

คู่มือการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการอนุมัติโครงการ/กิจกรรม



จัดทำ/รวบรวม โดยกลุ่มงานบริหารงบประมาณ (กบง.)
กองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนাজังหวัดชายแดนภาคใต้ (กบย.)
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

คำนำ

การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ ถือเป็นหนึ่งขั้นตอนสำคัญในกระบวนการด้านงบประมาณ เป็นการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินที่หน่วยงานได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แนวทาง ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และเอกสารหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการพิจารณางบประมาณจะสามารถสะท้อนประสิทธิภาพการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ หากผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณขาดความเข้าใจ ตั้งแต่ที่มา ความสอดคล้อง เชื่อมโยงของโครงสร้างงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี (สปป.) รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมอย่างชัดเจน ครบถ้วน จะส่งผลให้การดำเนินงานในกระบวนการที่เกี่ยวข้องเกิดความล่าช้า ไม่ต่อเนื่อง และกระทบต่อประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณได้

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ กองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนาลำปางพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กบย.) จึงจัดทำคู่มือขั้นตอนการอนุมัติโครงการ/กิจกรรม เพื่อเป็นเอกสารองค์ความรู้ด้านงบประมาณ ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณสำหรับใช้ประกอบการดำเนินงานได้ตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดสามารถนำไปสู่การดำเนินโครงการได้ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
กองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนาลำปางพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
สิงหาคม 2565

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	
วัตถุประสงค์	
ประโยชน์	
คำนิยามศัพท์	
บทที่ 2 การบริหารงบประมาณ	5
โครงสร้างงบประมาณ	
ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม	
บทที่ 3 บทสรุป	15
ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	
ภาคผนวก	16
- (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
- เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เล่มที่ 12	
(ขาวคาดแดง)	
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561	
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562	
- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร	
พ.ศ. 2562	
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 708 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2565 เรื่อง ซ้อมความ	
เข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
- แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (กรณีขอโครงการภาพรวม)	
- แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (กรณีขอปรับแผน)	
- แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (กรณีประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนา)	
คณะผู้จัดทำ	17

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ ถือเป็นหนึ่งขั้นตอนสำคัญในกระบวนการด้านงบประมาณ ที่จะสามารถสะท้อนประสิทธิภาพการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ หากผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณขาดความเข้าใจ ตั้งแต่ที่มา ความสอดคล้อง เชื่อมโยง ของโครงสร้างงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี (สปป.) รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมอย่างชัดเจน ครบถ้วน จะส่งผลให้การดำเนินงานในกระบวนการที่เกี่ยวข้องเกิดความล่าช้า ไม่ต่อเนื่อง และกระทบต่อประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณได้ การดำเนินงานที่ผ่านมาพบปัญหาว่าโครงการ/กิจกรรมที่สำนัก/กอง เสนอผ่านกลุ่มงานบริหารงบประมาณ (กบย.) เพื่อดำเนินการพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรมตามลำดับ ยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานฯ ที่ผ่านความเห็นชอบของสำนักงบประมาณ รวมทั้งกิจกรรมยังขาดองค์ประกอบและความชัดเจนในการกำหนดรายละเอียด อาทิ ขาดกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม และการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการเชื่อมโยงตามห่วงโซ่กิจกรรมต้น- กลาง-ปลาย, หลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายไม่ชัดเจน, การกำหนดกลุ่มเป้าหมายไม่มีข้อมูลแสดงบัญชีกลุ่มเป้าหมาย, ไม่มีแผนบริหารจัดการกิจกรรมและการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ, การประมาณการค่าใช้จ่ายที่ต้องกำหนดให้ผู้มีความรู้เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องรับรอง, การจัดกิจกรรมที่ซ้ำซ้อน และตัวชี้วัดกิจกรรมไม่สามารถตอบผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

จากปัญหาดังกล่าว สะท้อนให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในด้านงบประมาณยังขาดความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงกัน ส่งผลให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด รวมทั้งการแสดงรายละเอียดความพร้อมของกิจกรรมไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน จึงเกิดเป็นแนวคิดในการนำนวัตกรรมเชิงระบบ (systemic innovation) คือการวางระบบใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงระบบที่มีอยู่ในปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงแบบแผนการประสานงานเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ มาเป็นแนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงาน โดยจัดทำคู่มือขั้นตอนกระบวนการอนุมัติโครงการ/กิจกรรม เพื่อมุ่งหวังที่จะสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน/กระบวนการด้านงบประมาณ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในขั้นตอน/กระบวนการด้านงบประมาณ ให้สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อรวบรวม ปรับปรุง และพัฒนาขั้นตอนกระบวนการขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม โดยแสดงลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เข้าใจได้ง่าย ในการอำนวยความสะดวก แก่สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใน ศอ.บต. ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว และลดระยะเวลาดำเนินงานได้เพิ่มขึ้น

