

ลักษณะที่ ๓๖ (เดิม)  
การเงินและการบัญชี

ส่วนที่ ๑  
การงบประมาณ

บทที่ ๑  
บททั่วไป

เพื่อให้การปฏิบัติด้านงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบการก่องหนผู้กั้นข้ามปีงบประมาณ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการ ในฐานะเป็นอธิบดีหรือผู้แทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และแนวทางปฏิบัติประกอบระเบียบดังกล่าว หนังสือเวียนของสำนักงานงบประมาณเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามประเภท แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติเกี่ยวกับการมอบอำนาจการบริหารงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บัญชาการ รองผู้บัญชาการที่ผู้บัญชาการมอบหมายปฏิบัติราชการแทน และเกี่ยวกับเรื่องแนวทางปฏิบัติในการบริหารงาน งบประมาณในอำนาจผู้บัญชาการ ตลอดจนแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติและ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ คำนิยามในส่วนนี้

“เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ” หมายความว่า ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อ ประชาชนและประเทศ

“เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ” หมายความว่า เป้าหมายการ ให้บริการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ ในระหว่าง ปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่าง ปีงบประมาณ

“การจัดสรรงบประมาณ” หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

“รายการก่องหนี่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่องหนี่ผูกพัน

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่องหนี่ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

“รายจ่ายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ” หมายความว่า รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละหน่วยงานโดยเฉพาะ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามจำแนกประเภทงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปใช้ในผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงานเดียวกัน

“การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

“การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำนักเบิกส่วนกลางไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใด หรือจากสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใดไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคอื่น โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ” หมายความว่า ระบบการจัดทำและรับส่งข้อมูลการจัดการงบประมาณตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒ รายจ่ายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ดังนี้

๒.๑ งบบุคลากร เป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เช่น

๒.๑.๑ เงินเดือน

๒.๑.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๒.๑.๓ ค่าจ้างประจำ

๒.๑.๔ เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการตำรวจ

๒.๑.๖ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการตำรวจและพนักงาน  
ราชการ

๒.๑.๗ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งต่าง ๆ เช่น ผู้ปฏิบัติ  
หน้าที่ด้านป้องกันปราบปราม ด้านสืบสวนและด้านจราจร ผู้ทำหน้าที่สอบสวนคดี ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านสอบสวน  
ผู้ทำการในอากาศ นักโดดร่ม นักประดาน้ำ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทางเรือ

๒.๒ งบดำเนินงาน เป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่

๒.๒.๑ ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตามที่  
กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

๒.๒.๑.๑ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.๒.๑.๒ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ

๒.๒.๑.๓ ค่าเช่าบ้าน

๒.๒.๑.๔ ค่าตอบแทน คุ่มครองพยาน

๒.๒.๑.๕ ค่าตอบแทนนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์

๒.๒.๑.๖ ค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา

๒.๒.๑.๗ ค่าตอบแทนเจ้าพนักงานผู้ได้ทำการชั้นสูตรพลิกศพ

๒.๒.๒ ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้น  
ค่าสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้อง  
กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น

๒.๒.๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง

๒.๒.๒.๒ ค่าเช่าที่พัก

๒.๒.๒.๓ ค่าพาหนะ

๒.๒.๒.๔ ค่ารับรองและพิธีการ

๒.๒.๒.๕ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

๒.๒.๒.๖ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่าง ๆ

๒.๒.๒.๗ ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง

๒.๒.๒.๘ ค่าจ้างเหมาบริการ

๒.๒.๒.๙ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

๒.๒.๒.๑๐ ค่าเช่าทรัพย์สิน

๒.๒.๒.๑๑ ค่าธรรมเนียมวางศาล

๒.๒.๓ ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพ  
ไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไปหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอัน  
สั้น เช่น

