายการย่อย การฝึกอบรมกลุ่มพืชกรรม - รายการย่อย หน่อดิน - รายการย่อย จัดหาสิ่งอุปกรณ์พืชกรรม - รายการย่อย ก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงภูมิทัศน์ - กลุ่มงาน การส่งเสริมปศุสัตว์ - รายการย่อย ส่งเสริมเลี้ยงแม่พันธุ์โคพันธุ์เนื้อ - รายการย่อย การส่งเสริมเลี้ยงโคพันธุ์ - รายการย่อย ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ - รายการย่อย การดูแลรักษาสิ่งอุปกรณ์สิ่งมีชีวิต
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	
				กชต.นพพ.	

หน่วยรับผิดชอบ					ขอเสนอ/กิจกรรม/รายการ	ขอเสนอ/กิจกรรม/รายการ	ขอเสนอ/กิจกรรม/รายการ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย		
	นทพ.	นทพ.	กย.ป.บ.ก.นทพ.	นทพ.	- รายการย่อย การเพาะพันธุ์อื่นๆ - รายการย่อย สบับอื่นๆ	- การปฏิบัติที่ใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน - การฝึกอบรมให้ความรู้ในด้านวิชาการช่างอุตสาหกรรม และความรู้ทั่วไปให้แก่ ทหารกองประจำการ ข้าราชการ บก.ทพ. และประชาชนในพื้นที่เป้าหมาย	
					(4) กิจกรรมรอง การสนับสนุนที่เกี่ยวกับทหารพัฒนา - รายการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทหารพัฒนา - กลุ่มงาน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทหารพัฒนา - รายการย่อย หลักสูตรการฝึกอบรมด้านวิชาการเกษตร - รายการย่อย หลักสูตรการฝึกอบรมด้านวิชาการช่างอุตสาหกรรม - รายการย่อย หลักสูตรการฝึกอบรมด้านวิชาการความรู้ทั่วไป - รายการย่อย หลักสูตรการฝึกอบรมด้านวิชาการ - รายการย่อย การจัดหาวัสดุ/และหรืออุปกรณ์สนับสนุนการฝึก/ศึกษา - รายการย่อย จัดตั้งแผนงานจัดทำแผนฝึกศึกษาฝึกอบรมประจำปี และการติดตามประเมินผล - รายการย่อย การตรวจเยี่ยมและกำกับดูแล การดำเนินงานฝึกศึกษาและฝึกอบรม - รายการย่อย การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร จัดทำวารสาร นทพ - รายการย่อย การจัดงานวันนัดพบแรงงานทหารและประชาชน - รายการย่อย การจัดชุมนุมเยาวชน - รายการย่อย การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน (5) กิจกรรมรอง การเตรียมความพร้อมและการสนับสนุนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสำคัญของชาติ - รายการ การเตรียมความพร้อมในการฝึกบรรเทาสาธารณภัย - ของ ศฝ.นทพ. - กลุ่มงาน การเตรียมความพร้อมในการฝึกบรรเทาสาธารณภัย - ของ ศฝ.นทพ. - ของ ศฝ.นทพ. - รายการย่อย ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร - รายการย่อย ฝึกอบรมเตรียมการในการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์จำเป็นเพิ่มเติมให้เกิดความพร้อมในการบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย จัดหาวัสดุชิ้นส่วนซ่อม และวัสดุสิ้นเปลืองในการบรรเทาสาธารณภัย		
	กร.ทหาร	กร.ทหาร	กย.ก.บ.ก.นทพ.	กย.ก.บ.ก.นทพ.	ศฝ.นทพ. กย.ก.สน.ภ.1-5.สทพ.ส.สน.ศฝ.ภ. กย.ก.บ.ก.นทพ. กย.ก.บ.ก.นทพ.	- การปฏิบัติที่ใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน - การเตรียมความพร้อมในการฝึกบรรเทาสาธารณภัย ของ ศฝ.นทพ.	

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน		
			กกร.บก.มทพ.	กกร.บก.มทพ.	- รายการย่อย อำนวยการติดตามสถานการณ์ให้ความช่วยเหลือ - รายการ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย - กลุ่มงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร - รายการย่อย ฝึกอบรมบุคลากรในการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์จำเป็นเพิ่มเติมให้เกิดความพร้อมในการบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย จัดหาวัสดุชิ้นส่วนซ่อม และวัสดุสิ้นเปลืองในการบรรเทาสาธารณภัย - รายการย่อย อำนวยการติดตามสถานการณ์ให้ความช่วยเหลือ - รายการย่อย จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย
กร.ทหาร	ศปร.		กบป.บก.มทพ.	กบป.บก.มทพ.	(4) กิจกรรมหลัก โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (1) กิจกรรมรอง โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - รายการ การเกษตรผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง
			กบป.บก.มทพ.	กบป.บก.มทพ.	- กลุ่มงาน สิทธิกำลังพล - รายการย่อย สิทธิกำลังพล - กลุ่มงาน การเกษตรผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง - รายการย่อย การเกษตรผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง - รายการย่อย สนับสนุนอื่นๆ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
			กบป.บก.มทพ.	สผพ.1-5	- กลุ่มงาน การอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - รายการย่อย การบริหารงานทั่วไป - รายการย่อย ปลูกพืชผัก - รายการย่อย สำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากร - รายการย่อย สำรวจปลูกรักษาทรัพยากร - รายการย่อย พิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร - รายการย่อย สนับสนุนอื่นๆ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
			กบป.บก.มทพ.	สทพ.มทพ.	- รายการย่อย การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบแนวพระราชดำริ	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบแนวพระราชดำริ

แผนงาน บูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

หน่วยรับผิดชอบ					ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	รายการย่อย		
ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	ยก.ทหาร	ยก.บก.บก.นทพ.		ผลผลิต พัฒนาศักยภาพตามพื้นที่ (1) กิจกรรมรอง พัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย เพื่อความมั่นคงจังหวัดชายแดนใต้ - รายการ โครงการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตจังหวัดชายแดนภาคใต้ - 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 อบรมพัฒนาเยาวชนและผู้ชุมนุมชนต้นแบบวิถีพอเพียง - รายการย่อย เสริมสร้างความสัมพันธ์มวลชน - รายการย่อย จัดการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ - รายการย่อย สนับสนุนรางวัลแข่งขันกลุ่มชน - กลุ่มงาน ศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - รายการย่อย การศึกษา - รายการย่อย ศาสนา - รายการย่อย วัฒนธรรม - กลุ่มงาน ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง - รายการย่อย บริหารงานทั่วไป - รายการย่อย อบรม สัมมนา - รายการย่อย จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - รายการย่อย ก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงภูมิทัศน์ - รายการย่อย สถานการเรียนรู้ - รายการย่อย การประชาสัมพันธ์ - รายการย่อย จัดทำสถิติการเกษตร สนับสนุนการเรียนรู้	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องง่ายเป็นการสนับสนุนโครงการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตจังหวัดชายแดนภาคใต้

แผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด

หน้าวัยรับผิดชอบ						ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/รายการ	ขอบเขตของการปฏิบัติและการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายการ	กลุ่มงาน	รายการย่อย		
ยก. ทหาร	ยก. ทหาร	ยก. ทหาร	ยก. บก. นทพ.	ยก. บก. นทพ.	นพค.13	(1) ผลผลิต โครงการป้องกันยาเสพติด (1) กิจกรรมหลัก การป้องกันยาเสพติด (1) กิจกรรมรอง การสร้างภูมิคุ้มกันและเฝ้าระวังภายในชุมชนใกล้ที่ตั้งหน่วย - รายการ การฝึกอบรมเยาวชนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - กลุ่มงาน การฝึกอบรมเยาวชนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - รายการย่อย การฝึกอบรมเยาวชนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - รายการ ฝึกอบรมต้านภัยยาเสพติดในสถานศึกษา - กลุ่มงาน ฝึกอบรมต้านภัยยาเสพติดในสถานศึกษา - รายการย่อย ฝึกอบรมต้านภัยยาเสพติดในสถานศึกษา - รายการ ศูนย์เยาวชนต้นกล้ากองทัพไทย - กลุ่มงาน ศูนย์เยาวชนต้นกล้ากองทัพไทย - รายการย่อย ศูนย์เยาวชนต้นกล้ากองทัพไทย	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน การฝึกอบรมเยาวชนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ฝึกอบรมต้านภัยยาเสพติดในสถานศึกษา - การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน ศูนย์เยาวชนต้นกล้ากองทัพไทย
						(2) ผลผลิต โครงการปราบปรามยาเสพติด (1) กิจกรรมหลัก การปราบปรามยาเสพติด (1) กิจกรรมรอง การสกัดกั้นยาเสพติดตามพื้นที่ชายแดน - รายการ การเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งตามพื้นที่ชายแดน - กลุ่มงาน การเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งตามพื้นที่ชายแดน - รายการย่อย การเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งตามพื้นที่ชายแดน	- การปฏิบัติที่ต้องใช้งบประมาณซึ่งต้องจ่ายเป็นการสนับสนุน การเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็งตามพื้นที่ชายแดน
ยก. ทหาร	ยก. ทหาร	ยก. ทหาร	ยก. บก. นทพ.	ยก. บก. นทพ.	นทพ.		

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ. งบสายงาน กพ. ขว. ยก. กบ. และ กร.

1. สายงานกำลังพล

- 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ
- 1.2 ค่าจัดเลี้ยงทหารกองประจำการก่อนได้รับการปลดปล่อย
- 1.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางรับทหารกองเกินเข้ากองประจำการ
- 1.4 ค่าอาหารและค่าพาหนะในการปลดปล่อยทหารกองประจำการ
- 1.5 ค่าอาหารและค่าพาหนะสำหรับทหารกองเกินจากภูมิลำเนามายังตำบลนัดหมาย
- 1.6 งานต้อนรับทหารใหม่ และปลดปล่อยทหารกองประจำการ
- 1.7 การเดินทางเข้ารับการตรวจสอบและจัดมาตรฐานการบิน
- 1.8 การเดินทางไปทำการบินรักษาสรรณภาพนักบิน
- 1.9 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่เผชิญเหตุการณ์
- 1.10 การป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ และ COVID-19 ของ นทพ.
- 1.11 การจัดชุดตรวจให้คำแนะนำให้กับ นขต.นทพ.
- 1.12 การสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร
- 1.13 การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนเกษตรกรรมและการสัตว
- 1.14 การฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารสัญญาบัตรเกษตรกรรมและการสัตว
- 1.15 การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นขท. และ นนส.ผท. ที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่

2. สายงานการข่าว

การดำเนินงานจัดตั้งเครือข่ายนักพัฒนาสนับสนุนงานด้านการข่าวและและการปฏิบัติการข่าวสารเพื่อความมั่นคงภายในประเทศ

3. สายงานยุทธการ

- 3.1 การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ นทพ.
- 3.2 การเตรียมความพร้อมในการฝึกอบรมอาสาสมัครภัย ของ ศฝภ.นทพ.
- 3.3 การพัฒนาพื้นที่ต้นน้ำตามแนวพระราชดำริ
- 3.4 การอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- 3.5 ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
- 3.6 การเดินทางไกลและพักแรม และการฝึกยิงปืนประจำปี - นทพ.
- 3.7 การเดินทางไกลและพักแรม และการฝึกยิงปืนประจำปี - นทพ. (มว.ทหารสารวัตร 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

4. สายส่งกำลังบำรุง

- 4.1 ค่าบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง - นทพ.
- 4.2 จัดหาผ้าและเครื่องนอนเพื่อใช้ประจำห้องพักรับรองของอาคารรับรอง - ศสย.
- 4.3 การจัดหาครุภัณฑ์ สายช่าง
- 4.4 ค่าจ้างเหมาบริการดูแลสระว่ายน้ำ พื้นที่ ศสย.
- 4.5 ค่าบำรุงรักษาปั๊มระบบปรับอากาศและสุขาภิบาล - นทพ.
- 4.6 ค่าบำรุงรักษายานพาหนะ - ศสย.
- 4.7 ค่าบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ - นทพ.
- 4.8 ค่าบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ - ศสย.
- 4.9 ค่ายาและเวชภัณฑ์
- 4.10 ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย - ศสย.
- 4.11 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ นทพ.
- 4.12 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารพื้นที่ ศสย.
- 4.13 ค่าโทรศัพท์ - นทพ.
- 4.14 ค่าโทรศัพท์ - ศสย.
- 4.15 ค่าสาธารณูปโภค (เว้นค่าโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต)
- 4.16 ค่าอินเทอร์เน็ต - นทพ.
- 4.17 ค่าจ้างเหมาดูแลสนามและตกแต่งสวน - ศสย.
- 4.18 ค่าจ้างเหมาบริการล้างเมมเบรนและจัดหารสารเคมี - ศสย.
- 4.19 ค่า สป.3 - นทพ.
- 4.20 ค่า สป.3 - ศสย.
- 4.21 ค่า สป.3 - ศสย.
- 4.22 จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ประจำห้องซักผ้า - ศสย.
- 4.23 การจัดหาครุภัณฑ์ สายการสัตว

5. สายงานกิจการพลเรือน

- 5.1 จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

- 5.2 โครงการเรียนรู้เสริมสร้างทักษะให้กับเยาวชนด้านการบรรเทาสาธารณภัย และภัยพิบัติ
- 5.3 โครงการจัดกิจกรรมของทหารสำหรับเด็กและเยาวชน
- 5.4 โครงการฝึกอบรมผู้นำเยาวชนเพื่อสันติภาพ บก.ทท
- 5.5 โครงการค่ายเยาวชนอาสาพัฒนา
- 5.6 สัมมนางานตามภารกิจ เรื่อง โครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านกิจการพลเรือน

6. สายงานงบประมาณ

- 6.1 การบริหารงานของ นทพ.
- 6.2 การบริหารงานของ ศฝภ.
- 6.3 การบริหารงานของ ศศย.
- 6.4 สัมมนาพัฒนาบุคลากรภายในหน่วย เรื่อง จัดอบรมสัมมนาชี้แจงงานในหน้าที่สายงานกำลังพล, จัดอบรมสัมมนาชี้แจงงานในหน้าที่สายงานด้านการข่าว, การปฐมนิเทศผู้บังคับหน่วย, จัดอบรมสัมมนาชี้แจงงานในหน้าที่สายงานส่งกำลังบำรุง, จัดอบรมสัมมนาชี้แจงงานในหน้าที่สายงานงบประมาณ และจัดการอบรมมาตรฐานงานด้านการช่าง
- 6.5 ค่าใช้จ่ายตามสิทธิกำลังพลในการปฏิบัติงานการก่อสร้างทางชนบท
- 6.6 การจัดหาชิ้นส่วนอะไหล่ระบบส่งกำลังและซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องมือกล
- 6.7 การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน
- 6.8 การส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์ และสหกรณ์
- 6.9 โครงการเสริมสร้างและสนับสนุนการผลิตประมงเพื่อพัฒนาประมงหมู่บ้าน
- 6.10 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทหารพัฒนา
- 6.11 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 นชต.
- 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. - กชช.2ค. - TP MAP	- พื้นที่เป้าหมาย - SWOT พื้นที่ - แนวทางพัฒนา	- ครุภัณฑ์ - วัสดุสำนักงาน - ค่าเคลื่อนย้าย	- ประมาณการ/ ราคาวัสดุ ก่อสร้าง	- การฝึกอบรมสัมมนา - การเดินทางไป ราชการ	- ประมาณการ/ ราคาวัสดุ การเกษตร

ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ นทพ.

