



เลขที่	๙๐๕
วันที่	๑๗ พ.ค. ๒๕๖๕
เวลา	๑๖.๐๐

ส่วนราชการ สงป.

โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๒๓๕๗

ที่ ๐๐๑๐.๑๘๒/๒๓๘๒

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการประชุมเตรียมความพร้อมการรักษความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้านงบประมาณ การเงิน

เรียน ผบ.ตร.(ผ่าน ผู้ช่วย ผบ.ตร.(กศ ๒))

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ ๑/๒๕๖๔ ลง ๑๘ ส.ค.๖๔ แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจร และพิธีการคนเข้าเมือง เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมี ผบ.ตร. เป็นที่ปรึกษาคณะทำงาน และ รอง ผบ.ตร.ที่รับผิดชอบงานความมั่นคง เป็นหัวหน้าคณะทำงาน (เอกสาร ๑)

๑.๒ แผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสาร ๒)

๑.๓ บันทึก ตร. ลง ๒๐ เม.ย.๖๕ ท้ายหนังสือ สยศ.ตร. ที่ ๐๐๐๗.๓๒/๑๔๓๓ ลง ๒๐ เม.ย.๖๕ แจ้งรายงานการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อ ๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ อาคาร ๑ ตร. สั่งการให้ สงป. จัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในด้านงบประมาณ การเงิน ให้กับหน่วยงานภายใน ตร. (เอกสาร ๓)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สงป. มีวิทยุ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๐.๑๘๒/๒๑๙๔ ลง ๓ พ.ค.๖๕ เชิญประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในด้านงบประมาณ การเงิน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันจันทร์ที่ ๙ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting) โดยมี พล.ต.ท.พัฒนวิธ อังคะนาวิน ผบช.สงป. เป็นประธานการประชุม และ งบ. เป็นฝ่ายเลขานุการ (เอกสาร ๔)

๒.๒ หน่วยร่วมปฏิบัติตามแผน ข้อ ๑.๒ ได้ส่งผู้แทนประชุมประกอบด้วย (รายชื่อตามเอกสาร ๕)

๒.๒.๑ ระดับ บช. มอบ ผบก.อก.

๒.๒.๒ ระดับ บก. มอบ รอง ผบก. ที่รับผิดชอบงานบริหาร

๒.๒.๓ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานแผน งบประมาณ การเงิน และส่งกำลังบำรุงของหน่วยงานระดับ ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒

๒.๒.๔ ผู้แทน สง.รอง ผบ.ตร.(กศ) สง.ผู้ช่วย ผบ.ตร.(กศ ๒) และ สยศ.ตร. เข้าร่วมการประชุม พร้อมให้คำแนะนำการปฏิบัติ

๒.๓ สรุปสาระสำคัญการประชุม ดังนี้ (เอกสาร ๖)

๒.๓.๑ ภาพรวมงบประมาณ

๒.๓.๑.๑ ตร. ตั้งค่าของงบประมาณสำหรับภารกิจดังกล่าว ๒ ปีงบประมาณ รวมเป็นเงิน ๘๕๔,๘๔๙,๓๕๐ บาท ดังนี้

๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๕๖๓,๒๗๐,๔๒๗ บาท

๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒๙๑,๕๗๘,๙๒๓ บาท

๒.๓.๑.๒ ตร. ได้รับจัดสรรงบประมาณ แผนงานยุทธศาสตร์รักษาความสงบภายในประเทศ โครงการการบังคับใช้กฎหมาย อำนาจความยุติธรรม และบริการประชาชน กิจกรรมการบังคับใช้กฎหมายและบริการประชาชน งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเป็นประธานเอเปคของไทยและการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒ ปีงบประมาณ รวมเป็นเงิน ๕๒๖,๖๓๕,๒๐๐ บาท ดังนี้

๑) พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๒๗๖,๖๓๕,๒๐๐ บาท หรือคิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของค่าของงบประมาณ โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณมาแล้ว สำหรับไตรมาสที่ ๑-๓ เป็นเงิน ๒๐๗,๔๗๖,๔๐๐ บาท หรือร้อยละ ๗๕ ของงบประมาณทั้งปี (เอกสาร ๗)

๒) ร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เอกสาร ๘)

๒.๓.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน

๒.๓.๒.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว๑๖๔ ลง ๒๗ ต.ค.๖๔ อนุมัติให้หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (เอกสาร ๙)

๑) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับการประชุมระหว่างประเทศระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๒) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ทหารและตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกจราจร เจ้าหน้าที่ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ สำหรับการประชุมระหว่างประเทศระดับรัฐมนตรีและระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนด ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๕

สำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่น ๆ อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณที่จะเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๑

๒.๓.๒.๒ หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๐.๒๗๓/๔๐๓๖ ลง ๒๐ ธ.ค.๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสาร ๑๐)

๑) ค่าตอบแทน

๑.๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการในที่ตั้ง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของหน่วยที่สนับสนุนการปฏิบัติการกิจที่เกี่ยวข้องในที่ตั้ง เจ้าหน้าที่ ศปก.ตร./ศปก.หน่วยตามคำสั่งในภารกิจที่เกี่ยวข้องในที่ตั้ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- วันทำการเบิกเงินได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมงๆ ละ ๕๐ บาท

- วันหยุดราชการเบิกเงินได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมงๆ ละ

๖๐ บาท (ไม่รวมเวลาพักกลางวัน)

๑.๒) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภาคสนาม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ รปภ. จร. และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภาคสนามนอกที่ตั้ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน

- วันประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกิน

๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน

- ก่อน และหลังวันประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ในอัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวันต่อคน

๑.๓) กองร้อยควบคุมฝูงชน ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำลังพล

ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน และค่าอาหาร

- สั่งรวมพลเตรียมพร้อม ณ ที่ตั้งจุดรวมพล ให้เบิก

ค่าอาหารเท่าที่จ่ายจริง ในอัตรามื้อละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ มื้อ

- สั่งเคลื่อนกำลังเข้าพื้นที่ปฏิบัติการ ให้เบิกค่าตอบแทน

ในอัตรา ๒๐๐ บาทต่อวันต่อคน และเบิกค่าอาหารเท่าที่จ่ายจริง ในอัตรามื้อละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ มื้อ

๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ

๒.๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง

- พ.ต.อ.ลงมา วันละ ๒๔๐ บาท ต่อวันต่อคน

- พ.ต.อ.พิเศษ ขึ้นไป วันละ ๒๗๐ บาท ต่อวันต่อคน

๒.๒) ค่าพาหนะเดินทาง

- รถยนต์ของทางราชการเท่าที่จ่ายจริง

- รถยนต์ส่วนตัว กิโลเมตรละ ๔ บาท

๒.๓) ค่าเช่าที่พัก

- เหม่าจ่าย พ.ต.อ.พิเศษขึ้นไป ๑,๒๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

- เหม่าจ่าย พ.ต.อ.ลงมา ๘๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

- จ่ายจริง พล.ต.ต.ขึ้นไป ๒,๕๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

- จ่ายจริง พ.ต.อ.พิเศษ ๑,๒๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

- จ่ายจริง พ.ต.อ.ลงมา(พักคู่) ๘๕๐ บาท ต่อวันต่อคน

๒.๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทาง

เนื่องจากการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าทางด่วน (ใบเสร็จ) เฉพาะรถยนต์ของทางราชการเท่านั้น รถยนต์ส่วนตัวไม่สามารถเบิกได้

๓) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม

กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมไม่จัดอาหารและเครื่องดื่ม และไม่ได้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง หรือค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ให้เบิกค่าอาหารได้ในอัตรามื้อละ ๖๐ บาท หรือกรณีมีความจำเป็นเนื่องจากปฏิบัติงานในสถานที่พักหรือสถานที่จัดการประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

/๔) ค่าเช่าที่ ...

๔) ค่าเช่าที่พัก

กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมไม่จัดที่พักให้ ให้เบิกจ่ายในอัตราพักคู่ ห้องละไม่เกิน ๑,๔๐๐ บาท หรือกรณีมีความจำเป็นเนื่องจากปฏิบัติงานในสถานที่พักหรือสถานที่จัดการประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๕) ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นจริงๆ

อันเนื่องมาจากการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เช่น ค่าน้ำมันในการเคลื่อนย้ายกำลังพล ค่าตัดชุดสากลนิยม ค่าฝึกอบรม ค่าเช่ารถ ค่าทางด่วนรถยนต์ราชการ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าเช่า ทก. ค่าจ้างเหมาขนย้ายและติดตั้งอุปกรณ์

๖) การยืมเงิน

- ค่าใช้จ่ายที่สามารถยืมได้ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ค่าใช้จ่ายที่เบิกและจ่ายตรงให้กับผู้มีสิทธิ (E-Payment) ได้แก่ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน(เบิกจ่ายเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ) รายการที่ต้องผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๓ หลักเกณฑ์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๓.๑ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓.๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓.๓.๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ออกกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ (๖) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการการประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค

๒.๓.๔ หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณมายัง ตร.

๒.๓.๔.๑ ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณมายัง ตร.

๑) ให้หน่วยที่ปฏิบัติการกิจการตามแผน คำสั่งของ ตร. ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมายัง ตร. ผ่าน สยศ.ตร. เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องคำสั่งใช้กำลัง การกิจปฏิบัติห้วงเวลาการปฏิบัติ ก่อนเสนอ ตร. ในสายงาน กศ ให้ความเห็นชอบ

๒) สยศ.ตร. แจ้งเห็นชอบ ตร. ตาม ๑) ไปยัง สงป. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หลักเกณฑ์ อัตรา ระเบียบ วิธีการเบิกจ่าย ก่อนเสนอ ตร. ในสายงาน บร อนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วย

๒.๓.๔.๒ กรณีการประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสลงมา ให้หน่วยใช้งบประมาณของหน่วยไปก่อน แล้วจึงขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามค่าใช้จ่ายจริงภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติโดยด่วน

๒.๓.๔.๓ ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพดำเนินการ หรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ที่มีการประชุม ขอรับการสนับสนุนงบประมาณได้ก่อนการปฏิบัติ ในรายการที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายทั้งก่อนและระหว่างการปฏิบัติ เช่น ค่าอาหาร และค่าที่พักของกำลังพลภาพรวม ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งอุปกรณ์ปฏิบัติงาน ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมกำลังพล เป็นต้น และหากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไปในเบื้องต้นไม่เพียงพอ ให้ขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติมได้

๒.๓.๔.๔ ทั้งนี้ การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๓.๔.๑ และระบุให้ชัดเจนว่าให้โอนจัดสรรให้กับหน่วยงานใดเป็นผู้เบิกจ่าย

๒.๓.๕ ข้อเสนอแนะของผู้แทน สยศ.ตร.

๒.๓.๕.๑ แนวความคิดในการกำหนดระดับการรักษาความปลอดภัยและการจราจร มี ๓ ระดับ ดังนี้

- ๑) ระดับ ๑ การประชุมระดับผู้นำเขตเศรษฐกิจ
- ๒) ระดับ ๒ การประชุมระดับรัฐมนตรี
- ๓) ระดับ ๓ การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส และการประชุมอื่น

ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๕.๒ Timeline แผนการจัดการประชุม และแผนการดำเนินงาน กอร.

ดังนี้

- ๑) การประชุมระดับผู้นำเขตเศรษฐกิจ จัดการประชุมระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ พ.ย.๖๕
- ๒) การประชุมระดับรัฐมนตรี จำนวน ๙ ครั้ง (ยืนยันแล้วจำนวน ๖ ครั้ง) จัดการประชุมระหว่าง พ.ค. - ก.ย.๖๕
- ๓) การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖๗ ครั้ง (ยืนยันแล้วจำนวน ๖ ครั้ง) จัดการประชุมระหว่าง พ.ค. - ก.ย.๖๕

๒.๓.๕.๓ ข้อมูลสถานภาพผู้เข้าร่วมประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค (ณ ๕ พ.ค.๖๕)

- ๑) ผู้นำเขตเศรษฐกิจและผู้นำองค์กรทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศ จำนวนไม่เกิน ๒๕ คน
- ๒) โรงแรมที่พักสำหรับผู้นำตาม ๑) จำนวน ๒๓ แห่ง (ข้อมูล กต.เสนอให้ผู้นำที่เข้าร่วมประชุมพิจารณาเลือกเข้าพัก)

๒.๓.๕.๔ การประสานการปฏิบัติ

- ๑) การรายงานการปฏิบัติของ ศปก.สน. (การประชุมระดับรัฐมนตรี เจ้าหน้าที่อาวุโส)
- ๒) กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุสำคัญเร่งด่วน ให้ ศปก.สน. รายงานเหตุทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด ไปยัง ศปก.ตร. ในโอกาสแรกทันที แล้วรายงานรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษรให้ ตร. ผ่าน ศปก.ตร. ทราบโดยเร่งด่วนในโอกาสต่อไป

๒.๓.๖ สรุปมติที่ประชุม ข้อสั่งการ

๒.๓.๖.๑ กรณีกำลังพลที่ขึ้นยุทธการกับ บข.น. ในการประชุมระดับผู้นำฯ ห้วงเดือน พ.ย.๖๕ ตร. มอบหมายให้ บข.น. เป็นเจ้าภาพดำเนินการคัดเลือก จัดสรรโรงแรมที่พักกำลังพล ซึ่งอยู่ระหว่างการสำรวจจำนวนข้าราชการตำรวจจากต่างจังหวัดที่ร่วมปฏิบัติหน้าที่ในกรุงเทพมหานคร และสำรวจโรงแรมที่มีความพร้อมรับกำลังพล และมีความเหมาะสม มาตรฐานสิ่งอำนวยความสะดวกเดียวกัน และคุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจะรายงาน ตร. ทราบทันทีเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

๒.๓.๖.๒ กรณีการใช้ชุดสากลนิยมในการปฏิบัติงาน กำหนดให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ชั้นในของโรงแรมที่พัก และสถานที่ประชุมในการประชุมระดับผู้นำ ห้วงเดือน พ.ย.๖๕ เท่านั้น โดยขณะนี้อยู่ระหว่างการยืนยันจำนวนโรงแรมจาก กต. จึงจะสามารถยืนยันยอดกำลังพลที่จะประกอบกำลังจากต่างจังหวัดได้ และเห็นควรโอนจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานต้นสังกัดไปดำเนินการจัดหาชุดสูทให้กับกำลังพล จะมีความเหมาะสมกว่า เนื่องจากต้องตัดตามขนาดของผู้สวมใส่ โดย บข.น. จักได้แจ้งมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะของผ้า สีผ้า ไปให้หน่วยเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒.๓.๖.๓ กรณีวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่หน่วยพิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ แต่ในปัจจุบันหน่วยไม่มีไว้ในราชการ หรือมีแต่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้หน่วยงานเจ้าภาพสอบถามหน่วยงานใน ตร. ที่มีอุปกรณ์เหล่านั้นไว้ในราชการว่าสามารถสนับสนุนได้หรือไม่ และเห็นควรให้เสนอ ตร. ผ่าน ผบช.สยศ.ตร. เพื่อเสนอ รอง ผบ.ตร.(กศ) พิจารณาสั่งการหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดย สงป. มีความพร้อมในการปฏิบัติตามสั่งการของ ตร. ในทุกกรณี

๒.๓.๖.๔ ให้ทุกหน่วยที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายงบประมาณในการเตรียมความพร้อมก่อนที่จะมีการประชุมระดับผู้นำ เช่น การซ่อมแซมรถยนต์ รถจักรยานยนต์ อุปกรณ์ตรวจค้น วัสดุระเบิด การจัดหาชุดสากลนิยม การฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพกำลังพลในด้านที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจ การจัดคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น เร่งรัดเสนอโครงการ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายให้ ตร. ผ่าน สยศ.ตร. พิจารณาสั่งการ เพื่อจักได้ใช้จ่ายภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๓.๖.๕ ให้ทุกหน่วยทบทวนการสั่งใช้กำลังให้เป็นไปตามแผน คำสั่งของ ตร. และการจัดกำลังพลปฏิบัติของ บข.น. ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าภาพพื้นที่ปฏิบัติการ

๒.๓.๖.๖ เนื่องจากงบประมาณที่ ตร. ได้รับจัดสรรมีจำกัด จึงขอให้ทุกหน่วยใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ และขอให้ทุกหน่วยใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัดเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๓. ข้อกฎหมายและหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ กฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๔ ลง ๒๗ ต.ค.๖๔ เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๕ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๖ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๖๕๒๗๐ ลง ๓๐ ธ.ค.๖๓ เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินและการชุมนุมสาธารณะ

๓.๗ หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๐.๒๗๓/๔๐๓๖ ลง ๒๐ ธ.ค.๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของประเทศไทย ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ.๒๐๒๒)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการด้านงบประมาณ การเงินและการพัสดุของทุกหน่วยงาน
ในสังกัด ตร. สำหรับการปฏิบัติการกิจการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจร
การจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการ
ประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้อง และ
เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ เพื่อโปรดทราบผลการประชุมตามข้อ ๒

๔.๒ แจ้งผลการประชุมตามข้อ ๒ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ตร. ทราบ เพื่อถือเป็นแนวทาง
ปฏิบัติต่อไป

๕. ข้อเสนอ

เห็นควรอนุมัติ ตามข้อ ๔ หรือเห็นควรประการใดขอได้โปรดสั่งการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พล.ต.ท.



(พัฒน์วุธ อังคนาวิน)

ผบช.สงบ.

- อนุมัติตามเสนอ สงบ.ข้อ ๔
 - สำเนานำเรียน ผบ.ตร. และ รอง ผบ.ตร.(กศ)
- เพื่อโปรดทราบ

พล.ต.ท.



(ชินภัทร สารสิน)

ผู้ช่วย ผบ.ตร.ปรท.ผบ.ตร.

๗ พ.ค.๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ตร.

ที่ ๐๐๑๐.๒๗๓/๕๐๓)๑

โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๒๓๓๐ โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๗๕๒๗

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก การจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็น เจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒)

เรียน รอง ผบ.ตร. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
ผู้ช่วย ผบ.ตร. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

ผบช., ผบก., รอง ผบก. และ ผกก. หน่วยงานที่เบิกเงินจากคลังทุกแห่ง

ตามคำสั่งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ ๓/๒๕๖๔ ลง ๑ ก.พ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒) ประกอบกับหนังสือ กค. ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๔ ลง ๒๗ ต.ค. ๒๕๖๔ เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำ เขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง และกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดย วิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ “การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจ เอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการ การประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค” นั้น

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามภารกิจการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก การจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็น เจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒) ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในสังกัด ตร. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของ ทางราชการ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จึงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด ตร. ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยเคร่งครัด

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

พล.ต.อ.

(วิระชัย ทรงเมตตา)

รอง ผบ.ตร.ปรท. ผบ.ตร.

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจการรักษาความปลอดภัย
และอำนวยความสะดวกการจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค
ของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒)

เอกสารประกอบ ท้ายหนังสือ สงป. ที่ ๐๐๑๐.๒๗๓/๔๐๓๖ ลง ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๔

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินตามภารกิจการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยงานในสังกัด ตร. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดดังนี้

๑. การควบคุมงบประมาณ

หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ รับผิดชอบในการบริหารและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. ประเภทค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายตามภารกิจ จำแนกตามรายการ ดังนี้

๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะในการเดินทาง และหรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากการเดินทางไปราชการ และต้องได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ

๒.๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หมายถึง ค่าตอบแทนสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.๓ ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับการประชุมระหว่างประเทศ ระดับรัฐมนตรีขึ้นไป และต่ำกว่าระดับรัฐมนตรี ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๒.๔ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร เจ้าหน้าที่ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ สำหรับการประชุมระหว่างประเทศ ระดับรัฐมนตรีขึ้นไป และต่ำกว่าระดับรัฐมนตรี ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง เฉพาะวันที่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๕ ค่าอาหารของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน และการชุมนุมสาธารณะ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ในอัตรามื้อละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ มื้อ

๒.๖ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในกองร้อยควบคุมฝูงชน สืบสวนหาข่าว ชุมชนมวลชนสัมพันธ์ การตั้งจุดตรวจ หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในภาคสนาม ในการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน และการชุมนุมสาธารณะ เบิกจ่ายในอัตรา ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

๓. การเบิกจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนด

๔. การจัดหาพัสดุปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลง ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๔ กำหนดให้ “(๖) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการ การประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค” ทุกวงเงิน ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๕. การยืมเงิน ...

๕. การยืมเงิน

๕.๑ ค่าใช้จ่ายที่สามารถยืมเงิน ได้แก่

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๒) ค่าใช้จ่ายตามภารกิจอื่นๆ

๕.๒ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณและมีความจำเป็นต้องยืมเงิน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ให้ผู้ยืมจัดทำสัญญายืมเงินจำนวน ๒ ฉบับ
- (๒) ด้านหลังสัญญายืมเงินทั้ง ๒ ฉบับ ให้ผู้ยืมลงลายมือชื่อและให้ผู้เบิกของหน่วยงาน

เป็นผู้ลงนามรับรองลายมือชื่อผู้ยืม/ผู้รับเงิน

(๓) ให้แนบเอกสารประกอบการยืมเงิน ดังนี้

- ประมาณการยืมเงิน
- คำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรืออนุมัติให้ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ
- ใบมอบฉันทะรับเงิน (ถ้ามี) และให้ผู้เบิกของหน่วยงานรับรองลายมือชื่อของผู้มอบ

และผู้รับมอบฉันทะรับเงิน

(๔) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB และสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าแรกของผู้ยืม (กรณีการรับเงินโดยโอนผ่านธนาคาร) ผู้ยืมรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งให้ ผู้เบิกของหน่วยงานลงนาม “ตรวจแล้วถูกต้อง”

๖. ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามหลักฐานการจ่ายและหรือเงินเหลือจ่ายกรณียืมเงิน (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วัน นับแต่เดินทางกลับมาถึง (กรณีเดินทางไปราชการ) ติดตามหลักฐานการจ่ายและหรือเงินเหลือจ่ายกรณียืมเงิน (ถ้ามี) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน (กรณียืมเพื่อภารกิจอื่นๆ)

๗. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามภารกิจดังกล่าว จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการเบิกเงินงบประมาณตามปกติของหน่วยงานหรืองบประมาณอื่นใด หากมีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินจะต้องรับผิดชอบ

๘. ประเภทค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายตามภารกิจ (ตามข้อ ๒) ที่มีได้กำหนดอัตราการจ่ายไว้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายประเภทนั้นๆ

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.หญิง

(สมลชา คุญเจริญกุล)

ผกก.ฝ่ายการเงิน ๒ กก.

**หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจ
การรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร
สำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง**

ลำดับ	ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักฐานการจ่าย	กฎหมาย ระเบียบ/หมายเหตุ
๑	ค่าตอบแทน			
๑.๑	เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการในที่ตั้ง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - วันทำการ - วันหยุดราชการ	- เบิกเงินได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๕๐ บาท - เบิกเงินได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐ บาท (ไม่รวมเวลาพักกลางวัน)	๑) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงิน ๒) คำสั่งอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ต้องขออนุมัติก่อนการปฏิบัติงาน) ๓) หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๔) ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน ๕) รายงานผลการปฏิบัติงาน ๖) อนุมัติจ่ายเงิน	๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของหน่วยที่สนับสนุนการปฏิบัติในภารกิจที่เกี่ยวข้อง ในที่ตั้ง ๒) เจ้าหน้าที่ ศปก.ตร./ศปก.หน่วย ตามคำสั่งในภารกิจที่เกี่ยวข้อง ในที่ตั้ง ๓) ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๑.๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภาคสนาม ค่าตอบแทน - วันประชุม - ก่อนและหลังวันประชุม	- ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน - ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวันต่อคน	๑) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงิน ๒) คำสั่งแต่งตั้ง และให้อยู่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร เจ้าหน้าที่ประสานงานและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ๓) หลักฐานการจ่ายเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ ๔) ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน ๕) รายงานผลการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) ๖) อนุมัติจ่ายเงิน	๑) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกการจราจร และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภาคสนาม ๒) หนังสือ กค. ที่ กค. ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๔ ลง ๒๗ ต.ค.๖๔ เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ๓) ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับ	ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักฐานการจ่าย	กฎหมาย ระเบียบ/หมายเหตุ
๑.๓	<p>กองร้อยควบคุมฝูงชน</p> <p>- สังกัณณ์พลเตรียมพร้อม ณ ที่ตั้ง</p> <p>- สังกัณณ์เคลื่อนกำลังเข้าพื้นที่ปฏิบัติการ</p>	<p>- เบิกค่าอาหารเท่าที่จ่ายจริง ในอัตรา มีอละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ มีอ</p> <p>- เบิกค่าตอบแทนในอัตรา ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน</p> <p>- เบิกค่าอาหารเท่าที่จ่ายจริง ในอัตรา มีอละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ มีอ</p>	<p>๑) คำสั่งการจัดกำลังการปฏิบัติงานในการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินและการชุมนุมสาธารณะ (โดยแนบรายชื่อ)</p> <p>๒) กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา และ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน ได้ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน</p> <p>๓) บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๔) ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน</p> <p>๑) คำสั่งการจัดกำลังการปฏิบัติงานในการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินและการชุมนุมสาธารณะ</p> <p>๒) บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓) หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน</p> <p>๔) กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา และ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน</p> <p>๕) ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่กองร้อยควบคุมฝูงชน ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำลังพล กรณีได้รับสั่งการให้รวมพล ณ ที่ตั้ง</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่กองร้อยควบคุมฝูงชน ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำลังพล กรณีเคลื่อนกำลังออกจากที่ตั้งตามคำสั่งใช้กำลัง</p> <p>๓) หนังสือ กค. คำวนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๖๕๒๓๐-ลง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ เรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน และการชุมนุมสาธารณะ</p>

ลำดับ	ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักฐานการจ่าย	กฎหมาย ระเบียบ/หมายเหตุ
๒	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ			
๒.๑	ค่าเบี้ยเลี้ยง - พ.ต.อ. ลงมา - พ.ต.อ.พิเศษ ขึ้นไป	วันละ ๒๕๐ บาท ต่อวัน ต่อคน วันละ ๒๗๐ บาท ต่อวัน ต่อคน	๑) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงิน ๒) คำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ โดยระบุการใช้รถและหมายเลข ทะเบียนรถอย่างชัดเจน ๓) หลักฐานการจ่ายตามแบบ ๘๗๐๘	๑) ผู้บังคับบัญชาที่ตรวจเยี่ยมหรือข้าราชการที่ได้รับอนุมัติ ให้เดินทางไปราชการ เช่น เพื่อไปควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานต่างๆ ๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒.๒	ค่าพาหนะเดินทาง	ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ ๑) รถยนต์ของทางราชการเท่าที่จ่ายจริง ๒) รถยนต์ส่วนตัว กิโลเมตรละ ๔ บาท ๓) เครื่องบิน ผู้มียศ พ.ต.ท.ขึ้นไป เบิกจ่ายตาม อัตราชั้นประหยัดทุกระดับชั้น ๔) ผู้เดินทางในหน้าที่เลขานุการ (๑ คน) กับผู้บังคับ บัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะ ซึ่งมียศ พ.ต.อ.(พิเศษ) ขึ้นไป หากมีความจำเป็น ต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับ บัญชา ให้เบิกค่าพาหนะเท่ากับผู้บังคับบัญชาได้	๑) รถยนต์ของทางราชการ ใช้ใบเสร็จ รับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ตามจ่ายจริง เป็นหลัก ๒) รถยนต์ส่วนตัว ใช้ใบรับรองการจ่าย แทนใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานตาม ระยะทางจริงที่กรมทางหลวงหรือ หน่วยงานอื่นกำหนด ๓) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน กรณี เบิกค่าพาหนะประจำทาง และรับจ้าง ที่มีอาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ๔) พาหนะอื่น ๆ ตามสิทธิ ๕) หนังสืบบใบสำคัญค่าพาหนะ ๖) อนุมัติจ่ายเงิน	

ลำดับ	ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักฐานการจ่าย	กฎหมาย, ระเบียบ/หมายเหตุ
๒.๓	ค่าเช่าที่พัก - เหม่าจ่าย - จ่ายจริง	ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ พ.ต.อ.พิเศษขึ้นไป ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน พ.ต.อ. ลงมา ๘๐๐ บาท/วัน/คน พล.ต.ต.ขึ้นไป ๒,๕๐๐ บาท/วัน/คน พ.ต.อ.พิเศษ ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน พ.ต.อ.ลงมา(พักคู่) ๘๕๐ บาท/วัน/คน	ไม่ต้องมีใบเสร็จรับเงินประการขอเบิก ต้องมีใบเสร็จรับเงินประกอบขอเบิก " " " "	
๒.๔	ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เนื่องจากการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าทางด่วน เป็นต้น	เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด	ต้องมีใบเสร็จรับเงินประกอบขอเบิก	เฉพาะรถยนต์ของทางราชการเท่านั้น รถยนต์ส่วนตัวไม่สามารถเบิกได้
๓	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม กรณี ส่วนราชการผู้จัดการประชุมไม่จัดอาหารและเครื่องดื่มและไม่ได้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ	- เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด	๑) หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำในภาพรวม ๒) บันทึก/คำสั่ง ให้จัดอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร เจ้าหน้าที่ประสานงานและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๓) ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้าง (มีรายการครบถ้วน จำนวนราย ๆ ละ....บาท จำนวน...วัน รวมเป็นเงิน ...บาท และจำนวนเงินเป็นตัวอักษร พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/เอกสารอื่น ๆ ของผู้รับจ้าง ๔) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และรายชื่อพร้อมลายมือชื่อของผู้ปฏิบัติงาน	หนังสือ กค. ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๔ ลง ๒๗ ต.ค.๖๔ เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปก และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตร่าค่าใช้จ่าย	หลักฐานการจ่าย	กฎหมาย ระเบียบ/หมายเหตุ
๔	ค่าเช่าที่พัก กรณี ส่วนราชการผู้จัดการประชุมไม่จัดที่พักให้	- เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความเป็น เหมาะสม และประหยัด	๑) ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก พร้อม รายละเอียด (Folio) ที่มีรายชื่อผู้เข้าพัก ทุกราย ๒) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่	หนังสือ กค. ที่ กค ๐๔๐๔.๔/ว ๑๖๔ ลง ๒๗ ต.ค.๖๔ เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับ การเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง
๕	ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นจริง ๆ อันเนื่องมาจากการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจ เอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง	- เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความเป็น เหมาะสม และประหยัด	๑) เอกสารจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ตามระเบียบฯ ๒) ใบแจ้งให้ชำระหนี้/ใบเสร็จรับเงิน ๓) อนุมัติจ่ายเงิน ๔) ใบเสร็จรับเงิน	หนังสือ กค. ที่ กค ๐๔๐๔.๔/ว ๑๖๔ ลง ๒๗ ต.ค.๖๔ เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับ การเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง
๖	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ		๑) เอกสารจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ตามระเบียบฯ ๒) ใบแจ้งให้ชำระหนี้/ใบเสร็จรับเงิน ๓) อนุมัติจ่ายเงิน	กฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดย วิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลง ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๔ การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจ เอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้ง การเตรียมการการประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็นประธานการประชุมใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงทุกวงเงิน

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ศ.อ.หญิง

(สมลथा คุณจริยกุล)

ผกก.ฝ่ายการเงิน ๖ กง.

Handwritten mark: "Kod"

สำนักงานตรวจหนังสือ
เลขรับ 29633
วันที่ - 1 พ.ย. 2564
เวลา 13 11



ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๑๑๒๕

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

ด้วยประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒) ซึ่งจะต้องเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้นประมาณ ๑๐๐ การประชุม โดยในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการจัดการประชุมในระดับสากลตามมาตรฐานเอเปค ทำให้มีรายการค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าอัตราที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการจัดการประชุมในระดับสากลตามมาตรฐานเอเปค และมีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่รัดกุมแก่ผู้นำประเทศและผู้เข้าร่วมประชุม จึงอนุมัติให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้จัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับการประชุมระหว่างประเทศระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๒. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ทหารและตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก สวดจรรยาจร เจ้าหน้าที่ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ สำหรับการประชุมระหว่างประเทศระดับรัฐมนตรีและระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนด ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๕

สำหรับ ...

สำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่น ๆ อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
ที่จะเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวชณหจิต สังข์ไหม)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย

โครงการ : โครงการการบังคับใช้กฎหมาย อำนวยความยุติธรรม และ

บริการประชาชน

19,168,956,000 บาท

1. งบดำเนินงาน

11,396,014,900 บาท

1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

10,633,279,300 บาท

(1) รายการไม่ผูกพัน

7,700,654,900 บาท

(1) ค่าอาหารทำการนอกเวลา

292,689,000 บาท

(2) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

7,771,700 บาท

(3) ค่าตอบแทนคุ้มครองพยาน

49,244,400 บาท

(4) ค่าตอบแทนนักจิตวิทยา

4,291,200 บาท

(5) ค่าตอบแทนเจ้าพนักงานทำการชันสูตรพลิกศพ

22,930,500 บาท

(6) ค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา

322,749,600 บาท

(7) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ

31,000 บาท

(8) เงินช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องและเงินยืมชีพรายเดือนแก่บุตร

2,000,000 บาท

เจ้าหน้าที่ของรัฐ

(9) ค่าอาหารทำการนอกเวลาเจ้าหน้าที่ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน

36,104,700 บาท

(10) ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ

1,447,283,400 บาท

(10.1) ค่าเบี้ยเลี้ยงตำรวจ

24,095,000 บาท

(10.2) ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะตำรวจ

1,423,188,400 บาท

(11) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง

34,343,600 บาท

(12) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

10,354,400 บาท

(13) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง

10,104,600 บาท

(14) ค่าเช่าทรัพย์สิน

540,468,000 บาท

(14.1) ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

4,895,000 บาท

(14.2) ค่าเช่าทรัพย์สินอื่นๆ

1,214,900 บาท

(14.3) ค่าเช่าที่ดิน/อาคารสำนักงาน

534,238,100 บาท

(14.4) ค่าเช่าโทรศัพท์

120,000 บาท

(15) ค่าจ้างเหมาบริการ

30,683,900 บาท

(15.1) ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

7,800,500 บาท

(15.2) ค่าจ้างเหมาอื่น ๆ

22,693,100 บาท

(15.3) ค่าจ้างเหมาบริการบำรุงลิฟท์

190,300 บาท

(16) ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมและระบบคอมพิวเตอร์ระบบโครงการ AFIS

22,268,500 บาท

(17) ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมและระบบคอมพิวเตอร์ POLIS

22,955,100 บาท

(17.1) ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมและระบบคอมพิวเตอร์ระบบ POLIS (ก.

