



ระเบียบกองทัพอากาศ  
ว่าด้วย  
การงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ

# สารบัญ

	หน้า
ชื่อระเบียบ	๑
หมวด ๑ นโยบายและหลักการทั่วไป	๕
หมวด ๒ โครงสร้างงบประมาณ	๖
หมวด ๓ การจัดทำงบประมาณ	๖
หมวด ๔ การบริหารและการควบคุมงบประมาณรายจ่าย	๘
หมวด ๕ การประเมินผลและการรายงาน	๑๔
หมวด ๖ การดำเนินงานด้านโครงการ	๑๕
หมวด ๗ บทเบ็ดเตล็ด	๑๗
บทเฉพาะกาล	๑๗

(สำเนา)



ระเบียบกองทัพอากาศ  
ว่าด้วยการงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการงบประมาณให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

๔.๒ “สำนักงบประมาณ” หมายความว่า สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๓ “กรมฝ่ายอำนวยการ” หมายความว่า กรมในส่วนบัญชาการที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ ได้แก่ กรมกำลังพลทหารอากาศ กรมข่าวทหารอากาศ กรมยุทธการทหารอากาศ กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ กรมกิจการพลเรือนทหารอากาศ กรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทหารอากาศ และสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ มีหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณาความต้องการงบประมาณของหน่วยเจ้าของงบประมาณในสายงานที่รับผิดชอบ

๔.๔ “สำนักงานการเงิน” หมายความว่า หน่วยที่รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินของหน่วยเจ้าของงบประมาณ

๔.๕ “เจ้าภาพประเด็นยุทธศาสตร์” หมายความว่า ส่วนราชการที่ถูกกำหนดให้เป็นผู้รับผิดชอบแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการห้าปีของกองทัพอากาศหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกองทัพอากาศ

๔.๖ “หน่วยรับ...

๔.๖ “หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ

๔.๗ “หน่วยขึ้นตรงของทัพอากาศ” หมายความว่า ส่วนราชการของกองทัพอากาศ ที่กำหนดไว้ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ กองทัพอากาศ กองทัพไทย กระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกองบัญชาการกองทัพอากาศ

๔.๘ “หน่วยงบประมาณ” หมายความว่า สำนักงบประมาณกลาโหม สำนักงานปลัดบัญชีทหาร สำนักงานปลัดบัญชีกองทัพบก สำนักงานปลัดบัญชีทหารเรือ และสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ

๔.๙ “หน่วยตามสายการงบประมาณ” หมายความว่า สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ หน่วยเจ้าของงบประมาณ และหน่วยเป้าหมาย

๔.๙.๑ “หน่วยเจ้าของงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัด กองทัพอากาศที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากหน่วยรับงบประมาณเพื่อปฏิบัติการกิจในความรับผิดชอบ มีหน้าที่จัดทำและบริหารงบประมาณ กำกับดูแล วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน สถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยเกี่ยวข้องต่อสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ

๔.๙.๒ “หน่วยเป้าหมาย” หมายความว่า หน่วยที่ได้รับประโยชน์หรือหน่วยที่ใช้ประโยชน์จากการใช้งบประมาณ

๔.๑๐ “หน่วยเจ้าของโครงการ” หมายความว่า หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ ซึ่งมีหน้าที่จัดทำ และบริหารโครงการที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ “งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

๔.๑๒ “งบประมาณรายจ่ายประจำปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกองทัพอากาศ

๔.๑๓ “กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วแต่กรณี

๔.๑๔ “เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐ เก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลังแต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

๔.๑๕ “ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทัพอากาศ” หมายความว่า กำหนดการปฏิบัติในการเตรียม และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทัพอากาศ ซึ่งกำหนดขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงกลาโหม

๔.๑๖ “แผนปฏิบัติราชการห้าปีของกองทัพอากาศ” หมายความว่า แผนซึ่งกองทัพอากาศจัดทำขึ้น ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงกลาโหม โดยจัดทำเป็นแผนห้าปี เพื่อให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทัพอากาศ

๔.๑๗ “แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกองทัพอากาศ” หมายความว่า แผนประจำปีซึ่งกองทัพอากาศจัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงกลาโหม เพื่อให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทัพอากาศ และเป้าหมายการให้บริการของกองทัพอากาศ โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำขอตีงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทัพอากาศ

๔.๑๘ “แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ” หมายความว่า แผนประจำปีที่หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศจัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกองทัพอากาศ เพื่อให้หน่วยเจ้าของงบประมาณ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ รวมทั้งใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำขอตีงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยเจ้าของงบประมาณ

๔.๑๙ “เป้าหมายการให้บริการของกองทัพอากาศ” หมายความว่า ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่เป็นไปตามพันธกิจและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงกลาโหมหรือรัฐบาล เพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามที่กำหนดของกองทัพอากาศ ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงกลาโหม

๔.๒๐ “กลยุทธ์” หมายความว่า แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานอันถือเป็นกุญแจสำคัญต่อการบรรลุผลตามเป้าหมายการให้บริการของหน่วยรับงบประมาณที่ได้มีการกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยเจ้าของงบประมาณรับไปดำเนินการต่อ

๔.๒๑ “แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

๔.๒๒ “ผลผลิตหรือโครงการ” หมายความว่า ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรมซึ่งอาจเป็นผลผลิต หรือโครงการ หรือการให้บริการที่ดำเนินงานโดยหน่วยรับงบประมาณ ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้อัตถุสิ่งของและหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยงาน หรือประชาชน โดยมีการวัดผลสำเร็จเพื่อการประเมินผลได้ ทั้งนี้ ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

๔.๒๓ “กิจกรรม” หมายความว่า กระบวนการ หรือการกระทำที่จำเป็นในการเปลี่ยนแปลงสภาพทรัพยากรและปัจจัยการผลิตให้เกิดผล

