



หลักเกณฑ์การจัดสรร
และการบริหารงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2565
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์



กลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ
ธันวาคม 2564

คำนำ

หลักเกณฑ์การจัดสรรและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ จัดทำขึ้นเพื่อให้การจัดสรรและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกรมส่งเสริมสหกรณ์มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและประหยัด ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่มีอย่างจำกัด และให้หน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีกรอบแนวทางปฏิบัติในการขอรับการจัดสรรงบประมาณและการบริหาร โดยเนื้อหาสาระของหลักเกณฑ์ฯ ได้ประมวลและพิจารณาอ้างอิงตามจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม 2564 เป็นต้น

โดยหลักเกณฑ์การจัดสรรและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ มีเนื้อหาประกอบด้วย

- 1) กรอบวงเงินจัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 2) กรอบวงเงินจัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการประชุม สัมมนา และฝึกอบรม
- 3) กรอบการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี ประเภทรายจ่ายงบดำเนินงาน
- 4) การบริหารงบประมาณ หลังจากดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี ครบตามเป้าหมายที่กำหนด หรือมีรายการที่หมดความจำเป็น/ไม่สามารถดำเนินการได้
- 5) เงื่อนไขสำคัญในการใช้งบประมาณ

กลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ
กองแผนงาน

สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
1. กรอบวงเงินจัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	1
2. กรอบวงเงินจัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการประชุม สัมมนา และฝึกอบรม.....	3
3. กรอบการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี ประเภทรายจ่ายงบดำเนินงาน.....	5
4. การบริหารงบประมาณหลังจากดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี ครบตามเป้าหมายที่กำหนดหรือมีรายการที่หมดความจำเป็น/ไม่สามารถดำเนินการได้.....	7
5. เงื่อนไขสำคัญในการใช้งบประมาณ.....	9
ภาคผนวก	
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562	
- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562	
- หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ธันวาคม 2564	
- หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม 2564	
- คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 240/2560 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 เรื่อง มอบหมายอำนาจ หน้าที่ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและระบบสหกรณ์	
- คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ 280/2564 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง การมอบอำนาจให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนด้านการบริหารงบประมาณ	
- คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ 304/2564 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2564 เรื่อง มอบอำนาจให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน	
- คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ 320/2564 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2564 เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ และมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	

**หลักเกณฑ์การจัดสรรและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์**

ข้อ 1 กรอบวงเงินจัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1.1 ข้าราชการ (ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นขึ้นไป)

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	
1.1 เต็มวัน	270 บาท/คน/วัน
1.2 ไม่เต็มวัน (เกินกว่า 12 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 วัน หากนับได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง แต่นับได้เกิน 6 ชั่วโมงให้ถือเป็นครึ่งวัน)	135 บาท/คน/วัน
2. ค่าที่พัก	
2.1 เหม่าจ่าย	ไม่เกิน 1,200 บาท/คน/วัน
2.2 เบิกจ่ายจริง	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายไปราชการ 2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554) โดยแนบหลักฐานและใบสำคัญประกอบ
3. ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ	
3.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน	2,500 บาท/เที่ยว/คน
3.2 ใช้รถยนต์ราชการ	คิดตามระยะทาง x อัตราสิ้นเปลืองน้ำมัน (2.67 บาท/คัณ/กม)
3.3 กรณีนอกเหนือจากแนวทางที่กำหนดนี้ ให้ขอจัดสรรตามที่จ่ายจริง ไม่เกินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554) โดยแนบหลักฐานและใบสำคัญประกอบ	

1.2 ข้าราชการ (ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา)/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	
1.1 เต็มวัน	240 บาท/คน/วัน
1.2 ไม่เต็มวัน (เกินกว่า 12 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 วัน หากนับได้ไม่เกิน 12 ชั่วโมง แต่นับได้เกิน 6 ชั่วโมงให้ถือเป็นครึ่งวัน)	120 บาท/คน/วัน

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
2. ค่าที่พัก	
2.1 เหม่าจ่าย	ไม่เกิน 800 บาท/คน/วัน
2.2 เบิกจ่ายจริง	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายไปราชการ 2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554) โดยแนบหลักฐานและใบสำคัญประกอบ
3. ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ	
3.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน	2,500 บาท/เที่ยว/คน
3.2 ใช้รถยนต์ราชการ	คิดตามระยะทาง x อัตราสิ้นเปลืองน้ำมัน (2.67 บาท/คััน/กม)
3.3 กรณีนอกเหนือจากแนวทางที่กำหนดนี้ ให้ขอจัดสรรตามที่จ่ายจริง ไม่เกินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 2550 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554) โดยแนบหลักฐานและใบสำคัญประกอบ	

ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องบริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)

ข้อ 2 กรอบวงเงินจัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการประชุม สัมมนา และฝึกอบรม

2.1 กลุ่มเป้าหมายที่เป็นเกษตรกร/บุคคลภายนอก

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย	
	จัดสถานที่ภาคราชการ	จำเป็นต้องจัดสถานที่เอกชน
1. ค่าอาหาร		
1.1 จัดครบทุกมื้อ	ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ	ไม่เกิน 600 บาท/คน/วัน
1.2 จัดไม่ครบทุกมื้อ	ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ	ไม่เกิน 250 บาท/คน/มื้อ (เกิน 250 บาท/คน/มื้อ แต่ไม่เกิน 500 บาท/คน/วัน ให้แนบใบเสนอราคา)
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน 35 บาท/คน/มื้อ	ไม่เกิน 50 บาท/คน/มื้อ
3. ค่าวิทยากร		
3.1 วิทยากรที่เป็นบุคลากรภาครัฐ	ไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง	ไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง
3.2 วิทยากรที่เป็นบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200 บาท/ชั่วโมง	ไม่เกิน 1,200 บาท/ชั่วโมง
4. ค่าที่พัก	เหมาจ่ายไม่เกิน 400 บาท/คน/คืน	ไม่เกิน 600 บาท/คน/คืน
5. ค่าพาหนะ		
5.1 ภายในจังหวัด	120 บาท/คน (60 บาท * 2 เที่ยว)	120 บาท/คน (60 บาท * 2 เที่ยว)
5.2 นอกเขตจังหวัด	เท่าที่จ่ายจริง	เท่าที่จ่ายจริง
6. ค่าวัสดุ	70 บาท/คน/หลักสูตร	70 บาท/คน/หลักสูตร

2.2 กลุ่มเป้าหมายที่เป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย	
	จัดสถานที่ภาคราชการ	จำเป็นต้องจัดสถานที่เอกชน
1. ค่าอาหาร		
1.1 จัดครบทุกมื้อ	ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ	ไม่เกิน 600 บาท/คน/วัน
1.2 จัดไม่ครบทุกมื้อ	ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ	ไม่เกิน 250 บาท/คน/มื้อ (เกิน 250 บาท/คน/มื้อ แต่ไม่เกิน 500 บาท/คน/วัน ให้แนบใบเสนอราคา)
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน 35 บาท/คน/มื้อ	ไม่เกิน 50 บาท/คน/มื้อ
3. ค่าวิทยากร		
3.1 วิทยากรที่เป็นบุคลากรภาครัฐ	ไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง	ไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง
3.2 วิทยากรที่เป็นบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200 บาท/ชั่วโมง	ไม่เกิน 1,200 บาท/ชั่วโมง

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย	
	จัดสถานที่ภาคราชการ	จำเป็นต้องจัดสถานที่เอกชน
4. ค่าที่พัก	เบิกจ่ายจากต้นสังกัด	ไม่เกิน 600 บาท/คน/คืน
5. ค่าพาหนะ	เบิกจ่ายจากต้นสังกัด	เบิกจ่ายจากต้นสังกัด
6. ค่าวัสดุ	70 บาท/คน/หลักสูตร	70 บาท/คน/หลักสูตร

หมายเหตุ :

1. โครงการจัดประชุม สัมมนาและฝึกอบรมที่บรรจุในแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จะต้องเสนอขออนุมัติโครงการจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัด) ก่อนที่จะดำเนินการ

2. กรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายงบประมาณในรายการและอัตราที่เกินกว่ากรอบวงเงินตามข้อ 2.1 และ ข้อ 2.2 จะต้องระบุเหตุผลความจำเป็นพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) **ค่าวิทยากร** ที่เกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้แนบ Resume ของวิทยากรและความเชี่ยวชาญ/ประสบการณ์ที่รับเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานภาครัฐอื่นและเอกชน รวมทั้งค่าวิทยากรซึ่งเคยได้รับและสูงกว่าอัตราที่กำหนดและเกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จัดมาประกอบการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด พร้อมเหตุผลความจำเป็น

2) **ค่าอาหาร ค่าที่พัก** ให้แนบบใบเสนอราคาที่ผ่านการลงนามรับรองเงื่อนไขการเสนอราคาโดยผู้รับผิดชอบของโรงแรม/สถานประกอบการเพื่อใช้อ้างอิงได้ โดยระบุประเภทและจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ประเภท ก/ประเภท ข) รวมถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัด ณ สถานที่ดังกล่าว และเหตุผลที่ไม่สามารถใช้สถานที่ภายในกรอบวงเงินที่กำหนดได้

ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555) และอยู่ในอำนาจอนุมัติของอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

3. รายการที่ไม่พิจารณาจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ 1) ค่าเช่าห้องประชุม 2) ค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-พิธีปิด การฝึกอบรม 3) ค่าป้ายไว้นิลและค่าตกแต่งสถานที่ในการจัดประชุมและการฝึกอบรม และ 4) ค่าเช่าอุปกรณ์ในการฝึกอบรม โดยให้หน่วยงานบริหารงบประมาณภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร

ข้อ 3 กรอบการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี ประเภทรายจ่ายงบดำเนินงาน

3.1 โครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดประชุม การสัมมนาและฝึกอบรม และการจัดงาน มีเงื่อนไขประกอบพิจารณา ดังนี้

1) เนื้อหาของกิจกรรม/โครงการต้องไม่มีความซ้ำซ้อนกับกิจกรรมหรือโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่มีอยู่

2) เป็นงานนโยบายของกรม/กระทรวง/รัฐบาล หรือเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วนตามภารกิจของหน่วยงานที่กรมได้มอบหมายสั่งการให้หน่วยงานดำเนินการ

3) กรณีที่มีกิจกรรมศึกษาดูงานเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ ต้องมีแผนการศึกษาดูงานที่ชัดเจน พร้อมระบุได้ว่าสถานที่ดูงานมีความเหมาะสม และเกิดประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายอย่างไร และเมื่อศึกษาดูงานแล้วจะนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับพื้นที่/อาชีพ/สหกรณ์กลุ่มเป้าหมายให้เกิดผลสำเร็จอย่างไร และจะทำให้เกิดเป็นรูปธรรมเมื่อไร โดยต้องจัดทำกรอบระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม (Action Plan) หลังเสร็จสิ้นการอบรมและการศึกษาดูงานที่ชัดเจน แผนของกลุ่มเป้าหมายจะไปดำเนินการหลังจากดูงานเป็นรายกลุ่ม/รายบุคคลแล้วแต่กรณี รวมถึงติดตามการดำเนินการ

4) โครงการที่เป็นลักษณะการจัดประชุมจะต้องมีวาระในการประชุมแนบ

5) โครงการที่เป็นลักษณะการสัมมนาจะต้องมีหัวข้อการสัมมนาและกำหนดการแนบ

6) โครงการที่เป็นลักษณะการฝึกอบรมจะต้องมีเนื้อหาหลักสูตรและหัวข้อวิชาที่ชัดเจนแนบ

7) วิทยากรในการสัมมนาและฝึกอบรม ต้องระบุข้อมูลในเบื้องต้นว่าเป็นใครหรือบุคลากรจากหน่วยงานใด มีความเหมาะสมกับเนื้อหาหลักสูตรและหัวข้อวิชาอย่างไรด้วย

8) ต้องไม่ขัดต่อคำสั่งศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ข้อกำหนดและมาตรการที่เกี่ยวข้องของแต่ละพื้นที่

9) กรณีที่มีรายการค่าใช้จ่ายในการจัดงานที่มีรายการนอกหลักเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องแนบรายละเอียดรายการ ใบเสนอราคาจำนวน 3 บริษัท/ร้านค้า และกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดจ้างเอกชนดำเนินการ จะต้องมีการ TOR ในการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมรายละเอียดในการดำเนินการประกอบด้วย

3.2 โครงการสร้างการรับรู้และวิธีการแก้ปัญหาเชิงบูรณาการแบบมีส่วนร่วมเพื่อแก้ไขปัญหาผลผลิตตกต่ำและสร้างมูลค่าเพิ่ม (กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ติดตามงานนโยบายของรัฐบาล)

1) ให้หน่วยงานใช้จ่ายจากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยงานละ 50,000 บาท โดยให้กำหนดเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ และ/หรือดำเนินกิจกรรมแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร และให้ขออนุมัติโครงการจากผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีเป็นการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เสนอขออนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้าร่วมโครงการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องด้วย ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องจัดทำโครงการโดยใช้งบประมาณมากกว่าวงเงินที่ได้รับจัดสรรในรายการนี้ ให้ดำเนินการได้ภายในวงเงิน 150,000 บาท โดยให้บริหารจากงบประมาณของหน่วยงานในแผนงานพื้นฐานในรายการที่ถัวจ่ายได้ โดยกรมจะไม่จัดสรร

