สง.รอง เสธ.ทบ.(๔)
เลขรับ ๒๘๔๘
รับที่ ๓๑ ก.ค. ๖๓
เวลา ๑๖๐๐

ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กบ.ทบ. (กกจ.สบพ.กบ.ทบ. โทร. ๐-๒๒๙๗-๗๔๔๐, โทร.ทบ. ๙๗๔๔๐)

ที่ กห ๐๔๐๔/๒๔๘๕ **วันที่** ๓๑ ก.ค. ๖๓

เรื่อง ขออนุมัติหลักการ "หลักเกณฑ์การกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน" ของ ทบ.

เรียน ผบ.ทบ. (ผ่าน ผช.ผบ.ทบ.(๒))

อ้างถึง ๑. หนังสือ กบ.ทบ. ที่ กห ๐๓๘๑/๑๒๐๖๘ ลง ๕ ส.ค. ๒๓

๒. หนังสือ กบ.ทบ. ที่ กห ๐๔๐๔/๒๓๗๐ ลง ๗ มิ.ย. ๓๔

๓. วิทยุราชการทหาร กบ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กห ๐๔๐๔/๒๒๑๖ ลง ๓ ก.ค. ๖๓

๔. วิทยุราชการทหาร กบ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กห ๐๔๐๔/๒๐๕๘ ลง ๑๙ มิ.ย. ๖๓

๕. วิทยุราชการทหาร กบ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กห ๐๔๐๔/๒๒๒๓ ลง ๓ ก.ค. ๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือ พธ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ กห ๐๔๔๕/๖๘๖๓ ลง ๑๗ ก.ค. ๖๓

๒. บัญชีเปรียบเทียบระหว่างประมาณการตามหลักเกณฑ์ฯ เดิม และฉบับแก้ไขใหม่

๓. บัญชีหลักเกณฑ์การเสนอประมาณการความต้องการกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน

๔. ผนวก ประกอบประมาณการ สป.๓ ธุรการประจำเดือน พร้อมคำอธิบาย

๑. กบ.ทบ. ขออนุมัติหลักการ "หลักเกณฑ์การกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน" ของ ทบ. เพื่อให้หน่วยใน ทบ. ยึดถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. เรื่องที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ทบ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการขอแก้ไขหรือขอกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน ของหน่วยในห้วงที่ผ่านมา (หลักเกณฑ์เดิม) รายละเอียดดังนี้

๒.๑.๑ ตามอ้างถึง ๑ ผบ.ทบ. (ผช.ผบ.ทบ. รับคำสั่งฯ) ได้กรุณาอนุมัติออกคำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ให้ใช้อัตรา จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันอุปกรณ์ประจำเดือนของหน่วยต่างๆ พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดอัตราน้ำมันธุรการประจำเดือน สำหรับให้หน่วยเป็นหลักยึดถือปฏิบัติ จำนวน ๒๐ ข้อ เช่น การนำสารและรับ - ส่งไปรษณีย์ (โดยเฉลี่ยไม่ควรเกินวันละ ๓ เที่ยว), การติดต่อราชการกับหน่วยเหนือ หน่วยรอง หน่วยข้างเคียง (โดยเฉลี่ยไม่ควรเกินวันละ ๓ เที่ยว), การรับ – ส่งทหารไปตรวจโรคและรับการรักษาพยาบาล (โดยเฉลี่ยไม่ควรเกินวันละ ๑ เที่ยว), การรับ - ส่งดนตรีหรือภาพยนตร์ให้ทหารชม (โดยเฉลี่ยไม่ควรเกินเดือนละ ๑ เที่ยว) และกำหนดให้รถธุรการที่ใช้งานปกติธรรมดา ใช้งานไม่ควรเกินคันละ ๑,๐๐๐ ไมล์ หรือ ๑,๖๐๐ กม. ใน ๑ เดือน เป็นต้น

๒.๑.๒ ตามอ้างถึง ๒ กบ.ทบ. ได้มีหนังสือชี้แจงวิธีการปฏิบัติการเสนอขออนุมัติแก้ไขหรือขอกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือนให้หน่วยต่าง ๆ ทราบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน โดยกำหนดหลักเกณฑ์จัดทำประมาณการรายละเอียดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน (งานธุรการและการทรงชีพ) เป็นแบบฟอร์มตาราง จำนวน ๑๒ รายการ พร้อมให้ส่งเอกสารหลักฐานประกอบ รวมทั้งได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติอื่น ๆ ที่สำคัญเพิ่มเติม

๒.๒ เนื่องจาก ทบ. มีนโยบายเร่งด่วนในการจำหน่ายยานพาหนะ สาย ขส. ที่มีอายุการใช้งาน ตั้งแต่ ๒๕ ปี ขึ้นไปออกจากบัญชีคุม ซึ่งปัจจุบันหน่วยต่างๆ ได้ดำเนินการจำหน่ายยานพาหนะ สาย ขส. แล้ว และส่งผลต่อระบบการส่งกำลัง สป.๓ ในภาพรวมของ ทบ. ดังนั้น กบ.ทบ. จึงได้เชิญหน่วยที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมหารือแนวทางการบริหารจัดการและพัฒนาระบบส่งกำลัง สป.๓ ของ ทบ.

/ เมื่อ ๑๑ มิ.ย. ๖๓ ...