๔.๒๔ “กลุ่มงาน” หมายความว่า กลุ่มของกิจเฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่มีลักษณะคล้ายกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสะดวกในการดำเนินงานด้านงบประมาณ และการตรวจสอบโดยกรมฝ่ายอำนวยการ

๔.๒๕ “งบงาน” หมายความว่า กิจเฉพาะย่อยของกลุ่มงานที่ใช้ในการแบ่งประเภทของการปฏิบัติงานออกเป็นส่วน ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณ

๔.๒๖ “งบ” หมายความว่า งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติตามกิจเฉพาะย่อยของงบบาน โดยระบุรายการใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณ

๔.๒๗ “งบรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๔.๒๘ “ลักษณะรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ ของงบรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๔.๒๙ “ตัวชี้วัด” หมายความว่า การกำหนดการตรวจวัดความสำเร็จ มีเกณฑ์วัดและหน่วยวัดชัดเจนที่ใช้ได้ในเวลาที่เหมาะสม เพื่อการประเมินผลได้

๔.๓๐ “โครงการ” หมายความว่า การดำเนินงานที่มีลักษณะพิเศษแตกต่างไปจากการดำเนินงานปกติ โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะ มีแผนการดำเนินงานเป็นขั้นตอน มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด มีกำหนดการใช้ทรัพยากรตามขั้นตอนอย่างเหมาะสม และมีการคาดหมายผลงานที่จะได้รับจากการดำเนินการนั้น

๔.๓๑ “แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของกองทัพอากาศในรอบปีงบประมาณ

๔.๓๒ “แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับกองทัพอากาศ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

๔.๓๓ “รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า รายงานซึ่งกองทัพอากาศจัดทำขึ้นตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขตามหลักเกณฑ์วิธีการ และระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

๔.๓๔ “รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร” หมายความว่า รายงานซึ่งกองทัพอากาศจัดทำขึ้นเมื่อมีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณรายจ่าย และการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๓๕ “บัญชีกำหนดการงบประมาณ” หมายความว่า บัญชีกำหนดการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากผู้บัญชาการทหารอากาศซึ่งระบุหน่วย รายการ และวงเงินที่จะได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณที่กำหนด

๔.๓๖ “บัญชีส่งจ่ายงบประมาณ” หมายความว่า การส่งจ่ายงบประมาณตามบัญชีกำหนดการงบประมาณให้หน่วยเจ้าของงบประมาณ ซึ่งต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการส่งจ่ายงบประมาณเมื่อหน่วยรับงบประมาณอื่น ดำเนินการด้านงบประมาณให้กองทัพอากาศเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน

๔.๓๗ “การประเมินประสิทธิภาพ” หมายความว่า การวิเคราะห์และประเมินกระบวนการใช้ทรัพยากร จนเกิดผลผลิตตามที่คาดหวัง

๔.๓๘ “การประเมินประสิทธิผล” หมายความว่า การวิเคราะห์และประเมินผลงานที่ได้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ คือ ได้ผลลัพธ์ตามที่คาดหวังไว้หรือไม่

๔.๓๙ “การประเมินตนเอง” หมายความว่า การให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ ทบทวนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง

๔.๔๐ “ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ” หมายความว่า ระบบการจัดทำและรับส่งข้อมูล การจัดการงบประมาณตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ อื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

๔.๔๑ “เจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ” หมายความว่า หัวหน้ากองงบประมาณ นายทหารงบประมาณ รองหัวหน้ากองงบประมาณ ผู้ช่วยนายทหารงบประมาณ นายทหารวิเคราะห์ งบประมาณ นายทหารตรวจสอบและประเมินผล และเสมียนงบประมาณ

๔.๔๑.๑ “หัวหน้ากองงบประมาณ หรือนายทหารงบประมาณ” หมายความว่า ข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร มีหน้าที่ในการวางแผน อำนาจการ กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดทำและการบริหารงบประมาณ

๔.๔๑.๒ “รองหัวหน้ากองงบประมาณ หรือผู้ช่วยนายทหารงบประมาณ” หมายความว่า ข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร ซึ่งมีหน้าที่ช่วยเหลือหัวหน้ากองงบประมาณ หรือนายทหาร งบประมาณ

๔.๔๑.๓ “นายทหารวิเคราะห์งบประมาณ” หมายความว่า ข้าราชการทหาร ชั้นสัญญาบัตร ซึ่งมีหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ และโครงการ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณเป็นไปตาม เป้าหมายโดยประหยัดหรือมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๔๑.๔ “นายทหารตรวจสอบและประเมินผล” หมายความว่า ข้าราชการ ทหารชั้นสัญญาบัตร ซึ่งมีหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ประเมินผลงาน รวมทั้งการใช้ งบประมาณตามเป้าหมายโครงการ

๔.๔๑.๕ “เสมียนงบประมาณ” หมายความว่า ข้าราชการทหารชั้นต่ำกว่า ชั้นสัญญาบัตร ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการตามคำสั่งของหัวหน้ากองงบประมาณ หรือนายทหารงบประมาณ ผู้ช่วย นายทหารงบประมาณ นายทหารวิเคราะห์งบประมาณ และนายทหารตรวจสอบและประเมินผล

ข้อ ๕ ให้ปลดบัญญัติทหารอากาศ รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการกำหนด รายละเอียด และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### นโยบายและหลักการทั่วไป

ข้อ ๖ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทัพอากาศ ให้ยึดถือนโยบาย ผู้บัญชาการทหารอากาศ ผลสำเร็จของงานเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความพร้อม ความต่อเนื่อง ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมายการให้บริการของกองทัพอากาศ ยุทธศาสตร์ กองทัพอากาศ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และยุทธศาสตร์ชาติ

ข้อ ๗ การบริหารและการควบคุมงบประมาณรายจ่ายของกองทัพอากาศ ยึดถือหลักการ

กระจายอำนาจการบริหารงบประมาณรายจ่าย และมีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน โดยคำนึงถึงความประหยัด ถูกต้อง และทันเวลา

