



# บันทึกข้อความ

หน้าห้องอธิบดี
เลขรับที่..... 3356
วันที่..... 8 มิ.ย. 60
เวลา..... น.

รับ ๕๑  
 พ.มิ.ย. ๖๐  
 กรมส่งเสริมสหกรณ์  
 พ.มิ.ย. ๖๐  
 พ.มิ.ย. ๖๐  
 พ.มิ.ย. ๖๐  
 พ.มิ.ย. ๖๐  
 พ.มิ.ย. ๖๐

ส่วนราชการ กองแผนงาน กลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ โทร. ๕๑๐ ๕๑๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cpd\_pnd@cpd.go.th

ที่ กษ ๑๑๐๔/๑๖๓๓

วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการและแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐  
 ในอำนาจอนุมัติของรองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์  
 เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้อนุมัติแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้รับการพัฒนาสู่ความเข้มแข็ง กิจกรรมหลัก ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรสู่ความเข้มแข็ง กิจกรรมรอง อำนวยการด้านบริหารทั่วไป (ขับเคลื่อนงานกรมฯ ในกำกับของรองอธิบดีฯ) ตามบันทึกกองแผนงาน ส่วนมาก ที่ กษ ๑๑๐๔/๒๘๙๔ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ และคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๓๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ นั้น

กองแผนงานพิจารณาแล้ว เพื่อให้การขออนุมัติงบประมาณในอำนาจอนุมัติของรองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอเสนอหลักการและแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในอำนาจอนุมัติของรองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ดังนี้

๑. อำนาจอนุมัติ เป็นอำนาจอนุมัติของรองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. แหล่งงบประมาณ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรมส่งเสริมสหกรณ์ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้รับการพัฒนาสู่ความเข้มแข็ง กิจกรรมหลัก ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรสู่ความเข้มแข็ง กิจกรรมรอง อำนวยการด้านบริหารทั่วไป (ขับเคลื่อนงานกรมฯ ในกำกับของรองอธิบดีฯ) เลขที่ บท.๒/๑ (นายพิเชษฐ์ วิริยะพาหะ) บท.๒/๒ (นายเชิดชัย พรหมแก้ว) บท.๒/๓ (นายประยูร อินสกุล)

๓. รายการงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนงานของกรมฯ ในกำกับของรองอธิบดีฯ ได้แก่ งบดำเนินงาน ประกอบด้วย ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ (ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ อาคารบ้านพัก ครุภัณฑ์ต่าง ๆ และค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และค่าพาหนะ) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา และฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าสาธารณูปโภค

๔. หน่วยงาน...

๔. หน่วยงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เป็นไปตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๓๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ดังนี้

๔.๑ นายพิเชษฐ์ วิริยะพาหะ รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ประกอบด้วย กองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า กองคลัง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักนายทะเบียนและกฎหมาย กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ศูนย์วิเคราะห์และติดตามสถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์ และเขตตรวจราชการสหกรณ์ที่ ๒, ๔, ๕, ๖, ๗ และ ๘

๔.๒ นายเชิดชัย พรหมแก้ว รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ประกอบด้วย กองพัฒนาสหกรณ์ภาคการเกษตรและกลุ่มเกษตรกร กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ กองแผนงาน (ยกเว้นงานด้านงบประมาณ) สถาบันพัฒนาเครื่องจักรกลและพื้นที่สหกรณ์ สำนักงานติดตามงานตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กรมส่งเสริมสหกรณ์) และเขตตรวจราชการสหกรณ์ที่ ๓, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๓ และ ๑๔

๔.๓ นายประยูร อินสกุล รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ประกอบด้วย สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และ ๒ สถาบันพัฒนากรรมการและฝ่ายจัดการสหกรณ์ และเขตตรวจราชการสหกรณ์ที่ ๑, ๑๕, ๑๖, ๑๗ และ ๑๘

ทั้งนี้ รองอธิบดีฯ แต่ละท่านสามารถสนับสนุนหน่วยงานอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้

