

งบลงทุน และ งบเงินอุดหนุนลักษณะลงทุน ที่เป็นรายการประเภทครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ วาระที่ 1 แล้ว กรมจะมีหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณให้เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการทันทีที่ได้รับแจ้งไม่ต้องรอแผนปฏิบัติงาน ดังนี้

1) งบลงทุน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามรายการและกรอบเงินที่กรมได้แจ้ง สสจ. โดยให้ดำเนินการจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้าง แต่ให้ สงวนสิทธิ์ลงนามในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ก่อนจนกว่า พ.ร.บ.งบประมาณ พ.ศ. ... มีผลบังคับใช้ และได้รับ โอนเงินจัดสรรจากกรมแล้วเท่านั้น

2) งบเงินอุดหนุนลักษณะลงทุน ให้ สสจ.แจ้งสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรเป้าหมาย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ของสหกรณ์ ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนลักษณะลงทุนที่กำหนด และให้ดำเนินการ จนถึงขั้นตอนที่ได้ผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างและราคางานที่รับ โดยให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร สงวนสิทธิ์ลงนามในสัญญา จ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ก่อนจนกว่า พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... มีผลบังคับใช้

ทั้งนี้ ให้ สสจ. แจ้งผลมาที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและโอนเงินงบประมาณให้ตามสัดส่วนต่อไป

งบประมาณที่จัดสรรให้
สำนักงานสหกรณ์จังหวัด

แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ผลิต สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้มีความเข้มแข็งตามศักยภาพ

กิจกรรมหลัก ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ประเภทรายจ่ายงบดำเนินงาน

รายการค่าใช้จ่ายทั้งปี (หน่วยล้านบาท)	ปี 2563	ปี 2564	+เพิ่ม -ลด
รวม	239.6345	246.4668	6.8323
1) ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	192.3465	200.5685	8.2220
1.1) อำนวยการจังหวัด	13.0169	13.0151	- 0.0018
1.2) ค่าเช่าสำนักงาน 94 แห่ง	6.3519	6.5679	0.2160
1.3) ค่าใช้จ่ายทั่วไป(ซ่อมแซม,วัสดุ,น้ำมันเชื้อเพลิงฯ)	41.4886	41.5353	0.0467
1.4) ค่าจ้างเหมา	92.8588	95.256	2.3972
- พนักงานทำความสะอาด จำนวน 160 อัตรา	17.6168	18.4478	0.8310
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 327 อัตรา	42.6360	43.7910	1.1550
- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 235 อัตรา	32.6060	33.0172	0.4112
1.5) สาธารณูปโภค	29.2604	28.9238	- 0.3366
1.6) ประชาสัมพันธ์จังหวัด	6.2400	6.2400	-
1.7) จัดงานวันสหกรณ์นักเรียน 7 มิถุนายน	-	3.1200	3.1200
1.8) อื่นๆ	3.1299	5.9104	2.7805
2) ค่าใช้จ่ายงานส่งเสริม	37.5382	37.5382	-
3) ค่าใช้จ่ายงานกำกับ	9.7498	8.3601	- 1.3897

1) ให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคเป็นผู้ปฏิบัติงานหลัก โดยไม่ปรับลดงบประมาณ ถึงแม้ว่ากรมจะได้รับจัดสรรงบประมาณในปี 2564 ลดลง

2) ค่าใช้จ่ายสำนักงาน เช่น ค่าจ้างเหมา ค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่าสำนักงาน ค่าวัสดุ อยู่ในรายจ่ายเดียวกับค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หากค่าใช้จ่ายสำนักงานเพิ่มขึ้น อาจต้องปรับลดค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะของผู้ปฏิบัติงานลง

3) กรมจัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยคิดงบประมาณให้เป็นจำนวนวันทำงาน (1 วันออกพื้นที่ คำนวณว่าทำงานได้มากกว่า 1 เรื่อง)

4) พนักงานขับรถยนต์(จ้างเหมา) มีหน้าที่หลักในการขับและดูแลรักษารถยนต์ราชการ หากปฏิบัติงานในพื้นที่และในเวลาราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ (ไม่ต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยง โดยระบุในสัญญาจ้าง) ยกเว้นนอกเวลาราชการ หรือต้องเดินทางต่างพื้นที่และพักค้าง

