



ระเบียบคณะกรรมการกำกับสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย เพื่อให้วิธีปฏิบัติและการบริหารงบประมาณของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย รวมทั้งกำหนดอำนาจและความรับผิดชอบให้มีความเหมาะสมและมีความคล่องตัว เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์และความโปร่งใสในการบริหารงานของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๔) แห่งพระราชกำหนดการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการกำกับสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการกำกับสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกำกับสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการกำกับสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการกำกับสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ ธันวาคม ของปีปฏิทิน และให้ใช้ปี พ.ศ. ของปีปฏิทินเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“ยุทธศาสตร์สำนักงาน” หมายความว่า แผนยุทธศาสตร์สำนักงานการบินพลเรือน แห่งประเทศไทยที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

“งบประมาณรายรับ” หมายความว่า เงินรายได้ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชกำหนดการบิน พลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่สำนักงานคาดว่าจะได้รับในปีงบประมาณนั้น

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ ภายในปีงบประมาณนั้น ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

“งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ขอเพิ่มเติมระหว่างปี ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของ หรือการบริการ ไม่ว่าจะ เป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้ำประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้เครดิต หรือการอื่นใด

“งบบุคลากร” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน เงินอื่นที่จ่ายควบคู่กับเงินเดือน เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

“งบดำเนินงาน” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงาน ได้แก่ รายจ่าย ที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่าย สวัสดิการ ค่าเบี้ยประกันกลุ่ม เงินเพิ่มพิเศษประจำปี และค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาบุคลากร

“งบลงทุน” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่าย ในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“งบรายจ่ายอื่น” หมายความว่า รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง รวมถึงรายจ่าย ดังนี้

(ก) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผลหรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(ข) รายจ่ายที่สำนักงานกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

“งบเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ เพื่อนำมาใช้จ่ายกรณีมีเหตุฉุกเฉินหรือจำเป็นหรือมีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการ หากไม่ดำเนินการแล้ว จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน และไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้

ข้อ ๖ บรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณให้เป็นไป ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหาหรือมีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ผู้อำนวยการเสนอ คณะกรรมการเพื่อพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด หรืออนุมัติแล้วแต่กรณี

หมวด ๑
การจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๘ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องคำนึงถึงประมาณการรายรับและสถานะทางการเงินของสำนักงาน ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๙ สำนักงานจะต้องเสนอขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการภายในเดือนกันยายน

งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เสนอคณะกรรมการ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ยุทธศาสตร์สำนักงาน ประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๐ งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานประกอบด้วย

- (๑) งบบุคลากร
- (๒) งบดำเนินงาน
- (๓) งบลงทุน
- (๔) งบรายจ่ายอื่น
- (๕) งบเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ข้อ ๑๑ งบเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นให้ตั้งได้จำนวนไม่เกินห้าสิบล้านบาท การใช้เงินตามวรรคหนึ่งสำนักงานจะต้องตรวจสอบแน่ชัดแล้วว่าเป็นรายการที่มีเหตุฉุกเฉินหรือจำเป็นหรือมีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการ หากไม่ดำเนินการแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน และไม่ได้ตั้งงบประมาณตามข้อ ๑๐ (๑) ถึง (๔) เพื่อการนั้นไว้ และต้องใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณโดยเร็ว

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติใช้เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นได้ตามจำนวนที่เหมาะสมและให้รายงานให้คณะกรรมการทราบในโอกาสแรก

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินเกินกว่าหรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สำนักงานเสนอขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีต่อคณะกรรมการ

การเสนอขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ดำเนินการตามข้อ ๘ และข้อ ๙ วรรคสอง และโครงการที่จะใช้เงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจะต้องได้รับอนุมัติให้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์สำนักงานด้วย

ข้อ ๑๓ การตั้งงบประมาณรายจ่ายผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้มีได้ในกรณีที่จะใช้งบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ โดยให้ระบุจำนวนเงินที่จะผูกพันในแต่ละปีงบประมาณให้ชัดเจน และกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ยังงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับปีได้ออกใช้ไม่ทัน ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติให้สำนักงานใช้วงเงินงบประมาณรายจ่ายได้ในจำนวนร้อยละห้าสิบของงบบุคลากรและงบดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติในปีที่แล้วไปพลางก่อน เพื่อเป็นรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบดังกล่าว

ในกรณีที่ไม่สามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ เนื่องจากไม่มีคณะกรรมการให้ผู้อำนวยการสามารถใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายไปพลางก่อนได้ตามวรรคหนึ่ง และให้รายงานการใช้จ่ายต่อคณะกรรมการเพื่อทราบในโอกาสแรก

เมื่อสามารถจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้แล้ว ให้นำงบประมาณรายจ่ายที่ใช้ไปพลางก่อนมาหักออกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่มีเงินรายรับคงเหลือในแต่ละปีงบประมาณ สำนักงานสามารถนำมาจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาลให้ผู้อำนวยการจัดทำคำขอเพื่อเสนอคณะกรรมการให้พิจารณาและเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมต่อไป

ข้อ ๑๗ เงินที่มีผู้บริจาคให้สำนักงานตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชกำหนดการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ ไม่ต้องนำมาจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้นำไปใช้ได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค กรณีที่ไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ไว้ ให้สำนักงานใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน

หมวด ๒

การบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานปฏิบัติตามยุทธศาสตร์สำนักงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการในการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน และให้ผู้อำนวยการรับผิดชอบในการกำกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมาย และกรอบเวลาที่ได้รับอนุมัติดังกล่าว

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินและก่อนนี้ผูกพันของสำนักงาน ให้กระทำได้ตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๐ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใดให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ให้กินไว้เบิกจ่ายได้อีกไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๒๑ งบประมาณรายจ่ายซึ่งเป็นบุคคลากรและงบดำเนินงานสามารถถัวจ่ายกันภายในงบเดียวกันได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อแผนการใช้จ่ายเงินที่คณะกรรมการเห็นชอบ

ข้อ ๒๒ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เว้นแต่ การโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงาน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจโอนเปลี่ยนแปลงได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) งบดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่น ในวงเงินไม่เกินห้าล้านบาทต่อรายการ

(๒) งบลงทุนเฉพาะค่าครุภัณฑ์เพื่อรายการตั้งใหม่หรือสมทบรายการเดิม ในวงเงินไม่เกินห้าล้านบาทต่อรายการ

การโอนเปลี่ยนแปลงตามวรรคหนึ่งจะต้องไม่เป็นรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

หมวด ๓

การควบคุม ติดตามและประเมินผลงบประมาณ

ข้อ ๒๓ ผู้อำนวยการต้องกำกับดูแล รับผิดชอบเร่งรัดการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายให้แล้วเสร็จตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๒๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลงบประมาณรายจ่ายตามข้อ ๒๓ ให้ผู้อำนวยการกำหนดให้มีการ จัดทำรายงานเพื่อเสนอคณะกรรมการอย่างน้อย ดังนี้

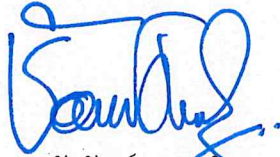
(๑) รายงานผลการดำเนินการในการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส พร้อมทั้ง ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข สำหรับการรายงานในไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณให้รายงานสรุปในภาพรวมด้วย

(๒) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่าย พร้อมทั้งเหตุผล ความจำเป็นในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ การดำเนินการในส่วนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ และปีงบประมาณก่อนหน้า ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกำกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชัยวัฒน์ ทองคำคูณ)

ประธานกรรมการกำกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย