

การบริหารแผนปฏิบัติการประจำปี

- ก่อนการอนุมัติแผนฯ (กรณีเร่งด่วน)
- หลังการอนุมัติแผนฯ
 - โครงการตามแผนฯ
 - โครงการนอกแผนฯ
 - การปรับแผนปฏิบัติการประจำปี

แนวทางการบริหารปฏิบัติการ (งบดำเนินงาน)

การจัดทำ แผนปฏิบัติการ (ขาลง)

- กรอบการจัดสรรงบประมาณ (กผ.+หน่วย+**Cluster**)
- กรอบงาน+เงิน (**Cluster** ส่วนกลาง+ภูมิภาค)
- แจ้างจัดสรรให้หน่วยจัดทำแผนปฏิบัติการ (กผ.)
- บันทึกแผน/โครงการ ในระบบ **DOC** (ทุกหน่วย)
- ตรวจสอบแผน/โครงการ (กผ+.....)
- อนุมัติแผนปฏิบัติการรายหน่วย (อธ.)

บริหาร แผนปฏิบัติการ

- ก่อนการอนุมัติแผนฯ (กรณีเร่งด่วน)
เสนอกรมอนุมัติรายโครงการ (กรมอนุมัติ(อธ.)/ผ่าน กผ.)
- หลังการอนุมัติแผนฯ
 - โครงการตามแผนฯ (อนุมัติตามกรอบมอบอำนาจ)
 - โครงการนอกแผนฯ
 - 1) กรมจัดสรรเงินให้เพิ่ม (อนุมัติตามกรอบมอบอำนาจ)
 - 2) ขอจัดสรรเงินกรมฯเพิ่ม (กรมอนุมัติ(อธ.)/ผ่าน กผ.)
 - การปรับแผนปฏิบัติการ



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

แนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการ

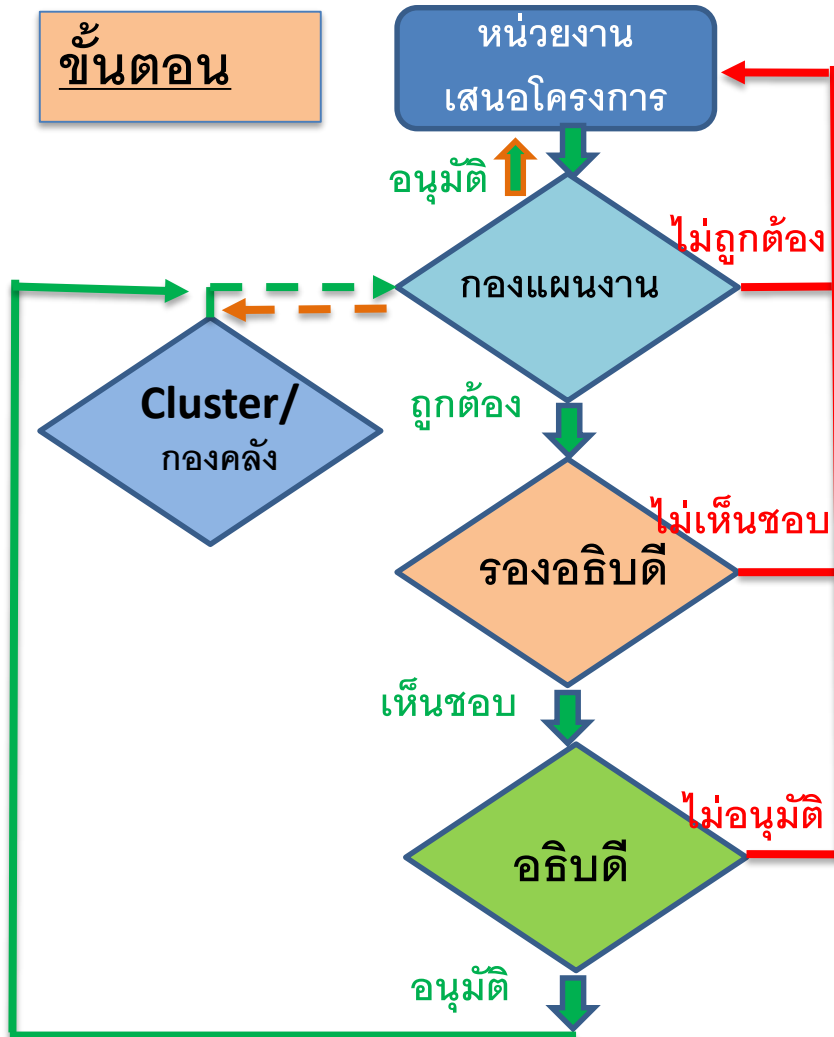
กรมอนามัย

(งบดำเนินงาน)

นิยามสำคัญ

- **การบริหารแผนปฏิบัติการ :** การบริการจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณไปใช้จ่าย โดยจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามนโยบาย กรอบการดำเนินงาน และกรอบการจัดสรรงบประมาณของกรมอนามัย พร้อมทั้งกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- **การปรับแผนปฏิบัติการ :** การยกเลิกโครงการหรือการปรับสาระสำคัญของโครงการ ได้แก่ ชื่อโครงการ/วัตถุประสงค์ /เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ/กิจกรรม/การเพิ่ม-ลดงบประมาณภาพรวมของโครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติจากกรมฯ
- **การโอนเงินงบประมาณ :** การปรับแผนปฏิบัติการเพื่อโอนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ข้ามแผนการจัดสรรงบประมาณ/ข้ามหมวดงบรายจ่าย/ข้ามหน่วยงาน
- **การคืนงบประมาณ :** การปรับแผนปฏิบัติการเพื่อโอนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน คืนส่วนกลางกรมอนามัย

ขออนุมัติโครงการ(ก่อนอนุมัติแผนฯ)