3. ประโยชน์

3.1 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องด้านงบประมาณ มีคู่มือสำหรับใช้เป็นเครื่องมือประกอบการปฏิบัติงานที่เป็นองค์ความรู้ด้านงบประมาณ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการเสนอขอตั้งงบประมาณ รวมทั้งสามารถบรรลุเป้าหมายของงบประมาณได้

3.2 อำนวยความสะดวกแก่สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใน ศอ.บต. ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และลดระยะเวลาดำเนินงานได้เพิ่มขึ้น

4. คำนิยามศัพท์ที่สำคัญ

งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

งบประมาณรายจ่ายข้ามปี หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หมายความว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วแต่กรณี

ปีงบประมาณ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

หน่วยรับงบประมาณ หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

แผนงาน หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนงานพื้นฐาน หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยรับงบประมาณนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง เป็นการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการให้บริการที่ได้ดำเนินการมาเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา

แผนงานยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจ แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ นโยบายหลักและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยควรจัดทำงบประมาณในลักษณะ Project based ที่แสดงค่าใช้จ่าย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน

แผนงานบูรณาการ หมายถึง แผนงานที่จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ โดยมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป ซึ่งไม่ได้อยู่ในกระทรวงเดียวกัน ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการในแต่ละเป้าหมายของแผนงานบูรณาการให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัดและลดความซ้ำซ้อน การจัดทำงบประมาณของแผนงานบูรณาการควรจัดทำในลักษณะ Project based

แผนงานบุคลากรภาครัฐ หมายถึง แผนงานที่แสดงรายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน รวมทั้งงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

ผลผลิต หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

โครงการ หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

เงินจัดสรร หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

การโอนเงินจัดสรร หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

ประเภทรายจ่าย หมายความว่า เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่ายเป็น 5 งบรายจ่าย ดังนี้

(1) **งบบุคลากร** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

(2) **งบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(3) **งบลงทุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(4) **งบเงินอุดหนุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนสถาบันพระมหากษัตริย์ และการศาสนา ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน **งบเงินอุดหนุน 2 ประเภท ได้แก่**

- **เงินอุดหนุนทั่วไป** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

- **เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด

รายการจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายการประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

(5) **งบรายจ่ายอื่น** หมายถึง รายการที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง รวมถึงรายจ่าย ดังนี้

ก. เงินราชการลับ

ข. เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ค. ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้ เพื่อการจัดทำ หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ง. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

จ. รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

ฉ. ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นภายในหน่วยรับ งบประมาณ

ช. รายการที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

งบประมาณเหลือจ่าย หมายความว่า เงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน หมายความว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550

โครงการ หมายความว่า รายการค่าใช้จ่ายตามเอกสารงบประมาณ (ขาวคาคแดง)

กิจกรรม หมายความว่า กิจกรรมย่อยภายใต้กิจกรรมหลักตามรายการค่าใช้จ่าย

การประชุมราชการ หมายความว่า การประชุมในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อ นำผลการประชุมไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทางราชการ รับทราบนโยบายใน การดำเนินงาน ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน รับทราบและรับฟัง ปัญหา อุปสรรค ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือ หลักสูตรและช่วงเวลาที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาบุคลากรเพื่อนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมร่วมกันเป็นกลุ่ม สำหรับระยะเวลาหนึ่ง เน้นการฝึกหรือลงมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดทักษะ ความเชี่ยวชาญ ลักษณะการประชุมเชิงปฏิบัติการ ช่วงแรกวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับทฤษฎีต่างๆ ช่วงถัดไปมีการฝึกปฏิบัติ โดยนำทฤษฎีที่วิทยากรบรรยายมาใช้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้ การฝึกปฏิบัติอาจมีการแบ่งกลุ่มหรือไม่ก็ได้

บทที่ 2

การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ คือ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่ฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภานุมัติ โดยหน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และสำนักงบประมาณจัดสรรเงินงบประมาณผ่านระบบ GFMS และหน่วยรับงบประมาณต้องควบคุมการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายผลผลิต แผนงาน/โครงการ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี, เอกสารงบประมาณ (ขาวคาดแดง), ผังเชื่อมโยงแผนงาน/โครงการ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561, พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561, พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561, ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562, ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. 2562, ระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพัน ข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยมีโครงสร้างงบประมาณ และขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

1. โครงสร้างงบประมาณ (ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง และหน่วยงาน ภายใต้การควบคุมดูแลของนายกรัฐมนตรี : ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

1) (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แยกตามแผนงาน จำนวน 4 แผนงาน วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 1,174.6743 ล้านบาท ประกอบด้วย