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

22,955,100 บาท

(18) ค่าโฆษณาและเผยแพร่

5,484,700 บาท

(19) ค่าธรรมเนียมความและเงินวางศาล

2,649,100 บาท

	- บาท	
เงินนอกงบประมาณ	84,500,000 บาท	
เงินงบประมาณ	14,250,000 บาท	
ปี 2563 ตั้งงบประมาณ	6,650,000 บาท	
ปี 2564 ตั้งงบประมาณ	35,715,000 บาท	
ปี 2565 ตั้งงบประมาณ	- บาท	
ปี 2566 ตั้งงบประมาณ	27,885,000 บาท	
ปี 2567 ผูกพันงบประมาณ		
(6) ก่อสร้างอาคารศูนย์ประชุมตำรวจนานาชาติ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ตำบลสามพราน อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 1 หลัง		- บาท
วงเงินทั้งสิ้น	207,800,000 บาท	
เงินนอกงบประมาณ	- บาท	
เงินงบประมาณ	207,800,000 บาท	
ปี 2564 ตั้งงบประมาณ	46,700,200 บาท	
ปี 2565 ตั้งงบประมาณ	46,700,200 บาท	
ปี 2566 ตั้งงบประมาณ	- บาท	
ปี 2567 ผูกพันงบประมาณ	114,399,600 บาท	
(7) อาคารประชุมและสัมมนา 300 ที่นั่ง พร้อมครุภัณฑ์และส่วนประกอบ ภ.จว. เชียงราย ตำบลริมกก อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย 1 หลัง		7,600,000 บาท
วงเงินทั้งสิ้น	38,000,000 บาท	
เงินนอกงบประมาณ	- บาท	
เงินงบประมาณ	38,000,000 บาท	
ปี 2566 ตั้งงบประมาณ	7,600,000 บาท	
ปี 2567 ผูกพันงบประมาณ	30,400,000 บาท	
		36,231,700 บาท
3. งบเงินอุดหนุน		34,451,700 บาท
3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป		5,300,000 บาท
1) เงินอุดหนุนองค์การตำรวจระหว่างประเทศ		11,000,000 บาท
2) เงินอุดหนุนสถาบันที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติฝากเรียน		
3) เงินอุดหนุนสถาบันฝึกอบรมระหว่างประเทศว่าด้วยการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย		5,500,000 บาท
4) เงินอุดหนุนเงินรางวัล เงินสินบน ค่าใช้จ่ายในการสืบจับและค่าปลงศพ		3,920,500 บาท
5) เงินอุดหนุนโรงเรียนเตรียมทหาร		2,631,000 บาท
6) เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาวิชาการตำรวจ		1,296,100 บาท
7) เงินอุดหนุนโครงการศึกษาความร่วมมือทางวิชาการตำรวจเพื่อนบ้าน (เวียดนาม)		610,600 บาท
8) เงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนักเรียนนายร้อยตำรวจที่มีผลการเรียนดีเด่น		3,830,200 บาท
9) โครงการความร่วมมือทางวิชาการกับโรงเรียนตำรวจกัมพูชา		363,300 บาท
		1,780,000 บาท
3.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ		1,780,000 บาท
1) ค่าใช้จ่ายในการให้บริการป้องกัน ดูแล และรักษาโรคเอดส์		685,608,800 บาท
4. งบรายจ่ายอื่น		

1) เงินราชการลับ	160,000,000 บาท
2) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	18,291,000 บาท
3) โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดทางถนนช่วงเทศกาลสำคัญ	67,453,700 บาท
4) ค่าใช้จ่ายสำหรับตำรวจจราจรตามโครงการพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ	23,719,700 บาท
5) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ประจำในต่างประเทศ (ทูตตำรวจ)	6,000,000 บาท
6) ค่าใช้จ่ายของศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดในแม่น้ำโขง	6,634,800 บาท
7) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมการใช้และซ่อมบำรุงตามสัญญาซื้อขายอากาศยาน	13,616,000 บาท
8) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมตำรวจภูธรภาค 1	15,000,000 บาท
9) โครงการพัฒนาบุคลากรประเภทนักบิน	45,533,700 บาท
10) ค่าใช้จ่าย ศปก.ตร.	25,194,500 บาท
11) โครงการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันอาชญากรรมระดับตำบล	23,844,100 บาท
12) โครงการจัดพิมพ์ใบสั่งจราจรรองรับประชาคมอาเซียน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร	7,500,000 บาท
13) ค่าใช้จ่ายในการเป็นประธานเอเปคของไทยและการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง	250,000,000 บาท
14) โครงการตำบลตามแนวชายแดนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	10,494,800 บาท
15) ค่าใช้จ่ายการเป็นเจ้าภาพการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือความริเริ่มแห่งอ่าวเบงกอลสำหรับความร่วมมือหลากหลายสาขาวิชาการและเศรษฐกิจ (BIMSTEC)	12,326,500 บาท



เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ งบประมาณรายจ่าย

ฉบับปรับปรุง ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เล่มที่ ๑๒ (หลังปรับลด)

- กระทรวงอุตสาหกรรม
- ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กระทรวง หรือทบวง และหน่วยงานภายใต้
การควบคุมดูแลของนายกรัฐมนตรี (เฉพาะสำนักงานตำรวจแห่งชาติ)

สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

7.4.3 โครงการที่ 3 : โครงการการบังคับใช้กฎหมาย อำนาจความยุติธรรม

และบริการประชาชน

16,818,419,800 บาท

7.4.3.1 วัตถุประสงค์

- การบังคับใช้กฎหมายอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและปฏิรูประบบงานตำรวจให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส

7.4.3.2 สถานที่ดำเนินการ

ทั่วประเทศ

7.4.3.3 ระยะเวลาดำเนินการ 7 ปี (ปี 2562 ถึง ปี 2568)

7.4.3.4 งบประมาณของโครงการ 105,615,855,000 บาท

- เงินงบประมาณ 105,615,855,000 บาท

7.4.3.5 งบประมาณรายจ่าย จำแนกตามกิจกรรม-งบรายจ่าย

หน่วย: ล้านบาท

กิจกรรม	งบรายจ่าย				
	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
รวมทั้งสิ้น	10,137,1940	5,973,9519	36,2317	671,0422	16,818,4198
1. การให้บริการสุขภาพ	71.7312	551.6860	1.7800	-	625.1972
2. การรักษาความปลอดภัยและให้บริการแก่นักท่องเที่ยว	57.7817	-	-	0.6000	58.3817
3. การบังคับใช้กฎหมายและบริการประชาชน	8,818.6244	4,841.9582	25.7205	670.4422	14,356.7453
4. การตรวจพิสูจน์ด้านนิติเวช	15.0336	-	-	-	15.0336
5. การตรวจพิสูจน์หลักฐานและการดำเนินการด้านนิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ	137.6562	224.0698	-	-	361.7260
6. การผลิตและฝึกอบรมตำรวจ	532.2647	199.7724	8.7312	-	740.7683
7. การสนับสนุนการปฏิบัติด้านการสอบสวน	6.7675	1.4095	-	-	8.1770
8. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	497.3347	155.0560	-	-	652.3907

7.4.3.6 เป้าหมายโครงการ งบประมาณ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของโครงการ จำแนกตามแหล่งเงิน

ตัวชี้วัด/ แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		เริ่มต้น - ปี 2564 แผน (ผล)*	ปี 2565 แผน	ปี 2566 แผน	ปี 2567 แผน	ปี 2568-จบ แผน
เชิงปริมาณ : กลุ่มคดีความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ไม่เกิน	คดี/ประชากร หนึ่งแสนคน	85.83 (37.58)	83.83	85.83	85.83	85.83
เชิงปริมาณ : กลุ่มความผิดเกี่ยวกับชีวิต ร่างกาย และเพศ ไม่เกิน	คดี/ประชากร หนึ่งแสนคน	29.39 (12.37)	28.39	28.67	28.67	28.67
เชิงคุณภาพ : ความเชื่อมั่นของประชาชนในการอำนวย ความยุติธรรมอาญา ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	80 (-)	80	80	80	80

ตัวชี้วัด/ แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		เริ่มต้น - ปี 2564 แผน (ผล)*	ปี 2565 แผน	ปี 2566 แผน	ปี 2567 แผน	ปี 2568-จบ แผน
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท	61,779.7978	16,818.4198	10,342.1877	8,314.0794	8,361.3703
เงินงบประมาณ	ล้านบาท	61,779.7978	16,818.4198	10,342.1877	8,314.0794	8,361.3703
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท	34,698.1155	10,137.1940	8,138.8604	7,485.2757	7,489.6387
- งบลงทุน	ล้านบาท	25,272.3611	5,973.9519	1,491.0534	116.5298	159.4577
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท	105.5096	36.2317	36.2317	36.2317	36.2317
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท	1,703.8116	671.0422	676.0422	676.0422	676.0422
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท	-	-	-	-	-

* ผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2564 (6 เดือน)

** ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2565 ที่จะให้ผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2568

รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย

โครงการ : โครงการการบังคับใช้กฎหมาย อำนวยความยุติธรรม

และบริการประชาชน

16,818,419,800 บาท

1. งบดำเนินงาน

10,137,194,000 บาท

1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

9,374,369,200 บาท

(1) รายการไม่ผูกพัน

6,663,974,900 บาท

(1) ค่าอาหารทำกรนอกเวลา

292,689,000 บาท

(2) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

13,842,900 บาท

(3) ค่าตอบแทนคุ้มครองพยาน

49,244,400 บาท

(4) ค่าตอบแทนนักจิตวิทยา

4,291,200 บาท

(5) ค่าตอบแทนเจ้าพนักงานทำการชันสูตรพลิกศพ

22,930,500 บาท

(6) ค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา

322,749,600 บาท

(7) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ

31,000 บาท

(8) ค่าตอบแทนพิเศษอาสาสมัครตำรวจบ้าน

26,249,300 บาท

(9) เงินช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องและเงินยืมชีพรายเดือน
แก่บุตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

2,000,000 บาท

(10) ค่าอาหารทำกรนอกเวลาเจ้าหน้าที่ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน

36,104,700 บาท

(11) ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ

1,447,283,400 บาท

(12) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง

34,343,600 บาท

(13) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

10,354,400 บาท

(14) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง

10,104,600 บาท

(15) ค่าเช่าทรัพย์สิน

545,676,100 บาท

(16) ค่าจ้างเหมาบริการ

30,683,900 บาท

(17) ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมและระบบคอมพิวเตอร์ระบบโครงการ AFIS

22,268,500 บาท

(18) ค่าบำรุงรักษาโปรแกรมและระบบคอมพิวเตอร์ POLIS

22,955,100 บาท

(19) ค่าโฆษณาและเผยแพร่

5,484,700 บาท

(20) ค่าธรรมเนียมความและเงินวงศาล

2,649,100 บาท

(21) ค่ารับรองและพิธีการ

1,261,500 บาท

(22) ค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือวิทยาศาสตร์

12,433,200 บาท

(23) ค่าซ่อมบำรุงเครื่องมือพิเศษ

1,152,600 บาท

(24) ค่าใช้จ่ายในการสอบ

20,619,000 บาท

(25) ค่าใช้จ่ายที่ฟากกองทัพไทย

1,356,200 บาท

(26) ค่าประกันภัยรถยนต์ราชการ

8,522,800 บาท

(27) ค่าใช้จ่ายในการส่งหมายเรียกพยาน

8,870,600 บาท

(28) ค่าสอบเทียบเครื่องมือตรวจวัดแอลกอฮอล์ (Calibration)

1,592,700 บาท

(29) ค่าซ่อมแซมเครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์

4,268,500 บาท

(8) ก่อสร้างอาคารศูนย์ประชุมตำรวจนานาชาติ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ตำบลสามพราน อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 1 หลัง		46,700,200 บาท
วงเงินทั้งสิ้น	233,501,000 บาท	
ปี 2564 ตั้งงบประมาณ	46,700,200 บาท	
ปี 2565 ตั้งงบประมาณ	46,700,200 บาท	
ปี 2566 ผูกพันงบประมาณ	140,100,600 บาท	
(9) ก่อสร้างงานบริเวณพร้อมส่วนประกอบ อาคารศูนย์ฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรและสวัสดิการของ ตร. แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 1 งาน		290,550,000 บาท

3. งบเงินอุดหนุน**36,231,700 บาท****3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป****34,451,700 บาท**

1) เงินอุดหนุนองค์การตำรวจระหว่างประเทศ	5,300,000 บาท
2) เงินอุดหนุนสถาบันที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติฝากเรียน	11,000,000 บาท
3) เงินอุดหนุนสถาบันฝึกอบรมระหว่างประเทศว่าด้วยการดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย	5,500,000 บาท
4) เงินอุดหนุนเงินรางวัล เงินสินบน ค่าใช้จ่ายในการสืบจับและค่าปลงศพ	3,920,500 บาท
5) เงินอุดหนุนโรงเรียนเตรียมทหาร	2,631,000 บาท
6) เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาวิชาการตำรวจ	1,296,100 บาท
7) เงินอุดหนุนโครงการศึกษาความร่วมมือทางวิชาการตำรวจเพื่อนบ้าน (เวียดนาม)	610,600 บาท
8) เงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนักเรียนนายร้อยตำรวจที่มีผลการเรียนดีเด่น	3,830,200 บาท
9) โครงการความร่วมมือทางวิชาการกับโรงเรียนตำรวจกัมพูชา	363,300 บาท

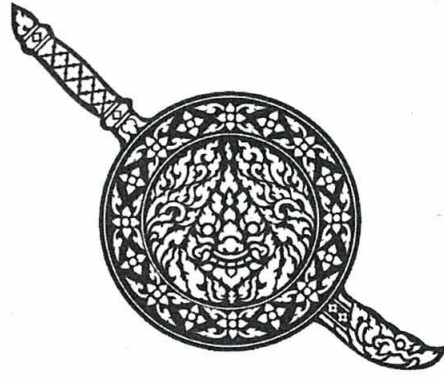
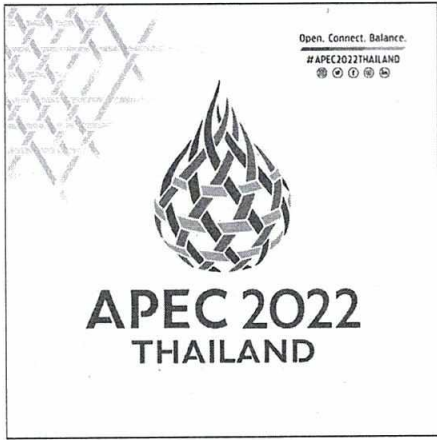
3.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ**1,780,000 บาท**

1) ค่าใช้จ่ายในการให้บริการป้องกัน ดูแล และรักษาโรคเอดส์	1,780,000 บาท
--	---------------

4. งบรายจ่ายอื่น**671,042,200 บาท**

1) เงินราชการลับ	160,000,000 บาท
2) โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดทางถนนช่วงเทศกาลสำคัญ	67,453,700 บาท
3) ค่าใช้จ่ายสำหรับตำรวจจราจรตามโครงการพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ	23,719,700 บาท
4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ประจำในต่างประเทศ (ทูตตำรวจ)	6,000,000 บาท
5) ค่าใช้จ่ายของศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดในแม่น้ำโขง	6,634,800 บาท
6) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมตำรวจภูธรภาค 1	15,000,000 บาท
7) โครงการพัฒนาบุคลากรประเภทนักบิน	45,533,700 บาท
8) ค่าใช้จ่าย คปภ.ตร.	25,194,500 บาท
9) โครงการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกัน อาชญากรรมระดับตำบล	23,844,100 บาท
10) โครงการจัดพิมพ์ใบสั่งจราจรรองรับประชาคมอาเซียน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร	7,500,000 บาท

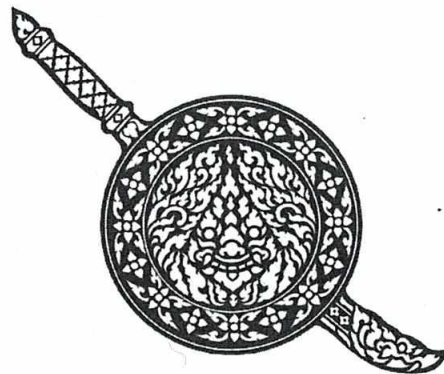
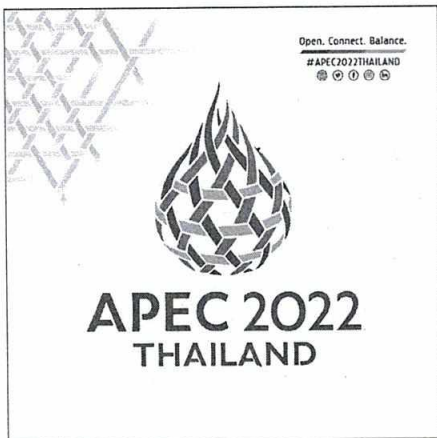
- | | |
|---|-----------------|
| 11) ค่าใช้จ่ายในการเป็นประธานเอเปคของไทยและการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง | 276,635,200 บาท |
| 12) ค่าใช้จ่ายการเป็นเจ้าภาพการประชุมผู้นำกรอบความร่วมมือความริเริ่ม
แห่งอ่าวเบงกอลสำหรับความร่วมมือหลากหลายสาขาวิชาการ
และเศรษฐกิจ (BIMSTEC) | 12,326,500 บาท |
| 13) โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพเพื่อการบังคับใช้กฎหมาย
ในการพัฒนาระบบนิเวศการท่องเที่ยว | 600,000 บาท |
| 14) โครงการพัฒนามาตรฐานตำรวจไทยสู่มาตรฐานสากล | 600,000 บาท |



การประชุมเตรียมความพร้อมด้านงบประมาณ การเงิน และการพัสดุ
ด้านการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกด้านการจราจรและพิธีการเข้าเมือง
การจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง
ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

สำนักงานงบประมาณและการเงิน
วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

09/05/65



ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สำนักงานงบประมาณและการเงิน
วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

09/05/65



ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1. คำสั่งอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. 2565 ที่ 1/2564 ลง 18 ส.ค.64 แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจร และพิธีการตรวจคนเข้าเมือง เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. 2565
โดยมี รอง ผบ.ตร.(มค) เป็นหัวหน้าคณะทำงาน
2. แผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. 2565
โดยมอบหมายให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และทุกงานในสังกัด ตร. ร่วมเป็นฝ่ายปฏิบัติ และ
ฝ่ายสนับสนุน

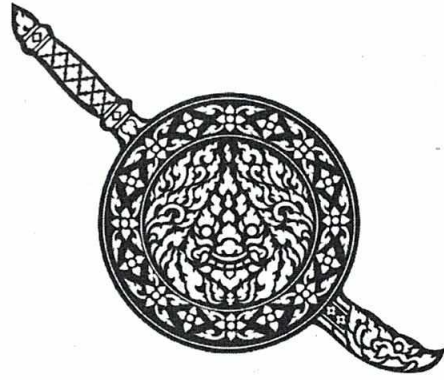
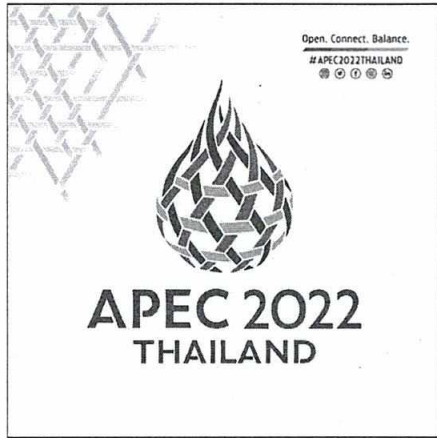
3



ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

3. บันทึก ตร. ลง 20 เม.ย.65 ทำหนังสือ สยศ.ตร. ที่ 0007.32/1433 ลง 20 เม.ย.65 แจ้งรายงานการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวก ด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทย เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. 2565 เมื่อ 5 เม.ย.65 ณ ห้องประชุม 2 อาคาร 1 ตร.
สั่งการให้ส่งป.จัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในด้านงบประมาณ การเงิน ให้กับหน่วยงาน
ภายใน ตร.



ระเบียบวาระที่ 2

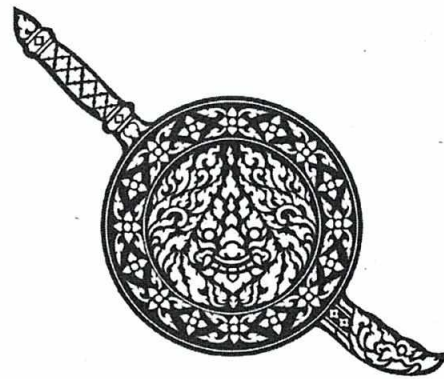
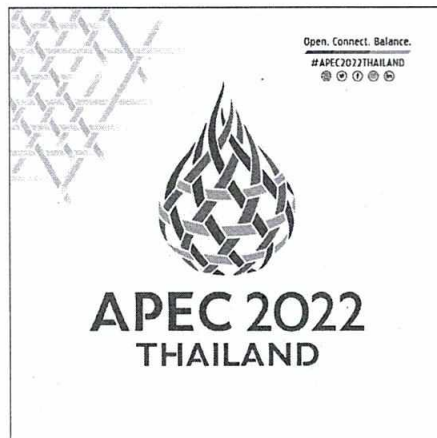
เรื่องเพื่อทราบ/พิจารณาและหารือ

สำนักงานงบประมาณและการเงิน

วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

09/05/65



ระเบียบวาระที่ 2.1

งบประมาณในภารกิจการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ของ ดร.
ปีงบประมาณ 2565-2566

สำนักงานงบประมาณและการเงิน

วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

09/05/65

เรื่องเพื่อทราบ : 2.1.1 ภาพรวมงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร

มติ ครม. เมื่อ 26 ม.ค.64

ให้ ตร. ตั้งค่าของงบประมาณ ปี 65 และ 66 เป็นเงิน 854,849,350 บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.2565	ตั้งค่าของงบประมาณเป็นเงิน	563,270,427 บาท	ได้รับ (ร้อยละ 50)	276,635,200 บาท
ปีงบประมาณ พ.ศ.2566	ตั้งค่าของงบประมาณเป็นเงิน	291,578,923 บาท	คาดว่าจะได้รับ	250,000,000 บาท
รวมเป็นเงิน		854,849,350 บาท	คาดว่าจะได้รับรวม	526,635,200 บาท

งบประมาณ 2565
276,635,200 บาท
 (ประมาณ 50% จากประมาณการ)



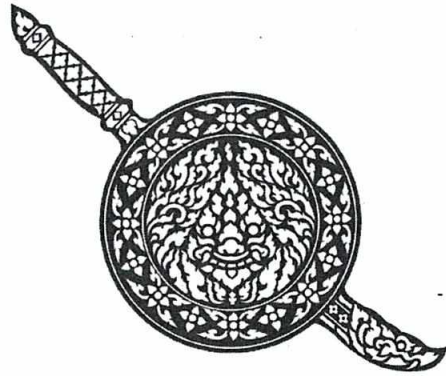
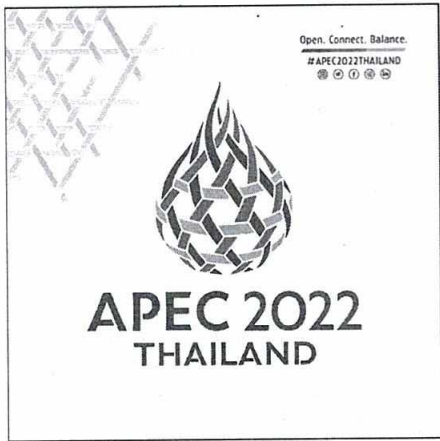
ไตรมาสที่ 1-3 (ต.ค.64 - มิ.ย.65)
207,476,400 บาท
 (75% จาก งบประมาณ 2565)

1. การใช้จ่ายงบประมาณ
 - ให้นำหน่วยขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยส่งประมาณการค่าใช้จ่าย หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงให้สอดคล้องกับแผน/คำสั่ง พร้อมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายตามอัตรา ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ผ่าน สงป.)
2. สงป. จักเสนอ ตร. พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วย หากไม่เพียงพอจักขอรับการสนับสนุนงบกลาง เพิ่มเติมต่อไป

สำนักงานงบประมาณและการเงิน (ผว.ง.ป.)

เรื่องเพื่อทราบ : 2.1.2 การประมาณการค่าใช้จ่ายในการตั้งค่าของงบประมาณ

ลำดับ	รายการ/อัตรการเบิกจ่าย
1.	ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ รปภ. การข่าว จราจร พิธีการตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ <ul style="list-style-type: none"> • วันที่มีการประชุม 500บาท/คน/วัน • วันก่อน หรือหลัง 200 บาท/คน/วัน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาฝ่ายอำนวยการ (ปฏิบัติงานที่ตั้งหน่วย/ศปก.) <ul style="list-style-type: none"> • วันหยุดราชการ 420 บาท/คน/วัน • วันราชการ 200 บาท/คน/วัน
2.	ค่าที่พักเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ รปภ. การข่าว จราจร พิธีการตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ <ul style="list-style-type: none"> • 200 บาท/คน/วัน การพักโรงแรมที่ผู้นำพัก (ราคาสูง) ต้องเป็นไปตามแผนที่ สยศ.ตร. กำหนด //ค่าเช่าที่พักอื่นจ่ายตามจริง
3.	ค่าอาหาร <ul style="list-style-type: none"> • มื้อละ 60.- บาท ไม่เกิน 4 มื้อ/ วัน กรณีส่วนพื้นที่ภายในโรงแรมไม่สะดวกในการรับส่งอาหารกล่อง อาจเพิ่มอัตราเป็นมื้อละ 120 บาท
4.	ค่าใช้จ่ายอื่น : พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด สมเกียรติ ตามระเบียบของทางราชการ <ul style="list-style-type: none"> • ค่าตัดชุดสูทสากลสำหรับผู้ทำหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญ และรักษาความปลอดภัยพื้นที่การประชุมชั้นใน(ชุดละ 3,500 บาท) • ค่าตัดเครื่องแบบผู้ทำหน้าที่ขับขีรถจักรยานยนต์เกียรติยศ (ชุดละ 5,200 บาท) • ค่าฝึกอบรมเตรียมความพร้อมผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยการประชุม • คู่มือการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย



ระเบียบวาระที่ 2.2

ชี้แจงหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน (กง.)

สำนักงานงบประมาณและการเงิน

วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

09/05/65

ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๒๔

กระทรวงการคลัง
ณ พระราชวัง ๖ พญา ๑๐๕๐๐
๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

เขียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

สำนักงานงบประมาณและการเงิน
เลขที่ 27833
วันที่ 1 พ.ย. 2564
เวลา 13 น

สำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่น ๆ อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามนโยบายระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุนทรจิตต์ สิงขรินทร์)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

เนื่องจาก กระทรวงการคลังมี

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0408.4/ว164 ลง 27 ต.ค.64

อนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคฯ

อนุมัติให้

1. เบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก
** ตามความจำเป็น เท่าที่จ่ายจริง เหมาะสม ประหยัด **
2. เจ้าหน้าที่ที่ทหารและตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ รปภ. และ จร. เจ้าหน้าที่
ประสานงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการประชุมฯ
** ให้เบิกค่าตอบแทนได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 500 บาท/คน/วัน **

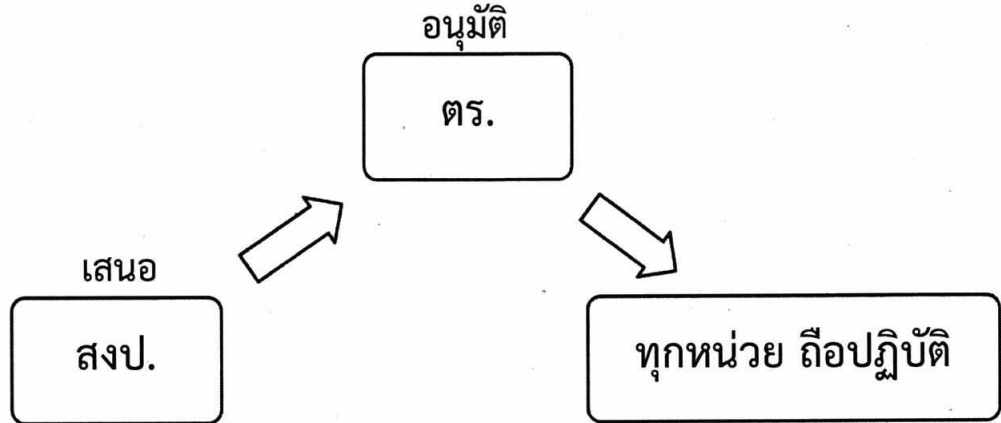
ด้วยประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒) จึงจะต้อง
เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้นประมาณ ๑๐๐ การประชุม
โดยในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
และมีมาตรฐานการจัดการประชุมในระดับสากลตามมาตรฐานเอเปค ทำให้มีรายการค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าอัตรา
ที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการจัดการประชุมในระดับสากลตามมาตรฐานเอเปค
และมีมาตรฐานการวัดความปลอดภัยที่ดีคุณแก่ผู้นำประเทศและผู้เข้าร่วมประชุม จึงอนุมัติให้หัวหน้าส่วนราชการ
ผู้จัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการ
ประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุม
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับการประชุมระหว่างประเทศระดับตัวรัฐมนตรี
โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๒. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ทหารและตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก
ความระมัดระวังเจ้าหน้าที่ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ
สำหรับการประชุมระหว่างประเทศระดับรัฐมนตรีและระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง
ในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ
ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนด ตามนโยบายระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๔

สงป. ได้จัดทำหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจการรักษาความปลอดภัยและ
อำนวยความสะดวกการจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง

หนังสือ ตร. ที่ 0010.273/4036 ลง 20 ธ.ค.64
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก
การจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง



***** การเบิกจ่ายทุกรายการ ต้องสอดคล้องกับแผน คำสั่ง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง *****

09/05/65 ***** แสดงเอกสารการเบิกจ่ายประกอบการขอรับสนับสนุนงบประมาณ ***** 11
สำนักงานงบประมาณและการเงิน (ผว.งป.)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ตร. โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๒๓๓๐ โทรสาร ๐ ๒๒๕๓ ๗๕๒๗
ที่ ๐๑๑๐.๒๗๓/๕๐๓๖ ลง ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก
การจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็น
เจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒)

เรียน รอง ผบ.ตร. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
ผู้ช่วย ผบ.ตร. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
ผบ.ช., ผบ.ภ., รอง ผบ.ภ. และ ผกท. หน่วยงานที่เบิกเงินจากคลังทุกแห่ง

ตามคำสั่งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
ที่ ๗/๒๕๖๔ ลง ๓ พ.ย. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร
เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทย
เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒) ประกอบกับหนังสือ กค. ที่ กค ๐๔๐๘๔/ว ๑๖๔
ลง ๒๗ ต.ค. ๒๕๖๔ เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำ
เขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง และกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดย
วิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ "การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจ
เอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการ การประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใด
ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค" นั้น

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามภารกิจรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก
การจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็น
เจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒) ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ในสังกัด ตร. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของ
ทางราชการ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จึงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด ตร. ถือปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินฯ ดังแนบมาพร้อมนี้ โดยเคร่งครัด

เพื่อให้ทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

พล.ต.อ.
(ระชัย ทรงเมตตา)
รอง ผบ.ตร.ป.รท. ผ.บ.ตร.

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจรักษาความปลอดภัย
และอำนวยความสะดวกการจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค
ของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒)
เอกสารประกอบท้ายหนังสือ สงป. ที่ ๐๐๑๐.๒๗๓/๕๐๓๖ ลง ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๔

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินตามภารกิจรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก

การจราจรสำหรับการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็น
เจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยงานในสังกัด ตร. เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดหลักเกณฑ์
วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดดังนี้

๑. การควบคุมงบประมาณ
หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ มีสิทธิขอในการบริหารและควบคุมการใช้จ่าย
งบประมาณให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๒. ประเภทค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายตามภารกิจ จำนวนตามรายการ ดังนี้
๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก
ค่าพาหนะในการเดินทาง และหรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องจากการเดินทางไปราชการ และต้อง
ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
- ๒.๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หมายถึง ค่าตอบแทนสำหรับข้าราชการ
ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๒.๓ ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับการประชุมระหว่างประเทศ ระดับ
รัฐมนตรีขึ้นไป และต่ำกว่าระดับรัฐมนตรี ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
- ๒.๔ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและ
อำนวยความสะดวกการจราจร เจ้าหน้าที่ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ
สำหรับการประชุมระหว่างประเทศ ระดับรัฐมนตรีขึ้นไป และต่ำกว่าระดับรัฐมนตรี ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง
เฉพาะวันที่ปฏิบัติงานจริง
- ๒.๕ ค่าอาหารของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุมดูแลสถานการณ์ฉุกเฉิน และการประชุมสาธารณะ
ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราไม่เกิน ๖๐ บาท/วันและไม่เกิน ๕ มีถ
- ๒.๖ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในกองร้อยควบคุมฝูงชน สิบตรวนทหาร ขุนชำนาญ
ฉันทน์ย การตั้งจุดตรวจ หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในภาคสนาม ในการควบคุมดูแลสถานการณ์ฉุกเฉิน และการรณรงค์
สาธารณะ เบิกจ่ายในอัตรา ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน
๓. การเบิกจ่ายเงินไปปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนด
๓.๑ การจัดหาพัสดุปฏิบัติงาน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และกฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลง ๒๖ ต.ค.
๒๕๖๔ กำหนดให้ "(๒) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุม
ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการ การประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าภาพจัดการ
ประชุมเอเปค" หวงเงิน ให้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ๓.๒ การอื่นซึ่ง...

การเบิกจ่าย ** สอดคล้องกับแผน คำสั่ง **

	กำลังพล	ค่าใช้จ่าย			ระเบียบ
1	ฝ่ายอำนวยการ	คำตอบแทน		ค่าอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)
	<ul style="list-style-type: none"> *ศปก.ตร., หน่วย *ปฏิบัติงานในที่ตั้ง ทำงานต่อเนื่องจากเวลาราชการปกติ 	1.1 วันราชการ 200 บาท/วัน	1.2 วันหยุดราชการ 420 บาท/วัน	หรือ 1.3 มื้อละ 60 บาท ตามจ่ายจริง (ใบเสร็จ)	
2	ฝ่ายปฏิบัติการ	คำตอบแทน		ค่าอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0408.4/ว164 ลง 27 ต.ค.64 อนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค) ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)
	<ul style="list-style-type: none"> *รบก. จร EOD *การข่าว *ฝ่ายปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง 	2.1 วันประชุม 500บาท/วัน	2.2 ก่อนและหลัง วันประชุม 200 บาท/วัน	2.3 มื้อละ 60 บาท หรือไม่เกินอัตราที่ระเบียบกำหนด	
3	กองร้อยควบคุมฝูงชน	คำตอบแทน		ค่าอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> *หนังสือ กค. ตัวหนังสือ กค 0408.4/65270 ลง 30 ก.ย.63
		3.1 พร้อม ณ ที่ตั้ง/ จุดรวมพล ไม่เบิกคำตอบแทน	3.2 สั่งเคลื่อนกำลัง 200 บาท/วัน	3.3 มื้อละ 60 บาท วันละไม่เกิน 4 มื้อ	
4	ผู้บังคับบัญชาตรวจราชการ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			<ul style="list-style-type: none"> พรกฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		3.1 เบี้ยเลี้ยง พ.ต.อ.พิเศษ ขึ้นไป 270 บาท พ.ต.อ.ลงมา 240 บาท	3.2 ที่พัก (เหมาจ่าย) 1,200 บาท 800 บาท หรือตามจ่ายจริง (ใบเสร็จ)	3.3 พาหนะ	
5	ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นจริงๆ	*เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง จำเป็น เหมาะสม ประหยัด*			<ul style="list-style-type: none"> ระเบียบ กค. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555) 13 สำนักงานงบประมาณและการเงิน (ผวช.งป.)
	<ul style="list-style-type: none"> อันเนื่องมาจากการประชุม ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค 09/05/65 	5.1 ค่าน้ำมัน	5.3 ค่าตัดชุดสูท ตามจ่ายจริง	5.4 ค่าอบรม/พิมพ์คู่มือ 5.5 ค่าเช่ารถ/ทางด่วน(จ่ายจริง) 5.6 ค่าซ่อมครุภัณฑ์ 5.7 ค่าเช่า ทก.โซน	

การเบิกจ่าย ** สอดคล้องกับแผน คำสั่ง **

การยืมเงินได้	เบิกและจ่ายตรงให้กับผู้มีสิทธิ
<ol style="list-style-type: none"> ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ 	<ol style="list-style-type: none"> คำตอบแทนการปฏิบัติงานฯ เบิกจ่ายเมื่อจบปฏิบัติการกิจ รายการที่ต้องผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

สำนักงานงบประมาณและการเงิน (ผวช.งป.)

เล่มที่ ๑

ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่ ๑

ชื่อ.....ที่อยู่บ้านเลขที่ ถนน.... ซอย....ตำบล... อำเภอ.... จังหวัด...

ชื่อ ผู้จ่ายเงิน/ผู้ซื้อ เช่น บช.น....

วัน เดือน ปี

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าเช่าที่พัก วันที่ ถึง จำนวน คืนๆ รวมเป็นเงิน บาท จำนวนผู้เข้าพัก..... ราย		
เป็นเงิน		
รวมทั้งสิ้น		

ตัวอักษร

** สำหรับ วัดหรือโรงเรียน

พร้อมแนบรายชื่อตาม คำสั่ง

ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน

สำนักงานงบประมาณและการเงิน (ผวช.งป.)

เล่มที่ ๑

ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่ ๑

โรงแรม..... ที่อยู่บ้านเลขที่ ถนน.... ซอย....ตำบล... อำเภอ.... จังหวัด...

ชื่อ ผู้จ่ายเงิน/ผู้ซื้อ เช่น กองการเงิน สงป.

วัน เดือน ปี

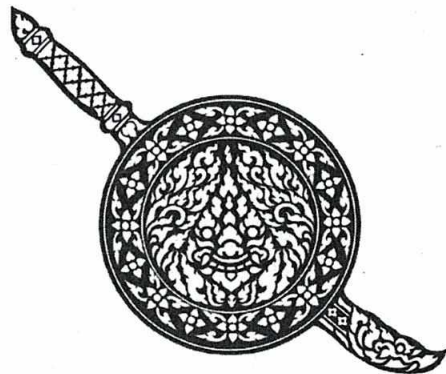
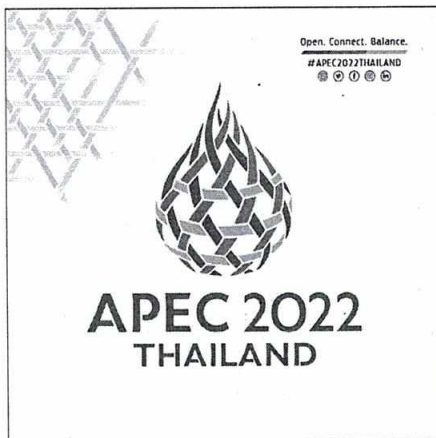
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
- ค่าอาหาร วันที่ ถึง วันที่..... รวม.... วัน จำนวน กล่องๆละ บาท จำนวน รายๆ ละ บาท เป็นเงิน		
รวมทั้งสิ้น		

ตัวอักษร หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน

พร้อมมีคำสั่งและ รายชื่อพร้อมลายมือ
ชื่อแนบ....

ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน

สำนักงานงบประมาณและการเงิน (ผว.งป.)



ระเบียบวาระที่ 2.3

ชี้แจงหลักเกณฑ์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(สกบ.)

สำนักงานงบประมาณและการเงิน

วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)



กฎกระทรวง

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความใน (๖) ของข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๖) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการ การประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

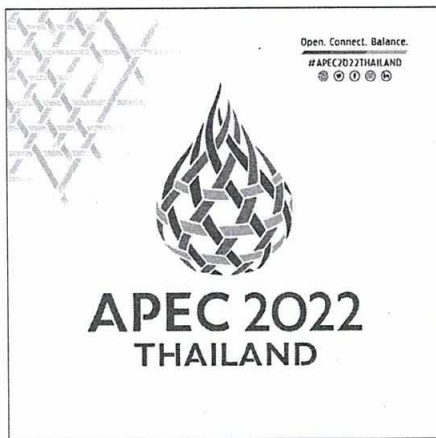
อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

๐๙/๐๕/๖๕

19

สำนักงานงบประมาณและการเงิน (ผวช.งป.)



ระเบียบวาระที่ 2.4

ชี้แจงหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติ

ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณมายัง ตร. (งป.)