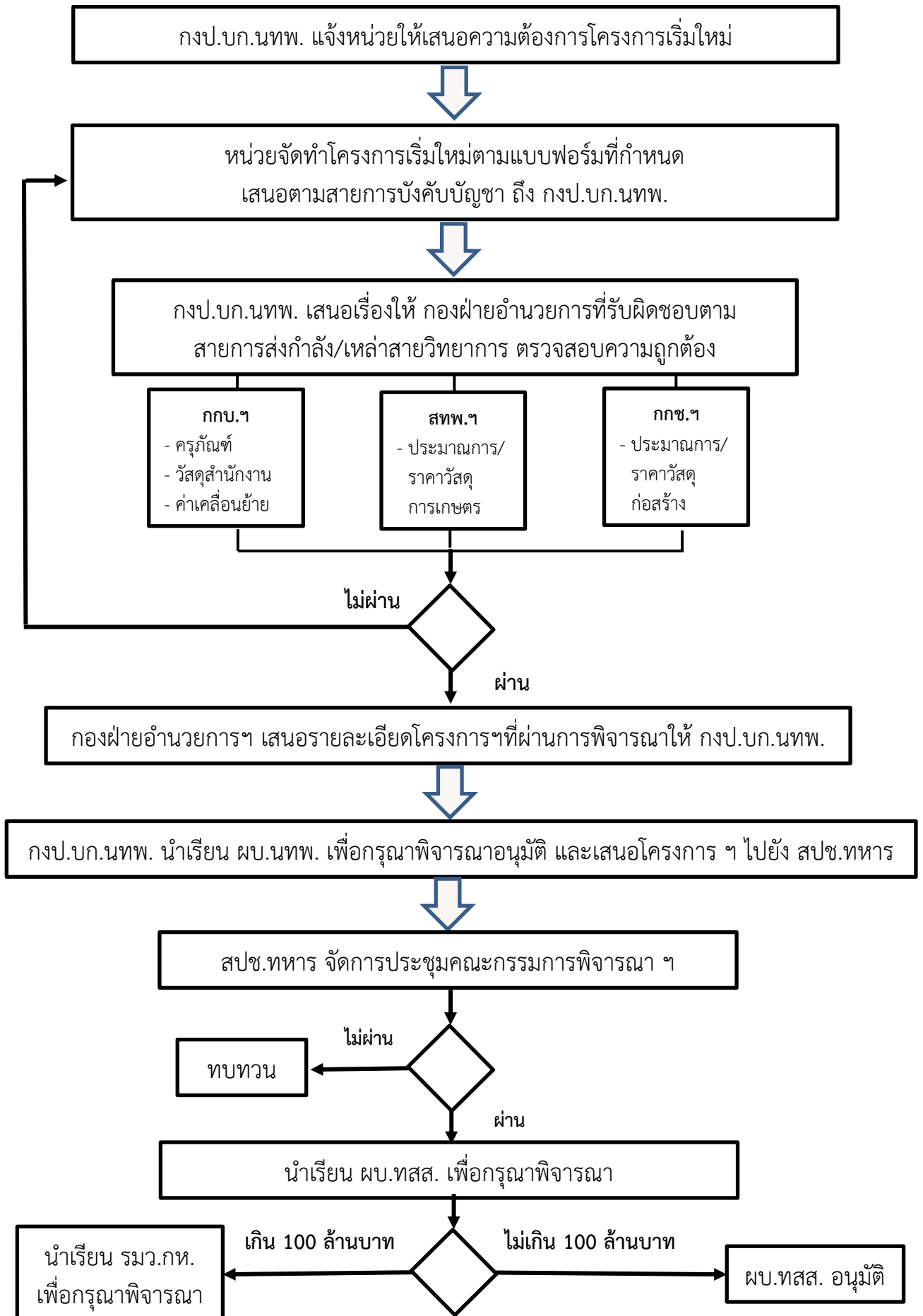
ไม่ผ่าน

ผ่าน

ผบ.นทพ. อนุมัติผลการจัดสรรงบประมาณฯ

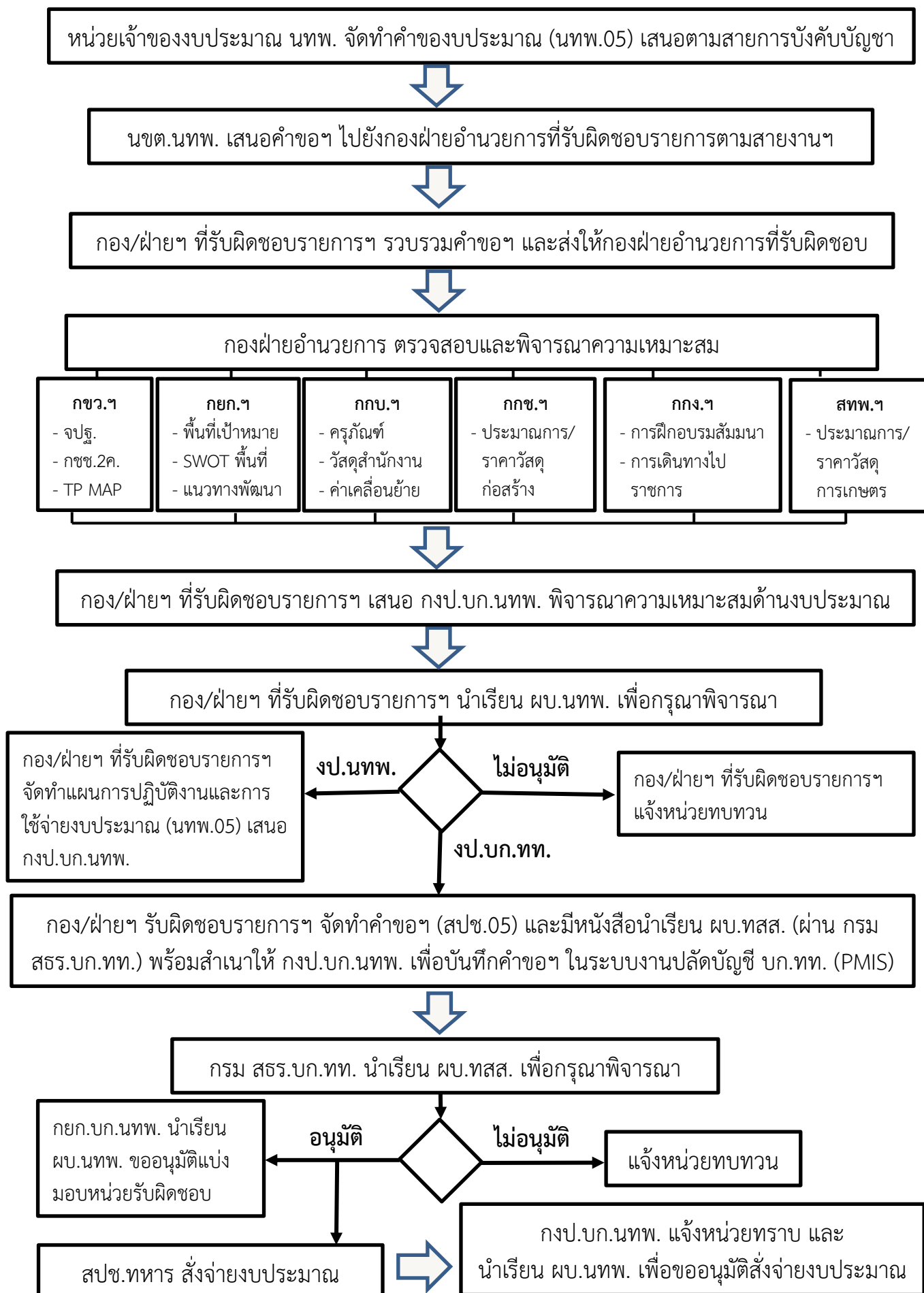
กงป.บก.นทพ. จัดทำคำขอของงบประมาณ (สปช.05) ในระบบงานปัดบัญชี บก.ทท. (PMIS)
และ PrintOut เสนอ สปช.ทหาร

ขั้นตอนเสนอความต้องการงบประมาณ โครงการเริ่มใหม่



ขั้นตอนเสนอความต้องการงบประมาณ

งบเพิ่มเติมระหว่างปี



**ขั้นตอนการชี้แจงเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
ของ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา**

1. แนวทางการชี้แจงงานทาง - งานน้ำ จัดสรรปกติ

1.1 สนภ.นทพ.

1.1.1 ชี้แจงภาพรวมผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ข้อเน้นย้ำ ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ และ ผลการตรวจ/แก้ไขของชุดตรวจ รอง เสธ.นทพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (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.2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 โดยเพิ่มการชี้แจงในส่วนองงบประมาณที่ได้รับ และประเภทงาน รวมทั้งการกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงาน/พื้นที่เป้าหมายการพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.2569

1.1.4 แนวความคิดในการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ให้กับหน่วยรอง

1.2 นพค.สนภ.นทพ.

1.2.1 การชี้แจงผลการดำเนินงาน

1.2.1.1 สทพ.นทพ. ชี้แจงผลลัพธ์งานพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และงานเกษตร ผสมผสานตามแนวพระราชทานเศรษฐกิจพอเพียง ปี 65

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) ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.2568

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 งบประมาณฯ (เพิ่มรายได้)

1.2.4.3.(1) ชี้แจงงานที่จะดำเนินการและความต้องการงบประมาณในภาพรวม

1.2.4.3.(2) ชี้แจงความเชื่อมโยงของทรัพยากรในท้องถิ่นที่มีอยู่กับงานที่หน่วยให้การสนับสนุน

1.2.4.3.(3) ชี้แจงงบประมาณฯ เป็นรายโครงการ

1.2.4.4 งบเกษตรฯ (ลดรายจ่าย)

1.2.4.4.(1) ชี้แจงแนวทางในการคัดเลือกเกษตรเข้าร่วมโครงการ (เน้นการทำบัญชีครัวเรือน)

1.2.4.4.(2) ชี้แจงงบเกษตรฯ 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 ปริมาณน้ำที่ได้การนำไปใช้ประโยชน์ 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 ซี่แจงงานทาง ประกอบกับการนำเสนอภาพนิ่ง/ ภาพเคลื่อนไหว (ถ้ามี)

2.2.2 ซี่แจงงานน้ำ 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

เกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของ นทพ.

1) ค่าใช้จ่ายในการบริหารและบริการกำลังพล

1.1) เงินเดือน ได้แก่ เงินเดือนของข้าราชการประจำการ และ พลอาสาสมัคร รวมทั้งเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือน เงินเดือนนักเรียนเตรียมทหาร เงินเดือนนักเรียนนายสิบแผนที่ เงินเดือนทหารกองประจำการ

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา
- เงินเดือน	ใช้ฐานเงินเดือนจากข้อมูลที่ใช้จัดทำบัญชีถือจ่ายปีพ.ศ.2566 หักด้วยอัตราเกษียณทั้งหมด ยกเว้นอัตราที่เกษียณอายุในตำแหน่งบริหารระดับสูงและบริหารระดับกลางได้รับจัดสรรคืนทั้งหมด และหักอัตราร่างของปี พ.ศ.2566 จำนวน 3 เดือนเพื่อให้เป็นเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงิน พ.ส.ร. เงินเพิ่มพิเศษผู้ปฏิบัติงานด้านการอารักขาบุคคลสำคัญ เงินเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการพิเศษต่อต้านการก่อการร้าย ฯลฯ ไม่รวมอัตราใหม่

1.2) ค่าจ้างประจำ ได้แก่ ค่าจ้างประจำของลูกจ้างประจำที่มีอัตรากำหนดตำแหน่งแน่นอนรวมทั้งเงินที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา
- ค่าจ้างประจำ	ใช้ฐานค่าจ้างประจำจากข้อมูลที่ใช้จัดทำบัญชีถือจ่ายปี พ.ศ.2566 หักด้วยอัตราเกษียณทั้งหมด และอัตราร่างทั้งหมดของปี พ.ศ.2566 บวกเงินเพิ่มค่าจ้างประจำ เพื่อให้เป็นยอดค่าจ้างประจำของปีงบประมาณพ.ศ.2567 และเงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำเช่นเงิน พ.ส.ร. ฯลฯ ไม่รวมอัตราใหม่

1.3) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา
- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	ใช้ฐานค่าตอบแทนพนักงานราชการจากข้อมูลที่ใช้จัดทำบัญชีถือจ่ายปี พ.ศ.2566

1.4) ค่าเช่าอัตรารายวันตั่วระเปิดเป็นครั้งคราว (ซึ่งจ่ายควบกับเงินเดือน)

1.4.1) ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำลายกระสุนวันตั่วระเปิด

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	- คุณวุฒิปริญญาหรือ เทียบเท่าขึ้นไป
	- รับค่าจ้างไม่เกิน เดือนละ 7,430 บาท	340	7,500	- คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

1.4.2) ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิต การทดลอง และการซ่อมกระสุนวันตั่วระเปิด

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			- คุณวุฒิปริญญาหรือ เทียบเท่าขึ้นไป
	- รับค่าจ้างเกินกว่าเดือนละ 7,430 บาท	310	7,000	- คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
	- 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	ค่าตอบแทนของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เงินเดือนเต็ม ขั้น คำนวณจากฐานเงินเดือน
3.	ปฏิบัติงานสำนักงานผู้ช่วย ค่าตอบแทนพิเศษเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานสำนักงานผู้ช่วยทูต ของกองบัญชาการกองทัพไทย	เฉพาะค่าจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในสำนักงานต่างประเทศ
4.	ค่าตอบแทนสำหรับกำลังพล ด้านสาธารณสุข	เงินค่าตอบแทนตามระเบียบ กท.ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุข พ.ศ.2548 บังคับใช้ 1 ต.ค.47 เป็นต้นไป ได้แก่ ยบ.ทหาร, นทพ., รร.ตท.๙, รร.ชท.๙, 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 จัดทำงบประมาณตามหลักเกณฑ์ตามบัญชีอัตราเบี้ยเลี้ยงทหารดังนี้
บัญชีอัตราเบี้ยเลี้ยงทหาร 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 แต่ยังคงต้องได้รับการรักษาพยาบาลอยู่	96
5.2	นักเรียนทหารและนักเรียนเตรียมทหาร	96
5.3	ผู้ถูกเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เพื่อทดลองความพร้อม และการระดมพล	96
5.4	นักศึกษาซึ่งเข้ารับการฝึกวิชาทหารของหน่วยบัญชาการรักษาดินแดนและป่วยเจ็บในระหว่างที่ทางราชการนำไปฝึกการชกสนาม	96
5.5	บุคคลที่พ้นสภาพตามข้อ 5.2 ข้อ 5.3 และ ข้อ 5.4 แล้วแต่ยังคงต้องได้รับการรักษาพยาบาลอยู่	96
5.6	ผู้เจ็บป่วยอนาถา	96