มาตรา 27 จำนวน 2 แผนงาน งบประมาณ 618.5171 ล้านบาท ประกอบด้วย

- แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง งบประมาณ 81.7281 ล้านบาท
- แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านความมั่นคง งบประมาณ 536.7890 ล้านบาท

มาตรา 37 จำนวน 1 แผนงาน คือ แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ งบประมาณ 452.8962 ล้านบาท ***ได้รับการพิจารณาเพิ่ม (แปรญัตติ) ในโครงการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบุคลากรในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 8.2000 ล้านบาท

มาตรา 38 จำนวน 1 แผนงาน คือ แผนงานบุคลากรภาครัฐ 103.2610 ล้านบาท

2) เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เล่มที่ 12 (ขาวคาดแดง)

1. วิสัยทัศน์ : เป็นองค์กรหลักด้านการพัฒนา เป็นที่พึ่งพาของประชาชนในพื้นที่ชายแดนใต้

2. พันธกิจ :

(1) รวบรวม วิเคราะห์และกลั่นกรองข้อเสนอการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ บนฐานความรู้ และการปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

(2) จัดทำยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารและการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ และดำเนินการตามข้อเสนอของประชาชน โดยประชาชน และเพื่อประชาชน

(3) บริหารจัดการและอำนวยความสะดวก การแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ อย่างบูรณาการ เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการที่กำหนด

(4) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนเพื่อให้มีส่วนร่วมกับการแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

(5) เร่งรัด กำกับ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำสรุปสถานการณ์ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

3. ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2565	ปี 2566
(1) ผลสัมฤทธิ์ : ประชาชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น อยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรมเพิ่มขึ้น			
- ตัวชี้วัด : ร้อยละตำบลในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้มีความปลอดภัย อยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขในสังคมพหุวัฒนธรรมไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	25	-
- ตัวชี้วัด : จำนวนครัวเรือนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ตกเกณฑ์ จปฐ. ลดลงไม่น้อยกว่า	ครัวเรือน	300	-
- ตัวชี้วัด : ครัวเรือนยากจนตามฐานข้อมูล TPMAP ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามแผนการให้ความช่วยเหลือ ไม่น้อยกว่า	ครัวเรือน	-	700
- ตัวชี้วัด : ชุมชนเป้าหมายที่มีการสร้างสรรค์กิจกรรมส่งเสริมสังคมพหุวัฒนธรรม ไม่น้อยกว่า	ชุมชน	-	70
- ตัวชี้วัด : ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อภาครัฐ ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	-	75

4. สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- จำแนกตามลักษณะรายจ่าย

งบประมาณรายจ่าย	1,174.6743 ล้านบาท
รายจ่ายประจำ	1,166.9516 ล้านบาท
รายจ่ายลงทุน	7.7227 ล้านบาท

- จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย และงบประมาณ

แผนงาน ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย	งบรายจ่าย					
	บุคลากร	ดำเนินงาน	ลงทุน	อุดหนุน	รายจ่ายอื่น	รวม
รวมทั้งสิ้น	97.6491	79.6173	7.7227	335.2116	654.4736	1,174.6743
1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ	97.6491	5.6119	-	-	-	103.2610
2. แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง	-	74.0054	7.7227	-	-	81.7281
ผลผลิต 1 : การเพิ่มศักยภาพภาครัฐในการขับเคลื่อนแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	74.0054	7.7227	-	-	81.7281
กิจกรรม : การบริหารจัดการเพิ่มประสิทธิภาพภาครัฐและการขับเคลื่อนนโยบาย	-	74.0054	7.7227	-	-	81.7281
3. แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านความมั่นคง	-	-	-	335.2116	201.5776	536.7890
โครงการ 1 : โครงการสนับสนุนงานแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	335.2116	201.5776	536.7890
กิจกรรม : สนับสนุนกลไกการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	335.2116	201.5776	536.7890
ค่าใช้จ่าย :						
1. งบเงินอุดหนุน	-	-	-	15.0000	-	15.0000
1.1 เงินอุดหนุนทั่วไป	-	-	-	15.0000	-	15.0000
1) ค่าชดเชยส่วนต่างเบี้ยประกันภัยจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	15.0000	-	15.0000
1.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	-	-	-	320.2116	-	320.2116
1) เงินอุดหนุนแก่องค์กรศาสนาอิสลามจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	320.2116	-	320.2116
2. งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	201.5774	201.5774
1) คชจ. สนับสนุนบัณฑิตอาสาพัฒนามาตุภูมิ	-	-	-	-	195.4294	195.4294
2) คชจ. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการที่ปรึกษาการบริหารและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	1.4340	1.4340
3) คชจ. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กพต.)	-	-	-	-	1.0680	1.0680
4) คชจ. อำนวยความสะดวกและจัดสถานที่กักกันโรคแก่นักศึกษาไทยจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่เดินทางกลับจากต่างประเทศ	-	-	-	-	3.6460	3.6460

- จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย และงบประมาณ (ต่อ)

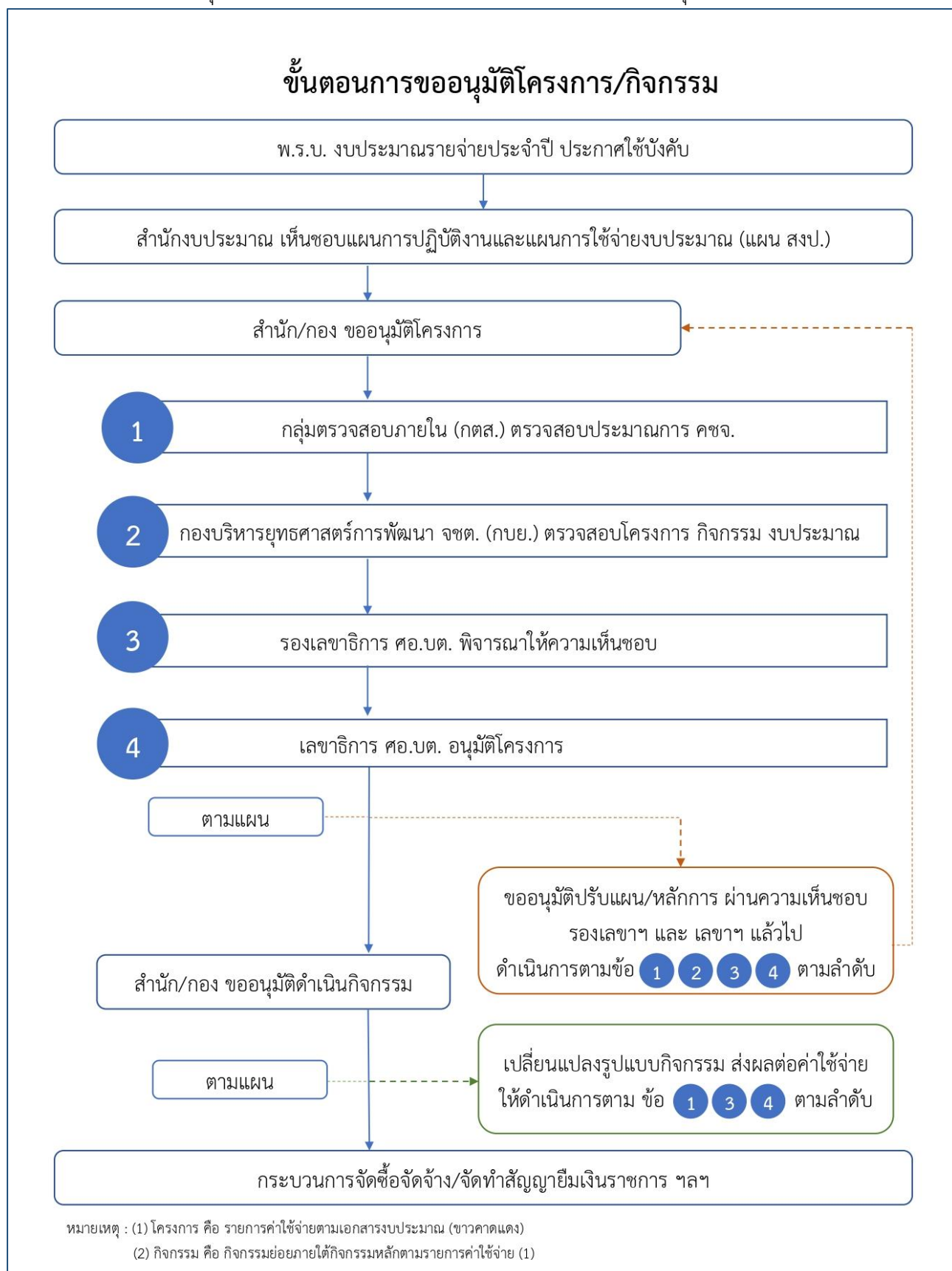
แผนงาน ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย	งบรายจ่าย					
	บุคลากร	ดำเนินงาน	ลงทุน	อุดหนุน	รายจ่ายอื่น	รวม
4. แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	452.8962	452.8962
โครงการ 1 : โครงการอำนวยการอำนวยความสะดวกและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ	-	-	-	-	91.3162	91.3162
กิจกรรม : ส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านอำนวยความสะดวกที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตและวัฒนธรรมในพื้นที่	-	-	-	-	73.2276	73.2276
1) คชจ. ในการช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากเหตุการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	73.2276	73.2276
กิจกรรม : ส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบในพื้นที่	-	-	-	-	18.0886	18.0886
2) คชจ. เตรียมความพร้อมเพื่อการเปลี่ยนผ่านกระบวนการยุติธรรมใน จชต.	-	-	-	-	18.0886	18.0886
โครงการ 2 : โครงการพัฒนาตามศักยภาพของพื้นที่	-	-	-	-	290.3238	290.3238
กิจกรรม : ตำบลมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน	-	-	-	-	276.0617	276.0617
1) คชจ. พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ผ่านการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในพื้นที่ จชต.	-	-	-	-	2.0238	2.0238
2) คชจ. พัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มโอกาสการมีงานทำให้กับกลุ่มเปราะบางในจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	14.2523	14.2523
3) คชจ. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับตำบลจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	259.7856	259.7856
กิจกรรม : พัฒนาเศรษฐกิจระดับอนุภูมิภาค 5 จชต.	-	-	-	-	6.8946	6.8946
1) คชจ. พัฒนารัฐกิจฮาลาล	-	-	-	-	6.8946	6.8946
กิจกรรม : สร้างสังคมเข้มแข็งและไม่ทอดทิ้งใครไว้ข้างหลัง	-	-	-	-	7.3675	7.3675
1) คชจ. สนับสนุนและเสริมสร้างโอกาสทางสังคม	-	-	-	-	7.3675	7.3675
โครงการ 3 : โครงการพัฒนาสังคมพหุวัฒนธรรมที่เข้มแข็งและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	-	-	-	-	27.2761	27.2761
กิจกรรม : ประชาสังคมร่วมใจสร้างพื้นที่สันติสุขขนาดเล็ก	-	-	-	-	6.0198	6.0198
1) คชจ. ภาคประชาสังคมร่วมสร้างพื้นที่สันติสุขขนาดเล็ก	-	-	-	-	6.0198	6.0198
กิจกรรม : ส่งเสริมกิจกรรมศาสนาเพื่อสันติสุข	-	-	-	-	2.4883	2.4883
1) คชจ. ส่งเสริมศาสนาสัมพันธ์จังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	2.4883	2.4883
กิจกรรม : ส่งเสริมพหุวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง	-	-	-	-	18.7680	18.7680
1) คชจ. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้สื่อสร้างสรรค์ในวิถีพหุวัฒนธรรมตามบริบทของพื้นที่	-	-	-	-	2.8273	2.8273
2) คชจ. ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขในสังคมพหุวัฒนธรรม	-	-	-	-	7.6288	7.6288
3) คชจ. จัดอาสาและรวมพลเยาวชนโครงการสานใจไทยสู่ใจใต้	-	-	-	-	4.8410	4.8410
4) คชจ. เสริมการพัฒนาในวิถีสังคมพหุวัฒนธรรมในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน	-	-	-	-	3.4709	3.4709

- จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย และงบประมาณ (ต่อ)

แผนงาน ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย	งบรายจ่าย					
	บุคลากร	ดำเนินงาน	ลงทุน	อุดหนุน	รายจ่ายอื่น	รวม
โครงการ 4 : โครงการเสริมสร้างความเข้าใจและ ประสานความร่วมมือ	-	-	-	-	14.1038	14.1038
กิจกรรม : สร้างความเข้าใจต่อนานาชาติ	-	-	-	-	3.5742	3.5742
1) คชจ. สานสัมพันธ์สร้างความเข้าใจภายในและ ต่างประเทศ	-	-	-	-	3.5742	3.5742
กิจกรรม : สร้างความเข้าใจประชาชนทั้งในและนอก พื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	10.5296	10.5296
1) คชจ. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจและสร้าง ทัศนคติที่ดีในการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	10.5296	10.5296
โครงการ 5 : โครงการพัฒนาและปรับปรุง ประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล	-	-	-	-	29.8763	29.8763
กิจกรรม : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	-	-	-	-	24.2840	24.2840
1) คชจ. บริหารจัดการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการการ แก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	8.7398	8.7398
2) คชจ. พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่รัฐและบุคลากรใน พื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	-	-	-	-	15.544200	15.544200
กิจกรรม : กำกับ ติดตาม และประเมินผล โครงการสำคัญ	-	-	-	-	5.5923	5.5923
3) คชจ. ประสาน เร่งรัด ผลักดัน และติดตามด้านการ พัฒนาประเมินผลการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	5.5923	5.5923

2. ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (Work Flow)

- การเสนอขออนุมัติโครงการ (ภาพรวมขาลง)
- การเสนอขออนุมัติปรับแผน (เพื่อขอความเห็นชอบในหลักการ) และขออนุมัติกิจกรรม