5) งบประมาณอยู่ในอำนาจบริหารของหัวหน้าส่วนราชการ ให้เป็นไปตามภารกิจ ระเบียบ และกฎหมายอย่างถูกต้องเหมาะสม คำนวณค่าและประหยัด

ประเด็นที่ควรทราบ

- 1 กรมจัดส่งหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อเป็นแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณฯ ไปพร้อมกับแผนฯ [\(หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณฯ พ.ศ. 2564 เอกสารแนบ 1\)](#)
- 2 เจ้าหน้าที่จากจังหวัดจำนวนมาก โทรสอบถามเกี่ยวกับรายละเอียดกิจกรรมในแผนฯ ส่วนใหญ่แจ้งว่า ฝ่ายบริหารให้แผนฯ ไม่ครบ เมื่อกรมอนุมัติแผนปฏิบัติงานและงบประมาณแล้ว
กผง.นำแผนฯ ขึ้น Web site CPD กองแผนงาน
(ระบบงานและอีเมล → ระบบข้อมูลแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี)
บุคลากรของ สสจ.สามารถเข้าดูแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานผ่านระบบดังกล่าวได้โดยใช้
[User เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และ Password วัน เดือน ปีเกิด \(ปี พ.ศ. เช่น 01062530\)](#)
โดยสงวนสิทธิ์ในการเข้าดูข้อมูลเฉพาะหน่วยงานที่สังกัดเท่านั้น

*** การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) กำหนดให้ต้องเปิดเผยในเรื่องนี้

ประเด็นที่ควรทราบ

- 3 ทุกแผนปฏิบัติงานฯ ให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้ได้รับมอบหมายศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานที่กอง/สำนักผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำ พร้อมทั้งส่งให้ สสจ. ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน หากมีข้อสงสัยให้ติดต่อกอง/สำนักผู้รับผิดชอบ
- 4 ***เงื่อนไขสำคัญท้ายแผนฯ*** ปฏิบัติตามเงื่อนไขสำคัญที่ระบุไว้ในแต่ละแผนฯ เช่น
- (1) แผนปฏิบัติงานฯ จังหวัด
- ตัวอย่างบางข้อ
- ข้อ 4. เมื่อได้รับโอนเงินประจำงวดแล้ว ให้วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน.... หากมีงบประมาณคงเหลือและเห็นว่าหมดความจำเป็นที่ต้องใช้แล้วให้ดำเนินการส่งคืนกรมภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2564 (กรณีไม่ใช่อำนาจบริหารของจังหวัด)
- ข้อ 6. เมื่อดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติงานนี้แล้ว และมีงบประมาณเหลือจ่ายให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณสามารถบริหารและหรือโอนงบประมาณได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (กรณีเป็นอำนาจบริหารของจังหวัด)
- ข้อ 8. ห้ามหน่วยงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณข้ามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมหลัก

ประเด็นที่ควรทราบ

(2) แผนปฏิบัติงานฯ โครงการจัดเก็บรวบรวม แปรรูป (งบเงินอุดหนุน)

*กรณีที่หน่วยงานดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของโครงการแล้ว และ/หรือเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ของโครงการเรียบร้อยแล้ว พบว่ามีงบประมาณเหลือจ่ายให้ดำเนินการส่งคืนและแจ้งกรมส่งเสริมสหกรณ์ทันที

*กรณีหน่วยงานแจ้งส่งคืนงบประมาณ แสดงว่าดำเนินการครบถ้วนตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ และไม่ประสงค์จะใช้เงินตามวัตถุประสงค์ของโครงการนี้แล้วเท่านั้น

(3) แผนปฏิบัติงานฯ โครงการเกษตรปลอดภัยในพื้นที่นิคมสหกรณ์

*เมื่อหน่วยงานได้รับแผนปฏิบัติงานและงบประมาณไปแล้ว การอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณขึ้นอยู่กับอำนาจหัวหน้าส่วนราชการ ในการบริหารงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 โดยให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด คำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการ

*กรณีที่มีงบประมาณเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การจัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (หนังสือกองแผนงาน ที่ กษ 1104/1884 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2563)

*กรณีที่มีการจัดอบรมโดยใช้งบดำเนินงานเหลือจ่าย ให้หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมและประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานผล ต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน 60 วันนับตั้งแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ข้อ 23 พร้อมทั้งสำเนาผลการฝึกอบรมให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ (สำนักพัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์) ทราบด้วย