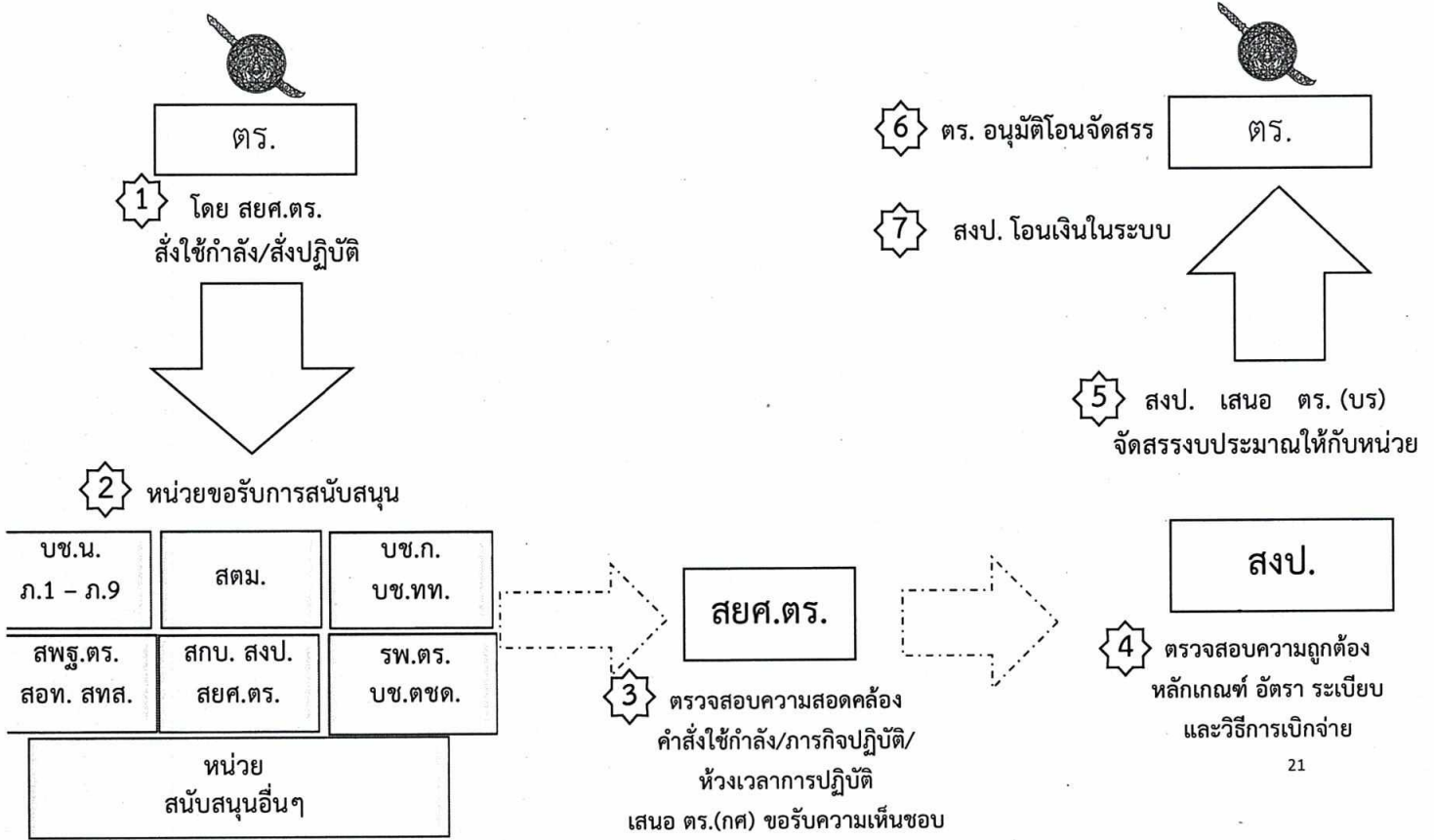
สำนักงานงบประมาณและการเงิน

วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

๐๙/๐๕/๖๕

เรื่องเพื่อทราบ : 2.4.1 ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

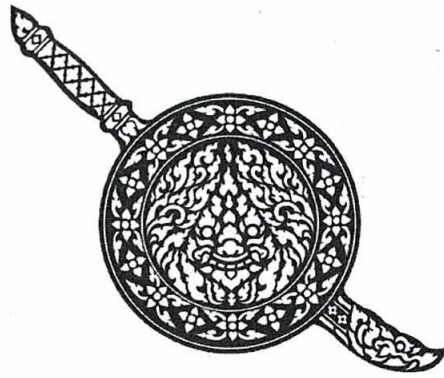
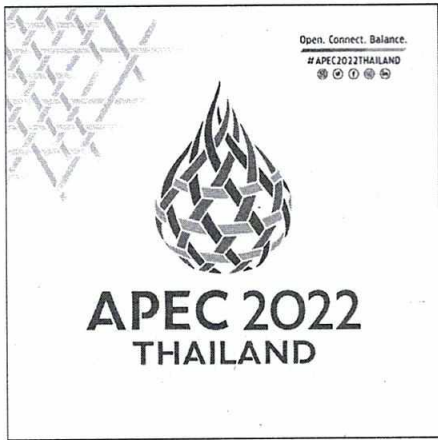


เรื่องเพื่อทราบ : 2.4.2 การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1. ให้หน่วยใช้งบประมาณของหน่วยไปก่อน แล้วขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามค่าใช้จ่ายจริง ภายหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติภายใน 2 วัน

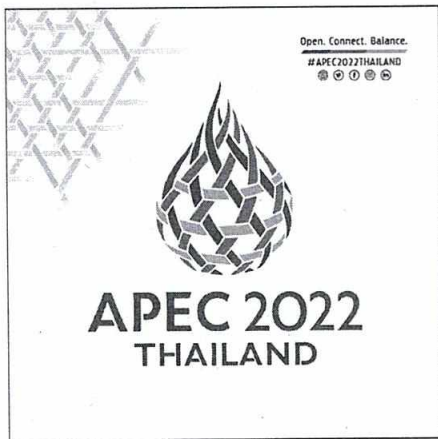
2. ให้งานที่เป็นเจ้าภาพดำเนินการ หรืองานเจ้าของพื้นที่ที่มีความจำเป็นขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามประมาณการค่าใช้จ่ายภาพรวมที่คาดว่าจะต้องเบิกจ่าย ทั้งก่อนและระหว่างการปฏิบัติ เช่น ค่าอาหาร ค่าที่พัก กำลังพลภาพรวม ก่อนการปฏิบัติ และหากงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอให้ขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติมได้



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

09/05/65

สำนักงานงบประมาณและการเงิน
วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)



ระเบียบวาระที่ 4 ข้อสั่งการ

09/05/65

สำนักงานงบประมาณและการเงิน
วันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

(จะแสดงเพียงระดับ บช.) ระดับ บก.แสดงในบัญชีรายชื่อหน่วย (แจ้งภายใน 6 พ.ค.65)

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจร

การจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	หน่วย	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	บช.น.	พล.ต.ต.	สมนึก	น้อยคง	รอง ผบช.น.	-
2	ภ.1	พล.ต.ต.	ปราศรัย	จิตตสนธิ	ผบก.อก.ภ.1	-
3	ภ.2	พล.ต.ต.	ออมสิน	บุญญานุสนธิ์	ผบก.อก.ภ.2	-
4	ภ.3	พล.ต.ต.	เกตุฉกาจ	นิลประดับ	ผบก.อก.ภ.3	-
5	ภ.4	พล.ต.ต.	วิบูลย์	วงศ์ก้อม	ผบก.อก.ภ.4	-
6	ภ.5	พ.ต.อ.	กิตติ	สกุลณี	รอง ผบก.อก.ภ.5	ผบก.อก. ไปราชการ กทม.
7	ภ.6	พล.ต.ต.	พงศธร	เครียตธุมล	ผบก.อก.ภ.6	-
8	ภ.7	พล.ต.ต.	นิรันดร	ศิริสังข์ไชย	ผบก.อก.ภ.7	-
9	ภ.8	พล.ต.ต.	นิพนธ์	รัตนศิริแสงโชติ	ผบก.อก.ภ.8	-
10	ภ.9	พล.ต.ต.	ธเรศ	แก้วละเอียด	ผบก.อก.ภ.9	-
11	บช.ส.	พล.ต.ต.	พีรวัส	อินทร์ก	ผบก.อก.บช.ส.	-
12	บช.ก.	พล.ต.ต.	ณัฐกร	ประภายนต์	ผบก.อก.บช.ก.	-
13	บช.ทท.	พล.ต.ต.	ปิยะวัฒน์	บุญยืนอนนต์	ผบก.อก.บช.ทท.	-
14	สตม.	พล.ต.ต.	มนตรี	แป้นเจริญ	ผบก.อก.สตม.	-
15	บช.ตชด.	พล.ต.ต.	ไพโรจน์	ขุนหมื่น	ผบก.อก.บช.ตชด.	-
16	สพฐ.ตร.	พล.ต.ต.	สัมฤทธิ์	เอมกมล	ผบก.อก.สพฐ.ตร.	-
17	สภพ.	พ.ต.อ.	ศิริकरण	ตันสงวน	ผกก.ฝอ.สภพ.	-
18	สภบ.	พล.ต.ต.	บุญลือ	กงแจ	ผบก.อก.สภบ.	-
19	บช.สอท.	พ.ต.อ.	ศิลา	กาญจนรักษ์	รอง ผบก.อก.บช.สอท.	-
20	สทส.	พล.ต.ต.	ดุสกร	ยุวนากร	ผบก.อก.สทส.	-
21	กมค.	พ.ต.อ.	ธีรภาพ	รุมแสง	รอง ผบก.กม.	-
22	สยศ.ตร.	พ.ต.อ.	ธีรวัฑ	ธูระกิจ	รอง ผบก.ผค.	-
23	รพ.ตร.	พล.ต.ต.หญิง	รชยา	บุรพลพิมาน	ผบก.อก.รพ.ตร.	-
24	สท.	พ.ต.อ.หญิง	ศุภลักษณ์	ภวภูตานนท์ ณ มหาสารคาม	รอง ผบก.สท.	-
25	ตท.	พ.ต.อ.หญิง	พรรณวิภา	โรทีโตปการ	รอง ผบก.ตท.	-
26	บ.ตร.	พ.ต.อ.	ขจรยุทธ	อนันนัป	รอง ผบก.บ.ตร.	-
27	สง.กศ	พ.ต.อ.	สถิต	วิชัยกุล	ผกก.ฝอ.3 สตม.	-
28	สง.กศ 2	พ.ต.อ.	นพลสิทธิ์	มิตรภักดี	รอง ผบก.ปส.1	-

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน
การประชุมด้านงบประมาณ
เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565
ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	สมนึก	น้อยคง	รอง ผบช.น.		
1	พ.ต.อ.	อภิสิทธิ์	หว่าจิ้น	รอง ผบก.อก.บช.น.		
2	พ.ต.ท.	พริกิตดี	รัตนดาราโชค	รอง ผกก.ฝอ.4 (ส่งกำลังบำรุง)		
3	พ.ต.ท.	ธนากร	ไกรสิทธิ์	รอง ผกก.ฝอ.7 (การเงิน)	08 2325 4055	
4	พ.ต.ต.	สุราษฎร์	หงษ์ทอง	สว.ฝอ.3 (งานแผน)	08 5121 3055	
5	พ.ต.ต.หญิง	อูมา	บูรณสิงห์	สว.ฝอ.3 (งานงบประมาณ)	08 1694 6112	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	ปราศรัย	จิตตสนธิ	ผบก.อก.ภ.1		
2	พ.ต.อ.	กริชนันท์	อินชู	ผกก.ฝอ.3บก.อก.ภ.1	0896685828	
3	พ.ต.อ.	ปนิธาน	ยามานนท์	ผกก.ฝอ.4บก.อก.ภ.1	0813316006	
4	พ.ต.ต.หญิง	อุทุมพร	พลเดช	สว.ฝอ.3 บก.อก.ภ.1	0806210665	สว.งานงบประมาณ
5	พ.ต.ต.หญิง	นวนจันทร์	สุวรรณไตร	สว.ฝอ.1ฯ ปรก. สว.ฝอ.3 บก.อก.ภ.1	0898967019	สว.งานแผน
6	พ.ต.ต.	ประวิทย์	หมื่นสุนทร	สว.ฝอ.4 บก.อก.ภ.1	0830308215	สว.งานส่งกำลังบำรุง

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	ออมสิน	บุญญานุสนธิ์	ผบก.อก.ภ.2	064 8298991	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน
การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565
ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	เกตุฉกาจ	นิลประดับ	ผบก.อก.ภ.3	08 6322 3333	
2	พ.ต.อ.	มานพ	ภูซงค์	รอง ผบก.๖ ปฏิบัติราชการ บก.อก.ภ.3 พรท.ผบก.อก.ภ.3	08 1616 2146	
3	พ.ต.ท.	โสภณ	อะพินทร	รอง ผกก.ฝอ.4 บก.อก.ภ.3	06 3030 6197	
4	พ.ต.ท.หญิง	ศิริกาญจน์	แพรกทอง	รอง ผกก.ฝอ.3 บก.อก.ภ.3	08 1967 6765	
5	พ.ต.ท.หญิง	วราภรณ์	อ้อมกิ่ง	สว.ฝอ.3 บก.อก.ภ.3	09 1017 6336	
6	พ.ต.ท.หญิง	อัจฉรา	บุตรแพง	สว.ฝอ.3 บก.อก.ภ.3	08 9517 7127	
7	พ.ต.ท.หญิง	ชนกสุดา	เพลากระโทก	สว.ฝอ.4 บก.อก.ภ.3	08 2756 9644	
8	พ.ต.ท.	พยงค์	ชะจ่อหอ	สว.ฝอ.4 บก.อก.ภ.3	08 9917 7129	
9	พ.ต.อ.	ชลาลินธุ์	ชลาลัย	รอง ผบก.สส.ภ.3 (บร.)	08 9717 0111	
10	พ.ต.ท.หญิง	กุสุมา	คำฟู	สว.ฝอ.บก.สส.ภ.3 (กง/งป)	08 1718 2558	
11	พ.ต.ต.	สมชาย	ตอมพุทรา	สว.ฝอ.บก.สส.ภ.3 (นผ/กบ)	09 3396 5168	
12	พ.ต.อ.	หัสพงค์	เต็มศิริตังคโณบล	รอง ผบก.ภ.จว.ศรีสะเกษ	0880716168	
13	ร.ต.อ.	ทรงยศ	ไกรรักษ์	รอง สว.ฝอ.ภ.จว.ศรีสะเกษ	0803159162	งานนโยบายและแผน
14	ร.ต.อ.	ผसान	พรมสำลี	รอง สว.ฝอ.ภ.จว.ศรีสะเกษ	0813475395	งานส่งกำลังบำรุง
15	ร.ต.อ.หญิง	สุนิสา	ขาววัง	รอง สว.ฝอ.ภ.จว.ศรีสะเกษ	0652875545	งานงบประมาณการเงิน
16	พ.ต.อ.	พงษ์พันธ์	บรรจงจิตร	รอง ผบก.ศฝร.ภ.3	0821356445	
17	พ.ต.ต.	อนันต์	แพทยมต	สว.ฝอ.ศฝร.ภ.3	0901792648	
18	พ.ต.ท.หญิง	ขจร	สูงกลาง	สว.ฝอ.ศฝร.ภ.3	0894474966	
19	ร.ต.อ.หญิง	อลิษา	มั่งจิ้นกลาง	รอง สว.ฝอ.ศฝร.ภ.3	0816009191	
20	พ.ต.อ.	ยศวิวัฒน์	งามสง่า	รอง ผบก.ภ.จว.อำนาจเจริญ	8-5678-9519	
21	พ.ต.ต.	ไพบูลย์	สีเชียงหา	สว.ฝอ.ภ.จว.อำนาจเจริญ	6-6003-3311	งานนโยบายและแผน
22	พ.ต.ต.	อรรคพล	บุตรราช	สว.ฝอ.ภ.จว.อำนาจเจริญ	8-5673-8768	งานส่งกำลังบำรุง
23	พ.ต.ท.หญิง	สุจิตรา	เวชกามา	สว.ฝอ.ภ.จว.อำนาจเจริญ	8-6264-1217	งานงบประมาณการเงิน
24	พ.ต.อ.	ธนะพัฒน์	พานประทีป	รอง ผบก.ภ.จว.ยโสธร	08 8287 8878	
25	พ.ต.ต.	สันติ	โมทนา	สว.ฝอ.ภ.จว.ยโสธร	08 5015 6933	งานนโยบายและแผน
26	ร.ต.อ.หญิง	ยุบล	คุณรัตน์	รอง สว.๑ รรท.สว.ฝอ.ภ.จว.ยโสธร	08 9692 5719	งานส่งกำลังบำรุง
27	พ.ต.ท.หญิง	กิริตยา	เดชพันธ์	สว.ฝอ.ภ.จว.ยโสธร	09 8153 6624	งานงบประมาณการเงิน

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	วิบูลย์	วงศ์ก่อม	ผบก.อก.ภ.4	098-6512238	
2	พ.ต.อ.	จิโรจน์	โรจนภานุพัชร์	รอง ผบก.อก.ภ.4	099-2644999	
3	พ.ต.อ.	พรรณศักดิ์	วรวิบูลย์สวัสดิ์	รอง ผบก.อก.ภ.4	086-7886666	
4	พ.ต.อ.	ชาญวิทย์	สุรียาทิพย์เนตร	ผกก.ผอ.3 บก.อก.ภ.4	081-7590922	
5	พ.ต.ท.หญิง	กาญจนา	พุลแก้ว	รอง ผกก.ผอ.3 บก.อก.ภ.4	081-2612531	
6	พ.ต.ท.	สมพงษ์	เทือกเพี้ย	รอง ผกก.ผอ.4 บก.อก.ภ.4	083-1502381	
7	พ.ต.ท.	สุชัยรัตน์	รงทอง	รอง ผกก.ผอ.3 บก.อก.ภ.4	081-7394968	
8	พ.ต.ท.	อุดม	ไชยพิเดช	สว.ผอ.3 บก.อก.ภ.4	085-0014918	
9	พ.ต.ท.	กิตติภณ	คลังดงเค็ง	สว.ผอ.3 บก.อก.ภ.4	065-5289783	
10	พ.ต.ต.	ภูรีชัย	วิชาชัย	สว.ผอ.4 บก.อก.ภ.4	084-5696699	
11	พ.ต.ต.หญิง	ไพรินทร์	สีพะนาดี	สว.ผอ.4 บก.อก.ภ.4	089-7969476	
12	ร.ต.อ.หญิง	อมรรัตน์	นาบำรุง	รอง สว.ผอ.3 บก.อก.ภ.4	089-9406533	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน
การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565
ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พ.ต.อ.	กิตติ	สฤณี	รอง ผบก.อก.ภ.5	081-5359699	ผบก.อก. ไปราชการ กทม.
2	พ.ต.อ.	กฤษณะ	พลนาถ	ผกก.ฝอ.3 บก.อก.ภ.5	089-1918030	
3	พ.ต.อ.	กษิต์เดช	ไชยพงศ์ศรี	ผกก.ฝอ.4 บก.อก.ภ.5	081-8853242	
4	พ.ต.ท.หญิง	เยาวมาลย์	บุญศิลป์ไทย	รอง ผกก.ฝอ.3 บก.อก.ภ.5	094-5971547	
5	พ.ต.ท.หญิง	จริยา	ศรีภา	รอง ผกก.ฝอ.4 บก.อก.ภ.5	081-2875196	
6	พ.ต.ท.	ฐากร	จ่างกุลรวิ	สว.ฝอ.4 บก.อก.ภ.5	092-2547495	
7	พ.ต.ท.	ธนาถ	อินทุ์	สว.ฝอ.4 บก.อก.ภ.5	089-8388929	
8	พ.ต.ท.	สุพจน์	คำราพิศ	สว.ฝอ.4 บก.อก.ภ.5	081-1111720	
9	พ.ต.ต.หญิง	กานต์พิชชา	เมธา	สว.ฝอ.3 บก.อก.ภ.5	091-0712060	
10	พ.ต.ต.	รัชชวิษ	อ่อนหวาน	สว.ฝอ.4 บก.อก.ภ.5	099-2682298	
11	พ.ต.ต.หญิง	สุนทรีย์	ศรีบุญพวน	สว.ฝอ.4 บก.อก.ภ.5	098-9879896	
12	ร.ต.ท.	ศิวฤทธิ์	ปิ่นทอง	รอง สว.ฝอ.3 บก.อก.ภ.5	083-7649350	
13	ร.ต.อ.	พรพงษ์	คำสายใย	รอง สว.ฝอ.6 บก.อก.ภ.5	089-2642205	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจรรยาบรรณการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	พงษ์ธร	เจริญดอญมาล	ผบก.อก.ภ.6	0814699488	
2	พ.ต.อ.	เจริญ	แดงเรือง	ผกก.ฝอ.3 บก.อก.ภ.6	0817541652	
3	พ.ต.อ.หญิง	ชนิกานต์	ข้างชู	ผกก.ฝอ.4 บก.อก.ภ.6	0910252889	
4	พ.ต.ท.หญิง	ศุภวรรณ	ถีนวงษ์แย	รอง ผกก.ฝอ.3 บก.อก.ภ.6	0984606335	
5	พ.ต.ท.	สุพจน์	ภาชนะ	สว.ฝอ.3 บก.อก.ภ.6	0812834799	
6	พ.ต.ต.หญิง	ช่อเพชร	ศรีสมบุญ	สว.ฝอ.3 บก.อก.ภ.6	0897433579	
7	พ.ต.ท.หญิง	สุนทรี	ภูคามี	สว.ฝอ.4 บก.อก.ภ.6	0935362525	
8	พ.ต.ท.หญิง	ปิยาภรณ์	จานดาดี	สว.ฝอ.4 บก.อก.ภ.6	0892260002	
9	พ.ต.อ.	ชนะชัย	เสรีพงศ์	รอง ผบก.ภ.จว.กำแพงเพชร	0652544159	
10	พ.ต.ท.	ปรีชา	พงษ์ประพันธ์	สว.ฝอ.4 ภ.จว.กำแพงเพชร	0966697415	
11	พ.ต.ต.หญิง	จำเนียร	อักษรชัย	สว.ฝอ.3 ภ.จว.กำแพงเพชร	0832500879	
12	พ.ต.ท.	ณัฐกิตติ์	ฐันจันทร์	สว.ฝอ.6 ภ.จว.กำแพงเพชร	0875251522	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	นิรันดร	ศิริสังข์ไชย	ผบก.อก.ภ.7	08 1857 6152	
2	พ.ต.อ.หญิง	ดวงใจ	พานิชอัตรา	รอง ผบก.อก.ภ.7	08 2089 5555	
3	พ.ต.อ.หญิง	สายพิณ	รอดหงษ์ทอง	ผกก.ผอ.4 บก.อก.ภ.7	08 5426 5359	
4	ว่าที่ พ.ต.ต.หญิง	พรพิมล	หนูช่วย	สว.ผอ.3 บก.อก.ภ.7	08 6804 8757	งานแผนและความมั่นคง
5	พ.ต.ท.หญิง	อรุณ	แดงสาขา	สว.ผอ.4 บก.อก.ภ.7	08 9457 9942	งานการเงิน
6	พ.ต.ต.	ทวี	เทพยุหะ	สว.ผอ.4 บก.อก.ภ.7	08 1943 5204	งานพลาธิการ
7	ร.ต.อ.หญิง	ภคมน	นุชเพนียด	รอง สว.ผอ.3 บก.อก.ภ.7	09 8619 6545	งานงบประมาณ
8	พ.ต.อ.	พงษ์ศักดิ์	ชุนาค	รอง ผบก.ภ.จว.นครปฐม	08 7155 3939	
9	พ.ต.ท.หญิง	อารี	ชุนหิรัญ	สว.ผอ.ภ.จว.นครปฐม	09 8010 0046	
10	พ.ต.ท.หญิง	ณัฐพร	เริ่มยินดี	สว.ผอ.ภ.จว.นครปฐม	08 4718 1616	
11	พ.ต.ท.	สมัย	แสนศรีจันทร์	สว.ผอ.ภ.จว.นครปฐม	08 1820 4699	
12	พ.ต.อ.	มาโนชญ์	จิตรภักดี	รอง ผบก.ภ.จว.สุพรรณบุรี	08 1623 7040	
13	พ.ต.ท.	จินดา	แขกปัญญา	สว.ผอ.3 ภ.จว.สุพรรณบุรี	08 1713 9468	
14	พ.ต.ท.	กิตติศักดิ์	เจ็ดวรรณะ	สว.ผอ.4 ภ.จว.สุพรรณบุรี	08 9176 4919	
15	พ.ต.ท.หญิง	อุษารัตน์	บุญสิงห์	สว.ผอ.6 ภ.จว.สุพรรณบุรี	08 9254 6044	
16	พ.ต.อ.	เศรษฐสิริ	นิพภยะ	รอง ผบก.ภ.จว.กาญจนบุรี	08 1643 4441	
17	พ.ต.ท.	เทิดศักดิ์	หาญณรงค์	สว.ผอ.3 ภ.จว.กาญจนบุรี	09 4556 9867	
18	พ.ต.ท.	ประจวบ	จันทร์เปรม	สว.ผอ.4 ภ.จว.กาญจนบุรี	09 8359 5156	
19	พ.ต.ต.หญิง	นิรสา	หนูเสริม	สว.ผอ.6 ภ.จว.กาญจนบุรี	08 1014 2107	
20	พ.ต.อ.	วชิรพงษ์	อมราพิทักษ์	รอง ผบก.ภ.จว.ราชบุรี	09 5486 7364	
21	พ.ต.ต.	ธนา	ปานณรงค์	สว.ผอ.3 ภ.จว.ราชบุรี	09 3595 5047	
22	พ.ต.ท.หญิง	สุรีย์พร	แคล้วประปักษ์	สว.ผอ.6 ภ.จว.ราชบุรี	09 5525 9745	
23	พ.ต.ต.หญิง	สิริกานต์	ชวานวล	สว.ผอ.4 ภ.จว.ราชบุรี	09 1418 9615	
24	พ.ต.อ.	กานต์	ธรรมเกษม	รอง ผบก.ภ.จว.เพชรบุรี	08 1855 1683	
25	พ.ต.ต.หญิง	ญาณิศา	นาคสกุล	สว.ผอ.6 ภ.จว.เพชรบุรี	08 1902 4256	
26	พ.ต.ต.	อาจันต์	อัมมวาย	สว.ผอ.4 ภ.จว.เพชรบุรี	08 5882 0197	
27	พ.ต.ต.หญิง	สุรียา อินทลี	อินทลี	สว.ผอ.3 ภ.จว.เพชรบุรี	08 0954 1852	
28	พ.ต.อ.	กิตติภาพ	ชมพูนุช	รอง ผบก.ภ.จว.ประจวบคีรีขันธ์	06 3565 3993	
29	พ.ต.ต.	ธนัช	ศรีเนตร	สว.ผอ.6 ภ.จว.ประจวบคีรีขันธ์	09 9447 8942	
30	พ.ต.ต.	มนูล	ทันวงษ์	สว.ผอ.4 ภ.จว.ประจวบคีรีขันธ์	08 1918 7662	
31	พ.ต.ท.	สุธาเวชช์	สันต์ดงาน	สว.ผอ.3 ภ.จว.ประจวบคีรีขันธ์	08 6415 3398	

32	พ.ต.อ.	สรรคพิสิฐ	แยมเกษร	รอง ผบก. ภ.จว.สมุทรสาคร	08 1926 4466	
33	พ.ต.ท.	สุชีพ	ชดคล้าย	สว.ฝอ.6 ภ.จว.สมุทรสาคร	08 1981 6350	
34	พ.ต.ต.	ขจรเกียรติ	ชาญประไพโร	สว.ฝอ.4 ภ.จว.สมุทรสาคร	09 4489 4237	
35	ร.ต.อ.	ชานนท์	คณาณ	สว.ฝอ.3 ภ.จว.สมุทรสาคร	08 3441 4569	
36	พ.ต.อ.	สมบัติ	อ่อนสมบุรณ์	รอง ผบก.ภ.จว.สมุทรสงคราม	08 1575 5054	
37	พ.ต.ต.	มนตรี	นางแหยม	สว.ฝอ.ภ.จว.สมุทรสงคราม (งานยุท	06 2693 5326	
38	พ.ต.ท.หญิง	กุลชญา	ฤทธิเรืองเดช	สว.ฝอ.ภ.จว.สมุทรสงคราม (งานบ	09 6918 2435	
39	พ.ต.ท.	มงคล	สามิตี	สว.ฝอ.ภ.จว.สมุทรสงคราม(งานส่ง	06 4264 5638	
40	พ.ต.อ.	สุธี	พรมมาลี	รอง ผบก.สส.ภ.7	08 1545 9446	
41	พ.ต.ท.หญิง	ณิชาภันต์	แป้นรอด	สว.ฝอ.บก.สส.ภ.7	06 2362 0033	
42	ร.ต.อ.หญิง	จินตนา	เป็นมูล	รอง สว.ฝอ.บก.สส.ภ.7	08 6448 4433	
43	ร.ต.อ.หญิง	สุพัตรา	พลศรีลา	รอง สว.ฝอ.บก.สส.ภ.7	09 5746 4411	
44	พ.ต.อ.	วุฒิพงษ์	เย็นจิต	รอง ผบก.กค.ภ.7	08 1856 4154	
45	พ.ต.ท.	สุเทพ	สูงศักดิ์	รอง ผกก.ฝอ.บก.กค.ภ.7	08 1009 2702	
46	พ.ต.ต.	สมบัติ	ถิ่นโพธิ์วงศ์	สว.ฝอ.บก.กค.ภ.7	08 1855 8978	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	นิพนธ์	รัตนศิริแสงโชติ	ผบก.อก.ภ.8	0815976123	
2	พ.ต.อ.หญิง	ชไมพร	ยูวานนท์	รอง ผบก.อก.ภ.8	0814556013	
3	พ.ต.อ.หญิง	สุจารีย์	มุสิก	ผกก.ผอ.4๑ รรท.ผกก.ผอ.3 บก.อก.ภ.8	0816762823	
4	พ.ต.ท.หญิง	ภาวณี	หอมแก่นจันทร์	รอง ผกก.๑ รรท.ผกก.ผอ.4 บก.อก.ภ.8	0870556438	
5	พ.ต.ท.หญิง	จรรเพ็ญ	ใจหาญ	สว.ผอ.3 บก.อก.ภ.8	0840520354	
6	พ.ต.ท.หญิง	วรรณ	สุทธิรักษ์	สว.ผอ.3 บก.อก.ภ.8	0815398527	
7	พ.ต.ต.	รณชัย	วรภัณฑวิศิษฐ์	สว.ผอ.4 บก.อก.ภ.8	0874642821	
8	พ.ต.ท.หญิง	ณัฐยานัน	คงภักดี	สว.ผอ.4 บก.อก.ภ.8	0937528429	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจรรยาบรรณจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	ธเรศ	แก้วละเอียด	ผบก.อก.ภ.9	0813287423	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	พีรวัส	อินทร์ง	ผบก.อก.บช.ส.	02-2051379	
2	พ.ต.อ.	ธนู	พวงมณี	รอง ผบก.ส.3		
3	พ.ต.อ.หญิง	ทิพยา	นิยมธรรม	ผกก.ฝ่ายงบประมาณและการเงิน บก.อก.บช.ส.	094-8566669	
4	พ.ต.อ.	ธัญยบูรณ์	ธรรมจริวงศ์	ผกก.ผอ.บก.ส.3		
5	พ.ต.อ.	พีรเดช	เจิมไทย	ผกก.2 บก.ส.3		
6	ว่าที่ พ.ต.อ.	เฉลิมชัย	ไวยสุระสิงห์	ผกก.ฝ่ายส่งกำลังบำรุง บก.อก.บช.ส.	061-6366689	
7	ว่าที่ พ.ต.ต.หญิง	มาลี	บรรลุ	สว.ฝ่ายงบประมาณและการเงิน บก.อก.บช.ส.	097-0341440	
8	ว่าที่ พ.ต.ต.	พัศพงศ	พงษ์เจริญ	สว.ฝ่ายยุทธศาสตร์ บก.อก.บช.ส.	089-9891919	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	ณัฐกร	ประภายนต์	ผบก.อก.บช.ก.	081-9104567	
2	พ.ต.อ.	เทียมรัตน์	ชอบบากัน	ผกก.ฝอ.6 บก.อก.บช.ก.	081-5429073	งานงบประมาณ
3	พ.ต.ท.หญิง	จุฑารัตน์	วิเศษสิงห์	รอง ผกก.ฝอ.6 บก.อก.บช.ก.	084-8747117	งานงบประมาณ
4	พ.ต.ท.หญิง	ชลาลัย	พลับจิ้น	รอง ผกก.ฝอ.5 บก.อก.บช.ก.	08 3629 9353	งานป้องกันปราบปรามฯ
5	พ.ต.ท.หญิง	นวลจุฑา	เสือเพชร	สว.ฝอ.4 บก.อก.บช.ก.	09 6165 9645	งานผู้กำลังบำรุง
6	พ.ต.อ.	วิทยา	ศรีประเสริฐภาพ	รอง ผบก.ป.	08 4677 1177	
7	พ.ต.ท.	อภิวัฒน์	บานชื่น	สว.ฝอ.บก.ป.	06 1635 9593	งานงบประมาณ
8	พ.ต.ท.หญิง	อัครี	เสนามนตรี	สว.ฝอ.บก.ป.	06 2224 1328	งานส่งกำลังบำรุง
9	พ.ต.ท.หญิง	ณัฐกฤตา	ระยับศรี	สว.ฝอ.บก.ป.	08 4935 3599	งานการเงิน
10	พ.ต.ต.	จิรยุทธ์	ชัชชินทร์กุล	สว.ฝอ.บก.ป.	06 5959 0949	งานแผน
11	พ.ต.อ.	ชาคริต	มงคลศรี	รอง ผบก.ทล.	09 0282 9551	
12	พ.ต.ท.หญิง	ออมใจ	คำพะทา	สว.ฝอ.บก.ทล.	08 1642 9143	งบประมาณการเงิน
13	พ.ต.ต.หญิง	วรรณดี	แท่นเกิด	สว.ฝอ.บก.ทล.	08 1992 8405	ยุทธศาสตร์
14	พ.ต.ต.	ยุทธ	จตุรชัยภิญโญ	สว.ฝอ.บก.ทล.	08 1143 0988	ส่งกำลังบำรุง
15	พ.ต.อ.	วิระศักดิ์	แย้มแสง	รอง ผบก.รน.	08 1921 1705	
16	พ.ต.อ.	ชัยสิทธิ์	ซารเจริญ	ผกก.ฝอ.บก.รน.	08 1320 3983	
17	ว่าที่ พ.ต.ท.หญิง	วิรมณ	นิลอาษา	สว.ฝอ.บก.รน.	08 8953 9289	การเงิน
18	พ.ต.ต.	ภูวกร	คงทองเมือว	สว.ฝอ.บก.รน.	08 3501 8191	ยุทธศาสตร์และงบประมาณ
19	ว่าที่ พ.ต.ต.	ภินันท์	ศรีตรรกยานันท์	สว.ฝอ.บก.รน.	08 3773 4821	ส่งกำลังบำรุง

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน
การประชุมด้านงบประมาณ
 เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565
 ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	ปิยะวัฒน์	บุญยืนอนนต์	ผบก.อก.บช.ทท.	08 - 3773 7337	
2	พ.ต.อ.	ชลินทร์	กฤษกระพันธ์	รอง ผบก.อก.บช.ทท.	08 - 1812 - 0084	
3	พ.ต.ท.	ศรธา	สัตยาวาที	สว.ฝอ.3 บก.อก.บช.ทท.	08 - 3085 - 5663	
4	พ.ต.ท.หญิง	วรวรรณ	ไชยคง	สว.ฝอ.4 บก.อก.บช.ทท.	08 - 5588 - 8166	
5	พ.ต.ต.หญิง	ธนิศา	เอมพิทักษ์	สว.ฝอ.4 บก.อก.บช.ทท.	08 - 4762 -2731	
6	พ.ต.ต.	วชิรศักดิ์	ณ สงขลา	สว.ฝอ.3 บก.อก.บช.ทท.	08 - 3171 - 1311	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	มนตรี	แป้นเจริญ	ผบก.อก.สตรม.	08 1326 8144	
2	พ.ต.ท.	หญิง พรหมพร	พูลทรัพย์	รอง ผกก. ผอ.4 บก.อก.สตรม.	08 1496 3142	
3	พ.ต.ท.	หญิง ชูติกาญจน์	สมิตไพบูลย์	สว.ผอ.3 บก.อก.สตรม.	09 2251 4199	
4	พ.ต.ท.	หญิง พิมชามณูช์	พูลสวัสดิ์	สว.ผอ.3 บก.อก.สตรม.	08 5663 6655	
5	ว่าที่ พ.ต.ท.	หญิง ประไพพร	วงศ์เคียม	สว.ผอ.3 บก.อก.สตรม.	08 4009 8618	
6	ว่าที่ พ.ต.ท.	หญิง ปรียพัชร์	พิทักษ์พงษ์นันท์	สว.ผอ.4 บก.อก.สตรม.	08 3064 1892	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน
การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565
ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	สัมพันธ์	เอมกมล	ผบก.อก.สพฐ.ตร.	08-1785-9998	
2	พ.ต.อ.หญิง	ณิชากัทธ	เพ็ชรอำไพ	ผกก.ฝงป.บก.อก.สพฐ.ตร.	08-1900-3663	
3	พ.ต.อ.หญิง	กนกวรรณ	คชาชนม์	ผกก.ฝกบ.บก.อก.สพฐ.ตร.	08-0359-1463	
4	พ.ต.ท.	ศุภโชค	ศรีเทียน	รอง ผกก.ฝยศ.บก.อก.สพฐ.ตร.	08-7785-1008	
5	พ.ต.ท.หญิง	สิรินทร	นงเทศ	รอง ผกก.ฝงป.บก.อก.สพฐ.ตร.	08-1689-5251	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พ.ต.อ.	ศิริกราน	ตันสงวน	ผกก.ฝอ.สกพ.	08-1613-0549	
2	พ.ต.ท.	เกษมศักดิ์	ฉันทะศิริวิศาล	สว.ฝอ.สกพ.(งบประมาณและการเงิน)	08-9773-3604	
3	พ.ต.ต.หญิง	วิไลพร	สัญญาจรโกสูง	สว.ฝอ.สกพ.(ยุทธศาสตร์และแผน)	09-2372-0043	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	บุญลือ	กงแจ	ผบก.อก.สภ.	08 9317 7752	
2	พ.ต.อ.	ปรีชา	เพ็งเภา	รอง ผบก.อก.สภ.	08 1735 1720	
3	พ.ต.อ.	ชัย	วรากุลวิช	รอง ผบก.สพ.	06 1959 8956	
4	พ.ต.อ.	ประสิทธิ์	จามจุรีรักษ์	รอง ผบก.ยธ.	08 1615 3232	
5	พ.ต.อ.	ศุภชัย	พลเดช	ผกก.ฝ่ายพลอาธิการ 3 พธ.	08 7435 5995	
6	พ.ต.อ.	ไพบูลย์	พานนิล	ผกก.ฝ่ายสรรพาวุธ 3 สพ.	09 7246 3261	
7	พ.ต.อ.	นิติพงศ์	ประดิษฐ์พงศ์	ผกก.ฝ่ายสรรพาวุธ 2 สพ.	08 1914 5425	
8	พ.ต.อ.	เลอศักดิ์เชษฐ	เดชะราช	ผกก.ธร.ภพ.บก.อก.สภ.	08 9441 8609	
9	พ.ต.ท.หญิง	ชณิศมา	บำรุงรัตน์	สว.ฝ่ายโยธาธิการ 1 ยธ.	06 2936 1654	
10	พ.ต.ท.หญิง	กฤติยาณี	พิสุทธิพงศ์โชโต	สว.ฝ่ายอำนวยการ ยธ.	09 5363 5396	
11	พ.ต.ท.หญิง	ศิริลักษณ์	พงษ์กลิ่น	สว.ฝ่ายอำนวยการ ยธ.	08 6106 8378	
12	ร.ต.อ.	ธีรวุฒิ	วชิรปानीกุล	รอง สว.ฝ่ายโยธาธิการ 1 ยธ.	08 1889 6395	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พ.ต.อ.	ศิลา	กาญจน์รักษ์	รอง ผบ.ก.อ.บ.ช.สอท.	083-096-3625	
2	พ.ต.อ.	ปิติพันธ์	กฤตากร ณ อยุธยา	ผกก.ฝ่ายงบประมาณและการเงิน บ.ก.อ.บ.ช.สอท.	081-817-4099	
3	พ.ต.อ.	นพคุณ	ไพเราะ	ผกก.ฝ่ายยุทธศาสตร์ บ.ก.อ.บ.ช.สอท.	087-473-7777	
4	พ.ต.อ.หญิง	นันทฐนิก	พรหมกานเสถียร	ผกก.ฝ่ายสงกำลังบำรุง บ.ก.อ.บ.ช.สอท.	086-310-3732	
5	พ.ต.ท.หญิง	สิริพรรณ	พูลสุข	รอง ผกก.ฝ่ายงบประมาณและการเงิน บ.ก.อ.บ.ช.สอท.	061-848-5225	
6	พ.ต.ท.หญิง	มธุรส	คำหวาน	รอง ผกก.ฝ่ายงบประมาณและการเงิน บ.ก.อ.บ.ช.สอท.	081-494-6721	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	ตุสกร	ยุวนากร	ผบก.อก.สทส.	085 677 7122	
2	พ.ต.อ.	วิรัต	ทับทิมดี	รอง ผบก.สส.	081 985 9555	
3	พ.ต.อ.	พัลลภ	สุริยกุล ณ อยุธยา	รอง ผบก.สสท.		
4	ว่าที่ พ.ต.อ.	เสกสันติ	จันทวงศ์	ผกก.ฝอ.ศทก.	081 909 7199	
5	ว่าที่ พ.ต.อ.	พงษ์เพชร	จุลจำเริญทรัพย์	ผกก.ฝอ.2 บก.อก.สทส.	089 141 1712	
6	ว่าที่ พ.ต.อ.	ทรงศักดิ์	จันทระพัชร	ผกก.ฝอ.บก.สสท.		
7	พ.ต.ท.	ปริญญา	เหมมาซูเกียรติกุล	สว.ฝอ.3 บก.อก.สทส.	081 658 4377	
8	ว่าที่ พ.ต.ต.	สุนัย	เนสะและ	สว.ฝอ.สส.		
9	ว่าที่ พ.ต.ต.	พนากร	สุคชเดช	สว.ฝอ.2 บก.อก.สทส.		
10	ว่าที่ พ.ต.ต.หญิง	ฉิวลาวัลย์	ภักศรีวงษ์	สว.ฝอ.บก.สสท.		
11	ว่าที่ ร.ต.หญิง	อาภากร	ชุมสาย	รอง สว.ฯ รรท.สว.ฝอ.3 บก.อก.สทส.	080 066 5633	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พล.ต.ต.	หญิง รชยา	บุรพลพิมาน	ผบก.อก.รพ.ตร.	0-2207-6028	
2	พ.ต.อ.	หญิง ทิพย์สุตา	ขวัญอยู่	ผกก.ยศ.บก.อก.รพ.ตร.	0-2207-6047	
3	พ.ต.อ.	หญิง สุจินดา	วงศ์บุญรอด	ผกก.กบ.บก.อก.รพ.ตร.	0-2207-6075	
4	พ.ต.อ.	หญิง กรวรรณ	ชุมชู	ผกก.กบ.บก.อก.รพ.ตร.	0898164800	
5	พ.ต.ท.	ไพจิตร	สิงห์แก้ว	รอง ผกก.รท.ผกก.งป.บก.อก.รพ.ตร.	0898213555	
6	พ.ต.ต.	ปีเฉลิม	พิสนุแสน	นายแพทย์ (สบ 2)กลุ่มงานศุนย์ส่งกลับ รพ.ตร.	085-0448642	
7						

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจรรยาบรรณการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พ.ต.อ.หญิง	พรรณวิภา	โรหิโตปการ	รอง ผบก.ตท.	0 2205 3926	
2	ว่าที่ พ.ต.อ.หญิง	วราภรณ์	พิศเกษ	ผกก.ปล.ปฏิบัติหน้าที่ ผกก.ฝอ.ตท.	08 5213 4080	

แบบตอบรับ และส่งรายชื่อผู้แทน

การประชุมด้านงบประมาณ

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค

และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.2565

ในวันจันทร์ที่ 9 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting)

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
1	พ.ต.อ.	ขจรยุทธ	อนันน์	รอง ผบก.บ.ตร.	0844681766	
2	พ.ต.อ.	สุธินันท์	ธนภัทรภาวิชัย	ผกก.ผอ.บ.ตร.	0859156414	
3	พ.ต.ท.หญิง	จุฑามาศ	สุขสว่าง	สว.ผอ.บ.ตร.(งาน3)	0827995515	
4	ว่าที่ พ.ต.ต.หญิง	กันติศา	โอทอง	สว.ผอ.บ.ตร.(งาน2)	0982538664	
5	ร.ต.อ.	จักรวาล	โรจนากิจภูมิ	รอง สว.ผอ.บ.ตร.	0863866383	

วิทยุในราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ความเร่งด่วน

ด่วนที่สุด

ชั้นความลับ

จาก

สงป./ฝ่ายงบประมาณและการเงิน(ผงป.)