๒.๒.๓.๑ วัสดุสำนักงาน

๒.๒.๓.๒ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

๒.๒.๓.๓ วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

๒.๒.๓.๔ วัสดุยุทธภัณฑ์

๒.๒.๓.๕ วัสดุสนามและการฝึก

๒.๒.๓.๖ วัสดุคอมพิวเตอร์

๒.๒.๓.๗ วัสดุเครื่องแต่งกาย

๒.๒.๓.๘ วัสดุจราจร

- ๒.๒.๓.๙ วัสดุแบบพิมพ์
- ๒.๒.๓.๑๐ วัสดุป้องกันอันตราย
- ๒.๒.๓.๑๑ วัสดุอาหาร
- ๒.๒.๓.๑๒ วัสดุอาหารสำเร็จรูป
- ๒.๒.๓.๑๓ วัสดุป้องกันและรักษาที่เกิดเหตุ
- ๒.๒.๓.๑๔ วัสดุอาหารและยาให้สุนัขและม้า
- ๒.๒.๓.๑๕ วัสดุงานสายตรวจ
- ๒.๒.๓.๑๖ วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์
- ๒.๒.๓.๑๗ วัสดุศึกษา
- ๒.๒.๓.๑๘ วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา
- ๒.๒.๓.๑๙ วัสดุการเกษตร
- ๒.๒.๓.๒๐ วัสดุกีฬา
- ๒.๒.๓.๒๑ วัสดุการบินและอื่น ๆ
- ๒.๒.๓.๒๒ วัสดุก่อสร้าง
- ๒.๒.๓.๒๓ วัสดุเครื่องมือสื่อสาร
- ๒.๒.๓.๒๔ วัสดุเวชภัณฑ์
- ๒.๒.๓.๒๕ วัสดุสำหรับเครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์
- ๒.๒.๓.๒๖ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- ๒.๒.๓.๒๗ วัสดุเรือตรวจการณ์

ค่าวัสดุ ให้รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- ๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- ๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อ

ชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

- ๓) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

- ๔) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี

ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

๒.๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่าย ค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม (รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี ) เช่น

- ๒.๒.๔.๑ ค่าไฟฟ้า
- ๒.๒.๔.๒ ค่าน้ำประปา
- ๒.๒.๔.๓ ค่าโทรศัพท์
- ๒.๒.๔.๔ ค่าไปรษณีย์
- ๒.๒.๔.๕ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต
- ๒.๒.๔.๖ ค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่า

ช่องสัญญาณดาวเทียม

๒.๓ งบลงทุน เป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่

๒.๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนหรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพโดยระยะเวลาอันสั้น เช่น

๒.๓.๑.๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น เครื่องโทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องทำลายเอกสาร เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม เครื่องบันทึกเงินสด เครื่องปรับอากาศ เครื่องดูดฝุ่น

๒.๓.๑.๒ ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เช่น รถยนต์นั่งส่วนบุคคล รถยนต์บรรทุก รถยนต์บรรทุกขยะ รถยนต์โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง รถยนต์ตรวจการณ์ รถจักรยานยนต์ เรือตรวจการณ์ อากาศยาน

๒.๓.๑.๓ ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เช่น เครื่องรับส่งวิทยุ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า

๒.๓.๑.๔ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ เช่น จอรับภาพชนิดมอเตอร์ ไฟฟ้า เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ กล้องถ่ายภาพ โทรทัศน์

๒.๓.๑.๕ ครุภัณฑ์การเกษตร เช่น รถฟาร์มแทรกเตอร์ รถไถ เครื่องพ่นยา เครื่องพ่นหมอกควัน เครื่องชั่งน้ำหนัก เครื่องสูบน้ำ

๒.๓.๑.๖ ครุภัณฑ์โรงงาน เช่น เครื่องตัดเหล็ก เครื่องเจีย แม่แรงยกกระปุกเกียร์ เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า กบไฟฟ้า

