

**แนวทางการบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

-----

1. ตามที่ สำนักงานงบประมาณได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว84 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2567 เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เต็มจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากรัฐสภา ซึ่งงบประมาณรายจ่าย ที่สำนักงานงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรให้หน่วยรับงบประมาณถือเป็นส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ต้องหักออกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 152 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2566 และหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 176 ลงวันที่ 29 กันยายน 2566

2. การกีฬาแห่งประเทศไทย ได้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 วงเงินทั้งสิ้น 2,163,150,300 บาท ประกอบด้วย

2.1 งบอุดหนุน	วงเงิน	1,919,453,800 บาท
2.2 งบลงทุน	วงเงิน	243,696,500 บาท

3. ฝ่ายนโยบายและแผน ได้พิจารณากำหนดแนวทางในการบริหารและจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 เพื่อให้ฝ่ายและสำนักใช้ในการบริหารการดำเนินงานและงบประมาณให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กกท. กำหนด รวมทั้งใช้เป็นแนวทางจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ จะต้องใช้จ่ายให้เป็นไปตามหลักวินัย ทางการคลังตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ตลอดจนระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ**

1.1. การพิจารณาการจัดสรรงบประมาณส่วนของเตรียมการบริหารจัดการ ให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน โดยต้องไม่เกินกรอบงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เดิม) ของแต่ละฝ่ายและสำนัก ดังนี้

- 1) ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ (คงจำนวนและวุฒิฯ ในการจัดจ้าง) ตามกรอบ ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลกำหนด
- 2) จัดซื้อวัสดุ (ตามวงเงินปี 66) หรือพิจารณาตามความเหมาะสม/ความจำเป็น
- 3) ค่าเครื่องถ่ายเอกสาร (คงจำนวน) หรือพิจารณาตามความเหมาะสม/ความจำเป็น (ในกรณีวงเงินจัดเช่าไม่เกิน 200,00 บาท ฝ่ายและสำนักเป็นผู้ดำเนินการจัดเช่าเอง ถ้าวงเงินจัดเช่า เกิน 200,000 บาท ฝ่ายการคลังเป็นผู้ดำเนินการจัดเช่า)
- 4) การปฏิบัติภารกิจกรณีเร่งด่วนนอกเวลาราชการ (ตามวงเงินปี 66) ตามระเบียบการกีฬา แห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. 2554
- 5) บริหารจัดการอื่นๆ (ตามผลการใช้จ่ายปี 66) หรือพิจารณาตามความเหมาะสม/ความจำเป็น

1.2 พิจารณาจัดสรรงบประมาณในส่วนของการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้สอดคล้อง กับแผนวิสาหกิจและตัวชี้วัดที่สำคัญเป็นลำดับแรก

1.3 จัดทำและบันทึกข้อมูลรายการงบประมาณในระบบบริหารยุทธศาสตร์อัจฉริยะ (Strategic Management Intelligent System หรือ New SMIS) ได้ที่ <https://newsmis.sat.or.th> เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยนำงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรภายใต้กรอบวงเงินตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งกรอกข้อมูลรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (15 ขั้นตอน) ได้ที่ <https://newsmis.sat.or.th> ในเมนูงบประมาณในกรณีที่เป็นรายการที่ได้รับจัดสรรใหม่ หรือในกรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน (8 เดือน) ให้ดำเนินการเพิ่มเติมรายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมที่เมนูปรับแผน

1.4 แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เมื่อได้รับอนุมัติหลักการหรืออนุมัติการปรับแผนฯ และลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว โดยให้ใช้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติและลงนามรับรองครั้งล่าสุด เป็นเอกสารประกอบในการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

## 2. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ฝ่ายและสำนักดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทางของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว41 ลงวันที่ 24 มกราคม 2567 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จึงอาศัยอำนาจตามตรา 24 วรรคหนึ่ง (6) ประกอบมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (4) และ (7) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 45 ข้อ 46 ข้อ 51 วรรคหนึ่ง ข้อ 110 วรรคหนึ่ง และข้อ 145 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถก่อกำหนดผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สอดคล้องกับนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล เพื่อให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว สามารถก่อกำหนดผูกพันและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ทั้งนี้ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 กรณีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการฝ่ายและผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารระดับ 9) วงเงิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เท่านั้น