ถึง ผู้รับปฏิบัติ

ผบ.ชน. ภ.๑ - ๙ ส. ก. ทท. ตชด. สตม. สพฐ.ตร. สกพ. สกบ. สอท. สทส. กมค. สยศ.ตร. และ พตร.
ผบก.สท. ตท. และ บ.ตร.

ผู้รับทราบ

ผบ.ตร. รอง ผบ.ตร.(มค) และ ผู้ช่วย ผบ.ตร. ในสายงาน มค

ที่

๐๐๑๐.๑๘๒/๒๑๖๕

วันที่

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๑. อ้างถึง

๑.๑ คำสั่งคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ ๑/๒๕๖๔ ลง ๑๘ ส.ค.๖๔ แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจร และพิธีการตรวจคนเข้าเมือง เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ แผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๓ บันทึก ตร. ลง ๒๐ เม.ย.๖๕ ท้ายหนังสือ สยศ.ตร. ที่ ๐๐๐๗.๓๒/๑๔๓๓ ลง ๒๐ เม.ย. ๖๕ แจ้งรายงานการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อ ๕ เม.ย.๖๕ ณ ห้องประชุม ๒ อาคาร ๑ ตร. สั่งการให้ สงป.จัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในด้านงบประมาณ การเงิน ให้กับหน่วยงานภายใน ตร.

๒. จิงขอเชิญประชุม ในวันจันทร์ที่ ๙ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meeting) โดยมี พล.ต.ท.พัฒน์วุธ อังคะนาวิน ผบ.ช.สงป. เป็นประธานการประชุม และ งป. เป็นฝ่ายเลขานุการ มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ ผู้ร่วมประชุมระดับ บช. มอบ ผบก.อก. และระดับ บก. มอบ รอง ผบก. ที่รับผิดชอบงานบริหาร พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานแผน งบประมาณ การเงิน และส่งกำลังบำรุง โดยกรุณาส่งรายชื่อผู้ร่วมประชุม ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ผ่านระบบ Excel Online ภายในวันศุกร์ที่ ๖ พ.ค.๖๕

๒.๒ ขอเชิญผู้แทน สง.รอง ผบ.ตร.(กศ) สง.ผู้ช่วย ผบ.ตร.(กศ ๒) และสยศ.ตร. เข้าร่วมการประชุม พร้อมให้คำแนะนำการปฏิบัติ

๒.๓ ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ตาม QR CODE ที่แนบ

๓. ผู้ประสานงาน พ.ต.ท.หญิง ปริญญา รุ่งกรุด รอง ผกก.ผวช.งป. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๙ ๙๔๒ ๒๙๔๙

เพื่อโปรดทราบและกรุณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พล.ต.ท. 
(พัฒน์วุธ อังคะนาวิน)
ผบ.ช.สงป.



บันทึกข้อความ

เลขรับ ๘๖๗
 วันที่ 20 มิ.ย. 2565
 เวลา 15.00

ส่วนราชการ สยศ.ตร. โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๓๒๗๗ โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๕๓๒๓

ที่ ๐๐๐๗.๓๒/๑๕๓๓ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน ผบ.ตร. (ผ่าน ผู้ช่วย ผบ.ตร.(กศ ๒))

๑. เรื่องเดิม

ว.ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๗.๓๒/๑๓๗๑ ลง ๑ เม.ย.๖๕ เชิญหน่วยเกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันอังคารที่ ๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ อาคาร ๑ ตร. (เอกสาร ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามข้อ ๑ ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย พล.ต.ท.ชินภัทร สารสิน ผู้ช่วย ผบ.ตร.(กศ ๑), พล.ต.ต.วีรพัฒน์ ศิวะแพทย์ รอง ผบช.สยศ.ตร., พล.ต.ต.สมนึก น้อยคง รอง ผบช.น. ผู้แทน บช.น., พล.ต.ต.ยสวินท์ ธรรมมนตรี รอง ผบช.ส. ผู้แทน บช.ส., พล.ต.ต.กฤษฏา กาญจนอลงกรณ์ รอง ผบช.สตร. ผู้แทน สตร., พล.ต.ต.อภิชาติ สุริบุญญา รอง ผบช.ทท. ผู้แทน บช.ทท., พล.ต.ต.ภาณุพงศ์ ขอบเพื่อน รอง ผบช.สภ. ผู้แทน สภ., พล.ต.ต.ภาณุวัฒน์ ร่วมรักษ์ รอง ผบช.สภ. ผู้แทน สภ., พ.ต.อ.ชาคริต มงคลศรี รอง ผบ.ก.ทล. ผู้แทน บช.ก. นายภควัต ต้นสกุล อธิบดีกรมพิธีการทูต และนายณัฐพงศ์ ลัทธพิพัฒน์ รองอธิบดีกรมพิธีการทูต ผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ โดยมี พล.ต.อ.ดำรงศักดิ์ กิตติประภัสร์ รอง ผบ.ตร.(กศ) เป็นประธานการประชุม และ พล.ต.อ.สหัสสชัย โลจายะ รอง ผบ.ก.ฯ รรท.ผบ.ก.ผค. เป็นเลขานุการ ซึ่งมีประเด็นหารือ ดังนี้

๒.๑.๑ กต. สรุปรายการผลการจัดการประชุม กำหนดการ ผู้เข้าร่วมประชุม โรงแรมที่พัก สถานที่จัดการประชุม งานเลี้ยง การจัดหาขบวนรถผู้นำเขตเศรษฐกิจและรถในขบวน โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้
 ๒.๑.๑.๑ ภาพรวมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค นายกรัฐมนตรี ในฐานะประธานคณะกรรมการระดับชาติฯ ได้มีบัญชาเห็นชอบในหลักการกำหนดช่วงสัปดาห์ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ พ.ย.๖๕ เป็นการประชุมระดับผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค ในระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ พ.ย.๖๕ โดยใช้ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์เป็นสถานที่จัดการประชุม และหอประชุมกองทัพเรือ เป็นสถานที่จัดงาน Gala Dinner (เอกสาร ๒)

๒.๑.๑.๒ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม มีผู้นำและคู่สมรสจาก ๒๐ เขตเศรษฐกิจ รวมถึงแขกพิเศษอื่นๆ รวม ๒๕ คณะ เดินทางมายังประเทศไทยเพื่อเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ทั้งนี้ ในส่วนของ ผู้เข้าร่วมการประชุมในระดับอื่นๆ อาทิ ระดับรัฐมนตรี เจ้าหน้าที่อาวุโส ลงมาถึงระดับคณะทำงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน และสื่อมวลชนต่างๆ คาดว่าจะมีจำนวนไม่ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ คน

๒.๑.๑.๓ โรงแรมที่พัก ได้ดำเนินการสำรวจโรงแรมต่างๆ ในกรุงเทพมหานคร โดยเฉพาะพื้นที่โดยรอบสถานที่ประชุม เพื่อประเมินความเหมาะสมและได้สรุปรายชื่อโรงแรมที่สามารถใช้รับรองคณะของผู้นำได้ รวมแล้ว ๒๓ แห่ง ในขั้นนี้ อยู่ระหว่างการเวียนรายชื่อโรงแรมให้ฝ่ายต่างประเทศ พิจารณาแจ้งความประสงค์ภายในเดือน พ.ค.๖๕ (เอกสาร ๓)

๒.๑.๑.๔ ขบวนรถยนต์ ที่ประชุมคณะกรรมการระดับชาติฯ ได้เห็นชอบผลการคัดเลือกให้บริษัท บีเอ็มดับเบิลยู (ไทยแลนด์) เป็นผู้สนับสนุนรถยนต์รับรองผู้นำ คู่สมรส รัฐมนตรี เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยในขบวนรถยนต์ของระดับผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคใช้รถตำรวจประจำ ขบวน ๘ คันต่อคณะ ประกอบด้วย รถจักรยานยนต์นำขบวนจำนวน ๓ คัน รถวิทยุตำรวจนำขบวนผู้นำ ๑ คัน / รถวิทยุตำรวจ...

รถวิทยุตำรวจนำขบวนคู่สมรสผู้นำ ๑ คัน รถวิทยุตำรวจนำขบวนรัฐมนตรีต่างประเทศ ๑ คัน รถวิทยุตำรวจนำขบวนรัฐมนตรีการค้า ๑ คัน และรถวิทยุตำรวจปิดท้ายขบวนผู้นำ ๑ คัน และเจ้าหน้าที่ประจำขบวนประกอบด้วย พลขับประจำรถผู้นำ ๑ นาย พลขับประจำรถคู่สมรสผู้นำ ๑ นาย พลขับประจำรถรัฐมนตรีต่างประเทศ ๑ นาย พลขับประจำรถรัฐมนตรีการค้า ๑ นาย พลขับประจำรถ Security ๒ นาย พลขับรถตำรวจผู้นำ ๑ นาย เจ้าหน้าที่ตำรวจสันติบาล ๘ นาย (ผู้นำ ๕ นาย คู่สมรส ๑ นาย รมว.กต. ๑ นาย รมว.การค้า ๑ นาย)

๒.๑.๒ ข้อมูลสถานภาพรถวิทยุนำขบวนและรถจักรยานยนต์นำแข่ง โดย บข.น. มีรถจักรยานยนต์นำแข่งที่สามารถใช้สนับสนุนภารกิจจำนวน ๗๐ คัน เป็นรถจักรยานยนต์นำแข่งจาก บก.จร. จำนวน ๓๐ คัน และจาก บก.อศฝ. จำนวน ๔๐ คัน บข.ส. มีรถจักรยานยนต์นำแข่งที่สามารถใช้สนับสนุนภารกิจจำนวน ๔๖ คัน บข.ทท. มีรถวิทยุนำขบวนที่สามารถใช้สนับสนุนภารกิจจำนวน ๓๐ คัน และ สตม. มีรถวิทยุนำขบวนที่สามารถใช้สนับสนุนภารกิจจำนวน ๒๐๘ คัน

๒.๑.๓ กรอบเวลาการจัดเตรียมขบวนรถและการฝึกซ้อมการปฏิบัติ กต. ได้ประสานงานกับบริษัทผู้บริหารจัดการรถยนต์ Sixt Thailand อย่างใกล้ชิด ในเบื้องต้นได้รับแจ้งว่าทาง BMW กำลังดำเนินการผลิตรถยนต์ทั้งหมด โดยคาดว่าจะสามารถนำเข้ารถยนต์สำหรับรับรองผู้นำ (BMW Series i7) ชุดแรก จำนวน ๑๕ คัน ได้ในช่วงต้นเดือน ต.ค.๖๕ เพื่อให้ผู้ปฏิบัตินำมาใช้ทดสอบ และจะสามารถนำเข้ารถยนต์ทั้งหมดได้ในช่วงต้นเดือน พ.ย.๖๕

๒.๑.๔ บข.น. มีอุปกรณ์การตรวจค้นอาวุธและวัตถุระเบิดแบบมือถือ (Hand-Held Scanner) ที่สามารถใช้ปฏิบัติภารกิจจำนวน ๕๐๐ เครื่อง เครื่องตรวจค้นอาวุธและวัตถุระเบิดแบบประตู (Walk Through Metal Detector) จำนวน ๑๒๕ เครื่อง เครื่องตรวจค้นอาวุธและวัตถุระเบิดแบบสายพาน (X-Ray) ขนาดเล็กจำนวน ๑๗ เครื่อง และขนาดกลางจำนวน ๔ เครื่อง

๒.๒ เรื่องที่ประธานสั่งการในที่ประชุม

๒.๒.๑ ให้จัดการประชุมด้านงบประมาณภายใน ตร. เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒.๒ รถวิทยุนำขบวน ให้ใช้รถยนต์ไฟฟ้าตรวจการอัจฉริยะ (BMW) ของ สตม. ในภารกิจนำขบวนผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และใช้รถวิทยุนำขบวนของ บข.ทท. ในภารกิจนำขบวนคู่สมรส

๒.๒.๓ รถจักรยานยนต์นำแข่ง ให้ใช้รถของ บข.น. และ บข.ส.

๒.๒.๔ ให้ สกบ. ซ่อมบำรุงรถจักรยานยนต์นำแข่งที่ชำรุดของ บข.น. และ บข.ส. รวมทั้งซ่อมบำรุงเครื่องตรวจค้นอาวุธและวัตถุระเบิด (X-Ray) ของ บข.น. เพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ

๒.๒.๕ ให้ บข.น. จัดเตรียมและวางแผนการซักซ้อมการปฏิบัติภารกิจด้านการต่อต้านการก่อการร้าย โดยให้รายงาน ตร. (ผ่าน ผค.สยศ.ตร.) ทราบ

๒.๒.๖ ให้ทุกหน่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคฯ โดยให้รายงาน ตร. (ผ่าน ผค.สยศ.ตร.) ทราบ ภายในวันจันทร์ที่ ๒ พ.ค.๖๕ (ห้ามผลิตส่ง)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัย และการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ตามข้อ ๒.๒.๑ ให้ สงป. จัดประชุมด้านงบประมาณ และจัดผู้แทนที่เหมาะสม

ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ

๓.๒ ให้ สยศ.ตร. สำเนาแจ้ง บข.น. บข.ส. บข.ก. บข.ทท. ตชด. สกบ. สตม. และ สทส.

ข้อสั่งการในที่ประชุมตามข้อ ๒.๒

๔. ข้อเสนอ

๔.๑ เพื่อโปรดทราบผลการประชุมตามข้อ ๒

๔.๒ เพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓ หรือหากเห็นควรประการใดขอได้โปรดพิจารณาสั่งการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พล.ต.ต. 
(วิรัตน์ ศิวะแพทย์)

รอง ผบช.๑ พรท.ผบช.สยศ.ตร.

- ทราบตามเสนอ สยศ.ตร.ข้อ ๒ และดำเนินการตามข้อ ๓

- สำเนาเรียน ผบ.ตร. และ รอง ผบ.ตร.(กศ) เพื่อโปรดทราบ

พล.ต.ท. 

(จันทกร สารสิน)

ผู้ช่วย ผบ.ตร.พรท.ผบ.ตร.

๒๐ เม.ย.๖๕

การจัดโรงแรมที่พักในช่วงการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

พื้นที่	โรงแรม
เจริญกรุง - แม่น้ำ	๑. Shangri-La Hotel
	๒. Mandarin Oriental Bangkok
	๓. Four Seasons Hotel Bangkok at Chao Phraya River
	๔. Capella Bangkok
	๕. The Peninsula Bangkok
	๖. Bangkok Marriott Hotel the Surawongse
	๗. Millenium Hilton Bangkok
พระราม ๔ - สาทร์	๘. The Sukhothai Bangkok
	๙. Banyan Tree Bangkok
ราชประสงค์	๑๐. Siam Kempinski Hotel Bangkok
	๑๑. Grand Hyatt Erawan Bangkok
	๑๒. Anantara Siam Bangkok
	๑๓. St. Regis Bangkok
	๑๔. Waldorf Astoria Bangkok
เพลินจิต	๑๕. Park Hyatt Bangkok
	๑๖. The Okura Prestige Bangkok
	๑๗. The Athenee Hotel
	๑๘. Conrad Bangkok Hotel
	๑๙. Rosewood Bangkok
	๒๐. Sindhorn Kempinski Hotel Bangkok
	๒๑. Kimpton Maa-Lai Bangkok
สุขุมวิท	๒๒. Bangkok Marriott Marquis Queen's Park
	๒๓. Sheraton Grande Sukhumvit Hotel Bangkok

(Draft) APEC Economic Leaders' Week (AELW) Programme**Day 0 – Monday 14 November 2022**

- 09.00-12.00 hrs. Drafting Sessions for Bangkok Goals on BCG Economy
Venue QSNCC
- 14.00-18.00 hrs. Drafting Sessions AMM / AELM
Venue QSNCC

**Drafting Sessions might need more than 1 day*

Day 1 – Tuesday 15 November 2022

- 09.00-15.00 hrs. Drafting Sessions for AMM / AELM (if required)
Venue QSNCC
- 10.00-12.00 hrs. Concluding SOM – Retreat
Venue QSNCC
- 12.00-14.00 hrs. Lunch
Venue QSNCC
- 14.00-17.00 hrs. Concluding SOM – Session 1
Venue QSNCC
- 19.00-20.30 hrs. SOM Welcome Reception
Venue QSNCC

Day 2 – Wednesday 16 November 2022 *(INA informed that G20 finished by noon)*

- 09.00-12.00 hrs. Concluding SOM – Session 2
Venue QSNCC
- 12.00-14.00 hrs. Lunch
Venue QSNCC
- 15.00-15.30 hrs. SOM Chair's Press Conference
Venue QSNCC
- 19.00-21.00 hrs. AMM Welcome Dinner
Venue TBC

Day 3 – Thursday 17 November 2022

- 09.00-12.00 hrs. 33rd APEC Ministerial Meeting (AMM) – Balanced, Inclusive and Sustainable Growth
Venue QSNCC
- 12.00-14.00 hrs. Working Lunch – Reconnecting the Region
Venue QSNCC
- 14.00-17.00 hrs. 33rd AMM – Open Trade and Investment
Venue QSNCC

Programme for Spouses of APEC Ministers	
All day	TBC

Day 4 – Friday 18 November 2022

- 09.00-10.00 hrs. APEC Leaders' Dialogue with ABAC
Venue QSNCC
- 10.00-10.15 hrs. Break
- 10.15-11.30 hrs. APEC Leaders' Dialogue with Guests
Venue QSNCC
- 11.30-13.30 hrs. *Friday prayer*
Venue QSNCC
- 12.00-13.30 hrs. APEC Leaders' and Guests' Social Lunch
Venue QSNCC

13.30-15.30 hrs. 29th APEC Economic Leaders' Meeting (AELM) Retreat – Session 1
Venue QSNCC
Afternoon Special Programme (TBC)
19.00-21.00 hrs. AELM Gala Dinner
Venue Royal Thai Navy Conference Hall

Programme for Spouses of APEC Economic Leaders All day The SUPPORT Arts and Crafts International Centre of Thailand (Public Organisation) (SACICT)

Day 5 – Saturday 19 November 2022

09.30-11.45 hrs. 29th APEC Economic Leaders' Meeting (AELM) Retreat – Session 2
Venue QSNCC
11.45-12.00 hrs. Family Photo
Venue QSNCC
12.00-14.00 hrs. Lunch (TBC)
Venue QSNCC

๕18

๖๐. 2

ลับมาก

ใช้ปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

ลับมาก



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

เลขรับ	๕
วันที่	๑๕ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา	๑๕.๒๙ น.

ส่วนราชการ สยศ.ตร.

โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๓๒๗๗ โทรสาร. ๐ ๒๒๕๑ ๔๒๔๒

ที่ ๐๐๐๗.๓๒/๔๗๗

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้บัญชาการ สำนักงานงบประมาณและการเงิน

ด้วย คณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้จัดทำแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อมอบหมายภารกิจให้กับส่วนราชการ หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และองค์การต่างๆ เตรียมการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรฯ ขอส่งสำเนาแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรฯ หมายเลขอ้างอิงสำส่น รปก. ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ก.พ.๖๕ ชุดที่ ๓๗ จำนวน ๔๖ แผ่น มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พล.ต.ท.

(กฤษฎา สุรเชษฐพงษ์)

ผบ.ช.สยศ.ตร./เลขานุการคณะอนุกรรมการฯ

- ผบ.ก.งป., ผบ.ก.ง.

เพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พล.ต.ท.

(พัฒน์วุธ อังคนาวิน)

ผบ.ช.สย.

๑๕ ก.พ.๖๕

กองงบประมาณ	
เลขรับ	๑๐๑
วันที่	๑๕ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา	๑๖.๐๓

ผว.ช.งป.	
เลขที่รับ	๒๒๔
วันที่	17 ก.พ. 2565
เวลา	๑๖.๔๒ น.

ลับมาก

ชุดที่ ๙๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑ ของ ๒๐ หน้า

คณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
รปภ. ๑/๒๕๖๕

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- อ้างอิง : ๑) คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๔๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) คำสั่งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓) คำสั่งคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจร และพิธีการตรวจคนเข้าเมือง เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๔) แผนที่ประเทศไทย มาตรฐาน ๑ : ๕๐,๐๐๐ ทุกระวาง

๑. สถานการณ์

ก. สถานการณ์ทั่วไป

ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยสมาชิก ๒๑ เขตเศรษฐกิจ ได้แก่ ออสเตรเลีย บรูไน แคนาดา ชิลี จีน ฮังการี อินโดนีเซีย ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ มาเลเซีย เม็กซิโก นิวซีแลนด์ ปาปัวนิวกินี เปรู ฟิลิปปินส์ รัสเซีย สิงคโปร์ จีนไทเป ไทย สหรัฐอเมริกา เวียดนาม และผู้สังเกตการณ์ ได้แก่ สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of South East Asian Nations หรือ ASEAN) คณะมนตรีความร่วมมือทางเศรษฐกิจแปซิฟิก (Pacific Economic Cooperation Council หรือ PECC) กองทุนเพื่อการลงทุนสาธารณะ (Public Investment Fund หรือ PIF) รวมทั้งองค์การระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญ ได้แก่ กองทุนการเงินระหว่างประเทศ (International Monetary Fund หรือ IMF) ธนาคารโลก (World Bank หรือ WB) องค์การอนามัยโลก (World Health Organization หรือ WHO) องค์การการค้าโลก (World Trade Organization หรือ WTO) องค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (Organisation for Economic Co-operation and Development

ลับมาก

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

หรือ OECD) และเขตเศรษฐกิจที่จะเชิญเป็นแขก รวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๕ เขตเศรษฐกิจ/องค์การ ซึ่งเป็นการจัดการประชุมของระดับผู้นำประเทศ รัฐมนตรี เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

นายกรัฐมนตรี ได้มีคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๔๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และคณะกรรมการระดับชาติฯ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีมอบหมายให้คณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรฯ รับผิดชอบจัดทำแผน และอำนวยความสะดวกด้านการรักษาความปลอดภัย การจราจร การเตรียมการบริการด้านการแพทย์และการบริการการแพทย์ฉุกเฉิน สำหรับผู้นำและผู้เข้าร่วมประชุมฯ ตลอดระยะเวลาการเดินทางเข้าร่วมการประชุมฯ และพำนักอยู่ในประเทศไทย

สถานการณ์ด้านการข่าว : ผนวก ก

ข. สถานการณ์เฉพาะ

การประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส การประชุมระดับคณะกรรมการและคณะทำงาน การประชุมระดับรัฐมนตรี โดยจะเริ่มขึ้นตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป และกำหนดช่วงสัปดาห์ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค(APEC Economic Leaders' Week : AELW) ขึ้นระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยจะมีการจัดการประชุมทั้งในกรุงเทพมหานครและจังหวัดต่างๆ

กำหนดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง : ผนวก ก

ค. ฝ่ายเรา

๑) คณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๔๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒) ส่วนราชการ หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และองค์การต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน สนับสนุนการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับทราบประสานงานจากคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

๓) สถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานเอกอัครราชทูต ประเทศต่าง ๆ ในประเทศไทย

๔) องค์การระหว่างประเทศที่มีที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย

ง. ฝ่ายตรงข้าม

๑) บุคคลหรือคณะบุคคลที่เป็นปรปักษ์ หรือกลุ่มผู้ก่อการร้าย ทั้งในและนอกประเทศ

๒) บุคคลหรือคณะบุคคลที่มีเหตุขัดแย้งกับบุคคลสำคัญ

๓) บุคคลหรือคณะบุคคลที่อาจประทุษร้ายเพื่อประโยชน์ของตน หรือจากการจ้วงวานของบุคคลที่สาม

๔) บุคคลหรือคณะบุคคลที่ควรระวังเป็นทางลับ

๕) บุคคลหรือคณะบุคคลที่มีความชื่นชมหรือคลั่งไคล้ในตัวบุคคลสำคัญ

๖) บุคคลที่น่าจะเป็นอันตราย ที่มีจิตใจไม่สมประกอบ หรือมีสติฟั่นเฟือน

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

จ. สมมติฐาน

๑) บุคคล กลุ่มบุคคล หรือขบวนการที่ไม่หวังดีทั้งที่เป็นประชาชนไทยหรือชาวต่างชาติ อาจมุ่งประทุษร้ายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้เข้าร่วมประชุมและผู้เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมประชุมหรือร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่สืบเนื่องจากการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง

๒) กลุ่มมวลชน กลุ่มผลประโยชน์ และองค์กรประชาชนต่าง ๆ ที่ยังมีความขัดแย้งกับนโยบายหรือโครงการต่าง ๆ ของรัฐบาล อาจใช้โอกาสแสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะในระหว่างที่มีการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ด้วยการชุมนุมประท้วง ชุมนุมเรียกร้อง การชุมนุมแสดงสัญลักษณ์หรือการรวมกลุ่มขัดขวางการเดินทางและปิดล้อมสถานที่ต่าง ๆ

๓) ฝ่ายตรงข้ามมีขีดความสามารถในการขัดขวางหรือทำให้เกิดความไม่สงบต่อการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ในระดับต่ำ เช่น การสร้างความวุ่นวาย การทำให้เกิดการตื่นตระหนกด้วยวิธีการต่าง ๆ เป็นต้น ไปจนถึงขั้นการก่อความไม่สงบหรือก่อการร้าย ก่อวินาศกรรมต่อสถานที่ย่านพาหนะ ตลอดจนทำอันตรายต่อบุคคลได้

๔) ฝ่ายตรงข้ามมีขีดความสามารถในการนำปัจจัยสภาพแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศมาใช้เป็นปัจจัยในการทำให้เกิดความไม่สงบหรือขัดขวางการปฏิบัติที่อาจส่งผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย และการอำนวยความสะดวกการจราจรในการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องได้

๒. ภารกิจ

คณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.๒๕๖๕ ดำเนินการรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย อำนวยความสะดวกการจราจร และอำนวยความสะดวกด้านพิธีการคนเข้าเมือง ให้กับผู้นำ บุคคลสำคัญ คู่สมรสและเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมประชุมและพำนักในประเทศไทยตลอดระยะเวลาการเข้าร่วมประชุม รวมทั้งอำนวยความสะดวก กำกับดูแลการปฏิบัติของทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ

๓. การปฏิบัติ

ก. แนวความคิดในการปฏิบัติ

๑) เจตนารมณ์

คณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.๒๕๖๕ ต้องการให้การจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความปลอดภัย สมเกียรติของการประชุม สร้างบรรยากาศให้เกิดความประทับใจต่อผู้เข้าร่วมประชุม อันจะนำไปสู่ความน่าเชื่อถือและชื่อเสียงเกียรติภูมิของประเทศไทย

ลับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๔ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) นโยบาย

ก) มอบหมายให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นหน่วยหลักในการกำหนดแผน คำสั่งปฏิบัติการ และควบคุมอำนวยความสะดวกการปฏิบัติ การรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรในภาพรวม โดยใช้กำลังจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และประสานขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการ กระทรวง ทบวง องค์การภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

ข) การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญและคู่สมรสที่เข้าร่วมประชุม จะต้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สมเกียรติ และสร้างความประทับใจให้กับผู้เข้าร่วมประชุม

ค) อำนวยความสะดวกการจราจรกำหนดเส้นทางหลัก เส้นทางสำรอง เส้นทางฉุกเฉิน โดยให้ประชาชนผู้ใช้เส้นทาง ชุมชนและผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ได้รับผลกระทบน้อยที่สุด

ง) การอำนวยความสะดวกด้านพิธีการคนเข้าเมืองให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับพิธีการทางการทูต

จ) ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องบูรณาการแผนการปฏิบัติและแผนการใช้จ่ายผล อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ จากทุกภาคส่วนอย่างเป็นระบบ และมีการประสานสอดคล้องกันอย่างใกล้ชิดจริงจังและต่อเนื่อง

๓) การแบ่งพื้นที่ปฏิบัติการในการรักษาความปลอดภัย แบ่งออกเป็น ๒ ระดับดังนี้

ก) ระดับยุทธการ แบ่งออกเป็น ๓ พื้นที่ ได้แก่

(๑) พื้นที่หวงห้าม คือ พื้นที่จังหวัดที่มีการจัดการประชุม โดยมอบหมายความรับผิดชอบให้หน่วยระดับกองบัญชาการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นหน่วยรับผิดชอบหลัก

(๒) พื้นที่ควบคุม คือ พื้นที่จังหวัดติดต่อกับที่มีการจัดการประชุม โดยมอบหมายความรับผิดชอบให้หน่วยระดับกองบัญชาการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นหน่วยรับผิดชอบ

(๓) พื้นที่เฝ้าระวัง คือ พื้นที่จังหวัดที่นอกเหนือจังหวัดติดต่อกับและจังหวัดชายแดนที่ติดต่อกับประเทศรอบบ้าน โดยมอบหมายความรับผิดชอบให้หน่วยระดับกองบัญชาการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นหน่วยรับผิดชอบ

ข) ระดับปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น ๓ พื้นที่ ได้แก่

(๑) พื้นที่หวงห้าม (พื้นที่ชั้นใน) คือ พื้นที่ภายในสถานที่จัดประชุม สถานที่จัดเลี้ยง โรงแรมที่พักของบุคคลสำคัญและคู่สมรส เส้นทางการเดินทางของบุคคลสำคัญ รวมทั้งสถานที่ที่บุคคลสำคัญหรือคู่สมรสปฏิบัติภารกิจ

(๒) พื้นที่ควบคุม (พื้นที่ชั้นกลาง) คือ พื้นที่โดยรอบบริเวณที่ติดต่อกับพื้นที่หวงห้ามออกไปเป็นระยะ ๔๐๐ เมตร

(๓) พื้นที่เฝ้าระวัง (พื้นที่ชั้นนอก) คือ พื้นที่โดยรอบบริเวณที่ถัดไปจากพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุมในรัศมี ๑,๐๐๐ เมตร พื้นที่อาคาร สถานที่รอบข้าง พื้นที่สูงชัน พื้นที่เสี่ยง

๔) แนวความคิดในการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกการจราจร

ก) การรักษาความปลอดภัย

(๑) กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง โรงแรมที่พัก ที่พัก สถานที่ต่าง ๆ ที่ผู้นำ บุคคลสำคัญ หรือคู่สมรสเดินทางไปปฏิบัติภารกิจตามกำหนดการ รวมทั้ง

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๘ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๕ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การรักษาความปลอดภัยประจำตัวผู้นำและบุคคลสำคัญทั้งฝ่ายไทยและฝ่ายต่างประเทศ โดยมอบหมายให้คณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ตามแนวทางการปฏิบัติกรณีบุคคลสำคัญมีการเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการ (Official Visit) และการเยือนในฐานะแขกของรัฐบาล (As Guest of the Government) โดยให้หน่วยที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามหลักปฏิบัติที่ได้ดำเนินการมา

(๒) กำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบบุคคล ยานพาหนะ พื้นที่สูงข่มพื้นที่เสี่ยง พื้นที่ทางน้ำ และปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นภัยคุกคาม เพื่อพิสูจน์ทราบ ป้องกันแก้ไข ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ เพื่อสถาปนาเป็นพื้นที่ปลอดภัยจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ และอุบัติเหตุ

(๓) กำหนดพื้นที่ปลอดภัย สถานที่รวมพล สำหรับบุคคลสำคัญ บริเวณสถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง โรงแรมที่พัก ในเส้นทางเดินทาง กำหนดเส้นทางเคลื่อนย้าย รวมทั้งเส้นทางส่งกลับสายการแพทย์ และดำรงรักษาพื้นที่/เส้นทางให้สามารถรองรับเหตุจำเป็นเร่งด่วนได้โดยด่วนที่สุด กำหนดโรงพยาบาลที่จะรับผู้ป่วยเข้ารักษาพยาบาล ทั้งนี้ ให้ประสานการปฏิบัติหน่วยที่เกี่ยวข้องด้านสายการแพทย์

(๔) การรักษาความปลอดภัยในพื้นที่เฉพาะ

(ก) พื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยทหาร มอบหมายให้กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศที่เป็นหน่วยบังคับบัญชาของหน่วยรับผิดชอบพื้นที่เป็นผู้รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัย ในบริเวณสถานที่ โดยจัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยเสนอคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัย และการจราจรฯ พิจารณานุมัติเป็นการเฉพาะพื้นที่และเฉพาะกรณี

(ข) พื้นที่ท่าอากาศยาน

ท่าอากาศยานในพื้นที่กองทัพอากาศ เป็นความรับผิดชอบของกองทัพอากาศในการรักษาความปลอดภัย

ท่าอากาศยานในพื้นที่กองทัพเรือ เป็นความรับผิดชอบของกองทัพเรือในการรักษาความปลอดภัย

ท่าอากาศยานในพื้นที่บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เป็นความรับผิดชอบของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ในการรักษาความปลอดภัย

(๕) กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของที่จะต้องนำเข้าไปในพื้นที่หวงห้ามให้รอบคอบ รัดกุม โดยนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมเข้ามาใช้ในการตรวจสอบคัดกรองบุคคล เพื่อยืนยันสถานะ/พิสูจน์ทราบบุคคลเป้าหมายที่อาจจะเป็นภัยคุกคามในรูปแบบต่าง ๆ

(๖) ออกบัตรแสดงตนหรือเครื่องหมายบอกฝ่ายให้กับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ชัดเจนตามภารกิจหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งมอบกำลังพล ยานพาหนะ สิ่งอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้ผู้อำนวยการกองอำนวยการร่วม (กอร.) หรือผู้บัญชาการศูนย์อำนวยการควบคุมสั่งการในระดับต่างๆ (ศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า (ศปก.สน.) , ศูนย์ปฏิบัติการควบคุมและสั่งการจราจร (ศปก.จร.) , ที่ทำการโชน (ทก.โชน)) เพื่อมอบหมายภารกิจและพื้นที่รับผิดชอบให้ชัดเจน กำหนดสายการบังคับบัญชาให้มีเอกภาพในการตัดสินใจและสั่งการเพื่อแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์หรือเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ทันที

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๓๕ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๖ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

(๘) บูรณาการและบริหารจัดการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ของภาคราชการและภาคเอกชน ในเส้นทางและบริเวณโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติการให้สามารถใช้งานได้ บันทึกภาพได้ และสนับสนุนการปฏิบัติทางยุทธวิธีได้ รวมทั้ง ติดตั้งเพิ่มเติมในพื้นที่เสี่ยง พื้นที่เพ่งเล็ง แล้วเชื่อมโยงระบบไปที่กองอำนวยการร่วม/ศูนย์ปฏิบัติการ ส่วนหน้า/ศูนย์ปฏิบัติการควบคุมและสั่งการจราจร (ศปก.จร.(บก.๐๒))/ ที่ทำการโซน (ทก.โซน) เพื่อติดตาม เฝ้าระวัง ป้องกันเหตุ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที

(๙) จัดให้มีแผนเผชิญเหตุในสถานการณ์ระดับต่าง ๆ แผนป้องกันระดับอัคคีภัย แผนต่อต้านอากาศยานไร้คนขับ (Anti Drone) และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดหัวหน้าที่รับผิดชอบหน่วยร่วมปฏิบัติ และขั้นตอนการปฏิบัติให้ชัดเจน

(๑๐) จัดชุดเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด (EOD) ชุดปฏิบัติการสุนัขตรวจค้นวัตถุระเบิด (k-9) ตรวจสอบพื้นที่ และติดตั้งเครื่องตรวจค้นอาวุธและวัตถุระเบิดแบบประตู (Walk Through Metal Detector) เครื่องตรวจค้นอาวุธและวัตถุระเบิดแบบสายพาน (X-ray) เครื่องตรวจค้นอาวุธและวัตถุระเบิดแบบมือถือ (Hand-Held Scanner) และเครื่องมือตรวจจับและสแกนใบหน้า (Face Detect) เพื่อตรวจสอบบุคคลผ่านเข้าออกพื้นที่การจัดประชุม พื้นที่จัดเลี้ยง และสถานที่พำนัก เพื่อเสริมมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่

ข) การอำนวยความสะดวกการจราจร

(๑) การอำนวยความสะดวกการจราจร และการจัดการจราจรในเส้นทางให้คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก และตรวจสอบปัจจัยสภาพแวดล้อม/สภาพภูมิอากาศเพื่อพิจารณาปรับแผนการปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัยสูงสุด

(๒) การอำนวยความสะดวกการจราจร จะต้องคำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สัญจรไปตามปกติให้ได้รับผลกระทบน้อยที่สุด และให้มีการแก้ไขปัญหาการจราจร โดยกำหนดเส้นทางให้ชัดเจน

(๓) ให้หน่วยที่รับผิดชอบการจราจรและหน่วยที่เกี่ยวข้องประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชน แชนแนลต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เส้นทางหลีกเลี่ยงการใช้ยานพาหนะอย่างชัดเจน ท่วงถึง และต่อเนื่อง

(๔) กำหนดมาตรการควบคุมยานพาหนะในเส้นทางและวางแผนการจัดการจราจรอย่างเป็นระบบ โดยจะต้องประสานสอดคล้องกับกำหนดการเดินทางของผู้นำ บุคคลสำคัญ หรือคู่สมรส ทั้งนี้ ห้ามปิดการจราจรเป็นเวลานาน และเปิดการจราจรให้เร็วที่สุด รวมทั้งกำหนดมาตรการควบคุมยานพาหนะทุกชนิดที่เข้าออกพื้นที่หวงห้ามให้เหมาะสม

(๕) จัดรถจักรยานยนต์นำแสง รถจักรยานยนต์เกียรติยศ รถวิทยุนำ-ปิดท้ายขบวน รถยนต์ชุดปฏิบัติการพิเศษ รถพยาบาลประจำขบวนรถบุคคลสำคัญที่เข้าร่วมประชุม และวางแผนการจัดการจราจรให้สอดคล้องกับการรักษาความปลอดภัยโดยประสานการปฏิบัติกับหน่วยรับผิดชอบพื้นที่

(๖) จัดให้มีช่องทางเฉพาะสำหรับการเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุมในการเดินทางไปยังสถานที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๗) ตรวจสอบระบบและดำรงการติดต่อสื่อสารทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกองอำนวยการร่วม/ศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า/ศูนย์ปฏิบัติการ/ศูนย์ปฏิบัติการควบคุมและสั่งการจราจร/ที่ทำการโซน เพื่อรายงาน

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๖ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๗ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข่าวสารด้านการจราจรและการประสานงานขบวนรถ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์หรือเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ตลอดเวลา

ค) การปฏิบัติการข่าวสารเพื่อสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกการจราจร

(๑) การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร จัดประชุมวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ประจำวันที่อาจส่งผลกระทบต่อการประชุม

(๒) กำหนดมาตรการเชิงรุกในการเฝ้าระวัง แจ้งเตือน และตอบโต้สถานการณ์ด้านการข่าว ให้เป็นไปอย่างใกล้ชิด ต่อเนื่อง ทันเหตุการณ์และประเมินผลการปฏิบัติหลังออกมาตราการในแต่ละหัวข้อ ข่าวสารสำคัญ

(๓) จัดให้มีช่องทางประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ข่าวกรอง และประสานการปฏิบัติกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการรักษาความปลอดภัยในทุกมิติและทุกพื้นที่

(๔) การติดตามข้อมูลข่าวสารทางสื่ออินเทอร์เน็ต ให้มีมาตรการเฝ้าระวังตรวจสอบ และมีการชี้แจง ตอบโต้ข้อมูลข่าวสารที่บิดเบือนไม่ตรงกับข้อเท็จจริง

๕) ขั้นตอนการปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกการจราจร

ก) ขั้นเตรียมการ (การปฏิบัติก่อนการประชุม)

(๑) กำหนดให้หน่วยปฏิบัติตามแผนดำเนินการด้านการข่าว การปฏิบัติการข่าวสาร และดำเนินการตามแนวความคิดในการปฏิบัติในพื้นที่ปฏิบัติการตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) จัดตั้งกองอำนวยการร่วมรักษาความปลอดภัยและการจราจร (กอร.รปภ.จร.) ณ ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ศปก.ตร.) ชั้น ๒๐ อาคาร ๑ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ติดตั้งระบบสื่อสาร ระบบอินเทอร์เน็ต การเชื่อมต่อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) เพื่ออำนวยความสะดวก กำกับดูแลและประสานการปฏิบัติกับส่วนราชการ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้หน่วยปฏิบัติทุกหน่วยจัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วม