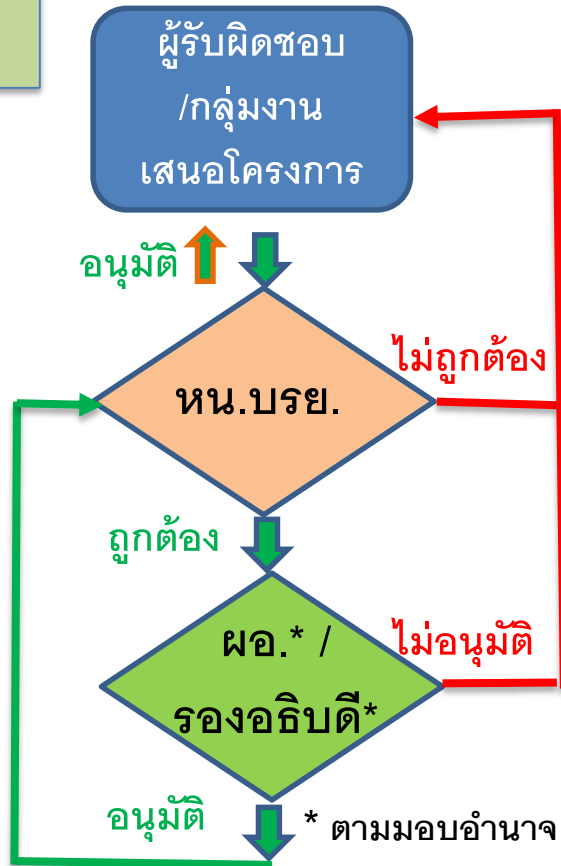
หลักเกณฑ์/เอกสารประกอบ

- โครงการมีความจำเป็นเร่งด่วน และ แผนฯ อยู่ระหว่างพิจารณาของกรมฯ
- เอกสารประกอบ**
- หนังสือขออนุมัติโครงการ (เรียนอธิบดีกรมอนามัย ผ่านผู้อำนวยการกองแผนงาน)
 - โครงการ/แผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายรายเดือน/แนวทางการบริหารความเสี่ยง ตามแบบฟอร์มการจัดทำโครงการของกรมอนามัย
 - (ร่าง)แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ที่อยู่ระหว่างเสนอหรือการพิจารณาอนุมัติของกรมอนามัย

ขออนุมัติโครงการ(หลังอนุมัติแผนฯ)

ตามแผนปฏิบัติการ /นอกแผนฯ(กรณีกรมฯจัดสรรเงินเพิ่ม)

ขั้นตอน



หลักเกณฑ์/เอกสารประกอบ

- โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
- โครงการนอกแผนฯ (กรมฯจัดสรรเพิ่ม)

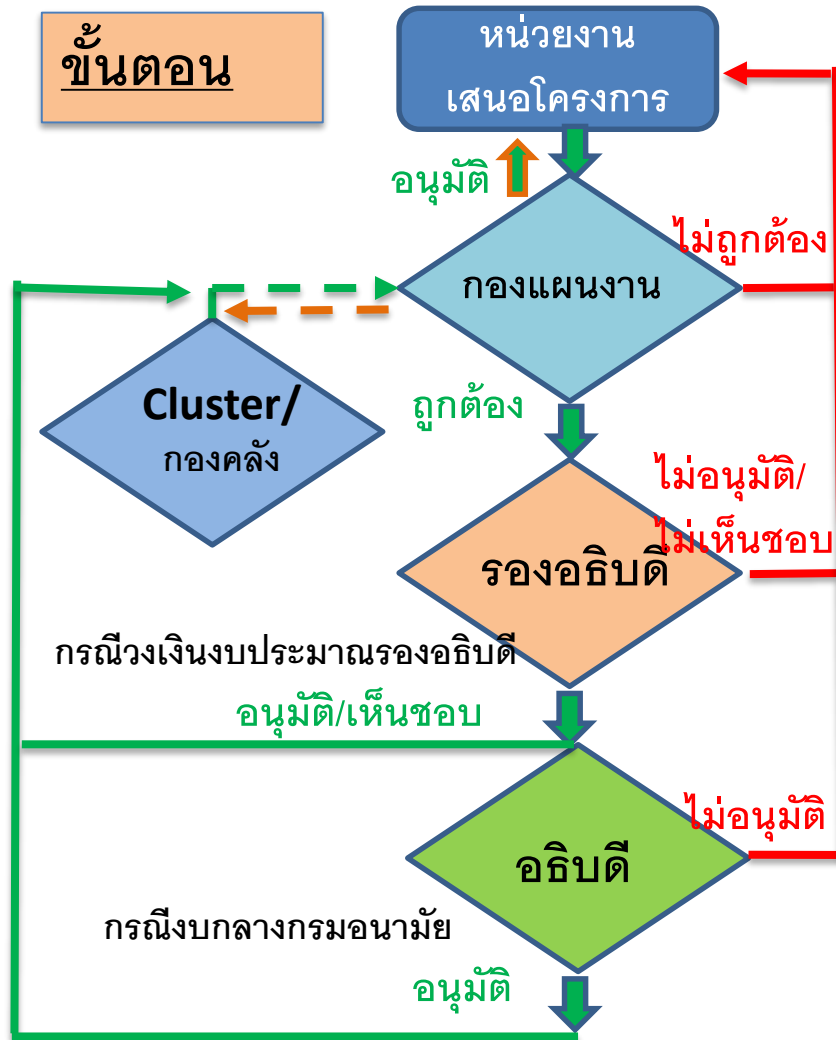
เอกสารประกอบ

- หนังสือขออนุมัติโครงการ (เรียนอธิบดีกรมอนามัย/ผู้อำนวยการหน่วยงาน)
- โครงการ/แผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายรายเดือน/แนวทางการบริหารความเสี่ยง ตามแบบฟอร์มการจัดทำโครงการของกรมอนามัย
- สำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
- สำเนาหนังสือการอนุมัติจัดสรรงบประมาณเพิ่มจากกรมอนามัย (กรณีกรมฯจัดสรรเพิ่ม)

ขออนุมัติโครงการ(หลังอนุมัติแผนฯ)

นอกแผนฯ (กรณีหน่วยงานขอจัดสรรเงินเพิ่ม)

หลักเกณฑ์/เอกสารประกอบ



- โครงการใหม่นอกแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
 - เพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการดำเนินงานตามภารกิจของกรมอนามัย
 - ตรวจสอบแล้วไม่มีเงินเหลือในหน่วยงาน
- เอกสารประกอบ**
- หนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ส่วนกลางกรมฯ และขออนุมัติโครงการ (เรียนอธิบดีกรมอนามัย ผ่านผู้อำนวยการกองแผนงาน)
 - โครงการ/แผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายรายเดือน/แนวทางการบริหารความเสี่ยง ตามแบบฟอร์มการจัดทำโครงการของกรมอนามัย
 - สำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

การปรับแผนปฏิบัติการประจำปี (หน่วยงาน)