2.2 กรณีการจัดจ้างที่ปรึกษา พิจารณาตามความเหมาะสม/ความจำเป็น เช่น เป็นเงื่อนไขของผู้ประเมินมีความจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อความน่าเชื่อถือของการปฏิบัติงาน หรือเป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย เป็นต้น โดยฝ่ายและสำนักที่มีการดำเนินงานจัดจ้างที่ปรึกษา ให้ระบุหัวข้อการจัดจ้างที่ปรึกษาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดราคากลางในการจ้างที่ปรึกษา (Man Month) และตั้งงบประมาณในขอบเขตของงานที่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในปีงบประมาณเท่านั้น โดยต้องเสนอขออนุมัติผู้ว่าการผ่านฝ่ายนโยบายและแผนก่อนการดำเนินการปรับแผนฯ หรือบรรจุลงในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทั้งนี้การจัดจ้างที่ปรึกษาดังกล่าว ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม และความประหยัดคุ้มค่า ประกอบการดำเนินงานโดยลักษณะการดำเนินงานในการจ้างที่ปรึกษา

(ตามมติที่ประชุมประชุมผู้บริหารการกีฬาแห่งประเทศไทย (เฉพาะเรื่อง) ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2565) จะต้องมียุทธศาสตร์ดังนี้

- 1) เป็นโครงการตามอำนาจหน้าที่โดยตรง หรือเป็นโครงการที่ได้รับมอบหมายเชิงนโยบาย ที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ การกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงานและมีทิศทางที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงและนโยบายรัฐบาล รวมทั้งเป็นโครงการที่หน่วยงานอื่นสามารถนำองค์ความรู้ไปบูรณาการได้
- 2) เป็นโครงการที่มีความจำเป็น สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริงเพื่อให้ผลการจ้างที่ปรึกษามีความคุ้มค่า
- 3) เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ก่อให้เกิดองค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรหรือมีผลกระทบต่อภายนอกองค์กรหรือตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม
- 4) เป็นโครงการที่สำคัญเพื่อแก้ไขปัญหาของประเทศ โครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล เป็นโครงการที่อยู่ในความสนใจของประชาชน และเป็นโครงการที่ต้องใช้องค์ความรู้เฉพาะทางหรือมีเทคนิคซับซ้อน ต้องใช้ความชำนาญพิเศษที่บุคลากรของหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้เอง โดยควรพิจารณาสถาบันการศึกษา ระดับสูงภาครัฐก่อนภาคเอกชน ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษาด้านกฎหมายเพื่อการร่างหรือพัฒนากฎหมาย หน่วยงานควรใช้บริการจากหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ของรัฐสภา กรมพระธรรมนูญ เป็นต้น
- 5) อัตราจ้างของหัวหน้าโครงการควรมีประสบการณ์ระหว่าง 10 - 20 ปี และประสบการณ์ของนักวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ ควรมีประสบการณ์ระหว่าง 5 - 10 ปี โดยให้พิจารณาจ้างที่ปรึกษาจากสถาบันวิชาการของรัฐหรือองค์กรที่ปรึกษาของรัฐเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะงานของโครงการ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

### 2.3 การจัดซื้อครุภัณฑ์

1) กรณีการจัดหาครุภัณฑ์ไอที และระบบสารสนเทศ พิจารณาตามความเหมาะสม/ความจำเป็น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ก่อนดำเนินการปรับแผนหรือบรรจุในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ การเสนอของงบประมาณครุภัณฑ์ไอที ให้ใช้ราคามาตรฐานครุภัณฑ์จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กรณีที่ไม่มีราคามาตรฐานให้ใช้ใบเสนอราคาเปรียบเทียบ อย่างน้อย 3 บริษัท แบบประกอบการเสนอของงบประมาณ

