คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนงาน การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับปรับปรุง)

จัดทำโดย ส่วนแผนงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ	(วันที่จัดทำ) ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขต	๑
๔. คำจำกัดความ	๒ - ๓
๕. ข้อกำหนดที่สำคัญ	๓
๖. ตัวชี้วัดที่สำคัญ	๓
๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓ - ๕
๘. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๖ - ๗
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘ - ๙
๑๐. มาตรฐานงาน	๙
๑๑. ระบบติดตามประเมินผล	๙
๑๒. เอกสารอ้างอิง	๙
๑๓. แบบฟอร์มที่ใช้ (ถ้ามี)	๙
๑๔. ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	๑๐
๑๕. ภาคผนวก	๑๐ - ๑๑

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากได้มีการประกาศระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๙๑ ง ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และสำนักงบประมาณได้ออกหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ทำให้ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต้องถูกยกเลิกไป สำนักแผนงานและกิจการพิเศษจึงต้องมีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีสามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพตามนัยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานงบประมาณของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานงบประมาณของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและหน่วยงานในสังกัดทราบถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอน เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิธีการที่ใช้เพื่อให้สามารถโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ทันภายในปีงบประมาณอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ทำให้ลดอัตราการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีของหน่วยงาน

๒.๓ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบและเข้าใจถึงข้อกำหนดของระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อให้การดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานปลัด-สำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับปรับปรุง)” ฉบับนี้ จะครอบคลุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปีงบประมาณ (แล้วแต่กรณี)

๔. คำจำกัดความ

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ” หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใด ๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“การโอนเงินจัดสรร” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมารรายจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใด ๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

“งบบุคลากร” หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างลูกจ้างตามสัญญาจ้าง และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

“งบดำเนินงาน” หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

“งบลงทุน” หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“งบเงินอุดหนุน” หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนสถาบันพระมหากษัตริย์ และการศาสนา ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน

“งบรายจ่ายอื่น” หมายความว่า รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง รวมถึงรายจ่าย ดังนี้ เงินราชการลับ เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาวิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชต่างประเทศชั่วคราว รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้ ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุนหรือเงินทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นภายในหน่วยรับงบประมาณ และรายการที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

๕. ข้อกำหนดที่สำคัญ

คุณภาพของงาน มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ครบถ้วนสมบูรณ์ รวดเร็ว และทันต่อระยะเวลาที่กำหนด

๖. ตัวชี้วัดที่สำคัญ

๖.๑ ร้อยละความสำเร็จของการบริหารงบประมาณการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของหน่วยงานในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๖.๒ คุณภาพของงาน มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ครบถ้วนสมบูรณ์ ความรวดเร็วทันต่อระยะเวลาที่กำหนด โดยตั้งเป้าหมายไว้ที่ร้อยละ ๙๕

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๗.๑ รองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลแผนงานบูรณาการ ในฐานะประธานกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... พิจารณาอนุมัติให้มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ตามที่สำนักงานปลัด-สำนักนายกรัฐมนตรีเสนอ

๗.๒ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด-สำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๗.๓ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) พิจารณาอนุมัติให้สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... กรณีโอนเปลี่ยนแปลงงบบูรณาการ

๗.๔ คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ สำนักนายกรัฐมนตรี (คพ.นร.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

๗.๕ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะ CIO ประจำหน่วยงาน พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน และลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๗.๖ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการให้ดำเนินโครงการหรือการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กรณีหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๗.๗ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณาอนุมัติการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรและกรณีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกัน ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขที่ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

๗.๘ รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย ที่กำกับดูแลหน่วยงานที่มีความประสงค์ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... พิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการตามโครงการ/กิจกรรม/รายการที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องในกำกับดูแลเสนอในเบื้องต้น

๗.๙ หน่วยงานเจ้าภาพงบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ กรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกัน ให้โอนได้ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินโครงการ กิจกรรม หรือรายการอื่นที่อยู่ภายใต้วัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงานบูรณาการนั้นแต่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณ กรณีโอนเปลี่ยนแปลงงบบูรณาการ

๗.๑๐ หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ขึ้นตรงต่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เสนอเรื่องต่อปลัดสำนักนายก-รัฐมนตรีโดยตรง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการให้ดำเนินโครงการหรือการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณและส่งคำขอรายการที่ต้องการดำเนินการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ พร้อมรายละเอียดโครงการและเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์ให้สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีดำเนินการต่อไป

๗.๑๑ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาและเสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการให้ดำเนินโครงการหรือรายการหรือการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณดังกล่าว ซึ่งโครงการ/รายการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (ระบุด้าน...) และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (ระบุด้าน...) และหากการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเป็นรายจ่ายงบลงทุนรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้แจ้งเรื่องไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณานำเรื่องดังกล่าวเข้าคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ สำนักนายกรัฐมนตรี (คพ.นร.) ให้ความเห็นชอบ และส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดให้สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ หน่วยงานต้องรับรองว่า การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณดังกล่าวไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป

๗.๑๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี นำเรื่องโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์สำนักนายกรัฐมนตรี (คพ.นร.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบและดำเนินการต่อไป

๗.๑๓ สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... พร้อมทั้งตัวอย่างหนังสือการขออนุมัติในหลักการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ กรณีผ่านรองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/ผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ให้หัวหน้าส่วนราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบและถือปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๗.๑๔ สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณากลั่นกรองและตรวจสอบรายการคำขอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานในสำนักงานปลัด-สำนักนายกรัฐมนตรี ตามขั้นตอนให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย/หลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อจัดทำบันทึกเสนอปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ในกรณีหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกัน และนำเสนอรองนายกรัฐมนตรี และหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบ และแจ้งกองคลังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำหนังสือเรียนอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ ในฐานะหน่วยงานเจ้าภาพแผนงานบูรณาการ

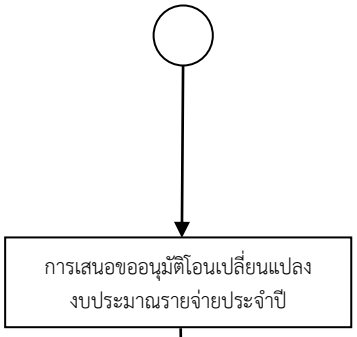
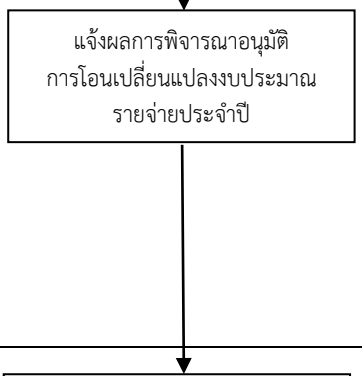
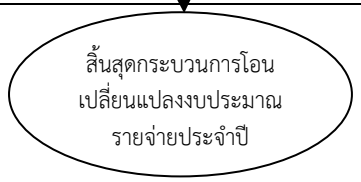
๗.๑๕ สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรณีต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จะเป็นผู้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติ และแจ้งกองคลัง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลในระบบ GFMIS ในเบื้องต้น ทั้งนี้ เมื่อสำนักแผนงานและกิจการพิเศษ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้รับการแจ้งผลการพิจารณาจากสำนักงบประมาณแล้ว จะแจ้งเรื่องดังกล่าวให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการแจ้งกองคลัง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรโดยตรงต่อไป ทั้งนี้ สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ จะแจ้งเรื่องดังกล่าวให้กองคลัง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทราบอีกทางหนึ่ง

๗.๑๖ กองคลัง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ดำเนินการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรตามแบบฟอร์มที่สำนักงบประมาณกำหนด พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นส่งให้สำนักงบประมาณภายใน ๑๕ วันนับแต่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

๗.๑๗ สำนักงบประมาณ พิจารณาอนุมัติการโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร กรณีที่อยู่ในอำนาจของสำนักงบประมาณ ได้แก่ การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ อาทิเช่น การโอนเงินจัดสรรข้ามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการ รายการในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ การกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและการโอนสำหรับแผนงานบูรณาการ

๘. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
	กระบวนการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี					
๑.	การเตรียมการและแจ้งหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติ	๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย มติ ครม. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ๑.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ๑.๓ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... พร้อมทั้ง ตัวอย่างหนังสือการขออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ กรณีผ่าน ร.ปนร./ผช.ปนร./หน.ผต.นร. ให้หัวหน้าส่วนราชการใน สปน. ทราบและถือปฏิบัติ	สยป. สผก.	๘ ชม. ๖ ชม. ๑ ชม.	-	๑. กฎหมาย มติ ครม. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. หนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....
๒.	การพิจารณา วิเคราะห์ กลั่นกรอง เรื่อง เพื่อเสนอขออนุมัติ	๒.๑ พิจารณา วิเคราะห์ กลั่นกรอง และตรวจสอบข้อมูลของเรื่องที่เสนอให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย มติ ครม. ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติฯ ที่กำหนด ๒.๒ ประสานงานหน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ๒.๓ ประสานงานหน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	สยป. สผก.	๖ ชม. ๒ ชม. ๑ ชม.	-	๑. บันทึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่มีความประสงค์ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒. เอกสารประกอบการพิจารณา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
๓.		๓.๑ จัดทำบันทึกผลการพิจารณาความเห็นประกอบการพิจารณาเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเพื่อนำเสนอ ปนร. พิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ ในกรณีที่การโอนเปลี่ยนแปลงเป็นอำนาจของ ปนร. ๓.๒ จัดทำบันทึกเสนอ ร.นรม. หรือรมต. แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอ สงป. พิจารณาอนุมัติ ๓.๓ จัดทำบันทึกขอทำความตกลงกับ สงป. เพื่อพิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ในกรณีที่การโอนเปลี่ยนแปลงเป็นอำนาจของ สงป.	สยป. สผก.	๕ ชม. ๕ ชม. ๒ ชม.	-	๑. บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น ๒. บันทึกเสนอ ร.นรม. หรือ รมต.นร. ๓. บันทึกถึง ผอ.สงป.
๔.		๔.๑ จัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบ ๔.๒ จัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาของ ปนร. ให้ กคล. สปน. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๔.๓ จัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาของ สงป. ให้ กคล. สปน. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ๔.๔ จัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบ ๔.๕ จัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาของหน่วยงานเจ้าภาพในแผนงานบูรณาการฯ ให้ กคล. สปน. ทราบ ๔.๖ จัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาของหน่วยงานเจ้าภาพในแผนงานบูรณาการฯ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบ	สยป. สผก.	๒ ชม. ๒ ชม. ๑ ชม. ๑ ชม. ๒ ชม. ๓ ชม.	-	๑. สำเนาบันทึกถึงหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ๒. สำเนาบันทึกถึง กคล. ๓. สำเนาบันทึกถึงหน่วยงานเจ้าภาพในแผนงานบูรณาการฯ ๔. สำเนาบันทึกถึงหน่วยงานเจ้าของเรื่องในแผนงานบูรณาการฯ
๕.		๕.๑ จัดทำรายงานการโอนเงินจัดสรรและหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร	กคล.	-	ตามแบบที่ สงป. กำหนด	หนังสือบันทึกถึง ผอ.สงป.
						