- การปรับแผนปฏิบัติการภายในหน่วยงาน
 - หน่วยงานส่วนภูมิภาค (เสนอหัวหน้าหน่วยงาน)
 - หน่วยงานส่วนกลาง (เสนออธิบดีกรมอนามัย)
- การปรับแผนปฏิบัติการ กรณีผลกระทบเป้าหมาย/ข้ามหน่วยงาน (เสนออธิบดีกรมอนามัย ผ่านกองแผนงาน)
- การปรับแผนปฏิบัติการโอนเงินงบประมาณคืนกรมอนามัย (เสนออธิบดีกรมอนามัย ผ่านกองคลัง)

เงื่อนไขการปรับเปลี่ยนปฏิบัติการ

- 1) รองรับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล กระทรวง กรม
- 2) ไม่กระทบเชิงลบ(เปลี่ยน/ลด/เลิก) ต่อความสำเร็จตามเป้าหมายโครงการ (กรณีจำเป็นที่กระทบ ให้เสนอกรมอนามัย ผ่านกองแผนงาน)
- 3) เพิ่มกิจกรรม/โครงการใหม่ ต้องเป็นการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณภาพตามภารกิจกรมอนามัย ภายใต้แผนการจัดสรรงบประมาณ เดียวกัน งบรายจ่ายเดียวกัน และสอดคล้องตามเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ของแผนการจัดสรรงบประมาณ
- 4) ไม่มีหนี้สาธารณะผูกค้ำชำระ ให้หน่วยงานปรับแผนเพื่อนำไปชำระหนี้ เป็นลำดับแรกก่อนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น ตามลำดับ
- 5) งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ/ค่าตอบแทนตามสิทธิ์) มีเงินเหลือจ่ายให้คินกรมฯ

ขั้นตอนการปรับแผนปฏิบัติการประจำปี

- 1) ขออนุมัติการปรับแผนฯ (ตามแนวทางและกรอบมอบอำนาจ)
- 2) ดำเนินงานตามที่ได้อนุมัติปรับแผนฯ
- 3) บันทึกการอนุมัติปรับแผนฯ /รายงานความก้าวหน้าและผลในระบบ **DOC**

แบบฟอร์มการปรับแผน / โครงการ ปี 2561

หน่วยงาน.....

บันทึก ที่ สธ..... ลงวันที่.....

รายการเดิม							รายการหลังปรับแผน			เหตุผลในการปรับแผน (ระบุเหตุผลความจำเป็นในกิจกรรมที่มีการปรับ แผน พร้อมทั้งระบุแหล่งงบประมาณที่ปรับออก/ เข้า และงบประมาณรวมในกิจกรรม) (11)
ชื่อโครงการ (1)	เป้าหมายโครงการ (2)	ผล (3)	ได้รับ (4)	เบิกจ่ายไป (5)	แผนที่จะใช้ (6)	คงเหลือ/ ส่วนขาด (7)	ชื่อโครงการ (8)	เป้าหมาย โครงการ (9)	งบประมาณ (บาท) (10)	
แผนงาน.....			-	-	-	-	แผนงาน.....		-	
โครงการ.....			-	-	-	-	โครงการ.....		-	
กิจกรรมที่ 1.....							กิจกรรมที่ 1			
กิจกรรมที่ 2.....							กิจกรรมที่ 1			
							กิจกรรมใหม่ที่ 3			
โครงการ.....			-	-	-	-	โครงการ.....		-	
กิจกรรมที่ 1.....							กิจกรรมที่ 1			
กิจกรรมที่ 2.....							กิจกรรมที่ 2			
รวมทั้งสิ้น			-	-	-	-	รวมทั้งสิ้น		-	

- ตรวจสอบ :
- ☐ 1. ระบุโครงการ/กิจกรรม ในโครงการให้ครบถ้วนตามลำดับ
 - ☐ 2. ผลรวมทั้งสิ้น คอลัมน์ ที่ (4) และ (10) ต้องเท่ากัน
 - ☐ 3. Sum ยอดรวมที่ โครงการ และแผนงาน ทุกครั้ง
 - ☐ 4. ระบุเหตุผลการปรับแผนใน คอลัมน์ที่ 11 รวมทั้งระบุกิจกรรมที่ปรับแผนไปใช้ และกิจกรรมที่รับเงินมา พร้อมระบุจำนวนเงิน

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว (ลงนาม) :

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

แบบฟอร์มการปรับแผน / โครงการ ปี 2562

หน่วยงาน.....กองแผนงาน.....

บันทึก ที่ สธ ...0905.22/555.... ลงวันที่ ...14 กุมภาพันธ์ 2562....

รายการเดิม							รายการหลังปรับแผน			เหตุผลในการปรับแผน (ระบุเหตุผลความจำเป็นในกิจกรรมที่มีการปรับ แผน พร้อมทั้งระบุแหล่งงบประมาณที่ปรับออก/ เข้า และงบประมาณรวมในกิจกรรม) (11)
ชื่อโครงการ (1)	เป้าหมายโครงการ		งบประมาณ (บาท)				ชื่อโครงการ (8)	เป้าหมาย โครงการ (9)	งบประมาณ (บาท) (10)	
	แผน (2)	ผล (3)	ได้รับ (4)	เบิกจ่ายไป (5)	แผนที่จะใช้ (6)	คงเหลือ/ ส่วนขาด (7)				
แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต			1,349,450	1,037,100	216,750	95,600	แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต		1,349,450	
1. โครงการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) สู่องค์กรสมรรถนะสูง (HPO)	37 หน่วยงาน	ระหว่างดำเนินการ	910,000	714,000	54,000	142,000	1. โครงการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) สู่องค์กรสมรรถนะสูง (HPO)	37 หน่วยงาน	863,600	ปรับแผน เพิ่มกิจกรรมใหม่ที่ 5 และปรับโอนเงินเหลือจ่ายให้โครงการที่ 2 กิจกรรมที่ 1 จำนวน 46,400 บาท รวมงบประมาณคงเหลือทั้งสิ้น 863,600 บาท
กิจกรรมที่ 1.ประชุมคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์กรมอนามัย (อังคารที่ 1 ของเดือน)	1 เรื่อง	2 เรื่อง	72,000	45,000	27,000	-	กิจกรรมที่ 1.ประชุมคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์กรมอนามัย (อังคารที่ 1 ของเดือน)	3 เรื่อง	72,000	ไม่ปรับแผน
กิจกรรมที่ 2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์กรมอนามัย	1 เรื่อง	3 เรื่อง	18,000	6,000	12,000	-	กิจกรรมที่ 2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์กรมอนามัย	5 เรื่อง	18,000	ไม่ปรับแผน

