



ผ่านที่ทุก

บันทึกข้อความ

รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร

เลขรับ 4151

วันที่ 08 พ.ย. 2567

เวลา 14.17 น.

การกีฬาแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายและแผน กองแผนงานและงบประมาณ โทร ๗๙๒๑

ที่ ผนผ ๕๑๐๘/๒๕๖๗

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติหลักการแนวทางบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้ว่าการ

เรื่องเดิม

ตามที่ การกีฬาแห่งประเทศไทย ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วงเงินทั้งสิ้น ๒,๙๐๐,๓๘๒,๙๐๐ บาท (สองพันเก้าร้อยล้านสามแสนแปดหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. ฝ่ายนโยบายและแผน ได้รับอนุมัติแนวทางการบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ฝ่ายและสำนักใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้จ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตลอดจนระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. ฝ่ายนโยบายและแผน ได้พิจารณากำหนดจัดการประชุมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ทบทวนครั้งที่ ๑) เป็นรายฝ่ายและสำนักเพื่อติดตามการดำเนินงานและตัวชี้วัดที่สำคัญ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน, ๒ - ๓ ธันวาคม, ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม และ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากการตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานฯ เบื้องต้นพบว่ามีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานตามภารกิจที่สำคัญและรายจ่ายขั้นต่ำ เช่น ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ, ค่าสาธารณูปโภค, ค่าบริหารจัดการและให้บริการสนามกีฬา/ศูนย์ฝึกกีฬา รวมถึงศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาในส่วนภูมิภาค, ค่าต่อลิขสิทธิ์และบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจสอดคล้องตามแผนวิสาหกิจ กกท. ฝ่ายนโยบายและแผน จึงเห็นควรเสนอขออนุมัติหลักการแนวทางบริหารแผนการปฏิบัติงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เพิ่มเติม) เพื่อให้ผู้บริหารรวมถึงฝ่ายและสำนักถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด สำหรับนำงบประมาณไปสมทบค่าใช้จ่ายในส่วนที่ไม่เพียงพอตามข้อเท็จจริงข้างต้น รายละเอียด ดังนี้

ผู้อำนวยการกอง.....
หัวหน้างาน.....
ผู้ดำเนินการ.....

๑. พิจารณา...

๑. พิจารณายกเลิกกิจกรรมหรือการดำเนินงานที่วางแผนไว้ตั้งแต่ต้นปี โดยหากมีการติดตามแล้วพบว่าไม่มีความคืบหน้า ขาดความชัดเจนและมีการปรับแผนหรือขยายระยะเวลาของการดำเนินงานออกไปโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร (ช้ากว่าแผนการดำเนินงานที่แจ้งตามแบบฟอร์มที่กำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน)

๒. พิจารณายกเลิกรายการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายรายการและตัวชี้วัดที่สำคัญ โดยเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ ๑. ข้างต้น

๓. กรณีเงินเหลือจ่ายจากการลงนามสัญญาจ้างรายการงบลงทุนประจำปี ให้โอนเปลี่ยนแปลง (ภายใต้ผลผลิต/แผนงานเดียวกัน) เพื่อไปสมทบเป็นค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ, ค่าสาธารณูปโภค, ค่าบริหารจัดการและให้บริการสนามกีฬา/ศูนย์ฝึกกีฬา รวมถึงศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาในส่วนภูมิภาค, ค่าต่อลิขสิทธิ์และบำรุงรักษาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน เป็นอันดับแรก

๔. การพิจารณาเพิ่มเติมกิจกรรมหรือโครงการ (ใหม่) ในเชิงนโยบายที่ไม่ส่งผลต่อความสำเร็จโดยตรงของตัวชี้วัดรายการหรือตัวชี้วัดที่สำคัญของ กท. (วงเงินตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป) ให้เสนออนุมัติหลักการในการดำเนินโครงการต่อผู้ว่าการและรองผู้ว่าการที่กำกับดูแล ผ่านฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการเสนอขอปรับแผนฯ ตามขั้นตอนต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติตามข้อพิจารณา ๑ - ๔

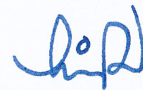


(นางภาสินี พันธุมะบำรุง)

ผู้อำนวยการกองติดตามและประเมินผล ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน

อนุมัติ

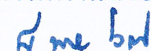


(นายมีชัย อินวู๊ด)

รองผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย

ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย



แบบฟอร์ม แผนการดำเนินงานภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายการที่
KPI 6 เดือน
KPI 12 เดือน