๒.๓.๑.๗ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เช่น รอก เครื่องผสมคอนกรีต เครื่องพ่นสี รถขุดดินตะขบ รถตักหน้าขุดหลัง รถตักถ้อย่าง รถบดล้อเหล็ก รถเกลี่ยดิน

๒.๓.๑.๘ ครุภัณฑ์สำรวจ เช่น กล้องระดับ กล้องวัดมุม เครื่องหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียมแบบพกพา เครื่องตรวจจับโลหะใต้ดิน เทปวัดระยะ

๒.๓.๑.๙ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ เช่น เตียง รถเข็นตู้อบเด็ก เครื่องวัด กล้องจุลทรรศน์ เครื่องนับเม็ดยา เครื่องมือเติมน้ำยา เครื่องชั่งน้ำหนัก

๒.๓.๑.๑๐ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เช่น มอนิเตอร์ เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล อุปกรณ์กระจายสัญญาณ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า

๒.๓.๑.๑๑ ครุภัณฑ์การศึกษา เช่น โต๊ะนักเรียน กระดานไวท์บอร์ด จักร แบบจำลองภูมิประเทศ เบาะยูโด

๒.๓.๑.๑๒ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว เช่น ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องทำน้ำร้อน เต้าแก๊ส เต้าอบ เครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า

๒.๓.๑.๑๓ ครุภัณฑ์กีฬา เช่น จักรยานออกกำลังกาย เหล็กยกน้ำหนัก บาร์คู้ บาร์ต่างระดับ ม้าขวาง

๒.๓.๑.๑๔ ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์ เช่น ระนาด ฆ้องวง ปี่ขลุ่ย ซอ จะเข้ ขิม อังกะลุง แซกโซโฟน ไวโอลิน ออร์แกนไฟฟ้า ศีรษะโชนละคร

๒.๓.๑.๑๕ ครุภัณฑ์อาวุธ เช่น ปืน ปืนลูกซอง ปืนพก กระบอง

๒.๓.๑.๑๖ ครุภัณฑ์อื่น ๆ เช่น ครุภัณฑ์สนาม เต็นท์สนาม เตียงสนาม เปลสนาม ถูนอน เข็มทิศ มิเตอร์น้ำ

ค่าครุภัณฑ์ รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

๓) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

๔) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

๕) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

๒.๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

๒.๓.๒.๑ รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

๒.๓.๒.๒ รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลงต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น

๒.๓.๒.๓ รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรก ในสถานที่ราชการ

๒.๓.๒.๔ รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงาน ที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

๒.๓.๒.๕ รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

๒.๓.๒.๖ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน

๒.๔ งบเงินอุดหนุน เป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยรายการที่เป็นเงินอุดหนุนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เช่น

๒.๔.๑ เงินอุดหนุนองค์กรตำรวจระหว่างประเทศ

๒.๔.๒ เงินอุดหนุนสถาบันที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติฝากเรียน

๒.๔.๓ เงินอุดหนุนสถาบันฝึกอบรมระหว่างประเทศว่าด้วยการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

๒.๔.๔ เงินอุดหนุนเงินรางวัล เงินสินบน ค่าใช้จ่ายในการสืบจับและปลงศพ

๒.๔.๕ เงินอุดหนุนโรงเรียนเตรียมทหาร

๒.๔.๖ เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาวิชาการตำรวจ

๒.๔.๗ เงินอุดหนุนโครงการฝึกความร่วมมือทางวิชาการตำรวจเพื่อนบ้าน (เวียดนาม)

๒.๔.๘ เงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนักเรียนนายร้อยตำรวจที่มีผลงานดีเด่น

๒.๕ งบรายจ่ายอื่น เป็นรายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น เงินราชการลับ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

ข้อ ๓ ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามวงรอบงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณ ตั้งแต่การเตรียมการและวางแผนงบประมาณ การจัดทำคำขอของงบประมาณ และการเตรียมการชี้แจงค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ได้ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

## บทที่ ๒

### การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

กระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีมีการดำเนินการ ๓ ขั้นตอน โดยเริ่มตั้งแต่การเตรียมการและวางแผนงบประมาณ การจัดทำคำของบประมาณ และการเตรียมการชี้แจงคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑ การเตรียมการและวางแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นการทบทวนภารกิจที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติดำเนินการเพื่อให้เกิดการพัฒนา รวมทั้งแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ระดับชาติ เช่น ยุทธศาสตร์แห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี มติคณะรัฐมนตรี คำแถลงนโยบายรัฐบาล ซึ่งขั้นตอนและกิจกรรมที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติต้องดำเนินการ มีดังนี้

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

๑.๑.๑ คณะกรรมการด้านงบประมาณระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ผู้บัญชาการหรือตำแหน่งเทียบเท่าของทุกหน่วยงานในสังกัด เป็นกรรมการ โดยมีผู้บัญชาการสำนักงานงบประมาณและการเงิน เป็นกรรมการ และเลขานุการ

๑.๑.๒ คณะกรรมการด้านงบประมาณระดับกองบัญชาการหรือเทียบเท่า มีผู้บัญชาการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้บังคับการหรือตำแหน่งเทียบเท่า รองผู้บังคับการหรือตำแหน่งเทียบเท่าซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ของทุกหน่วยงานในสังกัด เป็นกรรมการ โดยมีผู้บังคับการอำนวยการ หรือผู้กำกับฝายอำนวยการกรณีไม่มีกองบังคับการอำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

๑.๑.๓ คณะกรรมการด้านงบประมาณระดับกองบังคับการหรือเทียบเท่า มีผู้บังคับการหรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หน่วยงานที่มีรองผู้บังคับการหรือตำแหน่งเทียบเท่าซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้กำกับหรือตำแหน่งเทียบเท่า รองผู้กำกับหรือตำแหน่งเทียบเท่าลงมาซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ของทุกหน่วยงานในสังกัด เป็นกรรมการ โดยมีผู้กำกับฝายอำนวยการ หรือผู้ทำหน้าที่หัวหน้าฝายอำนวยการของแต่ละหน่วยงานแล้วแต่กรณี เป็นกรรมการและเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๒.๑ พิจารณากลับกรองคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๑.๒.๒ พิจารณาวางหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร ในแต่ละระดับของคณะกรรมการด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๒.๓ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรี ในแต่ละระดับของคณะกรรมการด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณแต่ละปี ให้แต่ละหน่วยงานสำรวจข้อมูล สถานภาพ กำลังพล สถานภาพครุภัณฑ์ อาคารที่ทำการ ที่พักอาศัยให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเตรียมการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีต่อไป โดยดำเนินการดังนี้

๑.๓.๑ ตรวจสอบสถานภาพครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น ยานพาหนะ อาคารที่ทำการ ที่พักอาศัย ที่มีอยู่โดยแยกประเภทเป็นใช้ได้ ที่ชำรุด รอกการซ่อมแซมหรือจำหน่าย ร่วมกับ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ได้ใหม่ในปีงบประมาณปัจจุบัน โดยกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มตามแบบทำยบหนี้

๑.๓.๒ กองกำกับการหรือเทียบเท่า หน่วยงานที่มีหัวหน้าหน่วยงาน ตำแหน่งรองผู้กำกับการหรือตำแหน่งเทียบเท่าลงมา จะต้องนำข้อมูลตาม ๑.๓.๑ เป็นฐานข้อมูลประกอบการ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ส่งให้กองบังคับการหรือเทียบเท่า ก่อนเริ่มต้นปฏิทินงบประมาณ

