(สำเนา) หน่วยรับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สปช.ทอ.(กจก.โทร.๒-๒๔๗๕)

ที่ กห ๐๖๑๐.๗/๗๔๕ **วันที่** ๒๔ มิ.ย.๕๔

เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณของ ทอ.

เรียน ผบ.ทอ.

๑. ตามคำสั่ง กองทัพไทย ที่ ๖๔/๒๕๕๔ ลง ๗ เม.ย.๕๔ เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณให้ส่วนราชการในกองทัพไทย และเหล่าทัพถือปฏิบัติ (แนบ ๑) นั้น

๒. สปช.ทอ.ตรวจสอบแล้ว มาตรการประหยัดงบประมาณของ ทอ.ที่กำหนดให้ส่วนราชการใน ทอ.ถือปฏิบัติในปัจจุบันตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑๑๒/๕๑ ลง ๒๑ ต.ค.๕๑ (แนบ ๒) และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แนบ ๓) มีหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายที่แตกต่างจากมาตรการประหยัดงบประมาณตามคำสั่งกองทัพไทยในข้อ ๑ จึงได้จัดประชุมร่วมกับ กพ.ทอ., ขว.ทอ., ยก.ทอ., กบ.ทอ.และ กง.ทอ.เพื่อพิจารณาปรับปรุงมาตรการประหยัดงบประมาณของ ทอ.ทั้ง ๗ ด้าน ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ ทอ.ได้รับ รวมทั้งสอดคล้องกับมาตรการประหยัดงบประมาณของกองทัพไทย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ส่วนราชการใน ทอ.ใช้เป็นกรอบในการคำนวณค่าใช้จ่ายต่างๆ (แนบ ๔) สรุป ดังนี้

๒.๑ ด้านกำลังพล ด้านการข่าว ด้านการใช้เชื้อเพลิง ด้านสาธารณูปโภค และด้านการจัดซื้อ/จ้าง กรมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องได้พิจารณาปรับแก้ไขข้อความบางส่วนเพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน

๒.๒ ด้านการฝึกศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและสัมมนา พิจารณาปรับแก้ไข ดังนี้

๒.๒.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร ในการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน บาท/ชม. ดังนี้

	ข้าราชการใน กระทรวงกลาโหม	ข้าราชการนอก กระทรวงกลาโหม และรัฐวิสาหกิจ	บุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการ
การฝึกอบรมประเภท ก	๕๐๐	๘๐๐	๑,๐๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	๔๐๐	๖๐๐	๘๐๐

๒.๒.๒ ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ ให้เบิกจ่ายภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร ดังนี้

๒.๒.๒.๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละ ๒๐๐.- บาท/ชม.

๒.๒.๒.๒ ระดับที่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละ ๒๗๐.- บาท/ชม.

๒.๒.๒.๓ ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่าย ดังนี้

๒.๒.๒.๓(๑) ผู้ทำการสอนที่เป็นข้าราชการและรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายในอัตรา คนละ ๔๐๐.- บาท/ชม.

๒.๒.๒.๓(๒) สำหรับผู้ทำการสอนที่มิใช่บุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายในอัตรา คนละ ๘๐๐.- บาท/ชม.

๒.๒.๓ การฝึก...

๒.๒.๓ การฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายค่าอาหาร ดังนี้

๒.๒.๓.๑ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการในกระทรวงกลาโหม 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)

๒.๒.๓.๒ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน บาท/คน/มื้อ ดังนี้

	เช้า	กลางวัน	เย็น
การฝึกอบรมประเภท ก	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐
การฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	๘๐	๑๒๐	๑๕๐

๒.๒.๔ ค่าอาหารสำหรับการฝึกศึกษา ในหลักสูตรทุกระดับให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๘๐.- บาท/คน ยกเว้นหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ หลักสูตรการปฏิบัติการพิเศษ หลักสูตรส่งทางอากาศ หลักสูตรการป้องกันฐานบิน ให้จัดอาหาร ๓ มื้อ/วัน ในอัตราไม่เกิน ๒๔๐.- บาท/คน/วัน และให้งดเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๒.๒.๕ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่าย ดังนี้

