



- สำเนาฉบับ -

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กท.ทบ. (กองโครงการและงบประมาณฯ โทร. ๐ ๒๒๙๗ ๗๑๒๘, ๙๗๑๒๘)

ที่ กท.๐๔๐๑/๕๕๑ วันที่ ๕๖ ก.พ. ๖๓

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินช่วยเหลือ และเงินช่วยเหลือรายเดือนของ อส.ทพ.

เสนอ (ตามรายการแจกจ่าย)

อ้างถึง หนังสือ กท.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๒๗๖ ลง ๒๒ ม.ค. ๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ผบ.ทบ. ได้กรุณาอนุมัติแนวทางในการแก้ไขปัญหาการขอรับและจ่ายเงินช่วยเหลือ หรือเงินช่วยเหลือรายเดือนของ อส.ทพ. โดยกำหนดให้ กท.ทบ. (กคก.สผพ.กท.ทบ.) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รายละเอียดตามอ้างถึงนั้น เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของ อส.ทพ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวทางในการแก้ไขปัญหาฯ จึงขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินช่วยเหลือ และเงินช่วยเหลือรายเดือนของ อส.ทพ. ให้หน่วยถือปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเสนอมาเพื่อกรุณาพิจารณาดำเนินการต่อไป

พล.ท.

(อยุทธ์ ศรีวิเศษ)

จก.กท.ทบ.

### รายการแจกจ่าย

๑. ทภ.๑

๒. ทภ.๒

๓. ทภ.๓

๔. ทภ.๔

ร.ท.หญิง ร่าง/ตรวจ ๑๙ ก.พ. ๖๓

ส.ท.หญิง นารีรัตน์ ขมวินัส พิมพ์/ทาน ๑๙ ก.พ. ๖๓

พ.อ. ตรวจ ๒๙ ก.พ. ๖๓

พ.อ. ตรวจ ๒๐ ก.พ. ๖๓

พ.อ. ตรวจ ๒๐ ก.พ. ๖๓

พล.ต. ตรวจ ๒๐ ก.พ. ๖๓

พล.ต. ตรวจ ๒๐ ก.พ. ๖๓

แนวทางการปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินช่วยเหลือ และเงินช่วยเหลือรายเดือน  
ของ อส.ทพ.

ประกอบ หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๒๗๖ ลง ๒๒ ม.ค. ๖๓

๑. กรณี อส.ทพ. เกษียณอายุราชการ (๑ ต.ค. ของปี) ให้ ทภ. ดำเนินการรวบรวมเอกสารเสนอขอของบประมาณจาก กรม ทพ. ที่รับผิดชอบ ส่งถึง กพ.ทบ. ภายในวันที่ ๑๐ ส.ค. ของปีนั้นๆ (ล่วงหน้า ๒ เดือน) ทั้งนี้เพื่อสามารถเบิกจ่ายงบประมาณให้กับ อส.ทพ. ภายในเดือน ต.ค. ของปีงบประมาณถัดไป โดยใช้แผนในการขอรับและจ่ายเงินช่วยเหลือ หรือเงินช่วยเหลือรายเดือนของ อส.ทพ. ตามหนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๒๗๖ ลง ๒๒ ม.ค. ๖๓ เป็นกรอบในการปฏิบัติ

๒. กรณี อส.ทพ. ลาออก หรือเสียชีวิต ให้ ทภ. ดำเนินการรวบรวมเอกสารเสนอขอของบประมาณจาก กรม ทพ. ที่รับผิดชอบ ส่งถึง กพ.ทบ. ภายในระยะเวลา ๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่หน่วยต้นสังกัดคงจ่ายเงินเดือน (ตัวอย่าง : อส.ทพ. สมชายฯ เสียชีวิต ๑ เม.ย. ๖๓ หน่วยต้องเสนอขอของบประมาณถึง กพ.ทบ. ไม่เกินวันที่ ๓๑ พ.ค. ๖๓) หากเกินกว่าเวลาที่กำหนด ให้ กรม ทพ. รายงานชี้แจงสาเหตุความล่าช้าของการดำเนินการมาด้วย

๓. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้กับ อส.ทพ. กรณีค้างเบิกข้ามปี (เฉพาะปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒) ให้ยกเว้น เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และรายงานผลการสอบสวน ประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ทั้งนี้ให้หน่วยเร่งรัดดำเนินการให้ อส.ทพ. ของหน่วยได้รับสิทธิครบถ้วนทุกนาย ภายใน ก.ย. ๖๓ โดย กพ.ทบ. จะสรุปผลการดำเนินการของหน่วยตามข้อ ๑ - ๓ และรายงานให้ ทบ. ทราบ