หมายเหตุ ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเบี้ยเลี้ยงทหาร เบี้ยเลี้ยงผู้ต้องขัง หรือผู้ถูกควบคุมตัวและค่าอาหารผู้เจ็บป่วย ฉบับที่ 3 พ.ศ.2558

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 อุปกรณ์ภัณฑ์ ตามสิทธิกำลังพล

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

1.9.2) นักเรียนนายสิบแผนที่ จัดทำงบประมาณตามอัตราการแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ตามรายการในคำสั่ง กองบัญชาการทหารสูงสุด ที่ 260/2521 ลง 23 พ.ค.21

1.9.3) ทหารกองประจำการ จัดทำงบประมาณตามอัตราการแจกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ ตามคำสั่งกองบัญชาการทหารสูงสุด (เฉพาะ) ที่ 636/47 ลง 7ก.ค.47 เรื่อง ให้ใช้อัตราสิ่งอุปกรณ์ประเภทเครื่องแต่งกาย เครื่องแบบประกอบเครื่องแต่งกาย เครื่องนอน เครื่องใช้ส่วนตัว สำหรับทหารกองประจำการ โดยจัดทำงบประมาณไว้เป็นส่วนรวมที่ ยบ.ทหาร

1.9.4) นายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวน จัดทำงบประมาณตามอัตราการจ่ายที่แต่ละเหล่าทัพกำหนด

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

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

รายการ	อัตราการจ่าย น.ประทวน	หน่วย นับ	จำนวน	วงรอบการแจกจ่าย ปี/ครั้ง
เหล่า ทบ.				
1. หมวกขับขีรถจักรยานยนต์ สีกากี้แกมเขียว หรือสีดำหน้าหมวกมีอักษร “สห.” สีแดง พร้อมกระจก้นลมสายรัดคาง และอุปกรณ์สื่อสาร (ชุดปากพูดหูฟัง)	10	ใบ	10	-
2. เสื้อแขนยาวคอพับสีกากี้แกมเขียว อินทรีนุอ่อน	10	ตัว	10	1/1
3. กางเกงขีม้าสีกากี้แกมเขียว	10	ตัว	10	1/1
4. ถุงมือหนังครึ่งแขน	10	คู่	10	1/1
5. รองเท้าสูงหนังสีดำ หุ้มน่อง ติดซิป (ท้อปบูท)	10	คู่	10	1/1
เหล่า ทร.				
1. หมวกขับขีรถจักรยานยนต์สีขาวหน้าหมวก มีอักษร “สห.” สีน้ำเงินดำ ขนาดกว้าง 4 ซม. สูง 6 ซม. ระยะช่องไฟห่างกัน 3 ซม. ด้านหลังมีแถบสีน้ำเงินดำขนาดกว้าง 4 ซม. จำนวน 1 แถบ คาตริมขอบหมวก พร้อมอุปกรณ์สื่อสาร (ชุดปากพูด หูฟัง)	3	ใบ	3	-
2. เสื้อนายทหารประทวนชั้นจ่า ใช้เสื้อคอพับ สีกากี้หรือสีขาวแขนยาวอินทรีนุอ่อน ประดับเครื่องหมายยศและเครื่องหมาย เหล่าที่แขนเสื้อด้านซ้าย	3	ตัว	3	1/1
3. เสื้อนายทหารประทวนชั้นจ่าใช้เสื้อ คอพับสีกากี้หรือสีขาวแขนยาว อินทรีนุอ่อน ประดับเครื่องหมายยศ และเครื่องหมายเหล่า	3	ตัว	3	1/1
4. กางเกงสีกากี้หรือสีขาวแบบกางเกงขีม้า มีแถบสีดำ ขนาดกว้าง 2.5 ซม. ตามแนวตะเข็บข้างลำตัวทั้งสองข้าง	3	ตัว	3	1/1
5. รองเท้าสูงหนังสีดำ หุ้มน่อง ติดซิป (ท้อปบูท)	3	คู่	3	1/1
6. ถุงมือหนังครึ่งแขน	3	คู่	3	1/1
เหล่า ทอ.				
1. หมวกขับขีรถจักรยานยนต์สีขาวหน้า หมวกมีอักษร “สห.” สีเทาพร้อม อุปกรณ์สื่อสาร (ชุดปากพูด หูฟัง)	3	ใบ	3	-
2. เสื้อแขนยาวคอพับสีเทา อินทรีนุอ่อน	3	ตัว	3	1/1
3. กางเกงขีม้าสีเทา	3	ตัว	3	1/1
4. ถุงมือหนังครึ่งแขน	3	ตัว	3	1/1
5. รองเท้าสูงหนังสีดำ หุ้มน่อง ติดซิป (ท้อปบูท)	3	คู่	3	1/1

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

รายการ	หน่วยนับ	อายุปี	จำนวน	หมายเหตุ	
พัน.ร.ว.ป.สน.บก.บก.ทท.					
เหล่า ทบ.					
1. รองในหมวกเหล็กสีกากีแกมเขียว	ใบ	-	72	น.สัญญาบัตร	
2. สายรัดคางหนังสีน้ำตาล กว้าง 1.5 ซม.	เส้น	-	72		
3. เสื้อคอเปิดและกางเกงขายาวสีกากีแกมเขียวแบบฝึก	ชุด	2	72		
4. ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักษีตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	72		
5. เข็มขัดสนามด้ายถักสีกากีแกมเขียว	เส้น	-	72		
6. ช่องกระบี่ ด้ายถักสีกากีแกมเขียว	อัน	-	4		
7. ถุงมือสีขาว	คู่	1	72		
8. แตรเดี่ยวพร้อมพู่	ชุด	-	72		
เหล่า ทร.					
(นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวนชั้นพันจ่า)					
1. รองในหมวกเหล็กสีขาวพร้อมสายรัดคางสีขาว	ใบ	-	4		
2. อินทรธนู	คู่	-	4		
3. เสื้อคอพับแขนยาวสีขาวและกางเกงขายาวสีขาว	ชุด	2	4		
4. ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักษีตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	4		
5. เข็มขัดหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีขาว ขนาด 5.5 ซม. พร้อมหัวเข็มขัดโลหะสีทองกว้าง 5.7 ซม. ยาว 6.5 ซม.	เส้น	-	4		
6. ช่องกระบี่สีดำทำด้วยหนัง	ช่อง	-	4		
7. ถุงมือสีขาว	คู่	2	4		
(นายทหารประทวนชั้นยศจ่าและพลทหาร)					
1. รองในหมวกเหล็กสีขาวพร้อมสายรัดคางสีขาว	ใบ	-	68		
2. เสื้อกะลาสีและกางเกงกะลาสีสีขาว	ชุด	2	68		
3. ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักษีตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ชุด	2	68		
4. เข็มขัดหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีขาวขนาด 5.5 ซม. พร้อมหัวเข็มขัดโลหะสีทองกว้าง 5.7 ซม. ยาว 6.5 ซม.	เส้น	-	68		
5. ถุงมือสีขาว	คู่	1	68		
6. แตรเดี่ยวพร้อมพู่	ชุด	-	4		
เหล่า ทอ.					
1. รองในหมวกเหล็กสีเทาพร้อมสายรัดคางสีเทา	ใบ	-	72	น.สัญญาบัตร	
2. เสื้อคอพับแขนยาวและกางเกงขายาวสีเทาแบบฝึก	ชุด	2	72		
3. ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักษีตราสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	72		
4. เข็มขัดสนามด้ายสีเทา	เส้น	-	72		
5. ช่องกระบี่ ด้ายถักสีเทาสำหรับนายทหาร	ช่อง	-	4		
6. ถุงมือสีขาว	คู่	1	72		
7. แตรเดี่ยวพร้อมพู่	ชุด	-	4		

รายการ	หน่วยนับ	อายุปี	จำนวน	หมายเหตุ
กอง ดย. สสภ.ทหาร	-	-	-	-
เหล่า ทบ.				
1. รองในหมวกเหล็กสีกากีแกมเขียว	ใบ	-	7	ผู้ควบคุมเป็น น.สัญญาบัตร 1 ชุด
2. สายรัดคางหนังสีน้ำตาล กว้าง 1.5 ซม.	เส้น	-	7	
3. เสื้อคอเปิดและกางเกงขาวาวสีกากีแกมเขียวแบบฝึก	ชุด	2	7	
4. ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักษาสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	7	
5. เข็มขัดสนามด้ายถักสีกากีแกมเขียว	เส้น	-	7	
6. ขอบกระบี่ ด้ายถักสีกากีแกมเขียว	ซอง	-	1	
7. ถุงมือสีขาว	คู่	1	7	
เหล่า ทร.				
(นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวนชั้นพันจ่า)				
1. รองในหมวกเหล็กสีขาวพร้อมสายรัดคางสีขาว	ใบ	-	1	
2. อินทธนู	คู่	-	1	
3. เสื้อคอพับแขนยาวสีขาวและกางเกงขาวาวสีขาว	ชุด	2	1	
4. ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักษาสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	1	
5. เข็มขัดหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีขาว ขนาด 5.5 ซม. พร้อมหัวเข็มขัดโลหะสีทอง กว้าง 5.7 ซม. ยาว 6.5 ซม.	เส้น	-	1	
6. ขอบกระบี่สีดำทำด้วยหนัง	ซอง	-	1	
7. ถุงมือสีขาว	คู่	-	1	
(นายทหารประทวนชั้นยศพันจ่าและพลทหาร)				
1. รองในหมวกเหล็กสีขาวพร้อมสายรัดคางสีขาว	ใบ	-	6	
2. เสื้อกั๊กและกางเกงกั๊กสีขาว	ชุด	2	6	
3. ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักษาสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	6	
4. เข็มขัดหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีขาว ขนาด 5.5 ซม. พร้อมหัวเข็มขัดโลหะสีทอง กว้าง 5.7 ซม. ยาว 6.5 ซม.	เส้น	-	6	
5. ถุงมือสีขาว	คู่	1	6	
เหล่า ทอ.				
1. รองในหมวกเหล็กสีเทาพร้อมสายรัดคางสีเทา	ใบ	-	7	น.สัญญาบัตร
2. เสื้อคอพับแขนยาวและกางเกงขาวาวสีเทาแบบฝึก	ชุด	2	7	
3. ผ้าผูกคอสีน้ำเงินอ่อน ตรงกลางมีรูปปักษาสัญลักษณ์ บก.ทท.	ผืน	2	7	
4. เข็มขัดสนามด้ายถักสีเทา	เส้น	-	7	
5. ขอบกระบี่ ด้ายถักสีเทาสำหรับนายทหาร	ซอง	-	1	
6. ถุงมือสีขาว	คู่	1	7	

2) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

2.1) ค่าจ้างเหมายานพาหนะในการดูงาน

หน่วย : บาท/คัน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	การดูงานที่มีการพักแรมระหว่างจังหวัด	15,000	ให้ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะจาก ยบ.ทหาร โดยจะพิจารณาจัดสรรค่า สป.3 ไว้ที่หน่วยเปิดการศึกษา หาก ยบ.ทหาร ไม่สามารถให้การสนับสนุนยานพาหนะ ให้จ้างเหมายานพาหนะได้ ภายใต้เกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด
2.	การดูงานที่ไม่มีการพักแรม	7,500	

2.2) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

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

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 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของหลักสูตรการศึกษาให้คำนวณเฉพาะวันทำงานปกติ โดยคำนวณ 3 คน ต่อ 1 สัปดาห์ ๆ ละ 1 วัน

2.5) ค่าสมนาคุณวิทยากร

2.5.1) เว้น หลักสูตร วปอ.

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.

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/วัน

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.)

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	- ตามมาตรการ ประหยัดงบประมาณ
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	- ตามมาตรการ ประหยัดงบประมาณ
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.	ค่าเช่าห้องพัก เดี่ยว	ไม่เกิน 5,250	ไม่เกิน 3,500	ไม่เกิน 2,170	- ตามมาตรการ ประหยัดงบประมาณ
2.	ค่าเช่าห้องพักคู่	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. 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 กท. (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	
	1.3 กรณีจัดในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกไม่เกิน (บาท/คน/มื้อ)				
	ประเภท ก	350	350	500	
	ประเภท ข	250	300	400	
	บุคคลภายนอก	200	250	350	

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา			หมายเหตุ
		เช้า	กลางวัน	เย็น	
2.	ค่าอาหารการฝึกศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ในการฝึกอบรมทุกประเภท	60	80	120	ให้จัดวันละ 1 มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกไม่เกิน 80 บาท/คน/มื้อ หากมีความจำเป็นให้เบิกไม่เกิน 260 บาท/คน/วันตามกำหนด
3.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3.1 พิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม 3.1.1 กรณีจัดในสถานที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ 3.1.2 กรณีจัดในสถานที่เอกชน 3.2 ระหว่างฝึกอบรม 3.2.1 กรณีจัดในสถานที่ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ 3.2.2 กรณีจัดในสถานที่เอกชน	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 ต่างประเทศของทุกหลักสูตร

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 120บาท/คน/วัน
3.	เกณฑ์อื่นๆ ตามมาตรการประหยัดงบประมาณของ บก.ทท.
4.	หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ให้เสนอเหตุผลความจำเป็น เพื่อขออนุมัติ ผบ.ทสส. เป็นกรณีๆ ไป

2.11) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม กรณีจัด ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพไทย

ประเภท	จัดครบมื้อ	10Bค่าอาหาร บาท/คน/วัน			11Bค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
		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	- ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ
2.	พ.อ.(พ) ขึ้นไป(เดียว)	1,200	

หมายเหตุ กรณีเดินทางไปราชการในประเทศ เพื่อปฏิบัติการกิจต่อเนื่องที่มีระยะเวลาเกิน 30 วัน ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ในอัตราไม่เกิน 150 บาท/คน/วัน

3.3.2) จ่ายจริง

หน่วย : บาท/คน/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา		หมายเหตุ
		พักเดียว	พักคู่	
1.	พ.อ. ลงมา	1,500	850	- ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ
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
	พ.อ.ลงมา (คู่)	3,675	2,450	1,519	
2.	พ.อ.(พ) ขึ้นไป (เดี่ยว)	7,000	4,900	3,150	

- หมายเหตุ**
1. ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้น จากประเภท ก ตามมาตรการประหยัดงบประมาณอีกไม่เกิน 40% ได้แก่ ญี่ปุ่น, สาธารณรัฐฝรั่งเศส, สหพันธรัฐรัสเซีย, สมาพันธรัฐสวิส, สาธารณรัฐอิตาลี
 2. ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้น จากประเภท ก ตามมาตรการประหยัดงบประมาณอีกไม่เกิน 25% ได้แก่ ราชอาณาจักรเบลเยียม, ราชอาณาจักรสเปน, สหพันธสาธารณรัฐเยอรมัน, สหรัฐอเมริกา, สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ, สาธารณรัฐโปรตุเกส และสาธารณรัฐสิงคโปร์

3.5) ค่าพาหนะรับจ้าง (แท็กซี่)

หน่วย : บาท/คน/เที่ยว

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	ข้ามเขตจังหวัดระหว่าง กทม. กับเขตจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับ กทม. หรือข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขต กทม.	ไม่เกิน 500บาท	ตามมาตรการประหยัด งบประมาณ
2.	ข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 1	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 สห. 3 วัน ร้อยละ บก.นทพ. 5 วัน ร้อยละ 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	- ใช้จำนวนวันตามข้อ 1.2	พ.อ.(พ) ขึ้นไป 270 บาท/วัน พ.อ.ลงมา 240 บาท/วัน ทหารกองประจำการ เพิ่มอีก 24 บาท/วัน จากเบี้ยเลี้ยงอัตรา ปกติ 96 บาท/วัน
1.6	ค่าเครื่องช่วยฝึก สิ้นเปลือง	-	
1.7	ค่าขยายแผนที่		
1.8	ค่า สป.3	-	
1.9	ค่ากระสุนและเป้า สป.5	- คิดตามผนวก ก	

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
2.	<u>การฝึกยิงปืนประจำปี</u> 2.1 กำลังพล 2.2 จำนวนวันที่ทำการฝึก 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 ค่ากระสุนและเป้าสป.5	- ร้อยละ 80 ของยอดกำลังพล บรรจุจริง - พัน ส. 5 วัน พัน สห. 3 วัน พัน.รพ. 3 วัน พัน ปสอ. 3 วัน หน่วยใน บก.ทท. 5 วัน - 1 วัน - กำลังพลไม่เกิน 5 นาย (น.3 , ส.2) - 1 วัน - กำลังพลไม่เกิน 5 นาย (น.3 , ส.2) - ใช้จำนวนวันตามข้อ 2.2 - คำนวณอัตราประเภท ก - 4,000 บาท/หน่วย - - คำนวณตาม ผนวก ก - ใช้ตามความจำเป็นและ เหมาะสม	พ.อ.(พ) ขึ้นไป 270 บาท/วัน พ.อ. ลงมา 240 บาท/วัน ทหารกองประจำการ เพิ่มอีก 24 บาท/วัน จากเบี้ยเลี้ยงอัตรา ปกติ 96 บาท/วัน
3.	<u>การฝึกครุฑทหารใหม่ และ สืบทอดกองประจำการ</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 และสืบทอดกองประจำการ 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 - - คำนวณตาม ผนวก ก - ตามความจำเป็นและเหมาะสม	ตามระเบียบการฝึกทหารใหม่ ของ ยศ.ทบ.
5.	<u>การฝึกเป็นหน่วยหมู่/</u> <u>ชุดตอน หมวด</u> 5.1 กำลังพล 5.2 จำนวนวันที่ทำการฝึก 5.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจภูมิประเทศ 5.4 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจการฝึก 5.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกนอกที่ตั้ง และเงินเพิ่มพิเศษทหารกอง ประจำการ 5.6 ค่าเครื่องช่วยฝึกสิ้นเปลือง 5.7 ค่าขยายแผนที่ 5.8 ค่า สป.3 5.9 ค่า สป.5	- ร้อยละ 80 ของยอดกำลังพล บรรจุจริง - พัน ส. 8 วัน พัน สท. 5 วัน พัน.รพ. 5 วัน พัน ปสอ. 10 วัน ร้อย บก.นทพ. 5 วัน ร้อย บร.ร.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) - ใช้จำนวนวันตามข้อ 5.2 - 4,000 บาท/หน่วย - ไม่เกิน 1,200 บาท/หน่วย - คำนวณตาม ผนวก ก - ตามความจำเป็นและเหมาะสม	พ.อ.(พ) ขึ้นไป 270 บาท/วัน พ.อ. ลงมา 240 บาท/วัน ทหารกองประจำการ เพิ่มอีก 24 บาท/วัน จากเบี้ยเลี้ยงอัตรา ปกติ 96 บาท/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
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) - ใช้จำนวนวันตามข้อ 6.2 - 4,000 บาท/หน่วย - ไม่เกิน 1,200 บาท/หน่วย - คำนวณตาม ผนวก ก - ตามความจำเป็นและเหมาะสม	พ.อ.(พ) ขึ้นไป 270 บาท/วัน พ.อ.ลงมา 240 บาท/วัน ทหารกองประจำการ เพิ่มอีก 24 บาท/วันจากเบี้ยเลี้ยง อัตราปกติ 96 บาท/วัน
7.	การฝึกเป็นหน่วยกองพัน 7.1 กำลังพล 7.2 จำนวนวันที่ทำการฝึก 7.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจภูมิประเทศ 7.4 ค่าเบี้ยเลี้ยงตรวจการฝึก 7.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกนอกที่ตั้ง และเงินเพิ่มพิเศษทหารกอง ประจำการ	- 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) - ใช้คิดจำนวนวันตามข้อ 7.2	พ.อ(พ)ขึ้นไป 270บาท/วัน พ.อ.ลงมา 240บาท/วัน ทหารกองประจำการ เพิ่มอีก 24บาท/วัน จากเบี้ยเลี้ยงอัตรา ปกติ 96บาท/วัน

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
	7.6 ค่าเครื่องช่วยฝึกสิ้นเปลือง 7.7 ค่าขยายแผนที่ 7.8 ค่า สป.3 7.9 ค่า สป.5	- 6,000 บาท/หน่วย - ไม่เกิน 1,200 บาท/หน่วย - คำนวณตาม ผนวก ก - ตามความจำเป็นและเหมาะสม	
8.	การฝึกพร้อม การฝึกผสม การฝึกพร้อม/ผสม 8.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง 8.2 ค่าเช่าที่พัก	- ใช้เกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ ข้อ 3.1 และ 3.2 - ใช้เกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ ข้อ 3.3 และ 3.4	

ผนวก ก : เกณฑ์ความสิ้นเปลือง (สป.3)

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	เกณฑ์ความสิ้นเปลือง (สป.3)	- ใช้จำนวนวันที่ทำการฝึก	- <u>บนถนน</u> 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 - <u>ในภูมิประเทศ</u> 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 - <u>สำหรับการฝึก</u> 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	มือเช้า ไม่เกิน 80 บาท/คน มือกลางวัน ไม่เกิน 120 บาท/คน มือเย็น ไม่เกิน 150 บาท/คน	- ให้จัดวันละ 1 มื้อ (มือกลางวัน) - หากมีความจำเป็นต้องจัดอาหารมากกว่าวันละ 1 มื้อ ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนด (ไม่เกิน 350 บาท/วัน/คน)
	1.2 ค่าอาหารในการประชุม ณ ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์ กองทัพบก	ประเภท ก จัดครบมือ 850 บาท/คน/วัน จัดไม่ครบมือ - มือเช้า 250 บาท/คน/วัน - มือกลางวัน 300 บาท/คน/วัน - มือเย็น 300 บาท/คน/วัน ประเภท ข จัดครบมือ 600 บาท/คน/วัน จัดไม่ครบมือ - มือเช้า 200 บาท/คน/วัน - มือกลางวัน 200 บาท/คน/วัน - มือเย็น 200 บาท/คน/วัน บุคคลภายนอก จัดครบมือ 500 บาท/คน/วัน จัดไม่ครบมือ - มือเช้า 150 บาท/คน/วัน - มือกลางวัน 150 บาท/คน/วัน - มือเย็น 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/ตรม./เดือน	
2.	พื้นที่ที่มีลักษณะพิเศษ ตามสัญญาจ้าง (ปูพรม)	ไม่เกิน 13 บาท/ตรม./เดือน	

5.4) ค่าใช้จ่ายในงบบริหารหน่วย

5.4.1) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

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

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 - ตามจำนวนของผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชองครักษ์เวร ฯ
2.	การเดินทางไป ราชการ ของส่วนราชการ 2.1 การเดินทางไป ราชการของ ผู้บังคับบัญชา 2.2 การเดินทาง ไปราชการทั่วไป	3 ครั้ง ๆ ละ 3 วัน 2 คีน/คน 4 ครั้ง ๆ ละ 3 วัน 2 คีน/คน 2 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 - ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง - ค่าเดินทางไป-กลับ ครั้งละ 6,000 บาท/คน - ค่าเช่าที่พัก - ส่วนบังคับบัญชา คำนวณ 2 ครั้ง

5.4.3) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	ค่าอาหารสำหรับการประชุม การประชุม ผบ.เหล่าทัพ หน.ส่วนราชการ กรม สรร.บก.ทท. ที่มี เสธ.ทหาร เป็นประธาน ฯ (สสท.บก.ทท.)	อาหารกลางวัน 120 บาท/มื้อ/คน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม 35 บาท/ครึ่งวัน/คน	- คำสั่ง ทท. ที่ 84/2559 เรื่อง มาตรการ ประหยัดงบประมาณ
2.	การประชุมภายในของส่วนราชการ 2.1 กรม สรร.ฯ และส่วนปฏิบัติการ 2.2 ส่วนบังคับบัญชา ส่วนกิจการพิเศษ ส่วน การศึกษา	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 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
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
6.	การดำเนินการตามกระบวนงานงบประมาณ - หน่วยรับผิดชอบผลิต กิจกรรมหลัก - หน่วยอื่น ๆ	100,000 บาท 20,000 บาท	
7.	การตรวจสอบภายใน	50 บาท/คน	ทั้งนี้ในเกณฑ์ 5,000 – 20,000 บาท ตามจำนวนข้าราชการ ที่บรรจุจริง

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
สลก.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
สรน.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
สสท.ทหาร	20,000	- สนผ.ยก.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- สชด.ชด.ทหาร (พล.ต.)	14,000
ศปร.	34,000	- สปก.ยก.ทหาร (พล.ต.)	14,000	สบ.ทหาร	34,000
- ศปร.	20,000	- สวฝ.ยก.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- สบ.ทหาร	20,000
- สปก.ศปร. (พล.ต.)	14,000	- ศสภ.ยก.ทหาร (พล.ต.)	14,000	- สบป.สบ.ทหาร (พล.ต.)	14,000
ศชบ.ทหาร	20,000	- สง.ปรมน.ยก.ทหาร	14,000	กง.ทหาร	20,000
ศทช.ศบท.	14,000	กบ.ทหาร	48,000		
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	- สศท.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.ชท.สปท.	20,000
ศรภ.	20,000	- ศทท.สส.ทหาร (พล.ต.)	14,000		
ศตภ.	20,000	- ศทส.สส.ทหาร (พล.ต.)	14,000		
		- ศฝทส.สส.ทหาร	16,000		
		- พัน ส.	13,000		
		- พัน ปสอ.	13,000		
		สปช.ทหาร	34,000	การจัดงานวันสถาปนา	150,000
		- สปช.ทหาร	20,000	ของ กรม สรร.บก.ทท.	
		- สบท.สปช.ทหาร (พล.ต.)	14,000	(หน่วยที่เป็นเจ้าภาพ)	

หมายเหตุ :

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

5.4.5) ค่าวัสดุสำนักงานต่อปี

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

- หมายเหตุ
1. ข้าราชการทหาร (ชรก.) ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน
 2. ไม่ใช่ข้าราชการทหาร (มชรก.) ได้แก่ พลทหาร ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
 3. ใช้ยอดข้าราชการทหาร และ/หรือ ยอดที่ไม่ใช่ข้าราชการทหารที่ปฏิบัติงานจริง
ในหน่วยงานแล้วแต่กรณีในการคำนวณ

5.4.6) ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว

หน่วย : บาท/ตรม./ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	6 บาท/ตรม./ปี	

5.4.7) ค่าวัสดุเครื่องมือทางการเกษตร

หน่วย : บาท/ตรม./ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุเครื่องมือทางการเกษตร	5 บาท/ตรม./ปี	พื้นที่เขตสุขาภิบาลที่มีไม้ดอกไม้ประดับเป็นต้น

5.4.8) ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

หน่วย : บาท/ตรม./ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	5 บาท/ตรม./ปี	

5.4.9) ค่าวัสดุก่อสร้าง

หน่วย : บาท/ตรม./ปี

รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุก่อสร้าง	3 บาท/ตรม./ปี	

หมายเหตุ การคำนวณพื้นที่เพื่อคิดค่าใช้จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลืองในข้อ 6.3.6 – 6.3.9 ดังนี้

- | | | |
|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1. หน่วยที่มีพื้นที่ | น้อยกว่า 45,000 ตร.ม. | คำนวณ ร้อยละ 100 ของพื้นที่ |
| 2. หน่วยที่มีพื้นที่ | ตั้งแต่ 45,001 - 100,000 ตร.ม. | คำนวณ ร้อยละ 100 ของพื้นที่ |
| | 45,000 ตร.ม. แรก | บวกกับ ร้อยละ 70 ของพื้นที่ที่เหลือ |
| 3. หน่วยที่มีพื้นที่ | ตั้งแต่ 100,001 ขึ้นไป | คำนวณ ร้อยละ 100 ของพื้นที่ |
| | 45,000 ตร.ม.แรก | บวกกับ ร้อยละ 70 ของพื้นที่ |
| | 45,001 - 100,000 ตร.ม. | บวกกับ ร้อยละ 60 ของพื้นที่ที่เหลือ |

5.4.10) การคำนวณค่ากำจัดมด 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 2566	ปี 2567
1	สกก.บก.ทท	189,000	198,500
2	สจร.ทหาร	212,900	223,600
3	สตน.ทหาร	169,200	177,700
4	กพ.ทหาร	254,900	267,700
5	ขว.ทหาร	154,100	161,900
6	ยก.ทหาร	465,600	488,900
7	กบ.ทหาร	316,400	332,300
8	กร.ทหาร	316,400	332,300
9	สส.ทหาร	1,712,600	1,798,300
10	สปช.ทหาร	652,000	684,600
11	สบ.ทหาร	177,600	186,500
12	กง.ทหาร	252,600	265,300
13	ผท.ทหาร	359,300	377,300
14	ยบ.ทหาร	642,400	674,600
15	นทพ.	852,400	895,100
16	ศรภ.	1,336,600	1,403,500
17	สปท.	1,976,000	2,074,800
18	รร.ตท.สปท.	3,467,300	3,640,700
19	รร.ชท.สปท.	169,100	177,600
20	สน.บก.บก.ทท.	136,700	143,600
21	ชด.ทหาร	106,900	112,300
22	ศตก.	101,100	106,200
23	สธน.ทหาร	28,600	30,100
24	สยย.ทหาร	67,800	71,200
25	สสก.ทหาร	55,400	58,200
26	ศปร.	199,400	209,400
27	ศชบ.ทหาร	45,500	47,800
รวม		14,417,800	15,140,000

5.4.14) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะเกณฑ์การพิจารณาตามจำนวนทรัพย์สินของแต่ละหน่วย ตาม อสอ.