2) รายการครุภัณฑ์ทั่วไป พิจารณาตามความเหมาะสม/ความจำเป็น โดยใช้ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ (ถ้ามี) พร้อมรายละเอียดประกอบ ได้แก่ รายการ จำนวนหน่วยนับ วงเงินงบประมาณ แต่ละรายการ กรณีที่ไม่มีราคามาตรฐานให้ใช้ใบเสนอราคาเปรียบเทียบ อย่างน้อย 3 บริษัท แบบประกอบการเสนอของงบประมาณ

ทั้งนี้ ขอให้ทุกฝ่ายและสำนัก ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเร่งรัดการกำหนดผูกพันและกำหนดงวดงานไม่เกินวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567 เท่านั้น กรณีมีความจำเป็นในการกำหนดงวดงานเกินปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (หลังวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567) ให้ฝ่ายและสำนักที่เป็นเจ้าของเรื่อง พิจารณาเหตุผลความจำเป็นเสนอขออนุมัติหลักการต่อผู้ว่าราชการ (ผ่านฝ่ายนโยบายและแผน) ก่อนส่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับกองพัสดุ ฝ่ายการคลังเป็นรายกรณี

2.4 ในกรณีที่ดำเนินการจัดซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์ ขอให้ฝ่าย/สำนัก ตรวจสอบรายละเอียดการดำเนินงานและประเภทของงบประมาณให้ถูกต้อง ก่อนจะนำมาบรรจุลงในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0703/ ว37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 เรื่อง แนวทาง

การพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ถูกต้องตามงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย หรือดำเนินการเปลี่ยนแปลงประเภทงบประมาณให้ถูกต้องก่อนลงนามก่อนนี้ถูกพัน

### 3. การบริหารและการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

3.1 ทุกรายการต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567

3.2 กรณีที่เป็นการดำเนินงานต่อเนื่อง หรือการดำเนินงานที่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้สามารถนำงบประมาณจากเดือนที่ผ่านมาถัวจ่ายในเดือนปัจจุบันได้ แต่ไม่สามารถนำงบประมาณในเดือนถัดไปมาถัวจ่ายในเดือนปัจจุบันได้ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในไตรมาสเดียวกัน

3.3 กรณีที่อยู่นอกเหนือตามข้อ 3.1 และ 3.2 ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการขออนุมัติปรับแผนฯ ผ่านฝ่ายนโยบายและแผน ก่อนดำเนินงานล่วงหน้า 5 วันทำการ และต้องไม่เกินในวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2567 ในกรณีที่ต้องการปรับแผนฯ ในช่วงทบทวนแผนฯ จะต้องเป็นความจำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการ จะเสียหายต่อภารกิจและตัวชี้วัดที่สำคัญของ กกท. และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง (ผู้ว่าการหรือรองผู้ว่าการที่กำกับดูแล) ก่อนส่งเรื่องให้ฝ่ายนโยบายและแผน

3.4 กรณีกำหนดแผนการดำเนินงานต่อเนื่องข้ามไตรมาส โดยกำหนดการดำเนินงานไม่เกิน วันที่ 15 ของเดือนแรกในไตรมาสปัจจุบัน ให้พิจารณาการเบิกจ่ายงบประมาณจากไตรมาสที่ผ่านมาได้ หากกำหนดการดำเนินงานหลังจากวันที่ 15 ของเดือนแรกในไตรมาสปัจจุบัน ให้ผู้รับผิดชอบรายการนำเสนอ ขออนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามขั้นตอนที่กำหนดในข้อ 3.3

3.5 ควบคุมและดำเนินการได้ตามผลผลิตและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในรายการ รวมทั้งตัวชี้วัด 6 เดือน และ 12 เดือน ทั้งในเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณให้สอดคล้องตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

