

การประชุมคณะกรรมการเร่งรัด
และติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ครั้งที่ 1/2563
(ผ่านระบบการประชุมทางไกล)



ฝ่ายงบประมาณ 3 กองงบประมาณ
สำนักงานงบประมาณและการเงิน
24 ธันวาคม 2562

ระเบียบวาระการประชุม (Conference)
คณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ครั้งที่ 1/2563
วันอังคาร ที่ 24 ธันวาคม พ.ศ.2562 เวลา 13.00 น.
ณ ห้องประชุม ศปก.ตร. ชั้น 20 อาคาร 1 ตร.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อทราบ

- 2.1 คำสั่ง ตร. ที่ 597/2561 ลง 16 ต.ค.61 แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของ ตร. (สงป.(งป.))
- 2.2 หนังสือ กวจ. ต่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 371 ลง 5 ส.ค.62 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (สงป.(งป.))
- 2.3 หนังสือ กวจ. ต่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 577 ลง 13 ธ.ค.62 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 สำหรับ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (สงป.(งป.))
- 2.4 แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ไปพลางก่อน และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (สงป.(งป.))
- 2.5 รายการเงินกัน/ขยายเวลาไว้เบิกเหลือมปี ณ วันที่ 18 ธ.ค.62 (สงป.(กข.))
- 2.6 สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ไปพลางก่อน ณ วันที่ 18 ธ.ค.62 ของ ตร. (สงป.(กข.))

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

การเร่งรัดติดตามการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างรายการรายจ่ายลงทุนที่หน่วยได้รับตามร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ของ ตร. (สงป.(งป.)) (เล่ม 2)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

Time Line ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของ ตร. ณ วันที่ 12 พ.ย.62 (สงป.(งป.))

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องประธานสั่งการ

.....

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ¹

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อทราบ

- 2.1 คำสั่ง ตร. ที่ 597/2561 ลง 16 ต.ค.61 แต่งตั้ง
คณะกรรมการเร่งรัดและ ติดตามผลการใช้จ่าย
งบประมาณของ ตร. (สงป.(งป.))



คำสั่ง ตร. ที่ 597/61 ลง 16 ต.ค.61

วาระที่ 2.1

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของ ตร.

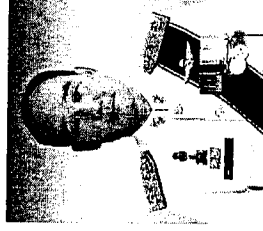
องค์ประกอบ และ อำนาจหน้าที่

ประธาน



พล.ต.อ.มนู เมฆหมอก

รอง ผบ.ตร.(ปร) ประธานกรรมการ



พล.ต.ท.ศตวรรษ หิรัญบุรณะ
ผู้ช่วย ผบ.ตร.(ปร 1)/รองประธาน

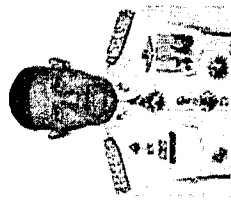


พล.ต.ท.รอย อิงคไพโรจน์
ผู้ช่วย ผบ.ตร.(ปร 4)/รองประธาน

รองประธาน

คณะกรรมการ

ผบชน., ภ.1-9, ก., ทท., ปส., ส., สตม., ตชด., สทส., ศ., นรต., สยศ.ตร., สกบ., สกพ., สปบ., กมค., สง.กตร., สตส., จต., พตร. และ ผบก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร.



พล.ต.ต.ภาณุพงศ์ ขอบเพื่อน
ผบก.งป. คณะกรรมการ/เลขานุการ

คกก./เลขานุการ

คกก./ผู้ช่วยเลขาฯ

ผบก.กก., กช., พธ., ยธ. และ สพ.

- อำนาจ/หน้าที่ :
- บริหาร ควบคุม กำกับ ดูแล และเร่งรัดติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - รายงานผลการดำเนินงานให้ ผบ.ตร. ทราบ ทุกระยะ



คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ที่ ๕๕๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ตามคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๖๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อทำหน้าที่เร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของทางราชการ นั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๑๑(๔) จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๖๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|------|--|------------------|
| ๑.๑ | รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (รับผิดชอบของงานงบประมาณ) | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
(รับผิดชอบของงานงบประมาณ) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
(รับผิดชอบของงานพัสดุฯ) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล | กรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๑ - ๙ | กรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้บัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง | กรรมการ |
| ๑.๗ | ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยว | กรรมการ |
| ๑.๘ | ผู้บัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด | กรรมการ |
| ๑.๙ | ผู้บัญชาการตำรวจสันติบาล | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง | กรรมการ |
| ๑.๑๑ | ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน | กรรมการ |
| ๑.๑๒ | ผู้บัญชาการสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ | กรรมการ |
| ๑.๑๓ | ผู้บัญชาการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๑.๑๔ | ผู้บัญชาการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๑๕ | ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ | กรรมการ |
| ๑.๑๖ | ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ | กรรมการ |
| ๑.๑๗ | ผู้บัญชาการสำนักงานสิ่งกำลังบำรุง | กรรมการ |
| ๑.๑๘ | ผู้บัญชาการสำนักงานกำลังพล | กรรมการ |

๑.๑๙ ผู้บัญชาการ ...

- ๒ -

๑.๑๙ ผู้บัญชาการสำนักงานงบประมาณและการเงิน	กรรมการ
๑.๒๐ ผู้บัญชาการสำนักงานกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑.๒๑ ผู้บัญชาการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ	กรรมการ
๑.๒๒ ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๒๓ จเรตำรวจ(หัวหน้าจเรตำรวจ)	กรรมการ
๑.๒๔ นายแพทย์ใหญ่ (สบ.๘)	กรรมการ
๑.๒๕ ผู้บังคับการในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ	กรรมการ
๑.๒๖ ผู้บังคับการกองงบประมาณ	กรรมการ และเลขานุการ
๑.๒๗ ผู้บังคับการกองการเงิน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๘ ผู้บังคับการกองบัญชี	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๙ ผู้บังคับการกองพลาธิการ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๐ ผู้บังคับการกองโยธาธิการ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๑ ผู้บังคับการกองสรรพาวุธ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ บริหาร ควบคุม กำกับดูแลและเร่งรัดติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายของทางราชการ

๒.๒ แต่งตั้งคณะทำงานเพิ่มเติม หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการฯ ได้ตามที่ เห็นสมควร

๒.๓ ให้นำหน่วยงาน หรือข้าราชการตำรวจ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่งบประมาณ การเงิน และการพัสดุ เข้าร่วมประชุมชี้แจงทุกครั้ง พร้อม ส่งเอกสาร หรือให้ข้อมูล เพื่อประกอบการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ความร่วมมือและดำเนินการตามความต้องการของ คณะกรรมการโดยเคร่งครัด

๒.๔ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติทราบทุกระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

พลตำรวจเอก

(จักรทิพย์ ชัยจินดา)

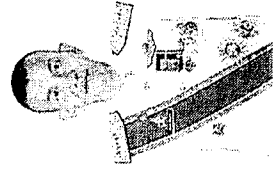
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ



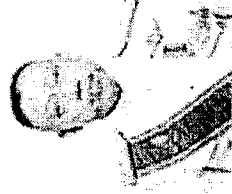
คำสั่ง คณะกรรมการเร่งรัดฯ ที่ 52/61 ลง 24 ต.ค.61
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณระดับเจ้าหน้าที่

วาระที่ 2.1

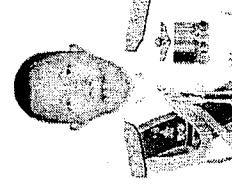
องค์ประกอบ และ อำนาจหน้าที่



พล.ต.ท.พัฒน์วุธ อังคนาวิน
ผบช.สงป./หัวหน้าคณะทำงานฯ



พล.ต.ต.สมพงษ์ เตชะสมบูรณ์
รอง ผบช.สงป./รองหัวหน้าฯ



พล.ต.ต.พิสิฐ ตันประเสริฐ
รอง ผบช.สงป./รองหัวหน้าฯ

หัวหน้าคณะทำงาน

รองหัวหน้า

คณะทำงาน

ผู้แทน บช. , บก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. และ ผบก.งป.

คกก./เลขานุการ

พ.ต.อ.หญิง ขุติพร องค์กรินทร์ รอง ผบก.งป./เลขานุการ

คกก./ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้แทน กก., กช., พร., ยธ. และ สพ.

อำนาจ/หน้าที่ :

- เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
- กำหนดการประชุมคณะทำงานฯ ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ให้ทุกหน่วยให้ความร่วมมือ จัดส่งข้อมูล
- ให้ บก./ภ.จว. จัดเจ้าหน้าที่ งบประมาณ การเงิน และ พัสดุ ร่วมเฝ้าฟังการประชุม



คำสั่งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ที่ ๕๒ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณระดับเจ้าหน้าที่

ตามบันทึกสั่งการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ท้ายหนังสือ สำนักงานงบประมาณและการเงิน ต่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๐.๑๕๑/๔๔๔๗ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ มอบหมายให้ประธานคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณระดับเจ้าหน้าที่ นั้น

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณระดับเจ้าหน้าที่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|------|---|-----------------------------|
| ๑.๑ | ผู้บัญชาการสำนักงานงบประมาณและการเงิน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๑.๒ | รองผู้บัญชาการสำนักงานงบประมาณและการเงิน | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๑.๓ | ผู้บังคับการกองงบประมาณ | คณะทำงาน |
| ๑.๔ | ผู้แทนหน่วยงานระดับกองบัญชาการ
และกองบังคับการในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ | คณะทำงาน |
| ๑.๕ | รองผู้บังคับการกองงบประมาณ (ที่ได้รับมอบหมาย) | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑.๖ | ผู้แทนกองการเงิน | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๗ | ผู้แทนกองบัญชี | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๘ | ผู้แทนกองพลการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๙ | ผู้แทนกองโยธาธิการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๐ | ผู้แทนกองสรรพาวุธ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ เร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ของหน่วยต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว

๒.๒ กำหนดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณระดับเจ้าหน้าที่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือผ่านระบบประชุมทางไกล (Video Conference) ตามความจำเป็นเหมาะสม

๒.๓ ให้ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือจัดส่งเอกสารหรือให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามที่ฝ่ายเลขานุการร้องขอโดยเคร่งครัด

๒.๔ ให้กองบังคับการ และตำรวจภูธรจังหวัด จัดเจ้าหน้าที่งบประมาณ การเงิน และการพัสดุ เฝ้าฟัง เพื่อตอบข้อหารือการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามที่คณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณระดับเจ้าหน้าที่กำหนด

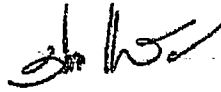
๒.๕ ดำเนินการอื่นๆ...