ลำดับ ที่	การดำเนินงานหลัก	งบประมาณประจำปี			2567			2568									ความเชื่อมโยง
		งบอุดหนุน	งบลงทุน		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1				แผนการใช้จ่ายเงิน													
				แผนการดำเนินงาน													
2				แผนการใช้จ่ายเงิน													
				แผนการดำเนินงาน													
3				แผนการใช้จ่ายเงิน													
				แผนการดำเนินงาน													
4				แผนการใช้จ่ายเงิน													
				แผนการดำเนินงาน													

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการ.....
วันที่

ตัวอย่าง แผนการดำเนินงานภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายการที่ 201/32 การกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนสู่รัฐวิสาหกิจชั้นนำ
KPI 6 เดือน รายงานผลการประเมินตามเกณฑ์ Enablers ของ กกท. รายไตรมาส
KPI 12 เดือน ความสำเร็จดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการองค์กรตามเกณฑ์ Enables ทั้ง 8 ด้าน ร้อยละ 90

ลำดับ ที่	การดำเนินงานหลัก	งบประมาณประจำปี			2567			2568									ความเชื่อมโยง
		งบอุดหนุน	งบลงทุน		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
10	การปฏิบัติหน้าที่การติดตาม สังเกตการณ์ การดำเนินงานตามแผนวิสาหกิจ กกท. และนโยบายที่เกี่ยวข้อง (ทั้งใน และต่างประเทศ) (683407)	985,175		แผนการใช้จ่ายเงิน	120,000	150,000	150,000	265,175	90,000	110,000	100,000						การเพิ่ม ประสิทธิภาพ
				แผนการดำเนินงาน	เดินทางสื่อสารฯ ด้านลูกค้าฯ ใน การแข่งขัน รายการโมโตจีพี 2024	เดินทางสื่อสารฯ ด้านลูกค้าฯใน การแข่งขัน กีฬาแห่งชาติ เชียงใหม่ มาราธอน	เดินทางสื่อสาร แผนวิสาหกิจ กีฬาแห่งชาติ	1.เดินทางสื่อสาร แผนวิสาหกิจใน กีฬาค้นพิการ 2.เดินทางสื่อสาร ด้านลูกค้า ในซีรี่ยมาราธอน 2025	เดินทางสื่อสารฯ ด้านลูกค้าฯ ใน การแข่งขัน รายการโมโตจีพี 2025	เดินทางสื่อสารแผน วิสาหกิจในเยาวชน	เดินทางสื่อสาร ด้านลูกค้า ในเอเชีย Jungle						
	13.3 จัดจ้างที่ปรึกษาดำเนินการสร้างและ ส่งเสริมประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ในกิจกรรมและบริการของ กกท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (683417)	3,000,000		แผนการใช้จ่ายเงิน				500,000			1,000,000			1,500,000			
				แผนการดำเนินงาน	ขออนุมัติหลักการ จัดจ้าง	ลงนามสัญญา จัดจ้างที่ปรึกษา		ตรวจรับงานงวดที่ 1			ตรวจรับงานงวดที่ 2			ตรวจรับงานงวดที่ 3			
	13.4 จัดจ้างที่ปรึกษาดำเนินการสำรวจ ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กกท. และการพัฒนาและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ และบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (683418)	3,700,000		แผนการใช้จ่ายเงิน							1,200,000				2,500,000		
				แผนการดำเนินงาน			ขออนุมัติหลักการ จัดจ้าง	ลงนามสัญญา จัดจ้างที่ปรึกษา			ตรวจรับงานงวดที่ 1			ตรวจรับงานงวดที่ 2			
16	คำปรารภดูแลระบบบริหารยุทธศาสตร์อัจฉริยะ (Strategic Management Intelligent System - SMIS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (683423)	268,875		แผนการใช้จ่ายเงิน						68,875			100,000			100,000	การเพิ่ม ประสิทธิภาพ
				แผนการดำเนินงาน		ขออนุมัติ หลักการจัดจ้าง	ลงนามสัญญาจัด จ้างปรารภดูแลรักษา			ตรวจรับงานงวดที่ 1			ตรวจรับงานงวดที่ 2			ตรวจรับงานงวดที่ 3	

ลงชื่อ 
(นางาสิตี พันธุมพารุง)
ผู้อำนวยการกองติดตามและประเมินผล ปฏิบัติหน้าที่แทน
ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน
วันที่ 8 พฤศจิกายน 2567

แนวทางการบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตามที่ สำนักงานงบประมาณได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว206 ลงวันที่ 5 กันยายน 2567 เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเต็มจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากรัฐสภา และให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณจำแนกตามแผนการบูรณาการ โครงการ ที่ได้รับงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการรวบรวมและพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการ เพื่อเสนอรองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีที่กำกับแผนบูรณาการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงานงบประมาณ

การกีฬาแห่งประเทศไทย ได้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 วงเงินทั้งสิ้น 2,900,382,900 บาท ประกอบด้วย

2.1 งบประมาณ วงเงิน 2,664,692,000 บาท

2.2 งบลงทุน วงเงิน 235,690,900 บาท

ฝ่ายนโยบายและแผน ได้พิจารณากำหนดแนวทางในการบริหารและจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 เพื่อให้ฝ่ายและสำนักใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งนี้ จะต้องใช้จ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตลอดจนระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. ฝ่ายและสำนักต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติงานของฝ่ายและสำนัก โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณ เพื่อแสดงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องสอดคล้องตามแผนวิสาหกิจภายใต้ยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด และแผนงานองค์กรที่สำคัญเป็นลำดับแรก

2. ให้ฝ่ายและสำนักดำเนินการจัดทำและบันทึกข้อมูลรายการงบประมาณในระบบบริหารอัจฉริยะ(Strategic Management Intelligent System หรือ New SMIS) ได้ที่ <https://newsmis.sat.or.th> ทั้งกรณีการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การปรับแผนกรณีเร่งด่วน และการจัดทำรายการที่เกิดขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ โดยต้องกรอกข้อมูลแบบคำของงบประมาณ (15 ขั้นตอน)

3. ในกรณีที่ฝ่ายและสำนักมีแผนงาน รายการ หรือโครงการขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ หรือได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในแนวทางการบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 นี้ เช่น งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เป็นต้น

4. กรณีจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณปีถัดไป ให้ฝ่ายและสำนักส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้กับฝ่ายนโยบายและแผนไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนเริ่มปีงบประมาณ หรือภายในระยะเวลาที่ฝ่ายนโยบายและแผนกำหนด

5. กรณีปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเร่งด่วนภายในปีงบประมาณให้ฝ่ายและสำนักดำเนินการส่งคำขอการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้กับฝ่ายนโยบายและแผนล่วงหน้าก่อนการดำเนินงานอนุมัติดำเนินการไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ และไม่เกินวันที่ 15 กันยายน ของปีงบประมาณนั้น ๆ

6. เมื่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แล้ว ให้ฝ่ายและสำนักยึดถือแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและลงนามนั้นเป็นแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่เป็นปัจจุบัน และให้ใช้เป็นเอกสารประกอบในการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

7. การเตรียมการบริหารจัดการ ต้องจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน ฝ่ายและสำนักต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ กำหนดอัตราผู้ช่วยปฏิบัติงานและวุฒิการศึกษา ตามกรอบอัตราค่าจ้างผู้ช่วยฯ ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลกำหนด

(2) จัดซื้อวัสดุ จัดสรรงบประมาณไม่เกินกว่างบประมาณ พ.ศ. 2567 หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณเกินกว่างบประมาณปีก่อนให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นต่อฝ่ายนโยบายและแผน

(3) ค่าเครื่องถ่ายเอกสาร กำหนดจำนวนเครื่องไม่เกินกว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรณีเช่าเครื่องถ่ายเอกสารสี วงเงินจัดเช่าไม่เกิน 200,000 บาท ให้ฝ่ายและสำนักเป็นผู้ดำเนินการจัดเช่า กรณีวงเงินจัดเช่าเกิน 200,000 บาท ให้ฝ่ายการคลังเป็นผู้ดำเนินการจัดเช่า

(4) การปฏิบัติการกรณีเร่งด่วนนอกเวลาราชการ กำหนดงบประมาณไม่เกินกว่างบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามระเบียบการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. 2554

(5) บริหารจัดการอื่น ๆ กำหนดตามผลการเบิกจ่ายของงบประมาณ พ.ศ. 2567 หรือพิจารณาตามความเหมาะสม/ความจำเป็น

8. การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ฝ่ายและสำนักดำเนินการภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว428 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2567 และเป็นไปตามแนวทาง ดังนี้

(1) การจัดซื้อจัดจ้างต้องมีวัตถุประสงค์การจัดซื้อจัดจ้างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของรายการ ภายใต้ยุทธศาสตร์และผลผลิตของรายการ