๔. ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๓ เป็นต้นไป เอกสารรับรองเวลาราชการเป็นทวีคูณประกอบการเสนอขอของบประมาณให้กับ อส.ทพ. ต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง โดย กพ.ทบ. จะอนุโลมให้ขาดได้ไม่เกิน ๒๔ เดือน (เฉพาะกรณีจำเป็น) โดยยึดตามเวลารับราชการจริง ทั้งนี้ขอให้หน่วยติดตามขอรับเอกสารรับรองเวลาราชการเป็นทวีคูณของ อส.ทพ. ทุกนาย เป็นวงรอบประจำปีให้ครบถ้วนก่อนพ้นจากหน้าที่ หากไม่ดำเนินการตามที่กำหนด กพ.ทบ. จะส่งเรื่องคืน เพื่อให้หน่วยรวบรวมเอกสารรับรองเวลาราชการเป็นทวีคูณให้ครบถ้วน

๕. ให้ ทภ. รวบรวมสรุปยอด อส.ทพ. ที่ยังไม่ได้รับสิทธิ/ได้รับสิทธิไม่ครบถ้วนจากหน่วย กรม ทพ. และรายงานให้ กพ.ทบ. ทราบทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยใช้แบบฟอร์มรายงานตามที่ กพ.ทบ. กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยทราบถึงยอด อส.ทพ. ที่ยังไม่ได้รับสิทธิ รวมถึงสาเหตุและปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ จะได้เร่งรัดดำเนินการแก้ไขให้ อส.ทพ. ได้รับสิทธิโดยเร็ว

๖. เมื่อหน่วยได้รับการอนุมัติส่งจ่ายงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้กับกำลังพลภายใน ๒ สัปดาห์ พร้อมทั้งควบคุม กำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณให้ตรงตามรายชื่อของ อส.ทพ. ที่ขอรับสิทธิเท่านั้น รวมถึงบันทึกหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนถูกต้องสามารถตรวจสอบได้

๗. เรื่องอื่น ๆ

๗.๑ กรม ทพ. ต้องกำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานสำคัญประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๗.๒ กรม ทพ. ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี (Job Schedule) คู่มือการปฏิบัติงาน (KM : Work Manual) รายการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Checklist) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณของ อส.ทพ.

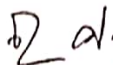
๗.๓ ให้ กรม ทพ. ประชาสัมพันธ์ให้ อส.ทพ. รับทราบ และเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิของตนผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมชี้แจงของหน่วยตามวงรอบอย่างต่อเนื่อง ผ่านป้ายประชาสัมพันธ์ หรือใช้ช่องทางโซเชียลมีเดียของหน่วยตามความเหมาะสม

๗.๔ หน่วยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงาน และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์ กรมกำลังพลทหารบก/กองโครงการและงบประมาณฯ (<https://dop.rta.mi.th/0401.2.2>) หรือ โทร. ทบ. ๙๗๑๒๘

๗.๕ กพ.ทบ. จะขอตรวจสอบการดำเนินการของหน่วย และเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๗.๑ - ๗.๓ ในห้วงการตรวจสอบแนะนำการปฏิบัติงานด้านงบประมาณการกำลังพลประจำปี

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

  
(อุทธิรณ ศรีรัถิติ)

ผอ.กอง กพ.ทบ.

๖ ก.พ. ๖๓

(ตัวอย่าง) แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ อส.ทพ. ที่ยังไม่ได้รับสิทธิ / ได้รับสิทธิในครบถ้วน หน่วยงาน.๑๑ ประจำเดือน เม.ย. ๖๓

ลำดับ (๑)	หน่วย (๒)	สถานภาพ อส.ทพ. (๓)		จำนวน อส.ทพ. ของหน่วยที่ปฏิบัติงานเกิน ๕ ปี และยังไม่ได้รับสิทธิอยู่ (๔)	จำนวน อส.ทพ. ของหน่วยที่ยังไม่ได้รับสิทธิ / ได้รับสิทธิไม่ครบถ้วน หน่วยงาน.๑๑ ประจำเดือน เม.ย. ๖๓		หมายเหตุ (๖)
		อนุมัติ	บรรจุจริง		ยังไม่ผ่านการขอรับสิทธิ (๕.๑)	ยังไม่ได้รับสิทธิในครบถ้วน (๕.๒)	
๑	กรม พท.๑๑๑	๑,๑๑๖	๑,๑๑๖	๓๕๐	๖๖	๓๐	๑๖๖
<b>รวม</b>					๓๖๖	๖	๓๖๖