๑.๓.๓ กองบังคับการหรือเทียบเท่า หน่วยงานที่มีรองผู้บังคับการหรือตำแหน่ง เทียบเท่าเป็นหัวหน้าหน่วยงาน จะต้องนำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกองกำกับการหรือ เทียบเท่า หน่วยงานที่มีหัวหน้าหน่วยงานตำแหน่งรองผู้กำกับการหรือตำแหน่งเทียบเท่าลงมาในสังกัด มา จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมของกองบังคับการ ตามแนวทางการจัดทำคำของ บประมาณที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เสนอคณะกรรมการด้านงบประมาณระดับกองบังคับการหรือเทียบเท่า พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มต้นปฏิทินงบประมาณ

๑.๓.๔ กองบัญชาการหรือเทียบเท่า จะต้องนำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของกองบังคับการหรือเทียบเท่า หน่วยงานที่มีรองผู้บังคับการหรือตำแหน่งเทียบเท่าเป็นหัวหน้า หน่วยงานในสังกัด มาจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมของกองบัญชาการ ทั้งงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณที่ กำหนดไว้ในระเบียบนี้ พิจารณาความพร้อม และจัดลำดับความสำคัญว่าสิ่งใด มีความจำเป็นเร่งด่วนต้อง ดำเนินการก่อน เสนอผ่านคณะกรรมการด้านงบประมาณระดับกองบัญชาการหรือเทียบเท่าพิจารณาให้ความ เห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติตามปฏิทินงบประมาณ

๑.๔ สำนักงานงบประมาณและการเงิน จัดทำปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานงบประมาณ แผนงานประจำปีของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ พร้อมหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี แจงให้ทุกกองบัญชาการหรือเทียบเท่า กองบังคับการหรือเทียบเท่า ทราบและถือปฏิบัติ และ เป็นหน่วยดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสำนักงานงบประมาณ

๑.๕ สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ ดำเนินการจัดทำแผนงานประจำปีของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ โดยพิจารณาทบทวน ปรับปรุงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จของปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยยึดประโยชน์ของสำนักงานตำรวจ แห่งชาติที่จะนำมาใช้ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณนโยบาย รัฐบาล หรือนโยบายสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กฎหมาย ระเบียบที่กำหนดให้ส่วนราชการผู้จัดสรร งบประมาณเป็นผู้ดำเนินการ และแผนพัฒนาหรือแผนแม่บทอื่น ๆ ที่มอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการ แล้วนำ ผลการทบทวนหรือปรับปรุงดังกล่าวเสนอนายกรัฐมนตรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ความเห็นชอบก่อนเสนอ สำนักงานงบประมาณ

๑.๖ สำนักงานกำลังพล ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพกำลังพลและจัดทำงบ บุคลากรในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามแนวทางการจัดทำคำของบบุคลากรที่กำหนดไว้ใน ระเบียบนี้ ส่งให้สำนักงานงบประมาณและการเงิน



๑.๗ สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ ตรวจสอบ และพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วนของงบลงทุน ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ส่งให้สำนักงานส่งกำลังบำรุง เพื่อจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณในภาพรวมของงบลงทุน

๑.๘ สำนักงานส่งกำลังบำรุง ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ ตรวจสอบและพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วนของงบลงทุนในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และส่ง ข้อมูลให้สำนักงานงบประมาณและการเงิน เพื่อดำเนินการในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ข้อ ๒ การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังจากมีปฏิทินงบประมาณประจำปี เมื่อสำนักงานงบประมาณได้มอบนโยบายการจัดการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ส่วน ราชการต่าง ๆ แล้ว ให้กองบัญชาการหรือเทียบเท่า กองบังคับการหรือเทียบเท่าจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีเสนอคณะกรรมการด้านงบประมาณระดับกองบัญชาการหรือเทียบเท่า หรือคณะกรรมการ ด้านงบประมาณระดับกองบังคับการหรือเทียบเท่า พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการด้าน งบประมาณระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ คำขอตั้งงบประมาณประกอบด้วย ๕ งบรายจ่าย ได้แก่ งบ บุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