(๓) จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการควบคุมและสั่งการจราจร(ศปก.จร) ณ ศูนย์ควบคุมและสั่งการจราจรกองบังคับการตำรวจจราจร กองบัญชาการตำรวจนครบาล (บก.๐๒) เพื่อควบคุม อำนวยการสั่งการ กำกับดูแลและประสานการปฏิบัติกับส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการจราจร

(๔) จัดตั้งที่ทำการโซน (ทก.โซน) ณ สถานที่พำนัก สถานที่จัดประชุม สถานที่จัดเลี้ยง ทำอาภาศยาน หรือสถานที่ต่าง ๆ โดยกำหนดขอบเขตและความรับผิดชอบในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เตรียมการจัดกำลังรักษาความปลอดภัยสถานที่ รักษาความสงบเรียบร้อยพื้นที่ และระวังป้องกันอัคคีภัยและสาธารณภัยต่าง ๆ ในพื้นที่ เพื่อสถาปนาให้เป็นพื้นที่ปลอดภัยสูงสุด

(๖) ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการประชุมที่อาจเป็นภัยคุกคามต่อความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของการประชุม ได้แก่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการประชุม จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๗ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๘ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

บริการต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับสถานที่พำนัก สถานที่ประชุม สถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้เข้าร่วมประชุม ผู้ติดตามและเจ้าหน้าที่

(๗) รวบรวมจัดทำข้อมูลพื้นฐานและตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ ยานพาหนะและสถานที่ที่ใช้ในการประชุม สถานที่พำนัก และสถานที่จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุมในแต่ละครั้ง รวมทั้งกระจายข้อมูลข่าวสารให้กับหน่วยปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

(๘) ชักซ้อมการปฏิบัติขบวนรถผู้นำ บุคคลสำคัญ และคู่สมรส เสมือนจริงในการเดินทางจากท่าอากาศยานไปยังสถานที่พำนัก จากสถานที่พำนักไปยังสถานที่จัดประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ ที่ผู้นำ บุคคลสำคัญ หรือคู่สมรสเดินทางไปปฏิบัติภารกิจ และให้หน่วยรับผิดชอบจัดกำลังปฏิบัติการร่วมซักซ้อมการปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรในพื้นที่จริง

(๙) ชักซ้อมแผนเผชิญเหตุ โดยให้มีการชี้แจงแผนและกำหนดหน่วยรับผิดชอบจัดกำลังร่วมซักซ้อมการปฏิบัติในพื้นที่จริงตามความเหมาะสม

(๑๐) จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ กวาดล้างอาชญากรรม และร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ตำรวจท่องเที่ยวตรวจสอบยานพาหนะของชาวต่างชาติเพื่อตรวจสอบผู้ต้องสงสัยหรือมีพฤติการณ์น่าสงสัยในพื้นที่ที่มีการประชุมและพื้นที่ใกล้เคียงก่อนการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค การประชุมที่เกี่ยวข้องและกิจกรรมต่าง ๆ ของการประชุมเอเปค อย่างน้อย ๓ วัน

(๑๑) มอบหมายสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ตรวจสอบการผ่านเข้าออกประเทศของกลุ่มผู้มีบัญชีรายชื่อเฝ้าระวังที่ได้รับรายงานหรือได้รับการประสานจากหน่วยงานการข่าวต่าง ๆ และกำหนดเป้าหมายเฝ้าติดตามพฤติการณ์เมื่อมีผู้ต้องสงสัยผ่านเข้าประเทศส่งมอบให้กับกองบัญชาการตำรวจสันติบาล และหน่วยรับผิดชอบพื้นที่ติดตามเฝ้าสังเกตพฤติการณ์อย่างใกล้ชิด

ข) ชั้นปฏิบัติการ (การปฏิบัติเมื่อผู้เข้าร่วมประชุมเดินทางถึงประเทศไทยจนถึงเดินทางกลับ)

(๑) กองอำนวยการร่วม ศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า ศูนย์ควบคุมและสั่งการจราจร ที่ทำการโชนิตตามสถานการณ์ อำนวยการ ควบคุมสั่งการให้การปฏิบัติเป็นไปตามแผน บริหารเหตุการณ์โดยเฉพาะการจราจร รวมทั้งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือกรณีฉุกเฉิน

(๒) จัดกำลังรักษาความปลอดภัยสถานที่พำนักของผู้นำ บุคคลสำคัญ ตลอดเวลาก่อนเดินทางเข้าพักไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง และรักษาความปลอดภัยสถานที่ประชุม สถานที่จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเอเปค ก่อนการประชุมหรือจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงและต่อเนื่องจนเสร็จสิ้นการประชุมหรือกิจกรรมครั้งนั้น ๆ

(๓) ติดตามความเคลื่อนไหวของกลุ่มผู้ชุมนุมเรียกร้องที่อาจจัดการชุมนุมหรือจัดกิจกรรมแสดงสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานที่พำนัก การเดินทาง การจราจร การประชุมหรือกิจกรรมต่าง ๆ กรณีที่มีแนวโน้มสถานการณ์หรือสิ่งบอกเหตุที่จะส่งผลกระทบต่อปฏิบัติการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรให้ดำเนินการตามแผนเผชิญเหตุเฉพาะกรณี

(๔) ดำเนินการรักษาความปลอดภัยสถานที่และบุคคลสำคัญตามแนวความคิดในการปฏิบัติ และจัดกำลังและชุดปฏิบัติการเตรียมพร้อมปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุเฉพาะพื้นที่และเฉพาะกรณี

(๕) บริหารจัดการด้านขบวนรถผู้นำ บุคคลสำคัญและอำนวยความสะดวกการจราจรตามแนวความคิดในการปฏิบัติของแต่ละประเภทและระดับการประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๙ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

(๖) จัดกำลังและชุดปฏิบัติการตามแผนเผชิญเหตุและแผนการส่งกลับสายการแพทย์เตรียมพร้อมให้การสนับสนุนการปฏิบัติเมื่อมีสถานการณ์

ค) ชั้นหลังการปฏิบัติ (การปฏิบัติเมื่อผู้เข้าร่วมประชุมเดินทางออกจากประเทศ)

(๑) ตรวจสอบและสนับสนุนการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจรให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรื้อถอนหรือปรับสภาพพื้นที่ที่ใช้ในการประชุมหรือจัดกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของประชาชนและชุมชนในพื้นที่

(๒) กรณีมีการกระทำผิดกฎหมายให้ดำเนินการสืบสวนสอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำผิด/ผู้ก่อเหตุ อย่างรวดเร็วและถูกต้องตามกฎหมาย

(๓) ประชุมสรุปผลการปฏิบัติและปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนสัมมนา ถอดบทเรียน จัดทำข้อมูล สรุปผลการดำเนินการ ปัญหาข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ง) หน่วยรับผิดชอบควบคุมอำนวยความสะดวกการสั่งการในการปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร

(๑) มอบหมายให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติรับผิดชอบจัดตั้งกองอำนวยความสะดวกรักษาความปลอดภัยและการจราจร(กอร.รปภ.จร.) เพื่อใช้เป็นศูนย์ควบคุมอำนวยความสะดวกการสั่งการของคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้หน่วยปฏิบัติตามแผนฯ จัดผู้ติดต่อประสานงานของหน่วยประจำ กอร.รปภ.จร.

(๒) การประชุมหรือจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ในเขตกรุงเทพมหานคร มอบหมายให้กองบัญชาการตำรวจนครบาล จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า (ศปก.สน.) ควบคุมอำนวยความสะดวกการสั่งการในการปฏิบัติของหน่วยและกำลังที่ปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร ทั้งที่เป็นหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและหน่วยที่มาร่วมปฏิบัติ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก กอร.รปภ.จร.และรายงานผลการปฏิบัติให้ กอร.รปภ.จร. ทราบอย่างต่อเนื่อง

(๓) การประชุมหรือจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุม นอกเขตกรุงเทพมหานคร มอบหมายให้ตำรวจภูธรภาค จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า (ศปก.สน.) ควบคุมอำนวยความสะดวกการสั่งการในการปฏิบัติของหน่วยและกำลังที่ปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรทั้งที่เป็นหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและหน่วยที่มาร่วมปฏิบัติ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก กอร.รปภ.จร.และรายงานผลการปฏิบัติให้ กอร.รปภ.จร. ทราบอย่างต่อเนื่อง

(๔) มอบหมายให้ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ศปก.ตร.) และศูนย์ควบคุมและสั่งการจราจรกองบังคับการตำรวจจราจร กองบัญชาการตำรวจนครบาล (บก.๐๒) เป็นหน่วยติดตามสถานการณ์และศูนย์ประสานงานด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรที่เกี่ยวข้องให้กับ กอร.รปภ.จร.ตามแผนฯ นี้

จ) แนวความคิดในการแก้ไขปัญหาการก่อความไม่สงบ เป็นไปตามแผนรักษาความสงบ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (แผนกรกฎ/๕๒) แผนรักษาความสงบการชุมนุมสาธารณะ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (แผนชุมนุม ๖๓) และคำสั่งตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๙/๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑๐ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ฉ) แนวความคิดในการแก้ไขปัญหการก่การร้าย : เป็นไปตามนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหการก่การร้ายของคณะกรรมการนโยบายและอำนวยการแก้ไขปัญหการก่การร้ายสากล (นอก.) และมอบหมายให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการก่การร้ายสากล กองบัญชาการกองทัพไทย (ศตค.) เป็นหน่วยรับผิดชอบบริหารจัดการแก้ไขปัญหการก่การร้ายตามแผนฯ นี้

ข. หน่วยปฏิบัติ

๑) กระทรวงมหาดไทย

ก) ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามแนวคิดในการปฏิบัติ และสนับสนุนกำลังพล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาความปลอดภัย เมื่อได้รับการประสาน

ข) สนับสนุนข้อมูลสำเนาทะเบียนผู้พักซึ่งเข้าพัก ณ สถานที่พักที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายโรงแรม ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการ ให้กองอำนวยการร่วมฯ เพื่อส่งหน่วยที่เกี่ยวข้องตรวจสอบพิสูจน์ทราบ และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอาวุธปืน

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๒) กระทรวงกลาโหม

ก) จัดกำลังพล ชุดปฏิบัติการ ยานพาหนะ ยุทโธปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทางเทคนิค สนับสนุนแก่กองอำนวยการร่วมฯ ตามแนวความคิดในการปฏิบัติ เมื่อได้รับการประสานหรือเมื่อสั่ง

ข) สนับสนุนการดำเนินการด้านการข่าว และให้การสนับสนุนการนำเข้า มีและใช้ยุทธภัณฑ์ เมื่อได้รับการประสานจากกระทรวงการต่างประเทศ

ค) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๓) กองบัญชาการกองทัพไทย

ก) มอบหมายให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการก่การร้ายสากล กองบัญชาการกองทัพไทย (ศตค.) เป็นหน่วยรับผิดชอบบริหารจัดการแก้ไขปัญหการก่การร้าย และจัดทำแผนเผชิญเหตุต่อต้านการก่การร้าย ในการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค การประชุมที่เกี่ยวข้องและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุม

ข) จัดกำลังพล ชุดปฏิบัติการ ยานพาหนะ ยุทโธปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทางเทคนิคในการตรวจสอบอาวุธ วัตถุระเบิด อุปกรณ์ถ่ายภาพของสื่อมวลชนตามแนวความคิดในการปฏิบัติ สนับสนุนกองอำนวยการร่วมฯ เมื่อได้รับการประสานหรือเมื่อสั่ง

ค) สนับสนุนการดำเนินการด้านการข่าว และให้การสนับสนุนการปฏิบัติด้านการข่าว เพื่อการรักษาความปลอดภัย รวมทั้ง สนับสนุนเครื่องมือตรวจจับและสแกนใบหน้า (Face Detect) ให้กับกองอำนวยการร่วมฯ

ง) จัดนายทหารติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

จ) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๕ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑๑ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) กองทัพบก

ก) จัดกำลังพล ชุดปฏิบัติการ ยานพาหนะ ยุทโธปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ตามแนวคิดในการปฏิบัติ สนับสนุนกองอำนาจการร่วมๆ ในการรักษาความปลอดภัย เมื่อได้รับการประสานหรือเมื่อสั่ง

ข) สนับสนุนการดำเนินการด้านการข่าวและให้การสนับสนุนการปฏิบัติด้านการข่าว เพื่อการรักษาความปลอดภัยและการจราจร

ค) กรณีที่มีการกำหนดให้สถานที่ตั้งของหน่วยและหน่วยในสังกัดเป็นสถานที่จัดการประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง มอบหมายให้กองทัพบกเป็นหน่วยรับผิดชอบวางแผนรักษาความปลอดภัยสถานที่ และจัดกำลังพลปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในบริเวณสถานที่ตั้งและพื้นที่จัดการประชุมหรือกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่โดยประสานการปฏิบัติกับกองอำนาจการร่วมๆ อย่างใกล้ชิด

ง) จัดแพทย์ พยาบาล รถพยาบาล พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นจากกรมแพทย์ทหารบก สนับสนุนกระทรวงสาธารณสุขในการปฏิบัติงานด้านการแพทย์และการส่งกลับสายการแพทย์ เมื่อได้รับการประสาน

จ) จัดนายทหารติดต่อประสานงานประจำกองอำนาจการร่วมๆ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ฉ) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมๆ

๕) กองทัพอากาศ

ก) เป็นหน่วยรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยทางน้ำ แผนการเคลื่อนย้ายบุคคลสำคัญทางน้ำ และแผนการส่งกลับสายการแพทย์ทางน้ำ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ข) จัดเตรียมท่าอากาศยานอยู่ตะเภาสําหรับให้เครื่องบินพิเศษ และหรือเครื่องบินสํารองของบุคคลสำคัญ ไปจอดพักรอ หรือจอดพักค้างคืน (ถ้ามี) และจัดเตรียมกำลังพลรักษาความปลอดภัยเครื่องบินพิเศษ และหรือเครื่องบินสํารองของบุคคลสำคัญในพื้นที่ท่าอากาศยานอยู่ตะเภา

ค) กรณีที่มีการกำหนดให้สถานที่ตั้งของหน่วยและหน่วยในสังกัดเป็นสถานที่จัดการประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง มอบหมายให้กองทัพอากาศเป็นหน่วยรับผิดชอบวางแผนรักษาความปลอดภัยสถานที่ และจัดกำลังพลปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในบริเวณสถานที่ตั้งและพื้นที่จัดการประชุมหรือกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่โดยประสานการปฏิบัติกับกองอำนาจการร่วมๆ อย่างใกล้ชิด

ง) จัดกำลังพล ชุดปฏิบัติการ ยานพาหนะ ยุทโธปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ตามแนวคิดในการปฏิบัติ สนับสนุนกองอำนาจการร่วมๆ ในการรักษาความปลอดภัย เมื่อได้รับการประสานหรือเมื่อสั่ง

จ) จัดแพทย์ พยาบาล รถพยาบาล ห้องฉุกเฉิน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นจากกรมแพทย์ทหารเรือ สนับสนุนกระทรวงสาธารณสุขในการปฏิบัติงานด้านการแพทย์และการส่งกลับสายการแพทย์เมื่อได้รับการประสาน

ฉ) จัดนายทหารติดต่อประสานงานประจำกองอำนาจการร่วมๆ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ช) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมๆ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๘๘ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑๒ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๖) กองทัพอากาศ

ก) เป็นหน่วยรับผิดชอบในการจัดทำแผนต่อต้านอากาศยานไร้คนขับ (Anti Drone) แผนเคลื่อนย้ายบุคคลสำคัญทางอากาศ และแผนการส่งกลับสายการแพทย์ทางอากาศ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ข) จัดกำลังพล ชุดปฏิบัติการ ยานพาหนะ ยุทโธปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ตามแนวคิดในการปฏิบัติ สนับสนุนกองอำนวยการร่วมฯ ในการรักษาความปลอดภัย เมื่อได้รับการประสานหรือเมื่อสั่ง

ค) ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันทางอากาศ และอำนวยความสะดวกในการเดินทางทางอากาศให้กับอากาศยาน รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยให้กับเครื่องบินพิเศษของบุคคลสำคัญ ขณะจอดที่ลานจอดเครื่องบินในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองทัพอากาศ และดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญและคู่สมรส ในพื้นที่รับผิดชอบ

ง) จัดเตรียมท่าอากาศยานทหาร ๒ กองบิน ๖ สำหรับให้เครื่องบินพิเศษ และหรือเครื่องบินสำรองของบุคคลสำคัญ ไปจอดพักหรือจอดพักค้างคืน และจัดเตรียมกำลังพลรักษาความปลอดภัยเครื่องบินพิเศษ และหรือเครื่องบินสำรองของบุคคลสำคัญในพื้นที่รับผิดชอบ

จ) กรณีที่มีการกำหนดให้สถานที่ตั้งของหน่วยและหน่วยในสังกัดเป็นสถานที่จัดการประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง มอบหมายให้กองทัพอากาศเป็นหน่วยรับผิดชอบวางแผนรักษาความปลอดภัยสถานที่และจัดกำลังพลปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในบริเวณสถานที่ตั้ง และพื้นที่จัดการประชุมหรือกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่โดยประสานการปฏิบัติกับกองอำนวยการร่วมฯ อย่างใกล้ชิด

ฉ) จัดชุดเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด (EOD) ประจำ ท่าอากาศยานทหาร ๒ กองบิน ๖ ร่วมปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้องในการรักษาความปลอดภัยขบวนรถของบุคคลสำคัญ

ช) จัดแพทย์ พยาบาล รถพยาบาล ห้องฉุกเฉิน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นจากกรมแพทย์ทหารอากาศ สนับสนุนกระทรวงสาธารณสุขในการปฏิบัติงานด้านการแพทย์ และการส่งกลับสายการแพทย์เมื่อได้รับการประสาน

ซ) จัดนายทหารติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ด) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๗) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ก) เป็นหน่วยรับผิดชอบหลักในการรักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกการจราจร และพิธีการคนเข้าเมือง การรักษาความปลอดภัยประจำตัวบุคคลสำคัญและคู่สมรส ในการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค การประชุมที่เกี่ยวข้องและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุม โดยประสานการปฏิบัติและขอรับการสนับสนุนการปฏิบัติกับส่วนราชการ และหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ข) จัดเตรียมแผนเผชิญเหตุเฉพาะพื้นที่และเฉพาะกรณี ตามแนวความคิดในการปฏิบัติ โดยประสานการปฏิบัติและขอรับการสนับสนุนการปฏิบัติกับส่วนราชการ และหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ค) ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามแนวความคิดในการปฏิบัติการข่าวสารเพื่อสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยและการจราจร

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๘ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑๓ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ง) จัดตั้งกองอำนวยความสะดวก ศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า ศูนย์ปฏิบัติการควบคุมและสั่งการจราจร ที่ทำการโซน รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกการจราจร และพิธีการคนเข้าเมือง ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค การประชุมที่เกี่ยวข้องและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

จ) จัดพลขับพร้อมรถจักรยานยนต์นำแซง รถจักรยานยนต์เกียรติยศ รถวิทยุนำและปิดท้ายขบวน รถยนต์ชุดปฏิบัติการพิเศษ ประจำขบวนรถผู้นำ บุคคลสำคัญและคู่สมรส ตามรูปแบบขบวนรถบุคคลสำคัญ

ฉ) อำนวยความสะดวกด้านพิธีการตรวจคนเข้าเมืองให้แก่ผู้นำ บุคคลสำคัญ คู่สมรสและเจ้าหน้าที่ที่เดินทางเข้าร่วมประชุม ณ ท่าอากาศยาน ทั้งเที่ยวไปและเที่ยวกลับ

ช) จัดแพทย์ พยาบาล รถพยาบาล ห้องฉุกเฉิน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นจากโรงพยาบาลตำรวจ สนับสนุนกระทรวงสาธารณสุข ในการปฏิบัติงานด้านการแพทย์ และการส่งกลับสายการแพทย์ เมื่อได้รับการประสาน

ซ) จัดเตรียมอากาศยานพร้อมนักบิน ให้การสนับสนุนการปฏิบัติในการเคลื่อนย้ายทางอากาศ ตามแผนเผชิญเหตุและแผนส่งกลับสายการแพทย์ทางอากาศ

ด) จัดกำลังพล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ สนับสนุนการปฏิบัติตามแผนต่อต้านอากาศยานไร้คนขับ (Anti Drone) ของกองทัพอากาศ

ด) รับผิดชอบวางแผนบริหารจัดการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) กล้องตรวจจับใบหน้า (Face Detect) ทั้งของภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่ประชุม สถานที่พำนัก สถานที่จัดกิจกรรม เส้นทางคมนาคมที่ใช้ในการเดินทางของผู้นำ บุคคลสำคัญ และคู่สมรส รวมทั้งบริเวณโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติการ ให้สามารถใช้งานได้ บันทึกภาพได้ มีความเชื่อมโยงทางยุทธวิธี และให้ติดตั้งเพิ่มเติมในพื้นที่เสี่ยง พื้นที่เฟ่งเล็ง แล้วเชื่อมโยงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมสัญญาณภาพไปยังกองอำนวยความสะดวก ศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า ศูนย์ปฏิบัติการควบคุมและสั่งการจราจร ที่ทำการโซน เพื่อติดตาม เฝ้าระวังป้องกันเหตุ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้โดยเร็วที่สุด

ด) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการประจำกองอำนวยความสะดวกฯ และจัดกำลังพลพร้อมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ประจำกองอำนวยความสะดวกเพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำแผนคำสั่ง และดำเนินการด้านการเงินงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ท) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยความสะดวกฯ

๘) กระทรวงสาธารณสุข

ก) เป็นหน่วยรับผิดชอบหลักในการปฏิบัติการทางการแพทย์และการรักษาพยาบาลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามแผนนี้ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านสาธารณสุขตามมาตรการป้องกันโรค มาตรการควบคุมโรค และแนวทางการปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดช่วงเวลาที่มีการจัดการประชุม รวมทั้งจัดทำแผนส่งกลับสายการแพทย์กรณีเหตุฉุกเฉินในภาพรวม

ข) จัดเตรียมบุคลากรทางการแพทย์ ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ ประจำขบวนรถผู้นำ บุคคลสำคัญ ในการเดินทางไปปฏิบัติการกิจตามกำหนดการของผู้นำ บุคคลสำคัญ หรือคู่สมรส รวมทั้งประจำ ณ สถานที่จัดประชุมในห้วงเวลาจัดประชุม เพื่อให้การสนับสนุนในการรักษาความปลอดภัยตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยความสะดวกฯ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๕ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑๔ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ค) จัดเจ้าหน้าที่บุคลากรทางการแพทย์และวัสดุอุปกรณ์สำหรับการตรวจสอบและการปฏิบัติทางสาธารณสุขตามมาตรการป้องกันโรคในสถานที่จัดการประชุม สถานที่พำนัก และสถานที่จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

ง) จัดเจ้าหน้าที่จากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ตรวจสอบความปลอดภัยทางอาหารประจำสถานที่จัดการประชุม และสถานที่จัดเลี้ยงของบุคคลสำคัญ และคู่สมรส

จ) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนาจการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ฉ) ดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมฯ

๙) กรุงเทพมหานคร

ก) เป็นหน่วยรับผิดชอบในการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนการระบายน้ำกรณีเกิดน้ำท่วมฉุกเฉินในพื้นที่โรงแรมที่พัก พื้นที่ต่อเนื่อง หรือพื้นที่โดยรอบ และจัดกำลังพล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เช่น รถดับเพลิง รถไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องสูบน้ำ ฯลฯ ตามแนวความคิดในการปฏิบัติประจำสถานที่ต่าง ๆ ที่ผู้นำ บุคคลสำคัญและคู่สมรสเดินทางไปปฏิบัติภารกิจตามกำหนดการรวมทั้งสนับสนุนกองอำนาจการร่วมฯ เมื่อได้รับการร้องขอ หรือเมื่อสั่ง

ข) สนับสนุนการบริหารจัดการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในพื้นที่ประชุม สถานที่พำนัก สถานที่จัดกิจกรรม เส้นทางคมนาคมที่ใช้ในการเดินทางของผู้นำ บุคคลสำคัญและคู่สมรสเดินทางไปปฏิบัติภารกิจตามกำหนดการ หรือตามที่กองอำนาจการร่วมฯ กำหนด และเชื่อมต่อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมสัญญาณภาพไปยัง กองอำนาจการร่วมฯ ศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า ศูนย์ปฏิบัติการควบคุมและสั่งการจราจร และที่ทำการไซเบอร์

ค) จัดแพทย์ พยาบาล รถพยาบาล ห้องฉุกเฉิน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นจากสำนักงานการแพทย์ สนับสนุนกระทรวงสาธารณสุขในการปฏิบัติงานด้านการแพทย์ และการส่งกลับสายการแพทย์ เมื่อได้รับการประสาน

ง) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนาจการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติ

จ) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมฯ

๑๐) จังหวัดภูเก็ต จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดอื่นๆที่กำหนดให้มีการจัดการประชุมหรือจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ก) เป็นหน่วยรับผิดชอบในการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนการระบายน้ำกรณีเกิดน้ำท่วมฉุกเฉินในพื้นที่จัดการประชุม โรงแรมที่พัก พื้นที่ต่อเนื่องหรือพื้นที่โดยรอบ และจัดกำลังพล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เช่น รถดับเพลิง รถไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องสูบน้ำ ฯลฯ ตามแนวความคิดในการปฏิบัติประจำที่หมายต่าง ๆ ที่ผู้นำ บุคคลสำคัญและคู่สมรสเดินทางไปปฏิบัติภารกิจตามกำหนดการ รวมทั้งสนับสนุนกองอำนาจการร่วมฯ เมื่อได้รับการร้องขอหรือเมื่อสั่ง

ข) สนับสนุนการบริหารจัดการระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในเส้นทางเดินทางบริเวณโดยรอบสถานที่ต่าง ๆ ที่ผู้นำ บุคคลสำคัญและคู่สมรสเดินทางไปปฏิบัติภารกิจตามกำหนดการ หรือตามที่กองอำนาจการร่วมฯ กำหนด และเชื่อมต่อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมสัญญาณภาพไปยังกองอำนาจการร่วมฯ ศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า ศูนย์ปฏิบัติการควบคุมและสั่งการจราจร ที่ทำการไซเบอร์

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๖ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑๕ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ค) มอบหมายให้สาธารณสุขจังหวัดรับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการแพทย์ และการส่งกลับสายการแพทย์ รวมทั้งจัดแพทย์ พยาบาล รถพยาบาล ห้องฉุกเฉิน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็น สนับสนุนการปฏิบัติ รวมทั้งประสานขอรับการสนับสนุนจากกระทรวงสาธารณสุขและจังหวัดข้างเคียงเพื่อรองรับการปฏิบัติทางการแพทย์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความปลอดภัย

- ง) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่oprสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติ
- จ) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๑๑) กระทรวงการต่างประเทศ

ก) สนับสนุนข้อมูลข่าวสาร ธรรมเนียมการปฏิบัติทางการทูต ข้อมูลพื้นฐานของเขตเศรษฐกิจ/องค์การที่สำคัญในการรักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกการจราจรและพิธีการคนเข้าเมืองให้กับผู้นำบุคคลสำคัญ และคู่สมรสที่เข้าร่วมการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค การประชุมที่เกี่ยวข้องและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

ข) รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลด้านอาวุธยุทโธภัณฑ์ อุปกรณ์สื่อสาร หรือสิ่งของอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในทางการทูตซึ่งได้นำมาใช้ในการประชุมของเขตเศรษฐกิจ/องค์การต่าง ๆ ที่เข้าร่วมประชุม นำส่งให้กองอำนวยการร่วมฯ และประสานงานกับเขตเศรษฐกิจ/องค์การต่าง ๆ ให้รับทราบแนวทางการรักษาความปลอดภัยตามที่กองอำนวยการร่วมฯ กำหนด

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่oprสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ ศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า ที่ทำการโชนโรงแรมที่พัก เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

- ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๑๒) กระทรวงคมนาคม

ก) จัดกำลังพล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ สนับสนุนกองอำนวยการร่วมฯ ในการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามแนวความคิดในการปฏิบัติเมื่อได้รับการประสานหรือเมื่อสั่ง

ข) สนับสนุนการปฏิบัติตามแผนต่อต้านอากาศยานไร้คนขับ (Anti Drone) ของกองทัพอากาศ

ค) จัดเจ้าหน้าที่พร้อมเรือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ร่วมปฏิบัติกับกองทัพเรือและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการรักษาความปลอดภัยทางน้ำ และการจัดระเบียบการจราจรทางน้ำ

ง) ตรวจสอบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ซึ่งอยู่ในเส้นทางการเดินทางของผู้นำ บุคคลสำคัญ และคู่สมรสให้ใช้งานได้ เพื่อสนับสนุนการรักษาความปลอดภัย เมื่อได้รับการประสาน

จ) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ฉ) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๑๓) กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ก) จัดวางระบบโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการสื่อสาร รวมทั้งระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยในทุกพื้นที่ และเชื่อมต่อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมสัญญาณภาพของทุกหน่วยงาน ไปยังกองอำนวยการร่วมฯ ศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า ศูนย์ปฏิบัติการควบคุมและสั่งการจราจร และที่ทำการโชน

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๘ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑๖ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข) สนับสนุนกำลังพล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางเทคนิคตามแนวความคิดในการปฏิบัติ เพื่อให้การสนับสนุนในการรักษาความปลอดภัยตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ เมื่อได้รับการประสาน หรือเมื่อสั่ง

ค) สนับสนุนเครื่องมือสื่อสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งช่างเทคนิคประจำกองอำนวยการร่วมฯ และศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า เมื่อได้รับการประสาน

ง) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง และนักอุตุนิยมวิทยาประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อให้ข้อมูลสภาพภูมิอากาศ รายงานสภาพอากาศ และแนวโน้มสภาพภูมิอากาศที่เกิดขึ้นในวงรอบการปฏิบัติ

จ) ดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๑๔) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ก) สนับสนุนข้อมูลสำเนาทะเบียนผู้พักซึ่งเข้าพัก ณ สถานที่พักที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายหอพัก ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการ โดยประสานการปฏิบัติกับกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่มีกำหนดการจัดการประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และส่งให้กองอำนวยการร่วมฯ เพื่อส่งให้กับหน่วยที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบพิสูจน์ทราบ รวมทั้ง ขอความร่วมมือให้เจ้าของสถานที่พักตรวจสอบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้ใช้งานได้

ข) สนับสนุนกำลังพล ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ให้การสนับสนุนในการรักษาความปลอดภัยตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ เมื่อได้รับการประสานหรือเมื่อสั่ง

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติ

ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๑๕) การทางพิเศษแห่งประเทศไทย และบริษัททางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

ก) สนับสนุนและอำนวยความสะดวกการเดินทางให้กับยานพาหนะของผู้นำ บุคคลสำคัญ คู่สมรส และผู้เข้าร่วมประชุม ที่เดินทางเข้าการประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ตามที่ได้รับการประสานจากกองอำนวยการร่วมฯ

ข) ตรวจสอบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ซึ่งอยู่ในเส้นทางเดินทางของผู้นำ บุคคลสำคัญ และคู่สมรส ให้ใช้งานได้ เพื่อสนับสนุนการรักษาความปลอดภัย และจัดการจราจรในเส้นทางที่รับผิดชอบ เมื่อได้รับการประสาน

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เมื่อได้รับการประสานหรือเมื่อมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ง) ดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๑๖) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ก) เป็นหน่วยรับผิดชอบหลักด้านการข่าวและดำเนินการตามแนวความคิดในการปฏิบัติการข่าวสารเพื่อสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยและการจราจร

ข) จัดทำประมาณการข่าวกรองและข่าวกรองตามผนวก ก และแผนปฏิบัติการข่าวสาร ในหัวงการจัดการประชุม แล้วนำเสนอให้กองอำนวยการร่วมฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๕ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑๗ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๑๗) สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ก) สนับสนุนการดำเนินการด้านการข่าวและการรักษาความปลอดภัยตามแนวความคิดในการปฏิบัติการข่าวสาร

ข) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ค) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๑๘) การไฟฟ้านครหลวง

ก) จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของระบบจ่ายไฟฟ้า รวมทั้งจัดเตรียมระบบไฟฟ้าสำรองประจำสถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง โรงแรมที่พัก สถานที่จัดกิจกรรม ในพื้นที่รับผิดชอบ

ข) สนับสนุนเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ให้การสนับสนุนในการรักษาความปลอดภัยตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ เมื่อได้รับการประสาน

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๑๙) การประปานครหลวง

ก) จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของระบบจ่ายน้ำประปา ประจำสถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และโรงแรมที่พัก สถานที่จัดกิจกรรม ในพื้นที่รับผิดชอบ

ข) สนับสนุนเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับระบบน้ำประปา ให้การสนับสนุนในการรักษาความปลอดภัยตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ เมื่อได้รับการประสาน

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๒๐) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ก) จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของระบบจ่ายไฟฟ้า รวมทั้งจัดเตรียมระบบไฟฟ้าสำรองประจำสถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง โรงแรมที่พัก สถานที่จัดกิจกรรม ในพื้นที่รับผิดชอบ

ข) สนับสนุนเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ให้การสนับสนุนในการรักษาความปลอดภัยตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ เมื่อได้รับการประสาน

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนวยการร่วมฯ หรือศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้า ในพื้นที่รับผิดชอบที่มีการจัดการประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนวยการร่วมฯ

๒๑) การประปาส่วนภูมิภาค

ก) จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของระบบจ่ายน้ำประปา ประจำสถานที่จัดการประชุม สถานที่จัดเลี้ยง และโรงแรมที่พัก สถานที่จัดกิจกรรม ในพื้นที่รับผิดชอบ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๓๖ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑๘ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข) สนับสนุนเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับระบบน้ำประปา ให้การสนับสนุนในการรักษาความปลอดภัยตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมฯ เมื่อได้รับการประสาน

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนาจการร่วมฯ หรือศูนย์ปฏิบัติการส่วนหน้าในพื้นที่รับผิดชอบที่มีการจัดการประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมฯ

๒๒) สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ก) จัดเจ้าหน้าที่ พร้อมยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ตรวจสอบเฝ้าระวังการรบกวนคลื่นความถี่วิทยุ รวมทั้งอำนวยความสะดวกด้านการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม และวิทยุคมนาคมตามแนวความคิดในการปฏิบัติ สนับสนุนกองอำนาจการร่วมฯ เมื่อได้รับการประสาน

ข) สนับสนุนการปฏิบัติตามแผนต่อต้านอากาศยานไร้คนขับ (Anti Drone) ของกองทัพอากาศ

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนาจการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติ

ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมฯ

๒๓) บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ก) อำนวยความสะดวกในการต้อนรับบุคคลสำคัญ พร้อมคู่สมรส และคณะเจ้าหน้าที่จากฝ่ายต่างประเทศ ซึ่งเดินทางเข้าร่วมประชุม

ข) สนับสนุนอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในบริเวณพื้นที่รับรองและบริเวณท่าอากาศยาน เมื่อได้รับการร้องขอ

ค) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมฯ

๒๔) บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ก) รับผิดชอบรักษาความปลอดภัยบริเวณท่าอากาศยาน และพื้นที่ต่อเนื่อง

ข) สนับสนุนอุปกรณ์ตรวจโลหะตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติร้องขอ รวมทั้งจัดเตรียมพื้นที่สำหรับจอดรถในขบวนและรถของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ค) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมฯ

๒๕) บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

ก) จัดวางระบบโทรคมนาคม เทคโนโลยีด้านการสื่อสาร ระบบอินเทอร์เน็ตที่อยู่ในความรับผิดชอบของ บจม. กสท โทรคมนาคม จำกัด (CAT) และ บจม. ทีโอที (TOT) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยในทุกพื้นที่ และเชื่อมต่อระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมสัญญาณภาพของทุกหน่วยงาน ไปยังกองอำนาจการร่วมฯ และที่ทำการโชน (ทก.โชน)

ข) สนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ทางเทคนิค และช่างเทคนิคประจำกองอำนาจการร่วมฯ และที่ทำการโชน (ทก.โชน)

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนาจการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมฯ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๕ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑๙ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๖) สำนักงบประมาณ

ก) สนับสนุนงบประมาณตามภารกิจการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจร และพิธีการคนเข้าเมือง การจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจ การประชุมที่เกี่ยวข้อง และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุมตามแผนฯ นี้

ข) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนาจการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติ

ค) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมฯ

๒๗) กรมประชาสัมพันธ์

ก) เป็นหน่วยรับผิดชอบหลักในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจ การประชุมที่เกี่ยวข้องและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และประชาสัมพันธ์ข้อมูลเส้นทางจราจรให้ประชาชนรับทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงในทุกช่องทาง รวมทั้งรับผิดชอบรวบรวมภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ภาพข่าวจากช่างภาพและสื่อมวลชนทุกแขนง

ข) จัดระเบียบและควบคุมการปฏิบัติของช่างภาพ สื่อมวลชนที่เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งสนับสนุนการตรวจอุปกรณ์การถ่ายภาพให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ค) จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำกองอำนาจการร่วมฯ เพื่อประสานการปฏิบัติ

ง) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากกองอำนาจการร่วมฯ

ค. คำแนะนำในการประสาน

๑) แผนนี้มีผลบังคับใช้เมื่อได้รับ และให้หน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนหรือคำสั่งรองรับแผนนี้ โดยให้ส่งแผนหรือคำสั่งปฏิบัติการไปยังกองอำนาจการร่วมฯ

๒) ให้ทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องประสานการปฏิบัติอย่างใกล้ชิด และดำเนินการตรวจความพร้อม ชักซ้อมการปฏิบัติ รวมทั้งวางแผนเตรียมการปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๓) ให้ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยที่มีหน้าที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมายตามแผนฯ นี้ ให้ความสำคัญในการควบคุมกำกับดูแล อำนาจการ สั่งการ และชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้อง เหมาะสมตามสถานการณ์โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสมเกียรติของประเทศไทยในฐานะเจ้าภาพจัดการประชุมเป็นสำคัญ

๔) ให้ทุกหน่วยดำรงการติดต่อประสานงานกับกระทรวงการต่างประเทศและคณะอนุกรรมการด้านพิธีการและอำนาจการฯ อย่างใกล้ชิดเพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็วและเตรียมพร้อมการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๒๐ ของ ๒๐ หน้า

แผน : รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. อุตสาหกรรมการส่งกำลังบำรุง

ก. อุตสาหกรรมการรายงาน

- ๑) การดำเนินการด้านธุรการ : ตามสายงานปกติ
- ๒) การรายงานความพร้อมของการปฏิบัติทุกหน่วย ให้รายงานกองอำนวยการร่วมฯ ทราบ เมื่อเปิดทำการตามช่องทางที่กำหนดและรายงานผลการปฏิบัติให้กองอำนวยการร่วมฯ ทราบทุกวันตามแบบรายงาน (ผนวก ข)
- ๓) กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุการณ์สำคัญในห้วงปฏิบัติการกิจ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรีบรายงานให้กองอำนวยการร่วมฯ ทราบทางเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด รวมถึงแอปพลิเคชันไลน์ (LINE) และรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๒๔ ชั่วโมง

ข. การส่งกำลังบำรุง

- ๑) การส่งกำลังบำรุง : ตามสายงานปกติ
- ๒) งบประมาณ : ให้ทุกหน่วยดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรตาม พ.ร.บ.งบประมาณในการกิจนี้เป็นหลัก กรณีได้รับมอบภารกิจการปฏิบัติเพิ่มเติมจากคณะกรรมการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรฯ ได้จัดทำประมาณการงบประมาณที่ต้องใช้ในการกิจนั้น ๆ ให้เสนอขอรับการสนับสนุนจากคณะกรรมการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรฯ ต่อไป

๕. การบังคับบัญชาและการสื่อสาร

ก. การบังคับบัญชา

กอง.ร.ป.ก.จ. ตั้งอยู่ที่ ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ศป.ก.ตร.) ชั้น ๒๐ อาคาร ๑ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๕ ๓๐๕๒, ๐ ๒๒๕๑ ๔๗๓๔, ๐ ๒๒๐๕ ๓๐๗๕ - ๖ โทรสาร ๐ ๒๒๕๕ ๕๓๑๐ - ๒

ข. การสื่อสาร : ผนวก ข

ตอบรับ : นำสาร

พลเอก ประวิตร วงษ์สุวรรณ

(ประวิตร วงษ์สุวรรณ)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร

ผนวก ก : ข่าวกรอง (จ่ายแยก)

ข : คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ค : กำหนดการ (จ่ายแยก)

ง : การรักษาความปลอดภัยและการจราจร (จ่ายแยก)

จ : โครงสร้างการจัดกองอำนวยการร่วมฯ เป็นคู่ฉบับ

ฉ : แผนเผชิญเหตุ (จ่ายแยก)

ช : แบบรายงาน

ซ : การติดต่อสื่อสาร (จ่ายแยก)

ด : รายการแจกจ่าย

พลตำรวจโท

(กฤษฎา สุรเชษฐพงษ์)

ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ/
อนุกรรมการและเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๕ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑ ของ ๙ หน้า

ผนวก ข (คำสั่งที่เกี่ยวข้อง) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕



คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ ๕๑๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ
จัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๖๓/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อ
เตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยดำรงตำแหน่ง
ประธานเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ นั้น

โดยที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า ตามที่ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา เป็นนายกรัฐมนตรี ตามประกาศลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ แล้ว และแต่งตั้ง
รัฐมนตรีเพื่อบริหารราชการแผ่นดิน ตามประกาศลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และนายกรัฐมนตรีได้กราบ
บังคมทูลว่า ได้มีรัฐมนตรีลาออกบางตำแหน่ง สมควรแต่งตั้งรัฐมนตรีแทนตำแหน่งที่ว่างและเพิ่มเติมบางตำแหน่ง
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งรัฐมนตรีตามประกาศแต่งตั้งรัฐมนตรี ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๖๓/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการระดับชาติ
เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยดำรง
ตำแหน่งประธานเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อ
เตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ
จัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|-----|---|------------------|
| ๑.๑ | นายกรัฐมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองนายกรัฐมนตรี
(พลเอก ประวิตร วงษ์สุวรรณ) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | รองนายกรัฐมนตรี
(นายวิษณุ เครืองาม) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๔ | รองนายกรัฐมนตรี
(นายอนุทิน ชาญวีรกูล) | รองประธานกรรมการ |

/๑.๕ รองนายกรัฐมนตรี...

