



# กองโครงการและงบประมาณ ฐานทัพเรือสัตหีบ

## คู่มือปฏิบัติงาน

### การบริหารงบประมาณ

ฉบับที่ 1

แก้ไขครั้งที่ .....

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร ควบคุม



กองโครงการและงบประมาณ ฐานทัพเรือสัตหีบ  
คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นาวาโท \_\_\_\_\_  
(ศุภมิตร ศรีธะวงษ์)

ตำแหน่ง : รองหัวหน้ากองโครงการและงบประมาณ ฐานทัพเรือสัตหีบ

ทบทวนโดย นาวาเอก \_\_\_\_\_  
(รัฐธีร์ วชิรสิริสันต์)

ตำแหน่ง : หัวหน้ากองโครงการและงบประมาณ ฐานทัพเรือสัตหีบ

อนุมัติโดย พลเรือตรี \_\_\_\_\_  
(มนัสวี บุรณพงศ์)

ตำแหน่ง : เสนาธิการฐานทัพเรือสัตหีบ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ .....

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร ควบคุม

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองโครงการและงบประมาณ</b>	เรื่อง กระบวนการ การบริหารงบประมาณ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒                      ของ ๖

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต	๕
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๖. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๗. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๘. ระบบการติดตามและประเมินผล	๖
๙. ภาคผนวก	๖

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>กองโครงการและงบประมาณ</b>	เรื่อง กระบวนการ การบริหารงบประมาณ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓ ของ ๖


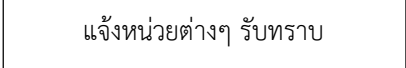
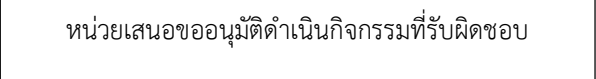
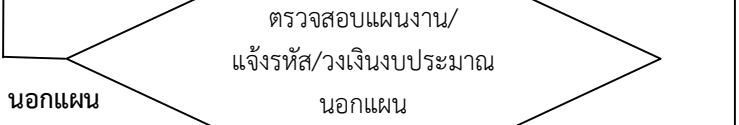
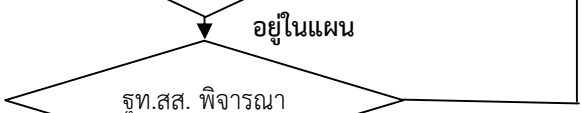
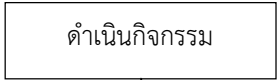
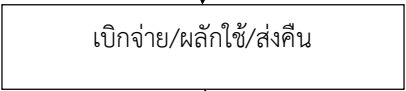
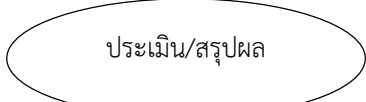
### ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณ ของกองโครงการและงบประมาณ ฐานทัพเรือสัตหีบ
- ๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ เพื่อให้การดำเนินการบริหารและใช้จ่ายงบประมาณ ของ ฐานทัพเรือสัตหีบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ผบ.ทร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และแผนยุทธศาสตร์กองทัพเรือด้านบริหารจัดการ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๘ ให้หน่วยต่าง ๆ ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)

คู่มือการปฏิบัติงาน กองโครงการและงบประมาณ	เรื่อง กระบวนการ การบริหารงบประมาณ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔ ของ ๖

๒. ผังกระบวนการงาน

๒.๑ ผังกระบวนการงานการบริหารงบประมาณ

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (วัน/ชม.)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วัน		สปช.ท.ร.
๒		๑ วัน		คป.รฐท.สส.
๓		๕ วัน		นชต.บ.ก.รฐท.สส. นชต.รฐท.สส.และ หน่วยสมทบ
๔		๑ ชม.		นชต.บ.ก.รฐท.สส. นชต.รฐท.สส.และ หน่วยสมทบ
๕		๓ ชม.		คป.รฐท.สส.
๖		ตามห้วง เวลา		นชต.บ.ก.รฐท.สส. นชต.รฐท.สส.และ หน่วยสมทบ
๗		๑ วัน		นชต.บ.ก.รฐท.สส. นชต.รฐท.สส.และ หน่วยสมทบ
๘		๑ วัน		นชต.บ.ก.รฐท.สส. นชต.รฐท.สส.และ หน่วยสมทบ
รวม		๔ วัน ๔ ชม.		