๒.๒.๕.๑ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครึ่งวัน/คน

๒.๒.๕.๒ กรณีจัดในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๕๐.- บาท/ครึ่งวัน/คน

๒.๒.๖ พิธีเปิด–พิธีปิด การฝึกอบรม

๒.๒.๖.๑ ค่าตกแต่งสถานที่ ดอกไม้ธูปเทียน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท

๒.๒.๖.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมพิธีเปิดและพิธีปิดการฝึกอบรม ไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครั้ง/คน

๒.๒.๗ ค่าเช่าที่พักสำหรับการฝึกอบรมในประเทศ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

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

๒.๓ ด้านการบริหารงบประมาณและการเงิน พิจารณาปรับแก้ไข ดังนี้

๒.๓.๑ ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในประเทศ ให้เบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ แต่ถ้าเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ ดังนี้

๒.๓.๑.๑ เบิกในลักษณะเหมาจ่าย

๒.๓.๑.๑(๑) น.อ.ลงมา ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน ๘๐๐.- บาท/คน/วัน

๒.๓.๑.๑(๒) น.อ.อัตรา...

๒.๓.๑.๑(๒) น.อ.อัตราเงินเดือน น.อ.พิเศษ ขึ้นไป ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/คน/วัน

๒.๓.๑.๒ เบิกในลักษณะจ่ายจริง

๒.๓.๑.๒(๑) น.อ.ลงมา ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้ ค่าเช่าที่พักคนเดียว ๑,๕๐๐.- บาท ค่าเช่าห้องพักคู่ ๘๕๐.- บาท

๒.๓.๑.๒(๒) น.อ.อัตราเงินเดือน น.อ.พิเศษ ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้ ค่าเช่าที่พักคนเดียว ๑,๗๐๐.- บาท ค่าเช่าห้องพักคู่ ๑,๒๐๐.- บาท

๒.๓.๑.๒(๓) พล.อ.ต. ถึง พล.อ.ท. ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้ ค่าเช่าที่พักคนเดียว ๒,๐๐๐.- บาท ค่าเช่าห้องพักคู่ ๑,๔๐๐.- บาท

๒.๓.๑.๒(๔) พล.อ.อ. ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้ ค่าเช่าที่พักคนเดียว ๒,๕๐๐.- บาท ค่าเช่าห้องพักคู่ ๑,๔๐๐.- บาท

๒.๓.๑.๒(๕) กรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ผู้เดินทางชั้นยศ น.อ.ลงมา ให้พักสองคนต่อหนึ่งห้อง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

๒.๓.๒ การฝึกร่วม การฝึกผสม การฝึกร่วม/ผสม การฝึก และการสนับสนุนการฝึกตามแผนการฝึกประจำปี ให้ใช้จ่ายภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร และให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักในอัตราเดียวกับการเดินทางไปราชการ แล้วแต่กรณี

๒.๓.๓ การโดยสารเครื่องบิน ในการเดินทางไปราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๒.๓.๓.๑ การเดินทางไปราชการในประเทศ

๒.๓.๓.๑(๑) ข้าราชการทหารชั้นยศ พล.อ.ต.ขึ้นไป ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ

๒.๓.๓.๑.(๒) ข้าราชการทหารชั้นยศ น.อ.อัตราเงินเดือน น.อ.พิเศษ ลงมา ให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด สำหรับข้าราชการทหารชั้นยศต่ำกว่า น.ท.ลงมา ให้เดินทางโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๒.๓.๓.๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๒.๓.๓.๒(๑) ข้าราชการทหารชั้นยศ พล.อ.อ.อัตราจอมพล ให้โดยสารเครื่องบินชั้นหนึ่ง

๒.๓.๓.๒(๒) ข้าราชการทหารชั้นยศ พล.อ.ต. ถึง พล.อ.อ. ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๒.๒.๓.๒(๓) ข้าราชการทหารชั้นยศ น.อ.อัตราเงินเดือน น.อ.พิเศษ ลงมา ให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๒.๓.๔ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๓.๕ การประชุม...