เมื่อ ๑๑ มิ.ย. ๖๓ ณ ห้องประชุม กบ.ทบ. โดยมี ผอ.สกบ.กบ.ทบ. เป็นประธาน โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องในเรื่องการแก้ไขหลักเกณฑ์การเสนอขอแก้ไขหรือขอกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน เนื่องจากปัจจุบันยึดถือคำชี้แจงตามที่ กบ.ทบ. กำหนดไว้ตามข้อ ๒.๑ ซึ่งใช้ตั้งแต่ปี ๒๕๓๔ โดยให้ กบ.ทบ. และ พธ.ทบ. ร่วมกับหน่วยที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดทำร่างหลักเกณฑ์ฯ ใหม่ ให้มีความทันสมัยและสามารถตอบสนองต่อความจำเป็นในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยมากยิ่งขึ้น รายละเอียดตามอ้างถึง ๓

๒.๓ เพื่อให้การพิจารณา “หลักเกณฑ์การเสนอขอแก้ไขหรือขอกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน” เป็นไปด้วยความเหมาะสม กบ.ทบ. ได้เชิญผู้แทนหน่วยที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว ณ ห้องประชุม กบ.ทบ. ในวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๖๓ เวลา ๑๓๓๐ โดยมี รอง ผอ.สบพ.กบ.ทบ. เป็นประธานการประชุม และวันที่ ๑๔ ก.ค. ๖๓ เวลา ๑๓๓๐ โดยมี ผอ.สบพ.กบ.ทบ. เป็นประธานการประชุม รายละเอียดตามอ้างถึง ๔ และ ๕ ซึ่งที่ประชุมร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบ สรุปผลการประชุมได้ ดังนี้

๒.๓.๑ พธ.ทบ. เสนอขอให้พิจารณาใช้หลักเกณฑ์การเสนอขอแก้ไขหรือขอกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน ทดแทนหลักเกณฑ์เดิม โดยเป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากนโยบายเร่งด่วนในการจำหน่ายยานพาหนะ สาย ขส. ที่มีอายุการใช้งาน ตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป ออกจากบัญชีคุม ส่งผลให้ข้อมูลยานพาหนะทางธุรการของหน่วยเปลี่ยนแปลงไป อีกทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการเสนอขอกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือนเดิมใช้มาเป็นเวลานานมากแล้ว จึงควรปรับปรุงให้ทันสมัยและเป็นไปตามความจำเป็นของหน่วยใน ทบ. โดยเพิ่มเติมหัวข้อการใช้งานในหลักเกณฑ์การเสนอขอกำหนดอัตราฯ จากเดิม ๑๒ รายการ เป็น ๑๓ รายการ และปรับเปลี่ยนชื่อรายการให้มีความเหมาะสมกับกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน รวมทั้งเพิ่มเติมจำนวนเที่ยวเฉลี่ยต่อเดือน เพื่อให้สอดคล้องกับการใช้งานตามภารกิจความจำเป็นของหน่วย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒.๓.๒ การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างหลักเกณฑ์ฯ ปี ๒๕๓๔ (เดิม) และหลักเกณฑ์ฯ ที่แก้ไข (ใหม่) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	หลักเกณฑ์ฯ ปี ๒๕๓๔ (เดิม)	หลักเกณฑ์ฯ ที่แก้ไข (ใหม่)
๑	กำหนดหัวข้อการใช้งานไว้ ๑๒ รายการ	เพิ่มเติมหัวข้อการใช้งานรายการที่ ๑๓ การรับ – ส่ง ข้าราชการเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา
๒	การกำหนดชนิดของยานพาหนะ ให้ใช้ยานพาหนะ สาย ขส. ตาม อสอ. เท่านั้น ยกเว้นรายการที่ ๗ การรับ - ส่ง สป. จากหน่วยสนับสนุน หากไม่มี รยบ.ขนาดกลาง และ รยบ.ขนาดใหญ่ อนุโลมให้ใช้ รยบ. ๒ ๑/๒ ตันได้	ให้ใช้ยานพาหนะสาย ขส. ตาม อจย. และ อสอ. (ตามอัตราที่ได้รับจริง) ทั้งนี้ สามารถนำยานพาหนะที่ได้รับจากการเช่ามาคิดประมาณการความต้องการ สป.๓ ได้ แต่ยอดรวมยานพาหนะต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้
๓	รถธุรการที่ใช้งานปกติธรรมดา ใช้งานไม่ควรเกินคันละ ๑,๐๐๐ ไมล์ หรือ ๑,๖๐๐ กม. ใน ๑ เดือน (หนังสือ กบ.ทบ. ที่ กห ๐๓๑๘/๑๒๐๖๘ ลง ๕ ส.ค. ๒๕๒๓)	เพิ่มเติมระยะทางใช้งานเป็น ๒,๐๐๐ กม. ใน ๑ เดือน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นของหน่วย ทั้งนี้ ยานพาหนะแต่ละคัน เมื่อรวมระยะทาง ในทุกหัวข้อการใช้งานแล้ว ต้องใช้งานไม่เกิน ๒,๐๐๐ กม. ต่อคันต่อเดือน
๔	กำหนดการใช้ก๊าซสำหรับรถที่ติดตั้งก๊าซ NGV/CNG	ปัจจุบันยกเลิกการใช้รถที่ติดตั้งก๊าซ NGV/CNG แล้ว

๒.๔ การปฏิบัติของหน่วยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๔.๑ การปฏิบัติของหน่วย : เสนอขออนุมัติแก้ไขหรือขอกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน ตามสายการบังคับบัญชา ไปจนถึงหน่วยระดับ นขต.ทบ. พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

/ ๒.๔.๑.๑ ประมาณการใช้ ...