ข้อ ๘ การประเมินผล มุ่งเน้นเพื่อให้ทราบความสำเร็จ และความคุ้มค่าของผลการดำเนินงาน ซึ่งต้องเป็นไปตามเป้าหมายการให้บริการของกองทัพอากาศและสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงกลาโหม เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน โดยระบบการประเมินผลของกองทัพอากาศ จะประกอบด้วย การประเมินประสิทธิภาพ การประเมินประสิทธิผล และการประเมินตนเอง

ข้อ ๙ ให้หน่วยตามสายการงบประมาณ จัดให้มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณได้ตามความจำเป็น ในกรณีที่ยังไม่สามารถจัดให้มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๐ การจัดทำงบประมาณ การบริหารและการควบคุมงบประมาณรายจ่าย การประเมินผล และการรายงานต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

#### หมวด ๒

#### โครงสร้างงบประมาณ

ข้อ ๑๑ โครงสร้างงบประมาณของกองทัพอากาศประกอบด้วย แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการ กิจกรรม งบรายจ่าย ลักษณะรายจ่าย รายการ หรือโครงการ

รายละเอียดโครงสร้างงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศกำหนด

#### หมวด ๓

#### การจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๑๒ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ดำเนินการดังนี้

๑๒.๑ กรมยุทธการทหารอากาศ เป็นหน่วยรับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการห้าปีของกองทัพอากาศ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการห้าปีของกระทรวงกลาโหม และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสำเนาแผนปฏิบัติราชการห้าปีของกองทัพอากาศ ที่ได้รับอนุมัติแล้วแจกจ่ายให้ทุกหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ และวางแผนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑๒.๒ กรมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง ทบพจนผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติราชการห้าปีของกองทัพอากาศ และสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ เป็นหน่วยรับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกองทัพอากาศ โดยยึดถือแผนปฏิบัติราชการห้าปีของกองทัพอากาศ เป็นกรอบในการกำหนดเป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิตหรือโครงการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติราชการห้าปีของกองทัพอากาศ และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ



กระทรวงกลาโหม พร้อมทั้งสำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทัพอากาศที่ได้รับอนุมัติแล้ว ส่งให้ทุกหน่วยเจ้าภาพประเด็นยุทธศาสตร์และทุกหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑๒.๓ สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ จัดทำแนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมแนวทางการคำนวณค่าใช้จ่าย และเงื่อนไข ข้อกำหนดในระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งขั้นตอน ระยะเวลาการพิจารณากลับกรองของหน่วยเจ้าภาพประเด็นยุทธศาสตร์ กรมฝ่ายอำนวยการ หน่วยสายวิทยาการ จนถึงสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ ส่งให้หน่วยเจ้าของงบประมาณ ใช้เป็นแนวทางในการคำนวณความต้องการงบประมาณรายจ่าย ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ ก่อนปีขอตั้งงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน (กันยายน)

๑๒.๔ หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทัพอากาศ และคำนวณความต้องการงบประมาณรายจ่าย โดยจัดทำเป็นรายละเอียดความต้องการงบประมาณรายจ่าย ตามแนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และคู่มือปฏิบัติที่เกี่ยวกับการงบประมาณ ด้วยความละเอียด รอบคอบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กองทัพอากาศ ๒๐ ปี แผนปฏิบัติการประจำปีของกองทัพอากาศ และนโยบายของผู้บัญชาการทหารอากาศเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความจำเป็น คุ่มค่า ประหยัด และเป็นไปด้วยความพอเพียง พอประมาณ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อหน่วยงานและข้าราชการในสังคมอย่างมีคุณธรรม

สำหรับหน่วยเจ้าของงบประมาณ ให้คำนวณความต้องการงบประมาณรายจ่าย โดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ แล้วส่งให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศที่รับผิดชอบแล้วแต่กรณี พิจารณาความเหมาะสม และผนวกไว้เป็นความต้องการงบประมาณรายจ่าย ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ

การจัดทำรายละเอียดความต้องการงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องดำเนินการควบคู่กับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยรายการนั้น ๆ ต้องมีความพร้อมในการดำเนินการเมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรร รวมทั้งต้องสามารถใช้จ่าย หรือก่องหน้ผูกพันงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด

๑๒.๕ การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยเจ้าของงบประมาณ ต้องแสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และให้ส่งรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ รายงานเกี่ยวกับนโยบายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๑๒.๖ ในกรณีที่หน่วยเจ้าของงบประมาณ มีความต้องการก่องหน้ผูกพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ สำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณเสนอความต้องการพร้อมข้อมูลประกอบส่งให้สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ เพื่อรวบรวมส่งสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม เพื่อเสนอรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติให้เสนอเป็นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑๒.๗ เพื่อให้การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปด้วยความรอบคอบ และมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณเสนอความต้องการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กรมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องและเจ้าภาพประเด็นยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ

๑๒.๘ หัวหน้าหน่วยเจ้าของงบประมาณ จะต้องรับผิดชอบต่อการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วย โดยต้องกำกับดูแลให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๑๒.๙ สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ รวบรวมรายการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีทั้งหมด เสนอต่อคณะกรรมการทรัพยากรกองทัพอากาศ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเรียนผู้บัญชาการทหารอากาศอนุมัติ ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมรวบรวมเสนอสำนักงานงบประมาณต่อไป และส่งสำเนาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กองบัญชาการกองทัพไทย ในคราวเดียวกัน

๑๒.๑๐ การชี้แจงปกป้องงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อรัฐสภา ให้สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ เชิญหัวหน้าหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ หรือผู้แทนที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าร่วมชี้แจงตามความเหมาะสม รวมทั้งให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ ส่งเอกสารประกอบการชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นเพิ่มเติม ตามที่สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศร้องขอ