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๘ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๒ ของ ๙ หน้า

ผนวก ข (คำสั่งที่เกี่ยวข้อง) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๕	รองนายกรัฐมนตรี (นายจรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)	รองประธานกรรมการ
๑.๖	รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ (นายดอน ปรมดีวินัย)	รองประธานกรรมการ
๑.๗	รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน (นายสุพัฒนพงษ์ พันธ์มีเชาว์)	รองประธานกรรมการ
๑.๘	รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	กรรมการ
๑.๙	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม	กรรมการ
๑.๑๐	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง	กรรมการ
๑.๑๑	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	กรรมการ
๑.๑๒	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์	กรรมการ
๑.๑๓	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	กรรมการ
๑.๑๔	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
๑.๑๕	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม	กรรมการ
๑.๑๖	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	กรรมการ
๑.๑๗	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๑๘	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์	กรรมการ
๑.๑๙	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
๑.๒๐	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม	กรรมการ
๑.๒๑	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน	กรรมการ
๑.๒๒	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๒๓	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๑.๒๔	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข	กรรมการ
๑.๒๕	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑.๒๖	เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	กรรมการ
๑.๒๗	ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	กรรมการ
๑.๒๘	ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ	กรรมการ
๑.๒๙	ปลัดกระทรวงกลาโหม	กรรมการ
๑.๓๐	ปลัดกระทรวงการคลัง	กรรมการ

/๑.๓๑ ปลัด...

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๓ ของ ๙ หน้า

ผนวก ข (คำสั่งที่เกี่ยวข้อง) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๓ -

๑.๓๑	ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	กรรมการ
๑.๓๒	ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรรมการ
๑.๓๓	ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม	กรรมการ
๑.๓๔	ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
๑.๓๕	ปลัดกระทรวงคมนาคม	กรรมการ
๑.๓๖	ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	กรรมการ
๑.๓๗	ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๓๘	ปลัดกระทรวงพลังงาน	กรรมการ
๑.๓๙	ปลัดกระทรวงพาณิชย์	กรรมการ
๑.๔๐	ปลัดกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
๑.๔๑	ปลัดกระทรวงยุติธรรม	กรรมการ
๑.๔๒	ปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ
๑.๔๓	ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๔๔	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๑.๔๕	ปลัดกระทรวงสาธารณสุข	กรรมการ
๑.๔๖	ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑.๔๗	เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา	กรรมการ
๑.๔๘	เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	กรรมการ
๑.๔๙	เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	กรรมการ
๑.๕๐	เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	กรรมการ
๑.๕๑	เลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กรรมการ
๑.๕๒	เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	กรรมการ
๑.๕๓	เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ	กรรมการ
๑.๕๔	ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕๕	ผู้บัญชาการทหารสูงสุด	กรรมการ
๑.๕๖	ผู้บัญชาการทหารบก	กรรมการ
๑.๕๗	ผู้บัญชาการทหารเรือ	กรรมการ
๑.๕๘	ผู้บัญชาการทหารอากาศ	กรรมการ
๑.๕๙	ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ	กรรมการ
๑.๖๐	เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ	กรรมการ

/๑.๖๑ ผู้อำนวยการ...

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๔ ของ ๙ หน้า

ผนวก ข (คำสั่งที่เกี่ยวข้อง) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม	กรรมการ
๑.๖๒ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๑.๖๓ รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง (นายบรรสาน บุญนาค)	กรรมการ
๑.๖๔ รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร (นางนิชา หิรัญบุรณะ สุวรรณ)	กรรมการ
๑.๖๕ โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	กรรมการ
๑.๖๖ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๖๗ รองปลัดกระทรวงการต่างประเทศ (หัวหน้ากลุ่มภารกิจความร่วมมือระหว่างประเทศ)	กรรมการ
๑.๖๘ อธิบดีกรมพิธีการทูต	กรรมการ
๑.๖๙ อธิบดีกรมสารนิเทศ	กรรมการ
๑.๗๐ ผู้ว่าการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๑.๗๑ ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดประชุม และนิทรรศการ	กรรมการ
๑.๗๒ ผู้แทนสภาที่ปรึกษาทางธุรกิจเอเปค จำนวน ๓ คน	กรรมการ
๑.๗๓ อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗๔ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อเตรียมการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของไทยในปี ๒๕๖๕	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๗๕ ผู้แทนกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ กำหนดนโยบายและแนวทางจัดเตรียมการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และ
การประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งในด้านสารัตถะ
พิธีการและการอำนวยความสะดวกและการจราจร การประชาสัมพันธ์ งบประมาณ และ
การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การทำหน้าที่เจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคของประเทศไทยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมสถานะและบทบาทของประเทศไทยในเอเปค

๒.๒ แต่งตั้งคณะที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการได้ตามความจำเป็น ติดตามและพิจารณาแผนงานและข้อเสนอของคณะที่ปรึกษา
คณะอนุกรรมการและคณะทำงานที่แต่งตั้งขึ้น

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย

/สำหรับการเบิก...

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๕ ของ ๙ หน้า

ผนวก ข (คำสั่งที่เกี่ยวข้อง) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๕ -

สำหรับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่จำเป็นต่อ
การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ที่แต่งตั้งตามคำสั่งนี้
ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเบิกประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามระเบียบทางราชการ แล้วแต่กรณี
โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของกระทรวงการต่างประเทศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก



(ประยุทธ์ จันทร์โอชา)

นายกรัฐมนตรี

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๕ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๖ ของ ๙ หน้า

ผนวก ข (คำสั่งที่เกี่ยวข้อง) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรจัดประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕



คำสั่งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
ที่ ๓ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการ
จัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทย
เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่
ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๒ แห่งคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๔๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่
๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค
และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติ
คณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่
ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจ
เอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมี
องค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|------|---|---------------------|
| ๑.๑ | รองนายกรัฐมนตรี
(พลเอก ประวิตร วงษ์สุวรรณ) | ประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๒ | รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหม | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๓ | ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี | อนุกรรมการ |
| ๑.๔ | ปลัดกระทรวงกลาโหม | อนุกรรมการ |
| ๑.๕ | ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ | อนุกรรมการ |
| ๑.๖ | ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา | อนุกรรมการ |
| ๑.๗ | ปลัดกระทรวงคมนาคม | อนุกรรมการ |
| ๑.๘ | ปลัดกระทรวงมหาดไทย | อนุกรรมการ |
| ๑.๙ | ปลัดกระทรวงสาธารณสุข | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๐ | เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | อนุกรรมการ |

/๑.๑๑ ผู้อำนวยการ...

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๖ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๗ ของ ๙ หน้า

ผนวก ข (คำสั่งที่เกี่ยวข้อง) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๒ -

๑.๑๑	ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ	อนุกรรมการ
๑.๑๒	เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ	อนุกรรมการ
๑.๑๓	ปลัดกรุงเทพมหานคร	อนุกรรมการ
๑.๑๔	ผู้บัญชาการทหารสูงสุด	อนุกรรมการ
๑.๑๕	ผู้บัญชาการทหารบก	อนุกรรมการ
๑.๑๖	ผู้บัญชาการทหารเรือ	อนุกรรมการ
๑.๑๗	ผู้บัญชาการทหารอากาศ	อนุกรรมการ
๑.๑๘	ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ	อนุกรรมการ
๑.๑๙	รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง ที่ได้รับมอบหมาย	อนุกรรมการ
๑.๒๐	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	อนุกรรมการ
๑.๒๑	แม่ทัพภาคที่ ๑	อนุกรรมการ
๑.๒๒	อธิบดีกรมพิธีการทูต	อนุกรรมการ
๑.๒๓	อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	อนุกรรมการ
๑.๒๔	หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อเตรียมการเป็นเจ้าภาพเอเปคของไทยในปี ๒๕๖๕	อนุกรรมการ
๑.๒๕	อธิบดีกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	อนุกรรมการ
๑.๒๖	อธิบดีกรมการขนส่งทางบก	อนุกรรมการ
๑.๒๗	อธิบดีกรมทางหลวง	อนุกรรมการ
๑.๒๘	อธิบดีกรมการปกครอง	อนุกรรมการ
๑.๒๙	อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อนุกรรมการ
๑.๓๐	อธิบดีกรมควบคุมโรค	อนุกรรมการ
๑.๓๑	อธิบดีกรมการแพทย์	อนุกรรมการ
๑.๓๒	ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	อนุกรรมการ
๑.๓๓	ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย	อนุกรรมการ
๑.๓๔	ผู้บัญชาการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการก่อการร้ายสากล กองบัญชาการกองทัพไทย	อนุกรรมการ
๑.๓๕	ผู้บัญชาการศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการกองทัพไทย	อนุกรรมการ
๑.๓๖	รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ที่ได้รับมอบหมาย	อนุกรรมการ
๑.๓๗	ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ที่ได้รับมอบหมาย	อนุกรรมการ
๑.๓๘	ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล	อนุกรรมการ
๑.๓๙	ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๑	อนุกรรมการ
๑.๔๐	ผู้บัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง	อนุกรรมการ

/๑.๔๑ ผู้บัญชาการ...

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๘ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๘ ของ ๙ หน้า

ผนวก ข (คำสั่งที่เกี่ยวข้อง) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๓ -

๑.๔๑	ผู้บัญชาการตำรวจสันติบาล	อนุกรรมการ
๑.๔๒	ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยว	อนุกรรมการ
๑.๔๓	ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	อนุกรรมการ
๑.๔๔	ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	อนุกรรมการ
๑.๔๕	ผู้บัญชาการสำนักงานงบประมาณและการเงิน	อนุกรรมการ ✓
๑.๔๖	ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๒	อนุกรรมการ
๑.๔๗	ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๔	อนุกรรมการ
๑.๔๘	ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๕	อนุกรรมการ
๑.๔๙	ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๘	อนุกรรมการ
๑.๕๐	ผู้บังคับการตำรวจจราจร	อนุกรรมการ
๑.๕๑	ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดนนทบุรี	อนุกรรมการ
๑.๕๒	ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรปราการ	อนุกรรมการ
๑.๕๓	ผู้บังคับการตำรวจน้ำ	อนุกรรมการ
๑.๕๔	ผู้บังคับการตำรวจทางหลวง	อนุกรรมการ
๑.๕๕	ผู้อำนวยการกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	อนุกรรมการ
๑.๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสาร กระทรวงการต่างประเทศ	อนุกรรมการ
๑.๕๗	ผู้บังคับการทหารอากาศดอนเมือง	อนุกรรมการ
๑.๕๘	ผู้อำนวยการศูนย์ประสานการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ระบบคอมพิวเตอร์ประเทศไทย กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	อนุกรรมการ
๑.๕๙	ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย	อนุกรรมการ
๑.๖๐	หัวหน้ากลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ	อนุกรรมการ
๑.๖๑	ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย	อนุกรรมการ
๑.๖๒	กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	อนุกรรมการ
๑.๖๓	กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)	อนุกรรมการ
๑.๖๔	ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑.๖๕	รองอธิบดีกรมพิธีการทูต	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๖๖	ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อเตรียมการเป็นเจ้าภาพเอเปคของไทยในปี ๒๕๖๕	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๑.๖๗ ผู้บังคับการ...

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๘ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๙ ของ ๙ หน้า

ผนวก ข (คำสั่งที่เกี่ยวข้อง) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๔ -

๑.๖๗	ผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๖๘	รองผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๖๘	ผู้กำกับกลุ่มงานการรักษาความปลอดภัย กองแผนงานความมั่นคง สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ กำหนดมาตรการ วางแผน และอำนวยความสะดวกด้านการรักษาความปลอดภัย การจราจร
การเตรียมการบริการด้านการแพทย์ และการบริการการแพทย์ฉุกเฉิน สำหรับผู้นำและผู้เข้าร่วมประชุมฯ
ตลอดระยะเวลาการเดินทางเข้าร่วมการประชุมฯ และทำบัญชีอยู่ในประเทศไทย

๒.๒ สั่งการและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการด้านการข่าว ป้องกัน
เหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อความเรียบร้อยในการจัดการประชุมฯ การรักษาความปลอดภัยของผู้นำและ
ผู้เข้าร่วมประชุมฯ และการจัดการจราจรในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมฯ การเยือนของผู้นำและบุคคล
สำคัญในระหว่างการประชุม และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ กำหนดมาตรการและวางแผนสำรองแก้ไขปัญหากกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่เกี่ยวกับการรักษา
ความปลอดภัยและการจราจร

๒.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งเสนองบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องหากมีความจำเป็นต้อง
ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรเพื่อการนี้แล้ว

๒.๕ แต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม

๒.๖ ประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอยืมตัวเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มา
ช่วยราชการตามความจำเป็นและเหมาะสม จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ

๒.๗ ประสานงานกับคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

๒.๘ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

พลเอก



(ประยุทธ์ จันทร์โอชา)

นายกรัฐมนตรี

เป็นคู่ฉบับ

พันตำรวจเอก



(ปฐม อุ่นอบ)

รองผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง/
อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ

พลตำรวจโท กฤษฎา สุรเชษฐพงษ์

(กฤษฎา สุรเชษฐพงษ์)

ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ/เลขานุการฯ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑ ของ ๓ หน้า

ผนวก จ : (โครงสร้างการจัดกองอำนาจการร่วม) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก
การจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็น
เจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การจัดกองอำนาจการร่วมรักษาความปลอดภัยและการจราจร (กอร.รปภ.จร.)

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ ส่วนบังคับบัญชา

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑.๑.๑ พลเอก ประวิตร วงษ์สุวรรณ รองนายกรัฐมนตรี | ผอ.กอร.รปภ.จร. |
| ๑.๑.๒ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหม | รอง ผอ.กอร.รปภ.จร.(๑) |
| ๑.๑.๓ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ | รอง ผอ.กอร.รปภ.จร.(๒) |
| ๑.๑.๔ รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (ที่ได้รับมอบหมาย) | ผู้ช่วย ผอ.กอร.รปภ.จร.(๑) |
| ๑.๑.๕ ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (ที่ได้รับมอบหมาย) | ผู้ช่วย ผอ.กอร.รปภ.จร.(๒) |
| ๑.๑.๖ ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ | เลขาธิการ กอร.รปภ.จร. |
| ๑.๑.๗ รองอธิบดีกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ | ผู้ช่วยเลขาธิการ กอร.รปภ.จร. |
| ๑.๑.๘ ผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ | ผู้ช่วยเลขาธิการ กอร.รปภ.จร. |
| ๑.๑.๙ รองผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ | ผู้ช่วยเลขาธิการ กอร.รปภ.จร. |
| ๑.๑.๑๐ ผู้กำกับการกลุ่มงานการรักษาความปลอดภัย | ผู้ช่วยเลขาธิการ กอร.รปภ.จร. |

๑.๒ คณะที่ปรึกษา

- | | |
|---|-----------|
| ๑.๒.๑ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒ ปลัดกระทรวงกลาโหม | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๓ ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๔ ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๕ ปลัดกระทรวงคมนาคม | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๖ ปลัดกระทรวงมหาดไทย | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๗ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๘ เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๙ ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๑๐ เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๑๑ ปลัดกรุงเทพมหานคร | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๑๒ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๑๓ ผู้บัญชาการทหารบก | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๑๔ ผู้บัญชาการทหารเรือ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๑๕ ผู้บัญชาการทหารอากาศ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๑๖ รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง
(พลตำรวจเอก ธรรมศักดิ์ วิชชารยะ) | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๑๗ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๑๘ อธิบดีกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ | ที่ปรึกษา |

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๒ ของ ๓ หน้า

ผนวก จ : (โครงสร้างการจัดกองอำนาจการร่วม) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก
การจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็น
เจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- | | | |
|--------|---|-----------|
| ๑.๒.๑๙ | อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒๐ | หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงการต่างประเทศ
เพื่อเตรียมการเป็นเจ้าภาพเอเปคของไทยในปี ๒๕๖๕ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒๑ | อธิบดีกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒๒ | อธิบดีกรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒๓ | อธิบดีกรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒๔ | อธิบดีกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒๕ | อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒๖ | อธิบดีกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒๗ | อธิบดีกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒๘ | ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๒๙ | ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๓๐ | ผู้บัญชาการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการก่อการร้ายสากล
กองบัญชาการกองทัพไทย | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๓๑ | ผู้อำนวยการกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๓๒ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กระทรวงการต่างประเทศ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๓๓ | ผู้อำนวยการศูนย์ประสานการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
ระบบคอมพิวเตอร์ประเทศไทย กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๓๔ | หัวหน้ากลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๓๕ | ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๓๖ | กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒.๓๗ | กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) | ที่ปรึกษา |

๑.๓ ส่วนอำนาจการ : มอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ(ที่ได้รับมอบหมาย) เป็นหัวหน้า
ส่วนอำนาจการ รับผิดชอบควบคุมกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนอำนาจการ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง
ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมาปฏิบัติงานที่กองอำนาจการร่วม ปฏิบัติหน้าที่เวร และหรือประจำฝ่ายต่าง ๆ
ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณต่างสำนักได้ตามสิทธิ

๑.๔ ส่วนปฏิบัติการ : มอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ(ที่ได้รับมอบหมาย) เป็นหัวหน้า
ส่วนปฏิบัติการ รับผิดชอบควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของส่วนปฏิบัติการ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง
ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมาปฏิบัติงานในส่วนปฏิบัติการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้สามารถ
เบิกจ่ายงบประมาณต่างสำนักได้ตามสิทธิ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๘ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๓ ของ ๓ หน้า

ผนวก จ : (โครงสร้างการจัดกองอำนาจการร่วม) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก
การจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็น
เจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๕ ส่วนสนับสนุน : มอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ(ที่ได้รับมอบหมาย) เป็นหัวหน้า
ส่วนสนับสนุน รับผิดชอบควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของส่วนสนับสนุน และมีอำนาจในการออกคำสั่งให้
เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมาปฏิบัติงานในส่วนสนับสนุนโดยให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณต่างสำนักได้
ตามสิทธิ รวมทั้งประสานขอรับการสนับสนุนจากหน่วยราชการหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่าง ๆ
ทั้งภาครัฐและเอกชนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๖ เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานประจำ กอ.ร.ป.ก.จ.ร. : ให้ส่วนราชการ หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และ
องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ได้รับการประสานการปฏิบัติเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานของหน่วย
เข้าร่วมปฏิบัติงานประจำ กอ.ร.ป.ก.จ.ร.ตามภารกิจหรือเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษสถานการณ์

๒. ภารกิจ

กอ.ร.ป.ก.จ.ร. ควบคุม อำนาจการ กำกับดูแลและสั่งการ ในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย
และอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่
ไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมทั้งพิจารณาสั่งการในสถานการณ์ฉุกเฉินหรือเร่งด่วน
สำคัญที่เกิดขึ้นในพื้นที่จัดการประชุมและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความสงบเรียบร้อย มีความปลอดภัยและ
สมเกียรติของประเทศไทยในฐานะเจ้าภาพจัดการประชุม ตลอดระยะเวลาการจัดการประชุมจนกว่าจะเสร็จสิ้น
ภารกิจ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติ

- ๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของกองอำนาจการร่วม : อนุผนวก ๒
๓.๒ แนวความคิดในการปฏิบัติของกองอำนาจการร่วม : อนุผนวก ๓

พลตำรวจโท กฤษฏา สุรเชษฐพงษ์

(กฤษฏา สุรเชษฐพงษ์)

ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ/เลขานุการฯ

- อนุผนวก ๑ : การจัดและการประกอบกำลัง
อนุผนวก ๒ : หน้าที่ความรับผิดชอบของกองอำนาจการร่วม
อนุผนวก ๓ : แนวความคิดในการปฏิบัติของกองอำนาจการร่วม
เป็นคู่ฉบับ

พันตำรวจเอก



(ปฐม อุ่นอบ)

รองผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง/

อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ

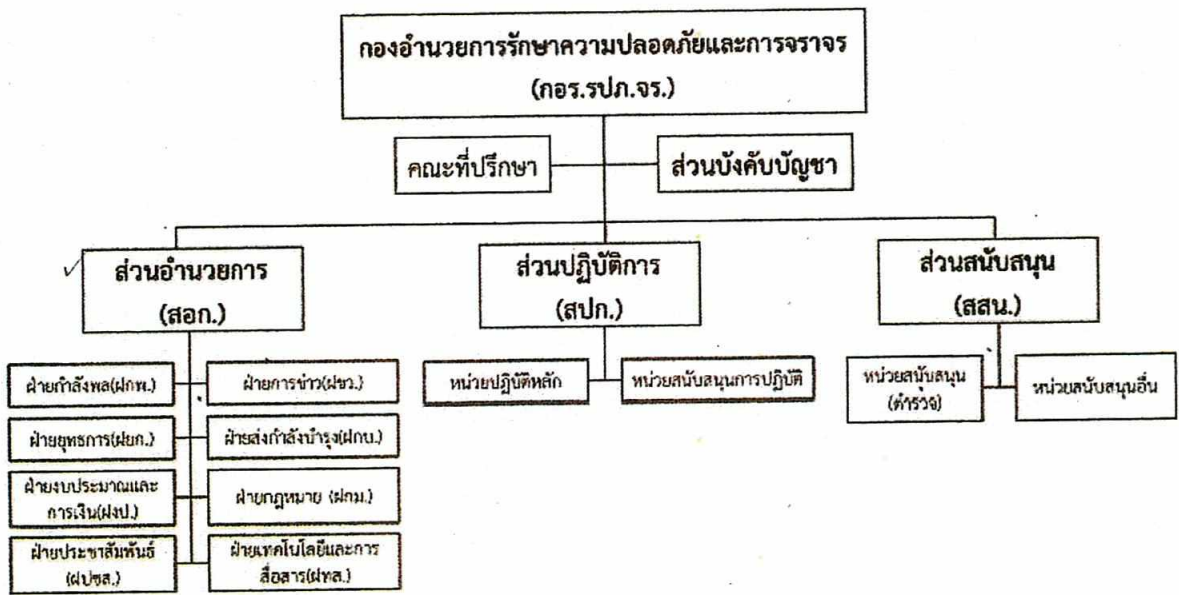
ลับมาก

ลับมาก

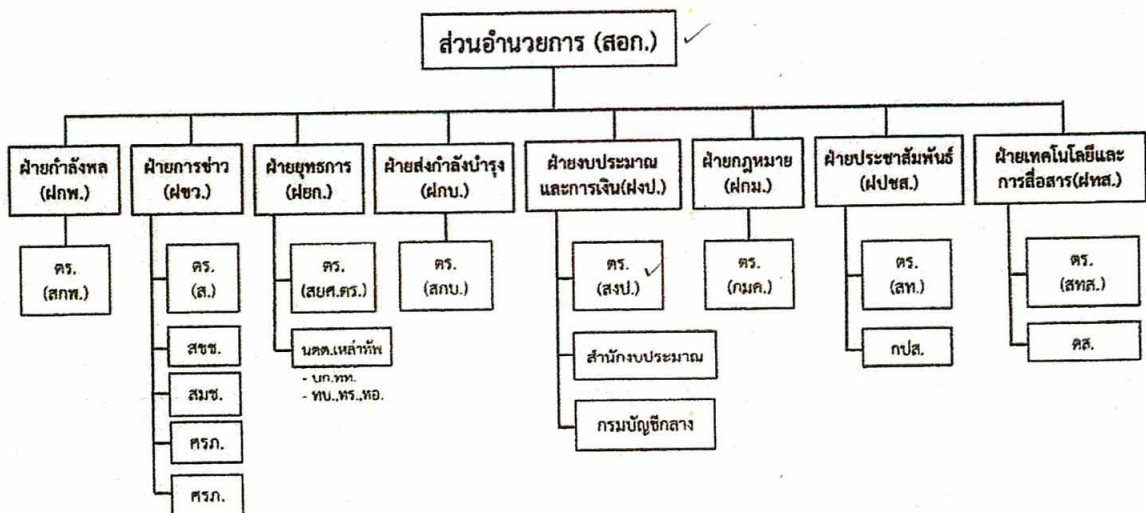
ชุดที่ ๗ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑ ของ ๒ หน้า

อนุผนวก ๑ : (การจัดและการประกอบกำลัง) ประกอบผนวก จ โครงสร้างการจัดกองอำนาจการร่วม ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

โครงสร้างการจัดกองอำนาจการรักษาความปลอดภัยและการจราจร



โครงสร้างการจัดส่วนอำนาจ กองอำนาจการรักษาความปลอดภัยและการจราจร



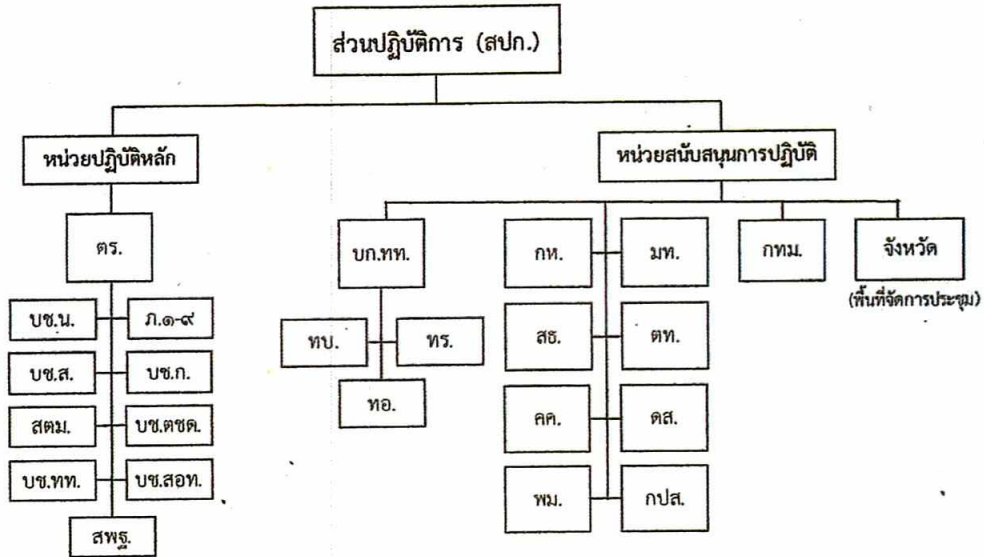
ลับมาก

ลับมาก

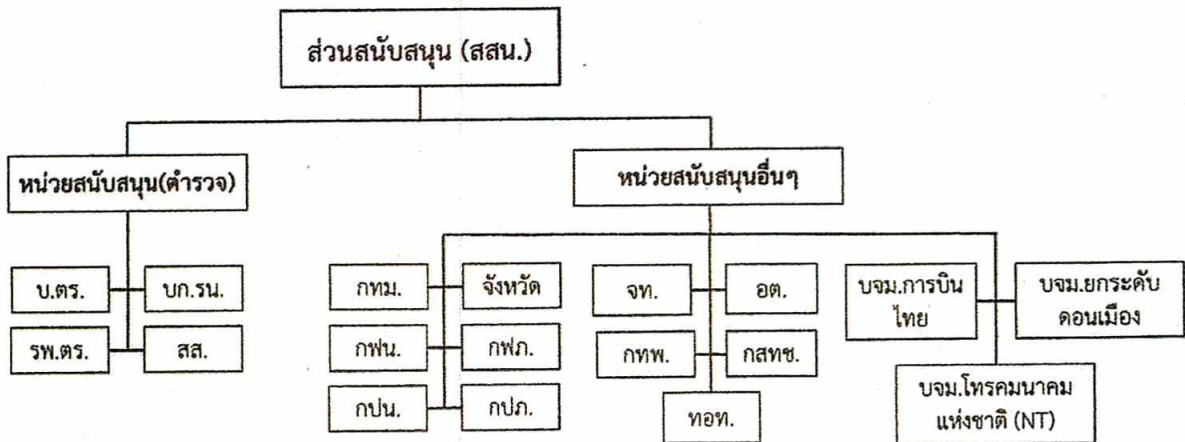
ชุดที่ ๓๒ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๒ ของ ๒ หน้า

อนุผนวก ๑ : (การจัดและการประกอบกำลัง) ประกอบผนวก จ โครงสร้างการจัดกองอำนาจการร่วม ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนาจความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

โครงสร้างการจัดส่วนปฏิบัติการ กองอำนาจการรักษาความปลอดภัยและการจราจร



โครงสร้างการจัดส่วนสนับสนุน กองอำนาจการรักษาความปลอดภัยและการจราจร



เป็นคู่ฉบับ

พันตำรวจเอก

(ปฐุม อุ่นอบ)

รองผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง/

อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ

พลตำรวจโท กฤษฏา สุระเชษฐพงษ์

(กฤษฏา สุระเชษฐพงษ์)

ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ/เลขานุการฯ

ลับมาก

อนุผนวก ๒ : (หน้าที่ความรับผิดชอบของกองอำนาจการร่วม) ประกอบผนวก จ โครงสร้างการจัดกองอำนาจการร่วม ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนาจความสะตวการจรรยาจรจัดประชุม ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. กองอำนาจการร่วมรักษาความปลอดภัยและการจรรยาจร (กอร.รปภ.จร.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. เป็นศูนย์ควบคุมสั่งการตามคำสั่งคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจรรยาจรฯ และคณะกรรมการระดับชาติฯ รวมทั้งประสานการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายกับ คณะอนุกรรมการฯ ด้านต่าง ๆ ในการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ทั้งใน สถานการณ์ปกติ และในสถานการณ์ฉุกเฉิน

ข. เป็นศูนย์เฝ้าฟังและติดตามสถานการณ์ในการปฏิบัติการตลอดห้วงเวลาที่ปฏิบัติงานตั้งแต่ ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นปฏิบัติการ และขั้นหลังการปฏิบัติ

ค. จัดเตรียมข้อมูลด้านการข่าวและข้อมูลพื้นฐานในการปฏิบัติตามสายงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติใน ทุกภารกิจที่ได้รับมอบหมายและที่เกี่ยวข้องในการจัดประชุมฯ รวมทั้งวางแผนรวบรวมข้อมูล จัดระบบ ฐานข้อมูลและการรายงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

ง. รายงานสถานการณ์และวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่คณะอนุกรรมการ ด้านการรักษาความปลอดภัยและการจรรยาจรฯ เพื่อวินิจฉัยสั่งการในสถานการณ์สำคัญเร่งด่วน หรือสถานการณ์ ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

จ. ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่คณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัย และการจรรยาจรฯ มอบหมาย

๒. ส่วนอำนาจการ (สอก.) ประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ จำนวน ๘ ฝ่าย ดังนี้

ก. ฝ่ายธุรการกำลังพล (ฝกพ.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดเลขที่หนังสือ พร้อมจัดทำทะเบียนรับส่งเอกสาร การแจกจ่าย และเก็บรักษาเอกสาร

๒) กำหนดความต้องการและจัดหาวัสดุสำนักงานสำหรับการปฏิบัติงาน

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การจำหน่ายเกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

๔) จัดระเบียบสำนักงานภายในกองอำนาจการร่วม

๕) กำกับดูแล รักษายอดกำลังพลของหน่วยปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

๖) รับผิดชอบจัดทำข้อมูลด้านกำลังพล และให้ข้อเสนอแนะประมาณการ ในการสั่งใช้กำลังพล

ในสถานการณ์ฉุกเฉิน

๗) จัดทำสมุดลงนามตรวจเยี่ยมของกองอำนาจการร่วม

๘) ตรวจสอบความพร้อมของห้องประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม จัดทำระเบียบวาระการประชุม บันทึก

ข้อสั่งการ รายงานการประชุมและรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๙) แจกจ่ายข้อสั่งการ และประสานการปฏิบัติตามมติ/ข้อสั่งการในที่ประชุม

ลับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๒ ของ ๔ หน้า

อนุผนวก ๒ : (หน้าที่ความรับผิดชอบของกองอำนวยการร่วม) ประกอบผนวก จ โครงสร้างการจัดกองอำนวยการร่วม ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๑๐) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับการปฏิบัติงานและการประชุม
- ๑๑) ประสาน อำนวยความสะดวก หรือดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบ และสิทธิกำลังพล
- ๑๒) จัดทำระเบียบปฏิบัติประจำของกองอำนวยการร่วมและจัดทำคำสั่งเวรกองอำนวยการร่วม
- ๑๓) จัดทำสมุดลงนามการปฏิบัติงานประจำวัน และจัดทำสมุดลงนามของเจ้าหน้าที่เวรประจำวัน
- ๑๔) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. ฝ่ายการข่าว (ฝขว.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) รวบรวมข่าวสาร วิเคราะห์แนวโน้ม และผลิตข่าวกรองที่มีผลกระทบต่อการจัดประชุมฯ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันจนกว่าจะจบภารกิจ

๒) กำหนดความต้องการข่าวสารและการผลิตข่าวกรอง

๓) จัดทำรายงานข่าวสารประจำวันและประมาณการข่าวกรองตามวงรอบ

๔) ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานด้านการข่าวกับส่วนปฏิบัติการการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕) จัดหาและติดตั้งแผนที่สถานการณ์ลงข้อมูลความเคลื่อนไหวสถานการณ์ เหตุการณ์ที่กระทบต่อการจัดประชุมฯ

๖) ปรับปรุง พัฒนาข้อมูลในแผนที่สถานการณ์ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

๗) กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ทำการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๘) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. ฝ่ายยุทธการ (ฝยท.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ประสานข้อมูลและแผนการปฏิบัติในระดับนโยบายกับคณะอนุกรรมการด้านต่าง ๆ และหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำ รวบรวม แผน คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๓) ให้ข้อเสนอแนะ หรือคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำแผน คำสั่งปฏิบัติการ การบริหารแผนแก่ส่วนปฏิบัติการ

๔) รวบรวมข้อมูล และจัดระบบสถานภาพทางด้านยุทธการของส่วนปฏิบัติการ (โครงสร้างที่ตั้ง การประกอบกำลัง และยุทธโศปกรณ์)

๕) จัดทำบัญชีของหน่วย อัตราการจัดและยุทธโศปกรณ์ และอัตราการจัดเฉพาะกิจ

๖) กำหนดมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉิน

๗) อำนวยการให้มีการฝึกเตรียมความพร้อมและการซักซ้อมการปฏิบัติตามแผน

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๓ ของ ๔ หน้า

อนุผนวก ๒ : (หน้าที่ความรับผิดชอบของกองอำนวยการร่วม) ประกอบผนวก จ โครงสร้างการจัดกอง
อำนวยการร่วม ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยการตรวจสอบการจราจรการจัดประชุม
ผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๘) ให้ข้อเสนอแนะ หรือคำแนะนำเกี่ยวกับแผนคำสั่งปฏิบัติการแก่ส่วนปฏิบัติการ

๙) ตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติการตามวงรอบและการปฏิบัติประจำวัน

๑๐) จัดทำแผนที่สถานการณ์ เกี่ยวกับที่ตั้ง การวางคำสั่ง รวบรวม และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ
การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๑๑) วิเคราะห์บทเรียนการปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและการวางแผน

๑๒) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ฝ่ายส่งกำลังบำรุง (ฝกบ.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดทำ รวบรวมข้อมูลด้านการส่งกำลังบำรุง ได้แก่ การกำหนดความต้องการ การจัดหา การควบคุม
การแจกจ่าย การซ่อมบำรุง และการจำหน่าย

๒) การดำเนินการด้านการขนส่ง พลธิการ โยธาธิการ สาธารณูปโภค และสรรพาวุธ

๓) สนับสนุนและบริการสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนปฏิบัติการ

๔) รวบรวมข้อมูลสถานภาพพัสดุที่แจกจ่ายให้แก่ส่วนปฏิบัติการ

๕) จัดเตรียมข้อมูลคุณลักษณะ ซีดความสามารถและข้อจำกัดของพัสดุ คำแนะนำการใช้งาน
การบำรุงรักษา และการแก้ไขเหตุขัดข้องของพัสดุทุกชนิด

๖) จัดเตรียมสำรองพัสดุ และกำหนดแนวทางในการเคลื่อนย้าย สนับสนุนพัสดุในภาวะวิกฤติ

๗) ตรวจสอบและรายงานสถานภาพเกี่ยวกับการใช้พัสดุ และระบบการส่งกำลังบำรุงประจำวัน

๘) วางแผนและควบคุมกำกับดูแลการดำเนินการส่งกลับสายการแพทย์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๙) ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

จ. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ฝปชส.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ฝ้าฟังและติดตามข่าวสารจากสื่อบุคคล สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒) รวบรวมข้อมูล ผลการปฏิบัติ รายงานประจำวัน

๓) จัดเตรียมข้อมูล สถานที่ และการติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชนในการแถลงข่าว

๔) พิจารณาแนวทาง วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านข้อมูลข่าวสาร (IO) และประชาสัมพันธ์

ในภาวะวิกฤติ

๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฉ. ฝ่ายกฎหมาย (ฝกม.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการปฏิบัติ
ทางด้านกฎหมายสนับสนุนการปฏิบัติ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๔ ของ ๔ หน้า

อนุผนวก ๒ : (หน้าที่ความรับผิดชอบของกองอำนาจการร่วม) ประกอบผนวก จ โครงสร้างการจัดกองอำนาจการร่วม ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนาจความสะกดการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) ให้คำปรึกษาผู้บังคับบัญชา กรณีวินิจฉัย การสั่งการ หรือการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย

๓) ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและการบังคับใช้กฎหมายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติ รายงานประจำวันที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายกฎหมาย

๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. ฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสาร (ฟทส.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วางระบบ ติดตั้งเครื่องมือ อุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร/การประชุมทางไกลผ่านจอภาพ และกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) โดยตรวจสอบและดำเนินการเชื่อมต่อทุกระบบ

๒) ควบคุม ดูแลระบบการติดต่อสื่อสาร และระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติตลอดภารกิจ

๓) ให้ข้อเสนอแนะด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔) ให้คำแนะนำและแก้ไขข้อขัดข้องในการติดต่อสื่อสารและระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีปัญหาข้อขัดข้องเกิดขึ้น

๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. ฝ่ายงบประมาณและการเงิน (ฝงป.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) พิจารณาหาหรือแนวทางและมาตรฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการรับรองและค่าตอบแทนหมวดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และบริหารแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) จัดทำคำขอของงบประมาณเพิ่มเติมสำหรับกิจกรรมและการดำเนินงานเพื่อเตรียมการที่เกี่ยวข้องเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

๓) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร กำหนด

๔) ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เป็นคู่ฉบับ

พันตำรวจเอก



(ปฐุม อุ๋นอบ)

รองผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง/

อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ

พลตำรวจโท กฤษฏา สุระเชษฐพงษ์

(กฤษฏา สุระเชษฐพงษ์)

ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ/เลขานุการฯ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑ ของ ๒ หน้า

อนุผนวก ๓ : (แนวความคิดในการปฏิบัติของกองอำนาจการร่วม) ประกอบผนวก จ โครงสร้างการจัดกองอำนาจการร่วม ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนาจความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สถานการณ์ระดับ ๑

ก. ในภาวะปกติ กองอำนาจการร่วม มีหน้าที่ติดตามฝ้าฟังสถานการณ์ เหตุฉุกเฉิน เหตุ สำคัญ หรือเหตุที่น่าสนใจเป็นพิเศษ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สื่อมวลชนทุกแขนง แหล่งข่าวสารต่าง ๆ แล้วรายงานหรือนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและวินิจฉัยสั่งการได้อย่างถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์

ข. จัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล ข้อเท็จจริงสำคัญ ๆ แผนการปฏิบัติต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือผู้บังคับบัญชาในการวินิจฉัยสั่งการ ตลอดจนขับเคลื่อนแผน มาตรการ แนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ โดยกองอำนาจการร่วมฯ จะต้องมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งการปฏิบัติหน้าที่เป็นผลัด และการปฏิบัติหน้าที่เวรแต่ละผลัดจะเริ่มตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. และสิ้นสุดหน้าที่เวรเวลา ๑๒.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

ค. รวบรวมข้อมูลข่าวสาร ให้สมบูรณ์ รวดเร็ว ทันเวลา ข่าวสารใดที่รวบรวมมาแล้ว ให้วิเคราะห์วินิจฉัย โดยเร่งด่วนหากสมควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ก็ให้ดำเนินการโดยทันที

ง. ข่าวสารใดที่ได้รายงานผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นไปก่อนแล้วแต่ยังขาดความสมบูรณ์ ให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง เพื่อแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมแล้วรวบรวมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

จ. จัดให้มีการประชุมติดตามสถานการณ์เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๒. สถานการณ์ระดับ ๒

ก. กรณีที่เริ่มมีการเคลื่อนไหว ที่มีแนวโน้มว่าจะเกิดสถานการณ์ที่ผิดปกติ มีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มขีดความสามารถของฝ่ายอำนาจการ เพื่อรองรับสถานการณ์ ให้หัวหน้าส่วนอำนาจการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาเห็นเสนอผู้อำนวยการกองอำนาจการร่วมฯ เพื่อพิจารณาและเข้าอำนาจการ ควบคุม สั่งการ

ข. เตรียมความพร้อมด้านข้อมูลกำลังพล งบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการและแผนเผชิญเหตุต่าง ๆ เพื่อเสนอแนะผู้บังคับบัญชาในการวินิจฉัยสั่งการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ หากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดกำลังเสริมจากการจัดกำลังในภาวะปกติตามที่ผู้อำนวยการกองอำนาจการร่วมฯ สั่งการ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามความเหมาะสม แล้วรายงานคณะกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรฯ ทราบ

๓. สถานการณ์ ระดับที่ ๓

ก. กรณีเกิดสถานการณ์รุนแรง หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน ส่วนปฏิบัติการในฐานะ ผบ.เหตุการณ์อาจร้องขอรับการสนับสนุน ทั้งในเรื่องของการแนะนำการปฏิบัติ การเพิ่มเติมกำลังพล สิ่งอุปกรณ์ งบประมาณ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๒ ของ ๒ หน้า

อนุผนวก ๓ : (แนวความคิดในการปฏิบัติของกองอำนาจการร่วม) ประกอบผนวก จ โครงสร้างการจัดกองอำนาจการร่วม ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

หรือการสนับสนุนอื่น ๆ จากกองอำนาจการร่วมฯ ให้กองอำนาจการร่วมฯ ติดตามสถานการณ์และประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนการปฏิบัติแล้วรายงานให้คณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร ทราบ

ข. ผู้อำนวยการกองอำนาจการร่วมฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะสั่งเพิ่มเติมกำลังเจ้าหน้าที่ประจำส่วนอำนาจการ และส่วนปฏิบัติการ รวมทั้งสั่งการให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์นั้น ๆ แล้วแต่กรณี ให้มาปฏิบัติหน้าที่ที่กองอำนาจการร่วมฯ จนกว่าสถานการณ์จะลดระดับ หรือเข้าสู่ภาวะปกติ

ค. เมื่อสถานการณ์ลดระดับหรือเข้าสู่ภาวะปกติแล้ว ให้ส่วนอำนาจการยังคงดำเนินงานตามสถานการณ์ระดับที่ ๑ เพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติของกองอำนาจการร่วมฯ ต่อไปจนเสร็จสิ้นภารกิจ


พลตำรวจโท กฤษฎา สุรเชษฐพงษ์

(กฤษฎา สุรเชษฐพงษ์)

ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ/เลขาธิการฯ

เป็นคู่ฉบับ

พันตำรวจเอก



(ปฐม อุ๋นอบ)

รองผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง/
อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขาธิการคณะอนุกรรมการฯ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑ ของ ๓ หน้า

ผนวก ข : (แบบรายงาน) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจร กอร.ตปท.จร.

