

(สำเนา)



คำสั่งกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๖๐/๖๑

เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของ ทอ.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เหมาะสม กับภาวะเศรษฐกิจ และเป็นไปตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ รวมทั้งบรรลุเป้าหมาย ตามแผนงาน โดยสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๐/๕๔ ลง ๖ ก.ค.๕๔ เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณ และให้ส่วนราชการใน ทอ.ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดงบประมาณ ดังนี้

๑. ด้านกำลังพล

๑.๑ การบรรจุกำลังพลทุกประเภทและการกำหนดยอดเรียกเกณฑ์ทหาร กองประจำการ ให้อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถปฏิบัติภารกิจได้ โดยไม่กระทบด้านความมั่นคง และสอดคล้องกับ กรอบการบรรจุกำลังพล ทอ., ยุทธศาสตร์ ทอ., วิสัยทัศน์ ทอ.และนโยบายของ ผบ.ทอ.

๑.๒ การโอนบุคคลจากส่วนราชการนอกกระทรวงกลาโหมให้ดำเนินการเฉพาะกรณี เป็นนโยบายของ ผบ.ทอ.

๑.๓ การปรับย้ายกำลังพลจากต่างเหล่าทัพ ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีที่กำหนดไว้ใน แผนการบรรจุกำลังพลประจำปีและ/หรือที่เป็นนโยบายของ ผบ.ทอ.โดยให้อยู่ภายในกรอบวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับสั่งจ่ายประจำปี

๑.๔ การจ้างพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับสั่งจ่าย ประจำปี

๒. ด้านการข่าว

ปรับลดค่าใช้จ่ายในการผลิตเปลี่ยนหน้าที่ของข้าราชการประจำสำนักงานผู้ช่วยทูตทหาร ไทย/ต่างประเทศ โดยกำหนดให้ข้าราชการประจำสำนักงานผู้ช่วยทูตทหารไทย/ต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งอื่น ๆ ดำเนินการรับ/ส่งหน้าที่ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน ยกเว้นกรณีมีภารกิจ จำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติในห้วงการดำเนินการรับ/ส่งหน้าที่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบ.ทอ.

๓. ด้านการ...

### ๓. ด้านการฝึกอบรม

๓.๑ การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยแบ่งประเภทการฝึกอบรม ดังนี้

๓.๑.๑ การฝึกอบรมประเภท ก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการทหารชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตรารับเงินเดือนขั้นเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือบุคลากรของรัฐที่มีระดับตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป

๓.๑.๒ การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการทหารชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก หรือบุคลากรของรัฐที่มีระดับตำแหน่งเทียบเท่าลงมา

๓.๑.๓ การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

๓.๒ การส่งกำลังพลไปรับการฝึกอบรมในประเทศภายนอก ทอ.ให้เป็นไปตามนโยบายของ ผบ.ทอ. ทั้งนี้ให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยเคร่งครัด และคำนึงถึงความเหมาะสมของ จำนวนคน จำนวนวัน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น

๓.๓ ระเบียบการส่งกำลังพลไปเข้ารับการฝึกอบรมและการดูงาน ณ ต่างประเทศ นอกโครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี เว้นแต่การระงับดังกล่าวจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ ให้เสนอขออนุมัติ ผบ.ทอ.เป็นกรณีไป ทั้งนี้ให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยเคร่งครัดและคำนึงถึงความเหมาะสมของ จำนวนคน จำนวนวัน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น

๓.๔ การเดินทางไปฝึกอบรมทุกหลักสูตร ที่มีใช้หลักสูตรตามแนวทางรับราชการของ ทอ. โดยมีโครงการและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน และมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาความจำเป็น ความเหมาะสม และคุ้มค่า ก่อนการขออนุมัติหลักการ