๒.๔.๑.๑ ประมาณการใช้ สป.๓ ประจำเดือน (งานธุรการประจำเดือน) พร้อมสรุปยอดรวม และรายการใช้งาน สป.๓ ตามใช้งานจริงย้อนหลัง ๓ เดือน พร้อมคำนวณค่าเฉลี่ยรวม ๓ เดือน โดยใช้หลักเกณฑ์การจัดทำตามบัญชีฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ แล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในผนวก ก และ ข ตามแบบฟอร์มพร้อมคำอธิบาย ตามผนวก ก และ ข รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๒.๔.๑.๒ แผนผังแสดงที่ตั้งของหน่วยตน และหน่วยที่ต้องไปประสานการปฏิบัติทางธุรการ พร้อมแสดงระยะทางจริง ทั้งนี้ โดยให้พิจารณาใช้เส้นทางคมนาคมในพื้นที่ที่มีความเหมาะสม

๒.๔.๑.๓ บัญชียานพาหนะ สาย ขส. ตาม อจย. หรือ อสอ. ของหน่วย หากหน่วยได้รับไม่ครบตามอัตรา สามารถนำยานพาหนะที่ได้รับจากการเช่ามาประมาณการความต้องการ สป.๓ ได้ แต่ต้องไม่เกินอัตราตาม อจย. หรือ อสอ. ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เมื่อหน่วยต้องส่งคืนยานพาหนะจากการเช่า ให้หน่วยรายงานขออนุมัติแก้ไขอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือนโดยทันที หากไม่ได้ดำเนินการหรือฝ่าฝืนจะไม่ได้รับการแจกจ่าย สป.๓ ธุรการประจำเดือน จนกว่าจะดำเนินการด้านเอกสารแล้วเสร็จ

๒.๔.๑.๔ หลักฐานการอนุมัติอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือนของเดิม (ถ้ามี)

๒.๔.๑.๕ หน่วยที่ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งใหม่ ให้เสนอหลักฐานการจบโครงการการจัดตั้งหน่วย หรือคำสั่งให้ย้ายเข้าที่ตั้งปกติถาวรแห่งใหม่ (หน่วยจะได้รับการจ่าย สป.๓ ธุรการประจำเดือน เมื่อหน่วยได้ย้ายเข้าที่ตั้งปกติถาวรแล้ว) ทั้งนี้ ในระหว่างขั้นตอนการจัดตั้งหน่วยใหม่ ให้เสนอความต้องการ สป.๓ จากงบประมาณการจัดตั้งหน่วยใหม่จากสายงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๒ การปฏิบัติของหน่วยตามสายการบังคับบัญชา : ตรวจสอบและพิจารณาความต้องการของหน่วย ให้เป็นไปในลักษณะประหยัดและมีการใช้ยานพาหนะอย่างเหมาะสม โดยเสนอตามลำดับสายการบังคับบัญชาจนถึงหน่วยระดับ นขต.ทบ. หลังจากนั้นหน่วยระดับ นขต.ทบ. สรุปรายงานพร้อมข้อพิจารณาเสนอให้ พธ.ทบ. ตรวจสอบดำเนินการต่อไป

๒.๔.๓ การปฏิบัติของ พธ.ทบ. : ตรวจสอบรายละเอียดการประมาณการเสนอขอแก้ไขหรือขอกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน พร้อมเอกสารประกอบ และปรับแก้ให้ถูกต้องเป็นไปหลักเกณฑ์ที่ ทบ. กำหนด แล้วเสนอให้ กบ.ทบ. เพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๔.๔ การปฏิบัติของ กบ.ทบ. : พิจารณาความต้องการโดยยึดถือตามหลักเกณฑ์ที่ ทบ. กำหนด โดยให้หน่วยสามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ สป.๓ ในลักษณะประหยัด แล้วสรุปนำเรียนเพื่อขออนุมัติและออกเป็นคำสั่ง ทบ. ขอแก้ไขหรือกำหนดเป็นอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือนของหน่วยต่อไป

๓. กบ.ทบ. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสม และทันสมัยเป็นปัจจุบัน จึงเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ยกเลิกหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน (เดิม) จำนวน ๑๒ รายการ ตามข้อ ๒.๑ แล้วให้ใช้หลักเกณฑ์ฯ ที่ขอแก้ไขใหม่ ตามผลการประชุมข้อ ๒.๓ และให้หน่วยยึดถือวิธีการปฏิบัติตามข้อ ๒.๔ เป็นแนวทางดำเนินการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓.๒ เพื่อให้การส่งกำลัง สป.๓ ในภาพรวม ทบ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสามารถดำเนินการได้ภายในกรอบงบประมาณของ ทบ. ขอให้ ผู้บังคับหน่วยทุกระดับได้ให้ความสำคัญ และกำกับดูแลโดยใกล้ชิด เพื่อประโยชน์ของ ทบ. ต่อไป

/ ๔. ข้อเสนอ ...

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติหลักการ “หลักเกณฑ์การกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน” ของ ทบ. เพื่อให้หน่วยใน ทบ. ยึดถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามผลการพิจารณาของ กบ.ทบ. ในข้อ ๓

๔.๒ ให้ นขต.ทบ. ทราบ และดำเนินการต่อไป

๔.๓ ให้ สบ.ทบ. สำเนาแจกจ่ายหน่วยถึงระดับกองพัน/กองร้อยอิสระ

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควร กรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ ๔ ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจของ ผบ.ทบ. ซึ่งมอบให้ ผช.ผบ.ทบ.(๒) อนุมัติตามคำสั่ง ทบ. ที่ ๑๓๒/๒๕๖๓ ลง ๒๖ มี.ค. ๖๓ และ คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ ๑๒๐๔/๖๒ ลง ๒๓ ก.ย. ๖๒

พล.ท.
(ชัยมนตรี โพธิ์ทอง)
จก.กบ.ทบ.

อนุมัติตามเสนอในข้อ ๔
รับคำสั่ง ผบ.ทบ.

พล.อ.

ผช.ผบ.ทบ.(๒)
๓ ส.ค.๖๓

เรียน ผบ.ทบ. (ผ่าน ผช.ผบ.ทบ.(๒))
เห็นควรอนุมัติตามที่ กบ.ทบ. เสนอในข้อ ๔

พล.ท.

รอง เสธ.ทบ.(๔)
๓๑ ก.ค. ๖๓

บัญชีเปรียบเทียบระหว่างประมาณการตามหลักเกณฑ์ฯ เดิม และฉบับแก้ไขใหม่

ลำดับ	รายการ	ชนิดยานพาหนะ	เกณฑ์สิ้นเปลือง สป.๓ กม./ลิตร	รวมระยะทาง (เฉลี่ย)ไม่เกิน กม.	จำนวนเที่ยว (เฉลี่ย) ต่อเดือน	ลำดับ	รายการ	ชนิดยานพาหนะ	เกณฑ์สิ้นเปลือง สป.๓ กม./ลิตร	รวมระยะทาง กม.	จำนวนเที่ยว (เฉลี่ย) ต่อเดือน
	<u>หลักเกณฑ์ฯ เดิม</u>	โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะสาย ขส. ตาม อลอ. เท่านั้น ถ้ารายการที่ ๗ หากไม่มี รถบรรทุกกลาง และ รถบรรทุกใหญ่ อนุโลมให้ใช้ รถบ. ๒ ๗ ๒ ตันได้	ใช้เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันอุปกรณ์ สาย ขส. ตามคำสั่ง ทบ.ฯ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	ใช้ระยะทางเฉลี่ยของจุดที่ต้องเดินทางไปในแต่ละหัวข้องานที่ต้องปฏิบัติ(โดยปกติให้อยู่ในเขต จว.ที่หน่วยตั้งอยู่เท่านั้น) ออกนอกพื้นที่ให้ขอแลกการขนส่ง	ใช้เกณฑ์เฉลี่ยตามที่ ทบ.อนุมัติหลักการไว้			<u>หลักเกณฑ์ฯ ฉบับแก้ไขใหม่</u>	กำหนดให้ใช้ยานพาหนะสาย ขส. ตาม อจย. และ อลอ.(ที่ได้รับจริง) หากหน่วยได้รับไม่เต็มอัตราสามารถนำยานพาหนะที่ได้รับจากการเช่า มาประมาณการความต้องการ สป.๓ ได้ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้	ใช้เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันอุปกรณ์ สาย ขส. ตามคำสั่ง ทบ.ฯ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	ใช้ระยะทางจริงระหว่างที่ตั้งหน่วยกับหน่วยที่ไปประสานงานทางยุทธการ โดยพิจารณาใช้เส้นทางคมนาคมที่เหมาะสม	
๑	การนำสาร และ รับ - ส่ง ไปรษณีย์				๔๔	๑	การนำสารและการรับ - ส่ง ไปรษณีย์				๔๔
๒	การติดต่อราชการกับหน่วยเหนือ หน่วยรอง หน่วยข้างเคียง				๔๔	๒	การติดต่อราชการกับหน่วยเหนือ และหน่วยรอง				๔๔
๓	การติดต่อราชการกับฝ่ายบ้านเมือง				๒๒	๓	การติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่น และส่วนราชการอื่นนอก ทบ.				๒๒
๔	การสืบราคาซื้อและจ้างทำของใช้ราชการ				๘	๔	การจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในราชการ				๘
๕	การซื้ออาหารประกอบเลี้ยงทหาร				๓๐	๕	การจัดซื้ออาหารสดสำหรับใช้ประกอบเลี้ยงทหารกองประจำการ				๓๐
๖	การ รับ - ส่ง เวรยาม และการตรวจเวรยาม				๓๐	๖	การรักษาการณ์ของหน่วย				
							๖.๑ การรับ - ส่ง เวรรักษาการณ์				๓๐
							๖.๒ การตรวจเวรรักษาการณ์				๖๐
๗	การ รับ - ส่ง สป. จากหน่วยสนับสนุน				๘	๗	การ รับ - ส่ง สป. จากหน่วยสนับสนุน				๘
๘	การ เบิก - รับ ติดตามเรื่องเงินเดือน เบี้ยเลี้ยงทหาร				๖	๘	การเบิก - รับ และติดตามเงินเดือน เบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ				๖
๙	การ รับ - ส่ง ทหารไปตรวจโรคและรับการรักษาพยาบาล				๑๒	๙	การรับ - ส่ง ข้าราชการไปสถานพยาบาล				๑๒
๑๐	การ รับ - ส่ง ทหารไปรับการอบรมจากอาจารย์ หรือ รับ - ส่ง อาจารย์มาทำการอบรมทหาร				๑	๑๐	การรับ - ส่ง ข้าราชการเพื่อร่วมกิจกรรมทางศาสนา และร่วมกิจกรรมเทิดทูนสถาบัน				๔
๑๑	การติดต่อตนตรี หรือภาพยนตร์ให้ทหารชม				๑	๑๑	การติดต่อ/รับส่งข้าราชการ เพื่อการสืบทนาการของหน่วย				๑
๑๒	การติดต่อขอแลกการขนส่ง และการ รับ - ส่ง ข้าราชการไปต่างจังหวัด				๘	๑๒	การติดต่อการขนส่งโดยสาร และการรับ - ส่งข้าราชการไปสถานีขนส่ง				๘
						๑๓	การรับ - ส่ง ข้าราชการเข้าร่วมประชุม/การสัมมนา				๓๐, ๒๐, ๑๒

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.หญิง วันใหม่ ทรัพย์ประเสริฐ

(วันใหม่ ทรัพย์ประเสริฐ)

อจ.หน.วิชา รร.กบ.ทบ.