ของ ประจำวันที่

๑. อ้างถึง แผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.(หน่วย/ศปท./ทท.) ขอรายงานเหตุการณ์และการปฏิบัติประจำวันตั้งแต่ เวลา ๐๐.๐๑ น. ถึง ๒๔.๐๐ น. ดังนี้

๒.๑ กำหนดการ/กิจกรรมของการประชุม

๒.๑.๑ เวลา.....น. การประชุม.....
จำนวนผู้เข้าประชุม.....คน สถานที่.....

๒.๑.๒ เวลา.....น. กิจกรรม.....
จำนวนผู้เข้าประชุม.....คน สถานที่.....

ฯลฯ

๒.๒ สถานภาพกำลังพล (ยอดกำลังพลปฏิบัติงานประจำวัน)

๒.๒.๑ กำลังพล จำนวน.....นาย (สัญญาบัตร.....นาย ชั้นประทวน.....นาย) ใช้กำลังพลจาก..... (ระบุหน่วยและจำนวน)

๒.๒.๒ ทท.ยอดกำลังพล.....นาย (สัญญาบัตร.....นาย ชั้นประทวน.....นาย) รับผิดชอบ รปภ.สถานที่ดังต่อไปนี้

๒.๒.๒.๑ จัดกำลัง รปภ.ชั้นนอก และพื้นที่สูงเข้ม
๑) โรงแรม/สถานที่.....
จำนวน.....ผลัด ๆ ละ..... จุด ๆ ละ..... นาย รวม.....นาย (สัญญาบัตร.....นาย ชั้นประทวน.....นาย)

ฯลฯ

๒.๒.๒.๒ จัดกำลัง รปภ.ชั้นในโรงแรม

๒) โรงแรม/สถานที่.....
จำนวน.....ผลัด ๆ ละ..... จุด ๆ ละ..... นาย รวม.....นาย (สัญญาบัตร.....นาย ชั้นประทวน.....นาย)

ฯลฯ

๒.๒.๓ ทท.ยอดกำลังพล..... นาย (สัญญาบัตร..... นาย ชั้นประทวน.....นาย) รับผิดชอบ รปภ.สถานที่ดังต่อไปนี้

๒.๒.๓.๑ จัดกำลัง รปภ.ชั้นนอก
๑) สถานที่จัดประชุม/จัดกิจกรรม.....จำนวน.....
ผลัดๆละ..... จุดๆ ละ..... นาย รวม..... นาย (สัญญาบัตร.....นาย ชั้นประทวน.....นาย)

ฯลฯ

๒.๒.๓.๒ จัดกำลัง รปภ.ชั้นใน สถานที่จัดประชุมหรือสถานที่จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๑) สถานที่จัดประชุม/จัดกิจกรรม.....จำนวน.....
ผลัดๆละ..... จุดๆละ..... นาย รวม.....นาย (สัญญาบัตร.....นาย ชั้นประทวน.....นาย)

ฯลฯ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๘ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๒ ของ ๓ หน้า

ผนวก ข : (แบบรายงาน) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรจัด
ประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ
จัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๒ -

๒.๒.๔ การอำนวยความสะดวกการจราจร

๒.๒.๔.๑ อำนวยความสะดวกตามเส้นทาง จำนวน.....นาย สัญญาบัตร.....นาย
ชั้นประทวน..... นาย ใช้กำลังพลจาก..... (ระบุหน่วยและจำนวน)
๒.๒.๔.๒ อำนวยความสะดวกบริเวณสถานที่พัก/ที่ประชุม จำนวน.....นาย
สัญญาบัตร..... นาย ชั้นประทวน..... นาย ใช้กำลังพลจาก..... (ระบุหน่วยและจำนวน)
๒.๒.๔.๓ รถจักรยานยนต์นำขบวน จำนวน..... คัน กำลังพล..... นาย สัญญาบัตร
..... นาย ชั้นประทวน.....นาย ใช้กำลังพลจาก..... (ระบุหน่วยและจำนวน)
๒.๒.๔.๔ รถวิทยุนำ-ปิดท้ายขบวน จำนวน..... คัน กำลังพล..... นาย สัญญาบัตร
..... นาย ชั้นประทวน.....นาย ใช้กำลังพลจาก..... (ระบุหน่วยและจำนวน)

ฯลฯ

๒.๒.๕ หน่วยหรือชุดปฏิบัติการอื่นๆ

๒.๒.๕.๑ ชุดตรวจค้นเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด จำนวน.....ชุด จำนวน.....นาย
สัญญาบัตร.....นาย ชั้นประทวน.....นาย ใช้กำลังพลจาก..... (ระบุหน่วยและ
จำนวน) เตรียมพร้อมอยู่ที่.....
๒.๒.๕.๒ ชุดปฏิบัติการสุนัขตรวจค้นวัตถุระเบิด จำนวน.....ชุด กำลังพลจำนวน.....นาย
สัญญาบัตร.....นาย ชั้นประทวน.....นาย ใช้กำลังพลจาก..... (ระบุหน่วยและ
จำนวน) เตรียมพร้อมอยู่ที่.....
๒.๒.๕.๓ หน่วย/ชุดปฏิบัติการพิเศษ จำนวน..... ชุด จำนวน.....นาย สัญญาบัตร
.....นาย ชั้นประทวน.....นาย ใช้กำลังพลจาก..... (ระบุหน่วยและจำนวน)
เตรียมพร้อมอยู่ที่.....
๒.๒.๕.๔ กำลังควบคุมฝูงชน จำนวน.....กองร้อย/ชุด จำนวน.....นาย สัญญาบัตร
.....นาย ชั้นประทวน.....นาย ใช้กำลังพลจาก..... (ระบุหน่วยและจำนวน)
เตรียมพร้อมอยู่ที่.....
๒.๒.๖ กำลังพลหน่วยอื่นที่มาสับสนุนการปฏิบัติ
๒.๒.๖.๑ หน่วย..... จำนวน.....นาย สับสนุนปฏิบัติด้าน.....
ปฏิบัติหน้าที่หรือเตรียมพร้อมอยู่ที่.....
๒.๒.๖.๒ หน่วย..... จำนวน.....นาย สับสนุนปฏิบัติด้าน.....
ปฏิบัติหน้าที่หรือเตรียมพร้อมอยู่ที่.....

ฯลฯ

๒.๒.๗ สถานภาพยานพาหนะ ประจำ ศปก./ทก. จำนวน คัน ประกอบด้วย รถดับเพลิง จำนวน ...
คัน รถไฟฟ้าส่องสว่าง ... คัน รถพยาบาล จำนวน ... คัน ฯลฯ

๒.๒.๘ สถานภาพสิ่งอุปกรณ์ ประจำ ศปก./ทก. จำนวน รายการ ได้แก่ เครื่องตรวจโลหะแบบมือ
ถือ/ประตู/สายพาน จำนวน ชุด กล้อง CCTV จำนวน ... ตัว กล้องตรวจจับใบหน้า จำนวน ... ตัว เครื่องต่อต้าน
อากาศยานไร้คนขับฯ จำนวน ... ชุด สิ่งอุปกรณ์อื่นๆ จำนวน รายการ ฯลฯ

๒.๓ การปฏิบัติ

๒.๓.๑ การ ปรก.สถานที่พัก/ประชุม.....
๒.๓.๒ การอำนวยความสะดวกการจราจร.....
๒.๓.๓ การตรวจค้นเก็บกู้วัตถุระเบิด.....
๒.๓.๔ อื่นๆ.....

๒.๔ เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นหรือตรวจพบซึ่งอาจเกี่ยวข้องเนื่องกับการประชุมที่ตรวจพบ(ถ้ามี)

๒.๔.๑.....

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๗ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๓ ของ ๓ หน้า

ผนวก ข : (แบบรายงาน) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรจัด
ประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ
จัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๓ -

๒.๔.๒.....

ฯลฯ

๒.๕ สรุปผลการปฏิบัติ

๒.๕.๑ การ รปภ.สถานที่พัก/ประชุม.....

๒.๕.๒ การอำนวยความสะดวกการจราจร.....

๒.๕.๓ การตรวจค้นเก็บกู้วัตถุระเบิด.....

๒.๕.๔ อื่นๆ.....

๒.๖ ปัญหาหรือข้อขัดข้องอื่นๆ (ถ้ามี)

๒.๖.๑.....

๒.๖.๒.....

ฯลฯ

.....

(.....)

ทน.ศปก/ทก.....

พลตำรวจโท กฤษฏา สุรเชษฐพงษ์

(กฤษฏา สุรเชษฐพงษ์)

ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ/เลขานุการฯ

เป็นคู่ฉบับ

พันตำรวจเอก



(ปฐุม อุ่นอบ)

รองผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง/
อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ

ลับมาก

ลับมาก

ชุดที่ ๗๘ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๑ ของ ๓ หน้า

ผนวก ด : (รายการแจกจ่าย) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	หน่วย	จำนวนชุด	ชุดที่
๑	ตัวจริง, คู่ฉบับ	๒	๑ - ๒
๒	นายกรัฐมนตรี	๑	๓
๓	รองนายกรัฐมนตรี (พลเอก ประวิตร วงษ์สุวรรณ)	๑	๔
๔	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหม (พลเอก ชัยชาญ ช้างมงคล)	๑	๕
๕	เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๑	๖
๖	ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๑	๗
๗	ปลัดกระทรวงกลาโหม	๑	๘
๘	ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ	๑	๙
๙	ปลัดกระทรวงท่องเที่ยวและกีฬา	๑	๑๐
๑๐	ปลัดกระทรวงคมนาคม	๑	๑๑
๑๑	ปลัดกระทรวงมหาดไทย	๑	๑๒
๑๒	ปลัดกระทรวงสาธารณสุข	๑	๑๓
๑๓	ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑	๑๔
๑๔	เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๑	๑๕
๑๕	ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ	๑	๑๖
๑๖	เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ	๑	๑๗
๑๗	ปลัดกรุงเทพมหานคร	๑	๑๘
๑๘	รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง (พล.ต.อ.ธรรมศักดิ์ วิชารยะ)	๑	๑๙
๑๙	ผู้บัญชาการทหารสูงสุด	๑	๒๐
๒๐	ผู้บัญชาการทหารบก	๑	๒๑
๒๑	ผู้บัญชาการทหารเรือ	๑	๒๒
๒๒	ผู้บัญชาการทหารอากาศ	๑	๒๓
๒๓	แม่ทัพภาคที่ ๑	๑	๒๔
๒๔	ผู้บัญชาการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการก่อการร้ายสากล กองบัญชาการกองทัพไทย	๑	๒๕
๒๕	ผู้บัญชาการศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการกองทัพไทย	๑	๒๖
๒๖	ผู้บังคับการทหารอากาศดอนเมือง	๑	๒๗
๒๗	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	๑	๒๘
๒๘	อธิบดีกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ	๑	๒๙
๒๙	อธิบดีกรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ	๑	๓๐

ลับมาก

ลัับมาก

ชุดที่ ๗๙ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๒ ของ ๓ หน้า

ผนวก ด : (รายการแจกจ่าย) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	หน่วย	จำนวนชุด	ชุดที่
๓๐	หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงการต่างประเทศเพื่อเตรียมการเป็นเจ้าภาพเอเปคของไทยในปี ๒๕๖๕	๑	๓๑
๓๑	อธิบดีกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ	๑	๓๒
๓๒	อธิบดีกรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม	๑	๓๓
๓๓	อธิบดีกรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม	๑	๓๔
๓๔	อธิบดีกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	๑	๓๕
๓๕	อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย	๑	๓๖
๓๖	อธิบดีกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข	๑	๓๗
๓๗	อธิบดีกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข	๑	๓๘
๓๘	อธิบดีกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์	๑	๓๙
๓๙	อธิบดีกรมเจ้าท่า	๑	๔๐
๔๐	อธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา	๑	๔๑
๔๑	อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์	๑	๔๒
๔๒	ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	๑	๔๓
๔๓	ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง	๑	๔๔
๔๔	เลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม	๑	๔๕
๔๕	รองอธิบดีกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ	๑	๔๖
๔๖	ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย	๑	๔๗
๔๗	ผู้อำนวยการกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๑	๔๘
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์ประสานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ประเทศไทย กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๑	๔๙
๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงการต่างประเทศ	๑	๕๐
๕๐	หัวหน้ากลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ กระทรวงต่างประเทศ	๑	๕๑
๕๑	ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย	๑	๕๒
๕๒	กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	๑	๕๓
๕๓	กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)	๑	๕๔
๕๔	ผู้ว่าการการไฟฟ้านครหลวง	๑	๕๕

ลับมาก

ชุดที่ ๗๖ ของ ๑๐๐ ชุด
หน้าที่ ๓ ของ ๓ หน้า

ผนวก ด : (รายการแจกจ่าย) ประกอบแผนรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกการจราจรจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	หน่วย	จำนวนชุด	ชุดที่
๕๕	ผู้ว่าการการประปานครหลวง	๑	๕๖
๕๖	ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	๑	๕๗
๕๗	ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค	๑	๕๘
๕๘	กรรมการผู้จัดการ บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)	๑	๕๙
๕๙	กรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)	๑	๖๐
๖๐	กรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)	๑	๖๑
๖๑	ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ	๑	๖๒
๖๒	รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (งานกิจการพิเศษ)	๑	๖๓
๖๓	ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (งานกิจการพิเศษ ๑)	๑	๖๔
๖๔	ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล	๑	๖๕
๖๕	ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๑ - ๙	๙	๖๖ - ๗๔
๖๖	ผู้บัญชาการตำรวจสันติบาล	๑	๗๕
๖๗	ผู้บัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง	๑	๗๖
๖๘	ผู้บัญชาการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	๑	๗๗
๖๙	ผู้บัญชาการ สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ	๑	๗๘
๗๐	ผู้บัญชาการ สำนักงานงบประมาณและการเงิน	๑	๗๙
๗๑	ผู้บังคับการตำรวจจราจร	๑	๘๐
๗๒	ผู้บังคับการตำรวจน้ำ	๑	๘๑
๗๓	ผู้บังคับการกองบินตำรวจ	๑	๘๒
๗๔	ผู้บังคับการ กองแผนงานความมั่นคง	๑	๘๓
๗๕	อะไหล่	๑๗	๘๔-๑๐๐

พลตำรวจโท กฤษฏา สุระเชษฐพงษ์

(กฤษฏา สุระเชษฐพงษ์)

ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ/เลขานุการฯ

เป็นคู่ฉบับ

พันตำรวจเอก



(ปฐม อุ่นอบ)

รองผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง/
อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ

ลับมาก



คำสั่งคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร
เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง
ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
ที่ ๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจร
และพิธีการคนเข้าเมือง เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง
ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจรและพิธีการคนเข้าเมือง เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจร และพิธีการคนเข้าเมือง เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๕ แห่งคำสั่งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจรและพิธีการคนเข้าเมือง เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|--|----------------------|
| ๑.๑ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหม | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๑.๓ รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
(ที่รับผิดชอบงานความมั่นคง) | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
(ที่ได้รับมอบหมาย) | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้แทนกระทรวงกลาโหม | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข | คณะกรรมการ |
| ๑.๘ ผู้แทนกระทรวงคมนาคม | คณะกรรมการ |
| ๑.๙ ผู้แทนสำนักข่าวกรองแห่งชาติ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้แทนสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ | คณะกรรมการ |

/๑.๑๑ ผู้แทน ...

๑.๑๑	ผู้แทนกองทัพบก	คณะทำงาน
๑.๑๒	ผู้แทนกองทัพอากาศ	คณะทำงาน
๑.๑๓	ผู้แทนกองทัพกองทัพเรือ	คณะทำงาน
๑.๑๔	ผู้แทนกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ	คณะทำงาน
๑.๑๕	ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อเตรียมการเป็นเจ้าภาพเอเปคของไทยในปี ๒๕๖๕	คณะทำงาน
๑.๑๖	ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการก่อการร้ายสากล กองบัญชาการกองทัพไทย	คณะทำงาน
๑.๑๗	ผู้แทนศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการกองทัพไทย	คณะทำงาน
๑.๑๘	ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล	คณะทำงาน
๑.๑๙	ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๑ - ๙	คณะทำงาน
๑.๒๐	ผู้บัญชาการตำรวจสันติบาล	คณะทำงาน
๑.๒๑	ผู้บัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง	คณะทำงาน
๑.๒๒	ผู้บัญชาการตำรวจท่องเที่ยว	คณะทำงาน
๑.๒๓	ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	คณะทำงาน
๑.๒๔	ผู้บัญชาการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	คณะทำงาน
๑.๒๕	นายแพทย์ใหญ่ (สบ ๘)	คณะทำงาน
๑.๒๖	ผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ	คณะทำงาน
๑.๒๗	ผู้บัญชาการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑.๒๘	ผู้บัญชาการสำนักงานส่งกำลังบำรุง	คณะทำงาน
๑.๒๙	ผู้บังคับการตำรวจจราจร	คณะทำงาน
๑.๓๐	ผู้บังคับการกองบินตำรวจ	คณะทำงาน
๑.๓๑	รองผู้บัญชาการสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ (ที่รับผิดชอบงานความมั่นคง)	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑.๓๒	ผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๓	รองผู้บังคับการกองแผนงานความมั่นคง (ที่รับผิดชอบกลุ่มงานการรักษาความปลอดภัย)	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๔	ผู้กำกับกลุ่มงานการรักษาความปลอดภัย กองแผนงานความมั่นคง	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ พิจารณากลับกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผน คำสั่ง มาตรการ และแนวทาง
ในการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจรและพิธีการคนเข้าเมือง เพื่อเตรียมการจัดการ
ประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม
เอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการ
จัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการ
ประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๒ ขับเคลื่อน กำกับ ดูแลการบริหารจัดการด้านการรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกการจราจรและพิธีการคนเข้าเมือง ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย แผน คำสั่งและแนวทางที่ คณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนด

๒.๓ บริหารงบประมาณ อนุมัติจัดสรรงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเสนอขอของบประมาณเพิ่มเติมสำหรับกิจกรรมและการดำเนินงาน นอกเหนือจากที่ได้รับการจัดสรร เพื่อการนี้แล้ว

๒.๔ กำหนดแนวทางการสรุปผลการปฏิบัติและถอดบทเรียนการปฏิบัติพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอคณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.๒๕๖๕ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ

๒.๕ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ให้มา ปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสมจนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ ตลอดจนประสานงานกับคณะอนุกรรมการอื่น ๆ และเชิญผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลและจัดส่งเอกสาร

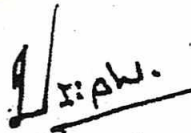
๒.๖ แต่งตั้งคณะอนุทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะทำงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๗ ดำเนินการตามที่คณะอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ.๒๕๖๕ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลเอก


(ประวิตร วงษ์สุวรรณ)

รองนายกรัฐมนตรี/

ประธานอนุกรรมการด้านการรักษาความปลอดภัยและการจราจร
เพื่อเตรียมการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง
ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ข้อกฎหมายและหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชกฤษฎีกา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐)

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๒๖
เป็นปีที่ ๓๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๑๘

(๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๘

บรรดากฎ ข้อบังคับ และระเบียบอื่นในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชกฤษฎีกานี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับบทแห่งพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ใช้พระราชกฤษฎีกานี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติและข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง

“ภูมิลาเนาเดิม” หมายความว่า ท้องที่ที่เริ่มรับราชการ กลับเข้ารับราชการใหม่ หรือได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างครั้งแรกหรือครั้งสุดท้ายแล้วแต่กรณี

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บุคคลซึ่งอยู่ในอุปการะและร่วมอาศัยอยู่กับผู้เดินทางไปราชการ ดังต่อไปนี้

- (๑) คู่สมรส
- (๒) บุตร
- (๓) บิดามารดาของผู้เดินทางและหรือบิดามารดาของคู่สมรส
- (๔) ผู้ติดตาม

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ลักษณะ ๑ บททั่วไป

มาตรา ๖ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ขึ้นไปมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตาม ความจำเป็นและประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายตามพระราชกฤษฎีกานี้ ส่วนวิธีการเบิกจ่ายนั้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังซึ่งออกตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้หัวหน้าส่วน ราชการดังกล่าวอาจออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ ให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัดก็ได้

มาตรา ๗ ผู้เดินทางไปราชการซึ่งเป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการได้ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้เดินทางไปราชการซึ่งมีสัญญาบางส่วนราชการกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไว้เป็นอย่าง อื่นให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในสัญญา

ผู้เดินทางซึ่งเป็นข้าราชการที่มีตำแหน่ง ชั้น หรือยศกำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้ หรือไม่มี กฎหมายกำหนดตำแหน่งของผู้นั้นเทียบไว้กับตำแหน่งระดับของข้าราชการพลเรือน ให้กระทรวงการคลังมี อำนาจกำหนดเทียบตำแหน่งกับตำแหน่งระดับของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการได้

ผู้เดินทางไปราชการซึ่งมิได้เป็นข้าราชการ ให้กระทรวงการคลังมีอำนาจกำหนดเทียบตำแหน่ง ระดับของข้าราชการพลเรือน เพื่อให้ผู้นั้นเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามอัตราของตำแหน่งระดับที่ เทียบ

มาตรา ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป ราชการ หรือวันที่ออกจากราชการ แล้วแต่กรณี

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการตามความจำเป็นและ เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๘/๑ ถ้าผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว โดยได้รับอนุมัติให้ลากิจหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้น และได้รับอนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดด้วยแล้ว ให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่พระราชกฤษฎีกานี้กำหนดไว้ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติราชการตามคำสั่งของทางราชการแล้ว

มาตรา ๙ ข้าราชการซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น หรือยศ สูงขึ้นภายหลังวันที่ได้เดินทางไปราชการแล้ว ให้มีสิทธิที่จะรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับ ชั้น หรือยศที่สูงขึ้น นับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าว แม้คำสั่งนั้นจะให้ผลย้อนหลังไปถึงหรือก่อนวันออกเดินทางก็ตาม

มาตรา ๑๐ ข้าราชการซึ่งเดินทางไปรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน ให้ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทนตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับ ชั้นหรือยศที่ตนดำรงอยู่แต่การเดินทางระหว่างที่รักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน รวมทั้งการเดินทางกลับมาดำรงตำแหน่งเดิมให้ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับชั้นหรือยศที่ตนรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน

ในกรณีที่เป็นการเดินทางไปรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทนในตำแหน่งระดับ ชั้นหรือยศที่ต่ำกว่าให้ผู้เดินทางมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในอัตราสำหรับตำแหน่งระดับ ชั้นหรือยศที่ตนดำรงอยู่

มาตรา ๑๑ การเดินทางไปราชการ ถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใดโดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้น

มาตรา ๑๒ ผู้เดินทางไปราชการซึ่งเป็นผู้ได้รับเบี้ยเลี้ยงประจำ จะเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามพระราชกฤษฎีกานี้ได้ เมื่องดเบิกเบี้ยเลี้ยงประจำ

มาตรา ๑๒ ทวิ เมื่อปรากฏว่าโรงแรมใดเรียกเก็บค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่เรียกเก็บจากบุคคลทั่วไปตามปกติ ออกใบเสร็จรับเงินเกินกว่าจำนวนเงินที่โรงแรมเรียกเก็บ ออกใบเสร็จรับเงินให้โดยผู้เดินทางไปราชการมิได้เข้าพัก หรือมีพฤติการณ์ในทางทุจริตร่วมกับผู้เดินทางไปราชการหรือบุคคลในครอบครัวของผู้นั้นในเรื่องการเบิกค่าเช่าที่พักตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้กระทรวงการคลังแจ้งชื่อโรงแรมดังกล่าวให้กระทรวง ทบวง กรมทราบเพื่อมิให้เบิกค่าเช่าที่พักของโรงแรมนั้นเป็นเวลาหนึ่งปี และหากกระทำซ้ำอีกก็ให้ระงับการเบิกค่าเช่าที่พักของโรงแรมนั้นโดยเด็ดขาด

การแจ้งชื่อโรงแรมตามวรรคหนึ่ง ให้มีผลเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่มีการแจ้ง

มาตรา ๑๒ ตริ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการ โดยเหตุแห่งความตายมิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัวหรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตน ให้บุคคลในครอบครัวหรือผู้จัดการศพของผู้เดินทางไปราชการซึ่งถึงแก่ความตายนั้น ได้รับค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพหรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับ ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลักษณะ ๒

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

หมวด ๑

การเดินทางไปราชการชั่วคราว

มาตรา ๑๓ การเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

- (๑) การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ
- (๒) ยกเลิก
- (๓) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
- (๔) การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่งหรือไปรักษาราชการแทน
- (๕) การเดินทางไปราชการเฉพาะระหว่างเวลาที่อยู่ในราชอาณาจักรของผู้ซึ่งรับราชการประจำในต่างประเทศ
- (๖) การเดินทางข้ามแดนชั่วคราว เพื่อไปปฏิบัติราชการในดินแดนต่างประเทศตามข้อตกลงระหว่างประเทศ

มาตรา ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

- (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
 - (๒) ค่าเช่าที่พัก
 - (๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ
- ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
- (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

มาตรา ๑๕ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๖ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว ตามมาตรา ๘/๑ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป และกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๑๗ การเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรมซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีเป็นการเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว กระทรวงการคลังอาจกำหนดให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราสูงได้ตามความจำเป็น

การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่เดียวกันกับที่พักร่วมกันเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๘ การเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางสำหรับการเดินทางไปราชการเรื่องหนึ่งเรื่องใดในสถานที่ปฏิบัติราชการแห่งเดียวกัน ให้เบิกได้เพียงระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ออกเดินทาง ถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและประหยัดด้วย

มาตรา ๑๙ ยกเลิก

มาตรา ๒๐ การเดินทางไปราชการ ณ สถานที่ปฏิบัติราชการใดที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติราชการนั้นกับสถานที่อยู่ ให้เบิกค่าเช่าที่พักระหว่างที่ไปราชการได้เพียงระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ออกเดินทาง ถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและประหยัดด้วย

ยกเลิกวรรคสอง

มาตรา ๒๑ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักรักษาได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบวัน

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่งในกรณีที่ผู้เดินทางเจ็บป่วยและต้องเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาลให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่กรณีจำเป็น

การเจ็บป่วยตามวรรคหนึ่งต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ในกรณีไม่มีแพทย์ที่ทางราชการรับรองอยู่ในท้องที่ที่เกิดเจ็บป่วย ผู้เดินทางต้องชี้แจงประกอบ

มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

การเบิกค่าพาหนะรับจ้างให้เบิกได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน วันละไม่เกินสองเที่ยว

(๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร

การเดินทางตาม (๑) หากเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเดินทางไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือกผู้เดินทางไปราชการจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างตาม (๒) ไม่ได้

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการเพราะมีเหตุส่วนตัวตามมาตรา ๘/๑ ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการลานั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

มาตรา ๒๓ การเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะประจำทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๒๔ ในท้องที่จังหวัดใดที่ไม่มีอัตราค่าพาหนะประเภทใดกำหนดไว้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนดอัตราค่าพาหนะดังกล่าวขึ้นไว้เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติและการตรวจสอบ เมื่อกำหนดแล้วให้แจ้งกระทรวงการคลัง

มาตรา ๒๕ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ คือ

(๑) อธิบดีขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง

(๒) หัวหน้าสำนักงาน สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือมีสำนักงานแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม

(๓) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ผู้เดินทางไม่สามารถใช้พาหนะส่วนตัวได้ตลอดเส้นทาง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) เพื่อพิจารณาอนุญาต

มาตรา ๒๖ เงินชดเชยเป็นค่าพาหนะตามมาตรา ๒๕ ให้เบิกจ่ายในประเภทค่าพาหนะตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๒๗ การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล

(ข) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา

(ค) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา

(ง) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(จ) รัฐมนตรี

(ฉ) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการ อธิบดีหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป

(ข) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญานหรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโทขึ้นไป ทั้งนี้ นอกจากที่ระบุใน (ก)

(ค) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ หรือยศ ต่ำกว่าที่ระบุใน (ก) หรือ (ข) เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นต้องรับตัวเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๒) (ก) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศและผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม (๑) หรือ (๒) จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้”

มาตรา ๒๘ ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกอัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจ

เอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการ ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักรวมในทีเดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิที่ตนเองได้รับ หรือเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก”

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งมีหลายคน ให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักเท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกได้เพียงหนึ่งคน ส่วนผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการคนอื่น ๆ ให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของตน

มาตรา ๒๙ ผู้เดินทางไปราชการเพื่อทำหน้าที่รับรอง หรือปฏิบัติงานร่วมกับชาวต่างประเทศจะเบิกค่าพาหนะในการเดินทางเท่ากับที่ต้องเบิกสำหรับชาวต่างประเทศนั้นก็ได้

ผู้เดินทางไปราชการตามคำสั่งของทางราชการเพื่อทำหน้าที่เป็นองครักษ์ ผู้อารักขา ผู้อำนวยการหน่วยงานราชการ หรือผู้ที่เข้าร่วมประชุมหรือ แก่ชาวต่างประเทศที่เป็นประมุขแห่งรัฐ หรือบุคคลสำคัญของต่างประเทศ นอกจากจะเบิกค่าพาหนะตามวรรคหนึ่งได้แล้ว จะเบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงในลักษณะประหยัดตามความจำเป็นในสถานที่แห่งเดียวกับที่ชาวต่างประเทศพักอยู่นั้นด้วยก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดที่จะพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

มาตรา ๒๙/๑ นักบริหารการทูตระดับสูง ซึ่งได้รับคำสั่งให้เดินทางกลับประเทศไทยเพื่อเข้าเฝ้าพระมหากษัตริย์ เพื่อกราบถวายบังคมลาและรับพระราชสาส์นตราตั้งและพระราชสาส์นถอนก่อนเดินทางไปดำรงตำแหน่งประจำในต่างประเทศ หากจะนำคู่สมรสบุตรอายุไม่เกินยี่สิบห้าปี ซึ่งไม่มีคู่สมรสและอยู่ในอุปการะที่จะต้องเดินทางไปอยู่ในต่างประเทศด้วยและผู้ติดตามร่วมเดินทางกลับประเทศไทย เพื่อเดินทางพร้อมกันต่อไปประเทศประจำการใหม่และประเทศไทยเป็นเส้นทางผ่านหรืออยู่ใกล้เคียงกับประเทศที่จะไปประจำการใหม่ให้อยู่ในดุลยพินิจของปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดที่จะพิจารณาอนุญาตตามความจำเป็นและเหมาะสมและให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าพาหนะสำหรับคู่สมรสและบุตรดังกล่าว ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับนักบริหารการทูตระดับสูง แต่ถ้ามิได้เดินทางพร้อมกับนักบริหารการทูตระดับสูง ให้เบิกได้ในอัตราต่ำสุด สำหรับผู้ติดตามไม่ว่าจะเดินทางพร้อมกันหรือไม่ ให้เบิกได้ในอัตราต่ำสุด

(๒) ค่าเช่าที่พักให้เบิกได้ตามความจำเป็น เว้นแต่กรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีเคหสถานของตนเองที่สามารถพักอาศัยได้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก

การเบิกค่าเช่าที่พัก ให้นักบริหารการทูตระดับสูง คู่สมรส บุตร และผู้ติดตามดังกล่าว พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง และให้เบิกค่าเช่าที่พักในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว สำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้เท่ากับข้าราชการในตำแหน่งระดับต่ำสุด

มาตรา ๓๐ ผู้เดินทางไปราชการซึ่งต้องนำสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย ให้เบิกค่าพาหนะสำหรับสิ่งของเครื่องใช้นั้นได้โดยประหยัด

มาตรา ๓๑ ผู้เดินทางไปราชการซึ่งต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการให้เบิกค่าใช้จ่ายนั้นได้โดยประหยัด

หมวด ๒

การเดินทางไปราชการประจำ

มาตรา ๓๒ การเดินทางไปราชการประจำ ได้แก่

(๑) การเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทน เพื่อดำรงตำแหน่งใหม่ ณ สำนักงานแห่งใหม่

(๒) การเดินทางไปประจำสำนักงานแห่งเดิม ในท้องที่แห่งใหม่ในกรณีย้ายสำนักงาน

(๓) การเดินทางไปปฏิบัติงานตามโครงการหรือการเดินทางไปช่วยราชการที่มีกำหนดเวลาสิ้นสุดของโครงการหรือการช่วยราชการไว้ชัดเจน ซึ่งมีกำหนดเวลาตั้งแต่วันที่ขึ้นไป

(๔) การเดินทางไปช่วยราชการที่ไม่อาจกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดหรือมีกำหนดเวลาไม่ถึงหนึ่งปี ซึ่งต่อมาภายหลังส่วนราชการมีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการผู้นั้นอยู่ช่วยราชการ ณ สถานที่แห่งเดิมนั้น ให้นับเวลาการช่วยราชการต่อเนื่องและให้ถือเวลาการช่วยราชการตั้งแต่วันที่ครบกำหนดหนึ่งปีเป็นต้นไป เป็นการเดินทางไปราชการประจำ

มาตรา ๓๓ ผู้เดินทางไปราชการประจำซึ่งมิใช่ผู้ซึ่งได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานแห่งใหม่ตามคำร้องขอของตนเอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามมาตรา ๑๔ และกรณีที่ผู้เดินทางดังกล่าว มีความจำเป็นต้องย้ายที่อยู่ใหม่ ให้เบิกค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวในลักษณะเหมาจ่าย ได้ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๓๔ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในหมวดนี้ให้นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในลักษณะ ๒ หมวด ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๕ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี่ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่จนถึงสถานที่พักที่ไปรับราชการแห่งใหม่

มาตรา ๓๖ ผู้เดินทางไปราชการประจำจะเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับบุคคลในครอบครัวได้โดยประหยัด

การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้ ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภท

วิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป

มาตรา ๓๗ ค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักสำหรับบุคคลในครอบครัวนอกจากผู้ติดตาม ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับผู้เดินทางไปราชการประจำตามมาตรา ๓๓ สำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้เท่ากับข้าราชการในตำแหน่งระดับต่ำสุด

ในกรณี que เดินทางไปถึงห้องที่ตั้งสำนักงานตามมาตรา ๓๒ (๑) (๒) และ(๓) ถ้าไม่อาจเข้าพักในที่พักอาศัยที่ทางราชการจัดให้หรือบ้านเช่าได้ และผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้อนุญาตแล้ว ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวได้ไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันไปถึงห้องที่ตั้งสำนักงานนั้น

(๑) อธิบดีขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง

(๒) หัวหน้าสำนักงาน สำหรับราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค หรือมีสำนักงานแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม

(๓) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องเบิกค่าเช่าที่พักเกินเจ็ดวัน ต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเดิม สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

มาตรา ๓๘ ในกรณีที่ผู้เดินทางไปประจำต่างสำนักงานเดินทางโดยเครื่องบินตามมาตรา ๒๗ ให้บุคคลในครอบครัวเดินทางโดยเครื่องบินได้ด้วย