๒.๓.๕ การประชุมราชการ ให้จัดภายในสถานที่ราชการเป็นหลักเบิกจ่าย ดังนี้

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

๒.๓.๕.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครึ่งวัน/คน

๓. สปช.ทอ.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารงบประมาณของ ทอ.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรอนุมัติร่างมาตรการประหยัดงบประมาณของ ทอ. (แนบ ๕) เพื่อให้ นขต.ทอ.ถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๓ และลงชื่อในร่างคำสั่งที่แนบให้ต่อไป

(ลงชื่อ) พล.อ.ท.วีรนันท์ หาญสวธา
ปช.ทอ.

เรียน ผบ.ทอ.

กระผมพิจารณาแล้ว เห็นสมควรอนุมัติตามข้อ ๓ และลงชื่อในคำสั่งที่แนบ

(ลงชื่อ) พล.อ.อ.ประจิน จั่นตอง
เสธ.ทอ.
๓๐ มิ.ย.๕๔

อนุมัติตามข้อ ๓ ลงชื่อแล้ว

(ลงชื่อ) พล.อ.อ.อิทธพร ศุภวงศ์
ผบ.ทอ.
๖ ก.ค.๕๔

จ.อ.หญิง ปัทม์วรรณฯ พิมพ์/ทาน
น.ท.ชูชาติ วรขะจี ตรวจ

(สำเนา)

คำสั่งกองทัพอากาศ
(เฉพาะ)
ที่ ๓๐/๕๔
เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของ ทอ.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เหมาะสม สอดคล้อง กับสภาวะเศรษฐกิจ และเป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากรัฐบาล รวมทั้งบรรลุเป้าหมายตามแผนงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกองทัพอากาศ (เฉพาะ) ที่ ๑๑๒/๕๑ ลง ๒๑ ต.ค.๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ส่วนราชการใน ทอ.ถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดงบประมาณ ดังนี้

๑. <u>ด้านกำลังพล</u>

๑.๑ การบรรจุกำลังพลทุกประเภท และการกำหนดยอดเรียกเกณฑ์ทหารกองประจำการให้อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถปฏิบัติภารกิจได้ โดยไม่กระทบด้านความมั่นคง และสอดคล้องกับแผนแม่บทด้านกำลังพล ทอ. ยุทธศาสตร์ ทอ. และวิสัยทัศน์ ทอ.รวมทั้งนโยบายของ ผบ.ทอ.

๑.๒ การโอนบุคคลจากส่วนราชการนอกกระทรวงกลาโหม ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีเป็นนโยบายของ ผบ.ทอ.

๑.๓ การปรับย้ายกำลังพลจากต่างเหล่าทัพ ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีที่กำหนดไว้ในแผนการบรรจุกำลังพลประจำปี และ/หรือที่เป็นนโยบายของ ผบ.ทอ.โดยให้อยู่ภายในกรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑.๔ การจ้างพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามกรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. <u>ด้านการข่าว</u>

ปรับลดค่าใช้จ่ายในการผลัดเปลี่ยนหน้าที่ของข้าราชการประจำสำนักงานผู้ช่วยทูตทหารไทย/ต่างประเทศ โดยกำหนดให้ข้าราชการประจำสำนักงานผู้ช่วยทูตทหารไทย/ต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งอื่นๆ ดำเนินการรับ-ส่งหน้าที่ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน ยกเว้น กรณีมีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติในห้วงการดำเนินการรับ-ส่งหน้าที่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบ.ทอ.

๓. <u>ด้านการฝึกอบรม</u>

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

๓.๑.๑ การฝึกอบรม...

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

๓.๑.๒ การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้รับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการทหาร ชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก หรือบุคลากรของรัฐที่มีระดับตำแหน่งเทียบเท่าลงมา

๓.๑.๓ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

๓.๒ การส่งกำลังพลไปรับการฝึกอบรมในประเทศ นอก ทอ.ให้เป็นไปตามนโยบายของ ผบ.ทอ.ทั้งนี้ ให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยเคร่งครัด และคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนคน จำนวนวัน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น

๓.๓ ระงับการส่งกำลังพลไปรับการฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ นอกโครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี เว้นแต่การระงับดังกล่าวจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการให้เสนอขออนุมัติต่อ ผบ.ทอ.เป็นกรณีไป ทั้งนี้ ให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยเคร่งครัด และคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนคน จำนวนวัน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น