๓.๕ ระเบียบการเดินทางไปดูงานและศึกษาภูมิประเทศ ณ ต่างประเทศ ในหลักสูตรการศึกษาทุกหลักสูตร ยกเว้นหลักสูตร วปอ., ปรอ., วสท., วิทยาลัยการทัพ (วทบ., วทร., วทอ.), รร.สธ.เหล่าทัพ, หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส, หลักสูตรข่าวกรองทางยุทธศาสตร์, หลักสูตรการปฏิบัติการจิตวิทยา ฝ่ายอำนวยการ และหลักสูตรนักยุทธศาสตร์ทหาร ทั้งนี้ให้งดเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในทุกหลักสูตร

๓.๖ ระเบียบการจัดฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้จัดฝึกอบรมเฉพาะในประเทศเท่านั้น กรณีการจัดฝึกอบรมของ ทอ.ที่หลักสูตรกำหนดให้มีการเดินทางไปดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในต่างประเทศตามมาตรการประหยัดงบประมาณ และให้งดการเบิกจ่ายค่าอาหาร แต่ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๗ ค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน บาท/ชม. ดังนี้

	<u>ข้าราชการใน</u>	<u>ข้าราชการนอก</u>	<u>บุคคลที่ไม่ใช่</u>
	<u>กระทรวงกลาโหม</u>	<u>กระทรวงกลาโหม</u>	<u>ข้าราชการ</u>
			<u>และรัฐวิสาหกิจ</u>

การฝึกอบรมประเภท ก	๕๐๐	๘๐๐	๑,๖๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข	๔๐๐	๖๐๐	๑,๒๐๐
และบุคคลภายนอก			

กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ การพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดตามที่กล่าวข้างต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบ.ทอ.

๓.๘ ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ ให้เบิกจ่ายภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับส่งจ่ายประจำปี ดังนี้

๓.๘.๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่ายในอัตราคณะ ๒๐๐ บาท/ชม.

๓.๘.๒ ระดับที่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่ายในอัตราคณะ ๒๗๐ บาท/ชม.

๓.๘.๓ ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ให้เบิกจ่าย ดังนี้

๓.๘.๓.๑ ผู้ทำการสอนที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายในอัตราคณะ ๔๐๐ บาท/ชม.

๓.๘.๓.๒ สำหรับผู้ทำการสอนที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายในอัตราคณะ ๘๐๐ บาท/ชม.

๓.๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกที่ไม่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ

๓.๑๐ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับการฝึกอบรมในประเทศ

๓.๑๐.๑ ค่าอาหาร

๓.๑๐.๑.๑ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการในกระทรวงกลาโหม ให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกในอัตราไม่เกิน ๑๒๐ บาท/คน แต่หากมีความจำเป็นต้องจัดอาหารมากกว่าวันละ ๑ มื้อ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕๐ บาท/วัน/คน (มื้อเช้า ๘๐ บาท/มื้อ/คน, มื้อกลางวัน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน และมื้อเย็น ๑๕๐ บาท/มื้อ/คน)

๓.๑๐.๑.๒ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการอื่น และรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน บาท/มื้อ/คน ดังนี้

	<u>เช้า</u>	<u>กลางวัน</u>	<u>เย็น</u>
การฝึกอบรมประเภท ก	๑๐๐	๒๐๐	๒๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข	๘๐	๑๕๐	๑๘๐
การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	๘๐	๑๒๐	๑๕๐

๓.๑๐.๑.๓ กรณีจัด...

๓.๑๐.๑.๓ กรณีจัดในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด อัตราไม่เกิน บาท/มือ/คน ดังนี้

	เช้า	กลางวัน	เย็น
การฝึกอบรมประเภท ก	๓๕๐	๓๕๐	๕๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข	๒๕๐	๓๐๐	๔๐๐
การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	๒๐๐	๒๕๐	๓๕๐

๓.๑๐.๑.๔ ลำดับความเร่งด่วนในการใช้สถานที่ ให้พิจารณา ใช้สถานที่ของส่วนราชการในกระทรวงกลาโหมเป็นลำดับแรก แต่หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ ของส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้ส่วนราชการขออนุมัติ ผบ.ทอ.เป็นกรณี ๆ ไป