๕. วัตถุประสงค์ของการบริหารงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน แนะนำ ส่งเสริมพัฒนาและกำกับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้เข้มแข็ง รวมทั้งขับเคลื่อนงานตามภารกิจของกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖. การเสนอคำขอของงบประมาณ และการบริหารงบประมาณในอำนาจอนุมัติของรองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/นิคมสหกรณ์ เสนอคำขอของงบประมาณเป็นหนังสือจากผู้ว่าราชการจังหวัดถึงอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ และกำหนดชื่อเรื่อง “ขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพิ่มเติม ในวงเงินงบประมาณที่อยู่ในอำนาจพิจารณาอนุมัติของรองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ (ระบุชื่อ .....)” พร้อมเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณตามคำแนะนำแนวทางการเสนอของงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๖.๒ หน่วยงานส่วนกลาง เสนอคำขอของงบประมาณเป็นบันทึกจากหัวหน้าหน่วยงานถึงอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ผ่านรองอธิบดี (ระบุชื่อ.....) และกำหนดชื่อเรื่อง “ขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพิ่มเติม ในวงเงินงบประมาณที่อยู่ในอำนาจพิจารณาอนุมัติของรองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ (ระบุชื่อ.....)” ทั้งนี้ กรณีศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ให้เสนอผ่านสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ พร้อมเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณ ตามคำแนะนำแนวทางการเสนอของงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๖.๓ เมื่อหน่วยงานตามข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ เสนอคำขอของงบประมาณถึงกรมส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานเลขานุการกรมจะนำเสนอต่อรองอธิบดีฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้รองอธิบดีฯ พิจารณาเห็นชอบกรอบวงเงินค่าของงบประมาณตามความจำเป็นและเหมาะสม แล้วส่งเรื่องให้กองแผนงานดำเนินการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ


๖.๔ กองแผนงาน...

๖.๔ กองแผนงานดำเนินการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ มติ หรือกฎเกณฑ์ที่กรมฯ ถือปฏิบัติ นำเสนอรองอธิบดีฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และกองแผนงานจะแจ้งกองคลังเพื่อโอนจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งแจ้งหน่วยงานผู้ของงบประมาณเพื่อทราบและดำเนินการตามรายการและงบประมาณที่ได้รับ

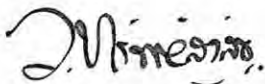
๗. การควบคุมยอดการจัดสรรงบประมาณ กองแผนงานจะแนบทะเบียนควบคุมยอดการจัดสรรและงบประมาณคงเหลือของรองอธิบดีฯ เพื่อนำเสนอขออนุมัติงบประมาณในแต่ละครั้ง

๘. ระยะเวลาการบริหารงบประมาณ ให้ทุกหน่วยงานเสนอคำขอของงบประมาณในอำนาจอนุมัติของรองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ และบริหารงบประมาณให้แล้วเสร็จไม่เกินวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ และกองแผนงานจะแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

  
(นางสาวกรรณา ชัยวัฒน์)  
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

- อนุมัติในหลักการ



8 มี.ค. 60

(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข,  
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์)