รายการเดิม							รายการหลังปรับแผน			เหตุผลในการปรับแผน (ระบุเหตุผลความจำเป็นในกิจกรรมที่มีการปรับ แผน พร้อมทั้งระบุแหล่งงบประมาณที่ปรับออก/ เข้า และงบประมาณรวมในกิจกรรม) (11)
ชื่อโครงการ (1)	เป้าหมายโครงการ		งบประมาณ (บาท)				ชื่อโครงการ (8)	เป้าหมาย โครงการ (9)	งบประมาณ (บาท) (10)	
	แผน (2)	ผล (3)	ได้รับ (4)	เบิกจ่ายไป (5)	แผนที่จะใช้ (6)	คงเหลือ/ ส่วนขาด (7)				
กิจกรรมที่ 3 ประชุมขับเคลื่อน และพัฒนาการดำเนินงานกรม อนามัย	1 เรื่อง	6 เรื่อง	10,000	9,000	15,000	- 14,000	กิจกรรมที่ 3 ประชุมขับเคลื่อน และพัฒนาการดำเนินงานกรม อนามัย	12 เรื่อง	24,000	ปรับแผน เพิ่มจำนวนครั้งในการจัดประชุมเพื่อ ขับเคลื่อนงานของกรมอนามัยตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยรับเงินถัวจ่ายจากกิจกรรมที่ 4 จำนวน 14,000 บาท รวมงบประมาณ 24,000 บาท
กิจกรรมที่ 4 ประชุมเชิง ปฏิบัติการแนวทางการ ดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กรมอนามัย	1 เรื่อง	1 เรื่อง	810,000	654,000	-	156,000	กิจกรรมที่ 4 ประชุมเชิง ปฏิบัติการแนวทางการ ดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กรมอนามัย	1 เรื่อง	654,000	ปรับแผน เนื่องจากดำเนินการแล้วเสร็จแต่มี งบประมาณเหลือจ่าย โดยโอนเงินเหลือจ่ายดังนี้ 1. ถัวจ่ายให้กิจกรรมที่ 4 จำนวน 14,000 บาท 2. โอนให้กิจกรรมที่ 5 จำนวน 95,600 บาท 3. โอนให้กับโครงการที่ 2 ในกิจกรรมที่ 1 จำนวน 46,400 บาท รวมงบประมาณคงเหลือ 654,000 บาท
							กิจกรรมใหม่ที่ 5 ประชุมเชิง ปฏิบัติการพัฒนาระบบการ บริหารแผนปฏิบัติการกรม อนามัย	1 ระบบ	95,600	ปรับแผนเพิ่มกิจกรรมใหม่ เนื่องจากมีความ จำเป็นในการพัฒนาระบบการบริหารแผนปฏิบัติ การเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดิจิทัลเพื่อ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของกรมอนามัย 4.0 โดย รับโอนเงินเหลือจ่ายจากกิจกรรมที่ 4 จำนวน 95,600 บาท รวมงบประมาณ 95,600 บาท

รายการเดิม							รายการหลังปรับแผน			เหตุผลในการปรับแผน (ระบุเหตุผลความจำเป็นในกิจกรรมที่มีการปรับ แผน พร้อมทั้งระบุแหล่งงบประมาณที่ปรับออก/ เข้า และงบประมาณรวมในกิจกรรม) (11)
ชื่อโครงการ (1)	เป้าหมายโครงการ		งบประมาณ (บาท)				ชื่อโครงการ (8)	เป้าหมาย โครงการ (9)	งบประมาณ (บาท) (10)	
	แผน (2)	ผล (3)	ได้รับ (4)	เบิกจ่ายไป (5)	แผนที่จะใช้ (6)	คงเหลือ/ ส่วนขาด (7)				
2. โครงการบริหารจัดการ ทรัพยากรหน่วยงาน	1 หน่วยงาน	ระหว่าง ดำเนินการ	439,450	323,100	162,750	- 46,400	2. โครงการบริหารจัดการ ทรัพยากรหน่วยงาน	1 หน่วยงาน	485,850	ปรับแผนโอนเงินจากโครงการที่ 1 กิจกรรมที่ 4 จำนวน 46,400 บาท เพิ่มในกิจกรรมที่ 1 รวมงบประมาณทั้งสิ้น 485,850 บาท
กิจกรรมที่ 1 สนับสนุนการ เดินทางของบุคลากรกอง แผนงาน	15 ครั้ง	20 ครั้ง	256,000	212,500	89,900	- 46,400	กิจกรรมที่ 1 สนับสนุนการ เดินทางของบุคลากรกอง แผนงาน	30 ครั้ง	302,400	ปรับแผน เพิ่มการเดินทางเพื่อร่วมตรวจเยี่ยมศูนย์ อนามัยพร้อมผู้บริหารในการขับเคลื่อนแผน ยุทธศาสตร์กรมอนามัย โดยรับโอนเงินจาก โครงการที่ 1 กิจกรรมที่ 4 จำนวน 46,400 บาท รวมงบประมาณ 302,400 บาท
กิจกรรมที่ 2 ประชุมขับเคลื่อน การดำเนินงานของกองแผนงาน	1 เรื่อง	2 เรื่อง	26,450	15,200	11,250	-	กิจกรรมที่ 2 ประชุมขับเคลื่อน การดำเนินงานของกองแผนงาน	4 เรื่อง	26,450	ไม่ปรับแผน
กิจกรรมที่ 3 สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่กองแผนงาน	4 ครั้ง	2 ครั้ง	157,000	95,400	61,600	-	กิจกรรมที่ 3 สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่กองแผนงาน	4 ครั้ง	157,000	ไม่ปรับแผน
รวมทั้งสิ้น			1,349,450	1,037,100	216,750	95,600	รวมทั้งสิ้น		1,349,450	

ตรวจสอบ :

- ☐ 1. ระบุโครงการ/กิจกรรม ในโครงการให้ครบถ้วนตามลำดับ
- ☐ 2. ผลรวมทั้งสิ้น คอลัมป์ ที่ (4) และ (10) ต้องเท่ากัน
- ☐ 3. Sum ยอดรวมที่ โครงการ และแผนงาน ทุกครั้ง
- ☐ 4. ระบุเหตุผลการปรับแผนใน คอลัมป์ที่ 11 รวมทั้งระบุกิจกรรมที่ปรับแผนไปใช้ และกิจกรรมที่รับเงินมา พร้อมระบุจำนวนเงิน