(2) ให้ฝ่ายและสำนักดำเนินการระบุรายการจัดซื้อจัดจ้างลงในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2568 แสดงชื่อรายการ ค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ วงเงินจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน โดยระบุข้อการดำเนินงาน 1 ข้อ ต่อ 1 สัญญา/ใบสั่ง

(3) การจัดซื้อจัดจ้างต้องก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ส่งผลต่อความสำเร็จของตัวชี้วัดรายการตอบสนองต่อแผนวิสาหกิจ เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้และการบริหารจัดการทรัพยากร ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

(4) การจัดทำรายการจัดซื้อจัดจ้างในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา เช่น ขอบเขตงาน (TOR) ราคากลาง แบบรูปรายการ รายละเอียดรายการ เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติในกรณีการปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งกรณีเร่งด่วนและการ ทบทวนแผนฯ

(5) ให้ฝ่ายและสำนักดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเร่งรัดการก่อหนี้ผูกพันและกำหนด งวดงานไม่เกินวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568 โดยดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เท่านั้น

(6) กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดงวดงานเกินปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฝ่ายและสำนัก ต้องดำเนินการพิจารณาเหตุผลความจำเป็น และเสนอขออนุมัติหลักการต่อผู้ว่าการ (ผ่านฝ่ายนโยบายและแผน) ก่อนส่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับกองพัสดุ ฝ่ายการคลัง เป็นรายการกรณี

9. การจัดจ้างที่ปรึกษา พิจารณาตามความเหมาะสม/ความจำเป็น เช่น เป็นเงื่อนไขของ ผู้ประเมิน มีความจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อความน่าเชื่อถือของการปฏิบัติงาน หรือเป็นไปตามระเบียบ และกฎหมาย เป็นต้น โดยฝ่ายและสำนักที่มีการดำเนินงานจัดจ้างที่ปรึกษา ให้ระบุหัวข้อการจัดจ้างที่ปรึกษา อย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดราคากลางในการจ้างที่ปรึกษา (Man Month) และตั้งงบประมาณ ในขอบเขตของงานที่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในปีงบประมาณเท่านั้น โดยต้องเสนอขออนุมัติผู้ว่าการ ผ่านฝ่ายนโยบายและแผนก่อนการดำเนินการปรับแผนฯ หรือบรรจุลงในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งนี้การจัดจ้างที่ปรึกษาดังกล่าว ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม และความประหยัดคุ้มค่า ประกอบการดำเนินงานโดยลักษณะการดำเนินงานในการจ้างที่ปรึกษา (ตามมติที่ประชุมประชุมผู้บริหารการกีฬาแห่งประเทศไทย (เฉพาะเรื่อง) ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2565) จะต้องมียุทธศาสตร์ดังนี้

(1) เป็นโครงการตามอำนาจหน้าที่โดยตรง หรือเป็นโครงการที่ได้รับมอบหมายเชิงนโยบาย ที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ภารกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงานและมีทิศทางที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ ของกระทรวงและนโยบายรัฐบาล รวมทั้งเป็นโครงการที่หน่วยงานอื่นสามารถนำองค์ความรู้ไปบูรณาการได้

(2) เป็นโครงการที่มีความจำเป็น สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริงเพื่อให้ ผลการจ้างที่ปรึกษามีความคุ้มค่า

(3) เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ก่อให้เกิดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ที่ส่งผลต่อ การเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรหรือมีผลกระทบต่อภายนอกองค์กรหรือตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทาง เศรษฐกิจและสังคม

(4) เป็นโครงการที่สำคัญเพื่อแก้ไขปัญหาของประเทศ โครงการตามนโยบายสำคัญของ รัฐบาลเป็นโครงการที่อยู่ในความสนใจของประชาชน และเป็นโครงการที่ต้องใช้องค์ความรู้เฉพาะทางหรือมีเทคนิค ซับซ้อน ต้องใช้ความชำนาญพิเศษที่บุคลากรของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้เอง โดยควรพิจารณา สถาบันการศึกษาระดับสูงภาครัฐก่อนภาคเอกชน ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษาด้านกฎหมายเพื่อการร่างหรือพัฒนา กฎหมาย หน่วยงานควรใช้บริการจากหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เช่น สำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกา ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ของรัฐสภา กรมพระธรรมนูญ เป็นต้น

(5) อัตราจ้างของหัวหน้าโครงการควรมีประสบการณ์ระหว่าง 10 - 20 ปี และประสบการณ์ ของนักวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ ควรมีประสบการณ์ระหว่าง 5 - 10 ปี โดยให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาจากสถาบัน วิชาการของรัฐหรือองค์กรที่ปรึกษาของรัฐเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ให้เหมาะสม กับลักษณะงานของโครงการ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

10. การจัดซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์

(1) กรณีการจัดหาครุภัณฑ์ไอที และระบบสารสนเทศ พิจารณาตามความเหมาะสม/ความจำเป็น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ก่อนดำเนินการปรับแผนหรือบรรจุในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ การเสนอของงบประมาณครุภัณฑ์ไอที ให้ใช้ราคามาตรฐานครุภัณฑ์จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กรณีที่ไม่มีราคามาตรฐานให้ใช้ใบเสนอราคาเปรียบเทียบ อย่างน้อย 3 รายแบบประกอบการเสนอของงบประมาณ

(2) รายการครุภัณฑ์ทั่วไป พิจารณาตามความเหมาะสม/ความจำเป็น โดยใช้ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ (ถ้ามี) พร้อมรายละเอียดประกอบ ได้แก่ รายการ จำนวนหน่วยนับ วงเงินงบประมาณแต่ละรายการ กรณีที่ไม่มีราคามาตรฐานให้ใช้ใบเสนอราคาเปรียบเทียบ อย่างน้อย 3 รายแบบประกอบการเสนอของงบประมาณ

(3) ในกรณีที่ดำเนินการจัดซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์ ขอให้ฝ่าย/สำนัก ตรวจสอบรายละเอียดการดำเนินงานและประเภทของงบประมาณให้ถูกต้อง ก่อนจะนำมาบรรจุลงในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ ตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร 0703/ ว37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ถูกต้องตามงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายหรือดำเนินการเปลี่ยนแปลงประเภทงบประมาณให้ถูกต้องก่อนลงนามก่อนนี้ถูกพ้น

11. การจัดจ้างผลิตสื่อ หรืองานที่มีลักษณะเป็นการโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ หรือการดำเนินงานที่มีลักษณะเดียวกัน พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

(1) การผลิตสื่อ ต้องมีลักษณะเป็นการจ้างผลิตสื่อรูปแบบต่าง ๆ ที่หน่วยงานไม่มีทรัพยากรรองรับเพียงพอ เช่น การใช้เทคนิคขั้นสูง เครื่องมือที่มีความทันสมัยและราคาสูงมาก บุคลากรที่เชี่ยวชาญในการผลิตสื่อรูปแบบนั้น ๆ อาทิ การออกแบบจัดทำอินโฟกราฟิกหรือแอนิเมชัน การถ่ายทำวิดีโอต้องใช้อุปกรณ์ทันสมัยและทีมงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งทั้งหมดพิจารณาแล้วว่าการจ้างหน่วยงานเอกชนเข้ามาดำเนินการผลิตมีความคุ้มค่ากว่าการจัดซื้ออุปกรณ์ดังกล่าวมาใช้ในหน่วยงานเอง

(2) การออกอากาศและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ต้องมีลักษณะการจ้างที่หน่วยงานไม่สามารถถือครองเป็นเจ้าของกิจการสื่อหรือช่องทางสื่อที่แสวงหารายรับได้ตามกฎหมาย โดยการจ้างออกอากาศและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในช่องทางสื่อต่าง ๆ นั้น จะเกิดความกว้างขวางในการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานให้เข้าถึงสาธารณชนได้เป็นอย่างดี ช่องทางการสื่อสารที่พิจารณาแล้วว่ามีคุณค่า มีคุณภาพ ราคาเหมาะสม

(3) การผลิตสื่อและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ต้องมีลักษณะเป็นการจ้างให้ผู้รับจ้างดำเนินงานใน 2 ส่วน คือ 1) การผลิตสื่อ 2) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในคราวเดียวกัน อาจเป็นชิ้นงานหนึ่งชิ้นงานเพียงข้อมูลเดียวและสื่อช่องทางเดียว หรือโครงการขนาดใหญ่ที่มีความหลากหลายทั้งข้อมูลข่าวสารและช่องทางสื่อ อาทิ การจ้างผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายสำคัญของหน่วยงานผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ การจ้างต้องผลิตเนื้อหาข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่มีความเหมาะสมต่อการเผยแพร่ ก่อให้เกิดความคุ้มค่าในแง่ของความเร็ว ทันการณ์ และสร้างความต่อเนื่องของการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้เกิดเป็นกระแสหรืออยู่ในความรับรู้ของสังคม อีกทั้งลดข้อจำกัดในการดำเนินงานของหน่วยงาน

