

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.6/ (จ. 113)



(9)

1/116 อธิการบดี
วันที่ 25... ๒๕๔๕... น.
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รับที่ 6388
วันที่ 22 พ.ย. 2545
เวลา ๑๔.๐๐ น.

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กท 10400

๒ พฤศจิกายน 2545

งานคลัง กองคลัง
รับที่ ๑๙๕๐
วันที่ 22 พ.ย. 2545
เวลา ๑๔.๐๐ น.
อธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0526.5/ว 41996 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2540
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5/ว 73 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2541
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0518.4/ว 16 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2545

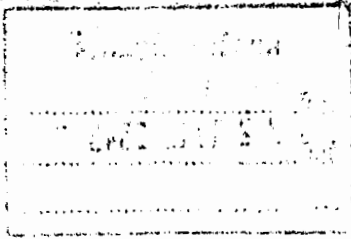
- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป
2. รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
3. แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
หมวดเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับฐานะการเงินการคลังของประเทศ และเพื่ออำนวยความสะดวก
ในการใช้อ้างอิง จึงเห็นสมควรให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึงทั้ง 3 ฉบับ และให้ส่วนราชการ
ถือปฏิบัติ ดังนี้

ก. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

1. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้กับองค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็น
สาธารณประโยชน์ เช่น เงินบำรุงและอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ เงินอุดหนุนโครงการอาสาสมัคร
สาธารณสุข (อสม.) เงินอุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น



- 2 -

1.1 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณประสานกับองค์กรที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนจากทางราชการเกี่ยวกับแผนการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนดังกล่าว และให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินตามที่ได้รับแจ้งจากองค์กรดังกล่าวตามแบบที่ส่งมาด้วย 1 โดยแยกประเภทค่าใช้จ่ายดังนี้

1.1.1 งบบุคลากร ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกันที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน

1.1.2 งบดำเนินการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน และค่าสาธารณูปโภค

1.1.3 งบลงทุน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

1.1.4 ในแผนการเบิกจ่ายเงินให้ระบุจำนวนเงินสำหรับค่าใช้จ่ายงบบุคลากรและงบดำเนินการที่จะต้องใช้ในแต่ละเดือน

ให้ส่วนราชการผู้เบิกใช้แผนการเบิกจ่ายเงินที่จัดทำขึ้นเป็นเอกสารประกอบการวางแผนการเบิกเงิน และให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอจัดเก็บแผนการเบิกจ่ายดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติฎีกาในแต่ละคราว

กรณีที่องค์กรดังกล่าวมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการเบิกจ่ายเงินให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ตามที่ได้รับแจ้งจากองค์กรดังกล่าว ทั้งนี้ ให้หมายเหตุถึงสาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงไว้ในแผนการเบิกจ่ายเงินฉบับแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวด้วย

1.2 ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางแผนการเบิกเงินให้แก่องค์กรดังกล่าวตามประเภทค่าใช้จ่ายดังนี้

1.2.1 งบบุคลากร ให้วางแผนการเบิกเงินได้เดือนละครั้ง ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ 20 ของเดือน โดยให้หมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าอะไร จำนวนเงินเท่าไร

1.2.2 งบดำเนินการ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางแผนการเบิกเงินให้แก่องค์กรดังกล่าวตามจำนวนเงินรายเดือนที่กำหนดไว้ในแผนตามข้อ 1.1.4 โดยหมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของเดือนใด จำนวนเงินเท่าไร

(2) การวางแผนการเบิกเงินในเดือนถัดไป จะต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงินในเดือนที่ผ่านมาเพื่อประกอบการเบิกเงินตามแบบที่ส่งมาด้วย 2 และจะต้องปรากฏว่า มีการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของยอดเงินที่ได้เบิกจ่ายในเดือนที่ผ่านมา