๒.๕ ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของ
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

พลตำรวจเอก



(รุ่งโรจน์ แสงคร้าม)

รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ/ประธานคณะกรรมการเร่งรัดและติดตาม
ผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- 2.2 หนังสือ กวจ. ต่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 371
ลง 5 ส.ค.62 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อ
จัดจ้างตามระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (สงป.(งป.))



แนวทางปฏิบัติเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ กค ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ
(หนังสือ กวจ.ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว371 ลง 5 ส.ค.62)

ระเบียบ กค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560

- ข้อ 11 วรรคแรก “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ ให้ จนท.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอ หน.หน่วยงาน
- ข้อ 12 หลังประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้รับดำเนินการตามแผน เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

1. ก่อนร่าง พ.ร.บ.งบประมาณ.. จะผ่านการพิจารณาของรัฐสภา หรือใช้ไปพลางก่อน ให้ส่วนราชการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนเรื่องภายใน เช่น คุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการ คุณสมบัติผู้เสนอราคา TOR และเนื้อหาสัญญาที่จะลงนาม

2. การถือว่าได้รับความเห็นชอบวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ 11 ดังนี้

2.1 กรณี พ.ร.บ.งบประมาณฯ เมื่อคณะกรรมาธิการฯ ได้พิจารณาแล้วเสร็จก่อนเสนอสภาวาระที่ 2

2.2 กรณีงบประมาณไปพลางก่อน เมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน/แผนใช้จ่ายฯ

2.3 - 2.5 กรณีงบกลาง เบิกแทนกัน โอนเปลี่ยนแปลง เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

3. เมื่อเห็นชอบวงเงิน ตามข้อ 2. แล้ว ให้ทำแผน ประกาศ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามสัญญา จนกว่าจะได้รับอนุมัติจัดสรรเงิน

4. กำหนดในเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน การลงนามในสัญญาเมื่อ ได้รับจัดสรรเงินแล้ว หากไม่ได้รับจัดสรรยกเลิกจัดซื้อจัดจ้างได้

5. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จ้าง ในระบบ e-GP

6. กรณีมิได้ใช้เงินงบประมาณให้ปฏิบัติตาม น. กจว. ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 414 ลง 17 ก.ย.61

ส่วนที่สี่

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๓๖



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ วรรคแรก กำหนดว่า “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ” และข้อ ๑๒ กำหนดว่า “หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว ประกอบกับข้อ ๑๓ กำหนดให้ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป” นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปด้วยความรวดเร็ว สอดคล้องกับสถานการณ์และงบประมาณที่ได้รับในกรณีต่างๆ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๗) กำหนดแนวทาง ปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ก่อนที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จะผ่านการพิจารณา ของรัฐสภา หรือกรณีที่ต้องใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีทีล่วงแล้วไปพลางก่อน ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงกรณีที่ได้รับงบประมาณในชั้นการพิจารณา งบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานของรัฐไว้ก่อน เช่น การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) คุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขในการ จัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบและเนื้อหาของสัญญาที่จะลงนาม เป็นต้น

๒. การที่ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯ ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ได้แก่กรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ กรณีใช้งบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. หมายถึง เมื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. แล้วเสร็จก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒

๒.๒ กรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทัน ซึ่งตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒ บัญญัติว่า “ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัตินายกรัชมุนตรี” หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไปพลางก่อน สำหรับวงเงินงบประมาณเมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานของรัฐแล้ว ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

๒.๓ กรณีเป็นเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมายถึง หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติแล้วตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

๒.๔ กรณีเป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน หมายถึง หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว และหน่วยงานผู้เบิกแทนได้ยื่นแบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี และกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบรายการถูกต้องและมีเงินจัดสรรเพียงพอแล้ว

๒.๕ กรณีเป็นเงินงบประมาณที่ต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ซึ่งตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของหน่วยของรัฐ หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติให้โอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายแล้ว หรือสำนักงบประมาณได้อนุมัติแล้ว แล้วแต่กรณี

๓. ตามข้อ ๒ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๔

๔. ให้หน่วยงานของรัฐที่จะจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๕. ในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังนี้

๕.๑ กรณีตามข้อ ๒.๑ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องบันทึกรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้แล้วเสร็จก่อนลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

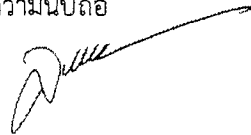
๕.๒ กรณีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มีผลใช้บังคับแล้ว หน่วยงานของรัฐเร่งรัดจัดสรรเงินงบประมาณและสร้างรหัสงบประมาณให้หน่วยงานภายในสังกัดโดยเร็ว หากยังไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้บันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โดยยังไม่ระบุรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ได้ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. มีผลใช้บังคับ และเมื่อได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแล้ว ให้บันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยระบุรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินในระบบ e-GP ให้ถูกต้อง โดยให้ดำเนินการบันทึกรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนด ก่อนลงนามในสัญญา

๕.๓ กรณีตามข้อ ๒.๒ หน่วยงานของรัฐจะต้องบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้รหัสงบประมาณและแหล่งของเงินของหน่วยงานของรัฐระดับกรมไปพลางก่อน

๖. สำหรับกรณีมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๔๑๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตน์โชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๑ ๔๕๕๓ ๔๕๘๘ และ ๔๕๘๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

- 2.3 หนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 577
ลง 13 ธ.ค.62 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุตามระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 สำหรับ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (สงป.(งป.))



ซึ่งขอความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ กค.ว่าด้วยฯ
(หนังสือ กวจ.ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.4/ว577 ลง 13 ธ.ค.62)

ตามข้อ 2.1 กรณี พ.ร.บ.งบประมาณฯ เมื่อคณะกรรมการฯ ได้พิจารณา
แล้วเสร็จก่อนเสนอ สภาวาระที่ 2

ให้หมายความถึง เมื่อคณะอนุกรรมการพิจารณาร่าง พ.ร.บ.
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้พิจารณา¹⁵
ร่าง พ.ร.บ.งบประมาณฯ รายหน่วยงานของรัฐ และมีมติเป็นที่สิ้นสุดแล้ว
ก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ 2 ให้ถือว่าหน่วยงาน
ของรัฐนั้น ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัด
จ้าง ตามระเบียบฯ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณปี พ.ศ. 2563 (รายการใหม่)

(กรณีไม่มีการอุทธรณ์)

1. ทน.หน่วยอนุมัติ และประกาศแผนการจัดซื้อ/จ้าง
2. ทน.หน่วยเห็นชอบการจัดซื้อ/จ้าง และเริ่มกรรมวิธี

ในระบบ e-Gp

1. อนุมัติตั้งซื้อตั้งจ้าง
2. ประกาศผู้ชนะ/รออุทธรณ์
3. ลงนามในสัญญา(ไม่ต้องรออุทธรณ์)

0.7 ม.ค.63

สภาวาระ 1

สภาวาระ 2-3

0.3 มี.ค.63

พ.ร.บ.63 ประกาศใช้

17 ต.ค.62 50 วันทำการ

8-9 ม.ค.63 25 วันทำการ

1 ก.พ.63 13 วันทำการ

7 วันทำการ

16

พ.17 ต.ค.62

1. ตั้ง กก. TOR/ราคากลาง
2. ขอรายชื่อ กก.จัดซื้อ/จ้างร่วม(ถ้ามี)
3. ขออนุมัติ TOR/ราคากลาง
4. จนท.จัดทำร่างแผนการจัดซื้อ/จ้าง
5. จนท.จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง

ทราบวงเงิน
เริ่มกระบวนการ
การจัดทำ

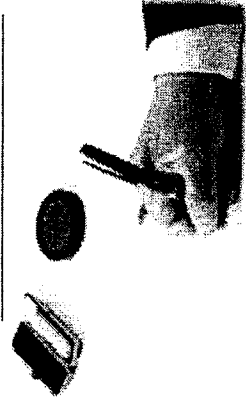


ศ.12 ก.พ.63

1. รายงานผลพร้อมความเห็นขออนุมัติตั้งซื้อ/จ้าง
2. กรณียงบผูกพันใหม่ ขอความเหมาะสมราคาจาก
สำนักงานงบประมาณ
3. ตรวจ(ร่าง)สัญญา