๓.๔ การเดินทางไปฝึกอบรมทุกหลักสูตร ที่มิใช่หลักสูตรตามแนวทางรับราชการของ ทอ.โดยมีโครงการและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน และมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาความจำเป็น ความเหมาะสม และคุ้มค่าก่อนการขออนุมัติหลักการ

๓.๕ ระงับการเดินทางไปดูงานและศึกษาภูมิประเทศ ณ ต่างประเทศ ในหลักสูตรการศึกษาทุกหลักสูตร ยกเว้น หลักสูตร วปอ., ปรอ., วสท., วิทยาลัยการทัพ (วทบ., วทร., วทอ.), รร.สธ.เหล่าทัพ, หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส, หลักสูตรข่าวกรองทางยุทธศาสตร์, หลักสูตรการปฏิบัติการจิตวิทยาฝ่ายอำนวยการ และหลักสูตรนักยุทธศาสตร์ทหาร ทั้งนี้ให้งดเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในทุกหลักสูตร

๓.๖ ระงับการจัดฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้จัดฝึกอบรมเฉพาะในประเทศเท่านั้น กรณีการจัดฝึกอบรมของ ทอ.ที่หลักสูตรกำหนดให้มีการเดินทางไปดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในต่างประเทศตามมาตรการประหยัดงบประมาณ และให้งดการเบิกจ่ายค่าอาหาร แต่ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรการประหยัดงบประมาณ

๓.๗ ค่าสมนาคุณวิทยากร ในการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน บาท/ชม. ดังนี้

	ข้าราชการในกระทรวงกลาโหม	ข้าราชการนอกกระทรวงกลาโหมและรัฐวิสาหกิจ	บุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการ
การฝึกอบรมประเภท ก	๕๐๐	๘๐๐	๑,๐๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	๔๐๐	๖๐๐	๘๐๐

กรณีจำเป็น...

กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ การพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดตามที่กล่าวข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบ.ทอ.

๓.๘ ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ ให้เบิกจ่ายภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร ดังนี้

๓.๘.๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่ายในอัตรา คนละ ๒๐๐.- บาท/ชม.

๓.๘.๒ ระดับที่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่ายในอัตรา คนละ ๒๗๐.- บาท/ชม.

๓.๘.๓ ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่าย ดังนี้

๓.๘.๓.๑ ผู้ทำการสอนที่เป็นข้าราชการและรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายในอัตรา คนละ ๔๐๐.- บาท/ชม.

๓.๘.๓.๒ สำหรับผู้ทำการสอนที่มิใช่บุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายในอัตรา คนละ ๘๐๐.- บาท/ชม.

๓.๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกที่ไม่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

๓.๑๐ การฝึกอบรมในประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าอาหาร ดังนี้

๓.๑๐.๑ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการในกระทรวงกลาโหม 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)

๓.๑๐.๒ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน บาท/คน/มื้อ ดังนี้

	เช้า	กลางวัน	เย็น
การฝึกอบรมประเภท ก	๑๐๐	๑๕๐	๑๕๐
การฝึกอบรมประเภท ข และบุคคลภายนอก	๘๐	๑๒๐	๑๕๐

๓.๑๐.๓ กรณีจัดในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด อัตราไม่เกิน บาท/คน/มื้อ ดังนี้

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

๓.๑๑ ลำดับความเร่งด่วนในการใช้สถานที่ในการฝึกอบรม ให้พิจารณาใช้สถานที่ของส่วนราชการในกระทรวงกลาโหมเป็นลำดับแรก แต่หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ของส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้ส่วนราชการขออนุมัติ ผบ.ทอ.เป็นกรณี ๆ ไป

๓.๑๒ ค่าอาหาร...

