

แนวทางการบริหารงบประมาณ

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

การบริหารงบประมาณที่ดีถือเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้การใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมถึงก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เกิดความคุ้มค่า และมีความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเพิ่มเติม ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จึงได้จัดทำแนวทางการบริหารงบประมาณ ซึ่งประกอบไปด้วย 1) มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ และ 2) มาตรการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ให้หน่วยงานในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารงบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีคุณภาพ ถูกต้องเป็นไปตามแผนหลักเกณฑ์ มาตรการ นโยบาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการดำเนินการ รวมถึงการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม มาตรการที่รัฐบาลกำหนด ให้หน่วยงานในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ถือปฏิบัติ ดังนี้

งบดำเนินงาน

1. หน่วยงานที่มีการจ้างเหมาบริการจะต้องเร่งรัดดำเนินการผูกพันงบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ และเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ โดยไม่ให้มีการผูกพันงบประมาณข้ามปีโดยไม่จำเป็น
2. หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ให้เร่งรัดการจัดสัมมนาและฝึกอบรม ในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ และเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 เมื่อสิ้นไตรมาสที่ 2

งบลงทุน

1. หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบลงทุนเพื่อจัดหาครุภัณฑ์ในรายการต่าง ๆ ให้เร่งรัดดำเนินการ ดังนี้
 - 1.1 กรณีที่เป็นการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจัดทำใบสั่งซื้อและคุณลักษณะของครุภัณฑ์ ส่งให้กลุ่มงานพัสดุ (ส่วนกลาง) หรือ ฝ่ายบริหารทั่วไปของแต่ละหน่วยงาน ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนกันยายน เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการต่อไป โดยให้ต่อรองราคาลงจากที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเท่าที่จะทำได้ รวมถึงให้ผูกพันงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม หรือภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติเงินงวดแรกจากสำนักงบประมาณ
 - 1.2 กรณีที่เป็นการจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจัดส่งรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ภายในวันที่ 1 กันยายน และทำใบสั่งซื้อ TOR และราคากลาง พร้อมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์และครบถ้วนของเอกสาร ส่งให้กลุ่มงานพัสดุ (ส่วนกลาง) หรือ ฝ่ายบริหารทั่วไป (สรข.) ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนกันยายน เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการต่อไป โดยให้ผูกพันงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน
2. หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบลงทุน รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เร่งรัดดำเนินการ ดังนี้
 - 2.1 กรณีรายการสิ่งก่อสร้างปีเดียวหรือผูกพันข้ามปี ซึ่งมีลักษณะที่มีแบบรูปรายการและต้องมีการควบคุมการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณตรวจสอบ

ความถูกต้องของรูปแบบรายการดังกล่าวและเร่งจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างและร่างขอบเขตงานเพื่อคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์การคำนวณการก่อสร้างตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ เพื่อให้ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนกันยายน และเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม

2.2 กรณีรายการสิ่งก่อสร้างที่ไม่ได้มีลักษณะตามข้อ 2.1 ให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจัดทำใบสั่งซื้อ TOR และราคากลาง พร้อมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์และครบถ้วนของเอกสาร ส่งให้กลุ่มงานพัสดุ (ส่วนกลาง) หรือฝ่ายบริหารทั่วไป (สรข.) ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนกันยายน เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการต่อไป โดยให้ผูกพันงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน

งบรายจ่ายอื่น

หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบรายจ่ายอื่นเพื่อดำเนินโครงการ โดยวิธีจ้างที่ปรึกษา ให้ดำเนินการจัดส่งรายชื่อคณะกรรมการร่างขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง พร้อมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์และครบถ้วนของเอกสาร ส่งให้กลุ่มงานพัสดุ (ส่วนกลาง) ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนกันยายน เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการต่อไป โดยผูกพันงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกาศการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า การจัดซื้อหรือการจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณมีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว หากเป็นกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าวให้ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

ทั้งนี้ ให้มีการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ผ่านคณะกรรมการ หรือคณะทำงานที่อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่กำหนดขึ้น เพื่อติดตามเร่งรัดผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรีในแต่ละไตรมาส

2. มาตรการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

เพื่อเป็นการบริหารงบประมาณไว้สำหรับกรณีงบประมาณที่จัดสรรให้แต่ละหน่วยงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงกรณีเร่งด่วนและฉุกเฉินที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงานได้มีมาตรการกั้นงบประมาณจากงบรายจ่ายอื่นมาเพื่อสำรองเงินไว้สำหรับจัดสรรงบประมาณ โดยสัดส่วนจะเป็นไปตามการพิจารณาตามความเหมาะสมของผู้บริหาร ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสม ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีความโปร่งใส กองยุทธศาสตร์และแผนงานจึงได้กำหนดกรอบการบริหารงบรายจ่ายอื่นสำรอง หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม เป็นแนวทางให้หน่วยงานที่จะขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมถือปฏิบัติ ทั้งนี้ การจัดสรรงบประมาณจะต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้