๒๗ ก.ค. ๖๓

บัญชีหลักเกณฑ์การเสนอประมาณการความต้องการกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน

ลำดับ	รายการ	ชนิดยานพาหนะ	จำนวนเที่ยว ไม่เกินต่อเดือน	คำอธิบาย
๑	การนำสารและการรับ - ส่ง ไปรษณีย์	รยบ.ขนาดเล็ก, รดส.ขนาดเล็ก และรถจักรยานยนต์	๔๔	เป็นการนำสารให้รับ - ส่ง ณ สถานที่รวบรวมในพื้นที่หรือไปรษณีย์ในพื้นที่ คิดประมาณการไม่เกิน ๒ เที่ยวต่อวัน และจำนวนที่ใช้งาน คิดเป็น ๒๒ วันต่อเดือน
๒	การติดต่อราชการกับหน่วยเหนือ และหน่วยรอง	รยบ.ขนาดเล็ก, รดส.ขนาดเล็ก	๔๔	เป็นการติดต่อราชการกับหน่วยเหนือ หรือหน่วยรองตามสายบังคับบัญชาของหน่วยตนเท่านั้น คิดประมาณการไม่เกิน ๒ เที่ยวต่อวัน และจำนวนที่ใช้งาน คิดเป็น ๒๒ วันต่อเดือน
๓	การติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่น และส่วนราชการอื่นนอก ทบ.	รยบ.ขนาดเล็ก, รดส.ขนาดเล็ก	๒๒	เป็นการติดต่อราชการเฉพาะในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตน คิดประมาณการไม่เกิน ๑ เที่ยวต่อวัน และจำนวนที่ใช้งาน คิดเป็น ๒๒ วันต่อเดือน
๔	การจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในราชการ	รยบ.ขนาดเล็ก, รดส.ขนาดเล็ก	๘	เป็นการจัดหาวัสดุจากห้าง/ร้านค้าภายในจังหวัดที่หน่วยตั้งอยู่เพื่อใช้ในงานราชการ โดยการจัดหาวัสดุครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งเป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่บังคับใช้ในปัจจุบัน คิดประมาณการไม่เกิน ๘ เที่ยวต่อเดือน (สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง)
๕	การจัดซื้ออาหารสดสำหรับใช้ประกอบเลี้ยงทหารกองประจำการ	พิจารณาตามความเหมาะสม	๓๐	คิดประมาณการวันละ ๑ เที่ยว จำนวนวันที่ใช้งาน ๓๐ วันต่อเดือน
๖	การรักษาการณ์ของหน่วย ๖.๑ การรับ - ส่ง เวรรักษาการณ์ ๖.๒ การตรวจเวรรักษาการณ์	พิจารณาตามความเหมาะสม รยบ.ขนาดเล็ก	 ๓๐ ๖๐	 เป็นการรับ - ส่งเวรรักษาการณ์ของหน่วยในพื้นที่รับผิดชอบ คิดประมาณการวันละ ๑ เที่ยว จำนวนวันที่ใช้งาน ๓๐ วันต่อเดือน สำหรับตรวจการรักษาการณ์ของหน่วยในพื้นที่รับผิดชอบ คิดประมาณการวันละ ๒ เที่ยว จำนวนวันที่ใช้งาน ๓๐ วันต่อเดือน ทั้งนี้ ต้องได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยเหนือ โดยแนบหลักฐาน/คำสั่งประกอบ และต้องไม่ซ้ำซ้อนกับแผนงาน ที่มีงบประมาณรองรับไว้แล้ว
๗	การรับ - ส่ง สป. จากหน่วยสนับสนุน	พิจารณาตามความเหมาะสม	๘	สำหรับภารกิจเดินทางในการรับ - ส่ง สป. ณ ตำบลส่งกำลัง ของหน่วยสนับสนุนทางการส่งกำลังบำรุง คิดประมาณการไม่เกิน ๘ เที่ยวต่อเดือน โดยรวมระยะทางไป - กลับ ต้องไม่เกิน ๑๐๐ กม. ต่อเที่ยว
๘	การเบิก - รับ และติดตามเงินเดือน เบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ	รยบ.ขนาดเล็ก, รดส.ขนาดเล็ก	๖	คิดประมาณการไม่เกิน ๖ เที่ยวต่อเดือน
๙	การรับ - ส่ง ข้าราชการไปสถานพยาบาล	พิจารณาตามความเหมาะสม	๑๒	เป็นการรับ - ส่ง ข้าราชการไปสถานพยาบาลที่เหมาะสมต่อการรักษาพยาบาล โดยพิจารณาสถานพยาบาลของรัฐเป็นลำดับแรก คิดประมาณการไม่เกิน ๑๒ เที่ยวต่อเดือน
๑๐	การรับ - ส่ง ข้าราชการเพื่อร่วมกิจกรรมทางศาสนา และร่วมกิจกรรมเทิดทูนสถาบัน	พิจารณาตามความเหมาะสม	๔	คิดประมาณการไม่เกิน ๔ เที่ยวต่อเดือน ทั้งนี้ การขอรับการสนับสนุนต้องไม่ซ้ำซ้อนกับแผนงาน/งบงานอื่น