๓.๑๒ ค่าอาหารสำหรับการฝึกศึกษา ในหลักสูตรทุกระดับให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๘๐.- บาท/คน ยกเว้นหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ หลักสูตรการปฏิบัติการพิเศษ หลักสูตรส่งทางอากาศ หลักสูตรการป้องกันฐานบิน ให้จัดอาหาร ๓ มื้อ/วัน ในอัตราไม่เกิน ๒๔๐.- บาท/คน/วัน และให้งดเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๓.๑๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างการฝึกอบรม ให้ใช้จ่ายภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

๓.๑๓.๑ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครึ่งวัน/คน

๓.๑๓.๒ กรณีจัดในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๕๐.- บาท/ครึ่งวัน/คน

๓.๑๔ พิธีเปิด–พิธีปิด การฝึกอบรม

๓.๑๔.๑ ค่าตกแต่งสถานที่ ดอกไม้ธูปเทียน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐.- บาท

๓.๑๔.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดและพิธีปิดการฝึกอบรม ไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครั้ง/คน

๓.๑๕ ค่าเครื่องดื่มวิทยากร ไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครึ่งวัน/คน

๓.๑๖ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายตามระเบียบและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๗ ค่าเช่าที่พักสำหรับการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

๓.๑๗.๑ ในประเทศ

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

๓.๑๗.๒ ต่างประเทศ

๓.๑๗.๒.๑ การฝึกอบรมประเภท ก

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

๓.๑๗.๒.๒ การฝึกอบรมประเภท ข

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

๓.๑๗.๓ การจัดที่พัก...

๓.๑๗.๓ การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้พักสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดพักห้องพักคนเดียวได้ สำหรับการฝึกอบรมหลักสูตรนอก ทอ.ให้เบิกตามอัตราที่ส่วนราชการนั้นเรียกเก็บ

๓.๑๘ ค่าเช่าที่พักระหว่างการฝึกศึกษา ในกรณีที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกศึกษาไม่ได้จัดที่พัก ให้ผู้เข้ารับการฝึกศึกษาเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายในอัตรา ๑๐๐.- บาท/คน/วัน

๓.๑๙ ระงับการเบิกจ่ายค่าพาหนะรับจ้างไป–กลับ ระหว่างการเดินทางไป ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงานและศึกษาภูมิประเทศ

๔. <u>ด้านการใช้เชื้อเพลิง</u> ให้ทุกหน่วยปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

๔.๑ อนุมัติ ผบ.ทอ.(รอง ผบ.ทอ.รักษาราชการแทนฯ) เมื่อ ๑๓ ก.ค.๔๗ ท้ายหนังสือ สน.ผบ.ทอ.ที่ กห ๐๖๑๘.๙/๔๒ ลง ๗ ก.ค.๔๗ เรื่อง การพิจารณากำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตามนโยบายของรัฐบาล

๔.๒ อนุมัติ ผบ.ทอ.(ผช.ผบ.ทอ.รับคำสั่งฯ) เมื่อ ๙ ธ.ค.๕๓ ท้ายหนังสือ กบ.ทอ.ที่ กห ๐๖๐๗.๔/๔๖๔๘ ลง ๙ ธ.ค.๕๓ เรื่อง รายงานสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงภาคพื้นของ ทอ.

๕. <u>ด้านสาธารณูปโภค</u>

๕.๑ การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปา ให้ทุกหน่วยปฏิบัติตามคำสั่ง กห.ที่ ๒๑๗/๔๖ ลง ๒๘ มี.ค.๔๖ เรื่อง มาตรการประหยัดไฟฟ้าและน้ำประปา

๕.๒ การใช้โทรศัพท์ ให้ทุกหน่วยปฏิบัติ ดังนี้

๕.๒.๑ ปฏิบัติตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยโทรศัพท์ พ.ศ.๒๕๕๓

๕.๒.๒ การใช้โทรศัพท์ในการติดต่อกับส่วนราชการภายใน กห.ให้ใช้โทรศัพท์ระบบโทรคมนาคมทหารเป็นหลัก

๖. <u>ด้านการจัดซื้อ/จ้าง</u>

๖.๑ การจัดซื้อวัสดุใช้งานทั่วไป ให้พิจารณาจัดซื้อเฉพาะสิ่งที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วย โดยพิจารณาสิ่งของที่ทำในประเทศเป็นหลัก และจัดซื้อโดยประหยัด

๖.๒ การจัดซื้อ/จ้าง ของคลังใหญ่ ให้ดำเนินการตามวงเงิน และแจกจ่ายให้หน่วยต่าง ๆ ตามเป้าหมายในรหัสสั่งจ่ายงบประมาณ โดยดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๖.๑ และให้สอดคล้องกับแผนการซ่อมหลัก (MRS)

๖.๓ การจัดซื้อวัสดุอะไหล่ และวัสดุสิ้นเปลือง ให้พิจารณาจัดซื้อด้วยสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ แต่ไม่จำกัดปริมาณ ตามตัวอย่างท้าย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อลดภาระการจัดซื้อพัสดุเกินความจำเป็น และให้การบริหารวงรอบการจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๔ ให้พิจารณาจ้างเหมาการบริการจากภาคเอกชน ตามสถานภาพงบประมาณที่ได้รับสั่งจ่ายงบประมาณ

๖.๕ การจัดซื้อ...