- 3 -

(3) สำหรับในเดือนใดที่องค์กรดังกล่าวได้แจ้งถึงความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่าแผนที่กำหนดไว้ และมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอใช้จ่าย โดยได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและแจ้งถึงความจำเป็นดังกล่าวตามแบบที่ส่งมาด้วย 2 ให้ส่วนราชการผู้เบิกวงฎีกาเบิกเงินในวงเงินของเดือนถัดไป เพื่อจ่ายให้แก่องค์กรดังกล่าวสมทบไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงานต่อไปได้ โดยให้ส่วนราชการผู้เบิกหมายเหตุหลังฎีกาถึงเหตุผลความจำเป็นตามที่ได้รับแจ้ง และเป็นการเบิกเพิ่มเติมของวงเงินในรายเดือนใด จำนวนเงินเท่าไร

(4) ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินขององค์กรดังกล่าว กรณีที่องค์กรดังกล่าวไม่สามารถดำเนินงานและขอเบิกเงินได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการผู้เบิกขอเงินไว้เบิกเหลือมปีได้อีกหกเดือนปฏิทิน นับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยให้ถือว่ามิหนี่ผู้กพัน

1.2.3 งบลงทุน ให้ส่วนราชการผู้เบิกวงฎีกาเบิกเงินได้เมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ โดยให้หมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าอะไร งวดที่เท่าไร จำนวนเงินเท่าไร และหมายเหตุว่า "(ชื่อองค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุน) ได้รับรองว่า ได้ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว และมีหนี้ผู้กพันที่ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน"

การเบิกเงินให้เบิกภายในปีงบประมาณ หากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นได้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการผู้เบิกขอเงินไว้เบิกเหลือมปี โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

1.3 กรณีส่วนราชการผู้เบิกจ่ายเงิน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ เป็นหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

1.4 การบัญชีให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการโดยอนุโลม

1.5 วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

2. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย อุดหนุนการฝึกอบรมผู้นำชุมชนระดับจังหวัด เป็นต้น

2.1 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน โดยถือปฏิบัติตามนัยข้อ 1.1

2.2 ให้ส่วนราชการผู้เบิกวงฎีกาเบิกเงินสำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรและงบลงทุน โดยถือปฏิบัติตามนัยข้อ 1.2.1 และ 1.2.3 ตามลำดับ สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงบดำเนินการให้ปฏิบัติดังนี้

- 4 -

2.2.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนดระเบียบภายในควบคุมการใช้จ่ายเงินเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

2.2.2 ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไปกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ 2 ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์และประเภทกระแสรายวัน กรณีห้องที่ตั้งส่วนราชการผู้เบิกใดไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

กรณีเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ให้แจ้งชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีให้สำนักงานคลังที่จะเบิกเงินทราบ

2.2.3 ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายงบดำเนินการตามบัญชีหลักเกณฑ์ ข้อ 1.2.2 (1) – (3) โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(1) กรณีเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ให้วางฎีกาเบิกเงินเข้าบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทย และเมื่อได้รับเงินจากธนาคารแห่งประเทศไทยแล้วให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์อื่น ประเภทออมทรัพย์ ตามข้อ 2.2.2

(2) กรณีเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ให้วางฎีกาเบิกเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์อื่น ประเภทออมทรัพย์ตามข้อ 2.2.2

2.2.4 กรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการและวางฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปีได้อีกหกเดือนปฏิทิน นับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยให้ถือว่ามิหนี่ผูกพัน

2.2.5 การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จ่ายตามระเบียบที่ส่วนราชการกำหนดตามข้อ 2.2.1

การจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 2.2.2 กรณีการสั่งจ่ายเงินด้วยเช็ค ให้สั่งจ่ายจากบัญชีประเภทกระแสรายวัน โดยโอนยอดตามจำนวนเงินจากบัญชีประเภทออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวันเท่าจำนวนที่สั่งจ่าย

2.2.6 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้ว ให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการ ให้รับดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้วปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

สำหรับการจ่ายเงินงบประมาณที่ขอถอนไว้เบิกเหลือมปีตามข้อ 2.2.4 ให้จ่ายได้เพียงสิ้นปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ถอนเงินไว้เบิกเหลือมปี