หน่วย : บาท/คัน/ปี

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

5.4.15) ค่าจ้างเหมาบริการ เกณฑ์การพิจารณาตามจำนวนของแต่ละหน่วย ตาม อจย., อสอ., ออก.
โดยไม่เกินกรอบเงินที่ได้รับจัดสรร

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.	ค่าตัดกิ่งปฏิกูล	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 240 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 90 บาท/คน 130 บาท/คน 20 บาท/คน	หนังสือ กง.กท. ด่วนที่สุด ที่ (ฉบับ กง.กท. เลขรับ 8209/62) ลง 7 พ.ย.62 และหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0408.5/48400 ลง 24 ต.ค.62 หนังสือ กค. ที่ กค. 0502/6627 ลง 14 ก.พ.27 หนังสือ กค. ที่ กค. 0533/54492 ลง 31 ต.ค.31

5.5) ราคาวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

ลำดับ	รายการ	เกณฑ์การพิจารณา	หมายเหตุ
1.	สป.3 - แก๊สโซฮอล์ 95 - แก๊สโซฮอล์ 91 - ดีเซล	37 บาท/ลิตร 37 บาท/ลิตร 35 บาท/ลิตร	
2.	น้ำมันส่วนสัมพันธ์ - เบนซิน - ดีเซล	120 บาท/ลิตร 100 บาท/ลิตร	

หมายเหตุ : ราคา ณ วันที่ 2 ก.พ.66

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. งานเชิงบ้องไฟ	
- 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	
- ปัจจัยติดกันท์เทศน์ 100.- บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน 50.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
2. วันวิสาขบูชา	
- ปัจจัยติดกันท์เทศน์ 100.- บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน 50.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
3. วันอาสาฬหบูชา	
- ปัจจัยติดกันท์เทศน์ 100.- บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน 50.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
4. วันเข้าพรรษา	
- ปัจจัยติดกันท์เทศน์ 100.- บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- ค่าเครื่องไทยทาน 50.- บาท/ภิกษุ 1 รูป	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่มถวายพระ 2,000.- บาท	
5. พิธีแห่เทียนพรรษา	
- ปัจจัยติดกันท์เทศน์ 100.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	
- เทียนพรรษา 1,000.- บาท	

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
6. วันออกพรรษา	
- ปัจจัยติดกันท์เทศน์ 100.- บาท	อนุญาตตามที่ขอ
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 50.- บาท	

- ค่าอาหารและเครื่องดื่มถวายพระ	2,000.- บาท	
7. เทศน์มหาชาติ		
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์	100.- บาท	
- ปัจจัยถวายพระ	500.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
- 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. วันอีสเตอร์	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
4. วันมิชซา	
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2,000.- บาท	ไม่อนุญาตให้จัด
- เครื่องหอม ดอกไม้ 100.- บาท	

กรป.กลาง ขอทำความตกลง	กค. แจ้งอนุญาต
ทอดกฐินและผ้าป่า	
- ปัจจัยติดกัณฑ์เทศน์ 100.- บาท	
- ปัจจัยถวายพระ 500.- บาท	
- ค่าดอกไม้ธูปเทียน 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

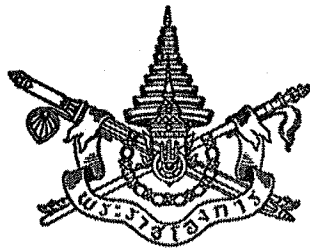
ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1.	ค่าชุดพัฒนา (เสื้อและกางเกง)	1,000.-	หนังสือกระทรวงการคลัง
2.	ค่าชุดปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ช่างซ่อม	700.-	ที่ กค 0406.6/10062
			ลง 30 มี.ค.53
			เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน
			อัตราตามที่ขอตกลง

.

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.	ค่าแถบดัชนี	ที่ กค 0533/9602 ลง 10 มี.ค.32
7.	เงินค่าธรรมเนียมในการจัดส่งเงินเดือนหรือค่าเบี้ยเลี้ยงทาง ธนาณัติ	ที่ มท 17501 (บรบ.) /2506 ลง 22 ก.ค.06
8.	การเบิกจ่ายเงินค่าดอกไม้สดประดับห้องรับแขก	ที่ กค 0502/19731 ลง 25 ส.ค.08
9.	ค่าน้ำดื่มสำหรับผู้บริโภค เพื่อใช้กับเครื่องทำความเย็น	ที่ กค 0502/17635 ลง 28 มิ.ย.20
10.	การเบิกเงินค่าโทรศัพท์ทางไกลประจำบ้านพัก	ที่ กค 0202/41667 ลง 12 ต.ค.25
11.	การเบิกจ่ายค่าปากกาเน้นตัวอักษร	ที่ กค 0502/22066 ลง 24 เม.ย.29
12.	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 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

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

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 เพื่รองรับ การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรมบัญชีกลางตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี



บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงานงบประมาณ
ธันวาคม 2565

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		578,000	42
	2.1.3 ขนาด 85 แรงม้า		1,287,000	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		9,700	43
	- ขนาด 3.5 แรงม้า		11,500	43
	2.3.2 แบบใช้แรงลม ชนิดสะพายหลัง		24,500	43
2.4	เครื่องพ่นหมอกควัน	เครื่อง	59,000	43
2.5	เครื่องชั่ง	เครื่อง		
	2.5.1 แบบมีตุ้มถ่วง			
	- ขนาด 1,000 กิโลกรัม		21,000	44
	- ขนาด 2,000 กิโลกรัม		36,200	44
	2.5.2 แบบดิจิตอล			
	- ขนาด 300 กิโลกรัม		10,100	44
	- ขนาด 500 กิโลกรัม		14,200	44
	- ขนาด 1,000 กิโลกรัม		18,800	44
	- ขนาด 2,000 กิโลกรัม		25,600	44

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		15,300	60
	4.2.2 แบบอุตสาหกรรม		24,200	60
4.3	จักรอุตสาหกรรม	คัน		
	4.3.1 แบบเย็บผ้า		18,000	60
	4.3.2 แบบเย็บหนัง		20,000	60
4.4	หุ่นจำลองโครงกระดูกมนุษย์ แบบเต็มตัว	ตัว	13,900	60
4.5	หุ่นจำลองกล้ามเนื้อ สลับเพศได้ พร้อมอวัยวะภายใน แบบเต็มตัว	ตัว	162,000	60
4.6	หุ่นจำลองฝึกทำคลอดและฝึกตัดเย็บ พร้อมทารกและ อุปกรณ์ต้นศึระเด็ก	ตัว		
	4.6.1 แบบครึ่งตัว		127,000	61
	4.6.2 แบบเต็มตัว		247,000	61
4.7	หุ่นจำลองฝึกปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นสูงขนาดเต็มตัว	ตัว		
	4.7.1 แบบผู้ใหญ่		583,000	61
	4.7.2 แบบเด็ก		472,000	61
	4.7.3 แบบทารก		343,000	61

ลำดับ ที่	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะเฉพาะ สังเขป (หน้า)
6	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว			
6.1	ตู้เย็น	ตู้		
	6.1.1 ขนาด 5 คิวบิกฟุต		6,100	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 แบบล้อจักรยาน		12,000	65
	6.5.4 แบบเข็น		13,800	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	17,500	66
6.10	เครื่องซักผ้า	เครื่อง		
	6.10.1 แบบธรรมดา ขนาด 15 กิโลกรัม		17,000	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		227,000	66
	6.11.2 ขนาด 100 ปอนด์		284,000	66
	6.11.3 ขนาด 200 ปอนด์		430,000	66
	หมายเหตุ : ขนาดสูงกว่า 220 ปอนด์			
	เป็นรายการนอกมาตรฐาน			

คุณลักษณะเฉพาะสิ่งเขป

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
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 เกียร์และเกียร์ถอยหลัง ไม่น้อยกว่า 2 เกียร์ (2) มีล็อกเพลาท้าย (Differential Lock) 4) ระบบพวงมาลัยเป็นแบบเพาเวอร์ หรือไฮโดรสแตติก 5) ระบบเบรกเป็นเบรกแบบจานแชในน้ำมัน 6) ระบบไฮดรอลิก (1) ความดันระบบไฮดรอลิกไม่น้อยกว่า 1,800 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว (2) แขนยกเครื่องมือแบบ 3 จุด

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
2.2 รถไถ 2.3 เครื่องพ่นยา 2.4 เครื่องพ่นหมอกควัน	1) เป็นรถไถชนิดเดินตาม 2) ใช้เครื่องยนต์ดีเซล 3) ขนาดเครื่องยนต์ที่กำหนดเป็นขนาดขั้นต่ำ 4) มีอุปกรณ์ประกอบด้วย : คราด สกี ล้อเหล็ก ฝานหัวหมู ข้อเวียนซ้าย 2.3.1 แบบใช้แรงดันของเหลว ชนิดตั้งพื้น 1) ขนาด 2.5 แรงม้า (1) เป็นเครื่องยนต์เบนซิน ขนาดไม่น้อยกว่า 2.5 แรงม้า (2) เครื่องพ่นยามีขนาดท่อไม่น้อยกว่า 3/4 นิ้ว (6 หุน) (3) มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน 2) ขนาด 3.5 แรงม้า (1) เป็นเครื่องยนต์เบนซิน ขนาดไม่น้อยกว่า 3.5 แรงม้า (2) เครื่องพ่นยามีขนาดท่อไม่น้อยกว่า 1 นิ้ว (8 หุน) (3) มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน 2.3.2 แบบใช้แรงลม ชนิดสะพายหลัง 1) ขนาดกำลังเครื่องยนต์ไม่น้อยกว่า 3 แรงม้า 2) ความจุถังเชื้อเพลิงไม่น้อยกว่า 1.3 ลิตร 3) ความจุถังน้ำยาไม่น้อยกว่า 12 ลิตร 4) ความเร็วลมไม่น้อยกว่า 80 เมตร/วินาที หรือ 288 กิโลเมตร/ชั่วโมง 5) มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน หมายเหตุ : - ชนิดตั้งพื้น เหมาะสำหรับสวนผลไม้ สวนผัก พื้นที่กว้าง ฟาร์มไก่ ฟาร์มหมู ฯลฯ - เครื่องพ่นยาแบบใช้แรงดันของเหลวชนิดตั้งพื้น 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	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
2.5 เครื่องชั่ง	2.5.1 แบบมีตุ้มถ่วง 1) เป็นเครื่องชั่งแบบมีตุ้มถ่วง 2) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดพิกัดขั้นต่ำ 2.5.2 แบบดิจิตอล 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	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
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	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
	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 แบบไดเร็กอินเจกชั่น 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	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
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 หุ่นจำลองฝึกทำคลอดและฝึกตัดเย็บพร้อมทารก และอุปกรณ์ต้นศีรษะเด็ก 4.7 หุ่นจำลองฝึกปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นสูง 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) สามารถฝึกการช็อคกระตุ้นการเต้นของหัวใจ โดยใช้ไฟฟ้าได้ถึงขนาดสูงสุด 360 จูล 6) สามารถฝึกปฏิบัติการฟังเสียงปอดและหัวใจ ทั้งปกติและผิดปกติ

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
6. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว 6.1 ตู้เย็น 6.2 ตู้แช่อาหาร 6.3 เครื่องทำน้ำเย็นแบบต่อท่อ 6.4 เครื่องทำน้ำร้อน - น้ำเย็นแบบต่อ ขนาด 2 ก๊อก	1) ขนาดที่กำหนดเป็นความจุภายในขั้นต่ำ 2) เป็นรุ่นที่ได้รับฉลากประสิทธิภาพ เบอร์ 5 ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย 3) การจัดซื้อตู้เย็นขนาดอื่นให้พิจารณาถึงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าด้วยนอกเหนือจากการพิจารณาด้านราคา 1) ขนาดที่กำหนดเป็นความจุภายในขั้นต่ำ 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 แบบล้อจักรยาน 1) เป็นเครื่องตัดหญ้าแบบเข็น 2) เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า 5 แรงม้า 3) ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของล้อ ประมาณ 26 นิ้ว 4) รัศมีตัดหญ้าได้กว้างไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว 5) ความจุถังน้ำมันเครื่องยนต์ ไม่น้อยกว่า 1.50 ลิตร แบบเข็น 1) เป็นเครื่องตัดหญ้าแบบเข็นชนิดสูบนอน 2) เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า 3.5 แรงม้า 3) รัศมีตัดหญ้ากว้างไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว 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) เป็นเครื่องแบบถัดเดียว 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 ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พักที่ได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พักที่ได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พักที่ได้รับ 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. แผนก ก หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 ๕. แผนก ข หลักเกณฑ์ รายการ และอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
 ๖. แผนก 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

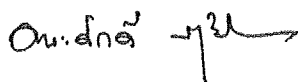
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔

พล.ท. 

(ทวีป เนตรนิยม)

ปช.ทหาร

- ขออนุมัติตามเสนอในข้อ ๔

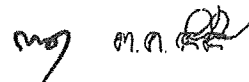
พล.อ. 

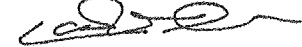
ผบ.ทสส.

๖ พ.ย.๕๕

พล.ท.  ร.น.

รอง ผบ.ทพ.

พล.ท. 

พล.อ. 

ผบ.ทบ.