๖.๕ การจัดซื้อ/จ้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยดำเนินการในลักษณะแข่งขันราคา หรือเปรียบเทียบราคาให้มากราย เพื่อประโยชน์ของทางราชการให้มากที่สุด รวมทั้งพิจารณาดำเนินการในรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙

๗. <u>ด้านการบริหารงบประมาณ และการเงิน</u>

๗.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ และพิธีการต่างๆ ให้พิจารณาใช้จ่ายตามความเหมาะสม และประหยัด

๗.๒ การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาหน่วยของ นขต.ทอ.ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของหน่วยที่ได้รับจัดสรรไม่เกิน ๑๒,๐๐๐.- บาท

๗.๓ การเดินทางไปราชการให้ยึดถือหลักการประหยัด โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ของจำนวนวัน จำนวนคน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจเท่านั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ภายในกรอบวงเงิน ที่ได้รับสั่งจ่ายงบประมาณ

๗.๔ กรณีเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชองครักษ์เวรนอกเขต ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้เฉพาะวันเดินทางไป และกลับเท่านั้น

๗.๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ

๗.๕.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๕.๒ ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ โดยจะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ แต่ถ้าเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

๗.๕.๒.๑ เบิกในลักษณะเหมาจ่าย

๗.๕.๒.๑(๑) นาวาอากาศเอก ลงมา ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน ๘๐๐.- บาท/คน/วัน

๗.๕.๒.๑(๒) นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน นาวาอากาศเอก พิเศษ ขึ้นไป ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท/คน/วัน

๗.๕.๒.๒ เบิกในลักษณะจ่ายจริง

๗.๕.๒.๒(๑) นาวาอากาศเอก ลงมา ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

<u>ค่าเช่าที่พักคนเดียว</u>	<u>ค่าเช่าห้องพักคู่</u>
๑,๕๐๐	๘๕๐

๗.๕.๒.๒(๒) นาวาอากาศเอก...

๗.๕.๒.๒(๒) นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน นาวาอากาศเอกพิเศษ ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑,๗๐๐	๑,๒๐๐

๗.๕.๒.๒(๓) พลอากาศตรี ถึง พลอากาศโท ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๒,๐๐๐	๑,๔๐๐

๗.๕.๒.๒(๔) พลอากาศเอก ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

๗.๕.๒.๒(๕) กรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ผู้เดินทางชั้นยศ นาวาอากาศเอก ลงมา ให้พักสองคนต่อหนึ่งห้อง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

๗.๕.๓ กรณีเดินทางไปราชการในประเทศเพื่อปฏิบัติภารกิจต่อเนื่องที่มีระยะเวลาเกิน ๓๐ วัน ให้เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย ในอัตรา ๑๐๐.- บาท/คน/วัน

๗.๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๗.๖.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๖.๒ ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง อัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังต่อไปนี้

๗.๖.๒.๑ นาวาอากาศเอก ลงมา ให้จัดพักรวมกัน ๒ คน ต่อ ๑ ห้องก่อน กรณีไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หรือไม่ครบคู่ ให้จัดพักคนเดียวและให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักเดินทาง อัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

๗.๖.๒.๑(๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค
๕,๒๕๐	๓,๕๐๐	๒,๑๗๐

๗.๖.๒.๑(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่

ประเภท ก	ประเภท ข	ประเภท ค
๓,๖๗๕	๒,๔๕๐	๑,๕๑๙

๗.๖.๒.๒ นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป

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

๗.๖.๒.๓ การเบิก...