2.1 กรอบการบริหารงบรายจ่ายอื่นสำรอง

เพื่อให้การบริหารงบรายจ่ายอื่นสำรองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีกรอบวงเงินในการพิจารณาจัดสรร และการตั้งสำรองสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจหรืองานเร่งด่วนฉุกเฉินอย่างชัดเจนในแต่ละไตรมาส จึงกำหนดสัดส่วนของกรอบวงเงินในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม และการตั้งสำรองสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจหรืองานเร่งด่วนฉุกเฉินของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่สำหรับงบรายจ่ายอื่นสำรองที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว ดังนี้

ร้อยละ

การจัดสรร/ การตั้งสำรองฯ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2 (สะสม)	ไตรมาส 3 (สะสม)	ไตรมาส 4 (สะสม)
สัดส่วนการพิจารณาจัดสรร เพิ่มเติม	25-30%	50-55%	75-80%	100%
สัดส่วนการตั้งสำรองสำหรับ การปฏิบัติงานตามภารกิจหรือ งานเร่งด่วนฉุกเฉิน	70-75%	45-50%	20-25%	-

หมายเหตุ สำหรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินที่ส่งผลให้สัดส่วนการตั้งสำรองสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจหรืองานเร่งด่วนฉุกเฉินต่ำกว่าสัดส่วนที่กำหนดไว้ในแต่ละไตรมาส ให้เสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณี โดยให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานพิจารณาบริหารสัดส่วนของการตั้งสำรองดังกล่าวกลับเข้าสู่สัดส่วนที่กำหนดไว้ภายในไตรมาสถัดไป

2.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

2.2.1 การขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม (กรณีทั่วไป)

1. กรอบระยะเวลาในการขอและพิจารณาจัดสรร

- รอบที่ 1 : ขอบภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนพฤศจิกายน และจัดสรรให้ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนธันวาคม
- รอบที่ 2 : ขอบภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนกุมภาพันธ์ และจัดสรรให้ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนมีนาคม
- รอบที่ 3 : ขอบภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนพฤษภาคม และจัดสรรให้ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนมิถุนายน
- รอบที่ 4 : ขอบภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนสิงหาคม และจัดสรรให้ภายในเดือนสิงหาคม

2. ประเภทค่าใช้จ่ายของการขอรับจัดสรร

- ค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจ ที่ไม่ใช่กรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน
- ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครุภัณฑ์
- ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ปรับปรุงต่าง ๆ

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรร

1) เหตุผลความจำเป็นในการขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

2) ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ได้แก่

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นไปตามระเบียบอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายตามประเภทค่าใช้จ่ายที่ขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม
 - ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานโดยแสดงงบประมาณคงเหลือ
 - แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานโดยแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณทั้งหมดของหน่วยงานที่คาดว่าจะดำเนินการในระยะเวลาที่เหลือ
 - สำหรับกรณีการจัดหาครุภัณฑ์ จัดหาวัสดุ งานซ่อมแซม จะต้องยื่นใบเสนอราคาประกอบการพิจารณา รวมถึงกรณีงานปรับปรุงซ่อมแซมต่าง ๆ จะต้องมีการถ่ายภาพที่เกี่ยวข้องประกอบอย่างละเอียดชัดเจน เช่น การซ่อมแซมรถยนต์จะต้องมีการถ่ายภาพที่แสดงถึงส่วนที่ชำรุด หมายเลขทะเบียนรถยนต์ พร้อมทั้งระบุระยะเวลาการใช้งานประกอบการพิจารณา เป็นต้น
 - สำหรับกรณีสิ่งก่อสร้าง งานปรับปรุง/ซ่อมแซมต่าง ๆ จะต้องยื่นเอกสาร พร. 4-6 และแบบก่อสร้าง-งานปรับปรุง/ซ่อมแซม รวมถึงภาพถ่ายประกอบการพิจารณาในกรณีงานปรับปรุงซ่อมแซม
 - สำหรับกรณีการจ้างเหมาบริการรายบุคคล จะต้องเป็นเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็น โดยจะต้องเสนอเรื่องต่อกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นต่อความเหมาะสมในการจ้าง ก่อนส่งเรื่องให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานพิจารณารอบวงเงินสำหรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม
- หมายเหตุ : แต่ละหน่วยงานควรวางแผนการจ้างเหมาบริการและแจ้งความประสงค์ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อเสนอขออนุมัติการจ้างเหมาบริการรายบุคคลในภาพรวมของกรมก่อนเริ่มปีงบประมาณ
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับจัดสรรงบประมาณ (ถ้ามี)