## 6. เอกสารประกอบการขอประมาณ

ที่	รายการที่ขอประมาณ	เอกสารแนบประกอบ
1)	ค่าอาหารทำการนอกเวลา	-ค่าชี้แจงงานเร่งด่วนที่ทำให้ต้องดำเนินการ -ประมาณการค่าใช้จ่าย (รายละเอียดตัวคูณ)
2)	ค่าบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้าที่มีอยู่เดิม	-ค่าชี้แจงเหตุผลความจำเป็น -ภาพถ่ายระบบไฟฟ้าเดิม/ชำรุด -ประมาณการค่าใช้จ่ายของการไฟฟ้าหรือบริษัทห้างร้าน (กรณีเสนอบริษัทห้างร้าน ต้องมีใบเสนอราคาอย่างน้อย 2 แห่ง)
3)	ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติม รวมทั้งซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงระบบประปาที่มีอยู่เดิม	-ค่าชี้แจงเหตุผลความจำเป็น พร้อมภาพถ่าย -ประมาณการค่าใช้จ่ายของการประปาฯ หรือบริษัทห้างร้าน (กรณีเสนอบริษัทห้างร้าน ต้องมีใบเสนอราคาอย่างน้อย 2 แห่ง)
4)	ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน	-ค่าชี้แจงเหตุผลความจำเป็น -ประมาณการค่าใช้จ่ายขององค์การโทรศัพท์
5)	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ปกติ (ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ ค่าซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง)	-ค่าชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและภาพถ่าย -ประมาณการซ่อมแซมจากงบประมาณปกติ แสดงให้เห็นว่าค่าใช้จ่ายที่ได้รับไม่เพียงพอ -ประวัติการซ่อมแซมและผลเบิกจ่ายค่าซ่อมแซมฯ ย้อนหลัง 3 ปี -ประมาณราคา โดยหน่วยงานราชการ -ใบเสนอราคา (กรณีเอกชน ต้องเสนอ 2 แห่ง)
6)	ค่าเช่าทรัพย์สิน (เช่น ค่าเช่าอาคารสำนักงาน)	-ค่าชี้แจงเหตุผลความจำเป็น -ประมาณการค่าใช้จ่าย(รายละเอียดตัวคูณ) -ลักษณะอาคารที่เช่า พื้นที่ใช้สอยและที่ตั้ง (ภาพถ่าย ถ้ามี) -ค่าเช่าเปรียบเทียบกับหน่วยงานราชการอื่นในบริเวณใกล้เคียง
7)	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ)	-ภารกิจที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงาน ไม่ซ้ำซ้อนภารกิจในแผนปฏิบัติงานของกรมฯ -ค่าชี้แจงเหตุผลความจำเป็น แสดงให้เห็นว่างบประมาณปกติที่จัดสรรให้ไม่เพียงพอ -ประมาณการค่าใช้จ่าย(รายละเอียดตัวคูณ)
8)	ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม	-รายละเอียดโครงการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดผลสำเร็จ -ประมาณการค่าใช้จ่าย(รายละเอียดตัวคูณ)

ที่	รายการที่ขอบประมาณ	เอกสารประกอบ
9)	ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	-รายละเอียดโครงการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดผลสำเร็จ -ประมาณการค่าใช้จ่าย(รายละเอียดตัวคุณ)
10)	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร	-คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็น -คุณลักษณะของสิ่งของและภาพประกอบ -ใบเสนอราคา/ประมาณราคา(เสนอมา 2 แห่ง)
11)	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	-คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็น พร้อมคำรับรองว่าได้ปฏิบัติตามมติ ครม. 20 มีนาคม 2555 เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ (ลดการใช้ลงร้อยละ 10) -ประมาณการค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากงบประมาณปกติ(เทียบกับจำนวนรถยนต์) แสดงให้เห็นว่าค่าใช้จ่ายที่ได้รับไม่เพียงพอ -ประมาณการค่าใช้จ่าย (รายละเอียดตัวคุณ)
13)	ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าสัญญาณดาวเทียม)	-คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็น พร้อมคำรับรองกรณีเป็นค่าไฟฟ้าว่าได้ปฏิบัติตามมติ ครม. 20 มีนาคม 2555 เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ (ลดการใช้ลงร้อยละ 10) -ประมาณการค่าใช้จ่ายจากงบประมาณปกติ แสดงให้เห็นว่าค่าใช้จ่ายที่ได้รับไม่เพียงพอ -ผลเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ย้อนหลัง 3 ปี -ประมาณค่าใช้จ่าย (รายละเอียดตัวคุณ) -ใบเสนอราคา (กรณีค่าเช่าสัญญาณดาวเทียม/อินเทอร์เน็ตอย่างน้อย 2 แห่ง)
14)	ค่าจ้างเหมาบริการ (ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย ค่าจ้างเหมาพนักงานขับรถ ค่าจ้างเหมากำจัดปลวก/แมลง ฯลฯ)	-คำชี้แจงเหตุผลความจำเป็น -ประมาณการค่าใช้จ่าย (รายละเอียดตัวคุณ) -ใบเสนอราคา (กรณีจ้างบริษัทหรือนิติบุคคล)