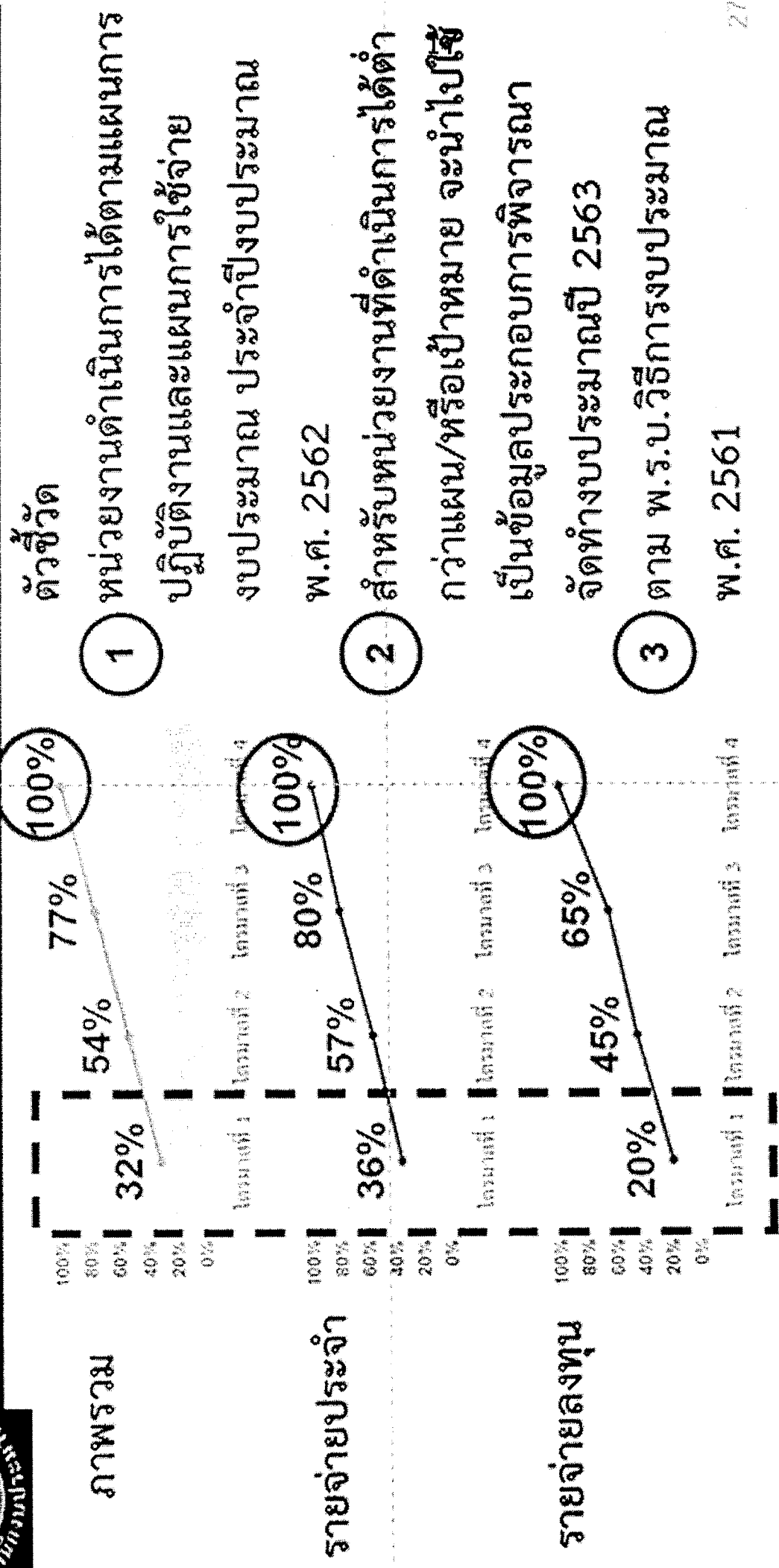
ศ.13 มี.ค.63

ลงนามในสัญญา/
ข้อตกลง





เป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ไม่รวมงบกลาง)



ตัวชี้วัด

- 1 หน่วยงานดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
- 2 สำหรับหน่วยงานที่ดำเนินการได้ต่ำกว่าแผน/หรือเป้าหมาย จะนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณปี 2563
- 3 ตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

หมายเหตุ : คาดว่าเป้าหมายการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จะเท่ากับปี 2562

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๕๓๗๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

- เรื่อง ข้อมความเข้าใจแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑ กำหนดว่า “กรณีใช้งบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. หมายถึง เมื่อคณะกรรมการวิธีการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. แล้วเสร็จก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากขณะนี้ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างการพิจารณาของรัฐสภา เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเป็นไปตามนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล ประกอบกับคณะกรรมการวินิจฉัยได้ข้อมความเข้าใจตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๒.๑ ให้หมายความถึงเมื่อคณะอนุกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

/ประจำปี ...

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายหน่วยงานของรัฐและมีมติเป็นที่สิ้นสุดแล้วก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒ ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้น ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพิสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓, ๔๕๘๘ - ๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

2.4 แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2562 ไปพลางก่อน และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2563 (สงป.(งป.))

แนวทางการบริหารงบประมาณปี 2562 ไปพลางก่อน และ ปี 2563 ของ ตร.
(หนังสือ ตร. ที่ 0010.181/ว 61 ลง 18 ก.ย.62)

การบริหารงบประมาณ ระดับ ตร.

1. ตร. กันค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ไว้แก้ปัญหาภาพรวม ยกเว้น โครงการ จชต.
2. รายการที่ ตร. จัดสรรระหว่างปี ได้แก่
 - 1) งบดำเนินงาน (ผ.บุคลากรภาครัฐ)
 - 2) วัสดุเครื่องแต่งกาย
 - 3) ค่าใช้จ่ายในการสอบ/ผลิตตำรา
 - 4) ค่าโฆษณาและเผยแพร่
 - 5) ค่าเช่ายานพาหนะ
3. มอบหมายให้ ตท. บริหาร รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว
4. งบเหลือจ่ายทุกกรณี ให้ส่งคืน ตร. ภายใน 10 วันหลังจากอนุมัติผูกพันแล้ว หากส่งคืนล่าช้า ให้ ผบก.งป. ในฐานะเจ้าหน้าที่งบประมาณ ตร. ดึงงบประมาณกลับคืน ตร.
5. งบประมาณจำกัด ให้หน่วยวางแผนถึงสิ้นปี หากเหลือจ่ายให้ส่งคืน ตร. ใน 30 ส.ค.62

การบริหารงบประมาณ ระดับ บช.

- 1.โครงการ จชต.ให้ใช้จ่ายในพื้นที่ จชต. หากมีงบเหลือให้ส่งคืน ตร.
- 2.งบดำเนินงาน สามารถใช้จ่ายกันได้ ยกเว้น 4 กลุ่มนี้ ต้องส่งคืน ตร. ได้แก่
 - 1) ค่าเข้ายานพาหนะที่ผูกพันตามสัญญา
 - 2) ค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา
 - 3) ค่าตอบแทนพยาน คู่มครองพยาน ตอบแทน นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ ชันสูตรพลิกศพ ส่งหมายเรียกพยาน (กลุ่มนี้ถ้าจ่ายกันได้)
 - 4) ค่าสาธารณูปโภคข้อ 2) - 4) ห้ามถ้าจ่ายข้ามรายการ หากเหลือจ่ายให้ บช. โอนจัดสรรให้หน่วยในสังกัดก่อน ส่งคืน ตร.
- 3.งบดำเนินงานในกิจกรรมการบังคับใช้กฎหมาย และ ปฏิรูประบบงานสอบสวน ตร. ได้จัดทำบัญชีจัดสรร ถึงระดับสถานีตำรวจ ตามเกณฑ์จัดสรร โดยใช้ข้อมูล อัตรากำลังพลอนุญาต ณ 1 ก.ค.61 เป็นฐานการคำนวณการจัดสรร เพื่อความเป็นธรรม
- 4.งบแก้ปัญหา ตั้งแต่ บช. และ บก. เพื่อแก้ปัญหา/ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของหน่วย (มีใช้เงินของหัวหน้าหน่วย)

5. งบดำเนินงานกิจกรรมเฉพาะ จัดสรรตามภารกิจ
6. งบลงทุน อุดหนุน รายจ่ายอื่น จัดสรรไปยัง บช.
7. งบฝึกอบรมสัมมนาเบิกจ่ายไตรมาส 1 ไม่น้อยกว่า 50%
8. การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ต้องเสนอ ตร.ทุกกรณี และ ต้องดำเนินการตาม พรบ.วินัยการเงินฯ
9. งบเหลือจ่ายจากการจัดหาให้ส่งคืน ตร. เพื่อนำไปแก้ปัญหาที่ค่าสาธารณูปโภคภาพรวม ตร. ก่อน
10. การจัดสรรค่าสาธารณูปโภคเพิ่มเติม จะพิจารณาผล การเบิกจ่าย Gfmis รหัส GI 240 เป็นสำคัญ
11. ตร. แต่งตั้งคณะกรรมการ และ คณะทำงานเร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อบริหารงบประมาณ ตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม.
12. หากหน่วยใดทำงบบัป เกิดความเสียหายต่อราชการ ให้ปฏิบัติตามหนังสือกำกับของ ผบ.ตร.
13. ให้หน่วยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณของหน่วย ดังนี้
 - ระดับ บช. มอบ ผบก.อก.
 - ระดับ บก. มอบ ผกก.อก.
- ให้หน่วยติดตามข้อมูลข่าวสารจากเว็บกรมบัญชีกลาง และสำนักงบประมาณ
- LINE ประชุมเร่งรัดฯ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ดร.

ที่ ๐๐๑๐.๑๘๑/ ๖๒๑

โทร ๐ ๒๒๐๕ ๒๐๕๔

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน และ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จตช., รอง ผบ.ตร., ผู้ช่วย ผบ.ตร.หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผบช. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร.

ด้วย พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศใช้บังคับไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกรณีดังกล่าว รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ม.๑๔๑ บัญญัติให้ใช้กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายในปีก่อนนั้นไปพลางก่อน ประกอบกับ พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ม.๑๒ บัญญัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนดโดยอนุมัติจากนายกรัฐมนตรี

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อนการประกาศใช้ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของ ตร. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการบริหารงบประมาณให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณระดับ ตร.

เนื่องจาก ตร. จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละผลผลิต/โครงการ เพื่อใช้กำกับดูแลการบริหาร จึงให้หน่วยงานระดับ บช. และ บก.ในสังกัด สง.ผบ.ตร. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดโดยอนุมัติตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผูกพันในไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓) ภายในกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายไม่เกินกึ่งหนึ่งของรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จาก ตร. จำแนกตามหน่วยงานไปพลางก่อน โดยเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งต้องหักออกจากเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เมื่อ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศบังคับใช้แล้ว โดยให้ใช้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้วเป็นหลักในการใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณ โดยกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณระดับ ตร. ดังนี้

๑.๑ ในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน รวมถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้แล้ว ตร.มีภารกิจจำเป็นสำคัญที่ต้องดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล และแก้ไขปัญหากรณีเร่งด่วน เช่น

๑.๑.๑ การป้องกันปราบปรามอาชญากรรม การอำนวยความสะดวกยุติธรรม การจับกุมคนร้ายคดีสำคัญ คดีที่ประชาชนให้ความสนใจ การแก้ปัญหาด้านการจราจร การก่อการร้าย การค้ำมนุษย์อาชญากรรมข้ามชาติ และภัยคุกคามรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๑.๒ ภารกิจฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน เช่น ภารกิจถวายความปลอดภัย การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยการชุมนุม การรักษาอธิปไตยตามแนวชายแดน การศึกษาอบรมตามนโยบายของ ตร. การแก้ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค่าชำระภาพรวม สวัสดิการข้าราชการตำรวจ ค่าใช้จ่ายในการเป็นประธานอาเซียนของไทย และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ทั้งนี้ ตร. จะสำรองงบประมาณไว้สำหรับการบริหาร และแก้ปัญหาในภาพรวม จากงบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ยกเว้น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมสถานการณ์ความไม่สงบในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้, โครงการปฏิรูประบบงานตำรวจ กิจกรรมการปฏิรูประบบงานสอบสวนและการบังคับใช้กฎหมาย, รายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็น (Fix cost) เกี่ยวกับสิทธิของข้าราชการตำรวจ, ค่าใช้จ่ายที่ผูกพันตามสัญญา และรายการที่ ตร. จัดทำในภาพรวมโดยยึดหลักประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญ

๑.๒ รายการที่ ตร. พิจารณาในภาพรวม โดยจะสำรวจค่าใช้จ่ายและตรวจสอบรายละเอียดก่อนเพื่อจัดสรรงบประมาณให้หน่วยในระหว่างปี ได้แก่

- ๑.๒.๑ งบดำเนินงานทุกรายการ ในแผนงานบุคลากรภาครัฐ
- ๑.๒.๒ ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย (ทุกกิจกรรม)
- ๑.๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการสอบ (กิจกรรมการผลิตและฝึกอบรมตำรวจ)
- ๑.๒.๔ ค่าใช้จ่ายในการผลิตตำรวจ (กิจกรรมการผลิตและฝึกอบรมตำรวจ)
- ๑.๒.๕ ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม (กิจกรรมการผลิตและฝึกอบรมตำรวจ)
- ๑.๒.๖ ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมายและบริการประชาชน)
- ๑.๒.๗ ค่าเช่ายานพาหนะ (ทุกกิจกรรม)
- ๑.๒.๘ ค่าเช่าที่ดิน/อาคารสำนักงาน (ทุกกิจกรรม)
- ๑.๒.๙ ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมและระบบคอมพิวเตอร์ (ยกเว้น จชต.)
- ๑.๒.๑๐ ค่าเชื่อมโยงเครือข่าย VPN (สาธารณูปโภค)
- ๑.๒.๑๑ ค่าใช้จ่ายกีฬากองทัพไทย (กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมายและบริการประชาชน)
- ๑.๒.๑๒ ค่าวัสดุสื่อสารเฉพาะส่วนที่เหลือ (กิจกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

การสื่อสาร)

๑.๒.๑๓ งบแก้ปัญหาในภาพรวมของ ตร.