๓.๑๐.๑.๕ สำหรับการฝึกศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ทุกประเภท ให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกในอัตราไม่เกิน ๘๐ บาท/คน แต่หากจำเป็นต้องจัดมากกว่า ๑ มื้อ เช่น หลักสูตรการปฏิบัติการพิเศษ หลักสูตรส่งทางอากาศ หลักสูตรการป้องกันฐานบิน เป็นต้น ให้เบิกในอัตรา ไม่เกิน ๒๖๐ บาท/วัน/คน และให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๓.๑๐.๒ ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม

๓.๑๐.๒.๑ พิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม

๓.๑๐.๒.๑ (๑) กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/ครั้ง/คน

๓.๑๐.๒.๑ (๒) กรณีจัดในสถานที่ของเอกชน ให้เบิก ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/ครั้ง/คน

๓.๑๐.๒.๒ ระหว่างการฝึกอบรม

๓.๑๐.๒.๒ (๑) กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/ครั้งวัน/คน

๓.๑๐.๒.๒ (๒) กรณีจัดในสถานที่ของเอกชน ให้เบิก ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาท/ครั้งวัน/คน

๓.๑๐.๓ ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มวิทยากร

๓.๑๐.๓.๑ กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/ครั้งวัน/คน

๓.๑๐.๓.๒ กรณีจัดในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกในอัตรา ไม่เกิน ๕๐ บาท/ครั้งวัน/คน

๓.๑๐.๔ ค่าตกแต่งสถานที่ ดอกไม้ รูปเทียน ในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม ให้เบิกรวมกันครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๓.๑๐.๕ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายตามระเบียบ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๐.๖ ค่าเช่า...

๓.๑๐.๖ ค่าเช่าที่พักสำหรับการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามระเบียบ  
ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราไม่เกิน บาท/วัน/คน ดังนี้

๓.๑๐.๖.๑ ในประเทศ

	<u>ค่าเช่าห้องพักคนเดียว</u>	<u>ค่าเช่าห้องพักคู่</u>
การฝึกอบรมประเภท ก	๒,๐๐๐	๑,๑๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข	๑,๔๕๐	๙๐๐
การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	๑,๒๐๐	๗๐๐

๓.๑๐.๖.๒ ต่างประเทศ

๓.๑๐.๖.๒ (๑) การฝึกอบรมประเภท ก

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

๓.๑๐.๖.๒ (๒) การฝึกอบรมประเภท ข

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

๓.๑๐.๖.๓ การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ให้พักสองคน  
ต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการ  
ผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดพักห้องพักคนเดียวได้ สำหรับการฝึกอบรมหลักสูตรนอก ทอ.ให้เบิกตามอัตรา  
ที่ส่วนราชการนั้นเรียกเก็บ

๓.๑๐.๖.๔ ค่าเช่าที่พักระหว่างการฝึกอบรมในประเทศ กรณีที่  
ส่วนราชการผู้จัดการศึกษาอบรมไม่ได้จัดที่พักให้ ให้ผู้เข้ารับการศึกษابهิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย  
ในอัตรา ๑๕๐ บาท/วัน/คน

๓.๑๐.๗ ระเบียบการเบิกจ่ายค่าพาหนะรับจ้างไป/กลับ ระหว่างการเดินทาง  
ไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน และศึกษาภูมิประเทศ

๔. ด้านการใช้เชื้อเพลิง ให้ทุกหน่วยปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

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

๔.๒ อนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๑๘ ส.ค.๕๗ ท้ายหนังสือ กบ.ทอ.ด่วนมาก ที่ กท ๐๖๐๗.๔/๔๓๓๘  
ลง ๘ ส.ค.๕๗ เรื่อง มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงภาคพื้น ทอ.