- 5 -

2.2.7 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.2.8 ดอกผลที่เกิดจากเงินยืมที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่ผู้ดำเนินงานโครงการวิจัย (ถ้ามี)ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.2.9 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชีและวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1.3 – ข้อ 1.5

2.2.10 การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

3. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินโดยถือปฏิบัติตามนัยข้อ 1.1 ยกเว้นค่าใช้จ่ายบุคลากรและงบดำเนินการ ให้ระบุจำนวนเงินที่จะต้องใช้ในแต่ละไตรมาส (3 เดือน) ไว้ในแผนการเบิกจ่ายเงินตามแบบที่ส่งมาด้วย 3

3.2 ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประเภทค่าใช้จ่ายดังนี้

3.2.1 งบบุคลากรและงบดำเนินการ

(1) ให้วางฎีกาเบิกเงินเป็นรายไตรมาสตามวงเงินที่ระบุไว้ในแผนการเบิกจ่ายเงิน ผลักเข้าบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เปิดไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ โดยหมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของไตรมาสใด จำนวนเงินเท่าไร

(2) สำหรับไตรมาสใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่าแผนที่กำหนดไว้ และมีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ไม่เพียงพอใช้จ่าย ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินในวงเงินของไตรมาสถัดไป ผลักเข้าบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว เพื่อสมทบไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงานต่อไป โดยให้หมายเหตุหลังฎีกาถึงเหตุผลความจำเป็นตามที่ได้รับแจ้ง และเป็นการเบิกเพิ่มเติมของวงเงินในรายไตรมาสใด จำนวนเงินเท่าไร

3.2.2 งบลงทุน ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1.2.3

3.3 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชีและวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1.3 - ข้อ 1.5

3.4 การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การถอนเงินค่าใช้จ่ายงบบุคลากรและงบดำเนินการที่ผลักเข้าบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เปิดไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามข้อ 3.2.1 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติดังนี้

3.4.1 ให้วางฎีกาถอนเงินจากบัญชีเงินฝากขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ เป็นรายเดือนตามจำนวนเงินที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายในแต่ละเดือน โดยไม่ต้องแนบเอกสารประกอบฎีกา แต่ให้หมายเหตุหลังฎีกาว่าเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรและงบดำเนินการ โดยไม่ต้องแนบเอกสารประกอบฎีกา แต่ให้หมายเหตุหลังฎีกาว่า

- 6 -

3.4.2 การวางฎีกาถอนเงินในเดือนถัดไป จะต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงินในเดือนที่ผ่านมาเพื่อประกอบการเบิกเงินตามแบบที่ส่งมาด้วย 2 และจะต้อง ปรากฏว่า มีการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินงานไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของยอดเงินที่ได้เบิกจ่ายในเดือน ที่ผ่านมา

4. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนของกรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา ซึ่งเป็นส่วนราชการผู้เบิก ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ข้างต้น

5. สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ซึ่งกระทรวงการคลังได้ให้ความเห็นชอบระเบียบปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตาม ระเบียบนั้นต่อไป

6. กรณีส่วนราชการเบิกเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปจาก กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ไปก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ มีผลใช้บังคับ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5/ว 73 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2541 ต่อไป

ข. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

1. ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือ สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ได้เมื่อหนึ่งถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ และไม่ต้องแนบเอกสาร ประกอบฎีกา แต่ให้หมายเหตุหลังฎีกาว่า เบิกจ่ายเป็นค่าอะไร จำนวนเงินเท่าไร

2. รายการที่จะเบิกจ่ายได้จะต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือรายการที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้จ่ายในเรื่องนั้น ๆ ไว้แล้ว

3. หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ก 1.3 - ข้อ ก 1.5

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหมาย ภาษี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร.0-2273-9984

เรียน อธิบดี

เห็นควรให้กองคลังจังหวัด อ.จ. ส่ง
กอง อ.จ. ส่ง อ.จ. ส่ง อ.จ. ส่ง
เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.

อ.จ.จ.