๑.๓ งบดำเนินงานทุกรายการในแผนงานบุคลากรภาครัฐ ตามข้อ ๑.๒.๑ ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนพิเศษเงินเดือนเต็มขั้น ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข ค่าตอบแทนบุคลากรทางการแพทย์กรณีไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม นั้น จะตั้งงบประมาณไว้ที่ ตร.(ส่วนกลาง) เพื่อสำรวจค่าใช้จ่ายก่อนแล้วจัดสรรงบประมาณให้หน่วยระหว่างปีต่อไป

๑.๔ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ได้รับในทุกผลผลิตให้คงไว้ที่ ตร. โดย ตท. เป็นผู้บริหาร รวมถึงหลักสูตรการฝึกอบรมต่าง ๆ และการเดินทางไปประชุมที่มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวรวมอยู่ด้วย ก่อนเสนอให้ ตร. อนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศในกรณีที่เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณของ ตร. จะต้องให้ ตท. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนทุกครั้ง เนื่องจากสำนักงบประมาณจะพิจารณางบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นการเฉพาะตามที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ พ.ค. ๕๐ เห็นชอบ

/ แนวทาง...

แนวทางในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติสำหรับรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของ ตร. เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงบประมาณกำหนด และสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จึงให้หน่วยดำเนินการ ดังนี้

๑.๔.๑ ให้ ตท. พิจารณาเสนอ ตร. ตามสายการบังคับบัญชา กรณีให้หน่วยที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่บรรจุไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว แต่ยังไม่มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณไปสมทบวงเงินในรายการตามแผนฯ หรือหน่วยที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่มีได้บรรจุไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ ตร. ซึ่ง ตท. จะต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่จะได้รับอย่างชัดเจน และจะต้องให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะเดินทางไปราชการต่างประเทศด้วย โดยในกรณีการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณในการปรับแผนฯ ให้ ตท. นำเรียน ตร. ตามสายการบังคับบัญชาโดยตรงไปยังสำนักงบประมาณ และสำเนาเรื่องให้ สงป.(งป.) ทราบเป็นทางประสาน และเมื่อสำนักงบประมาณอนุมัติแล้ว ให้แจ้ง สงป.ทราบอีกครั้งหนึ่ง เพื่อนำเรียน ตร. อนุมัติจัดสรรงบประมาณต่อไป

๑.๔.๒ ในด้านงบประมาณ หากหน่วยงานใดขอโอนงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ตามข้อ ๑.๔.๑ ที่บรรจุไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยเองไปสมทบวงเงินในรายการตามแผนฯ ก็ถือว่าจบกระบวนการด้านงบประมาณ เนื่องจากไม่กระทบต่อวงเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในภาพรวมของ ตร. ส่วนกรณีหน่วยที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่มีได้บรรจุไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ ตร. ให้หน่วยส่งคืนงบดำเนินงานเท่ากับจำนวนเงินที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในงบรายจ่ายอื่นให้กับ ตร. เพื่อชดเชยให้กับ ตท. ไว้สำหรับบริหารงบประมาณต่อไป

๑.๔.๓ ให้ ตท. รวบรวมงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของทุกผลผลิต/โครงการ ที่ยังไม่มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสนับสนุนงบประมาณให้กับหน่วยในสังกัด ตร. ที่ไม่บรรจุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณและหรือไม่มีงบประมาณรองรับกรณีที่มีการร้องขอจากหน่วยต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาในการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณเพื่อโอนจัดสรรให้กับหน่วยนั้น ๆ และเมื่อดำเนินการแล้วให้ ตท. รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณตั้งที่ ตร. (ส่วนกลาง) ของทุกผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม ให้ ตร. (ผ่าน งป.สงป.) ทราบทุกครั้งที่มีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก ตร.

๑.๔.๔ กรณีที่งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวในภาพรวมของ ตร. ซึ่ง ตท. เป็นผู้บริหาร มีงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติการกิจ ให้ ตท. เป็นผู้ดำเนินการขอรับความเห็นชอบจาก ตร. (ผ่าน งป.สงป.) เพื่อขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณพร้อมกับขอทำความตกลงไปยังสำนักงบประมาณต่อไป

๑.๔.๕ การขอทำความตกลงไปสำนักงบประมาณ ให้หน่วยส่งเรื่องให้ ตท. พิจารณา ก่อนการเดินทางไปราชการต่างประเทศอย่างน้อย ๓๐ วัน และให้ ตท. ส่งเรื่องถึงสำนักงบประมาณก่อนการเดินทางไปราชการต่างประเทศอย่างน้อย ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการตามกำหนด หรือสำนักงบประมาณไม่อนุมัติด้วยประการใดก็ตาม ให้ผู้ที่เดินทางไปราชการเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

๑.๔.๖ การส่งคืนงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้หน่วยส่งคืน ตร.(ผ่าน งป.สงป.) โดยด่วนภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากทราบค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้น และสำเนาเรื่องให้ ตท.ทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงบประมาณรายการดังกล่าว ในภาพรวม ตร. เนื่องจาก ตท.จะต้องขอทำความเข้าใจความตกลงไปยังสำนักงบประมาณในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดต่อไป

๑.๕ งบประมาณที่ ตร. ได้โอนจัดสรรให้หน่วยทุกงบรายการ เมื่อหน่วยได้ดำเนินการตามภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์แล้วมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน ตร. (ผ่าน งป.สงป.) ทุกกรณี ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากที่หน่วยได้ก่อหนี้ผูกพันแล้ว ให้ตรงตามผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และรายการงบประมาณ และดำเนินการตามกรรมวิธีการโอนเงินในระบบ GFMS กรณีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรปกติให้วางแผนการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หากมีเงินเหลือจ่าย ให้ส่งคืน ตร. โดยด่วนที่สุด

๑.๖ กรณีที่หน่วยไม่มีเครื่อง GFMS Terminal มีหนังสือแจ้งส่งคืนงบประมาณไปยัง ตร. เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติ ให้ ผบก.งป. ในฐานะเจ้าหน้าที่งบประมาณของ ตร. ลงนามในแบบ ง.๒๔๑ และดำเนินการกรรมวิธีการโอนงบประมาณในระบบ GFMS กลับคืน ตร. ตามวงเงินที่หน่วยแจ้ง

๑.๗ กรณีเงินเหลือจ่ายที่ได้ดำเนินการตามภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ และหน่วยส่งคืน ตร.แล้ว มอบอำนาจให้ ผบก.งป.ดำเนินการแทน ตร.ในฐานะเจ้าหน้าที่งบประมาณของ ตร. ตั้งงบประมาณกลับคืน ตร.ได้ ในกรณีที่หน่วยไม่ส่งคืนหรือส่งคืนล่าช้า แล้วให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นงบดำเนินงานตามผลผลิต/โครงการ กิจกรรมเดิมตั้งที่ส่วนกลาง ตร. และลงนามในแบบ ง.๒๔๑ พร้อมดำเนินการกรรมวิธีการโอนงบประมาณในระบบ GFMS ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องและให้ประสานการปฏิบัติกับหน่วยโดยใกล้ชิดมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒. การบริหารงบประมาณทั่วไปของ บข. และ บก.ในสังกัด สง.ผบ.ตร.

การบริหารงบประมาณของ บข. และ บก.ในสังกัด สง.ผบ.ตร.ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน และมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศใช้ รวมถึงให้ดำเนินการบริหารงบประมาณในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑ บันทึกสั่งการ นายกรัฐมนตรีเห็นชอบ ลง ๑ มิ.ย. ๕๙ ท้ายหนังสือสำนักงบประมาณ ส่วนที่ ๑๗๐๗/๑๙๖๗๑ ลง ๒๗ พ.ค. ๕๙ เรื่อง แนวทางการปฏิรูประบบงบประมาณของ ตร.

๒.๒ งบประมาณในโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมสถานการณ์ความไม่สงบในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้ใช้จ่ายงบประมาณในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ตามวัตถุประสงค์ เป็นลำดับแรกก่อน หากมีงบประมาณคงเหลือให้ส่งคืน ตร.