3.6 การเดินทางตามภารกิจ และการเดินทางศึกษาดูงานในต่างประเทศ พิจารณาตามความเหมาะสม กับการดำเนินงาน ความจำเป็นและประโยชน์ที่จะได้รับในการดำเนินงานของรายการการเดินทาง ตามภารกิจ การเดินทางศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมในต่างประเทศต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของฝ่าย และสำนัก ภารกิจหลักของ กกท. หรือเป็นการดำเนินงานตามพันธะผูกพัน เช่น กรณีที่มีข้อผูกพัน/ข้อตกลง กับองค์กร หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ (MOU) ฝ่ายและสำนักต้องระบุการดำเนินงานลงในแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างชัดเจน ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการ ใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ที่สำนักงบประมาณ กำหนด และปฏิบัติตามประกาศ คำสั่ง ตลอดจนข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยหากมีนโยบาย หรือการดำเนินงานที่เกิดขึ้นระหว่างปีมีผลทำให้ต้องปรับแผนฯ เพื่อนำงบประมาณมาสมทบเพิ่มเติม ฝ่ายและสำนัก ต้องจัดทำรายละเอียดส่งฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบเสนอคำขอปรับแผนฯ โดยอย่างน้อย ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

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

3.7 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายและสำนัก จะต้องจำแนกรายละเอียดการดำเนินงาน โดยระบุอยู่ในแผนการปฏิบัติงานฯ ที่รับผิดชอบ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย

- 1) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมฯ (ค่าจัดประชุมฯ และค่าเดินทาง)
- 2) ค่าเบี้ยประชุม หรือ ค่าตอบแทน

ทั้งนี้ หากงบประมาณไม่เพียงพอจะพิจารณาจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นแหล่งเงินสำรองต่อไป โดยในส่วนของค่าตอบแทนคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้แต่ละฝ่ายและสำนักที่เป็นเจ้าของเรื่องดำเนินการเบิกจ่ายจากแผนการปฏิบัติงานฯ ของการดำเนินงานนั้นๆ ในหัวข้อ “การบริหารจัดการอื่น ๆ” หรือหากเป็นการดำเนินงานตามภารกิจประจำของฝ่ายและสำนัก ให้ปรับเพิ่มการดำเนินงานเพื่อรองรับค่าใช้จ่ายดังกล่าว ในหัวข้อ “ค่าตอบแทน/ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง” หรือชื่อที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน เป็นลำดับแรกก่อน โดยหากเป็นการดำเนินงานในส่วนที่กองพัสดุเป็นผู้ดำเนินการ ให้สามารถเบิกจ่ายได้จากรายการ “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน” ทั้งนี้ ขอความร่วมมือพิจารณาการเบิกจ่ายให้เฉพาะบุคลากรภายนอก กทท. (หน่วยงานภายนอก กทท.) เท่านั้น โดยจะพิจารณาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนความจำเป็นและเหมาะสมกับการดำเนินงานของฝ่ายและสำนัก ในส่วนค่าตอบแทนคณะกรรมการอื่นๆ ที่เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 38 ลงวันที่ 28 เมษายน 2558 ให้เบิกจ่ายตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น โดยขอความร่วมมือพิจารณาเบิกจ่ายให้เฉพาะบุคลากรภายนอก กทท. (หน่วยงานภายนอก กทท.) เท่านั้น

3.8 การจัดการฝึกอบรมและสัมมนา ควรพิจารณาไม่ให้ซ้ำซ้อนด้านหลักสูตร จำนวนคน และระยะเวลา รวมทั้งหลักสูตรควรต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผล) และการพิจารณาสถานที่จัดฝึกอบรม ควรใช้สถานที่ของหน่วยงานเป็นหลัก ในส่วนการสอนของหลักสูตร การฝึกอบรมที่จัดให้มีการศึกษาดูงานต่างประเทศ ควรพิจารณาทบทวนให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลต่อค่าใช้จ่าย เช่น ระยะเวลาการศึกษาดูงาน กลุ่มประเทศ อัตราชั้นค่าโดยสารเครื่องบิน และให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

3.9 ค่าใช้จ่ายที่เป็นการโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ หรือการดำเนินงานที่มีลักษณะเดียวกัน ให้ฝ่ายและสำนักขออนุมัติในหลักการต่อผู้ว่าฯ ผ่านฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอขอปรับแผนฯ ต่อไป โดยควรคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายที่สามารถเข้าถึงสื่อได้ง่าย เพื่อประโยชน์ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการเลือกประเภทของสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ จะต้องเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยพิจารณาค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ช่วงระยะเวลา และความถี่ในการประชาสัมพันธ์ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกัน โดยเฉพาะการใช้สื่อทางวิทยุ - โทรทัศน์ ควรเลือกใช้สื่อที่ผ่านหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ของภาครัฐก่อนเป็นอันดับแรก สำหรับสื่อที่เป็นของเอกชนให้ใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการจัดทำแผ่นพับเพื่อแจกจ่าย ควรพิจารณากลุ่มเป้าหมายที่จะได้ประโยชน์เป็นสำคัญ ไม่ควรแจกจ่ายทั่วไป ทั้งนี้ ควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ผลงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีการจัดนิทรรศการประชาสัมพันธ์ การเสริมสร้างความรู้ตามแผนงานโครงการต่างๆ ควรพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้หน่วยงานดำเนินการเองแทนการจ้างเอกชน