งบประมาณเพิ่มเติมย้อนหลังให้ เนื่องจากจะเข้าข่ายลักษณะการก่อหนี้ผูกพันก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณ หากหน่วยงานได้ดำเนินการโดยบริหารงบประมาณของหน่วยงานไปแล้ว แต่เกิดผลกระทบต่อการทำงานตามแผนประจำปีในภายหลัง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและเสนอของงบประมาณเพิ่มเติมเฉพาะในรายการที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการแต่ไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากงบประมาณที่มีอยู่ไม่เพียงพอเท่านั้น

2) งบประมาณที่จัดสรรในรายการนี้ **ห้ามนำไปใช้จ่ายในกิจกรรมอื่นก่อนได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์**

3.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้หน่วยงานบริหารงบประมาณภายในวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีความจำเป็นต้องขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมมีเงื่อนไขประกอบการพิจารณา ดังนี้

1) ให้หน่วยงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการซ่อมแซมครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง พร้อมแนบเอกสารประกอบ ได้แก่ ประวัติการซ่อมแซมย้อนหลัง 3 ปี ทะเบียนครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ระบุอายุการใช้งาน และรูปถ่ายปัจจุบันของครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างที่จะซ่อมแซม ใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท/ร้านค้า พร้อมสรุปดำเนินงาน (อำนวยการ) คงเหลือของหน่วยงานและแผนการใช้จ่าย

2) **ไม่เป็นรายการเดิมที่ได้รับจัดสรรค่าซ่อมแซมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564** หากมีความจำเป็นอันเป็นเหตุสุดวิสัยต้องชี้แจงความจำเป็นเพิ่มเติม

3) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ไม่เกินร้อยละ 50 ของราคาที่ยัดหาใหม่ ทั้งนี้ ค่าซ่อมแซมที่มีวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท/หน่วย ให้บริหารจากงบประมาณของหน่วยงาน

4) ค่าซ่อมแซมรถยนต์ราชการ เฉพาะการซ่อมกลาง ที่มีอายุการใช้งานครบรอบ 6 ปีขึ้นไป หรือใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ให้แนบบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท/ร้านค้า หรือใบเสนอราคาของศูนย์บริการมาตรฐานของผู้ผลิตรถยนต์ เช่น Toyota Mazda Nissan Ford เป็นต้น/ร้านเอกชนที่มีมาตรฐาน เช่น ศูนย์บริการรถยนต์ Cockpit ศูนย์บริการรถยนต์ B-Quik เป็นต้น ให้แนบบใบเสนอราคาได้ 1 บริษัท/ร้านค้า โดยอนุโลม ยกเว้น การซ่อมปกติ การเปลี่ยนถ่ายวัสดุหล่อลื่น และบำรุงรักษาตามระยะทางใช้งาน ให้บริหารจากงบประมาณของหน่วยงานก่อน

5) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง เช่น การซ่อมแซมสำนักงาน/หลังคา/ห้องน้ำระบบสาธารณสุขปโภคภายในสำนักงาน บ้านพัก โรงเก็บรถยนต์ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ **จะต้องไม่เป็นการปรับปรุงหรือต่อเติมสิ่งก่อสร้างเดิมให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงวัสดุไปจากเดิม** โดยให้แนบบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท/ร้านค้า และ/หรือแบบสรุปรายการประมาณการราคา (ปร.4 ปร.5 ระยะเวลาคำนวณราคาไม่เกิน 6 เดือน จัดทำโดยผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านก่อสร้างและโยธา หรือผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตำแหน่งนายช่างโยธาและวิศวกรโยธารับรอง

หมายเหตุ : การดำเนินงานต้องไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลักและความปลอดภัยหรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ

ข้อ 4 การบริหารงบประมาณหลังจากดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีครบตามเป้าหมายที่กำหนด หรือมีรายการที่หมดความจำเป็น/ไม่สามารถดำเนินการได้

4.1 **งบดำเนินงาน**คงเหลือจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมายถึง งบประมาณคงเหลือจากการที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามขั้นตอนที่กำหนดจนบรรลุวัตถุประสงค์และครบเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว

1) **แผนงานพื้นฐาน** หน่วยงานสามารถนำงบดำเนินงานคงเหลือจากการดำเนินงาน/กิจกรรมภายใต้แผนงานพื้นฐาน ไปบริหารจัดการหรือนำไปจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติมได้ ภายใต้แผนงานพื้นฐาน ผลผลิตและประเภทรายจ่ายเดียวกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ หรือเพิ่มเป้าหมายตัวชี้วัดภายใต้โครงการเดิม หรือดำเนินกิจกรรมขยายผล/ต่อยอดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเดิม โดยห้ามนำไปถัวจ่าย/เบิกจ่ายแผนงานและโครงการอื่น และต้องไม่ขัดแย้งกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 รวมถึงหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง และไม่เป็นการเบิกจ่ายในงบบุคลากร งบลงทุน และงบเงินอุดหนุน

2) **แผนงานยุทธศาสตร์** หน่วยงานสามารถนำงบดำเนินงานคงเหลือจากการดำเนินงาน/กิจกรรมภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ ไปบริหารจัดการหรือนำไปจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติมได้ ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ โครงการและประเภทรายจ่ายเดียวกัน เพื่อเพิ่มเป้าหมายตัวชี้วัดภายใต้โครงการเดิมหรือดำเนินกิจกรรมขยายผล/ต่อยอดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ ที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณเท่านั้น โดยห้ามนำไปถัวจ่ายหรือนำไปใช้ในการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในแผนงานพื้นฐาน/แผนงานบูรณาการ/แผนงานยุทธศาสตร์อื่น รวมถึงไม่เป็นการเบิกจ่ายในงบครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของหน่วยงาน และต้องไม่ขัดแย้งกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2562 และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 รวมถึงหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ตาม (1) และ (2) หน่วยงานส่วนกลางให้เสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ ส่วนสำนักงานสหกรณ์จังหวัดให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ 280/2564 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง การมอบอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนด้านการบริหารงบประมาณ และเมื่อดำเนินการแล้วให้รายงานกรมทราบด้วย

3) **แผนงานบูรณาการ** ให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภายใต้แผนงานบูรณาการได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการเรียบร้อยแล้ว และมีงบประมาณคงเหลือจากการดำเนินงาน ต้องส่งคืนเงินงบประมาณให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ทันที หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในแผนงานดังกล่าว ให้ประสานงานกับหน่วยงานส่วนกลางที่รับผิดชอบโครงการให้ความเห็น ก่อนเสนอขออนุมัติจากอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

4.2 งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น กรณีมีเหลือจ่ายจากการดำเนินงานและ/หรือการจัดซื้อจัดจ้าง/หมดความจำเป็น/ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ในทุกแผนงานตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565

1) หน่วยงานส่วนภูมิภาคส่งคืนเงินงบประมาณให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ทันทีที่ทราบ

2) หน่วยงานส่วนกลางที่รับผิดชอบโครงการ/รายการดังกล่าว ให้เร่งรัดดำเนินการบริหารงบประมาณดังกล่าวทันที หากมีความจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณดังกล่าวไปใช้ในรายการอื่น จะต้องสรุปรายการงบประมาณเหลือจ่าย/หมดความจำเป็น/ไม่สามารถเบิกจ่ายได้แต่ละรายการโดยละเอียดว่ามาจากรายการใด เหตุผลที่มีงบประมาณคงเหลือ และจะนำไปใช้ในรายการใด พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของรายการที่เสนอขอ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผลผลิต/โครงการเดิมที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณ พร้อมทั้งแนบเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องโดยให้ถือใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการขอตั้งงบประมาณประจำปี เสนอผ่านกองแผนงานเพื่อเสนอขออนุมัติจากอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือลงนามถึงสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562

ข้อ 5 เงื่อนไขสำคัญในการใช้งบประมาณ

5.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด และคำนึงถึงความโปร่งใส คุ่มค่า ประหยัด ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการ

5.2 กรณีเป็นการฝึกอบรมบุคคลภายนอก (หมายถึง โครงการสัมมนาและฝึกอบรมที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งไม่ใช่บุคลากรของรัฐ) เมื่อได้รับอนุมัติโครงการจากหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว (อธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัด) ต้องเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์อนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้าร่วมการฝึกอบรม ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 240/2560 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและระบบสหกรณ์

5.3 กรณีโครงการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ศึกษาดูงาน หน่วยงานต้องจัดให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมและสัมมนา พร้อมทั้งรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555) ข้อ 23

ภาคผนวก

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
2. หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562
3. หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ธันวาคม 2564
4. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม 2564
5. คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 240/2560 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและระบบสหกรณ์
6. คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ 280/2564 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนด้านการบริหารงบประมาณ
7. คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ 304/2564 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2564 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
8. คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ 320/2564 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2564 เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