2.1 ขออนุมัติปรับแผนโครงการ/รายการค่าใช้จ่ายฯ ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ (ภาพรวมขาลง)

หน่วยงาน ดำเนินการ	รายละเอียดข้อมูล/ เอกสาร	เอกสารประกอบ	ขั้นตอน ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
สำนัก/กอง	ตรวจสอบ - พ.ร.บ. งบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 - เอกสารงบประมาณ (ขาคาดแดง) - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ (สปป. 301/302) ที่ได้รับความเห็นชอบ จาก สปป. - ประเภทย่อยรายจ่าย - ชื่อโครงการ/กิจกรรม/ รายการค่าใช้จ่าย - จำนวนเงินงบประมาณ รายการที่ได้รับจัดสรร - ความสอดคล้องกับ เป้าหมายบริการ หน่วยงาน ผลสัมฤทธิ์ จากการใช้จ่าย งบประมาณ, ยุทธศาสตร์, แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี แผนงาน/ โครงการ ตัวชี้วัด ฯลฯ - เอกสารแจ้งเวียนจาก กลุ่มงานบริหาร งบประมาณ (กบย.) - เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	จัดทำ - บันทึกข้อความ ขออนุมัติปรับแผนฯ แสดงรายละเอียด เหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีดำเนินการ ความสอดคล้องของ กิจกรรมกับแผนงาน/ โครงการ ตัวชี้วัด ประโยชน์ที่ได้จากการ ดำเนินกิจกรรมและการ ใช้จ่ายงบประมาณ ฯลฯ เป็นไปตามแผน สปป. ที่ได้รับความเห็นชอบ แล้ว - รายละเอียดค่าใช้จ่าย - เอกสารอื่นๆ	เสนอ - รongเลขาฯ ที่กำกับ (พิจารณาให้ความ เห็นชอบ) - เลขาฯ ศอ.บต. (อนุมัติ) ตามลำดับ	- สำนัก/กอง ดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป

2.2 การเสนอขออนุมัติโครงการ (ภาพรวมขาลง)

หน่วยงาน ดำเนินการ	รายละเอียดข้อมูล/ เอกสาร	เอกสารประกอบ	ขั้นตอน ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
สำนัก/กอง	ตรวจสอบ - เอกสารที่ได้รับการ อนุมัติปรับแผน โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายฯ ตามข้อ 2.1 - เอกสารงบประมาณ (ขาคาดแดง) - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ (สงป.301) - เอกสารแจ้งจากกลุ่ม งานบริหารงบประมาณ (กบย.) - เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	จัดทำ - บันทึกข้อความเสนอ ขออนุมัติ - รายละเอียด โครงการ/ค่าใช้จ่าย ภาพรวม (คำขอขาลง) ตามแบบฟอร์ม - ประมาณการ ค่าใช้จ่าย (ปรับปรุง ค่าใช้จ่ายตาม หลักเกณฑ์และอัตรา ค่าใช้จ่ายของ กตส.) - เอกสารอื่นๆ	เสนอ - กตส. - กบย. (กลุ่มงาน บริหารงบประมาณ) - รองเลขาฯ ที่กำกับ สำนัก/กอง - เลขาฯ ศอ.บต. (อนุมัติ) ตามลำดับ	- สำนัก/กอง ดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2565 หรือ ตามความเร่งด่วน แล้วแต่กรณี

2.3 การเสนอขออนุมัติกิจกรรมย่อยหลังจากโครงการ (ภาพรวมขาลง) อนุมัติแล้ว

(1) กรณีกิจกรรมย่อยดำเนินการเหมือนเดิมตามคำขอหลังโครงการภาพรวมอนุมัติแล้ว
สำนัก/กอง สามารถเสนอขออนุมัติดำเนินกิจกรรมได้ตามลำดับ ดังนี้

หน่วยงาน ดำเนินการ	รายละเอียดข้อมูล/ เอกสาร	เอกสารประกอบ	ขั้นตอน ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
สำนัก/กอง	ตรวจสอบ - กิจกรรมย่อยภายใต้ โครงการภาพรวมขาลง ที่ได้รับอนุมัติแล้ว - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบการขออนุมัติ ดำเนินกิจกรรม	จัดทำ - บันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนิน กิจกรรม - ประมาณการ ค่าใช้จ่าย ตาม โครงการ/ค่าใช้จ่าย ที่อนุมัติแล้ว - เอกสารอื่นๆ	เสนอ - รองเลขาฯ ที่กำกับ สำนัก/กอง - เลขาฯ ศอ.บต. (อนุมัติ) ตามลำดับ	- สำนัก/กอง ดำเนินการตามความ เร่งด่วนแล้วแต่กรณี สอดคล้องตามห้วง เวลาของแผน สงป. ที่กำหนด