**อธิบายการออกข้อมูล**

- ข้อ ๑) ใส่ลำดับของหน่วยที่รายงาน
- ข้อ ๒) ใส่ชื่อหน่วยที่รายงาน
- ข้อ ๓) ใส่ข้อมูลสถานภาพ อส.ทพ. ยึดข้อมูลสิทธิ และ บรรจุจริงประจำเดือนปัจจุบัน
- ข้อ ๔) ใส่ข้อมูลยอดรวม อส.ทพ. ของหน่วยที่ปฏิบัติงานเกิน ๕ ปีขึ้นไป และยังไม่ได้รับสิทธิ ซึ่งสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามสิทธิ
- ข้อ ๕) ข้อมูลจำนวนรวมของ อส.ทพ. ที่เกษียณ ลาออก เสียชีวิต และยังไม่ได้รับสิทธิ หรือยังไม่ได้รับสิทธิในครบถ้วนประจำเดือนปัจจุบัน
- ข้อ ๖) ใส่จำนวนของ อส.ทพ. ที่เกษียณ ลาออก หรือเสียชีวิต ซึ่งหน่วยยังไม่ดำเนินการขอรับสิทธิให้ พร้อมระบุสาเหตุ
- ข้อ ๗) ใส่จำนวนของ อส.ทพ. ที่เกษียณ ลาออก หรือเสียชีวิต แต่ยังไม่ครบถ้วน พร้อมระบุสาเหตุ
- ข้อ ๘) ใส่จำนวนของ อส.ทพ. ที่เกษียณ ลาออก เสียชีวิต และยังไม่ได้รับสิทธิ หรือยังไม่ได้รับสิทธิในครบถ้วนประจำเดือนปัจจุบัน
- ข้อ ๙) รวมจำนวน อส.ทพ. ของ รท. ที่เกษียณ ลาออก เสียชีวิต และยังไม่ได้รับสิทธิ หรือยังไม่ได้รับสิทธิในครบถ้วนประจำเดือนปัจจุบัน

(ลงชื่อ) .....  
 ( ..... )  
 ทบ.กทพ.ทท.  
 .....

(ตัวอย่าง) แบบฟอร์มรายงานสถานภาพ อส.ทพ. ที่ยังไม่ได้รับสิทธิ / ได้รับสิทธิไม่ครบถ้วน หน่วย กรม ทพ.๑๑๑ ประจำเดือน เม.ย. ๖๓

ลำดับ	หน่วย	สถานภาพ อส.ทพ. (๓)		จำนวน อส.ทพ. ของหน่วยที่ปฏิบัติงาน (๔)	จำนวน อส.ทพ. ของหน่วยที่เกษียณ ลาออก เสียชีวิต และยังไม่ได้รับสิทธิ หรือยังได้รับสิทธิไม่ครบถ้วน (๕)		หมายเหตุ (๖)
		อนุมัติ	บรรจุจริง		ยังไม่ดำเนินการรับสิทธิ (๕.๑)	ยังได้รับสิทธิไม่ครบถ้วน (๕.๒)	
๑	กรม ทพ.๑๑๑	๑,๑๙๒	๑,๑๕๗	๗๕๐	๖๖	๓๐	
		รวม (๕.๓)		๗๕๐	๖๖	๓๐	

**อธิบายการกรอกข้อมูล**

- ช่อง ๑) ใส่ลำดับของหน่วยที่รายงาน
- ช่อง ๒) ใส่ชื่อหน่วยที่รายงาน
- ช่อง ๓) ใส่ข้อมูลสถานภาพ อส.ทพ. อนุมัติ และ บรรจุจริงประจำเดือนปัจจุบัน
- ช่อง ๔) ใส่ข้อมูลยอดรวม อส.ทพ. ที่เกษียณ ลาออก เสียชีวิต และยังไม่ได้รับสิทธิ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามสิทธิ
- ช่อง ๕) ข้อมูลจำนวนรวมของ อส.ทพ. ที่เกษียณ ลาออก หรือเสียชีวิต และยังไม่ได้รับสิทธิ หรือยังได้รับสิทธิไม่ครบถ้วนประจำเดือนปัจจุบัน
- ช่อง ๕.๑) ใส่จำนวนของ อส.ทพ. ที่เกษียณ ลาออก หรือเสียชีวิต ซึ่งหน่วยยังไม่ดำเนินการขอรับสิทธิให้ พร้อมระบุสาเหตุ
- ช่อง ๕.๒) ใส่จำนวนของ อส.ทพ. ที่เกษียณ ลาออก หรือเสียชีวิต ซึ่งหน่วยดำเนินการขอรับสิทธิให้แล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน พร้อมระบุสาเหตุ
- ช่อง ๕.๓) ยอดรวม (๕.๑ + ๕.๒)
- ช่อง ๖) ใส่รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) .....

( ..... )  
 ผ.กพ.กรม ทพ.๑๑๑  
 / / .....