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว (ลงนาม) :

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

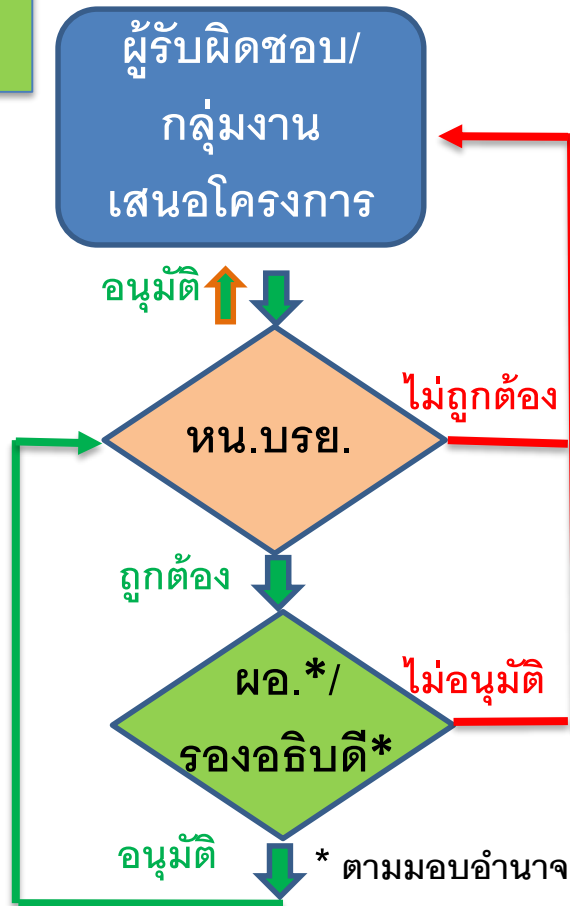
(.....)

ผู้อำนวยการ.....

การปรับเปลี่ยนปฏิบัติการ

การปรับเปลี่ยนฯ ในหน่วยงาน

ขั้นตอน



หลักเกณฑ์/เอกสารประกอบ

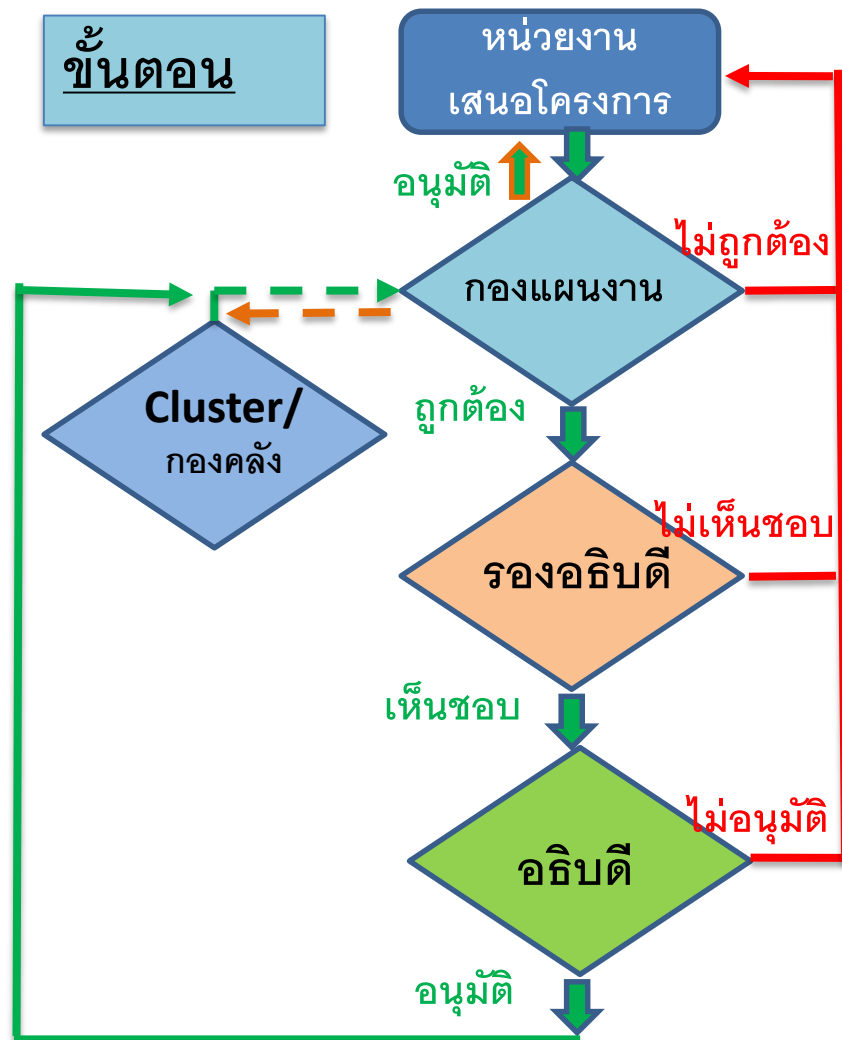
- ภายใต้งบประมาณการปรับเปลี่ยนฯ
- มีงบประมาณเหลือจ่ายในหน่วยงาน
- รับโอนเงินเพิ่มสมทบโครงการเดิม

เอกสารประกอบ

- หนังสือขออนุมัติปรับเปลี่ยนฯ และอนุมัติโครงการ (เรียนอธิบดีกรมอนามัย/ผู้อำนวยการหน่วยงาน)
- แบบฟอร์มปรับเปลี่ยนฯ
- โครงการ/แผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายรายเดือน/แนวทางการบริหารความเสี่ยง (โครงการใหม่)
- โครงการเดิม
- สำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
- หนังสืออนุมัติจัดสรรเงินจากกรม(กรมจัดสรรเพิ่ม)