เมื่อคณะกรรมการงบประมาณรายจ่ายประจำปีระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พิจารณาเรียบร้อยแล้วจะนำเสนอนายกรัฐมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสำนัก งบประมาณ

ข้อ ๓ แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ ๕ งบรายจ่าย มีดังนี้

๓.๑ งบบุคลากร ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ ให้ใช้สถานภาพกำลังพล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณ ปัจจุบัน แผนการผลิตกำลังพล และข้อมูลการเกษียณอายุราชการของปีงบประมาณถัดไป ข้อมูลการตาย ลาออก ให้ออกและไล่ออก ของปีงบประมาณก่อน มาเป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณของปีงบประมาณ ถัดไป

๓.๑.๒ ให้สำรวจและปรับปรุงข้อมูล เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทน พนักงานราชการ เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงิน เพิ่มสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งต่าง ๆ เช่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านป้องกันปราบปราม ด้านสืบสวน

และด้านจราจร และเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) เป็นต้น ของกำลัง พลข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน แล้วส่งไปยังสำนักงาน กำลังพลตามที่สำนักงานกำลังพลกำหนด

๓.๒ งบดำเนินงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ ให้สำนักงานงบประมาณและการเงิน กำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณ และการขอตั้งงบประมาณพร้อมปฏิทินการของงบประมาณรายจ่ายประจำปี แจ้งให้หน่วยงานทราบและถือ ปฏิบัติ

๓.๒.๒ ให้หน่วยงานนำสถานภาพกำลังพล มาขอตั้งงบประมาณตามภารกิจ เช่น รายการค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น แล้ว ส่งให้สำนักงานงบประมาณและการเงิน

๓.๒.๓ ให้หน่วยงานนำสถานภาพครุภัณฑ์ยานพาหนะ มาขอตั้งงบประมาณตามภารกิจ เช่น รายการค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าวัสดุยานพาหนะ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ เป็นต้น แล้วส่งให้สำนักงานงบประมาณและการเงิน

๓.๒.๔ ให้หน่วยงานขอตั้งค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภคที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น

### ๓.๓ งบลงทุน

#### ๓.๓.๑ การขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์

ให้หน่วยงานพิจารณาขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์เพื่อจัดหาทดแทนเพื่อจัดทำให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือให้เต็มตามกรอบอัตราครุภัณฑ์ กรณีครุภัณฑ์ที่ไม่มีในกรอบ ให้กำหนดความต้องการตามความจำเป็นและภารกิจ

##### ๓.๓.๑.๑ เอกสารประกอบการขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ มีดังนี้

๑) ที่มาของรายการ เช่น หนังสือความต้องการของหน่วยงาน โครงการ แผนหรือนโยบายความจำเป็นเร่งด่วนที่สำคัญของรัฐบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

๒) คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์

๓) ที่มาของราคา ให้พิจารณาขอตั้งงบประมาณตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

๓.๑) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

๓.๒) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

๓.๓) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด พร้อมใบเสนอราคา

๓.๔) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

๔) สถานภาพ หรือกรอบอัตราครุภัณฑ์

๕) แผนแจกจ่าย

๓.๓.๑.๒ ให้สำนักงานส่งกำลังบำรุง กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์เพิ่มเติมตามที่เหมาะสม

#### ๓.๓.๒ การขอตั้งงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๓.๓.๒.๑ เหตุผลความจำเป็น ขอตั้งงบประมาณเพื่อจัดหาทดแทนอาคารที่ชำรุดหรือการจำหน่าย-หรือเพื่อจัดทำให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตามความจำเป็นและภารกิจ

๓.๓.๒.๒ ความพร้อมในเรื่องที่ดิน ที่ดินต้องปลอดอุปสรรค

๓.๓.๒.๓ ผังแสดงสถานที่ก่อสร้าง โดยระบุที่ตั้ง ขนาดที่ดิน เส้นทางคมนาคม และสาธารณูปโภคให้ชัดเจน