หมายเหตุ : หากมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินกิจกรรมย่อย แต่ยังคงวัตถุประสงค์/เป้าหมายเดิม อาทิ
จากการประชุม (เดิม) เป็นรูปแบบปกติ เปลี่ยนเป็นแบบออนไลน์ สามารถขออนุมัติเปลี่ยนแปลงได้ในขั้นตอน
การขออนุมัติดำเนินกิจกรรมดังกล่าว

(2) กรณีการขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม เนื่องจากกิจกรรมย่อยที่ได้รับการอนุมัติแล้ว และดำเนินกิจกรรมโดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเพิ่มขึ้น ขยายวันดำเนินกิจกรรมเพิ่มขึ้น ค่าใช้จ่ายบางรายการเพิ่มขึ้น ฯลฯ สำนัก/กอง สามารถเสนอขออนุมัติดำเนินการได้ตามลำดับ ดังนี้

หน่วยงาน ดำเนินการ	รายละเอียดข้อมูล/ เอกสาร	เอกสารประกอบ	ขั้นตอน ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
สำนัก/กอง	ตรวจสอบ - กิจกรรมย่อยที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบการขออนุมัติดำเนินกิจกรรม	จัดทำ - บันทึกข้อความขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม - ประมาณการค่าใช้จ่าย (ตามหลักเกณฑ์ฯ กตส.) - เอกสารอื่นๆ	เสนอ - กตส. (ตรวจสอบประมาณการ คชจ.) - กบย. (กลุ่มงานบริหารงบประมาณ) ตรวจสอบรายละเอียดกิจกรรม งบประมาณ - รองเลขาฯ ที่กำกับ (พิจารณาให้ความเห็นชอบ) - เลขาฯ ศอ.บต. (อนุมัติ) ตามลำดับ	- สำนัก/กอง ดำเนินการตามความเร่งด่วนแล้วแต่กรณี สอดคล้องตามห้วงเวลาของแผน สงป. ที่กำหนด

2.4 การเสนอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(1) การปรับแผนภาพรวมของโครงการหรือเฉพาะเรื่อง เพื่อดำเนินงานตามนโยบายมติที่ประชุม คณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ข้อเสนอ หรือความจำเป็นตามสถานการณ์ อาทิ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กพต.) ฯลฯ ทั้งนี้ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ ค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดของโครงการ ดังนี้

- กรณียกเลิกกิจกรรมย่อยเดิม หรือ ปรับลดงบประมาณในกิจกรรมย่อยเดิมบางส่วน ไปกำหนดเป็นกิจกรรมย่อยใหม่

- กรณีกิจกรรมย่อยเดิมเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีดำเนินการ เช่น กิจกรรมย่อยเดิมกำหนดรูปแบบเป็นการประชุม/อบรม เปลี่ยนเป็น การจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ ฯลฯ

- กรณีนำเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากกิจกรรมย่อยเดิมที่ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ไปกำหนดเป็นกิจกรรมย่อยใหม่ สำนัก/กอง สามารถเสนอขออนุมัติดำเนินการได้ตามลำดับ ดังนี้

หน่วยงาน ดำเนินการ	รายละเอียดข้อมูล/ เอกสาร	เอกสารประกอบ	ขั้นตอน ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
สำนัก/กอง	ตรวจสอบ - โครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว - แผน สกป. 301 ที่อนุมัติแล้ว - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	จัดทำ - บันทึกข้อความ ขออนุมัติปรับแผนฯ แสดงรายละเอียด เหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีดำเนินการ ความสอดคล้องของ กิจกรรมกับแผนงาน/ โครงการ ตัวชี้วัด ประโยชน์ที่ได้จากการ ดำเนินกิจกรรมและการ ใช้จ่ายงบประมาณ ฯลฯ - รายละเอียดค่าใช้จ่าย - เอกสารอื่นๆ	เสนอ - รongเลขาฯ ที่กำกับ (พิจารณาให้ความ เห็นชอบ) - เลขาฯ ศอ.บต. (อนุมัติ) ตามลำดับ	- สำนัก/กอง ดำเนินการตามความ เร่งด่วนแล้วแต่กรณี สอดคล้องตามห้วง เวลาของแผน สกป. ที่กำหนด

(2) การเสนอขออนุมัติกิจกรรม (หลังจากที่ได้รับอนุมัติปรับแผน) อาทิ การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง
 เหมาบริการในโครงการ และกิจกรรมอื่นๆ สำนัก/กอง สามารถเสนอขออนุมัติดำเนินการได้ตามลำดับ ดังนี้