๒.๓ งบดำเนินงาน ให้หน่วยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสามารถใช้จ่ายได้ภายในแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ เดียวกันตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้การใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องไม่กระทบต่อเป้าหมาย และแผนการปฏิบัติงานของหน่วย ยกเว้น รายการที่ห้ามใช้จ่าย และหากมีงบประมาณคงเหลือให้ส่งคืน ตร. ดังนี้

๒.๓.๑ ค่าเช่ายานพาหนะที่ผูกพันตามสัญญา

๒.๓.๒ ค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา

๒.๓.๓ ค่าตอบแทนคุ้มครองพยาน ค่าตอบแทนนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์ ค่าตอบแทนเจ้าพนักงานทำการชันสูตรพลิกศพ และค่าใช้จ่ายในการส่งหมายเรียกพยาน สามารถใช้จ่ายกันได้ภายใน ๔ รายการนี้

๒.๓.๔ ค่าสาธารณูปโภค

ตามข้อ ๒.๓.๒ - ๒.๓.๔ ห้ามถ่วงจ่ายให้กับรายการอื่น แต่สามารถปรับแผนจากรายการอื่นมาสมทบได้ และหากหน่วยงานในสังกัดมีงบประมาณเหลือจ่ายของแต่ละรายการให้ บก. และ บข.สามารถโอนจัดสรรให้กับหน่วยงานในสังกัดที่มีงบประมาณรายการนั้น ๆ ไม่เพียงพอได้ หากเหลือจ่ายอีกก็ให้ส่งคืน ตร.ต่อไป

๒.๔ งบดำเนินงานใน ๒ กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมายและบริการประชาชน และกิจกรรมการปฏิรูประบบงานสอบสวนและการบังคับใช้กฎหมาย (เฉพาะรายการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม) นั้น ตร. ได้จัดทำบัญชีการจัดสรรงบประมาณลงถึงระดับสถานีตำรวจ และตำรวจภูธรจังหวัด, บก.สปพ., บก.สส. ภ.๑-๙ และโอนงบประมาณตรงไปยังหน่วยเบิกจ่ายตามที่ ตร. ได้เห็นชอบ โดยหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณพิจารณาจากอัตรากำลังพลอนุญาต ณ วันที่ ๑ ก.ค. ๖๒ เป็นฐานข้อมูลสำหรับคำนวณค่าใช้จ่ายพื้นฐานของหน่วยปฏิบัติ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าอาหารผู้ต้องหา ค่าวัสดุต่าง ๆ ค่าสาธารณูปโภค และงบแก้ปัญหาในภาพรวมของหน่วย

๒.๕ สำหรับหน่วยปฏิบัติ บข.น., ภ.๑ - ๙ ระดับ บข. และ บก. นั้น ตร. ได้จัดสรรรายการงบแก้ปัญหาในภาพรวมของหน่วยไว้ที่ บข. และ บก. ในการจัดสรรปกติแล้ว ทั้งนี้ งบแก้ปัญหาในภาพรวมของหน่วย ให้หน่วยระดับ บข. และ บก. พิจารณานำไปใช้จ่ายเพื่อขับเคลื่อนและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจและหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งสนับสนุนเป็นค่าสาธารณูปโภคเพิ่มเติมให้สถานีตำรวจและหน่วยงานในสังกัดด้วย เพื่อให้เกิดประโยชน์ของทางราชการอย่างแท้จริง ห้ามปรับแผนงบประมาณของสถานีตำรวจไปใช้จ่ายผิดวัตถุประสงค์ของการปฏิรูประบบงบประมาณอย่างเด็ดขาด

๒.๖ งบดำเนินงานในกิจกรรมเฉพาะ (นอกเหนือจากข้อ ๒.๔) หน่วยงานเจ้าภาพกิจกรรมเฉพาะ เป็นผู้จัดทำหลักเกณฑ์และบัญชีการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยที่ปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒.๗ งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ได้โอนจัดสรรงบประมาณตามแผนการปฏิบัติและแผนการใช้จ่ายงบประมาณไปยังหน่วยระดับ บข. หรือ บก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. เช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา

๒.๘ การฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา ให้หน่วยวางแผนการฝึกอบรมให้เหมาะสมตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ และให้เบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ ให้ได้มากที่สุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจาก ตร.

๒.๙ การออกคำสั่งให้ข้าราชการตำรวจเดินทางไปราชการ จะต้องเป็นไปตามข้อเท็จจริง มีภารกิจ และผลการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดเป็นสำคัญ ห้ามสั่งข้าราชการตำรวจเดินทางไปราชการโดยทุจริต เพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเป็นสวัสดิการโดยทุจริตอย่างเด็ดขาด สำหรับการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินพาณิชย์ ควรเดินทางโดยชั้นประหยัด และให้พิจารณาตามความจำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น

๓. การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๓.๑ สำหรับในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เนื่องจาก ตร. มีนโยบายเน้นหนักในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม, การสืบสวนสอบสวนคดี และการแก้ไขปัญหาการจราจรฯ อย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น กรณีที่ บข. และ บก.ในสังกัด สง.ผบ.ตร. จำเป็นต้องดำเนินการเกี่ยวกับงาน โครงการ/กิจกรรมใหม่ที่สำคัญ แต่มีได้ขอตั้งงบประมาณไว้ ให้หน่วยพิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานและ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยเองเป็นลำดับแรก รวมถึงปรับแผนจากงบแก้ปัญหา ในภาพรวมของหน่วยด้วย หากไม่เพียงพอให้เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม จาก ตร. โดยให้แนบสถานะเงินคงเหลือ ณ ปัจจุบันจากระบบ GFMIS ในภาพรวมของ บข. หรือ บก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๒ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และไม่ก่อให้เกิดภาระต่องบประมาณหรือภาระทางการคลังในอนาคต ดังนั้นจึงมิให้หน่วยโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับทุกงบรายจ่ายไปใช้ในรายการอื่น แต่ถ้าหากมีความจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้เสนอขอรับความเห็นชอบจาก ตร. ก่อนดำเนินการทุกกรณี โดยให้ถือปฏิบัติภายใต้เงื่อนไขและหลักการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงมติ ครม. หรือหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ และต้องคำนึงถึงค่าเบี่ยงเสี่ยงฯ และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นความสำคัญลำดับแรก ทั้งนี้ จะต้องไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๔. การบริหารงบประมาณรายการค่าสาธารณูปโภค

๔.๑ เนื่องจาก ครม.มีมติเมื่อวันที่ ๖ มิ.ย. ๖๐ เห็นชอบมาตรการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ โดยค่าสาธารณูปโภคที่จะเกิดขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด จึงให้หน่วยต่าง ๆ ส่งคืนเงินเหลือจ่ายจากการจัดหาคืน ตร. ตามข้อ ๑.๕ ทุกกรณี เพื่อนำไปแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระในภาพรวมของ ตร. และภารกิจจำเป็นสำคัญที่จะต้องดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล และ ตร.ตามข้อ ๑.๑

๔.๒ การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ให้ บข. และ บก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. กำหนดมาตรการจูงใจในการประหยัดตาม มติ ครม. และมาตรการประหยัดพลังงานภาคราชการและรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้หน่วยต้องบริหารงบประมาณค่าสาธารณูปโภคให้เพียงพอตลอดทั้งปี ไม่ให้มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากปรากฏว่าหน่วยใดมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ แต่ได้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้จ่ายในรายการอื่นให้ถือเป็นความบกพร่องของ ผบข. และ ผบก. ในสังกัด สง. ผบ.ตร. ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ และหรือคำสั่ง จะถูกพิจารณาทัณฑ์ตามสมควรแก่กรณี กรณีหน่วยมีค่าสาธารณูปโภคคงเหลือห้ามโอนและหรือเปลี่ยนแปลงไปใช้จ่ายในรายการอื่นโดยเด็ดขาด ให้ส่งคืน ตร. โดย ตร. จะพิจารณาสนับสนุนงบดำเนินงานในรายการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสมต่อไป

๔.๓ การสนับสนุนงบประมาณค่าสาธารณูปโภคเพิ่มเติม ให้กับหน่วยต่าง ๆ ตร. จะพิจารณาจากผลการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS (รหัส GL ๒๔๐) แยกรายหน่วย ดังนั้นหน่วยจะต้องเร่งรัดเบิกจ่ายตามใบแจ้งหนี้จริงที่มีอยู่ในแต่ละเดือนไม่ให้มีหนี้ค้างชำระ โดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายการค่าสาธารณูปโภคที่ได้รับการจัดสรร รวมถึงการปรับแผนจากรายการอื่นมาสมทบ หาก ตร. มีงบประมาณเหลือจ่ายจะสนับสนุนเพิ่มเติมคืนตามสัดส่วนที่หน่วยได้ปรับแผนมาสมทบดังกล่าวต่อไป

๕. การเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ

๕.๑ ตร.ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีระดับ ตร. และคณะทำงานเร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณระดับเจ้าหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเร่งรัด ติดตาม และบริหารงบประมาณของ ตร. ในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อกำหนด ระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ให้หน่วยเร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายของมติ ครม. และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจังและเคร่งครัด หากหน่วยใดมีผลการเบิกจ่ายในรายจ่ายประจำต่ำกว่าตามเป้าหมายรัฐบาล หรือค่าเฉลี่ยผลการเบิกจ่ายในภาพรวมของ ตร. จะใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาไม่สนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมให้แล้วแต่กรณีหรือจนกว่าผลการเบิกจ่ายจะสูงขึ้นเพื่อให้การบริหารงบประมาณของ ตร. เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในกรณีหน่วยมีผลเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ให้รายงานชี้แจงเหตุผล และปัญหาอุปสรรคขัดข้อง เสนอ ตร. (ผ่าน สงป.) เพื่อสรุปทราบปัญหาเสนอคณะกรรมการเร่งรัดฯ พิจารณาแก้ไขในภาพรวม

๕.๓ งบประมาณที่หน่วยได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ดำเนินการตามหนังสือ กวจ. ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลง ๕ ส.ค. ๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๔ กรณีหน่วยใดไม่ปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวทางการบริหารที่กำหนดทำให้งบประมาณ ของ ตร. เกิดความเสียหาย งบประมาณพับไป ให้ปฏิบัติตามหนังสือ ตร.ที่ ๐๐๑๐.๑๕๒/๒๗๑๓ ลง ๗ ส.ค. ๖๐ เรื่อง กำชับมาตรการเกี่ยวกับงบประมาณพับ และ ให้เร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อน พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้

๖. การตรวจสอบและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

๖.๑ การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๒.๓๔ /ว ๔๔ ลง ๕ ก.ค. ๕๕ โดยให้หน่วยผู้เบิกทุกหน่วยกำหนดตัวผู้ตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินจากคลัง โดยให้แจ้งรายชื่อผู้ตรวจสอบพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ให้ ตร.ทราบ (ผ่าน กข.สงป.) ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๖๒

๖.๒ ให้ทุกหน่วยงานติดตาม ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารทุกวันจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th.), สำนักงบประมาณ (www.bb.go.th), สำนักกำกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (http://gfmisreport.mygfmis.com) และ สงป.(www.budgetfinance.police.go.th)

๖.๓ ให้ทุกหน่วยถือปฏิบัติตามหนังสือ ตร.ที่ ๐๐๒๔.๐๒๒/๑๐๗๘ ลง ๒๓ มี.ค. ๖๐ เรื่อง กำชับการปฏิบัติและเร่งรัดการแก้ไขปรับปรุง แล้วรายงานผลตามข้อสั่งการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุอย่างจริงจัง

๗. การดำเนินกรรมวิธีบริหารงบประมาณในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (GFMIS)

๗.๑ บข. ต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ผ่านเครื่อง GFMIS TERMINAL ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยเกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๗.๒ สำหรับ บข. ที่ไม่มีเครื่อง GFMIS TERMINAL ให้ทำหนังสือขอใช้เครื่องฯ จากหน่วยข้างเคียง

๘. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณของหน่วยระดับ บข. และ บก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก ตร.