๑๒.๑๑ สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ สามารถกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกำหนดระยะเวลาในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามความเหมาะสมและจำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๑๒.๑๒ สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ ขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยเจ้าของงบประมาณ ซึ่งระบุหน่วยเป้าหมาย หน่วยเจ้าของโครงการ รายการ และวงเงิน ที่ได้รับจัดสรรตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดทำเป็นบัญชีกำหนดการงบประมาณ ตามคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ

ข้อ ๑๓ กรมการเงินทหารอากาศ รวบรวมผลการจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดินของกองทัพอากาศ ณ วันสิ้นเดือน ส่งให้สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศภายในยี่สิบวัน นับจากวันสิ้นเดือน เพื่อจัดทำเป็นประมาณการรายได้ของกองทัพอากาศ เสนอกองบัญชาการกองทัพไทย และสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๑๔ กรมการเงินทหารอากาศ จัดทำรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินของงบประมาณของกองทัพอากาศ เพื่อใช้ประกอบการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนดในเดือนธันวาคมของทุกปี

#### หมวด ๔

##### การบริหารและการควบคุมงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๕ การปฏิบัติของหน่วยเมื่อได้รับบัญชีกำหนดการงบประมาณ

๑๕.๑ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามรายการในบัญชีกำหนดการงบประมาณ ส่งสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศตรวจสอบ ภายในสามสิบวันนับจากวันที่

ได้รับบัญชี...

ได้รับบัญชีกำหนดการงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณนี้ให้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติ เกี่ยวกับการงบประมาณ

๑๕.๒ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณ เริ่มดำเนินการวิธีจัดซื้อจัดจ้างตามรายการ ในบัญชีกำหนดการงบประมาณ ที่ผู้บัญชาการทหารอากาศอนุมัติ เมื่อสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ มีหนังสือแจ้งให้เริ่มดำเนินการได้ โดยหน่วยสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงในหนังสือ สามารถกระทำได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับ และสำนักงานงบประมาณได้อนุมัติเงินจัดสรร ให้กองทัพอากาศ

ข้อ ๑๖ สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วย เจ้าของงบประมาณเพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑๖.๑ จัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกองทัพอากาศ ตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ ส่งสำนักงานงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบ พิจารณาอนุมัติเงินจัดสรร และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและประเมินผล พร้อมทั้งสำเนาแผนดังกล่าว ให้สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมทราบ ภายในสิบห้าวันหลังจากส่งให้สำนักงานงบประมาณแล้ว

๑๖.๒ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่ สำนักงานงบประมาณกำหนด

๑๖.๓ เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งสำเนากการปรับแผนดังกล่าว ให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงกลาโหมทราบ ภายในสิบห้าวันเพื่อรวบรวมนำเรียนรัฐมนตรีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้จ่าย หรือก่อนนี้ผู้กพันงบประมาณ

ข้อ ๑๗ ให้สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ส่งจ่ายงบประมาณตามบัญชีกำหนดการ งบประมาณ ที่ผู้บัญชาการทหารอากาศได้อนุมัติไว้ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณ

การส่งจ่ายงบประมาณ ให้จัดทำเป็นบัญชีส่งจ่ายงบประมาณ ตามคู่มือปฏิบัติ เกี่ยวกับการงบประมาณ ในกรณีเป็นรายการก่อนนี้ผู้กพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้ระบุงเงิน ก่อนนี้ผู้กพันของปีงบประมาณต่อไปนั้นให้ชัดเจน และมีให้มีการก่อนนี้ผู้กพันข้ามปีงบประมาณดังกล่าว จนกว่าจะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ก่อนนี้ผู้กพันข้ามปีงบประมาณ และดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ในกรณีที่ได้รับงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม รวมถึงเมื่อหน่วยรับงบประมาณอื่น ได้ดำเนินการด้านงบประมาณให้กองทัพอากาศเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ให้ถือปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง

ข้อ ๑๘ เมื่อสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ส่งจ่ายงบประมาณแล้ว ให้สำเนาบัญชีส่งจ่าย งบประมาณให้หน่วยเป้าหมาย และหน่วยเจ้าของโครงการ เพื่อทราบและติดตามผลการดำเนินงาน เว้นแต่ หน่วยดังกล่าวเป็นหน่วยซึ่งได้รับบัญชีส่งจ่ายงบประมาณโดยตรงอยู่แล้ว

ข้อ ๑๙ การปฏิบัติเมื่อได้รับบัญชีส่งจ่ายงบประมาณ

๑๙.๑ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณ ตรวจสอบรายการที่ได้รับตามบัญชีส่งจ่ายงบประมาณ เปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยจัดทำ ตามข้อ ๑๕.๑ ทั้งรายการ และจำนวนเงิน หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่า รายการใดที่ส่งจ่ายงบประมาณแล้วแต่ยังไม่ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้จัดทำเพิ่มเติม และจัดส่งข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านงบประมาณ

ถ้ามีรายการที่ไม่ได้รับตามบัญชีส่งจ่ายงบประมาณ หรือได้รับต่างจากรายการเดิม ให้ขอยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามบัญชีส่งจ่ายงบประมาณ

ทั้งนี้ให้จัดทำส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับบัญชีส่งจ่ายงบประมาณ

๑๙.๒ ในระหว่างปีงบประมาณ เมื่อได้รับบัญชีส่งจ่ายงบประมาณ หรือบัญชีโอนงบประมาณเพิ่มเติม ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับบัญชีส่งจ่ายงบประมาณ หรือบัญชีโอนงบประมาณเพิ่มเติม

ข้อ ๒๐ การดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ และการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายจ่ายงบประมาณ

๒๐.๑ ให้หัวหน้าหน่วยเจ้าของงบประมาณ มีอำนาจ และรับผิดชอบในการใช้จ่าย หรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณได้ ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการภายในกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในแต่ละรายการ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเป็นไปตามเงินจัดสรรที่หน่วยได้รับอนุมัติ