3.10 กรณีค่าใช้จ่ายที่ต้องมีการใช้จ่ายตามภารกิจหน้าที่ของแต่ละฝ่ายและสำนัก โดยไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานฯ ซึ่งเป็นวงเงินเล็กน้อยให้พิจารณาเบิกจ่ายเงินจาก “ข้อบริหารจัดการอื่นๆ” หรือ “รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน” แล้วแต่กรณี โดยให้ฝ่ายการคลังหรือฝ่ายนโยบายและแผนเป็นผู้พิจารณา

3.11 การเบิกจ่ายงบประมาณการดำเนินงานที่มีสัญญาจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามสัญญาที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาประกอบปฏิทินงบประมาณ

#### 4. การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

4.1 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 กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ทั้งในเชิงนโยบายและการส่งผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ในทุกระดับให้เสนอการปรับแผนฯ ผ่านฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอผู้ว่าการ ผ่านรองผู้ว่าการที่กำกับดูแลประกอบการพิจารณา (อนุมัติโดยผู้ว่าการ)

3) การปรับแผนเพื่อเพิ่มกิจกรรมที่เป็นโครงการหรือกิจกรรมใหม่ในเชิงนโยบายและใช้งบประมาณค่อนข้างสูง ให้เสนออนุมัติหลักการในการดำเนินโครงการต่อผู้ว่าการ ผ่านรองผู้ว่าการที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งให้ฝ่ายนโยบายและแผนดำเนินการเสนอปรับแผนฯ ตามแนวทางข้อ 1) – 2) ต่อไป

4.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงบประมาณได้จัดสรรงบประมาณให้กับ กกท. เป็นรายการงบประมาณ จึงทำให้การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีข้ามรายการงบประมาณต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยมีขั้นตอนและระยะเวลา ดังนี้

##### 4.2.1 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณภายในอำนาจผู้ว่าการ

(1) ผู้รับผิดชอบขออนุมัติปรับแผนฯ และขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ผ่านฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ **ระยะเวลา 3 วันทำการ**

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

(3) ฝ่ายการคลังดำเนินการวางฎีกาเพิ่มเติม **ระยะเวลา 5 วันทำการ**

**รวมระยะเวลาดำเนินการข้อ (1) - (3) จำนวน 9 วันทำการ**

(4) ในกรณีรายการงบประมาณที่ต้องดำเนินการเบิกเงินส่งคืนงบประมาณก่อนการวางฎีกาเพิ่มเติม **มีระยะเวลา 5 วันทำการ**

**รวมระยะเวลาดำเนินการข้อ (1) - (4) จำนวน 14 วันทำการ**

4.2.2 ในกรณีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาตามข้อ 4.2.1 และมีระยะเวลาเพิ่มเติมโดยเป็นไปตามระยะเวลาที่สำนักงบประมาณพิจารณา

4.3 การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามบันทึกข้อความที่ ผตส. 5101/511 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2565 เรื่อง การสอบทานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา และการจ่ายเงิน โดยได้รับอนุมัติต่อผู้ว่าการเพื่อให้ทุกฝ่ายและสำนัก ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะกรณีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาไม่เกินไตรมาส 3 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เท่านั้น เพื่อให้กองทัพสุ ฝ่าย/สำนัก ที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างมีระยะเวลาในการดำเนินงานและเป็นการเร่งรัดให้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ตั้งแต่ต้นปี และสามารถเบิกจ่ายแล้วเสร็จได้ภายในปีงบประมาณ