ลำดับ	รายการ	ชนิดยานพาหนะ	จำนวนเที่ยว ไม่เกินต่อเดือน	คำอธิบาย
๑๑	การติดต่อ/รับส่งข้าราชการ เพื่อการสันทนาการของหน่วย	พิจารณาตามความเหมาะสม	๑	คิดประมาณการไม่เกิน ๑ เที่ยวต่อเดือน
๑๒	การติดต่อการขนส่งโดยสาร และการรับ - ส่งข้าราชการ ไปสถานีขนส่ง	รยบ.ขนาดเล็ก, รดส.ขนาดเล็ก	๘	สำหรับให้หน่วยใช้เดินทางไปยังสถานีขนส่งภายในจังหวัด เพื่อจัดซื้อตั๋วโดยสารให้กับข้าราชการเดินทางไปราชการ และการรับ - ส่ง ข้าราชการ ไปยังสถานีขนส่งภายในจังหวัด เพื่อเดินทางไปราชการ คิดประมาณการไม่เกิน ๘ เที่ยวต่อเดือน
๑๓	การรับ - ส่ง ข้าราชการเข้าร่วมการประชุม/การสัมมนา	รยบ.ขนาดเล็ก, รดส.ขนาดเล็ก	๓๐, ๒๐, ๑๒	สำหรับรับ - ส่ง ข้าราชการไปเข้าร่วมการประชุม/การสัมมนา ทั้งนี้ จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจในข้อ ๒ และต้องไม่เป็นการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยคิดประมาณการจำนวนเที่ยวเฉลี่ยต่อเดือน แยกตามระดับของหน่วย ได้แก่ ๑. หน่วยระดับกองพล และหน่วยอื่น ๆ ที่ผู้บังคับหน่วยชั้นยศ พล.ต. ขึ้นไป คิดประมาณการไม่เกิน ๓๐ เที่ยวต่อเดือน ๒. หน่วยระดับกรม หรือเทียบเท่า คิดประมาณการไม่เกิน ๒๐ เที่ยวต่อเดือน ๓. หน่วยระดับกองพัน หรือเทียบเท่า และกองร้อยอิสระ หรือเทียบเท่า คิดประมาณการไม่เกิน ๑๒ เที่ยวต่อเดือน

หมายเหตุ การใช้งานยานพาหนะแต่ละคัน เมื่อรวมระยะทางวิ่งในทุกหัวข้อ
การใช้งานแล้ว ต้องไม่เกิน ๒,๐๐๐ กม. ต่อคันต่อเดือน

ตรวจถูกต้อง
พ.อ.หญิง วันใหม่ ทรัพย์ประเสริฐ
(วันใหม่ ทรัพย์ประเสริฐ)
อจ.หน.วิชา รร.กบ.ทบ.
๒๓ ก.ค. ๖๓

ผนวก ก

ประมาณการรายละเอียดการใช้ สป.๓ (งานธุรการประจำเดือน)

ประจำเดือน.....

วัน/เดือน/ปี	รายการ	ชนิดยานพาหนะ	จำนวน (คัน)	ตำบลต้นทาง	ตำบลปลายทาง	จำนวนเที่ยว/วัน	รวมระยะทาง (ไป-กลับ) (กม.)	เกณฑ์สิ้นเปลือง สป.๓ ของยานพาหนะ	ความสิ้นเปลือง สป.๓ (ลิตร)			หมายเหตุ
									แก๊สโซฮอล์ออกเทน๙๕	แก๊สโซฮอล์ออกเทน๙๑	น้ำมันดีเซล	

ตรวจถูกต้อง

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง (ฝอ.๔ ของหน่วย)

วัน/เดือน/ปี

ผนวก ข

สรุปประมาณการรายละเอียดการใช้ สป.๓ (งานธุรการประจำเดือน)

หน่วย.....

ประจำเดือน..... (สรุปรายเดือน จำนวน ๓ เดือน และค่าเฉลี่ยรวมทั้ง ๓ เดือน)

ลำดับ	รายการ	ชนิดยานพาหนะ	ตำบล		ระยะทาง (ไป-กลับ) (กม.)	จำนวนเที่ยว (ไป-กลับ) (เที่ยว)	ความสิ้นเปลือง สป.๓ ที่ใช้ต่อเดือน (ลิตร)			หมายเหตุ
			ต้นทาง	ปลายทาง			แก๊สโซฮอล์ ออกเทน๙๕	แก๊สโซฮอล์ ออกเทน๙๑	น้ำมัน ดีเซล	

ตรวจถูกต้อง

ลงชื่อ

( )