๓๑ พ.ค.๕๕

- เห็นสมควรขอความเห็นชอบที่ สปช.ทหาร แล้วตามข้อ ๕

พล.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 เสาวเวียง)

หน.พิจารณาความรับผิดชอบทางแพ่ง กคป.สปช.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, ค่าเช่าและค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เป็นในการจัดงาน, 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

(วรารณ เสาวเรือง)

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 เสาวเรียง)

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 หรือบุคลากร ของรัฐที่มีระดับตำแหน่งเทียบเท่าลงมา

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 ให้เป็นไปตามนโยบาย ของ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยเคร่งครัด และคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนคน จำนวนวัน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น

๓.๔ การส่งกำลังพลไปรับการฝึกอบรมและการดูงาน ณ ต่างประเทศ นอกเหนือจากแผนงาน ประจำปี ให้เสนอขออนุมัติต่อ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด หรือ ผู้บัญชาการเหล่าทัพ เป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ยึดถือ หลักการประหยัดโดยเคร่งครัด และคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนคน จำนวนวัน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น

๓.๕ งดเบิกค่าเครื่องแต่งตัว สำหรับการเดินทางไปดูงานและศึกษาภูมิประเทศ ณ ต่างประเทศ ของหลักสูตรการศึกษาทุกหลักสูตร

๓.๖ วิทยากรในการฝึกอบรม ให้ใช้ข้าราชการในกระทรวงกลาโหม เป็นหลัก โดยเบิก ค่าสมนาคุณในอัตราไม่เกิน 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 ในวงเงินต่อชิ้น ดังนี้

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

๕.๑๐ 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



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

สท. พบ.ทสส
เลขรับ ๒๗
วันที่ ๒๕.๑๑.๕๕
เรื่อง ๑๗๒๖
๑๗๒๖

ส่วนราชการ สบข.ทหาร (กองสบข.ทหาร โทร. ๒๕๒๒ ๑๑๒๒)

ที่ กท ๐๓๐๘/๓๑๐๒

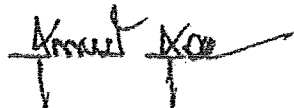
วันที่ ๒๒ ต.ค.๕๕

เรื่อง ขออนุมัติอัตราอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อใช้เบิกจ่ายสำหรับการปฏิบัติภารกิจ ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพไทย เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จว.ช.บ.

เรียน ผบ.ทสส.

เห็นสมควรอนุมัติ

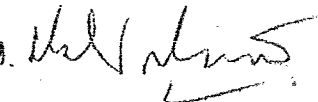
— ขงสท.ทหาร ๔

พล.อ. 
เสธ.ทหาร
๒๗ ต.ค.๕๕

พล.ท. 

ผบ.ทสส.

๒๕ ต.ค. ๕๕

พล.ท.อ.  ๓.๒๖
๓๐๓ ผบ.ทหาร

๒๕ ต.ค. ๕๕



219

บันทึกข้อความ

6443, 6444, 6445, 6446, 6447, 6448, 6449, 6450, 6451, 6452, 6453, 6454, 6455, 6456, 6457, 6458, 6459, 6460, 6461, 6462, 6463, 6464, 6465, 6466, 6467, 6468, 6469, 6470, 6471, 6472, 6473, 6474, 6475, 6476, 6477, 6478, 6479, 6480, 6481, 6482, 6483, 6484, 6485, 6486, 6487, 6488, 6489, 6490, 6491, 6492, 6493, 6494, 6495, 6496, 6497, 6498, 6499, 6500, 6501, 6502, 6503, 6504, 6505, 6506, 6507, 6508, 6509, 6510, 6511, 6512, 6513, 6514, 6515, 6516, 6517, 6518, 6519, 6520, 6521, 6522, 6523, 6524, 6525, 6526, 6527, 6528, 6529, 6530, 6531, 6532, 6533, 6534, 6535, 6536, 6537, 6538, 6539, 6540, 6541, 6542, 6543, 6544, 6545, 6546, 6547, 6548, 6549, 6550, 6551, 6552, 6553, 6554, 6555, 6556, 6557, 6558, 6559, 6560, 6561, 6562, 6563, 6564, 6565, 6566, 6567, 6568, 6569, 6570, 6571, 6572, 6573, 6574, 6575, 6576, 6577, 6578, 6579, 6580, 6581, 6582, 6583, 6584, 6585, 6586, 6587, 6588, 6589, 6590, 6591, 6592, 6593, 6594, 6595, 6596, 6597, 6598, 6599, 6600, 6601, 6602, 6603, 6604, 6605, 6606, 6607, 6608, 6609, 6610, 6611, 6612, 6613, 6614, 6615, 6616, 6617, 6618, 6619, 6620, 6621, 6622, 6623, 6624, 6625, 6626, 6627, 6628, 6629, 6630, 6631, 6632, 6633, 6634, 6635, 6636, 6637, 6638, 6639, 6640, 6641, 6642, 6643, 6644, 6645, 6646, 6647, 6648, 6649, 6650, 6651, 6652, 6653, 6654, 6655, 6656, 6657, 6658, 6659, 6660, 6661, 6662, 6663, 6664, 6665, 6666, 6667, 6668, 6669, 6670, 6671, 6672, 6673, 6674, 6675, 6676, 6677, 6678, 6679, 6680, 6681, 6682, 6683, 6684, 6685, 6686, 6687, 6688, 6689, 6690, 6691, 6692, 6693, 6694, 6695, 6696, 6697, 6698, 6699, 6700, 6701, 6702, 6703, 6704, 6705, 6706, 6707, 6708, 6709, 6710, 6711, 6712, 6713, 6714, 6715, 6716, 6717, 6718, 6719, 6720, 6721, 6722, 6723, 6724, 6725, 6726, 6727, 6728, 6729, 6730, 6731, 6732, 6733, 6734, 6735, 6736, 6737, 6738, 6739, 6740, 6741, 6742, 6743, 6744, 6745, 6746, 6747, 6748, 6749, 6750, 6751, 6752, 6753, 6754, 6755, 6756, 6757, 6758, 6759, 6760, 6761, 6762, 6763, 6764, 6765, 6766, 6767, 6768, 6769, 6770, 6771, 6772, 6773, 6774, 6775, 6776, 6777, 6778, 6779, 6780, 6781, 6782, 6783, 6784, 6785, 6786, 6787, 6788, 6789, 6790, 6791, 6792, 6793, 6794, 6795, 6796, 6797, 6798, 6799, 6800, 6801, 6802, 6803, 6804, 6805, 6806, 6807, 6808, 6809, 6810, 6811, 6812, 6813, 6814, 6815, 6816, 6817, 6818, 6819, 6820, 6821, 6822, 6823, 6824, 6825, 6826, 6827, 6828, 6829, 6830, 6831, 6832, 6833, 6834, 6835, 6836, 6837, 6838, 6839, 6840, 6841, 6842, 6843, 6844, 6845, 6846, 6847, 6848, 6849, 6850, 6851, 6852, 6853, 6854, 6855, 6856, 6857, 6858, 6859, 6860, 6861, 6862, 6863, 6864, 6865, 6866, 6867, 6868, 6869, 6870, 6871, 6872, 6873, 6874, 6875, 6876, 6877, 6878, 6879, 6880, 6881, 6882, 6883, 6884, 6885, 6886, 6887, 6888, 6889, 6890, 6891, 6892, 6893, 6894, 6895, 6896, 6897, 6898, 6899, 6900, 6901, 6902, 6903, 6904, 6905, 6906, 6907, 6908, 6909, 6910, 6911, 6912, 6913, 6914, 6915, 6916, 6917, 6918, 6919, 6920, 6921, 6922, 6923, 6924, 6925, 6926, 6927, 6928, 6929, 6930, 6931, 6932, 6933, 6934, 6935, 6936, 6937, 6938, 6939, 6940, 6941, 6942, 6943, 6944, 6945, 6946, 6947, 6948, 6949, 6950, 6951, 6952, 6953, 6954, 6955, 6956, 6957, 6958, 6959, 6960, 6961, 6962, 6963, 6964, 6965, 6966, 6967, 6968, 6969, 6970, 6971, 6972, 6973, 6974, 6975, 6976, 6977, 6978, 6979, 6980, 6981, 6982, 6983, 6984, 6985, 6986, 6987, 6988, 6989, 6990, 6991, 6992, 6993, 6994, 6995, 6996, 6997, 6998, 6999, 7000, 7001, 7002, 7003, 7004, 7005, 7006, 7007, 7008, 7009, 7010, 7011, 7012, 7013, 7014, 7015, 7016, 7017, 7018, 7019, 7020, 7021, 7022, 7023, 7024, 7025, 7026, 7027, 7028, 7029, 7030, 7031, 7032, 7033, 7034, 7035, 7036, 7037, 7038, 7039, 7040, 7041, 7042, 7043, 7044, 7045, 7046, 7047, 7048, 7049, 7050, 7051, 7052, 7053, 7054, 7055, 7056, 7057, 7058, 7059, 7060, 7061, 7062, 7063, 7064, 7065, 7066, 7067, 7068, 7069, 7070, 7071, 7072, 7073, 7074, 7075, 7076, 7077, 7078, 7079, 7080, 7081, 7082, 7083, 7084, 7085, 7086, 7087, 7088, 7089, 7090, 7091, 7092, 7093, 7094, 7095, 7096, 7097, 7098, 7099, 7100, 7101, 7102, 7103, 7104, 7105, 7106, 7107, 7108, 7109, 7110, 7111, 7112, 7113, 7114, 7115, 7116, 7117, 7118, 7119, 7120, 7121, 7122, 7123, 7124, 71

711 31222

and Lem m.m. 700

1991 2060

ส่วนราชการ สปข.ทหาร (กองสปข.ทหาร โทร.๐ ๒๕๗๒ ๑๗๖๔ โทร.ทหาร ๕๗๒๑๗๖๔)

ନଂ ୩୩ ୦୩୦୬/ ୩୪୦୬

วันที่ ๒๒ ต.ค.๕๘

เรื่อง ขออนุมัติตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อใช้เบิกจ่ายสำหรับการปฏิบัติงาน

ณ ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์กองทัพไทย เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จว.ช.บ.

เรียน ผบ.ทสส.

อ้างถึง ๑. ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓

๓. คำสั่ง ทท. ที่ ๖๔/๒๕๕๔ ลง ๗ เม.ย.๕๔

๔. หนังสือ สบช.ทหาร ต่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๘/๒๒๗๔ ลง ๒๙ ต.ค.๕๕

๕. หนังสือ สปช.ทหาร ที่ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ ๖๔๐/๕๖ ลง ๓๐ มี.ค.๕๖

๖. หนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลง ๖ ก.พ.๕๖

๑. สปช.ทหาร ขออนุมัติอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อใช้เบิกจ่ายสำหรับ
ส่วนราชการใน บก.ทพ. ที่ปฏิบัติการกิจ ณ ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์กองทัพไทย เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
จว.ช.บ.

๒. ข้อเท็จจริง

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

๒.๒ ระเบียบ หลักเกณฑ์ของทางราชการสำหรับการปฏิบัติการกิจ ณ ศูนย์ศึกษา
ยุทธศาสตร์กองทัพไทยฯ กำหนดอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามอ้างอิง ๑ - ๖ ดังนี้

ภารกิจ เป้าหมาย ๓๔๐๖๔		คำอาหาร บาทต่อคนต่อวัน				คำอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
		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 (มือกลางวัน)		
การฝึกอบรม	ประเภท ก	๘๕๐	๓๕๐	๖๐๐	๑๒๐	๓๕	๒๕
	ประเภท ข	๖๐๐	๓๕๐	๕๐๐	๑๒๐	๓๕	๒๕
	บุคคลภายนอก	๕๐๐	๓๕๐	๓๐๐	๑๒๐	๓๕	๒๕
การจัดงาน	ประเภท ก	๘๕๐	๔๐๐	๖๐๐	๑๕๐	คุลยพินิจา	๕๐/ครั้ง
	ประเภท ข	๖๐๐	๔๐๐	๕๐๐	๑๕๐	คุลยพินิจา	๕๐/ครั้ง
	บุคคลภายนอก	๕๐๐	๔๐๐	๓๐๐	๑๕๐	คุลยพินิจา	๕๐/ครั้ง
การประชุมราชการ		คุลยพินิจา	๒๑๐	๑๒๐/มือ/คน	๘๐	๓๕	๒๕

/๓. ข้อพิจารณา ...

๓. ข้อพิจารณา ศูนย์ศึกษาพุทธศาสตร์กองทัพไทย มีที่ตั้ง ณ จว.ช.บ. ซึ่งอยู่ในบริเวณพื้นที่ท้องเที่ยว 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. วันปิยมหาราช	
- 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. ภาคใด บางหน่วย
		ที่ได้ถือวันดังกล่าวเป็นวันสำคัญของท้องถิ่น

สรุปผลข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง

โครงการจัดรวมกิจกรรมทางศาสนา

ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๕๐๒/๓๑๓๐๖ ลง ๓๐ มิ.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
- ค่าอุปกรณ์เครื่องหอม ๑๐๐ บาท	
๒. วันเมอธินนาปี	ขอ
- 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
- ค่าต้นคริสต์มาส ๑,๐๐๐ บาท/ต้น	
- ค่าของขวัญ (สำหรับแลกเปลี่ยน) ๕๐๐ บาท/ครั้ง	
๒. วันระลึกถึงพระเยซูคริสต์	ส่วนค่าของขวัญไม่อนุญาตให้มี
- 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. เจริญอุตสาหกรรม
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	งานวันระดมหาจักรีบรมราชวงศ์ (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. ร่อง เสธ. ทหาร (๒)
รับที่..... ๑๐๙๓.....
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 ๔๗๗๑/๕๒ 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 ๐๔๐๖.๖/๑๑๗๐๖ 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. สำเนาหนังสือกองทัพบกไทย 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....

เป็นต้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด" ซึ่ง ผบ.ทสส. ได้กรุณาอนุมัติหลักการให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ รายการและอัตราค่าใช้จ่าย รายละเอียดตามอ้างถึง ๒

๓. ข้อพิจารณา ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องบวชสำหรับการอุปสมบทพระภิกษุ ตามข้อ ๒.๑ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามอ้างถึง ๑. แต่เป็นรายการที่ยื่นนอกเหนือตามอ้างถึง ๒ จะต้องขออนุมัติ ผบ.ทสส. ก่อน จึงจะเบิกจ่ายได้ ทั้งนี้เนื่องจากการดำเนินการดังกล่าว นทพ. มีการดำเนินการเป็นประจำทุกปี ดังนั้นเพื่อให้การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา จึงสมควรอนุมัติเป็นหลักการให้ นทพ. เบิกจ่ายค่าจัดซื้อเครื่องบวชสำหรับการอุปสมบทพระภิกษุจำนวนปีละไม่เกิน ๑๐ รูปต่อ ๑ นพค. ในอัตราเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินรูปละ ๓,๘๘๕.- บาท ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป โดย นทพ. จะต้องแยกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร อย่างไรก็ตาม กรณีที่ได้รับอนุมัติ อัตราการเบิกจ่ายอัตราใหม่ดังกล่าว จะไม่มีผลให้หน่วยใช้เป็นสาเหตุในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีรวมทั้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อ ๆ ไป

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติเป็นหลักการให้ นทพ. เบิกจ่ายค่าจัดซื้อเครื่องบวชสำหรับการอุปสมบท พระภิกษุจำนวนปีละไม่เกิน ๑๐ รูปต่อ ๑ นพค. ในอัตราเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินรูปละ ๓,๘๘๕.- บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป โดยแยกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๔.๒ กรณีที่ได้รับอนุมัติอัตราการเบิกจ่ายตามข้อ ๔.๑ จะไม่มีผลให้หน่วยใช้เป็นสาเหตุ ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีรวมทั้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อ ๆ ไป จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔

พล.ท.