การปรับเปลี่ยนปฏิบัติการ กรณีกระทบเป้าหมายโครงการ/ข้ามหน่วยงาน

โดยเสนออธิบดีกรมอนามัยผ่านกองแผนงาน

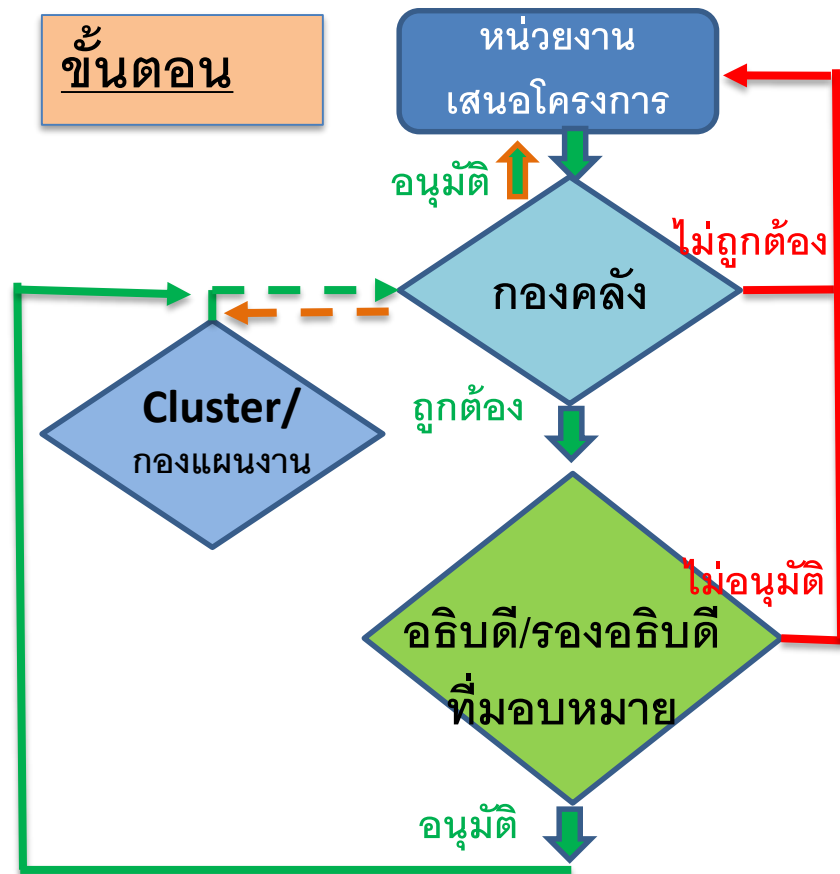


หลักเกณฑ์/เอกสารประกอบ

- ภายใต้งบประมาณการปรับเปลี่ยน
 - กระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายโครงการ
 - โอนเงินข้ามหน่วยงาน
- เอกสารประกอบ
- หนังสือขออนุมัติปรับเปลี่ยน และหรือขออนุมัติโอนเงิน (เรียนอธิบดีกรมอนามัย ผ่านผู้อำนวยการกองแผนงาน)
 - แบบฟอร์มปรับเปลี่ยน
 - หนังสือตอบรับโอนเงิน/แบบฟอร์มโอนเงินข้ามหน่วยงาน (ปรับข้ามหน่วยงาน)
 - โครงการเดิม
 - สำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
- * กรณีปรับเปลี่ยนข้ามหน่วยงาน หน่วยงานผู้รับโอนดำเนินการอนุมัติโครงการตามข้อ 1.2.2 หรือปรับเปลี่ยน ตามข้อ 2.1

การปรับเปลี่ยนปฏิบัติการ โอนเงินงบประมาณคืนกรมอนามัย

โดยเสนออธิบดีกรมอนามัยผ่านกองคลัง



หลักเกณฑ์/เอกสารประกอบ

- ภายใต้งบประมาณการปรับเปลี่ยน
- ดำเนินงานตามเป้าหมาย มีเงินเหลือจ่ายและไม่ประสงค์ดำเนินการเพิ่ม

เอกสารประกอบ

- หนังสือขออนุมัติคืนเงินงบประมาณ (เรียนอธิบดีกรมอนามัย ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)
- แบบฟอร์มปรับเปลี่ยนโอนเงินคืนกรมฯ
- สำเนาแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

* เมื่อกรมฯ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ กองคลังแจ้งผลให้หน่วยงาน และสำเนาส่งกองแผนทราบเพื่อกำกับติดตามการปรับเปลี่ยนในระบบ **DOC**

ตัวอย่างแบบฟอร์มปรับแผนข้ามหน่วยงาน/คินกรมฯ

แบบฟอร์มการปรับแผนโอนเงินงบประมาณข้ามหน่วยงาน/คินเงินงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัย ปี 2561

หน่วยงาน.....

บันทึก ที่ สธ..... ลงวันที่.....

หน่วยงานผู้โอนเงินงบประมาณ		หน่วยงานผู้รับโอนเงินงบประมาณ			เหตุผลในการปรับแผนโอนเงิน (ระบุเหตุผลความจำเป็น) (6)
ชื่อโครงการที่ตัดโอน (1)	งบประมาณที่ตัด โอน (บาท) (2)	หน่วยงาน (3)	ชื่อโครงการที่รับโอน (4)	งบประมาณที่รับ โอน (บาท) (5)	
แผนงาน.....	300,000	แผนงาน.....		300,000	
โครงการ.....	200,000	สำนัก	โครงการ.....	100,000	
โครงการ.....	100,000	สำนัก	โครงการ.....	100,000	
		กอง	โครงการ.....	100,000	
รวมทั้งสิ้น	300,000	รวมทั้งสิ้น		300,000	

ผู้รับผิดชอบการปรับแผนโอนเงินงบประมาณ

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

ตรวจสอบ :

- ☐ 1. ระบุแผนงานการจัดสรรงบประมาณ หน่วยงานและโครงการในการปรับแผนโอนเงินงบประมาณให้ครบถ้วนตามลำดับ
- ☐ 2. ผลรวมทั้งสิ้น คอลัมป์ ที่ (2) และ (5) ต้องเท่ากัน
- ☐ 3. Sum ยอดรวมที่แผนงาน ทุกครั้ง
- ☐ 4. ระบุเหตุผลการปรับแผนโอนเงินงบประมาณใน คอลัมป์ที่ 6

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว (ลงนาม) :

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

เรื่อง การตอบรับการดำเนินงานและการโอนเงินงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการ.....(ผู้โอน).....