๓.๓.๒.๔ แบบก่อสร้าง ใช้แบบมาตรฐานของกองโยธาธิการ สำนักงานส่งกำลังบำรุง หรือใช้แบบของหน่วยงานอื่น หรือจ้างหน่วยงานอื่นออกแบบใหม่ ภายใต้หลักเกณฑ์ของสำนักงานส่งกำลังบำรุง

๓.๓.๒.๕ แผนการก่อสร้าง และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแสดง  
ระยะเวลาการก่อสร้างและการใช้จ่ายงบประมาณ

๓.๓.๒.๖ เอกสารประกอบการขอตั้งงบประมาณ ค่าที่ดินและ  
สิ่งก่อสร้าง มีดังนี้

๑) แบบรูปรายการ พร้อมเลขที่แบบ

๒) รายละเอียดประมาณราคาค่าก่อสร้าง (ปร.๔, ปร.๕ และ  
ปร.๖) และให้รวมค่าถมที่ดิน ค่าปรับสภาพพื้นที่ และค่าขยายเขตสาธารณูปโภค (ถ้ามี) ไว้ด้วย

๓.๓.๒.๗ ให้สำนักงานส่งกำลังบำรุง กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำคำ  
ขอตั้งงบประมาณ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามที่เห็นสมควร

๓.๔ งบเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานขอตั้งงบประมาณตามเหตุผลความจำเป็น และ  
ภาระผูกพันที่มีกับส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนัก  
งบประมาณกำหนด

๓.๕ งบรายจ่ายอื่น ให้หน่วยงานขอตั้งงบประมาณในรายการที่ไม่สามารถบรรจุไว้ใน  
งบรายจ่ายต่าง ๆ ตาม ๓.๑ ถึง ๓.๔ ไว้ในงบรายจ่ายอื่นนี้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนัก  
งบประมาณกำหนด และตามภารกิจของหน่วยงานและแผนการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๔ การเตรียมการชี้แจงค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านความเห็นชอบจาก  
คณะรัฐมนตรีและเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณางบประมาณในวาระที่ ๑ สำนักงานตำรวจ  
แห่งชาติ จะแต่งตั้งคณะกรรมการชี้แจงค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีผู้บัญชาการตำรวจ  
แห่งชาติ เป็นประธาน และทุกหน่วยงานในสำนักงานตำรวจแห่งชาติจะต้องจัดเตรียมข้อมูลทั้งด้านงบประมาณ

ที่ผ่านการเห็นชอบของสำนักงบประมาณ และด้านสถิติคดีสำคัญต่าง ๆ ในส่วนที่หน่วยงานนั้นได้รับผิดชอบให้  
พร้อมเพื่อชี้แจงต่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้สำนักงานงบประมาณและ  
การเงินกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการชี้แจงงบประมาณเพิ่มเติม ให้หน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดสถานภาพสิ่งก่อสร้าง

ข้อมูล ณ วันที่.....

(ระดับ บข./บก./ภ.จว./กก./สภ./สน. หรือเทียบเท่า).....

ลำดับ	ประเภท (อาคารที่ทำการ/ที่พักอาศัย)	หน่วยงานครอบครอง	อายุ (ปี)	สภาพใช้งาน (จำนวน หลัง/ห้อง)		
				ใช้ได้	ต้องซ่อม	จำหน่าย
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
๖.						
๗.						
๘.						
๙.						
๑๐.						
๑๑.						
๑๒.						

ตรวจแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน).....