กรณีที่ต้องยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อใช้จ่ายเร่งด่วน ให้หัวหน้ากองงบประมาณ หรือนายทหารงบประมาณของหน่วย พิจารณารับรองว่าการใช้จ่ายงบประมาณชอบด้วยระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับการงบประมาณ และมีงบประมาณพอสนับสนุนได้

๒๐.๒ หน่วยเจ้าของงบประมาณ จะดำเนินการใช้จ่าย หรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณได้ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับ และสำนักงานงบประมาณได้อนุมัติเงินจัดสรรให้กองทัพอากาศแล้ว

๒๐.๓ หน่วยเจ้าของงบประมาณ ต้องใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามรายการที่กำหนดไว้ในบัญชีส่งจ่ายงบประมาณ หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนด ให้ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายได้ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการ และกลุ่มงานเดียวกัน ยกเว้นแผนงานบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๒๐.๓.๑ งบประมาณที่ส่งจ่ายเป็นรายการย่อย หรือรหัสย่อยที่ไม่อยู่ในงบลงทุน ให้หัวหน้าหน่วยเจ้าของงบประมาณ มีอำนาจโอนระหว่างรายการย่อย หรือรหัสย่อยภายในรหัสส่งจ่ายเดียวกันได้ แต่จะโอนเปลี่ยนชื่อรายการ ลดรายการ หรือเพิ่มรายการไม่ได้

๒๐.๓.๒ การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามรหัสส่งจ่ายที่เป็นกลุ่มงานเดียวกัน ภายใต้บังคับงาน ลักษณะรายจ่ายค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยเจ้าของงบประมาณ มีอำนาจโอนได้ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายของรหัสส่งจ่ายดังกล่าวรวมกัน

๒๐.๓.๓ การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามรหัสสิ่งจ่ายที่เป็นกลุ่มงบงานเดียวกัน ภายใต้งบรายจ่ายอื่น ที่ได้รับรหัสกองทัพอากาศ ให้หัวหน้าหน่วยเจ้าของงบประมาณ มีอำนาจโอนได้ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายของรหัสดังกล่าวรวมกัน แต่จะโอนข้ามรหัสกองทัพอากาศ หรือเปลี่ยนชื่อรายการ ลดรายการ หรือเพิ่มรายการที่เป็นค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่ได้ ทั้งนี้ การโอนงบประมาณรายจ่ายค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการส่งกำลังบำรุง (งบคลังใหญ่) ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติการกิจของงานในระบบงานหลัก

๒๐.๓.๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายตามข้อ ๒๐.๓.๑ ถึง ข้อ ๒๐.๓.๓ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศรับทราบ และแจ้งให้หน่วยทราบ

๒๐.๓.๕ การโอนงบประมาณรายจ่ายนอกเหนือจากที่กล่าวใน ข้อ ๒๐.๓.๑ ถึง ข้อ ๒๐.๓.๓ ให้เสนอกรมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ และพิจารณาก่อน หากกรมฝ่ายอำนวยการนั้นเห็นชอบ ให้เสนอสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ พิจารณาขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายต่อไป

๒๐.๔ งบประมาณที่ส่งจ่ายไว้ที่ส่วนกลาง ยกเว้นรายการเงินสำรองให้กรมการเงินทหารอากาศ เป็นหน่วยรับผิดชอบในการเบิกจ่าย และโอนงบประมาณรายจ่ายได้โดยอนุโลม เช่นเดียวกับข้อ ๒๐.๓

๒๐.๕ การโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย นอกเหนือจากที่กล่าวไว้ใน ข้อ ๒๐.๓.๑ ถึง ข้อ ๒๐.๓.๓ แต่อยู่ในอำนาจผู้บัญชาการทหารอากาศ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ให้สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ นำเรียนขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศก่อนเมื่อผู้บัญชาการทหารอากาศอนุมัติแล้ว ให้รายงานผลการโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ส่งให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายในสิบห้าวัน

๒๐.๖ การโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่อยู่นอกเหนืออำนาจผู้บัญชาการทหารอากาศ ให้สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ นำเรียนขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ เพื่อดำเนินการขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณก่อน และเมื่อได้รับความตกลงจากสำนักงานงบประมาณแล้ว ให้สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ รายงานให้รัฐมนตรีทราบภายในสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ทำให้เป้าหมาย หรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการ แตกต่างไปจากที่สำนักงานงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ให้เสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ต่อรัฐมนตรีหรือผู้มีอำนาจก่อน

๒๐.๗ การใช้งบประมาณรายจ่ายปลายปี ให้สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ และกรมการเงินทหารอากาศ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายปลายปีตามความเหมาะสมภายในเดือนพฤษภาคม

๒๐.๘ สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ จะปิดรับเรื่องโอนงบประมาณรายจ่ายในอำนาจของหน่วยเจ้าของงบประมาณภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม การโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายหลังจากนี้ ให้เสนอสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ พิจารณาดำเนินการ หรือเป็นไปตามวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายปลายปี ที่กำหนด

๒๐.๙ งบประมาณ...