3) สัดส่วนการตั้งสำรองสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจหรืองานเร่งด่วนฉุกเฉินในภาพรวมของงบรายจ่ายอื่นสำรองไม่ต่ำกว่าสัดส่วนที่กำหนดไว้ในแต่ละไตรมาส

2.2.2 การขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม (กรณีเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน)

1. กรอบระยะเวลาในการขอและพิจารณาจัดสรร

- ให้หน่วยงานส่งเรื่องขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมตามช่วงเวลาเร่งด่วน และจัดสรรให้ภายใน 15 วันหลังจากกองยุทธศาสตร์และแผนงานได้รับคำขอ

2. ประเภทค่าใช้จ่ายของการขอรับจัดสรร

เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการตามนโยบายของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ที่ต้องดำเนินการโดยด่วน หรือมีกรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการจำกัดโดยไม่อาจรอพิจารณาจัดสรร

งบประมาณเพิ่มเติมกรณีทั่วไปได้ หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่หากไม่รีบดำเนินการอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐอย่างร้ายแรง

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรร

1) เหตุผลความจำเป็นในการขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

2) ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ได้แก่

- เอกสารหรือหลักฐานที่อ้างอิงที่แสดงถึงนโยบายเร่งด่วนที่อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่สั่งการ หรือที่แสดงให้เห็นได้ว่ามีกรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการจำกัดโดยไม่อาจรอพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมกรณีทั่วไปได้ หรือที่แสดงให้เห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนที่หากไม่รีบดำเนินการอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐอย่างร้ายแรง
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นไปตามระเบียบอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายตามประเภทค่าใช้จ่ายที่ขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม
- สำหรับกรณีการจัดหาครุภัณฑ์ จัดหาวัสดุ งานซ่อมแซม จะต้องยื่นใบเสนอราคาประกอบการพิจารณา รวมถึงกรณีงานปรับปรุงซ่อมแซมต่าง ๆ จะต้องมีการถ่ายภาพที่เกี่ยวข้องประกอบอย่างละเอียดชัดเจน เช่น การซ่อมแซมรถยนต์จะต้องมีภาพถ่ายที่แสดงถึงส่วนที่ชำรุด หมายเลขทะเบียนรถยนต์ พร้อมทั้งระบุระยะเวลาการใช้งานประกอบการพิจารณา เป็นต้น
- สำหรับกรณีสิ่งก่อสร้าง งานปรับปรุง/ซ่อมแซมต่าง ๆ จะต้องยื่นเอกสาร ปร. 4-6 และแบบก่อสร้าง-งานปรับปรุง/ซ่อมแซม รวมถึงภาพถ่ายประกอบการพิจารณาในกรณีงานปรับปรุงซ่อมแซม
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับจัดสรรงบประมาณ

3) สัดส่วนการตั้งสำรองสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจหรืองานเร่งด่วนฉุกเฉินในภาพรวมของงบรายจ่ายอื่นสำรองไม่ต่ำกว่าสัดส่วนที่กำหนดไว้ในแต่ละไตรมาส เว้นแต่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติจากอธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เป็นรายกรณี

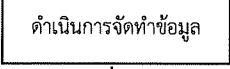
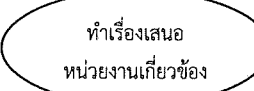
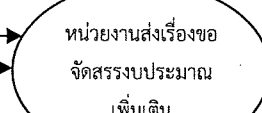
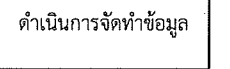
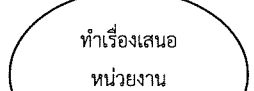
2.3 การพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากงบลงทุนเหลือจ่าย

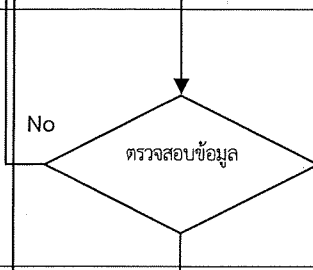
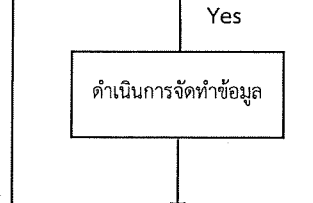
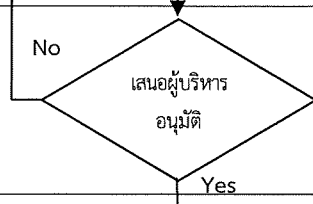
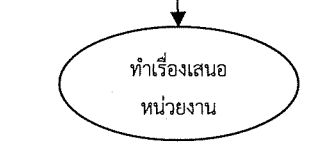
การพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากงบลงทุนเหลือจ่ายให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการจัดสรรงบประมาณจากงบรายจ่ายอื่นสำรองโดยอนุโลม