ประเด็นที่ควรทราบ

- 5 สำนักงบประมาณจะโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กรมปีละ 2 ครั้ง
(ต้นเดือนตุลาคม และ ต้นเดือนเมษายน)

ยกเว้น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กำหนดเป็น 3 ครั้ง

- ครั้งที่ 1 ร้อยละ 50

- ครั้งที่ 2 (ประมาณต้นเดือนเมษายน) ร้อยละ 25

- ครั้งที่ 3 (ประมาณต้นเดือนกรกฎาคม) ร้อยละ 25

- 6 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เนื่องจากงบประมาณของกรมมีอยู่อย่างจำกัด กรมจัดสรรเงินสำรองจังหวัด เฉพาะ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการสร้างการรับรู้และวิธีการแก้ไขปัญหาเชิงบูรณาการแบบมีส่วนร่วม เพื่อแก้ไขปัญหาผลผลิตตกต่ำและสร้างมูลค่าเพิ่ม จังหวัดละ 50,000 บาท ไว้ในแผนปฏิบัติงานของแผนงานพื้นฐานแล้ว ให้ สกจ.กำกับการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ กรณีอธิบดีเห็นชอบและสั่งการให้ดำเนินการเกินกว่าวงที่ได้รับจัดสรรให้บริหารจากงบดำเนินงานของจังหวัด เพื่อดำเนินการไปพลางก่อน ภายในวงเงินที่อธิบดีเห็นชอบ หากการบริหารดังกล่าวกระทบกับงานตามแผนปฏิบัติงาน ให้เสนอของบประมาณเพิ่มเติมได้เฉพาะกิจกรรม/รายการตามแผนที่ได้รับผลกระทบพร้อมรายละเอียดงานที่ต้องปฏิบัติ และประมาณการค่าใช้จ่ายที่ขอเพิ่มเติม

ประเด็นที่ควรทราบ

- 7 งานอำนวยการจังหวัด เป็นค่าใช้จ่ายของสหกรณ์จังหวัดและบุคลากรที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัด เป็น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และค่าพาหนะ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นในลักษณะงบดำเนินงาน ซึ่งสามารถถัวจ่ายกับ รายการค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นได้
- 8 ค่าซ่อมแซมให้ใช้จากงบประมาณที่จัดสรรไว้ในแผนฯ (การของบประมาณเพิ่มเติมค่าซ่อมรถยนต์ จะจัดสรรเฉพาะ ค่าซ่อมขนาดกลางและซ่อมขนาดใหญ่เท่านั้น)
- 9 กรมจัดสรรค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมโดยใช้หลักเกณฑ์การจัดสรรของสำนักงานงบประมาณ ซึ่งแตกต่างกับระเบียบการเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลางและกระทรวงการคลัง โดยหน่วยงานสามารถ บริหารงบประมาณที่ได้รับเพื่อเบิกจ่ายตามระเบียบการเบิกจ่ายได้ (หากงบประมาณเพียงพอ)
- 10 ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานตามความจำเป็นของสำนักงานสหกรณ์ จังหวัด (เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะ) ให้เจียดจ่ายจากงบประมาณของสำนักงานสหกรณ์ จังหวัด
กรมจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เฉพาะหลักสูตรที่กรมอนุมัติให้เข้าอบรมเท่านั้น

ประเด็นที่ควรทราบ

11	สสจ.ที่ใช้งบประมาณเหลือจ่ายจากแผนปฏิบัติงานไปจัดอบรมให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรนอกแผนปฏิบัติงาน ให้จัดทำเป็นโครงการเสนอขออนุมัติโครงการและงบประมาณจากผู้ว่าราชการจังหวัด จากนั้นให้แนบโครงการที่อนุมัติแล้ว เสนอขออนุมัติบุคคลภายนอกเข้าอบรม จากกรมส่งเสริมสหกรณ์ก่อนจัดอบรมทุกครั้ง
	1.กรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายงบประมาณเกินหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ในส่วนของรายการที่งบประมาณเกินกว่ากรอบหลักเกณฑ์ หน่วยงานจะต้องระบุเหตุผลความจำเป็นพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้ (1) ค่าวิทยากรที่เกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้แนบ Resume ของวิทยากรและความเชี่ยวชาญ/ประสบการณ์ที่รับเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานภาครัฐอื่นและเอกชน รวมทั้งค่าวิทยากรซึ่งเคยได้รับและสูงกว่าอัตราที่กำหนดและเกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จัดมาประกอบการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด พร้อมเหตุผลความจำเป็น (2) ค่าอาหาร ค่าที่พัก ให้แนบใบเสนอราคาที่ผ่านการลงนามรับรองเงื่อนไข การเสนอราคา ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบของโรงแรม/ สถานประกอบการ เพื่อใช้อ้างอิงได้โดยระบุประเภทและจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ประเภท ก ประเภท ข) รวมถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดในสถานที่ดังกล่าว และเหตุผลที่ไม่สามารถใช้สถานที่ภายในกรอบวงเงิน