๗.๖.๒.๓ การเบิกค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในบางประเทศ ซึ่งมีค่าครองชีพสูง ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบ.ทอ.ที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๖.๓ กรณีเดินทางร่วมกับส่วนราชการอื่นที่เป็นเจ้าภาพ ให้เบิกในอัตราเดียวกับส่วนราชการนั้น ทั้งนี้จะต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๗ การฝึกร่วม การฝึกผสม การฝึกร่วม/ผสม การฝึก และการสนับสนุนการฝึกตามแผนการฝึกประจำปี ให้ใช้จ่ายภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร และให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ในอัตราเดียวกับการเดินทางไปราชการ ตามข้อ ๗.๕.๑, ๗.๕.๒ และ ๗.๖ แล้วแต่กรณี

๗.๘ การโดยสารเครื่องบิน ในการเดินทางไปราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๗.๘.๑ การเดินทางไปราชการในประเทศ

๗.๘.๑.๑ ข้าราชการทหารชั้นยศ พลอากาศตรี ขึ้นไป ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ

๗.๘.๑.๒ ข้าราชการทหารชั้นยศ นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด สำหรับข้าราชการทหารชั้นยศต่ำกว่า นาวาอากาศโท ลงมา ให้เดินทางโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีจำเป็น รีบด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๗.๘.๑.๓ การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๗.๘.๑.๑ และ ข้อ ๗.๘.๑.๒ จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินในระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้

๗.๘.๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๗.๘.๒.๑ ข้าราชการทหารชั้นยศ พลอากาศเอก อัตราจอมพล ให้โดยสารเครื่องบินชั้นหนึ่ง

๗.๘.๒.๒ ข้าราชการทหารชั้นยศ พลอากาศตรี ถึง พลอากาศเอก ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๗.๘.๒.๓ ข้าราชการทหารชั้นยศ นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๗.๘.๓ กรณีเดินทางร่วมกับส่วนราชการอื่นที่เป็นเจ้าภาพ ให้โดยสารเครื่องบินตามหลักเกณฑ์เดียวกับส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๙ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด เฉพาะกรณีจำเป็น และพิจารณาจำนวนวัน จำนวนคน ให้เหมาะสม โดยใช้จ่ายจากงบประมาณที่หน่วยได้รับการจัดสรร ซึ่งจะต้องไม่กระทบต่อการบริหารงานประจำของหน่วย

๗.๑๐ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะรับจ้าง ดังนี้

๗.๑๐.๑ กรณีการเดินทางภายในเขตกรุงเทพมหานคร ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงิน เที่ยวละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท

๗.๑๐.๒ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับเขตจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงิน เที่ยวละไม่เกิน ๔๐๐.- บาท

๗.๑๐.๓ กรณีเดินทาง...

๗.๑๐.๓ กรณีเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นๆ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๒๐๐.- บาท

๗.๑๑ การประชุมราชการ ให้จัดภายในสถานที่ราชการเป็นหลัก เบิกจ่ายดังนี้

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

๗.๑๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๒๕.- บาท/ครึ่งวัน/คน

๘. สำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดไว้ในมาตรการประหยัดงบประมาณ ให้ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนของกระทรวงการคลังที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะและอนุมัติหลักการที่เกี่ยวข้อง

๙. ให้ทุกหน่วยวางแผนการใช้งบประมาณ ให้สามารถใช้ได้ตลอดปีงบประมาณภายในกรอบวงเงินที่ได้รับสั่งจ่ายงบประมาณ

๑๐. กรณีที่ ทอ.ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีจากสำนักงบประมาณ หรือเบิกจ่ายแทนส่วนราชการอื่น ให้เบิกจ่ายตามอัตราของกระทรวงการคลังและวงเงินที่ได้รับการสนับสนุน

๑๑. กรณีมีความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายงบประมาณในรายการต่างๆ ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือนอกเหนือที่กำหนดในมาตรการประหยัดงบประมาณ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบ.ทอ.ที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ โดยไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นกรณีไป

๑๒. ให้ นขต.ทอ.กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติเป็นการภายใน ได้ตามความเหมาะสมโดยไม่ขัด หรือแย้งกับคำสั่งนี้

๑๓. คำสั่ง หรืออนุมัติหลักการใดๆ ของ ทอ.ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๔

(ลงชื่อ) พล.อ.อ.อิทธพร ศุภวงศ์

(อิทธพร ศุภวงศ์)

ผบ.ทอ.