๒๐.๙ งบประมาณรายจ่ายที่เหลือจากการดำเนินการ หรือเหลือเนื่องจาก  
พ้นกำหนดเวลาทำให้เบิกจ่าย ให้สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศโอนเข้าบัญชีเงินสำรอง การโอนออกจากบัญชี  
เงินสำรองไปจัดสรรเป็นรายการต่าง ๆ ให้ขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ

๒๐.๑๐ การโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้จัดทำเป็น  
บัญชีโอนงบประมาณ โดยระบุรายการตามคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ ทั้งนี้ การบริหารและ  
การควบคุมงบประมาณรายจ่าย รายการตามบัญชีโอนงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับบัญชีสั่งจ่าย  
งบประมาณ

๒๐.๑๑ การใช้จ่าย หรือก่องหนี่ผู้กพ้งงบประมาณ จะต้องม้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
สั่งจ่ายไว้ครบถ้วนตามจำนวนเงินที่จะใช้จ่าย หรือก่องหนี่ผู้กพ้งงบประมาณ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนจะต้อง  
ใช้จ่าย หรือก่องหนี่ผู้กพ้งงบประมาณเกินกว่า หรือนอกเหนือไปจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องได้รับ  
อนุมัติจากคณะรัฐมนตรีก่อน จึงทำการก่องหนี่ผู้กพ้งงบประมาณต่อไปได้โดยดำเนินการตามระเบียบ  
หลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด

๒๐.๑๒ การขออนุมัติใช้งบประมาณรายจ่าย ต้องให้หัวหน้ากองงบประมาณ  
หรือนายทหารงบประมาณ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากองงบประมาณ หรือนายทหารงบประมาณของหน่วย  
เจ้าของงบประมาณ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็น และรับรองว่าการใช้งบประมาณรายจ่ายชอบด้วย  
ระเบียบ แบบแผนเกี่ยวกับการงบประมาณ กับท้งม้งงบประมาณตามลักษณะรายจ่ายนั้น ๆ พอสนับสนุนได้  
ก่อนทุกรายการ

๒๐.๑๓ หน่วยเจ้าของงบประมาณ ต้องพิจารณาใช้งบประมาณรายจ่ายให้อยู่ภายใน  
วงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามบัญชีสั่งจ่ายงบประมาณ และเมื่อดำเนินการแล้วม้งงบประมาณรายจ่ายเหลือ  
ให้แจ้งส่งคืนสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศทันที ทั้งนี้ การปิดรับเรื่องส่งคืนงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไป  
ตามวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายปลายปีที่กำหนด

๒๐.๑๔ การใช้งบประมาณรายจ่ายนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ในบัญชี  
สั่งจ่ายงบประมาณ หรือเกินวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ หรือเป็นการฝ่าฝืนระเบียบ แบบแผนของ  
ทางราชการที่เกี่ยวกับการงบประมาณ ผู้สั่งให้กระทำหรือผู้กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนนั้น ต้องรับผิดชอบ  
ในการสั่งการหรือการกระทำการนั้น

ความผิดในวรรคแรก ไม่ใช่บังคับแก่ผู้ที่ได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชา  
หรือได้บันทึกข้อโต้แย้งไว้เป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือระเบียบ

หัวหน้าหน่วยเจ้าของงบประมาณ รับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแล การใช้  
งบประมาณรายจ่ายตามที่ได้รับการสั่งจ่ายงบประมาณ จากสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศให้เกิดประโยชน์  
สูงสุด โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด  
หากกระทำการใดจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อกองทัพอากาศโดยรวม ให้ถือเป็น  
ความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๒๑ การของงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี

๒๑.๑ ให้อยู่ในหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๒๑.๑.๑ เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนสูง ซึ่งไม่อาจรอใช้งบประมาณรายจ่ายปีต่อ ๆ ไปได้ และไม่สามารถเสียดจ่าย หรือปรับรายการใช้จากงบประมาณรายจ่ายที่มีอยู่แล้วได้

๒๑.๑.๒ ราคาของสูงขึ้น หรืออัตราค่าใช้จ่ายสูงขึ้น จนเป็นเหตุให้ต้องใช้งบประมาณรายจ่ายเกินกว่าที่ได้รับการสั่งจ่ายงบประมาณไว้

๒๑.๑.๓ มีเหตุการณ์เกิดขึ้นโดยไม่คาดหมาย ซึ่งจำเป็นต้องใช้งบประมาณรายจ่ายแก้ไขเหตุการณ์นั้นโดยทันที

๒๑.๑.๔ เกิดภัยพิบัติต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้คงใช้งานได้ตามสภาพเดิมโดยเร็ว

๒๑.๑.๕ มีภารกิจใหม่เกิดขึ้น ซึ่งไม่สามารถเสียดจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายที่มีอยู่แล้วได้ หรือเสียดจ่ายแล้วแต่ไม่เพียงพอ

๒๑.๒ ให้ชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจรอได้ พร้อมกับหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณความต้องการงบประมาณรายจ่ายที่เสนอเพิ่มโดยชัดเจน

๒๑.๓ การของบประมาณรายจ่ายระหว่างปี ที่เกี่ยวกับค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างจะต้องได้รับอนุมัติอัตราจ่าย หรือผังแม่บท หรือแผนการก่อสร้างประจำปี แล้วแต่กรณีไว้แล้ว เว้นแต่จะเป็นเรื่องฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วนจนไม่สามารถจะรอการทำอัตราจ่าย หรือผังแม่บท หรือแผนการก่อสร้างประจำปีได้ทันที

๒๑.๔ การของบประมาณรายจ่ายระหว่างปี ต้องให้หัวหน้ากองงบประมาณ หรือนายทหารงบประมาณของหน่วยเจ้าของงบประมาณตรวจสอบ และพิจารณาเสนอความเห็น ก่อนเสนอให้กรมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง พิจารณาก่อน เมื่อกรมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ดำเนินการภายในปีงบประมาณนั้น ให้เสนอสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ พิจารณาเสนอแนะการอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายต่อผู้บัญชาการทหารอากาศ

๒๑.๕ การของบประมาณรายจ่ายรายการใด ที่พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถรอการดำเนินการได้ ให้กรมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องเสนอคืนหน่วย เพื่อพิจารณาเสนอความต้องการงบประมาณรายจ่ายในปีต่อ ๆ ไป

ข้อ ๒๒ การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

๒๒.๑ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยเจ้าของงบประมาณ จะต้องอ้างรหัสสั่งจ่ายงบประมาณ และรหัสงบประมาณตามระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐกำกับไว้ด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบสามารถตรวจสอบหลักฐานได้ว่าตรงตามรายการที่กำหนดไว้ในรหัสนั้น ๆ

๒๒.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากกรมการเงินทหารอากาศ ให้กรมการเงินทหารอากาศเป็นหน่วยควบคุมการเบิกจ่าย หากปรากฏว่าการขอเบิกรายการใดไม่ตรงกับรายการตามบัญชีสั่งจ่ายงบประมาณ หรือที่ได้รับอนุมัติให้โอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หรือเป็นการใช้จ่ายผิดระเบียบ ให้กรมการเงินทหารอากาศระงับการเบิกจ่ายสำหรับรายการนั้น

ข้อ ๒๓ การตรวจสอบ...