2.4 การรายงานผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

การรายงานผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ให้มีการรายงานไตรมาสละ 1 ครั้ง ภายใน 15 วันทำการหลังสิ้นแต่ละไตรมาส โดยให้เสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ทราบก่อนแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ทราบตามช่องทางและวิธีการที่เหมาะสมต่อไป

2.5 แผนผังการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (Work Flow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
การอนุมัติกรอบวงเงินจัดสรรงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณ				
1		จัดทำข้อมูล โดยพิจารณาจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตาม พ.ร.บ. เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ	เดือนกันยายน	เจ้าหน้าที่ ก.ผป/ ทก.ผป/ ผอ.กยผ.
2		ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติกรอบวงเงินจัดสรรงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณ	ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนกันยายน หรือ ตามที่สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณให้แก่ กพร.	ผู้บริหาร กพร.
3		ทำเรื่องเสนอและจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานใน กพร.	ต้นเดือนตุลาคม	เจ้าหน้าที่ ก.ผป/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
การจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (กรณีทั่วไป)				
1		หน่วยงานภายใน กพร. ทำเรื่องขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมายัง กยผ. โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์	รอบที่ 1 : เดือนพฤศจิกายน รอบที่ 2 : เดือนกุมภาพันธ์ รอบที่ 3 : เดือนพฤษภาคม รอบที่ 4 : เดือนสิงหาคม (ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน)	หน่วยงานภายใน กพร.
2		กยผ. (กลุ่มแผนและงบประมาณ) ตรวจสอบความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และความครบถ้วนของข้อมูลที่หน่วยงานขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยพิจารณาจากความจำเป็น ความสำคัญ และงบประมาณของ กพร. ที่มีอยู่	รอบที่ 1 : เดือนพฤศจิกายน รอบที่ 2 : เดือนกุมภาพันธ์ รอบที่ 3 : เดือนพฤษภาคม รอบที่ 4 : เดือนสิงหาคม (ภายในสัปดาห์ที่ 1-3 ของเดือน)	เจ้าหน้าที่ ก.ผป/ ทก.ผป.
3		ดำเนินการจัดทำข้อมูล เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ 1. กรณีอยู่ในอำนาจของ อพร. 2. กรณีอยู่นอกอำนาจของ อพร. ให้ทำ ความตกลงกับสำนักงบประมาณ	รอบที่ 1 : เดือนพฤศจิกายน รอบที่ 2 : เดือนกุมภาพันธ์ รอบที่ 3 : เดือนพฤษภาคม รอบที่ 4 : เดือนสิงหาคม (ภายในสัปดาห์ที่ 3-4 ของเดือน)	เจ้าหน้าที่ ก.ผป/ ทก.ผป/ ผอ.กยผ.
4		ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	รอบที่ 1 : เดือนพฤศจิกายน รอบที่ 2 : เดือนกุมภาพันธ์ รอบที่ 3 : เดือนพฤษภาคม รอบที่ 4 : เดือนสิงหาคม (ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน)	ผู้บริหาร กพร.
5		ทำเรื่องเสนอและจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	รอบที่ 1 : เดือนธันวาคม รอบที่ 2 : เดือนมีนาคม รอบที่ 3 : เดือนมิถุนายน (ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน) รอบที่ 4 : ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือนสิงหาคม	เจ้าหน้าที่ ก.ผป/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
การจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (กรณีเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน)				
1		หน่วยงานภายใน กพร. ทำเรื่องขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมายัง กยผ. โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ตามความเร่งด่วน	หน่วยงานภายใน กพร.
2		กยผ. (กลุ่มแผนและงบประมาณ) ตรวจสอบความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และความครบถ้วนของข้อมูลที่หน่วยงานขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยพิจารณาจากงบประมาณของ กพร. ที่มีอยู่	ภายใน 15 วันหลังจากได้รับเรื่องจากหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ ก.ผป./ ทก.ผป.
3		ดำเนินการจัดทำข้อมูล เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ 1. กรณีอยู่ในอำนาจของ อพร. 2. กรณีอยู่นอกอำนาจของ อพร. ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ		เจ้าหน้าที่ ก.ผป./ ทก.ผป./ ผอ.กยผ.
4		ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		ผู้บริหาร กพร.
5		ทำเรื่องเสนอและจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หลังจากที่ผู้บริหารอนุมัติแล้ว	เจ้าหน้าที่ ก.ผป./ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ปฏิทินการจัดสรรงบประมาณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