มาตรา ๓๙ ในกรณีจำเป็นซึ่งไม่อาจนำบุคคลในครอบครัวไปพร้อมกับผู้เดินทางได้ ให้ผู้เดินทางรายงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและกำหนดเวลาที่จะเลื่อนการเดินทางต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีหรือปลัดกระทรวง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า แล้วแต่กรณี สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค แต่ถ้าผู้เดินทางดำรงตำแหน่งอธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดให้เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

การขอเลื่อนการเดินทางตามวรรคหนึ่ง ให้ขอก่อนที่ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้นจะเดินทาง

ผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งมีอำนาจอนุญาตให้เลื่อนการเดินทางได้ภายในเวลาอันสมควร แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ปรากฏในคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

มาตรา ๔๐ ผู้เดินทางไปราชการประจำซึ่งได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางล่วงหน้าไปแล้ว ถ้าไม่ได้เดินทางภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับให้นำเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับไปแล้วส่งคืนทันที

มาตรา ๔๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัดให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ

หมวด ๓

การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

มาตรา ๔๒ การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้หมายความถึงการเดินทางเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมของผู้เดินทางไปราชการประจำในกรณีที่ออกจากจากราชการหรือถูกสั่งพักราชการ

มาตรา ๔๓ ข้าราชการซึ่งออกจากราชการหรือลูกจ้างซึ่งทางราชการเลิกจ้าง จะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวได้เฉพาะค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมของข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้น ตามอัตราสำหรับตำแหน่งระดับ ชั้นหรือยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือเลิกจ้าง

ในกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างถึงแก่ความตาย ให้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งตกแก่ทายาทผู้ใดคนหนึ่ง ที่อยู่กับข้าราชการหรือลูกจ้างขณะถึงแก่ความตาย

ในกรณีที่ไม่มีทายาทที่อยู่กับข้าราชการหรือลูกจ้างขณะถึงแก่ความตายหรือมีทายาทแต่ไม่สามารถจัดการได้ ให้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งตกแก่ทายาทผู้ใดคนหนึ่งที่มีได้ไปอยู่ด้วย ถ้าทายาทผู้นั้นต้องเดินทางไปจัดการดังกล่าวให้เบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งสำหรับตนเองได้เฉพาะการเดินทางกลับ

การเดินทางและการขนย้ายสิ่งของตามมาตรา นี้ ให้กระทำภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันออกจากราชการ เลิกจ้าง หรือตาย ถ้าเกินต้องได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

มาตรา ๔๔ ข้าราชการซึ่งถูกสั่งพักราชการหรือลูกจ้างซึ่งถูกพักการจ้างจะเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวเฉพาะค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมของข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้น โดยจะไม่รอผลการสอบสวนถึงที่สุดก็ได้

มาตรา ๔๕ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมตามมาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ จะขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปยังท้องที่อื่น ซึ่งมีภูมิลำเนาเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่สูงกว่าให้กระทำเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาซึ่งดำรงตำแหน่งอธิบดีขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

มาตรา ๔๖ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในหมวดนี้ให้นำบัญญัติในลักษณะ ๒ หมวด ๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ลักษณะ ๓

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

หมวด ๑

การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

มาตรา ๔๗ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ได้แก่

(๑) การเดินทางของผู้รับราชการประจำในประเทศไทย ซึ่งเดินทางไปราชการนอกราชอาณาจักรเพื่อปฏิบัติงานการประชุม เจริญธุรกิจ ศึกษาดูงาน ตรวจสอบบัญชี หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างอื่นเป็นครั้งคราว ตามความจำเป็น

(๒) การเดินทางของผู้รับราชการประจำในต่างประเทศ ซึ่งเดินทางไปราชการ ณ ที่ใด ๆ ในต่างประเทศหรือมายังประเทศไทย เฉพาะเวลาที่เดินทางอยู่นอกราชอาณาจักร เพื่อปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานในเขตอาณาหรือเขตพื้นที่รับผิดชอบหรือ

(๓) การเดินทางของผู้รับราชการประจำในต่างประเทศ ซึ่งเดินทางไปช่วยราชการ รักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทนต่างสำนักงานในต่างประเทศ เฉพาะเวลาที่ออกเดินทางจากที่พัก ซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานแห่งเดิมจนถึงที่พักซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่

ถ้าผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานใด ๆ ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางแล้ว ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้อีก แต่หากความช่วยเหลือที่ได้รับน้อยกว่าสิทธิที่จะพึงมีตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบได้ตามเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๔๘ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะรวมทั้งค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่ารับรอง

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ

มาตรา ๔๙ เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย ภายในวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่มีได้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกค่าอาหารและค่าเครื่องดื่ม รวมทั้งค่าภาษีและค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้า เรียกเก็บจากผู้เดินทางไปราชการได้เท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดและให้เบิกค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดได้ในลักษณะเหมาจ่ายภายในวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

หากผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวตามวรรคสองไปราชการตั้งแต่เจ็ดวันขึ้นไป ให้เบิกค่าทำความสะอาดเสื้อผ้าสำหรับระยะเวลาที่เกินเจ็ดวันได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวจะเลือกเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ได้เพียงอย่างเดียวยตลอดระยะเวลาของการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวนั้นไม่ว่าจะเดินทางไปประเทศเดียวหรือหลายประเทศก็ตาม

การเดินทางไปราชการชั่วคราวของผู้รับราชการประจำในต่างประเทศภายในประเทศที่ผู้นั้นประจำอยู่ ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ในอัตราข้างหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการเจ็บป่วยและจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาล ให้นำมาตรา ๒๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเดินทางไปราชการของลูกจ้างที่ส่วนราชการในต่างประเทศเป็นผู้จ้าง ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๕๐ การนับเวลาเดินทางไปราชการต่างประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางสำหรับผู้รับราชการประจำในประเทศไทย ให้นับตั้งแต่ประทับตราหนังสือเดินทางออกจากประเทศไทยจนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางเข้าประเทศไทย สำหรับผู้รับราชการประจำในต่างประเทศ ให้นับตั้งแต่เดินทางจากที่พักประจำในต่างประเทศหรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงที่พักประจำในต่างประเทศ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี แต่ในกรณีที่เดินทางมายังประเทศไทย มิให้รวมเวลาตั้งแต่ประทับตราหนังสือเดินทางเข้าประเทศไทยจนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางออกจากประเทศไทย

ในกรณีการเดินทางของข้าราชการในส่วนราชการที่ใช้เอกสารอย่างอื่นซึ่งมีชื่อหนังสือเดินทางเวลาที่ถือว่าเป็นเวลาเข้าและออกจากประเทศไทยให้ใช้เวลาประทับตราเข้าและออกในเอกสารนั้น

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน

เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัวตามมาตรา ๘/๑ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป ยกเว้นในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีเหตุจำเป็นต้องพักแรมในห้องที่ปฏิบัติราชการก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางตั้งแต่เวลาเข้าที่พักในห้องที่ปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ไม่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงเมื่อนับถึงเวลาเริ่มปฏิบัติราชการ และกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดลงเมื่อสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๕๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่จำเป็นต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรมซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับในการพักอาศัยคนเดียว ทั้งนี้ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับ

ชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้อัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ในกรณีที่เป็นการสมควรถวายการคลังอาจกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับใด หรือตำแหน่งใดเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษได้ สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการเพราะมีเหตุส่วนตัว ตามมาตรา ๘/๑ และมีเหตุจำเป็นต้องพักรวมในห้องที่ปฏิบัติราชการก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการ ให้เบิกค่าเช่าที่พักก่อนวันเริ่มปฏิบัติราชการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งวัน

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการนำบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปพักรวมอยู่ด้วยให้ผู้เดินทางไปราชการรับภาระค่าใช้จ่ายส่วนที่เพิ่มขึ้นจากสิทธิที่พึงจะได้รับจากทางราชการ

มาตรา ๕๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว ตามมาตรา ๘/๑ ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางในระหว่างการเดินทางนั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

มาตรา ๕๓ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศหรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

- (๑) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล
- (๒) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา
- (๓) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา
- (๔) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (๕) รัฐมนตรี

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

มาตรา ๕๓/๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางตั้งแต่เก้าชั่วโมงขึ้นไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการอธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก พลโท พลเรือโท พลอากาศโท หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจเอก พลตำรวจโท

(๒) ชั้นธุรกิจหรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี

(๓) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น หรือยศ นอกจากที่ระบุใน (๑) และ (๒)

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๒) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจาก ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ สมุหราชองครักษ์ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับ ปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ

มาตรา ๕๓/๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศ หรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศที่มีระยะเวลาในการเดินทางต่ำกว่าเก้าชั่วโมง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการอธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก พลโท พลเรือโท พลอากาศโท ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจเอก พลตำรวจโท

(๒) ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ลงมา

ในกรณีผู้เดินทางตาม (๑) และ (๒) มีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่เดินทางดังกล่าวสามารถเดินทางและเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้โดยต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์สมุหราชองครักษ์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ สำหรับส่วนราชการที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกอัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารชั้นประหยัด

มาตรา ๕๓ ทวิ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล หรือซึ่งดำรงตำแหน่งประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานรัฐสภา รองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือรัฐมนตรีให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกและให้พักแรมในที่เดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับหรือเบิกในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชามีหลายคน ให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักตามวรรคหนึ่งได้เพียงหนึ่งคน ส่วนผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการคนอื่น ๆ ให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของตน

มาตรา ๕๔ ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกได้ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๕๔ ทวิ ยกเลิก

มาตรา ๕๕ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับคู่สมรสได้เฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อได้รับอนุญาตจากกระทรวงเจ้าสังกัดให้ติดตามไปได้

(๒) เมื่อนักบริหารการทูตระดับต้น และระดับสูง หรือนักการทูตระดับชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้าคณะไปราชการในกรณี

- (ก) ถวายหรือยื่นพระราชสาส์นตราตั้ง หรือทูลลาหรือลาต่อพระราชาธิบดี หรือประมุขแห่งรัฐที่อยู่ในเขตอาณา
- (ข) ตามเสด็จพระราชดำเนินเนื่องในการที่พระมหากษัตริย์หรือพระราชินีเสด็จเยือนประเทศที่อยู่ในเขตอาณา
- (ค) รัฐบาลของประเทศที่อยู่ในเขตอาณาได้เชิญคู่สมรสไปร่วมงานพิธีในประเทศเขตอาณาด้วย

มาตรา ๕๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของคู่สมรสตามมาตรา ๕๕ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๕๗ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวจะเบิกค่าเครื่องแต่งตัว สำหรับตนเองและคู่สมรสมิได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๕๘ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางล่วงหน้าไปแล้ว ถ้าไม่ได้เดินทางภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันได้รับให้นำเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับแล้วส่งคืนทันที

หมวดที่ ๒

การเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

มาตรา ๕๙ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ ได้แก่

- (๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (๒) ค่าเช่าที่พัก
- (๓) ค่าพาหนะ
- (๔) ค่าเครื่องแต่งตัว
- (๕) ค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่

มาตรา ๖๐ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ใน หมวดนี้ให้นำลักษณะ ๓ หมวด ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๖๑ เบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศให้เบิกได้เฉพาะระยะเวลาระหว่างเดินทาง

ในกรณีที่เดินทางไปถึงท้องที่ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ในต่างประเทศ ถ้าไม่อาจเข้าพักในที่ที่ทางราชการจัดให้หรือบ้านเช่าได้ และผู้บังคับบัญชาซึ่งดำรงตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไปอนุญาตแล้ว ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับตนเอง คู่สมรส บุตรอายุไม่เกินยี่สิบห้าปีซึ่งไม่มีคู่สมรสและอยู่ในความอุปการะที่จะต้องเดินทางไปอยู่ในต่างประเทศด้วย และผู้ติดตามได้ไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันไปถึงท้องที่ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่

ผู้เดินทางไปราชการและบุคคลในครอบครัวตามวรรคสอง ให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่คนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่มิอาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว สำหรับผู้ติดตามให้เบิกได้เท่ากับข้าราชการในตำแหน่งระดับต่ำสุด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเช่าที่พักแรมเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ ต้องได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

มาตรา ๖๒ ค่าพาหนะเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยจะต้องใช้ยานพาหนะที่เหมาะสมซึ่งต้องคำนึงถึงความรวดเร็วและประหยัด

ส่วนคู่สมรสและบุตรอายุไม่เกินยี่สิบห้าปีซึ่งไม่มีคู่สมรสและอยู่ในความอุปการะที่จะต้องเดินทางไปอยู่ในต่างประเทศด้วย ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับผู้เดินทาง

ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศจะเบิกค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามซึ่งได้รับอนุญาตจากกระทรวงเจ้าสังกัดแล้วได้ดังต่อไปนี้

(๑) หนึ่งคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ลงมา

(๒) ไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป

ค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตามให้เบิกในอัตราร้อยละ

ค่าพาหนะสำหรับคู่สมรส บุตร และผู้ติดตามจะเบิกไม่ได้ถ้าบุคคลดังกล่าวมิได้ออกเดินทางภายในกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้าราชการหรือลูกจ้างออกเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

มาตรา ๖๓ให้นำมาตรา ๖๒ มาใช้บังคับอนุโลมแก่กรณีของผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ คู่สมรส บุตร หรือผู้ติดตามเดินทางกลับประเทศไทย

ในกรณีที่คู่สมรส บุตร หรือผู้ติดตาม มีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางกลับประเทศไทยก่อนข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้น ให้กระทรวงเจ้าสังกัดทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจึงจะเบิกค่าพาหนะเดินทางกลับได้

ค่าพาหนะสำหรับบุตรซึ่งเดินทางไปอยู่ในต่างประเทศ หรือบุตรที่เกิดในระหว่างเวลาที่รับราชการประจำในต่างประเทศจะเบิกไม่ได้ถ้ามิได้เดินทางกลับภายในกำหนดสามปีนับแต่วันที่ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้นเดินทางกลับ

มาตรา ๖๔ให้นำมาตรา ๕๓ มาใช้บังคับอนุโลมแก่การเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ และการเดินทางกลับประเทศไทยโดยเครื่องบิน

คู่สมรสหรือบุตร ให้มีสิทธิโดยสารชั้นเดียวกับผู้เดินทาง แต่ถ้ามิได้เดินทางพร้อมกับข้าราชการหรือลูกจ้างให้เบิกได้ในอัตราร้อยละ สำหรับผู้ติดตามไม่ว่าจะเดินทางพร้อมกันหรือไม่ ให้เบิกได้ในอัตราร้อยละ

คู่สมรสหรือบุตรซึ่งมิได้เดินทางติดตามไปอยู่ด้วยกับข้าราชการหรือลูกจ้างที่ไปราชการประจำในต่างประเทศ หากประสงค์จะติดตามข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศอื่นหรือเดินทางไปราชการประจำอีกเมืองหนึ่งในต่างประเทศเดียวกันตามมาตรา ๗๐ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ให้มีสิทธิโดยสารชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด โดยให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราชั้นต่ำสุดตามเส้นทางที่ข้าราชการ

หรือลูกจ้างนั้นได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการประจำ เว้นแต่ในกรณีที่คู่สมรสหรือบุตรมีความจำเป็นที่จะต้องร่วมเดินทางไปกับข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้น ให้กระทรวงเจ้าสังกัดทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจึงจะเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่าสิทธิได้

มาตรา ๖๕ ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ ให้ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่ผู้ซึ่งได้รับค่าเครื่องแต่งตัวมาแล้ว และในการเดินทางครั้งใหม่เป็นการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศที่ใช้เครื่องแต่งตัวประเภทเดียวกับที่ใช้ในการเดินทางครั้งก่อน และมีระยะเวลาไม่เกินสองปีนับแต่วันที่ออกเดินทางนั้น

ในกรณีที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวแล้ว แต่มิได้เดินทาง ให้ถือว่าวันที่ได้รับเป็นวันออกเดินทาง

มาตรา ๖๖ ให้นำมาตรา ๖๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลมแก่กรณีที่คู่สมรสและบุตรจะต้องเดินทางไปอยู่ในต่างประเทศด้วย

คู่สมรสและบุตรจะเบิกค่าเครื่องแต่งตัวไม่ได้ถ้ามิได้ออกเดินทางภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้าราชการหรือลูกจ้างออกเดินทาง

มาตรา ๖๗ ในกรณีที่ทางราชการสั่งงดการเดินทางโดยมิใช่ความผิดของผู้เดินทาง ถ้าผู้เดินทางได้ใช้จ่ายค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับตนเอง คู่สมรส หรือบุตรไปแล้ว หรือมีข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายโดยสุจริตโดยมีหลักฐานก็ไม่ต้องส่งคืน

มาตรา ๖๘ ให้นำมาตรา ๔๓ มาใช้บังคับแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ โดยอนุโลม

มาตรา ๖๙ ในกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติราชการประจำในต่างประเทศถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งพักการจ้าง จะเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับตนเอง คู่สมรส บุตร หรือผู้ติดตามเฉพาะค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่กลับประเทศไทย โดยจะไม่รอฟผลการสอบสวนถึงที่สุดก็ได้

มาตรา ๗๐ ค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้เดินทางจากประเทศไทยไปราชการประจำในต่างประเทศ และคู่สมรสหรือบุตรซึ่งต้องเดินทางจากประเทศไทยไปอยู่ด้วยกัน ให้เบิกได้ในอัตราสี่เท่าของจำนวนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศที่บุคคลดังกล่าวจะพึงได้รับจากทางราชการ ยกเว้นข้าราชการหรือลูกจ้าง ซึ่งเดินทางจากประเทศไทยไปราชการประจำในต่างประเทศเป็นครั้งแรก และคู่สมรสหรือบุตรซึ่งเดินทางจากประเทศไทยไปอยู่ด้วยกัน ให้เบิกได้ในอัตราห้าเท่าของจำนวนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ ที่บุคคลดังกล่าวจะพึงได้รับจากทางราชการ

(๒) ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้เดินทางออกจากต่างประเทศหนึ่งไปราชการประจำในต่างประเทศอื่น และคู่สมรสหรือบุตรซึ่งติดตามไปอยู่ด้วยกัน ให้เบิกได้ในอัตราสามเท่าของจำนวนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศที่บุคคลดังกล่าวจะพึงได้รับตามอัตราสำหรับประเทศซึ่งจะไปราชการประจำใหม่

(๓) ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้เดินทางจากเมืองหนึ่งไปราชการประจำอีกเมืองหนึ่งในต่างประเทศเดียวกันและคู่สมรสหรือบุตรติดตามไปอยู่ด้วยกัน ให้เบิกได้ในอัตราสามเท่าของจำนวนเงินเพิ่มพิเศษ สำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศที่บุคคลดังกล่าวจะพึงได้รับตามอัตราสำหรับประเทศนั้น

(๔) ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้เดินทางจากต่างประเทศที่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศกลับประเทศไทย และคู่สมรสหรือบุตรซึ่งกลับมาด้วยจากประเทศเดียวกับผู้เดินทาง ให้เบิกได้ในอัตราสามเท่าของจำนวนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศที่บุคคลดังกล่าวได้รับครั้งสุดท้ายก่อนเดินทางกลับประเทศไทย ในกรณีที่คู่สมรสหรือบุตรเดินทางกลับก่อน การเบิกค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ให้เป็นไปตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๗๐/๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำในต่างประเทศในกรณีไปประจำสำนักงานซึ่งต่างสังกัด ให้เบิกจากสังกัดใหม่ซึ่งไปประจำ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๑ การเดินทางไปราชการที่ต่อเนื่องกันในระหว่างการใช้พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๑๘ กับพระราชกฤษฎีกานี้ สำหรับสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหรือที่ก่อนนี้ผูกพันไปแล้ว โดยสุจริตก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๑๘

มาตรา ๗๒ การเดินทางไปราชการระหว่างวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับกับวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ผู้เดินทางยังคงมีสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๑๘ แต่ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบกระเทือนถึงสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นตามพระราชกฤษฎีกานี้ สำหรับส่วนที่เกินจำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับแล้ว นั้น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ป. ทิณสุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

๑. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม ๑๐๐ ตอนที่ ๗๓ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๒๖

๒. แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗ ซึ่งได้พิมพ์ข้อความใหม่แทนแล้ว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๗๖ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๒๗

๓. แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งได้พิมพ์ข้อความใหม่แทนแล้ว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๒ ตอนที่ ๑๒ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๒๘

๔. แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๙ ซึ่งได้พิมพ์ข้อความใหม่แทนแล้ว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๓ ตอนที่ ๙๖ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๒๙

๕. แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งได้พิมพ์ข้อความใหม่แทนแล้ว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๑๖ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๓๔

๖. แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งได้พิมพ์ข้อความใหม่แทนแล้ว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๙๖ ก วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๔๑

๗. แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งได้พิมพ์ข้อความใหม่แทนแล้ว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๗๖ ก วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๔๘
๘. แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้พิมพ์ข้อความใหม่แทนแล้ว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๕๘ ก วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๓
๙. แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้พิมพ์ข้อความใหม่แทนแล้ว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๑ ก วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



กฎกระทรวง

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความใน (๖) ของข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๖) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการ การประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อาคม เต็มพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการประชุมประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสมควรกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวกระทำได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

๒๑



เลขรบ.	- 1 พ.ย. 2564
วันที่	13 11
เวลา	

ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๑๑๒๕

กระทรวงการคลัง

3.3

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง

เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

ด้วยประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๐๒๒) ซึ่งจะต้องเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้นประมาณ ๑๐๐ การประชุม โดยในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการจัดการประชุมในระดับสากลตามมาตรฐานเอเปค ทำให้มีรายการค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าอัตราที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค และการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการจัดการประชุมในระดับสากลตามมาตรฐานเอเปค และมีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่รัดกุมแก่ผู้นำประเทศและผู้เข้าร่วมประชุม จึงอนุมัติให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้จัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ในช่วงที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก สำหรับการประชุมระหว่างประเทศระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด
๒. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ทหารและตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ สำหรับการประชุมระหว่างประเทศระดับรัฐมนตรีและระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนด ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๕

สำหรับ ...

๐๘๑๗ ๗๑๑๑ ๐ ๕๕๕๗

๑๘๑๗ ๗๑๑๑ ๐ ๕๕๕๗

กรมบัญชีกลาง
กองกำกับและประสานงานภาค

หนังสือมอบหมายงาน

ผู้ช่วยอธิบดีกรมการคลัง

(นายวิชาญ ตรีพร)



อธิบดีกรมการคลัง

โปรดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการคลัง

๓๓ ๑๗ ๒๕๕๗

นางสาว...
นางสาว...
นางสาว...

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖ ให้มีความชัดเจน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖

บรรดาข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการฝ่ายอัยการประเภทข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

“เงินตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน

“เวลาราชการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่ส่วนราชการกำหนดให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ หรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการที่ส่วนราชการกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

“การปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ” หมายความว่า การปฏิบัติงานประจำตามหน้าที่ของข้าราชการในส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งจัดให้มีการปฏิบัติงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าวถือเป็นเวลาราชการของข้าราชการผู้นั้น ทั้งนี้ การปฏิบัติงานในผลัดหรือกะหนึ่ง ๆ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าแปดชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพัก

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังมิได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

ข้อ ๖ กรณีข้าราชการได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง เมื่อการเดินทางไปราชการนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้น ให้เบิกเงินตอบแทนได้

ข้อ ๗ การเบิกเงินตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๗.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท

๗.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

๗.๓ กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ หัวหน้าส่วนราชการอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน เป็นรายครั้งไม่เกินครั้งละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

๗.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

๗.๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ ๘ การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนได้

๘.๑ การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ไม่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน

๘.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

ข้อ ๙ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

๙.๒ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๕ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินตอบแทนที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำ ความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่ยังมิได้เบิกจ่ายเงินตอบแทนก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ปรีดิยาธร เทวกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

คำอธิบายวิธีการลงรายการ

หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

การลงรายการในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) “ส่วนราชการ” ให้แสดงชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินตอบแทน
- (2) “ประจำเดือน.....พ.ศ.....” ให้แสดงว่าเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จ่ายเป็นเงินตอบแทนประจำเดือน พ.ศ. ไດ
- (3) “ลำดับที่” ให้แสดงเลขลำดับที่จ่ายเงินตอบแทน
- (4) “ชื่อ” ให้แสดงชื่อและนามสกุล ของผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (5) “วันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ” ให้แสดงว่า ได้ปฏิบัติงานในวันใด ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาในช่องวันที่ปฏิบัติงาน เช่น ปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นเวลา 2 ชั่วโมง ในวันที่ 1 เวลา 16.30 - 18.30 น. ก็ให้แสดงในช่องวันที่ 1 เวลา 16.30 – 18.30 น. หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว อยู่ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือตามนโยบายของรัฐบาล เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง
- (6) “รวมเวลาปฏิบัติงาน” ให้แสดงจำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทั้งสิ้น โดยให้แยกว่าวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการให้คิดเป็นรายชั่วโมง ซึ่งเบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ให้ลงในช่อง “วันปกติ” หรือปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวหรือตามนโยบายของรัฐบาล ให้คิดเป็นรายชั่วโมง เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ให้ลงในช่อง “วันหยุด”
- (7) “จำนวนเงิน” ให้แสดงจำนวนเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งสิ้นที่ต้องจ่าย
- (8) “วัน เดือน ปี ที่รับเงิน” ให้ผู้รับเงินลงวันเดือนปีที่รับเงิน
- (9) “ลายมือชื่อผู้รับเงิน” ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน
- (10) “หมายเหตุ” ให้บันทึกรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น
- (11) “รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น” ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งสิ้นด้วยตัวอักษร
- (12) “ลงชื่อ...ผู้รับรองการปฏิบัติงาน” ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน
- (13) “ลายมือชื่อ...ผู้จ่ายเงิน” ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อ

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๔๙
(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)

โดยที่เป็นการเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

บรรดาหลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติใดที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเป็นหรือเทียบเท่ากระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มี หัวหน้าส่วนราชการซึ่งมีฐานะเป็นอธิบดี

“บุคลากรของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย

“เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้เป็นบุคลากรของรัฐและได้รับแต่งตั้ง จากหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศให้ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศ อาทิเช่น พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบันทึกข้อมูล พนักงานแปล ล่ามและผู้จัดบันทึกสรุปประเด็นในการประชุม ระหว่างประเทศ เป็นต้น

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา ทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การฝึกอบรมประเภท ก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า แก่ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

“การฝึกอบรมประเภท ข” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า แก่ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือประชุมระหว่างประเทศและหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

“ผู้แทน” หมายความว่า ผู้แทนประเทศไทยและที่ปรึกษาของผู้แทนดังกล่าวซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี หรือได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ประธานรัฐสภา หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการของข้าราชการแต่ละประเภท แล้วแต่กรณี

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายความว่า ผู้แทน และผู้แทนของต่างประเทศที่เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบนี้
“การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”
แก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่
กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความเข้าใจกับ
กระทรวงการคลัง แก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติ
จากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

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

(๑๕) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

แก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น แก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๐ บุคคลที่เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม แก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๑ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงสำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และวิทยากรในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา แก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น แก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือส่วนราชการต้นสังกัด แก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

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

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

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

(ข) วิทยากรที่มิใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เว้นแต่จะทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๕ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

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

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

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

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือวิทยากร ให้พักห้องพักคนเดียวหรือพักห้องพักคู่ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม จะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย แก่ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติแล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่มีผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน แก่ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ และให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท ต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๐ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่มีส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่ายแต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๖ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือรับผิดชอบ ให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ แก้อไขโดย ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๗ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิก ค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบิน อีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิ ที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว แต่ต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง สมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการเดินทาง การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือ หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุ วงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือสังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วันนับแต่ วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ แก้อไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

หมวด ๓
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๙ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

กรณีที่ส่วนราชการที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ถ้าส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และถ้าส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย แก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

หมวด ๔
ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างต่างประเทศ

ข้อ ๓๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ ตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการประชุม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ
- (๔) วิทยากร
- (๕) ผู้เข้าร่วมประชุม

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายก่อน ระหว่าง และหลังการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ยกเว้นค่าสมนาคุณวิทยากร เงินรางวัลของเจ้าหน้าที่ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ การประชุมระหว่างประเทศที่มีการจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะให้แก่บุคคลตามข้อ ๓๐ ให้ส่วนราชการผู้จัดการการประชุมระหว่างประเทศเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะได้ดังนี้

- (๑) การประชุมระหว่างประเทศที่กำหนดผู้เข้าร่วมประชุมเป็นบุคคลระดับรัฐมนตรีหรือสมาชิกรัฐสภาขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
- (๒) การประชุมระหว่างประเทศนอกจาก (๑) ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ดังนี้
 - (ก) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม กรณีจัดครบทุกมื้อไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อวัน กรณีจัดไม่ครบทุกมื้อไม่เกินคนละ ๘๐๐ บาทต่อวัน
 - (ข) ค่าเช่าที่พักไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน
 - (ค) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๓๓ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๖ ส่วนอัตราค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศให้ได้รับเงินรางวัลเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนด

ข้อ ๓๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเรียกเก็บ

ข้อ ๓๗ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๖ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมงดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๖ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วนหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือออกให้บางส่วนให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่มีได้ออกให้จากส่วนราชการ ต้นสังกัดได้ตามข้อ ๓๒

ข้อ ๓๘ กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศได้รับความช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะในส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย แก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ กรณีส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์หรือตามที่ได้รับอนุมัติจาก กระทรวงการคลังต่อไปจนแล้วเสร็จ

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒ การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภทข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ
กรณีและผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีและผู้เช่าเข้าพัก
รวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๙๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๐๐

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป
 (๓) ประเภท ก ประเภท ข และ ประเภท ค หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แนบท้ายบัญชีหมายเลข ๓

ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี
๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๗. ราชอาณาจักรสเปน
๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๙. สหรัฐอเมริกา
๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๓. แคนาดา
๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย
๑๕. ใต้หวัน
๑๖. เดิร์กเมนีสถาน
๑๗. นิวซีแลนด์
๑๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๑๙. ปาปัวนิวกินี
๒๐. มาเลเซีย
๒๑. ราชรัฐโมนาโก
๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา
๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๒๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๒๗. ราชอาณาจักรนอร์แลนด์
๒๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
๒๙. ราชอาณาจักรสวีเดน
๓๐. ราชอาณาจักรสวีเดน

๓๑. รัฐสุลต่านโอมาน
๓๒. โรมานี
๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๓๕. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๓๘. สาธารณรัฐชิลี
๓๙. สาธารณรัฐเช็ก
๔๐. สาธารณรัฐตุรกี
๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
๔๕. สาธารณรัฐเปรู
๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์
๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๔๙. สาธารณรัฐมอริเชียส
๕๐. สาธารณรัฐมอลตา
๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๕๒. สาธารณรัฐเยเมน
๕๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๕๔. สาธารณรัฐสโลวาเกีย
๕๕. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๕๖. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
๕๗. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย
๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๖๔. สาธารณรัฐฮังการี
๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๖๖. ฮ็องกง

ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. เครือรัฐบาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. มาซิโดเนีย
๖. ยูเครน
๗. รัฐกาตาร์
๘. รัฐคูเวต
๙. รัฐบาห์เรน
๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๓. สาธารณรัฐเนปาล
๑๔. ราชอาณาจักรฮังการี
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๖. สหภาพพม่า
๑๗. สหรัฐเม็กซิโก
๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๙. สาธารณรัฐกานา
๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๒. สาธารณรัฐคอซตาริกา
๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๖. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๘. สาธารณรัฐชาด
๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล

๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๔. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก.
และประเภท ข.

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรม
ในต่างประเทศ

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

- (๑) สหภาพพม่า
- (๒) เนการาบรูไนดารุสซาลาม
- (๓) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
- (๔) ราชอาณาจักรกัมพูชา
- (๕) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- (๖) มาเลเซีย
- (๗) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
- (๘) สาธารณรัฐสิงคโปร์
- (๙) สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
- (๑๐) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
- (๑๑) สาธารณรัฐหมู่เกาะฟีจี
- (๑๒) ปาปัวนิวกินี
- (๑๓) รัฐเอกราชซามัว
- (๑๔) สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต

๒. ค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินอัตรา ดังนี้

๒.๑ คนละ ๗,๕๐๐ บาท ได้แก่

- (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
- (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๒.๒ คนละ ๙,๐๐๐ บาท ได้แก่

- (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ
- (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ
- (๓) ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง
- (๔) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง

๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าต้องเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้รับราชการประจำในต่างประเทศ”

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม

โครงการ / หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ได้รับเงินจาก ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
บาท		

จำนวนเงิน ()

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม โครงการ / หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ รวมทั้งสิ้น คน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ ได้รับเงินจากกรม กระทรวง

ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
 (.....)
 ตำแหน่ง

แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ / หลักสูตร ณ ประเทศ

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ชื่อ

ตำแหน่ง ระดับ กอง

หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ

ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

- | | | |
|--------------------------------------|-----------------|--------------------|
| ๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง | ในวงเงิน | บาท |
| ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ | บาท จำนวน | วัน ในวงเงิน |
| ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ | บาท จำนวน | วัน ในวงเงิน |
| ๔. | ในวงเงิน | บาท |
| ๕. | ในวงเงิน | บาท |
| ๖. | ในวงเงิน | บาท |
| รวมเป็นเงิน | | บาท |

ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ

- | | | |
|--|-----------------|--------------------|
| ๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง | ในวงเงิน | บาท |
| ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ | บาท จำนวน | วัน ในวงเงิน |
| ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ | บาท จำนวน | วัน ในวงเงิน |
| ๔. ค่าเครื่องแต่งตัว | ในวงเงิน | บาท |
| ๕. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศ | ในวงเงิน | บาท |
| ๖. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศ | ในวงเงิน | บาท |
| ๗. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ | ในวงเงิน | บาท |
| ๘. ค่าธรรมเนียมวีซ่า | ในวงเงิน | บาท |
| รวมเป็นเงิน | | บาท |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ ผู้เดินทาง

(.....)

..... / /

3
ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๒๒๒๓/๗๐



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

3๖

๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควบคุมสถานการณ้ฉุกเฉินและการชุมนุมสาธารณะ
เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ ตช ๐๐๑๐.๒๗๓/๓๕๓๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
และ ด่วนที่สุด ที่ ตช ๐๐๑๐.๒๗๓/๔๐๔๐ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๒๒๒๓๒๓ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ แจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควบคุมการชุมนุมสาธารณะ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายในที่ตั้ง
ของส่วนราชการ ส่วนติดตามสถานการณ้ก้องบัญชาการและกองบังคับการควบคุมที่จัดตั้งขึ้นทุกระดับหน่วยงาน
เบิกจ่ายค่าอาหารเหมาจ่ายในอัตรา ๒๕๐ บาทต่อคนต่อวัน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกองร้อยควบคุมฝูงชน
สืบสวนหาข่าว ชุมชนมวลชนสัมพันธ์ แพทย์ พยาบาล นักบินเฮลิคอปเตอร์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ในภาคสนาม เบิกจ่ายค่าตอบแทนในอัตรา ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน และค่าอาหารเหมาจ่ายในอัตรา ๒๕๐ บาท
ต่อคนต่อวัน รวมเป็นเงิน ๔๔๐ บาทต่อคนต่อวัน รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ แต่เนื่องจาก
พระราชบัญญัติการชุมนุมสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติมีหน้าที่รับผิดชอบ
การคุ้มครองความสะดวกของประชาชน การดูแลการชุมนุมสาธารณะ และการรักษาความสงบเรียบร้อย
หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน โดยในปัจจุบันมีแนวโน้มที่ประชาชนจะใช้สิทธิจัดการชุมนุมสาธารณะมากยิ่งขึ้น
และได้มีการรวมตัวของกลุ่มผู้ชุมนุมเพื่อแสดงความคิดเห็นทางการเมืองทั้งในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
และจังหวัดต่าง ๆ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา ซึ่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้มีการจัดตั้ง
ศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (เฉพาะกิจ) เพื่อบริหารจัดการดูแลการชุมนุมสาธารณะทั้งในภาวะปกติ
และสถานการณ้ฉุกเฉิน อีกทั้งปรากฏข้อเท็จจริงว่า ได้มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรง
ในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๔.๐๐ นาฬิกา เป็นต้นไป นายกรัฐมนตรี
จึงได้มีคำสั่ง ที่ ๓๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งให้ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติเป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ
แก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรง และให้ข้าราชการทหาร ข้าราชการตำรวจและข้าราชการพลเรือน
เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเขตท้องที่ตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ผู้บัญชาการ
ตำรวจแห่งชาติจึงได้ตั้งกองอำนวยการร่วมแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรง (กอร.ฉ.) ซึ่งในการปฏิบัติการกิจ
ของศูนย์ปฏิบัติการฯ และ กอร.ฉ. จะต้องใช้กำลังพลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและหน่วยร่วมปฏิบัติ
เข้าปฏิบัติงาน โดยได้แบ่งการปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายในที่ตั้งของส่วนราชการ ส่วนติดตาม
สถานการณ้ก้องบัญชาการและกองบังคับการควบคุมที่จัดตั้งขึ้นทุกระดับหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่ในการตรวจสอบ
การเฝ้าฟัง ประสานงาน กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติในการดูแลการชุมนุมสาธารณะในสถานการณ้ต่าง ๆ
สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกองร้อยควบคุมฝูงชน การสืบสวนหาข่าว ชุมชนมวลชนสัมพันธ์ การตั้งจุดตรวจ
แพทย์ พยาบาล นักบินเฮลิคอปเตอร์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในภาคสนาม ทั้งกำลังพลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

และ ...



กรมบัญชีกลาง

และหน่วยร่วมปฏิบัติ มีหน้าที่ในการตั้งจุดสกัด สืบสวนหาข่าว ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ชุมนุมได้รับทราบถึงมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการชุมนุม รวมทั้งควบคุม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและความมั่นคงของชาติ โดยที่ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจะต้องมีการจัดประชุมเป็นประจำตลอดทั้งวันและปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีความเกี่ยวข้องกับประชาชนเป็นจำนวนมากเกินกว่าภาระงานตามปกติ รวมถึงต้องตรากตรำและใช้ความอดทน ประกอบกับมีการชุมนุมอยู่ตลอดเวลาและมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่การชุมนุมอยู่เป็นประจำ ส่งผลให้การทำงานยากลำบากมากยิ่งขึ้น และกำลังพลไม่สะดวกในการจัดหาอาหารเอง สำนักงานตำรวจแห่งชาติจึงจำเป็นต้องจัดหาอาหารให้กับเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจการคุ้มครองความสะดวกของประชาชน การดูแลการชุมนุมสาธารณะทั้งในภาวะปกติ และมีเมื่อมีสถานการณ์ฉุกเฉินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทั้งในส่วนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและหน่วยร่วมปฏิบัติที่มาประกอบกำลัง สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นไปตามข้อเท็จจริงของลักษณะการปฏิบัติงาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติจึงขออนุมัติเป็นหลักการให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินและการชุมนุมสาธารณะ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายในที่ตั้งของส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการ ส่วนติดตามสถานการณ์ กองบัญชาการและกองบังคับการควบคุมที่จัดตั้งขึ้นทุกระดับหน่วยงาน เบิกจ่ายค่าอาหารเท่าที่จ่ายจริง ในอัตรามื้อละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ มื้อ รวมเป็นเงิน ๒๔๐ บาทต่อคนต่อวัน

๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกองร้อยควบคุมฝูงชน สืบสวนหาข่าว ชุมชนมวลชนสัมพันธ์ การตั้งจุดตรวจ แพทย์ พยาบาล นักบินเฮลิคอปเตอร์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในภาคสนาม ทั้งกำลังพลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและหน่วยร่วมปฏิบัติให้สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนในอัตรา ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน และค่าอาหารเท่าที่จ่ายจริงในอัตรามื้อละ ๖๐ บาท วันละไม่เกิน ๔ มื้อ รวมเป็นเงิน ๒๔๐ บาทต่อคนต่อวัน โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และงบกลางสำหรับกรณีฉุกเฉินจำเป็น ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว อนุมัติเป็นหลักการให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินและการชุมนุมสาธารณะได้ตามที่ขอทำความตกลง โดยขอให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวเท่าที่จำเป็นตามสถานการณ์การชุมนุมสาธารณะในแต่ละกรณีด้วย และให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
 กลุ่มงานบริหารค่าใช้จ่าย
 โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๑
 โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐



กรมบัญชีกลาง