ข้อ ๒๓ การตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณปฏิบัติ ดังนี้

๒๓.๑ ตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านมาทุกเดือนโดยเปรียบเทียบสรุปสถานภาพงบประมาณรายจ่ายเมื่อวันสิ้นเดือน กับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ระบุไว้ ตามข้อ ๑๕.๑ ข้อ ๑๙.๑ และข้อ ๑๙.๒ แล้วจัดทำเป็นรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบที่กำหนดในคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ ส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศเป็นรายไตรมาส ภายในสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส

เมื่อทราบสถานภาพงบประมาณรายจ่ายที่แท้จริงของหน่วยแล้ว ให้ปรับแผนที่ต้องดำเนินการในเดือนต่อ ๆ ไป ให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายที่เหลือ

๒๓.๒ รวบรวมผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามข้อ ๒๓.๑ ตลอดระยะเวลาสิบสองเดือนของปีงบประมาณ จัดทำเป็นรายงานสรุปเชิงวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๔ การควบคุมงบประมาณรายจ่ายและการรายงานสถานภาพงบประมาณรายจ่าย

๒๔.๑ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณปฏิบัติ ดังนี้

๒๔.๑.๑ ให้หัวหน้ากองงบประมาณ หรือนายทหารงบประมาณ จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถทราบสถานภาพงบประมาณรายจ่ายได้ตลอดเวลา โดยจัดทำตามแบบที่กำหนดในคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ

๒๔.๑.๒ ให้หัวหน้ากองงบประมาณ หรือนายทหารงบประมาณ และหัวหน้านายทหารการเงินของหน่วย ร่วมกันตรวจสอบรายการเบิกเงิน และการนำส่งเงินงบประมาณรายจ่ายทุกสัปดาห์ และให้หัวหน้านายทหารการเงินของหน่วยจัดทำรายงานการเบิกเงินงบประมาณ ณ วันสิ้นเดือน ส่งให้หัวหน้ากองงบประมาณ หรือนายทหารงบประมาณ ภายในเจ็ดวันทำการของเดือนถัดไป

๒๔.๑.๓ ปิดยอดงบประมาณรายจ่าย ณ วันสิ้นเดือน แล้วจัดทำรายงานเปรียบเทียบสถานภาพงบประมาณรายจ่าย ส่งถึงสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ภายในเจ็ดวันทำการของเดือนถัดไป โดยจัดทำตามแบบที่กำหนดในคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ

๒๔.๒ ให้สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศปฏิบัติ ดังนี้

๒๔.๒.๑ รวบรวมรายงานสรุปสถานภาพงบประมาณรายจ่ายของหน่วยเจ้าของงบประมาณ และข้อมูลการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของกองทัพอากาศ จัดทำเป็นรายงานสถานภาพงบประมาณรายจ่ายของกองทัพอากาศ นำเรียนผู้บัญชาการทหารอากาศ ภายในเดือนถัดไป

๒๔.๒.๒ รวบรวมรายงานสรุปเชิงวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามข้อ ๒๓.๒ และรายงานสรุปสถานภาพงบประมาณรายจ่าย จัดทำเป็นสรุปผลการบริหารงบประมาณรายจ่าย รายงานผู้บัญชาการทหารอากาศ ภายในหกสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

#### หมวด ๕

##### การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ ๒๕ การประเมินผลการดำเนินงาน ดำเนินการ ดังนี้

๒๕.๑ หน่วยเจ้าของงบประมาณ จัดทำต้นทุนกิจกรรมของหน่วย งวดสิบสองเดือน



(ตุลาคม ถึง กันยายน) ตามแบบที่กำหนดในคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ ส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๒๕.๒ หน่วยเจ้าของงบประมาณ กำหนด ทบทวน กิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนภายใต้กิจกรรมที่รับผิดชอบ ส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับบัญชีกำหนดการงบประมาณ

๒๕.๓ หน่วยเจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ (ชั้นหลักการ) ส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี และจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ (ชั้นรายงานผล) ส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๒๕.๔ หน่วยเจ้าของงบประมาณ กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดกิจกรรมเป็นรายเดือน ส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับบัญชีส่งจ่ายงบประมาณ แล้วรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดกิจกรรม โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริง กับเป้าหมายที่กำหนดเป็นรายเดือน ส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ไม่เกินวันที่เจ็ดของเดือนถัดไป โดยจัดทำตามแบบที่กำหนดในคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ

๒๕.๕ หน่วยเจ้าของงบประมาณ ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มการประเมินผลตนเอง งวดสิบสองเดือน (ตุลาคม ถึง กันยายน) ส่งสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ภายในหกสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๒๕.๖ สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ตรวจสอบ พิจารณา และวิเคราะห์ข้อมูล ตามข้อ ๒๕.๑ แล้วจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของกองทัพอากาศ ส่งกรมบัญชีกลาง ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒๕.๗ สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ตรวจสอบ และพิจารณาข้อมูล ตามข้อ ๒๕.๓ แล้วจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพของกองทัพอากาศ (ชั้นหลักการ และชั้นรายงานผล) ส่งกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒๕.๘ สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ ตรวจสอบ พิจารณา และวิเคราะห์ข้อมูล ตามข้อ ๒๕.๔ แล้วจัดทำรายงานตามแบบจัดทำแผนงาน/รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (สงป.๓๐๑) เป็นรายไตรมาส ส่งสำนักงบประมาณภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด และสำเนาส่งสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมในคราวเดียวกัน

๒๕.๙ สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ จัดทำรายงานประจำปีส่งสำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด และสำเนาส่งสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมในคราวเดียวกัน

#### หมวด ๖

#### การดำเนินงานด้านโครงการ

ข้อ ๒๖ โครงการเริ่มใหม่ทุกโครงการ ต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรี หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุด ก่อนที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลบังคับใช้

ข้อ ๒๗ การขออนุมัติโครงการเริ่มใหม่

๒๗.๑ หน่วยเจ้าของโครงการ จัดทำแบบเสนอขออนุมัติโครงการตามแบบที่กำหนด ในคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ ส่งกรมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ และพิจารณาตามสายงาน ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสี่สิบเดือน (มกราคม) แล้วส่งสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศตรวจสอบ พิจารณา และดำเนินการตามขั้นตอน เพื่อขออนุมัติรัฐมนตรี หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุดล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสิบแปดเดือน (มีนาคม) ก่อนปีขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒๗.๒ การขออนุมัติโครงการเป็นกรณีเร่งด่วน ให้หน่วยเจ้าของโครงการดำเนินการได้ เฉพาะที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง และจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวประกอบการขออนุมัติโครงการด้วย โดยให้หน่วยเจ้าของโครงการ เสนอสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ เพื่อขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ไม่น้อยกว่าเก้าเดือน (ธันวาคม) ก่อนปีขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วจัดทำแบบ เสนอขออนุมัติโครงการ ตามข้อ ๒๗.๑ เสนอขออนุมัติรัฐมนตรีเป็นการเร่งด่วน

ข้อ ๒๘ การรายงานความก้าวหน้าของโครงการดำเนินการ ดังนี้

๒๘.๑ หน่วยเจ้าของงบประมาณ ส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการถึง หน่วยเจ้าของโครงการ เป็นรายไตรมาส ภายในสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส

๒๘.๒ หน่วยเจ้าของโครงการ จัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการจากข้อมูล ตามข้อ ๒๘.๑ ส่งสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ เป็นรายไตรมาส ภายในสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส

๒๘.๓ สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ รวบรวมรายงาน ตามข้อ ๒๘.๒ จัดทำเป็น รายงานความก้าวหน้าโครงการในภาพรวมของกองทัพอากาศ ส่งกองบัญชาการกองทัพไทย ภายในหกสิบวัน นับจากวันสิ้นไตรมาสที่สอง และไตรมาสที่สี่

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยเจ้าของโครงการ ขอยกเลิกโครงการที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรี หรือผู้บัญชาการทหารสูงสุด แต่ยังมีได้รับงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในโครงการ หรือได้แล้วบางส่วน แต่ไม่สามารถดำเนินงานโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้ภายในระยะที่กำหนด ประกอบกับ พิจารณาแล้วว่าโครงการนั้นหมดความจำเป็น หรือเห็นสมควรจะปรับปรุงเป็นโครงการใหม่ โดยส่ง กรมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องพิจารณาก่อน แล้วส่งสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศนำเรียนขออนุมัติ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และรายงานให้รัฐมนตรีทราบ ทุกสิ้นไตรมาสที่สอง หรือไตรมาสที่สี่นับจากวันที่ ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกโครงการ

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยเจ้าของโครงการ ขอปิดโครงการที่ดำเนินงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งมีการส่งมอบ ตรวจรับงานตามขั้นตอน และมีการเบิกจ่ายตามวิธีการ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว โดยส่งกรมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องพิจารณาก่อน แล้วส่งสำนักงานปลัดบัญชา ทหารอากาศ นำเรียนขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ และรายงานให้รัฐมนตรีทราบ ทุกสิ้นไตรมาสที่สอง หรือไตรมาสที่สี่นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ปิดโครงการ

ข้อ ๓๑ ให้หน่วยเจ้าของโครงการ ดำเนินงานด้านโครงการตามแบบ และวิธีการที่กระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ กำหนด

หมวด ๗  
บทเปิดเตล็ด

ข้อ ๓๒ การจัดทำงบประมาณ การบริหารและการควบคุมงบประมาณรายจ่าย การประเมินผล และการรายงาน ให้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ

ให้สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ กำหนดคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๓๓ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณรายจ่าย และการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวกับการงบประมาณ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณ และหน่วยเจ้าของโครงการ จัดทำ และรับส่งข้อมูลด้วยระบบสารสนเทศด้านงบประมาณของกองทัพอากาศ พร้อมทั้งจัดพิมพ์ข้อมูลเอกสารดังกล่าวเป็นสำเนาไว้เป็นหลักฐาน

การจัดส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารสนเทศด้านงบประมาณอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ

ข้อ ๓๔ การปฏิบัติที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ

ข้อ ๓๕ ให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ กำหนดวิธีปฏิบัติว่าด้วยการงบประมาณภายในที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบนี้ หรือกฎหมายอื่นใดได้ และสำเนาให้สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๓๖ วิธีการ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ระเบียบ และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล


ข้อ ๓๗ ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามข้อ ๓๓ จนกว่าระบบสารสนเทศด้านงบประมาณของกองทัพอากาศเสร็จสมบูรณ์แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

พลอากาศเอก อลงกรณ์ วัฒนธร  
(อลงกรณ์ วัฒนธร)  
ผู้บัญชาการทหารอากาศ

สำเนา...

สำเนาถูกต้อง

น.อ.   
(ชัยศาสตร์ นิวาตะบุตร)  
ผอ.กกก.สบท.สปช.ทอ.  
๗ ต.ค.๖๕

ร.ต.หญิง ทิพนินา ฯ พิมพ์/ทาน  
น.ท.หญิง นุชลี ฯ ตรวจ