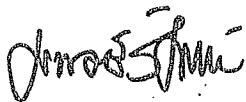


(สมหมาย เกาฤทธิ์)

ปช.ทหาร

— ๑๑๓๓๓๓๓๓ ๔.

พล.ต.



รอง ผบ.ทสส. ทำการแทน

พล.ทสส.

๗ ก.ค. ๕๒

พล.ร.ต.

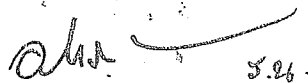


ร.ท.

รอง ผบ.ทท.

๓ ก.ค. ๕๒

พล.ร.อ.



ร.อ.

รอง ผบ.ทสส.

๓ ก.ค. ๕๒

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	ผ้าอาบน้ำฝน		
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	ยาสีฟัน	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.



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

มหาวิทยาลัยแม่โจ้	
ที่	4206
ปี	- 9 ส.ค. 2544
เลข	๑๑ 2๐ น.

ที่ กค 0526.7/ /๒/83

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กท. 10400

3/ กรกฎาคม 2544

งานคลัง กองคลัง	
ที่	1208
วันที่	9 ส.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

๕๕.๑.๕๕

กค

๕.๕๕

สำนักการเงินการคลัง

ส่วนอนุมัติพิเศษ

โทร. 2739616 ต่อ 4463

www.mof.go.th/sab/

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
รับที่..... วันที่ ๙.๕.๕๕

F66

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 ขอบปรับอัตราค่าเช่าที่ดินทำกินและค่าเช่าที่ดินทำกินในเขตชลประทาน

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 จึงขอปรับอัตราค่าเช่าที่ดินทำกินและค่าเช่าที่ดินทำกินในเขตชลประทานคนละ 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

กรมบัญชาการกลางได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว 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 ๔/๕๓ ๕๓

(สุชาติ อรุณเลิศ)

ประจำแผนกควบคุมค่าใช้จ่าย

กคป.ส.ป.ท.พร

๕/๑๓๕๑/๕๓



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 ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพและรายได้ของประชาชนทุกภาคส่วนจนนำไปสู่ผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจในวงกว้าง 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 สำเนาแจกจ่ายส่วนราชการใน บก.ทท. ทราบและถือปฏิบัติ
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔

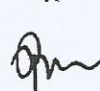
พล.ท. 
(คัมگیر พงษ์วิชัย)
ปช.ทหาร

- อนุมัติตามข้อ ๔

วิเศษ นพ.ทส.ส.

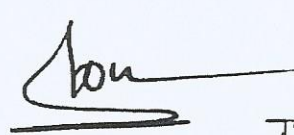
พล.อ. 
พล.ทส.ส.
๑๒ พ.ย.๖๓

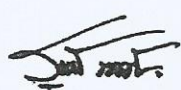
เห็นชอบ พล.ทส.ส.ส.

พล.ท. ร. อ.   T. พ.

รอง พล.ท. ทส.ส. (สว)

 พล.อ. ๖๓

พล.ร.อ.  T. น.
รอง พล.ทส.ส. (สว)
๑๐ พ.ย. ๖๓

พล.อ. 
เสธ.ทหาร
 พล.อ. 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. แนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน 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. ซึ่งเป็นหน่วยรับผิดชอบด้านงบประมาณภายใน 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.ท.ท. 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. 
(คัมภีร์ 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 ๑๗ 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)

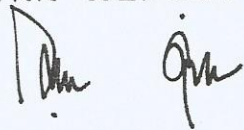
รอง ปช.ทหาร ทำการแทน

ปช.ทหาร

- ๓๓๓๓๓๓๓๓๓ ๕

รับคำสั่ง ผบ.ทสส.

พ.ต.ท. ๓.



ท.๓.

รอง เสธ.ทหาร (๓)

๓.๓. ๒๓

ด่วนที่สุด

ที่ กท ๐๒๐๓/ ๓๕๐๙

ถึง บก.ทท.

325



สทศ

กองบัญชาการกองทัพไทย
เลขรับ.....๕๗๒๗
วันที่.....พ.๐ ๗-๑-๖๓
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 หรือส่วนราชการที่เทียบเท่าแจ้งมาเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไป 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 มอบอำนาจหน้าที่ให้รอง 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 สำหรับกรณีที่ห้องที่นั้นไม่มีไฟฟ้า ให้จัดอุปกรณ์แสงสว่างอื่น ๆ ทดแทนได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

(๒) จัดหาน้ำบริโภคและใช้สอยจากหน่วยงานที่จังหวัดและอำเภอมีอยู่ เช่น การประปาส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง หน่วยดับเพลิงเทศบาล เป็นต้น หรือจัดซื้ออุปกรณ์บรรจุน้ำตามความจำเป็นของจำนวนผู้ประสภภัยพิบัติ 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 และหรือเงินทุนสำหรับผู้ประสภภัยพิบัติ ที่เป็นอาชีพหลักในการหาเลี้ยงครอบครัวของผู้ประสภภัยพิบัติ 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 และในกรณีผู้ประสภภัยที่เสียชีวิตเป็นหัวหน้าครอบครัวหรือเป็นผู้หารายได้เลี้ยงดูครอบครัว 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 เพื่อการปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและสุขภาพลดครีวเรื้อน ครีวเรื้อนละไม่เกิน 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 รวมทั้ง ซากวัสดุทุกชนิดทับถมจนไม่สามารถใช้เพาะปลูกได้ 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

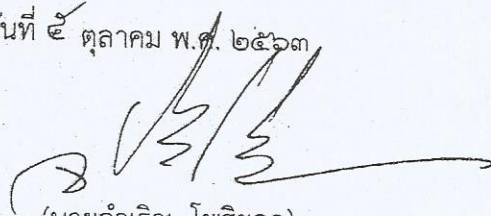
๘. ให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงสาธารณสุข และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้ความช่วยเหลือตามข้อ ๕ และเสนอต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๙. กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการนี้ ให้ขออนุมัติต่อกระทรวงการคลัง

๑๐. ให้ส่วนราชการที่มีวงเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบนี้ แจ้งข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามแบบและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจำเริญ โพธิยอด)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง



ตาม

บันทึกข้อความ

สำนักงาน รองผ.ทสส. (อ.ท.)
 ที่ ๕๖๓
 วันที่ ๕ มี.ค. ๕๓
 เวลา ๑๑.๐๐

ส่วนราชการ สปช.ทหาร (กคป.สปช.ทหาร โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๖๕๖๕ โทร.ทหาร ๕๖๒๑๗๑)
 ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ ๑๔๓๕/๕๓ วันที่ ๔ มี.ค.๕๓
 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนโรงเรียนชาวไทยภูเขา

เรียน ผบ.ทสส.

เห็นสมควรอนุมัติตามที่ สปช.ทหาร เสนอตามข้อ ๔

พล.ร.อ.

ร.น.

รอง ผอ.ทหาร
 ๕ มี.ค.๕๓

- ๑๓๓๓๓๓๓๓ ๔

พล.อ.

ผ.ทสส.

๑๐ มี.ค.๕๓

พล.ร.อ.

ร.ท.
 รอง ผ.ทสส.
 ๕ มี.ค. ๕๓



ส่วนมาก

บันทึกข้อความ

ที่ ๓๕๔
ลงวันที่ ๕ มี.ค. ๕๓
พ.ศ. ๒๕๓๐

ส่วนราชการ สปช.ทหาร (กคป.สปช.ทหาร โทร.๐ ๒๕๗๕-๖๕๖๙ โทร.ทหาร ๕๗๒๑๗๗๑)

ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ ๑๔๓๕/๕๓

วันที่

มี.ค.๕๓

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนโรงเรียนชาวไทยภูเขา

เรียน ผบ.ทสอ.

- อ้างถึง ๑. หนังสือ กค. ที่ กค ๐๕๑๔/๒๔๖๗๖ ลง ๕ ก.ค.๓๗
๒. หนังสือ กค. ส่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๖/ว ๑๒๖ ลง ๗ ก.ย.๔๔
๓. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
๔. หนังสือ สปช.ทหาร ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ ๗๕๑๗/๔๔ ลง ๒๘ ก.ย.๔๔
๕. หนังสือ สปช.ทหาร ส่วนที่สุด ที่ ต่อ สปช.ทหาร เลขรับ ๕๐๕๔/๔๗ ลง ๒๙ มี.ย.๔๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๐๕๑๑๐ ลง ๑๗ ก.พ.๕๓
๒. หนังสือ นทพ. ส่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๙/๒๓๒๓ ลง ๑๘ ก.ค.๕๒
๓. สำเนาหนังสือ บก.ทท. ส่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๐/๑๔๕๗ ลง ๑ ก.ย.๕๒
๔. สำเนาหนังสือ สปช.ทหาร ส่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๘/๖๒ ลง ๘ ม.ค.๕๓

๑. กรมบัญชีกลาง มีหนังสือตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ แจ้งดังนี้

๑.๑ ตามที่ บก.ทท. (นทพ.) ขออนุมัติปรับอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนโรงเรียนชาวไทยภูเขา ในอัตราเท่าที่จ่ายจริง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นไป ดังนี้

๑.๑.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ศึกษาในโรงเรียนชาวไทยภูเขาของ นพค.

✓๑.๑.๑.๑ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว ได้แก่ ค่าพาหนะเดินทางกลับบ้าน ค่าบุญ ภาษีที่ดิน ฯลฯ

ไม่เกินคนละวันละ ๒๕ บาท

๑.๑.๑.๒ ค่าอาหารสดเพื่อนำมาประกอบอาหารจัดเลี้ยงนักเรียน ๓ มื้อ

ไม่เกินคนละวันละ ๗๒ บาท

๑.๑.๒ ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ได้รับทุนการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการต่อจากการศึกษาในสังกัด นพค.

๑.๑.๒.๑ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว ได้แก่ ค่าพาหนะเดินทางกลับบ้าน ค่าบุญ ภาษีที่ดิน ฯลฯ

ไม่เกินคนละวันละ ๒๕ บาท

๑.๑.๒.๒ ค่าอาหาร ไม่เกิน คนละวันละ ๗๒ บาท

(๑.๑.๓ ค่าเครื่อง...

๑.๑.๓ ค่าเครื่องแต่งกายชุดกีฬา คนละ ๒ ชุด ต่อปี

๑.๒ กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบหมายจาก กค. พิจารณาแล้ว ดังนี้

๑.๒.๑ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามข้อ ๑.๑.๑ และ ข้อ ๑.๑.๒ รวมถึงค่าใช้จ่ายตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมชาวไทยภูเขา ในลักษณะให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียนโรงเรียนชาวไทยภูเขาของ นพค. และนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ได้รับทุนการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ต่อจากการศึกษาในสังกัด นพค. หาก บก.ทท. ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ก็ขอที่จะกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายแก่ผู้รับทุน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

๑.๒.๒ สำหรับค่าอาหารสดเพื่อนำมาประกอบอาหารจัดเลี้ยงนักเรียน ๓ มื้อ ตามข้อ ๑.๑.๑.๒ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนโรงเรียนชาวไทยภูเขาตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ บก.ทท. ขอที่จะเบิกจ่ายได้โดยถือปฏิบัติตามอ้างถึง ๓ ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นไป

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ นทพ.ขอให้ สปช.ทหาร ดำเนินการขอทำความตกลงกับ กค. เพื่อขอปรับอัตราค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมชาวไทยภูเขา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ดังนี้

๒.๑.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ศึกษาใน โรงเรียนอบรมนักเรียนชาวไทยภูเขาในสังกัด นพค.

๒.๑.๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงนักเรียน เดิมไม่เกิน ๕.- บาท/คน/วัน ขอปรับเป็น

ไม่เกิน ๒๕.- บาท/คน/วัน

๒.๑.๑.๒ ค่าประกอบเลี้ยง เดิมไม่เกิน ๓๖.- บาท/คน/วัน ขอปรับเป็น

ไม่เกิน ๗๒.- บาท/คน/วัน

๒.๑.๒ ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ได้รับทุนการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการต่อจากการศึกษาในสังกัด นพค.

๒.๑.๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง นักเรียน เดิมไม่เกิน ๑๕.- บาท/คน/วัน ขอปรับเป็น

ไม่เกิน ๒๕.- บาท/คน/วัน

๒.๑.๒.๒ ค่าประกอบเลี้ยง เดิมไม่เกิน ๓๖.- บาท/คน/วัน ขอปรับไม่เกิน

๗๒.- บาท/คน/วัน

๒.๑.๓ ค่าเครื่องแต่งกายชุดกีฬา ขอปรับเป็น จำนวน ๒ ชุด/คน/ปี เนื่องจากนักเรียนชาวไทยภูเขา ต้องพักอาศัยอยู่ประจำที่หน่วย จึงจำเป็นต้องมีชุดสลับเปลี่ยน โดยชุดกีฬาสามารถใช้ทั้งเล่นกีฬาและเป็นชุดอยู่ประจำได้ด้วย

/๒.๒ บก.ทท. ได้

๒.๒ นทพ. ได้ขอทำความเข้าใจความตกลงกับ กค. ในเรื่องตามข้อ ๒.๑ แล้ว รายละเอียดตามข้อ ๒.๑.๑-๒.๑.๓ จึงสามารถได้ขอเปลี่ยนชื่อเรื่องจากเดิม "ขอปรับอัตราค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมชาวไทยภูเขา" เป็น "ขอปรับอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนโรงเรียนชาวไทยภูเขา" และแก้ไขคำว่า "ค่าเบี้ยเลี้ยงนักเรียน" เป็น "ค่าเบี้ยเลี้ยงส่วนตัว" รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนโรงเรียนชาวไทยภูเขาตามข้อ ๑ นั้นเนื่องจากการดำเนินการดังกล่าว นทพ. มีการดำเนินการเป็นประจำทุกปี อีกทั้ง กรมบัญชีกลาง อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑ และ ๒ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจปัจจุบัน จึงสมควรอนุมัติเป็นหลักการให้ นทพ. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนโรงเรียนชาวไทยภูเขา ตามอัตราที่ นทพ. ขอปรับเพิ่ม โดยให้ถือปฏิบัติตามอนุมัติ มบ. พลต. (รอง เสธ.ทหาร รับคำสั่งฯ) ตามข้อ ๔ และ ๕ ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นไป ดังนี้

๓.๑.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ศึกษาในโรงเรียนชาวไทยภูเขาของ นทพ.