12. การเดินทางตามภารกิจ และการเดินทางศึกษาดูงานในต่างประเทศ

(1) ให้ฝ่ายและสำนักพิจารณาจำนวนคน จำนวนวัน ตามความจำเป็นของภารกิจเท่านั้น โดยคำนึงประโยชน์ที่จะได้รับในการดำเนินงานของรายการการเดินทางตามภารกิจ การเดินทางศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมในต่างประเทศต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของฝ่ายและสำนัก ภารกิจหลักของ กกท. เพื่อก่อให้เกิดความประหยัดและความคุ้มค่า รวมทั้งเป็นการควบคุมค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทาง โดยฝ่ายและสำนักต้องระบุงบการดำเนินงานลงในแผนการปฏิบัติงานฯ อย่างชัดเจนตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ในส่วนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี) **ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ที่สำนักงบประมาณกำหนด**

(2) กรณีจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และกรณีปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสมทบค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้ฝ่ายและสำนักต้องจัดทำรายละเอียดส่งฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบเสนอคำขอปรับแผนฯ โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) ชื่อรายการที่จะเดินทางไปเข้าร่วม
- 2) จำนวนบุคลากรที่เดินทาง พร้อมระบุหน้าที่และภารกิจของผู้ที่ไปปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน
- 3) ประมาณการค่าใช้จ่ายตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) เอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(3) การดูงาน จะต้องเป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือประชุมระหว่างประเทศและหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตร การฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานจัดขึ้น

(4) ให้ฝ่ายและสำนักจำแนกค่าใช้จ่ายในการเดินทางออกจากวงเงินจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน โดยแยกข้อการดำเนินงานในรายการ (ถ้ามี)

13. การจัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ให้ฝ่ายและสำนักจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งกรณีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกรณีเร่งด่วนและการทบทวนแผนฯ ให้ดำเนินการจำแนกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม โดยแยกข้อการดำเนินงานออกจากกัน ประกอบด้วย

(1) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ค่าอาหารว่าง, ค่าอาหารกลางวัน, ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอื่น ๆ เป็นต้น)

(2) ค่าเบี้ยประชุม, ค่าตอบแทน

กรณีงบประมาณไม่เพียงพอจะพิจารณาจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นแหล่งเงินสำรองต่อไป โดยในส่วนของค่าตอบแทนคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้แต่ละฝ่ายและสำนักที่เป็นเจ้าของเรื่อง ดำเนินการเบิกจ่ายจากแผนการปฏิบัติงานฯ ของการดำเนินงานนั้นๆ ในหัวข้อ “การบริหารจัดการอื่น ๆ” หรือหากเป็นการดำเนินงานตามภารกิจประจำของฝ่ายและสำนัก ให้ปรับเพิ่มการดำเนินงานเพื่อรองรับค่าใช้จ่ายดังกล่าว ในหัวข้อ “ค่าตอบแทน/ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง” หรือชื่อที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน เป็นลำดับแรก ก่อน โดยหากเป็นการดำเนินงานในส่วนที่กองพัสดุเป็นผู้ดำเนินการ ให้สามารถเบิกจ่ายได้จากรายการ “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน” ทั้งนี้ ขอความร่วมมือพิจารณาการเบิกจ่ายให้เฉพาะบุคลากรภายนอก กกท. (หน่วยงานภายนอก กกท.) เท่านั้น โดยจะพิจารณาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความจำเป็นและเหมาะสมกับการ

ดำเนินงานของฝ่ายและสำนัก ในส่วนคำตอบแทนคณะกรรมการอื่นๆที่เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 38 ลงวันที่ 28 เมษายน 2558 ให้เบิกจ่ายตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น โดยขอความร่วมมือพิจารณาเบิกจ่ายให้เฉพาะบุคลากรภายนอก กกท. (หน่วยงานภายนอก กกท.) เท่านั้น

14. การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

(1) การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(2) ให้ฝ่ายและสำนักพิจารณาถึงหลักสูตรต้องไม่ให้ซ้ำซ้อน จำนวนคน และระยะเวลา รวมทั้งหลักสูตรควรต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผล)

(3) การพิจารณาสถานที่จัดสัมมนา อบรม ควรใช้สถานที่ของหน่วยงานเป็นหลักก่อน

(4) กรณีดำเนินการจัดเองโดยไม่ได้ดำเนินการจัดจ้าง ให้ฝ่ายและสำนักจำแนกค่าใช้จ่าย การเช่าห้องประชุมออกจากค่าใช้จ่ายการจัด โดยแยกข้อการดำเนินงานให้ชัดเจน