ประเด็นที่ควรทราบ

2. โครงการที่เป็นลักษณะของการประชุมจะต้องมีวาระการประชุมแนบ
 3. โครงการที่เป็นลักษณะการสัมมนาจะต้องมีหัวข้อการสัมมนาและกำหนดการแนบ
 4. โครงการที่เป็นการฝึกอบรมจะต้องมีเนื้อหาหลักสูตรและหัวข้อวิชาที่ชัดเจนแนบ
 5. วิทยากรในการสัมมนาและฝึกอบรมต้องระบุว่าเป็นใครหรือมาจากหน่วยงานใด เหมาะสมกับเนื้อหาหลักสูตร และหัวข้อวิชาอย่างไร
 6. เนื้อหาโครงการต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติงานที่มีอยู่
 7. กรณีโครงการฝึกอบรมที่มีการศึกษาดูงานเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ต้องมีแผนศึกษาดูงานที่ชัดเจนพร้อมระบุได้ว่าสถานที่ดูงานมีความเหมาะสมเกิดประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายที่จะไปศึกษาดูงานอย่างไร และเมื่อศึกษาดูงานแล้วจะนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับพื้นที่/อาชีพ/สทกรณของกลุ่มเป้าหมายให้เกิดผลสำเร็จอย่างไรและจะทำให้เกิดเป็นรูปธรรมเมื่อไร โดยต้องจัดทำกรอบระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม (ACTION PLAN) หลังเสร็จสิ้นการอบรมและดูงานที่ชัดเจน
- ***การจัดฝึกอบรม สัมมนา ไม่ให้จัดทำของแจก/ของที่ระลึก เช่น กระเป๋า เสื้อ ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้จัดฝึกอบรม**

ประเด็นที่ควรทราบ

12	โครงการที่ดำเนินการในลักษณะการจัดการฝึกอบรมและสัมมนาบุคคลภายนอก เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจากผู้มีอำนาจ (อธิบดี รองอธิบดี หรือผู้ว่าราชการจังหวัด) แล้ว จะต้องได้รับอนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้ารับการฝึกอบรมจากอธิบดีก่อน จึงจะดำเนินการได้ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 240/2560 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและระบบสหกรณ์
13	ความแตกต่างระหว่างการจัดฝึกอบรม กับ ประชุม - อบรมต้องมีรายละเอียดหลักสูตร ตารางการฝึกอบรม และวิทยากร - ประชุมหน่วยงานและประชุมติดตามงานของผู้ตรวจราชการ ต้องมีวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม สรุปรายงานการประชุม และไม่มีค่าวิทยากร
14	การเสนอเรื่องเกี่ยวกับงบประมาณ (คำขอ ขอเพิ่มเติม ยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือปรับลด) สสจ.ต้องจัดทำเป็นหนังสือครุฑ (จาก ผวจ.ถึง อสส.) พร้อมชี้แจงข้อเท็จจริง เหตุผลความจำเป็น กรณีขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม พร้อมแนบรายละเอียดประกอบการพิจารณาให้ถูกต้องครบถ้วน และชี้แจงเหตุผลทำไมที่กรมจัดสรรไปในแผนฯ จึงไม่เพียงพอ