ตามหนังสือสำนัก/กอง.....(ผู้โอน).....เลขที่.....ลงวันที่..... ได้แจ้งแผนการดำเนินงาน
และการโอนเงินประมาณสนับสนุนข้ามหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานภายใต้โครงการ.....
จำนวนงบประมาณ.....บาท (.....บาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ หน่วยงาน.....(ผู้รับโอน)..... ขอตอบรับการดำเนินงานและการโอนเงินงบประมาณ ดังนี้

☐ 1. รับโอนเงินงบประมาณ เพื่อสมทบ/สนับสนุนการดำเนินงานในโครงการ.....
จำนวนบาท (.....บาทถ้วน) ภายใต้แผนการจัดสรรงบประมาณ.....(กรณีสมทบใน
โครงการเดิมของหน่วยงานต้องอยู่ภายใต้แผนการจัดสรรงบประมาณเดียวกับผู้โอน) โดยมีผู้รับผิดชอบในการ
ดำเนินงาน (ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

☐ 2. รับโอนเงินงบประมาณ เพื่อสนับสนุนโครงการ.....จำนวนบาท
(.....บาทถ้วน) (กรณีเพิ่มโครงการใหม่ของหน่วยงาน) โดยมีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน
(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

☐ 3. ไม่รับโอนเงินงบประมาณ เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

แบบฟอร์มการปรับแผน / โครงการ ปี 2562

หน่วยงาน.....กองแผนงาน.....

บันทึก ที่ สธ ...0905.22/555.... ลงวันที่ ...14 กุมภาพันธ์ 2562.....

รายการเดิม							รายการหลังปรับแผน			เหตุผลในการปรับแผน (ระบุเหตุผลความจำเป็นในกิจกรรมที่มีการปรับ แผน พร้อมทั้งระบุแหล่งงบประมาณที่ปรับออก/ เข้า และงบประมาณรวมในกิจกรรม) (11)
ชื่อโครงการ (1)	เป้าหมายโครงการ		งบประมาณ (บาท)				ชื่อโครงการ (8)	เป้าหมาย โครงการ (9)	งบประมาณ (บาท) (10)	
	แผน (2)	ผล (3)	ได้รับ (4)	เบิกจ่ายไป (5)	แผนที่จะใช้ (6)	คงเหลือ/ ส่วนขาด (7)				
แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต			910,000	714,000	54,000	142,000	แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต		910,000	
1. โครงการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) สู่องค์กรสมรรถนะสูง (HPO)	37 หน่วยงาน	ระหว่างดำเนินการ	910,000	714,000	54,000	142,000	1. โครงการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) สู่องค์กรสมรรถนะสูง (HPO)	37 หน่วยงาน	863,600	ปรับแผน เพิ่มกิจกรรมใหม่ที่ 5 และปรับโอนเงินให้ศูนย์อนามัย จำนวน 46,400 บาท รวมงบประมาณคงเหลือทั้งสิ้น 863,600 บาท
กิจกรรมที่ 1.ประชุมคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์กรมอนามัย (อังคารที่ 1 ของเดือน)	1 เรื่อง	2 เรื่อง	72,000	45,000	27,000	-	กิจกรรมที่ 1.ประชุมคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์กรมอนามัย (อังคารที่ 1 ของเดือน)	3 เรื่อง	72,000	ไม่ปรับแผน
กิจกรรมที่ 2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์กรมอนามัย	1 เรื่อง	3 เรื่อง	18,000	6,000	12,000	-	กิจกรรมที่ 2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์กรมอนามัย	5 เรื่อง	18,000	ไม่ปรับแผน

รายการเดิม							รายการหลังปรับแผน			เหตุผลในการปรับแผน (ระบุเหตุผลความจำเป็นในกิจกรรมที่มีการปรับ แผน พร้อมทั้งระบุแหล่งงบประมาณที่ปรับออก/ เข้า และงบประมาณรวมในกิจกรรม) (11)
ชื่อโครงการ (1)	เป้าหมายโครงการ		งบประมาณ (บาท)				ชื่อโครงการ (8)	เป้าหมาย โครงการ (9)	งบประมาณ (บาท) (10)	
	แผน (2)	ผล (3)	ได้รับ (4)	เบิกจ่ายไป (5)	แผนที่จะใช้ (6)	คงเหลือ/ ส่วนขาด (7)				
กิจกรรมที่ 3 ประชุมขับเคลื่อน และพัฒนาการดำเนินงานกรม อนามัย	1 เรื่อง	6 เรื่อง	10,000	9,000	15,000	- 14,000	กิจกรรมที่ 3 ประชุมขับเคลื่อน และพัฒนาการดำเนินงานกรม อนามัย	12 เรื่อง	24,000	ปรับแผน เพิ่มจำนวนครั้งในการจัดประชุมเพื่อ ขับเคลื่อนงานของกรมอนามัยตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยรับเงินถัวจ่ายจากกิจกรรมที่ 4 จำนวน 14,000 บาท รวมงบประมาณ 24,000 บาท
กิจกรรมที่ 4 ประชุมเชิง ปฏิบัติการแนวทางการ ดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กรมอนามัย	1 เรื่อง	1 เรื่อง	810,000	654,000	-	156,000	กิจกรรมที่ 4 ประชุมเชิง ปฏิบัติการแนวทางการ ดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กรมอนามัย	1 เรื่อง	654,000	ปรับแผน เนื่องจากดำเนินการแล้วเสร็จแต่มี งบประมาณเหลือจ่าย โดยโอนเงินเหลือจ่ายดังนี้ 1. ถัวจ่ายให้กิจกรรมที่ 4 จำนวน 14,000 บาท 2. โอนให้กิจกรรมที่ 5 จำนวน 95,600 บาท 3. โอนให้กับศูนย์อนามัยเพื่อขับเคลื่อนงาน จำนวน 46,400 บาท รวมงบประมาณคงเหลือ 654,000 บาท
							กิจกรรมใหม่ที่ 5 ประชุมเชิง ปฏิบัติการพัฒนาระบบการ บริหารแผนปฏิบัติการกรม อนามัย	1 ระบบ	95,600	ปรับแผนเพิ่มกิจกรรมใหม่ เนื่องจากมีความ จำเป็นในการพัฒนาระบบการบริหารแผนปฏิบัติ การเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดิจิทัลเพื่อ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของกรมอนามัย 4.0 โดย รับโอนเงินเหลือจ่ายจากกิจกรรมที่ 4 จำนวน 95,600 บาท รวมงบประมาณ 95,600 บาท