(5) การฝึกอบรมที่จัดให้มีการศึกษาดูงานต่างประเทศ ควรพิจารณาทบทวนให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลต่อค่าใช้จ่าย เช่น ระยะเวลาการศึกษาดูงาน กลุ่มประเทศ อัตราชั้นค่าโดยสารเครื่องบิน ให้ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารและการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

15. ให้ฝ่ายและสำนักดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

16. กรณีที่เป็นการดำเนินงานต่อเนื่อง หรือการดำเนินงานที่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้สามารถนำงบประมาณจากเดือนที่ผ่านมาถัวจ่ายในเดือนปัจจุบันได้ แต่ไม่สามารถนำงบประมาณในเดือนถัดไปมาถัวจ่ายในเดือนปัจจุบันได้

17. กรณีที่อยู่นอกเหนือตามข้อ 15 และ 16 ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการขออนุมัติปรับแผนฯ ผ่านฝ่ายนโยบายและแผน ก่อนดำเนินงานล่วงหน้า 5 วันทำการ และต้องไม่เกินในวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2568 ในกรณีที่ต้องการปรับแผนฯ ไม่สอดคล้องตามแนวทางข้างต้น และในช่วงทบทวนแผนฯ จะต้องเป็นความจำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะเสียหายต่อภารกิจและตัวชี้วัดที่สำคัญของ กกท. และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง (ผู้ว่าการหรือรองผู้ว่าการที่กำกับดูแล) ก่อนส่งเรื่องให้ฝ่ายนโยบายและแผน

18. ควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามผลผลิตและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในรายการ รวมทั้งตัวชี้วัด 6 เดือน และ 12 เดือน ทั้งในเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณให้สอดคล้องตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

19. ค่าใช้จ่ายเป็นการโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ หรือการดำเนินงานที่มีลักษณะเดียวกัน โดยควรคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายที่สามารถเข้าถึงสื่อได้ง่าย เพื่อประโยชน์ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการเลือกประเภทของสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ จะต้องเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ช่วงระยะเวลา และความรู้ในการประชาสัมพันธ์ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกัน โดยเฉพาะการใช้สื่อทางวิทยุ - โทรทัศน์ ควรเลือกใช้สื่อที่ผ่านหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ของภาครัฐก่อนเป็นอันดับแรก สำหรับสื่อที่เป็นของเอกชนให้ใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการจัดทำแผ่นพับเพื่อแจกจ่าย ควรพิจารณากลุ่มเป้าหมายที่จะได้ประโยชน์เป็นสำคัญ

ไม่ควรแจกจ่ายทั่วไป ทั้งนี้ ควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ผลงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีการจัดนิทรรศการประชาสัมพันธ์ การเสริมสร้างความรู้ตามแผนงานโครงการต่างๆ ควรพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้หน่วยงานดำเนินการเองแทนการจ้างเอกชน เป็นลำดับแรก

20. กรณีค่าใช้จ่ายที่ต้องมีการใช้จ่ายตามภารกิจหน้าที่ของแต่ละฝ่ายและสำนัก โดยไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานฯ ซึ่งเป็นวงเงินเล็กน้อยให้พิจารณาเบิกจ่ายเงินจาก “ข้อบริหารจัดการอื่นๆ” หรือ “รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน” แล้วแต่กรณี โดยให้ฝ่ายการคลังหรือฝ่ายนโยบายและแผนเป็นผู้พิจารณา

21. การเบิกจ่ายงบประมาณการดำเนินงานที่มีสัญญาจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามสัญญาที่เกิดขึ้น และพิจารณาประกอบฎีกางบประมาณ โดยไม่ต้องดำเนินการปรับแผนฯ

22. การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมระหว่างปี (ประเภทงบลงทุน) ให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

(1) วิเคราะห์ความเหมาะสมและความจำเป็นเร่งด่วน ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณฯ ที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วโดยอนุโลม (บันทึกข้อความ ด่วนที่สุดที่ ผนผ. 5108/118 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2566)

(2) การเสนอของบประมาณในลักษณะงบลงทุนดังกล่าวไม่เกินไตรมาสที่ 2 หรืออย่างช้าภายในเดือนเมษายน เนื่องจากต้องเข้าสู่กระบวนการจัดจ้าง และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ

(3) กรณีงบประมาณที่เสนอขอมีวงเงินสูง พิจารณาให้เสนอขอตั้งรายการของงบประมาณตามปฏิทินของสำนักงบประมาณในปีถัดไป

(4) กรณีเป็นรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วน พิจารณาจากงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีหรือแหล่งงบประมาณอื่น ตามความเหมาะสมต่อไป