- 14.1 ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม **ผิดประเภทรายจ่าย**
- 1) รายการซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง (ของเดิมชำรุด ซ่อมแซมให้ใช้งานได้ปกติ วัสดุเป็นแบบเดิม เป็นประเภทรายจ่ายงบดำเนินงาน เอกสารประกอบ ได้แก่ ภาพถ่ายที่ชำรุดต้องซ่อมแซม แบบประมาณการ ปร.4 ปร.5)
 - 2) รายการปรับปรุงและต่อเติมสิ่งก่อสร้าง (ของเดิมชำรุด แต่ขอเปลี่ยนแปลงวัสดุจากเดิมเป็นวัสดุชนิดใหม่ เช่น เปลี่ยนหลังคาจากสังกะสีเป็นหลังคากระเบื้อง หรือเปลี่ยนจากพื้นซีเมนต์เป็นปูพื้นกระเบื้อง หรือฝาเดิมเป็นไม้ แต่เปลี่ยนเป็นปูนซีเมนต์ **จะเป็นประเภทรายจ่ายงบลงทุน ซึ่งไม่สามารถอนุมัติจัดสรรเพิ่มเติมได้**)
- ***หากมีงบประมาณเหลือจ่าย** กรมจะเสนอพิจารณาโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หรือเสนอขอตั้งงบประมาณในปีถัดไป โดยมีเอกสารประกอบ ได้แก่ แบบประมาณการ ปร.4 ปร.5 ภาพถ่ายที่ชำรุดต้องปรับปรุง และเหตุผลความจำเป็น
- (ปร.4 ปร.5 ระยะเวลาคำนวณราคาไม่เกิน 6 เดือน จากผู้มีใบอนุญาตประกอบการวิชาชีพรับรอง กรณีที่มีความจำเป็นต้องของงบประมาณสูงกว่าปกติให้อธิบายเหตุผลความจำเป็นโดยชัดเจนประกอบการพิจารณา) สสจ.ควรตรวจสอบตั้งแต่ชื่อเรื่องให้ถูกต้อง ว่าที่ขอเป็นรายการ ซ่อมแซม หรือ ปรับปรุง**

14.2 การขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม (ค่าใช้สอย)

1.กรมจะ**พิจารณา**จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ให้แนบผลการเบิกจ่าย พร้อมทั้งรายละเอียด ดังนี้

1.1 กรณีค้างเบิก

- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะ ต้องมีหนังสือขออนุญาตไปราชการ(รายละเอียดค่าใช้จ่าย)
- ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องมีใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ประกอบการพิจารณา

1.2 กรณีค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและงบประมาณมีไม่เพียงพอ ต้องมีเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายพร้อมรายละเอียดประกอบ เช่น

- ค่าเบี้ยเลี้ยงให้ระบุจำนวนคน จำนวนครั้ง จำนวนวัน ที่จะออกไปปฏิบัติราชการ
- ค่าสาธารณูปโภคให้ประมาณการพร้อมผลการเบิกจ่ายย้อนหลัง

2.กรม**ไม่พิจารณา**จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมสำหรับรายการที่เบิกจ่ายแล้ว เช่น โครงการที่เบิกจ่ายงบประมาณแล้ว แต่มาขอรับการสนับสนุนงบประมาณย้อนหลัง

ประเด็นที่ควรทราบ

- 15 **งบลงทุน** เมื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างเรียบร้อยแล้ว หากมีงบประมาณคงเหลือ ให้ส่งคืนกรมทันทันที ห้ามนำไปใช้โดยเด็ดขาด
- 16 งบเงินอุดหนุนให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้วให้เจ้าหน้าที่ สสจ.ที่รับผิดชอบลงไปตรวจสอบจนกว่าจะมีการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีสหกรณ์เสร็จสิ้น และสหกรณ์ได้ปิดบัญชีธนาคารแล้ว รวมถึงติดตามการใช้จ่ายเงินและการใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์/สิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- 17 **ข้อควรระมัดระวัง** การเบิกจ่ายงบประมาณผิดแผนงาน/ข้ามแผนงาน เช่น เบิกข้ามแผนงานระหว่างแผนงานพื้นฐานกับแผนงานยุทธศาสตร์ เช่น ออกพื้นที่สหกรณ์ในโครงการพระราชดำริ โครงการหลวง แต่เบิกจ่ายงบประมาณจากแผนงานพื้นฐาน **หรือ** ออกพื้นที่ส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรทั่วไป แต่เบิกจ่ายจากแผนงานยุทธศาสตร์โครงการพระราชดำริ โครงการหลวง **หรือ** รายการค่าเช่าบ้านเป็นงบดำเนินงานอยู่ในแผนงานบุคลากรภาครัฐ แต่นำมาเบิกจ่ายในแผนงานพื้นฐาน
- 18 เนื่องจากกรมได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวนจำกัด จึงขอให้ สสจ. ใช้งบประมาณอย่างประหยัด คัดค้าน ค่า โดยวางแผนกระจายแผนงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับให้ครอบคลุมการใช้จ่ายตลอดทั้งปีงบประมาณ