๓.๑.๑.๑ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว ได้แก่ ค่าพาหนะเดินทางกลับบ้าน ค่าสบู่ ยาดีฟีน ฯลฯ ไม่เกินคนละวันละ ๒๕ บาท

๓.๑.๑.๒ ค่าอาหารลดเพื่อนำมาประกอบอาหารจัดเลี้ยงนักเรียน ๓ มื้อ ไม่เกินคนละวันละ ๗๒ บาท

๓.๑.๒ ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ได้รับทุนการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการต่อจากการศึกษาในสังกัด นทพ.

๓.๑.๒.๑ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว ได้แก่ ค่าพาหนะเดินทางกลับบ้าน ค่าสบู่ ยาดีฟีน ฯลฯ ไม่เกินคนละวันละ ๒๕ บาท

๓.๑.๒.๒ ค่าอาหาร ไม่เกิน คนละวันละ ๗๒ บาท

๓.๑.๓ ค่าเครื่องแต่งกายชุดกีฬา คนละ ๒ ชุด ต่อปี

๓.๒ ด้านการปรับเพิ่มอัตราตามข้อ ๓.๑ นทพ. ได้บริหารจัดการงบประมาณรายการดังกล่าว ในกิจกรรมการพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน ดังนั้น นทพ. จะต้องจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร อย่างไรก็ตาม กรณีที่ได้รับอนุมัติอัตราค่าจ้างอัตราใหม่ดังกล่าว จะไม่มีผลให้หน่วยใช้เป็นสาเหตุในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อไป

๔. ข้อเสนอ

๔.๑ อนุมัติเป็นหลักการให้ นทพ. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนโรงเรียนชาวไทยภูเขาตามอัตราที่ นทพ. ขอปรับเปลี่ยนโดยให้ถือปฏิบัติตามอนุมัติ ผบ.ทสส. (รอง เลอ.ทหาร รับคำสั่งฯ) ตามข้อ ๕ และ ๕ ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นไปดังนี้

๔.๑.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ศึกษาในโรงเรียนชาวไทยภูเขาของ นทพ.

๔.๑.๑.๑ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว ได้แก่ ค่าพาหนะเดินทางกลับบ้าน ค่าสบู่ ยาสีฟัน ฯลฯ

ไม่เกินคนละวันละ ๒๕ บาท

๔.๑.๑.๒ ค่าอาหารสดเพื่อนำมาประกอบอาหารจัดเลี้ยงนักเรียน ๓ มื้อ

ไม่เกินคนละวันละ ๗๒ บาท

๔.๑.๒ ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ได้รับทุนการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการต่อจากการศึกษาในสังกัด นทพ.

๔.๑.๒.๑ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว ได้แก่ ค่าพาหนะเดินทางกลับบ้าน ค่าสบู่ ยาสีฟัน ฯลฯ

ไม่เกินคนละวันละ ๒๕ บาท

๔.๑.๒.๒ ค่าอาหาร ไม่เกิน คนละวันละ ๗๒ บาท

๔.๑.๓ ค่าเครื่องแต่งกายชุดกีฬา คนละ ๒ ชุด ต่อปี

๔.๒ สำหรับการปรับเปลี่ยนอัตราตามข้อ ๔.๑ นทพ. ได้รับจัดสรรงบประมาณรายการดังกล่าวในกิจกรรมการพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน ดังนั้น นทพ. จะต้องเจียดจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร อย่างไรก็ตาม กรณีที่ได้รับอนุมัติอัตราการเบิกจ่ายอัตราใหม่ดังกล่าว จะไม่มีผลให้หน่วยใช้เป็นสาเหตุในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔

พล.ท.

(ลงหมาย เกาภูริระ)

ปช.ทหาร

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ ๕๕ ๗๕



กองบัญชาการกองทัพไทย
เลขรับ..... ๕๖๗
วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๕๖
เวลา ๑๗.๐๐ น.

กรมบัญชาการ
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ร.ฟ.ท.

เรื่อง ขอทำความตกลงเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้กับนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ผ่านการสอบคัดเลือกเข้ารับการศึกษ
เป็นนักเรียนช่างฝีมือทหาร (ภาคปกติ)

เรียน ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกองบัญชาการกองทัพไทย ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๐/๒๘๗๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑
๒. หนังสือกองบัญชาการกองทัพไทย ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๘/๑๘๐ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒
๓. หนังสือกองบัญชาการกองทัพไทย ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๘/๓๒๒ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ถึง ๓ แจ้งว่า กองบัญชาการกองทัพไทย มีโครงการคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษา
จากโรงเรียนชาวไทยภูเขาที่จัดตั้งโดยหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ ๓๒ สำนักงานพัฒนาภาค ๓ หน่วยบัญชาการ
ทหารพัฒนา ซึ่งเป็นโรงเรียนระดับประถมศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในระดับ
ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ประถมศึกษาปีที่ ๖ ในลักษณะโรงเรียนประจำชายล้วน โดยหน่วยพิจารณาคัดเลือก
เด็กชาวไทยภูเขาที่ครอบครัวมีฐานะยากจนที่อยู่ในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และเด็กกำพร้า
จากบ้านมิตรภาพในมูลนิธิอุบลรัตน์ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่
ได้รับการศึกษาต่อจนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จากโรงเรียนมัธยมในพื้นที่ที่คัดเลือกมาเข้ารับการศึกษารัโรงเรียน
ช่างฝีมือทหารสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ ปีการศึกษาละ ๒ คน โดยเริ่มต้นเป็นโครงการทดลอง ๔ ปี
ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยมีค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการศึกษานักเรียนช่างฝีมือทหาร (ภาคปกติ)
ชั้นปีที่ ๑ - ๓ จำนวน ๒ คน ระยะเวลาการศึกษา จำนวน ๓ ปี เป็นเงิน ๕๓,๘๓๕ บาทต่อคน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น
๑๐๗,๖๗๐ บาท แต่เนื่องจากค่าใช้จ่ายของนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ผ่านการสอบคัดเลือกเข้ารับการศึกษ
เป็นนักเรียนช่างฝีมือทหาร (ภาคปกติ) ไม่มีระเบียบของทางราชการให้เบิกจ่าย จึงขอทำความตกลงเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายของนักเรียนชาวไทยภูเขาดังกล่าว จำนวน ๒ คน ระยะเวลาการศึกษาจำนวน ๓ ปี เป็นเงิน ๕๓,๘๓๕ บาทต่อคน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๗,๖๗๐ บาท โดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป
ของกองบัญชาการกองทัพไทย ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชาการพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อสนับสนุนให้กองบัญชาการกองทัพไทยสามารถดำเนินงาน
ตามภารกิจได้บรรลุวัตถุประสงค์ จึงอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ผ่านการสอบคัดเลือก
เข้ารับการศึกษานักเรียนช่างฝีมือทหาร (ภาคปกติ) จำนวน ๒ คน ระยะเวลาการศึกษาจำนวน ๓ ปี จำนวน
๕๓,๘๓๕ บาทต่อคน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๗,๖๗๐ บาท โดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุน
ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ของกองบัญชาการกองทัพไทย ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๔๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๖๖๕

(นางสาวสุทธธีรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชาการ



ด่วนมาก

ที่ กท ๐๓๐๐/๒๕๗/๙

กองบัญชาการกองทัพอากาศ

๑๒๗ ถนนแจ้งวัฒนะ

เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอกำหนดค่าตอบแทนเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้กับนักเรียนชาวไทยภูเขาที่ผ่านการสอบคัดเลือกเข้ารับการศึกษาคือ
เป็น นักเรียนช่างฝีมือทหาร (ภาคปกติ)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดประกอบการพิจารณา

๑. กองบัญชาการกองทัพอากาศ โดย หน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ ๓๒ สำนักงานพัฒนาภาค ๓ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา ได้จัดตั้ง โรงเรียนชาวไทยภูเขา ซึ่งเป็นโรงเรียนระดับประถมศึกษาตามหลักสูตร การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในระดับ ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ประถมศึกษาปีที่ ๖ ในลักษณะโรงเรียนประจำ ชายล้วน โดยเป็นโรงเรียนสาขาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์เชียงใหม่ เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๖ เพื่อแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น จากชาวไทยภูเขาตามแนวชายแดนภาคเหนือตอนบน โดยหน่วยพิจารณาคัดเลือกเด็กชาวไทยภูเขาที่ครอบครัว มีฐานะยากจน ที่อยู่ในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รวมทั้งเด็กกำพร้าจากบ้านมิตรภาพในมูลนิธิอุบลรัตน์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มาเข้ารับการศึกษ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และปลูกฝังทัศนคติ จิตสำนึกความเป็นไทย เพื่อให้เยาวชนกลับไปเป็นผู้นำชุมชนและเป็นพลเมืองที่ดี

๒. กองบัญชาการกองทัพอากาศ ได้มีโครงการคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาจาก โรงเรียนชาวไทยภูเขา หน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ ๓๒ สำนักงานพัฒนาภาค ๓ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา และได้รับการศึกษาต่อจนจบ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จากโรงเรียนมัธยมในพื้นที่คัดเลือกมาเข้ารับการศึกษารวมโรงเรียนช่างฝีมือทหาร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ ปีการศึกษาละ ๒ คน โดยเริ่มต้นเป็นโครงการทดลอง ๔ ปี ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษา ให้เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศโดยการนำความรู้ที่ได้ ไปปลูกฝังทัศนคติ จิตสำนึกในความเป็นไทยให้กับชุมชนของตนเอง นำความรู้ความเป็นผู้นำไปแก้ปัญหา ตามแนวชายแดนภาคเหนือตอนบน และยังตอบสนองนโยบายทางการศึกษาของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ของ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา ในด้านการพัฒนาศักยภาพของชุมชน พื้นที่ ให้เกิดอุตสาหกรรมนิคมกำลังป้องกันประเทศ โดยมีค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการศึกษาคือ นักเรียนช่างฝีมือทหาร (ภาคปกติ) ชั้นปีที่ ๑ - ๓ จำนวน ๒ คน ระยะเวลาการศึกษาจำนวน ๓ ปี เป็นเงิน ๕๓,๘๓๕.- บาทต่อคน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๗,๖๗๐.- บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

/ ๓. กองบัญชาการกองทัพอากาศ...

๓. กองบัญชาการกองทัพไทย พิจารณาแล้ว เนื่องจากค่าใช้จ่ายของนักเรียนชาวไทยภูเขา ที่ผ่านการสอบคัดเลือกเข้ารับการศึกษานักเรียนช่างฝีมือทหาร (ภาคปกติ) ตามข้อ ๒ ไม่มีระเบียบของทางราชการ ให้เบิกจ่าย จะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน จึงจะเบิกจ่ายได้ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง จึงขอทำความตกลงเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของนักเรียน ชาวไทยภูเขาที่ผ่านการสอบคัดเลือกเข้ารับการศึกษานักเรียนช่างฝีมือทหาร (ภาคปกติ) ชั้นปีที่ ๑ - ๓ จำนวน ๒ คน ระยะเวลาการศึกษาจำนวน ๓ ปี เป็นเงิน ๕๓,๘๓๕.- บาทต่อคน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๗,๖๗๐.- บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันหกกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) โดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ กองบัญชาการกองทัพไทย ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา แล้วแจ้งผลให้ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

พลโท

(สุภรัตน์ เงินบำรุง)

ปลัดบัญชาทหาร ทำการแทน

ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

สำนักงานปลัดบัญชาทหาร

โทร. ๐ ๒๕๗๕ ๖๕๖๙

โทรสาร ๐ ๒๕๗๕ ๖๕๖๙

ร.ต.หญิง...ร่าง...๑๖...ธ.๑
น.ส.จันท...พิมพ์/ทาน...๑๖...ธ.
ท.อ.หญิง...ตรวจ...๑๖...ธ.
น.อ.หญิง...ตรวจ...๑๖...ธ.
พล.ต. ...ตรวจ...๑๖...ธ.

ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการศึกษามัธยม นพท.ภาคปกติ
(ระยะเวลาเรียน ๓ ปี)

ชั้นปี	ภาคเรียนที่ ๑	๕๕,๘๕๕.๐๐	
	- ค่าคือนักเรียน	๕๐.๐๐	
	- ค่าบำรุงหอพัก	๑,๕๐๐.๐๐	
	- ค่า IT และทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ ภาคเรียนละ	๑,๓๕๐.๐๐	
	- ค่าประกันของเสียหายตลอดระยะเวลาที่เป็นนักเรียน	๑,๐๐๐.๐๐	
	- ค่าอาหารตลอดปี	๑๕.๐๐	
	- ค่าเครื่องแต่งกาย เครื่องนอน และเครื่องใช้	๒๔,๘๖๐.๐๐	(ราคาอาจมีการเปลี่ยนแปลง)
	- ค่าเครื่องมือฝึกช่างเบื้องต้น และเครื่องมือส่วนตัว	๘,๕๐๐.๐๐	
	- ค่าปฏิบัติการกิจกรรมเข้าโครงการสร้างเสริมพฤติกรรมนักเรียนใหม่ ๑๒ วัน	๓,๒๐๐.๐๐	
	- ค่าประกันอุบัติเหตุ คำนวณเป็นเวลา ๑ ปี	๓๖๐.๐๐	(ราคาอาจมีการเปลี่ยนแปลง)
	- ค่าสมัครสมาชิกชมรมในโรงเรียนช่างฝีมือทหาร ชั้นปีที่ ๑	๑๕๐.๐๐	
	- ค่าสมัครและค่าสมาชิกสมาคมผู้ปกครองและครู รร.ชท.	๑,๐๐๐.๐๐	
	- ค่าการกุศลมูลนิธิพระบาทสมเด็จพระปิ่นเกล้าเจ้าอยู่หัว	๑,๐๐๐.๐๐	
	ภาคเรียนที่ ๒	๕๕,๘๕๕.๐๐	
	- ค่า IT และทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ ภาคเรียนละ	๑,๓๕๐.๐๐	
ชั้นปีที่ ๒	ภาคเรียนที่ ๑	๕๕,๘๕๕.๐๐	
	- ค่าบำรุงหอพัก	๑,๕๐๐.๐๐	
	- ค่า IT และทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ ภาคเรียนละ	๑,๓๕๐.๐๐	
	ภาคเรียนที่ ๒	๕๕,๘๕๕.๐๐	
	- ค่า IT และทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ ภาคเรียนละ	๑,๓๕๐.๐๐	
ชั้นปีที่ ๓	ภาคเรียนที่ ๑	๕๕,๘๕๕.๐๐	
	- ค่าบำรุงหอพัก	๑,๕๐๐.๐๐	
	- ค่า IT และทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ ภาคเรียนละ	๑,๓๕๐.๐๐	
	ภาคเรียนที่ ๒	๕๕,๘๕๕.๐๐	
	- ค่า IT และทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ ภาคเรียนละ	๑,๓๕๐.๐๐	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	๕๓,๘๕๕.๐๐	

ตรวจถูกต้อง

ท.อ.

(ศรีณัฐชัย จิพย์ปัญญา)

ผอ.กทพ.นทพ.