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของแต่ละหน่วยเกิดประสิทธิภาพและสามารถประสานการปฏิบัติกับ สงป.(งป.) อย่างใกล้ชิด จึงให้แต่ละหน่วยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านงบประมาณโดยตรงเป็นสายลักษณะอักษร และให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๘.๑ ระดับ บข. ให้ ผบข. มอบหมายให้ ผบก.อก.


-๘-

๘.๒ ระดับ บช. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. ให้ ผบช. มอบหมายให้ ผบก.อก. หรือ ผกก.อก. หรือ
ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยความสะดวก

๘.๓ ระดับ บก. และ บก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. ให้ ผบก. มอบหมายให้ ผกก.อก. หรือ
ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยความสะดวก

เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.อ.



(จักรทิพย์ ชัยจินดา)

ผบ.ตร.



ผบ.ตร. กำชับมาตรการเกี่ยวกับงบประมาณพับ และ ให้เร่งรัดการจัดหาพัสดุ
ก่อน พ.ร.บ.งบประมาณปี 2561 มีผลบังคับใช้ (น. ตร. ที่ 0010.152/2713 ลง 7 ส.ค.60)

- ตั้งแต่ปี 2561 เป็นต้นไป หน่วยใดทำงานพับ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กำหนดลงโทษทางวินัย แก่ จนท. ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
 - 1) กระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ, ประมาทเลินเล่อ, ละเว้น, ทุจริต ลงโทษ “ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ” แล้วแต่กรณี
 - 2) ทำให้ราชการเสียหาย ไม่ร้ายแรง ลงโทษอย่างต่ำ “กักยาม”
 - 3) ไม่เป็นเหตุให้ราชการเสียหาย ลงโทษ “ภาคทัณฑ์”
- ให้ จต. และ สตส. วางแผนการตรวจราชการประจำปี
- ให้ สกบ. ติดตาม และประสานหน่วย ขั้นตอนการซื้อ/จ้าง โดยใกล้ชิด
- ให้ สงป. ติดตามกำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาล แล้วแจ้งให้หน่วยทราบและถือปฏิบัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ตร.

โทร ๐ ๒๒๐๕ ๒๐๕๗

ที่ ๐๐๑๐.๑๕๒/๒๗/๑๓

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง กำชับมาตรการเกี่ยวกับงบประมาณปี และ ให้เร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อน พ.ร.บ.งบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้

ผบช. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

๑. หนังสือ กวพ. ส่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๕.๒/ว ๐๒๒๐ ลง ๓๐ มิ.ย. ๖๐ กำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อน พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ ดังนี้

๑.๑ การทราบบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาพัสดุดำเนินการตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ วรรคแรก ให้ถือว่าทราบบยอดเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เมื่อคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณา ร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้พิจารณา ร่าง พ.ร.บ.ฯ แล้วเสร็จก่อนเสนอสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาในวาระที่ ๒

๑.๒ หลังจากทราบบยอดเงินตามข้อ ๑.๑ ให้ส่วนราชการดำเนินการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๓

๑.๓ ให้ส่วนราชการที่จะจัดหาพัสดุกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกาศการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า การจัดซื้อหรือการจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑.๔ ในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ส่วนราชการสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องระบุดำเนินการ และรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้ส่วนราชการต้องบันทึกการส่งงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินให้แล้วเสร็จก่อนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

อนึ่ง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จะมีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๓ ส.ค.๖๐ ส่วนราชการจึงต้องถือปฏิบัติตามนี้ พ.ร.บ. ดังกล่าว โดยมาตรา ๑๒๘ บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก่อนวันที่ พ.ร.บ. นี้มีผลใช้บังคับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวยังไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง หรือกรณีที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วจัดซื้อจัดจ้างครั้งใหม่ ให้ดำเนินการตาม พ.ร.บ. นี้

๒. เพื่อให้การจัดหาพัสดุของ ตร. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาล จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุและมาตรการสำหรับหน่วยงานที่ให้งบประมาณของ ตร. เป็นอันพับไป โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ดังนี้

๒.๑ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ตร. ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายลงทุน ตามร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี เริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการให้ถูกต้องครบในทุกขั้นตอน โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ กวพ. ข้อ ๑ หรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดในปีถัดๆไป

๒.๒ ให้ ผบช. และ ผบก. ที่มีอำนาจในการจัดหาพัสดุ ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามข้อ ๒.๑ โดยให้มอบหมายผู้บังคับบัญชาลำดับรองรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติให้ชัดเจน

๒.๓ หากหน่วยใดที่ได้รับจัดสรรหรือโอนงบประมาณในรายจ่ายลักษณะลงทุนแล้ว ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้จนเป็นเหตุให้งบประมาณนั้นพับไป ให้ผู้บังคับบัญชาด้านสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงถึงสาเหตุแห่งการพับไปของงบประมาณนั้น หากปรากฏว่าเกิดจากความบกพร่องล่าช้าหรือเหตุอื่นใดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาโทษทางวินัยแก่ผู้เกี่ยวข้อง ตามระเบียบของทางราชการ

๒.๔ เพื่อให้การพิจารณาโทษทางวินัยในเรื่องดังกล่าวเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน จึงกำชับให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ตร. ที่ ตช ๐๐๐๖.๔๓/๑๓๕ ลง ๑๓ ม.ค. ๕๗ เรื่อง แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณพับไป ซึ่งได้กำหนดการลงโทษทางวินัยกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ใดมีหน้าที่จัดการหรือรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง รายจ่ายลักษณะลงทุน แต่ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบจนเป็นเหตุให้งบประมาณพับไป ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

๒.๔.๑ ถ้าการกระทำเป็นการปฏิบัติโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หรือประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยเจตนาทุจริต อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ลงโทษปลดออกจากราชการ หรือ ไล่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี

๒.๔.๒ ถ้าการกระทำเป็นการปฏิบัติหน้าที่บกพร่องทำให้ราชการเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ถือเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำ กักยาม

๒.๔.๓ ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย ให้ลงโทษ ภาคทัณฑ์

๓. ให้ จต. และ สตส. วางแผนการตรวจราชการประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด

๔. ให้ สกบ. ติดตาม และประสานงานกับหน่วยอย่างใกล้ชิด เกี่ยวกับขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้หน่วยสามารถก่อนนี้ผูกพันได้ทันในกำหนด ตามนโยบายมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาล

๕. ให้ สงป. ติดตามการกำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาล แล้วแจ้งให้ทุกหน่วยทราบและถือปฏิบัติโดยไม่ชักช้า

เพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.อ.

(จักรทิพย์ ชัยจินดา)

ผบ.ตร.

สรุปสาเหตุการเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้าที่ผ่านมา / ข้อห่วงใยของผู้บังคับบัญชา

1. หัวหน้าหน่วยไม่ให้ความสำคัญ/การตัดสินใจเท่าที่ควรปล่อยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเอง ทำให้ผลการเบิกไม่เป็นที่น่าพอใจตามเป้าหมายรายไตรมาสของรัฐบาล งบประมาณอาจเป็นไปได้โดยไม่เกิดประโยชน์
2. รายจ่ายประจำ : หน่วยงานไม่ตั้งเรื่องส่งเบิกจ่ายเงินทำให้ผู้ปฏิบัติไม่ได้รับเงิน และ หน่วยไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่มีข้อร้องเรียน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง OT. ค่าตอบแทนพยาน ค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา นำมันเชื้อเพลิง ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น
3. รายจ่ายลงทุน : ตั้งค่าขอไม่มีความพร้อมของแบบรายการ คุณลักษณะเฉพาะ TOR สถานที่/พื้นที่ ราคาากลาง , เปลี่ยนแบบ/คุณลักษณะเฉพาะใหม่ เริ่มต้นการจัดซื้อ/จ้างล่าช้า, จัดหาจากต่างประเทศ, อัตราแลกเปลี่ยน, รายการวงเงินสูงจัดหายาก, การวิจารณ์ การอุทธรณ์ ตามระเบียบ
4. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจ กฎหมาย ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่เปลี่ยนใหม่ : ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎี และ ภาคปฏิบัติงานจริง อย่างต่อเนื่อง
5. ปัจจัยภายนอก : รัฐบาลงบประมาณขึ้นกรณีการฯ อนุมัติไม่ทัน โดยไม่มีเหตุผล เช่น ขอปรับลดสิ่งก่อสร้างทุกรายการลง ..% เป็นต้น, สำนักงบประมาณ เห็นชอบราคากลางผูกพันใหม่ล่าช้า หรือปรับลดวงเงินราคากลางลง ทำให้จัดหายากมาก
6. แนวทางแก้ปัญหา : ส่วนราชการต้องประชุมเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำอย่างต่อเนื่องเพื่อช่วยเหลือหน่วยที่ก่อกวนผูกพัน หรือ เบิกจ่ายล่าช้า และมีบทลงโทษอย่างจริงจัง ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยต้องให้ความสำคัญด้วย

2.5 รายการเงินกัน/ขยายเวลาไว้เบิกเหลือมปี ณ วันที่ 18 ธ.ค.62
(สงป.(กง.))

รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
ตามรายการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
ข้อมูลจากระบบ GFMS ณ วันที่ 18 ธ.ค.62

หน่วย : ล้านบาท

ปี งบประมาณ	กระทรวงการคลัง อนุมัติ		ใบสั่งซื้อสิ่ง จ้าง	เบิกจ่าย	คงเหลือ
	รายการ	เป็นเงิน			
2561	5	188.59	0.00	0.00	188.59
2562	14	3,254.18	0.00	67.60	3,186.58
รวม	19	3,442.77	0.00	67.60	3,375.17

รายงานแสดงเงินกันขายที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ

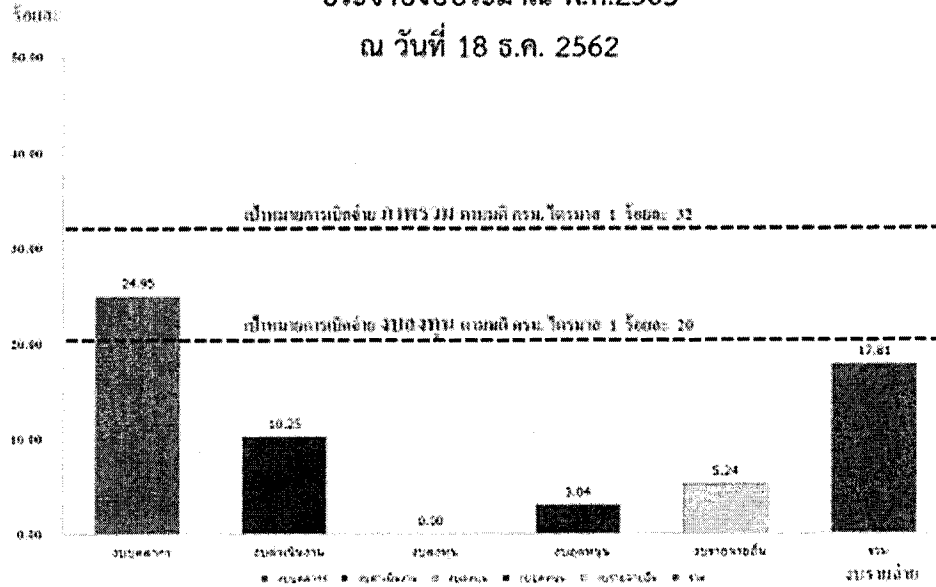
รายการทั้งหมด 19 รายการ

ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	หน่วยรับงบประมาณ	ชื่อหน่วย	แหล่งของเงิน	ข้อความเอกสาร	มูลค่าทางใบ	มูลค่าคงเหลือที่ กค.อนุมัติ	ใบสั่งซื้อจ้าง	เบิกจ่ายสะสม	คงเหลือ
						ร้อยละ					100.00
						รวมปี งบม. 2561 - 2562	3,443,414,661.69	3,442,774,661.69	-	67,592,107.71	3,375,182,553.98
1	CX	30107912	2500700850	ภ.9	6111310	อาวุธปืนพกสั้นแบบกึ่งอัตโนมัติขนาด 9 มม. 500 กระบอก	6,474,115.96	6,474,115.96	-	-	6,474,115.96
2	CX	30107117	2500700987	พธ.	6111310	ดีเอสไอคอมพิวเตอร์ระบบพระราชทานฯ แบบ AW189 4 ลำ	6,172,125.00	6,172,125.00	-	-	6,172,125.00
3	CX	30107178	2500701617	สพ.	6111310	ยานยนต์ลาดตระเวนไต่ลาดขั้นฯ ชนิดล้อยางทรงสูง 10 คัน	99,356,915.20	99,356,915.20	-	-	99,356,915.20
4	CX	30107264	2500701617	สพ.	6111310	ชุดปรับปรุง Colt M16A4 ประกอบอะไหล่จำนวน 736 ชุด	50,177,241.00	50,177,241.00	-	-	50,177,241.00
5	CX	30116147	2500700455	ตม.ภูเก็ต	6111320	คอกก่อสร้างอาคารที่พักอาศัย 4 ตาน ตม.ทอ.ภูเก็ต	26,412,948.93	26,412,948.93	-	-	26,412,948.93
						รวมปี งบม. 2561	188,593,346.09	188,593,346.09	-	-	188,593,346.09
						ร้อยละ					5.59
6	CX	30112214	2500700325	กค.2 บข.ตชด.	6211200	ซื้อวัสดุเครื่องแต่งกายและสิ่งของเครื่องใช้ นสต.	694,000.00	54,000.00	-	-	54,000.00
7	CX	30113222	2500701677	บก.สส.ภ.7	6211220	ค่าจ้างเหมาติดตั้งเครื่องแต่งกายให้ข้าราชการตำรวจ	966,720.00	966,720.00	-	-	966,720.00
8	CX	30114528	2500701617	สพ.	6211310	ปืนพกแบบกึ่งอัตโนมัติขนาด 9 มม. จำนวน 7700 กระบอก	33,880,000.00	33,880,000.00	-	-	33,880,000.00
9	CX	30114522	2500701617	สพ.	6211310	ปืนพกแบบกึ่งอัตโนมัติขนาด 9 มม. จำนวน 7700 กระบอก	73,920,000.00	73,920,000.00	-	-	73,920,000.00
10	CX	30114512	2500701617	สพ.	6211310	ปืนเล็กสั้นขนาด 5.56 มม. จำนวน 48290 กระบอก	803,735,787.60	803,735,787.60	-	-	803,735,787.60
11	CX	30113027	2500701617	สพ.	6211310	ยานยนต์ลาดตระเวนไต่ลาดขั้นชนิดล้อยางทรงสูง 10 คัน	139,000,000.00	139,000,000.00	-	-	139,000,000.00
12	CX	30115765	2500700987	พธ.	6211310	เฮลิคอปเตอร์ระบบพระราชทานแบบ AW189 จำนวน 4 ลำ	1,870,000,000.00	1,870,000,000.00	-	-	1,870,000,000.00
13	CX	30119435	2500701617	สพ.	6211310	ปืนเล็กยาว 5.56 มม. พร้อมซองของ 6000 กระบอก	10,263,458.00	10,263,458.00	-	10,263,457.71	0.29
14	CX	30114536	2500701617	สพ.	6211310	รถยนต์หุ้มเกราะกันกระสุนล้อยาง 4x4 จำนวน 20 คัน	52,000,000.00	52,000,000.00	-	-	52,000,000.00
15	CX	30114575	2500701617	สพ.	6211310	โคมไฟส่องสว่างฉุกเฉินจำนวน 40 ชุด	13,988,000.00	13,988,000.00	-	-	13,988,000.00
16	CX	30112962	2500700987	พธ.	6211310	เฮลิคอปเตอร์ใช้งานทั่วไปชนิด 2 เครื่องยนต์ จำนวน 4 ลำ	132,006,200.00	132,006,200.00	-	-	132,006,200.00
17	CX	30112976	2500700987	พธ.	6211310	เครื่องปั้นแบบ 2 เครื่องยนต์ จำนวน 2 ลำ	57,328,650.00	57,328,650.00	-	57,328,650.00	-
18	CX	30112985	2500700987	พธ.	6211310	เฮลิคอปเตอร์ช่วยเหลือทางการแพทย์ จำนวน 2 ลำ	49,038,500.00	49,038,500.00	-	-	49,038,500.00
19	CX	30108066	2500700412	ศพฐ.2	6211310	คฤภณชีววิทยาศาสตร์	18,000,000.00	18,000,000.00	-	-	18,000,000.00
						รวมปี งบม. 2562	3,254,821,315.60	3,254,181,315.60	-	67,592,107.71	3,186,589,207.89
						ร้อยละ					94.41

- 2.6 สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2562 ไปพลางก่อน ณ วันที่ 18 ธ.ค.62 ของ ตร.
(สงป. (กช.))

2.6 สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ไปพลางก่อน ณ วันที่ 18 ธ.ค.62 ของ ตร. (สงป.(กช.))

สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
ณ วันที่ 18 ธ.ค. 2562



รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามระบบ GFMS

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ณ วันที่ 18 ธ.ค. 2562

งบประมาณตาม-พ.ร.บ.	งบประมาณลยธิ	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	ร้อยละ	เบิกจ่ายสะสม	ร้อยละ	งบประมาณคงเหลือ	ร้อยละ	
งบบุคลากร	79,447,101,800.00	38,645,913,300.00	-	0.00	19,820,205,273.58	24.95	59,626,896,526.42	75.05
งบดำเนินงาน	17,985,594,300.00	8,660,087,183.98	1,837,318,350.09	10.22	1,844,183,987.83	10.25	14,304,091,962.08	79.53
งบลงทุน	21,201,279,400.00	433,338,716.02	-	0.00	113,300.00	0.00	21,201,166,100.00	100.00
งบอุดหนุน	274,337,700.00	130,660,200.00	136,400.00	0.05	8,326,214.00	3.04	265,875,086.00	96.92
งบรายจ่ายอื่น	3,892,770,100.00	575,551,300.00	1,048,712.66	0.03	204,085,080.68	5.24	3,687,636,306.66	94.73
รวม	122,801,083,300.00	48,445,550,700.00	1,838,503,462.75	1.50	21,876,913,856.09	17.81	99,085,665,981.16	80.69

หมายเหตุ ร้อยละการเบิกจ่ายสะสม จากงบประมาณตาม พ.ร.บ.

เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 (เป้าหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ครม. ยังไม่ได้กำหนด)

1. งบประมาณรายจ่ายภาพรวม

ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.61)	เป้าหมายอัตราการเบิกจ่ายสะสม ร้อยละ 32	ผลการเบิกจ่าย ร้อยละ	17.81	เบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย	คิดเป็นร้อยละ 14.19
ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มิ.ค.62)	เป้าหมายอัตราการเบิกจ่ายสะสม ร้อยละ 54	ผลการเบิกจ่าย ร้อยละ		เบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย	คิดเป็นร้อยละ
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.62)	เป้าหมายอัตราการเบิกจ่ายสะสม ร้อยละ 77	ผลการเบิกจ่าย ร้อยละ		เบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย	คิดเป็นร้อยละ
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.62)	เป้าหมายอัตราการเบิกจ่ายสะสม ร้อยละ 100	ผลการเบิกจ่าย ร้อยละ		เบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย	คิดเป็นร้อยละ

2. งบประมาณรายจ่ายลงทุน

ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.61)	เป้าหมายอัตราการเบิกจ่ายสะสม ร้อยละ 20	ผลการเบิกจ่าย ร้อยละ	0.00	เบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย	คิดเป็นร้อยละ 20.00
ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มิ.ค.62)	เป้าหมายอัตราการเบิกจ่ายสะสม ร้อยละ 45	ผลการเบิกจ่าย ร้อยละ		เบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย	คิดเป็นร้อยละ
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.62)	เป้าหมายอัตราการเบิกจ่ายสะสม ร้อยละ 65	ผลการเบิกจ่าย ร้อยละ		เบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย	คิดเป็นร้อยละ
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.62)	เป้าหมายอัตราการเบิกจ่ายสะสม ร้อยละ 100	ผลการเบิกจ่าย ร้อยละ		เบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย	คิดเป็นร้อยละ

รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณแยกตาม บข. และ บก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ณ วันที่ 18 ธ.ค. 2562