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

23. ตามมติที่ประชุมผู้อำนวยการฝ่ายและสำนัก (เฉพาะเรื่อง) การทบทวนแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ข้อ 1. การมอบอำนาจให้ผู้บริหารระดับรองผู้ว่าการ และผู้อำนวยการฝ่ายและสำนัก มีอำนาจสั่งการและปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ว่าการ เป็นการถ่ายโอนภารกิจในการพิจารณาอนุมัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนในการดำเนินงานต่างๆ เช่น การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ยังคงถือปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้เดิม คือ

(1) การปรับแผนการปฏิบัติงานฯ ปกติ ให้เสนอผ่านฝ่ายนโยบายและแผนก่อนดำเนินงาน โดยระบุเหตุผลความจำเป็นตามแบบฟอร์มการปรับแผนฯ และปรับปรุงข้อมูลในระบบบริหารยุทธศาสตร์อัจฉริยะ (New SMIS) ให้เรียบร้อย (อนุมัติโดยรองผู้ว่าการที่กำกับดูแลหรือจากผู้ว่าการในกรณีเป็นเงินนอกงบประมาณ)

(2) การปรับแผนเพื่อนำงบประมาณเหลือจ่ายไปใช้ดำเนินงาน กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนทั้งในเชิงนโยบายและการส่งผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ในทุกระดับให้เสนอการปรับแผนฯ ผ่านฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอผู้ว่าการ ผ่านรองผู้ว่าการที่กำกับดูแลประกอบการพิจารณา (อนุมัติโดยผู้ว่าการ)

(3) กรณีปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับงบประมาณแหล่งเงินอื่น ๆ ที่ไม่ใช่งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ถือปฏิบัติตามหลักการเดียวกันกับการจัดทำแผนฯ ตั้งต้นโดยอนุโลม

(4) การปรับแผนหลังจากไตรมาสที่ 3 เพื่อเพิ่มกิจกรรมที่เป็นโครงการหรือกิจกรรมใหม่ในเชิงนโยบายและใช้งบประมาณค่อนข้างสูง (วงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป) ให้เสนออนุมัติหลักการในการดำเนินโครงการต่อผู้ว่าการ ผ่านรองผู้ว่าการที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งให้ฝ่ายนโยบายและแผนดำเนินการเสนอปรับแผนฯ ตามแนวทางข้อ (1) – (2) ต่อไป

24. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานงบประมาณได้จัดสรรงบประมาณให้กับ กกท. เป็นรายการงบประมาณ จึงทำให้การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีข้ามรายการงบประมาณต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด โดยมีขั้นตอนและระยะเวลา ดังนี้

24.1 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณภายในอำนาจผู้ว่าการ

(1) ผู้รับผิดชอบขออนุมัติปรับแผนฯ และขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณผ่านฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ **ระยะเวลา 3 วันทำการ**

(2) ฝ่ายนโยบายและแผน นำข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงที่ได้รับอนุมัติเข้าระบบ GFMS และแจ้งฝ่ายการคลังดำเนินการ **ระยะเวลา 1 วันทำการ**

(3) ฝ่ายการคลังดำเนินการวางฎีกาเพิ่มเติม **ระยะเวลา 5 วันทำการ**

รวมระยะเวลาดำเนินการข้อ (1) - (3) จำนวน 9 วันทำการ

(4) ในกรณีรายการงบประมาณที่ต้องดำเนินการเบิกเกินส่งคืนงบประมาณก่อนการวางฎีกาเพิ่มเติม **มีระยะเวลา 5 วันทำการ**

รวมระยะเวลาดำเนินการข้อ (1) - (4) จำนวน 14 วันทำการ

24.2 ในกรณีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ต้องทำความเข้าใจกับสำนักงานงบประมาณ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาตามข้อ 24.1 และมีระยะเวลาเพิ่มเติมโดยเป็นไปตามระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณพิจารณา

25. การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามบันทึกข้อความที่ ผตส. 5101/511 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2565 เรื่อง การสอบทานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา และการจ่ายเงิน โดยได้รับอนุมัติต่อผู้ว่าการเพื่อให้ทุกฝ่ายและสำนัก ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ กรณีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาไม่เกินไตรมาส 3 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เท่านั้น เพื่อให้กองพัสดุ ฝ่าย/สำนัก ที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างมีระยะเวลาในการดำเนินงานและเป็นการเร่งรัดให้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ตั้งแต่ต้นปี และสามารถเบิกจ่ายแล้วเสร็จได้ภายในปีงบประมาณ