รายการเดิม							รายการหลังปรับแผน			เหตุผลในการปรับแผน (ระบุเหตุผลความจำเป็นในกิจกรรมที่มีการปรับ แผน พร้อมทั้งระบุแหล่งงบประมาณที่ปรับออก/ เข้า และงบประมาณรวมในกิจกรรม) (11)
ชื่อโครงการ (1)	เป้าหมายโครงการ		งบประมาณ (บาท)				ชื่อโครงการ (8)	เป้าหมาย โครงการ (9)	งบประมาณ (บาท) (10)	
	แผน (2)	ผล (3)	ได้รับ (4)	เบิกจ่ายไป (5)	แผนที่จะใช้ (6)	คงเหลือ/ ส่วนขาด (7)				
							โอนเงินให้ศูนย์อนามัยเพื่อ ทดสอบการใช้งานระบบการ บริหารแผนปฏิบัติการกรม อนามัย	1 ระบบ	46,400	ปรับแผนโอนเงินให้ศูนย์อนามัยเพื่อทดสอบและ ขับเคลื่อนการใช้งานระบบการบริหารแผนปฏิบัติ การกรมอนามัย โดยรวมเงินเหลือจ่ายจากกิจกรรม ที่ 4 รวมจำนวน 46,400 บาท โอนเงินให้กับ 1. ศูนย์อนามัยที่ 1 จำนวน 23,200 บาท 2. ศูนย์อนามัยที่ 10 จำนวน 23,200 บาท รวมงบประมาณ 46,400 บาท
รวมทั้งสิ้น			910,000	714,000	54,000	142,000	รวมทั้งสิ้น		910,000	

ตรวจสอบ :

- ☐ 1. ระบุโครงการ/กิจกรรม ในโครงการให้ครบถ้วนตามลำดับ
- ☐ 2. ผลรวมทั้งสิ้น คอลัมป์ ที่ (4) และ (10) ต้องเท่ากัน
- ☐ 3. Sum ยอดรวมที่ โครงการ และแผนงาน ทุกครั้ง
- ☐ 4. ระบุเหตุผลการปรับแผนใน คอลัมป์ที่ 11 รวมทั้งระบุกิจกรรมที่ปรับแผนไปใช้ และกิจกรรมที่รับเงินมา พร้อมระบุจำนวนเงิน

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว (ลงนาม) :

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

แบบฟอร์มการปรับแผนโอนเงินงบประมาณข้ามหน่วยงาน/คืนเงินงบประมาณส่วนกลางกรมอนามัย ปี 2562

หน่วยงาน.....กองแผนงาน.....

บนทก ท สธ...0905.22/555..... ลงวันที่ ...14 กุมภาพันธ์

2562...

หน่วยงานผู้โอนเงินงบประมาณ		หน่วยงานผู้รับโอนเงินงบประมาณ			เหตุผลในการปรับแผนโอนเงิน (ระบุเหตุผลความจำเป็น) (6)
ชื่อโครงการที่ตัดโอน (1)	งบประมาณที่ ตัดโอน (บาท) (2)	หน่วยงาน (3)	ชื่อโครงการที่รับโอน (4)	งบประมาณที่ รับโอน (บาท) (5)	
แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพ คนตลอดช่วงชีวิต	46,400	แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต			
1. โครงการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและ อนามัยสิ่งแวดล้อมตามแผนพัฒนา สุขภาพแห่งชาติ ในช่วงแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) สู่องค์กร สมรรถนะสูง (HPO)	46,400	1. ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่.	โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การ พัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและ อนามัยสิ่งแวดล้อมเขตสุขภาพที่ 1 เชียงใหม่	23,200	เพื่อนำร่องทดสอบและขับเคลื่อนการใช้งานระบบ การบริหารแผนปฏิบัติการกรมอนามัย
		2. ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	โครงการทดสอบและขับเคลื่อนการ ใช้งานระบบการบริหารแผนปฏิบัติ การกรมอนามัยในศูนย์อนามัยที่ 10	23,200	
รวมทั้งสิ้น	46,400	รวมทั้งสิ้น			46,400

ผู้รับผิดชอบการปรับแผนโอนเงินงบประมาณ

ชื่อ..ว่าที่ร้อยตรีสมพร สมทอง.....

ตำแหน่ง....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ..... โทรศัพท์...025904311.....

หน่วยงานผู้โอนเงินงบประมาณ		หน่วยงานผู้รับโอนเงินงบประมาณ			เหตุผลในการปรับแผนโอนเงิน (ระบุเหตุผลความจำเป็น) (6)
ชื่อโครงการที่ตัดโอน (1)	งบประมาณที่ ตัดโอน (บาท) (2)	หน่วยงาน (3)	ชื่อโครงการที่รับโอน (4)	งบประมาณที่ รับโอน (บาท) (5)	

ตรวจสอบ :

- ☐ 1. ระบุแผนงานการจัดสรรงบประมาณ หน่วยงานและโครงการในการปรับแผนโอนเงินงบประมาณให้ครบถ้วนตามลำดับ
- ☐ 2. ผลรวมทั้งสิ้น คอลัมป์ ที่ (2) และ (5) ต้องเท่ากัน
- ☐ 3. Sum ยอดรวมที่แผนงาน ทุกครั้ง
- ☐ 4. ระบุเหตุผลการปรับแผนโอนเงินงบประมาณใน คอลัมป์ที่ 6

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว (ลงนาม) :

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

ข้อเสนอ/คำถาม เพื่อการพัฒนา

- ถ้ากิจกรรมเพิ่ม ต้องเพิ่มโครงใหม่ไหม

ตอบ 1. ถ้าสนับสนุนให้เกิดความสำเร็จต่อเป้าหมายโครงการเดิมก็ควรเพิ่มเป็นกิจกรรมใหม่อยู่ภายใต้โครงการเดิม (เงินต้องอยู่แผนจัดสรรฯ เดียวกัน)

2. ถ้าไม่สนับสนุนเป้าหมายโครงการเดิมและเกิดผลผลิตใหม่ที่สำคัญส่งผลกระทบต่อเป้าหมายกรมฯ ก็ควรเพิ่มเป็นกิจกรรมภายใต้โครงการใหม่

- การบันทึกกิจกรรม ประชุม/อบรม/สัมมนา ใน **DOC**



ชื่อที่ถูกต้อง คือ ถูก ชื่อ ไม่ใช่ว่าในหนังสือ
ชื่อผิดคือผิด แต่ทุกคนก็ชื่อผิด

วิชาภาษาไทย

ศาสตราจารย์สังเวียน อินทรวิชัย

ปรมาจารย์แห่งวงการการศึกษา

ผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการพัฒนาตลาดหุ้นไทย

ประธานกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๓๕-๒๕๓๘

ขอบคุณครับ