ร.ก.	บข./บก.	งบผูกพัน	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม	งบคงเหลือ	ร้อยละ
1	สบร.	4,650,100.00	0.00	0.00	4,502,500.00	96.83	147,600.00	3.17
2	สงป.	155,296,000.00	521,992.59	0.34	116,634,076.76	75.10	38,139,930.65	24.56
3	วน.	903,100.00	55,154.00	6.11	578,974.81	64.11	268,971.19	29.78
4	ภ.3	266,396,731.00	457,406.30	0.17	144,264,942.43	54.15	121,674,382.27	45.68
5	ภ.1	247,753,014.85	1,152,097.24	0.47	130,019,450.14	52.48	116,581,467.47	47.05
6	ภ.6	190,616,507.00	1,389,983.00	0.73	97,517,971.30	51.16	91,708,552.70	48.11
7	สง.ก.ตร.	5,579,800.00	23,210.00	0.42	2,842,748.06	50.95	2,713,841.94	48.63
8	สง.ก.ต.ช.	683,000.00	1,498.00	0.22	341,271.51	49.97	340,230.49	49.81
9	ภ.9	736,082,129.00	12,137,939.57	1.65	338,244,500.03	45.95	385,699,689.40	52.40
10	ภ.7	178,584,630.50	3,937,128.17	2.20	82,023,173.23	45.93	92,624,329.10	51.87
11	ภ.8	160,281,870.00	4,817,100.35	3.01	72,472,908.36	45.22	82,991,861.29	51.77
12	ตท.	34,704,841.00	7,529,608.55	21.70	15,643,723.52	45.08	11,531,508.93	33.22
13	ภ.4	274,717,062.00	1,686,164.00	0.61	121,136,900.03	44.10	151,893,997.97	55.29
14	บข.น.	357,807,178.00	6,023,799.56	1.68	152,271,454.98	42.56	199,511,923.46	55.76
15	ภ.2	176,094,083.00	665,200.43	0.38	74,035,156.34	42.04	101,393,726.23	57.58
16	สตม.	64,851,174.00	6,058,423.87	9.34	24,200,866.43	37.32	34,591,883.70	53.34
17	สท.	4,759,300.00	317,390.00	6.67	1,754,851.07	36.87	2,687,058.93	56.46
18	บข.ตชต.	845,538,723.00	4,084,287.64	0.48	304,854,850.88	36.05	536,599,584.48	63.47
19	บข.ส.	109,061,268.00	9,027,231.74	8.28	38,611,501.04	35.40	61,422,535.22	56.32
20	ภ.5	239,337,290.00	3,462,491.00	1.45	79,749,544.04	33.32	156,125,254.96	65.23
21	สกพ.	42,580,079.00	1,676,707.01	3.94	11,444,770.97	26.88	29,458,601.02	69.18
22	บข.ปส.	297,756,970.00	50,475,436.45	16.95	76,198,747.34	25.59	171,082,786.21	57.46
23	บข.ก.	242,232,464.00	0.00	0.00	59,260,721.18	24.46	182,971,742.82	75.54
24	สกก.ตร.	6,859,900.00	47,127.09	0.69	1,517,859.87	22.13	5,294,913.04	77.18
25	สตส.	5,088,000.00	163,207.75	3.21	1,119,793.87	22.01	3,804,998.38	74.78
26	บข.ศ.	102,093,790.00	3,328,468.21	3.26	21,783,514.24	21.34	76,981,807.55	75.40
27	กมค.	18,925,600.00	393,829.01	2.08	3,893,156.90	20.57	14,638,614.09	77.35
28	รพ.ตร.	81,096,974.00	1,618,798.02	2.00	16,427,815.82	20.26	63,050,360.16	77.74
29	สยศ.ตร.	28,180,030.00	910,166.19	3.23	5,559,216.83	19.73	21,710,646.98	77.04
30	จต.	7,828,760.00	851,300.00	10.87	1,455,669.53	18.59	5,521,790.47	70.54
31	สพฐ.ตร.	98,824,099.00	5,276,605.40	5.34	16,522,029.31	16.72	77,025,464.29	77.94
32	รร.นรต.	104,701,723.02	1,360,881.19	1.30	17,175,839.36	16.40	86,165,002.47	82.30
33	บ.ตร.	485,364,000.00	1,857,145.20	0.38	7,888,001.97	1.63	475,618,852.83	97.99
34	สทส.	350,799,251.00	110,903,233.38	31.61	5,670,485.69	1.62	234,225,531.93	66.77
35	สกบ.	2,107,767,545.00	1,596,292,451.84	75.73	1,461,077.37	0.07	510,014,015.79	24.20
36	บข.ทท.	5,507,320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,507,320.00	100.00

หมายเหตุ ร้อยละการเบิกจ่ายสะสม จากงบประมาณสุทธิ(จัดสรรในระบบ GFMS)

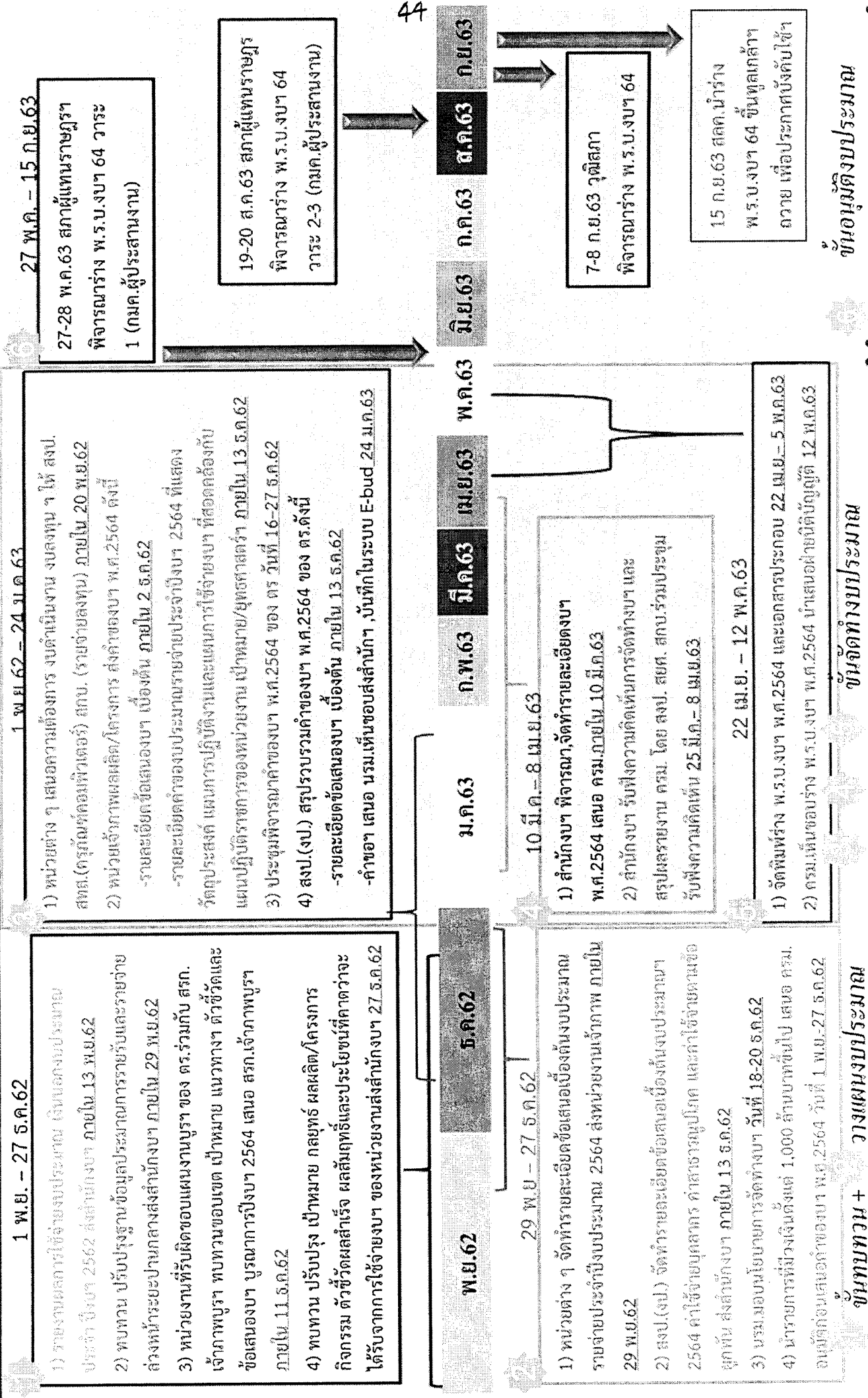
ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

การเร่งรัดติดตามการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างรายการรายจ่ายลงทุนที่
หน่วยได้รับตามร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2563 ของ ตร. (สงป.(งป.)) (เล่ม 2)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

Time Line ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2564 ของ ตร. ณ วันที่ 12 พ.ย.62 (สงป.(งป.))

Time Line ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของ ตร. (12 พ.ย.62)



ขั้นตอนการจัดตั้งค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ	วันที่	การปฏิบัติ	หน่วยงาน	ส่งให้ (หน่วย)
1	26-ธ.ค.-62	1 งบประมาณ	ทุกหน่วย	สทพ.(อต.)
		2 งบดำเนินงาน แผนงานบุคลากรภาครัฐ	ทุกหน่วย	สทพ.(งป.)
		3 รายจ่ายลงทุน (รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)	ทุกหน่วย	สทส.
		4 รายจ่ายลงทุน (ยกเว้นรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)	ทุกหน่วย	สทบ.
		5 ค่าของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของหน่วย (ยกเว้นข้อ 1-2)	ทุกหน่วย	หน่วยงานเจ้าภาพผลิต/โครงการ หรือหน่วยงานเจ้าภาพกิจกรรม ภายใต้ผลิต/โครงการที่รับผิดชอบ เป็นการเฉพาะ
2	8-ม.ค.-63	6 หน่วยงานเจ้าภาพกิจกรรม รวบรวมและพิจารณาข้อมูล	เจ้าภาพกิจกรรม	หน่วยงานเจ้าภาพผลิต/โครงการ
		7 หน่วยงานเจ้าภาพ ผลิต/โครงการ รวบรวมและพิจารณาข้อมูล	เจ้าภาพผลิต/ โครงการ	สทพ.(งป.)
3	10-ม.ค.-63	8 สทพ.(อต.) ส่งงบบุคลากร	สทพ.(อต.)	สทพ.(งป.)
		9 สรุปรวบรวมค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของ ดร. เสนอ นรม. เพื่อให้ความเห็นชอบ	สทพ.(งป.)	นายกรัฐมนตรี
4	ภายใน 24-ม.ค.-63	10 ส่งสำนักงานงบประมาณ พร้อมบันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในระบบ e-Budgeting	สทพ.(งป.)	สำนักงานงบประมาณ