<u>หมายเหตุ</u> ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”

จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน ๑ หน้า)

๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๙.๑ การเตรียมการและแจ้งหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติ

๑) ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๒) กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... พร้อมตัวอย่างหนังสือการขออนุมัติในหลักการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ นำเสนอปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓) แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ให้หัวหน้าส่วนราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบและถือปฏิบัติ

๙.๒ การพิจารณา วิเคราะห์ กลั่นกรอง เรื่องเพื่อเสนอขออนุมัติ

๑) พิจารณา วิเคราะห์ กลั่นกรอง และตรวจสอบข้อมูลของเรื่องที่เสนอให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ที่กำหนด

๒) ประสานงานหน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

๓) ประสานงานหน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

๙.๓ การเสนอขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑) จัดทำบันทึกผลการพิจารณาความเห็นประกอบการพิจารณาเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเพื่อนำเสนอปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ทั้งในกรณีที่การโอนเปลี่ยนแปลงเป็นอำนาจของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และกรณีที่เป็นอำนาจของสำนักงบประมาณ

๒) จัดทำบันทึกเสนอรองนายกรัฐมนตรี หรือ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ

๓) จัดทำบันทึกขออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... กับสำนักงบประมาณ เพื่อพิจารณาอนุมัติกรณีที่ไม่อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ

๔) ประสานงานหน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

๙.๔ แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑) จัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบ

๒) จัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาให้กองคลัง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓) จัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาของหน่วยงานเจ้าภาพงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ ให้กองคลัง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบ

๔) จัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาของหน่วยงานเจ้าภาพงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบ

๙.๕ การรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร โดยกองคลัง สำนักงานปลัด-สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้จัดทำบันทึกรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายใน ๑๕ วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย เพื่อสำนักงบประมาณจะได้เผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. มาตรฐานงาน

๑๐.๑ มาตรฐานระยะเวลา มีการดำเนินงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด ทำให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามกรอบระยะเวลา

๑๐.๒ มาตรฐานในเชิงคุณภาพ ดำเนินการปฏิบัติงานครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้องตามขั้นตอน และเป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย/มติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด

๑๑. ระบบติดตามประเมินผล

มีการประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... รวมถึงซักซ้อมการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ทุกปี

๑๒. เอกสารอ้างอิง

๑) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๒) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๔) หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๕) หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ได้แก่ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๖) หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๑๓. แบบฟอร์มที่ใช้ (ถ้ามี)

๑) รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

๒) แบบเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (กรณีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์)

๑๔. ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน	แนวทางการดำเนินการ
๑. การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ และการจัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ข้อ ๒๙ ตามนัยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย มติ ครม. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ดังนี้ ๑. พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๔. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ๕. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
๒. อำนาจการอนุมัติ ข้อ ๘ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒	
๓. ลักษณะของการโอนเปลี่ยนแปลง/การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ	
๔. หลักการจำแนกวัสดุ/ครุภัณฑ์	

๑๕. ภาคผนวก

๑๕.๑ รายการข้อมูล เอกสาร แบบฟอร์ม กฎหมาย ระเบียบ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๒) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๔) หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๕) หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ได้แก่ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๖) รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

๗) แบบเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (กรณีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์)

๘) หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๙) ตัวอย่างบันทึกการขออนุมัติในหลักการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... กรณีผ่านรองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/ผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๕.๒ ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒)

ผลงาน/ผลผลิต	หน่วยนับ	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	เรื่อง	๔๔	๕๒	๓๒	๓๒

๑๕.๓ ปริมาณงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕)

ผลงาน/ผลผลิต	หน่วยนับ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	เรื่อง	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐

****

ภาคผนวก