หน่วยงาน ดำเนินการ	รายละเอียดข้อมูล/ เอกสาร	เอกสารประกอบ	ขั้นตอน ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
สำนัก/กอง	ตรวจสอบ - โครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว - แผน สกป. 301 ที่อนุมัติแล้ว - รายละเอียดที่ได้รับ อนุมัติปรับแผนฯ แล้ว - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	จัดทำ - บันทึกข้อความ ขออนุมัติกิจกรรม ตามที่ได้รับอนุมัติ ปรับแผนฯ - รายละเอียดกิจกรรม (ตามแบบฟอร์มเสนอ) - ประมาณการ ค่าใช้จ่าย (ตาม หลักเกณฑ์ฯ กตส.) - เอกสารอื่นๆ	เสนอ - กตส. (ตรวจสอบ ประมาณการ คชจ.) - กบย. (กลุ่มงาน บริหารงบประมาณ) ตรวจสอบโครงการ กิจกรรม งบประมาณ - รongเลขาฯ ที่กำกับ (พิจารณาให้ความ เห็นชอบ) - เลขาฯ ศอ.บต. (อนุมัติ) ตามลำดับ	- สำนัก/กอง ดำเนินการตามความ เร่งด่วนแล้วแต่กรณี สอดคล้องตามห้วง เวลาของแผน สกป. ที่กำหนด

บทที่ 3

บทสรุป

1. ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1.1 สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใน ศอ.บต. มีความเข้าใจที่มา ความสอดคล้อง เชื่อมโยงของ โครงการ กิจกรรม และงบประมาณ รวมทั้งเอกสารด้านงบประมาณที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดำเนินการ เกี่ยวกับการเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ได้อย่างมีขั้นตอน ระบบ ต่อเนื่อง เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด อันจะส่งผลให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรม และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มาตรการการคลังภาครัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่อง

1.2 โครงการ/กิจกรรม มีความพร้อมเนื้อหาสาระสมบูรณ์ ครบถ้วน และสามารถแสดงความ สอดคล้อง เชื่อมโยงได้ อาทิ มีรายละเอียดแสดงที่มา กระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม การบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประชุม สรุปผลการลงพื้นที่สำรวจความพร้อมดำเนินกิจกรรม พร้อมภาพถ่าย และเอกสาร/หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง, ระบุหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ที่ชัดเจน, การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ควรมีข้อมูลแสดงบัญชีกลุ่มเป้าหมายพร้อมรายชื่อสมาชิกกลุ่ม, แผนบริหารจัดการกิจกรรมและการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ, การระบุประโยชน์ที่จะได้รับการ ดำเนินกิจกรรมและใช้จ่ายงบประมาณกับกลุ่มเป้าหมาย และความยั่งยืนของการดำเนินกิจกรรมที่จะเกิดขึ้น ในอนาคต, ประเมินการค่าใช้จ่ายที่ผู้มีความรู้เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องรับรอง, การจัดกิจกรรมในลักษณะ เดียวกันให้บูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อลดความซ้ำซ้อน, ตัวชี้วัดกิจกรรมสามารถระบุค่านิยมและฐาน การคำนวณได้ รวมทั้งสามารถระบุได้ว่าตอบตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

2. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2.1 เจ้าหน้าที่ของ ศอ.บต. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในด้านการจัดทำโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ มีความเข้าใจในรายละเอียดของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ รวมทั้ง กระบวนการขั้นตอนการอนุมัติโครงการ/กิจกรรม

2.2 ศอ.บต. สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ รายจ่ายประจำปีได้ตามมาตรการและแนวทางที่กำหนด ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามเป้าหมาย และใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้ตามเป้าหมายในภาพรวมของหน่วยงาน

3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.1 เชิงคุณภาพ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนานวัตกรรม คู่มือในเรื่องกระบวนการอนุมัติโครงการ/ กิจกรรม ของกลุ่มบริหารงบประมาณ (กบง.)

3.2 เชิงปริมาณ : เจ้าหน้าที่ของ ศอ.บต. ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการงบประมาณ มีความเข้าใจ รายละเอียดของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ รวมทั้งกระบวนการขั้นตอนการอนุมัติโครงการ/ กิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ภาคผนวก



1. (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เล่มที่ 12 (ขาวคาดแดง)
3. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
4. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
5. หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 708 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2565 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
7. แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (กรณีขอโครงการภาพรวม)
8. แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (กรณีขอปรับแผน)
9. แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (กรณีประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนา)

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1. นางสาวธันยาภรณ์ หทัยพิทักษ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ |
| 2. นางสาวสุทธินี สุวรรณมณี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 3. นายประไพ ศิริบุพผะ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 4. นางสาวกมลลา กอบวิทยา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 5. นายอัสฮารี ดีสะเอะ | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 6. นางสาวอุษา ไส้สันตะ | พนักงานประจำสำนักงาน |
| 7. นางสาวปทุมวดี โชติธรรมคุณิต | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 8. นางสาวกมลชนก ชุ่มชื่น | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |