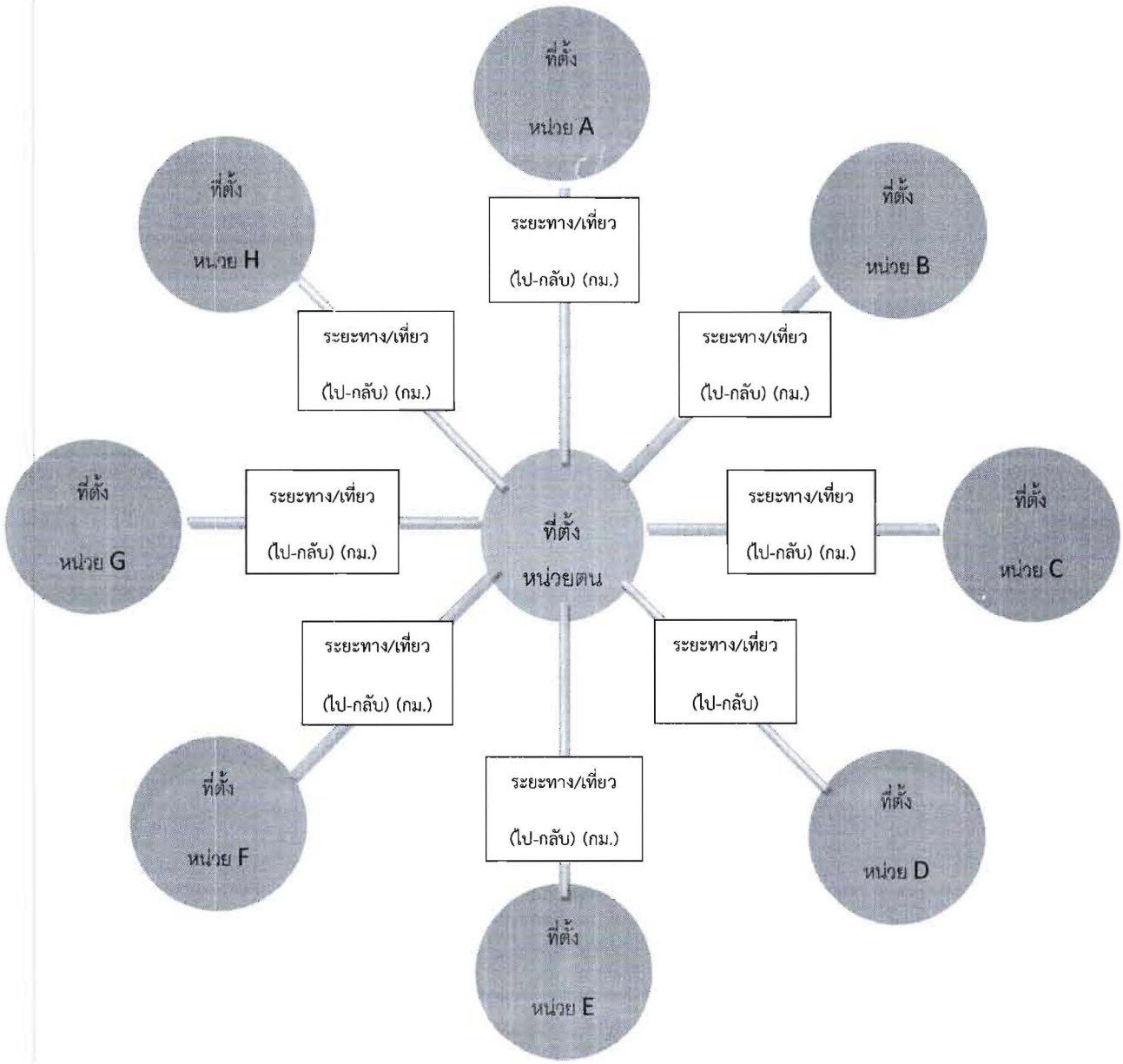
ตำแหน่ง (ฝอ.๔ ของหน่วย)

วัน/เดือน/ปี

คำอธิบายวิธีเขียนรายละเอียดการเสนอความต้องการ สป.๓ ธุรการประจำเดือน

ช่อง	วิธีเขียน
ว.ด.ป.	ลง ว.ด.ป. ของเดือนที่นำมาใช้ประมาณการรายละเอียดการใช้ สป.๓ วันทำการคิด ๒๒ วัน วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ ๘ วัน รวม ๓๐ วัน (เดือนที่มี ๓๑ วัน ให้คิด ๓๐ วัน)
รายการ	ลงรายการหัวข้องาน ๑๓ รายการ ตามที่กำหนดไว้ใน บัญชีหลักเกณฑ์การเสนอประมาณการความต้องการขอแก้ไขหรือขอกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน ประกอบ หนังสือ กบ.ทบ. ที่..... ลง.....
ชนิดยานพาหนะ	ลงชนิดและขนาดยานพาหนะสาย ขส. ตาม อจย. และ อสอ. (ที่ได้รับจริง) กรณีที่หน่วยได้รับการแจกจ่ายยานพาหนะไม่เต็มอัตรา สามารถนำยานพาหนะที่ได้รับจากการเช่า มาประมาณการใช้งานได้แต่รวมแล้วต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้
จำนวน (คัน)	ลง จำนวนรถที่ใช้งาน
ตำบลต้นทาง	ลงชื่อหน่วยใช้ (หน่วยที่ริเริ่มเสนอความต้องการ)
ตำบลปลายทาง	หน่วย/ชื่อสถานที่ที่หน่วยไปประสานการปฏิบัติทางธุรการ
จำนวนเที่ยวต่อวัน	ลงจำนวนเที่ยว (ไป-กลับ) ที่ไปปฏิบัติ (แต่ละหัวข้องานให้คิด ๑ เที่ยว ต่อ ๑ คัน)
ระยะทาง (ไป-กลับ)	ลงระยะทางจริง (ไป-กลับ) ระหว่างที่ตั้งหน่วยกับสถานที่ต่างๆ ที่หน่วยไปติดต่องาน
เกณฑ์สิ้นเปลือง สป.๓ ของยานพาหนะ	ตามคำสั่งเกณฑ์ความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง สาย ขส. ที่ ทบ.กำหนดให้ใช้อยู่ในปัจจุบัน
ความสิ้นเปลือง สป.๓ (ลิตร)	ลงตามชนิดน้ำมันที่ใช้ (ระยะทาง ไป-กลับ) หารด้วยเกณฑ์ความสิ้นเปลือง สป.๓ ของยานพาหนะ (กรณีมีเศษไม่เต็มลิตรยังไม่ต้องปัดเศษ ให้ปัดเศษในช่องรวมสุดท้ายของเดือนหากมีเศษ ๐.๕ ลิตรขึ้นไป ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มลิตร ต่ำกว่า ๐.๕ ลิตรให้ปัดทิ้ง)

แบบแผนผังแสดงที่ตั้งหน่วยตน และหน่วยที่ต้องประสานการปฏิบัติทางธุรการ



ตรวจถูกต้อง
ลงชื่อ
( )
ตำแหน่ง (ฝอ.๔ ของหน่วย)
วัน/เดือน/ปี

ข้อมูลที่ต้องระบุ

๑. ที่ตั้งของหน่วยตนเอง (ชื่อหน่วย)
๒. ที่ตั้งหน่วยที่ไปประสานการปฏิบัติงานทางธุรการ (ชื่อหน่วย)
๓. ระยะทาง ไป – กลับ ระหว่างที่ตั้งต่างๆ

คำอธิบายเพิ่มเติมการขอแก้ไขหรือกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน

๑. ให้ใช้ยานพาหนะสาย ขส. ตาม อจย. และอสอ. (ที่ได้รับจริง) หากหน่วยได้รับไม่เต็มอัตราสามารถนำยานพาหนะที่ได้จากการเช่า มาประมาณการใช้งานได้ โดยประมาณการในรอบเดือน รวมทั้งหมด ๓ เดือน แล้วหาเกณฑ์เฉลี่ย เพื่อเสนอความต้องการ (รวม ๓ เดือน แล้วหาร ๓)

๒. การประมาณการรายละเอียดการใช้งานในรอบ ๑ เดือน ยานพาหนะแต่ละคันเมื่อรวมระยะทางวิ่งในทุกหัวข้อการใช้งานแล้ว ต้องไม่เกิน ๒,๐๐๐ กม. ต่อคันต่อเดือน

๓. การใช้ยานพาหนะหลายคันวิ่งในรายการหัวข้อการใช้งานเดียวกัน เมื่อรวมจำนวนเที่ยว (ไป-กลับ) ยานพาหนะแต่ละคันแล้ว ต้องไม่เกินจำนวนเที่ยว (เฉลี่ย) ต่อเดือน ที่กำหนดไว้ในหัวข้อการใช้งานนั้น

๔. การประมาณรายละเอียดการใช้งานตามบัญชีฯ รายการที่ ๒, ๓, ๔, ๘, ๑๒ และ ๑๓ ให้ใช้รถยนต์โดยสารขนาดเล็ก (รถตู้) และรถยนต์บรรทุกปกติขนาดเล็ก เท่านั้น (รายการที่ ๑ สามารถใช้รถจักรยานยนต์ได้)

๕. การประมาณรายละเอียดการใช้งานตามบัญชีฯ รายการที่ ๕, ๖, ๗, ๙, ๑๐ และ ๑๑ ให้พิจารณาใช้ยานพานะตามความเหมาะสม

๖. จำนวนเที่ยว (ไป-กลับ) หมายถึง ต่อรถ ๑ คัน

๗. ในกรณีคิดเกณฑ์สิ้นเปลืองในแต่ละหัวข้องานให้ประมาณการรายละเอียดการใช้ในแต่ละวันในรอบ ๑ เดือน หากปริมาณความสิ้นเปลือง สป.๓ มีเศษ ยังไม่ต้องปัดเศษ ให้ปัดเศษในยอดรวมของแต่ละเดือน (ถ้ามีเศษตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไป ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มลิตร ถ้าเศษต่ำกว่า ๐.๕ ให้ตัดทิ้ง)

๘. ให้หน่วยตามสายงานการบังคับบัญชาพิจารณาความต้องการของหน่วยให้เป็นไปในลักษณะประหยัดและใช้ยานพาหนะอย่างเหมาะสม

๙. การเสนอความต้องการตามสายการบังคับบัญชาไปยังหน่วยระดับ นขต.ทบ. หน่วยระดับ นขต.ทบ. ให้รายงานผลข้อพิจารณาแล้วเสนอเรื่องมายัง ทบ.

เอกสาร/หลักฐานประกอบการเสนอขอแก้ไข/ขอกำหนดอัตรา สป.๓ ธุรการประจำเดือน

๑. ผนวก ก. ประมาณการรายละเอียดการใช้ สป.๓ (งานธุรการประจำเดือน) รอบ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๓ เดือน จำนวน ๒ ชุด

๒. ผนวก ข. สรุปรายละเอียดการใช้สป.๓ ของแต่ละเดือน จำนวน ๓ เดือน (พร้อมสรุปค่าเฉลี่ยรวม) จำนวน ๒ ชุด

๓. แผนผังแสดงที่ตั้งหน่วย และหน่วยที่ต้องประสานการปฏิบัติทางธุรการ พร้อมแสดงระยะทางจริง ระหว่างที่ตั้งหน่วยกับหน่วยที่ไปประสานงานทางธุรการโดยพิจารณาใช้เส้นทางคมนาคมที่เหมาะสม จำนวน ๒ ชุด

๔. บัญชีสถานภาพยานพาหนะ ตาม อจย. หรือ อสอ. ของหน่วยพร้อมหลักฐานการได้รับ จำนวน ๒ ชุด