๔.๓ อนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๒๑ ก.ค.๖๐ ท้ายหนังสือ กบ.ทอ.ลับด่วนมาก ที่ กท ๐๖๐๗.๔/๑๖๖๙  
ลง ๒๐ ก.ค.๖๐ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติด้านน้ำมันเชื้อเพลิงภาคพื้นของ ทอ.

๕. ด้านสาธารณูปโภค

๕.๑ การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปา ให้ทุกหน่วยปฏิบัติตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๖๕/๕๕  
ลง ๒๗ พ.ย.๕๕ เรื่อง มาตรการใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของกองทัพอากาศ

๕.๒ การใช้...

๕.๒ การใช้โทรศัพท์

๕.๒.๑ ปฏิบัติตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยโทรศัพท์ พ.ศ.๒๕๕๓

๕.๒.๒ การใช้โทรศัพท์ในการติดต่อกับส่วนราชการภายใน กท.ให้ใช้โทรศัพท์ระบบโทรคมนาคมทหารเป็นหลัก

๖. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๑ การซื้อและการจ้าง ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง คู่มือว่าด้วยการพัสดุของกองทัพอากาศ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ การจัดซื้อเพื่อสะสมพัสดุของคลังต่าง ๆ ให้นำหลักการบริหารตลอดอายุการใช้งาน (Life Cycle Management : LCM) มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่า ตอบสนองความต้องการด้านยุทธการได้อย่างต่อเนื่อง

๗. ด้านการบริหารงบประมาณและการเงิน

๗.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ และพิธีการต่าง ๆ ให้พิจารณาใช้จ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๗.๒ การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของ นขต.ทอ.ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของหน่วยที่ได้รับส่งจ่ายประจำปี ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

๗.๓ การเดินทางไปราชการให้ยึดถือหลักการประหยัดโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนวัน จำนวนคน ให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจเท่านั้น ทั้งนี้ให้อยู่ภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับส่งจ่ายประจำปี

๗.๔ กรณีเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นายทหารราชองครักษ์เวรนอกเขต ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ได้เฉพาะวันเดินทางไปและกลับเท่านั้น

๗.๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ

๗.๕.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๕.๒ ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ โดยจะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายหรือในลักษณะจ่ายจริงก็ได้ แต่ถ้าเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ ภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับส่งจ่ายประจำปี ดังนี้

๗.๕.๒.๑ เบิกในลักษณะเหมาจ่าย

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

๗.๕.๒.๑ (๒) นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนนาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน

๗.๕.๒.๒ เบิกใน...

๗.๕.๒.๒ เบิกในลักษณะจ่ายจริง

ไม่เกิน บาท/วัน/คน ดังนี้

๗.๕.๒.๒ (๑) นาวาอากาศเอก ลงมา ให้เบิกได้ในอัตรา

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

ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน บาท/วัน/คน ดังนี้

๗.๕.๒.๒ (๒) นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนนาวาอากาศเอกพิเศษ

<u>ค่าเช่าที่พักคนเดียว</u>	<u>ค่าเช่าห้องพัสดุ</u>
๒,๒๐๐	๑,๒๐๐

พลอากาศเอกพิเศษ ให้เบิกได้ในอัตราไม่เกิน บาท/วัน/คน ดังนี้

๗.๕.๒.๒ (๓) พลอากาศตรี ถึง พลอากาศเอก อัตราเงินเดือน

<u>ค่าเช่าที่พักคนเดียว</u>	<u>ค่าเช่าห้องพัสดุ</u>
๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

๗.๕.๒.๒ (๔) กรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ผู้เดินทางชั้นยศ นาวาอากาศเอก ลงมา ให้พักสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัสดุ เว้นแต่เป็นกรณีไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพัสดุคนเดียว

๗.๕.๓ กรณีการเดินทางไปราชการ เพื่อปฏิบัติการกิจต่อเนื่องที่มีระยะเวลา เกิน ๓๐ วัน ให้เบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายในอัตรา ๑๕๐ บาท/วัน/คน

๗.๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๗.๖.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้เบิกจ่าย ตามระเบียบ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๖.๒ ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง อัตราไม่เกิน บาท/วัน/คน ดังนี้

๗.๖.๒.๑ นาวาอากาศเอก ลงมา ให้จัดพักรวมกัน ๒ คน ต่อ ๑ ห้องก่อน หากกรณีไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หรือไม่ครบคู่ ให้จัดพักคนเดียว และให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักอัตราไม่เกิน บาท/วัน/คน ดังนี้

	<u>ประเภท ก</u>	<u>ประเภท ข</u>	<u>ประเภท ค</u>
ค่าเช่าห้องพัสดุคนเดียว	๕,๒๕๐	๓,๕๐๐	๒,๑๗๐
ค่าเช่าห้องพัสดุ	๓,๖๗๕	๒,๔๕๐	๑,๕๑๙

๗.๖.๒.๒ นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนนาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป

	<u>ประเภท ก</u>	<u>ประเภท ข</u>	<u>ประเภท ค</u>
ค่าเช่าห้องพัสดุคนเดียว	๗,๐๐๐	๔,๙๐๐	๓,๑๕๐

๗.๖.๒.๓ การเบิก...

๗.๖.๒.๓ การเบิกค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ  
ชั่วคราวในบางประเทศ ซึ่งมีค่าครองชีพสูง ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบ.ทอ.ที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่าย  
เท่าที่จ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๖.๓ กรณีเดินทางไปพร้อมกับส่วนราชการอื่นที่เป็นเจ้าภาพ ให้เบิกในอัตรา  
เดียวกับส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๗ การฝึกพร้อม การฝึกผสม การฝึกพร้อม/ผสม การฝึกและการสนับสนุนการฝึก  
ตามแผนการฝึกประจำปี ให้ใช้จ่ายภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับสั่งจ่ายประจำปี และให้เบิก  
ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักในอัตราเดียวกับการเดินทางไปราชการ ตามข้อ ๗.๕.๑, ๗.๕.๒ และ ๗.๖  
แล้วแต่กรณี

๗.๘ การโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปราชการ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๗.๘.๑ การเดินทางไปราชการในประเทศ

๗.๘.๑.๑ ผบ.ทอ.ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ หรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับ  
ชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๗.๘.๑.๒ ข้าราชการทหารชั้นยศ พลอากาศเอก อัตราเงินเดือน  
พลอากาศเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด สำหรับข้าราชการทหารชั้นยศต่ำกว่า  
นาวาอากาศโท ลงมา ให้เดินทางโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๗.๘.๑.๓ การเดินทางซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ ตามข้อ ๗.๘.๑.๑ และข้อ ๗.๘.๑.๒  
จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินในระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางจะพึงเบิกได้

๗.๘.๒ การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๗.๘.๒.๑ ระยะเวลาการเดินทางตั้งแต่ ๙ ชั่วโมง ขึ้นไป

๗.๘.๒.๑ (๑) ผบ.ทอ.ให้โดยสารเครื่องบินชั้นหนึ่ง

๗.๘.๒.๑ (๒) ข้าราชการทหารชั้นยศ พลอากาศโท ถึง  
พลอากาศเอก อัตราเงินเดือนพลอากาศเอกพิเศษ ให้โดยสารเครื่องบินชั้นหนึ่ง

๗.๘.๒.๑ (๓) ข้าราชการทหารชั้นยศ พลอากาศตรี  
ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ หรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๗.๘.๒.๑ (๔) ข้าราชการทหารชั้นยศ นาวาอากาศเอก  
อัตราเงินเดือนนาวาอากาศเอกพิเศษ ลงมา ให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๗.๘.๒.๒ ระยะเวลาการเดินทางต่ำกว่า ๙ ชั่วโมง

๗.๘.๒.๒ (๑) ผบ.ทอ.ให้โดยสารเครื่องบินชั้นหนึ่ง

๗.๘.๒.๒ (๒) ข้าราชการทหารชั้นยศ พลอากาศเอก  
อัตราเงินเดือนพลอากาศเอกพิเศษ ให้โดยสารเครื่องบินชั้นหนึ่ง