บทที่ ๓  
การบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๑ ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณให้สำนักงานงบประมาณและการเงินดำเนินการรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของผลผลิตโครงการหรือกิจกรรม ต่าง ๆ ส่งให้สำนักงานงบประมาณ เพื่อขอความเห็นชอบ ทั้งนี้ให้กองงบประมาณ สำนักงานงบประมาณและการเงิน พิจารณากำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ต่อไป

๑.๒ กรณีมีความจำเป็นต้องปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งมีผลทำให้เป้าหมาย ผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปจากที่สำนักงานงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว รวมทั้งกรณีที่ต้องมีการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยงานระดับกองบัญชาการ ขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านกองงบประมาณ สำนักงานงบประมาณและการเงิน เพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับกองบังคับการในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติให้ขอปรับแผนผ่านกองงบประมาณ สำนักงานงบประมาณและการเงิน

ข้อ ๒ การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

๒.๑ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับ และสำนักงานงบประมาณอนุมัติเงินประจำงวดงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติแล้ว ให้กองงบประมาณ สำนักงานงบประมาณและการเงิน ขออนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบไว้แล้ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยโอนจัดสรรผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๒.๒ ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตาม ๒.๑ โอนจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในสังกัดและส่งแผนการจัดสรรงบประมาณ ให้กองงบประมาณ สำนักงานงบประมาณและการเงิน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคมของปีงบประมาณนั้น ๆ

๒.๓ ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตาม ๒.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ให้เพียงพอตลอดทั้งปีงบประมาณ

ข้อ ๓ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรร

๓.๑ ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรร จำแนกตามผลผลิต โครงการและกิจกรรม ภายใต้แผนงานหรือแผนงานในเชิงบูรณาการตามแบบที่ สำนักงานงบประมาณและการเงินกำหนด

๓.๒ ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ กำหนดแนวทางมาตรการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณค่าสาธารณูปโภคให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดทั้งปีงบประมาณ โดยคำนึงถึงมาตรการจูงใจในการประหยัดตามมติคณะรัฐมนตรี และมาตรการประหยัดพลังงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ หากมีค่าสาธารณูปโภคคงเหลือให้ส่งคืนกองงบประมาณ สำนักงานงบประมาณและการเงิน ห้ามโอนหรือเปลี่ยนแปลงไปใช้จ่ายในรายการอื่นโดยเด็ดขาด

๓.๓ งบประมาณที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ออนจัดสรรให้หน่วยงาน เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการตามภารกิจเสร็จสิ้นแล้ว มีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามที่กำหนดในแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ข้อ ๔ การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ในกรณีมีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ รวมถึงมติคณะรัฐมนตรีหรือหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องและแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ จะต้องไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๕ การตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพ และสามารถประสานการปฏิบัติกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จึงให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านงบประมาณเพื่อตรวจสอบ ควบคุม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(๑) ระดับกองบัญชาการ ให้ผู้บัญชาการมอบหมายให้ผู้บังคับการอำนวยการ

(๒) ระดับกองบัญชาการในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ให้ผู้บัญชาการ มอบหมายให้ผู้บังคับการอำนวยการหรือผู้กำกับการฝ่ายอำนวยการ

(๓) ระดับกองบังคับการ กองบังคับการอำนวยการ กองบังคับการในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหน่วยงานที่มีรองผู้บังคับการหรือตำแหน่งเทียบเท่าเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ให้มอบหมายให้ผู้กำกับการฝ่ายอำนวยการ ผู้กำกับการที่รับผิดชอบงานงบประมาณ หรือผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการของแต่ละหน่วยงาน

บทที่ ๔  
การติดตามและประเมินผล

---

เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลการทำงานและการใช้จ่ายงบประมาณ จึงให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และให้ปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณและการเงินกำหนด

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบผลิต โครงการและกิจกรรม รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานในสังกัด ตามเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ส่งให้สำนักงานงบประมาณ โดยให้บันทึกข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบฐานข้อมูลแผน ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบบ BB EvMis) ของสำนักงานงบประมาณ และจัดส่งรายงานผลดังกล่าวเป็นเอกสารให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นประจำทุกเดือนและทุกไตรมาส

ข้อ ๓ ให้สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่งสำนักงานงบประมาณภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