ประเด็นที่ควรทราบ

- 19 การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีแต่ละปี ขอให้ สสจ.ตรวจสอบชื่อรายการที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนประเภทครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างโดยละเอียด ตั้งแต่ความพร้อมของสหกรณ์ ชื่อรายการ เอกสารประกอบจากสหกรณ์ เช่น สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการขอรับการสนับสนุน การยินยอมที่จะสมทบและสหกรณ์มีสภาพคล่องเพียงพอที่จะสมทบ กรณีเป็นครุภัณฑ์ต้องมีใบเสนอราคาจากร้านจำหน่ายไม่ต่ำกว่า 3 ร้าน กรณีสิ่งก่อสร้างต้องมีแบบรูป ปร.4 ปร.5 จากผู้รับรองที่มีวิชาชีพ ที่ดินสำหรับใช้เป็น ที่ก่อสร้างต้องเป็นกรรมสิทธิของสหกรณ์/เช่าระยะยาว แผนการก่อสร้าง แผนธุรกิจเมื่อดำเนินการก่อสร้างเสร็จซึ่งแสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่จะได้รับ เนื่องจากแต่ละปีมีการผิดพลาดหลายแห่งซึ่งต้องเสียเวลาในการแก้ไขตามขั้นตอนหลายขั้นตอน
- 20 การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประเภทสิ่งก่อสร้างอาคารสำนักงานพร้อมครุภัณฑ์ ให้ทำร่าง TOR ระยะเวลาก่อสร้างและรายละเอียดประกอบให้ชัดเจนว่าต้องให้ระยะเวลาก่อสร้างทั้งหมดกี่วัน (หากเกิน 300 วัน สำนักงบประมาณจะให้เสนอขอเป็นงบผูกพัน และในปีแรกจะพิจารณางบประมาณให้ร้อยละ 20 หลังจากได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วให้เขียน TOR และ BOQ ให้ครอบคลุมวงเงินที่ได้รับจัดสรร) หากมีค่าเรือถอนอาคารเดิมให้คำนวณงบประมาณมาด้วย หากมีการถมดิน ให้รวมค่าถมดินพร้อมบดอัด พร้อมทั้งทำแบบแปลนอาคารและสิ่งก่อสร้างประกอบมาให้ครบถ้วน

ข้อกำชับ กำกับการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ จากสำนักงานงบประมาณ

ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง มีความชัดเจนของโครงการ/รายการ ระยะเวลาดำเนินการ และความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในทุกมิติ ตลอดจนมาตรฐานของทางราชการให้ถูกต้อง ครบถ้วนในทุกขั้นตอนอย่างประหยัด และต่อรองราคาจนถึงที่สุด ไม่มีความซ้ำซ้อนกับโครงการอื่น ๆ ของภาครัฐ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ เป็นสำคัญและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับระบบติดตามและ ประเมินผลให้ทันต่อสถานการณ์ โดยให้ติดตามและรายงานถึงประโยชน์อันเป็นที่ประจักษ์ที่ได้รับ ในโอกาสแรกด้วย

การขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ผ่านกระบวนการจัดสรรงบประมาณ



สำนักงบประมาณ

กำหนดนโยบายการจัดสรรงบประมาณ และกรอบยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณประจำปี 2565 จากแนวทาง/ประเด็นการพัฒนาของ แผนย่อยภายใต้แผนแม่บทฯ แผนแม่บทเฉพาะกิจและแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) เพื่อให้หน่วยงานจัดทำโครงการรองรับประเด็นดังกล่าว และเสนอขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 ต่อไป

กรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ยุทธศาสตร์จัดสรร งบประมาณ ประจำปี 2565



แผนแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ



แผนแม่บท
เฉพาะกิจ



แผนการปฏิรูปประเทศ
(ฉบับปรับปรุง)

*หน่วยงานจัดทำโครงการที่รองรับประเด็นการพัฒนาของแผนฯ เพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณประจำปี 2565