๗.๘.๒.๒ (๓) ข้าราชการทหารชั้นยศ พลอากาศโท ถึง  
พลอากาศเอก ให้โดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ หรือชั้นระหว่างชั้นหนึ่งกับชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๗.๘.๒.๒ (๔) ข้าราชการทหารชั้นยศ พลอากาศตรี ลงมา  
ให้โดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดหรือชั้นต่ำสุด

๗.๘.๓ หากระยะเวลา...

๗.๘.๓ หากระยะเวลาในการเดินทางของข้าราชการทหารชั้นยศ พลอากาศตรีขึ้นไป ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และมีเหตุผลความจำเป็น เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการที่จะเปลี่ยนแปลงชั้นโดยสาร ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบ.ทอ.ที่จะพิจารณาอนุมัติเป็นรายการไป ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๘.๔ กรณีเดินทางร่วมกับส่วนราชการอื่นที่เป็นเจ้าภาพ ให้โดยสารเครื่องบินตามหลักเกณฑ์เดียวกับส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๙ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด เฉพาะกรณีจำเป็น และพิจารณาจำนวนวัน จำนวนคน ให้เหมาะสม โดยใช้จ่ายจากงบประมาณที่หน่วยได้รับส่งจ่ายประจำปี ซึ่งจะต้องไม่กระทบต่อการบริหารงานประจำของหน่วย

๗.๑๐ ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้าง ดังนี้

๗.๑๐.๑ กรณีการเดินทางภายในเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๗.๑๐.๒ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับเขตจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๗.๑๐.๓ กรณีการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๗.๑๐.๒ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๔๐๐ บาท

๗.๑๑ การประชุมราชการ ให้จัดภายในสถานที่ราชการเป็นหลัก เบิกจ่ายดังนี้

๗.๑๑.๑ ค่าอาหาร ให้จัดวันละ ๑ มื้อ (มื้อกลางวัน) โดยเบิกในอัตราไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน แต่หากมีความจำเป็นต้องจัดอาหารมากกว่าวันละ ๑ มื้อ ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๒๐ บาท/วัน/คน (มื้อเช้า ๘๐ บาท/มื้อ/คน, มื้อกลางวัน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน และมื้อเย็น ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน)

๗.๑๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกในอัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/ครั้ง/วัน/คน

๘. สำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดไว้ในมาตรการประหยัดงบประมาณนี้ ให้ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และอนุมัติหลักการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙. ให้ทุกหน่วยวางแผนการใช้งบประมาณ ให้สามารถใช้ได้ตลอดปีงบประมาณภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่หน่วยได้รับส่งจ่ายประจำปี

๑๐. กรณี ทอ.ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีจากสำนักงบประมาณหรือเบิกแทนส่วนราชการอื่น ให้เบิกตามอัตราของกระทรวงการคลังกำหนด และวงเงินที่ได้รับการสนับสนุน

๑๑. กรณีมีความจำเป็นจะต้องเบิกงบประมาณในรายการต่าง ๆ ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือนอกเหนือที่กำหนดไว้ในมาตรการประหยัดงบประมาณนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบ.ทอ.ที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกโดยไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นกรณีไป

๑๒. ให้ นขต.ทอ....

๑๒. ให้ นขต.ทอ.กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติเป็นการภายในได้ตามความเหมาะสม โดยไม่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

๑๓. การเบิกจ่ายตามโครงการศึกษาของ ทอ.ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๖๓ เป็นต้นไป สำหรับปีงบประมาณ ๖๒ ให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเดิมตามที่ขอตั้งงบประมาณไว้

๑๔. การปฏิบัตินอกเหนือจากข้อ ๑๓ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ) พล.อ.อ. จอม รุ่งสว่าง  
(จอม รุ่งสว่าง)  
ผบ.ทอ.