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองโครงการและงบประมาณ</b>	เรื่อง กระบวนการ การบริหารงบประมาณ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕ ของ ๖

### ๓. ขอบเขต

#### ๓.๑ กระบวนการบริหารงบประมาณ

เริ่มจาก ทร. อนุมัติแผนปฏิบัติราชการของ รฐท.สส. พร้อมทั้งที่ สปช.ทร. อนุมัติจัดสรรงบประมาณพร้อมเงินประจำงวดให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการดังกล่าว คป.รฐท.สส.แจ้งแผนงาน/กิจกรรม และงบประมาณให้ นขต.บก.รฐท.สส., นขต.รฐท.สส.และหน่วยสมทบทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้อง หน่วยต่างๆ ตรวจสอบรายการตามแผนปฏิบัติราชการ และเสนอขออนุมัติดำเนินงานผ่าน คป.รฐท.สส.เพื่อตรวจสอบรายการแผนงาน/กิจกรรม และงบประมาณ จากนั้น คป.รฐท.สส.จะพิจารณายอดค่าใช้จ่ายและรหัสเบิกจ่ายงบประมาณเสนอ ผบ.รฐท.สส.อนุมัติให้ดำเนินการต่อไป เมื่อ ผบ.รฐท.สส.อนุมัติ หน่วยต่างๆ เริ่มดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรม ตามเวลาที่กำหนดและทำการเบิกผลักใช้งบประมาณรวมทั้งสรุปผลการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป

### ๔. ความรับผิดชอบ

#### ๔.๑ ผู้บัญชาการฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ พิจารณา/ลงนามอนุมัติให้หน่วยต่าง ๆ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

๔.๑.๒ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงาน

๔.๒ นขต.บก.รฐท.สส. นขต.รฐท.สส.และหน่วยสมทบ ตรวจสอบแผนงาน/กิจกรรมและเสนอขออนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ

#### ๔.๓ คป.รฐท.สส. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ พิจารณาตรวจสอบงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการที่หน่วยต่างๆ ก่อน เสนอต่อ ผบ.รฐท.สส. พิจารณาอนุมัติ

๔.๓.๒ ดำเนินการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา กับ สปช.ทร. และหน่วยอื่นๆ

๔.๓.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ตรวจสอบความพอเพียงของงบประมาณ

๔.๔.๔ ประสานข้อมูลระหว่าง นขต.บก.รฐท.สส. นขต.รฐท.สส.และหน่วยสมทบ กับ ทร.(กรมฝ่ายอำนวยการที่รับผิดชอบ)

### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ๕.๑ กระบวนการบริหารงบประมาณ

๕.๑.๑ ทร. อนุมัติแผนปฏิบัติราชการของ รฐท.สส. โดยเป็นแผนปฏิบัติราชการที่ดำเนินการร่วมกับ นขต.บก.รฐท.สส. นขต.รฐท.สส.และหน่วยสมทบในการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามกลยุทธ์ด้านต่างๆ พร้อมทั้งที่ สปช.ทร.เสนอขออนุมัติจัดสรรงบประมาณพร้อมเงินประจำงวดให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการดังกล่าว

๕.๑.๒ แจ้งหน่วยต่างๆ รับทราบ คป.รฐท.สส. ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ได้รับอนุมัติและสรุปแผนงานและงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการแจ้ง นขต.บก.รฐท.สส. นขต.รฐท.สส.และหน่วยสมทบทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดมาตรการด้านงบประมาณที่เกี่ยวข้องให้หน่วยปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๕.๑.๓ หน่วยเสนอขออนุมัติดำเนินกิจกรรมที่รับผิดชอบ นขต.บก.รฐท.สส. ฝ่ายอำนวยการที่รับผิดชอบ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการต่างๆ ตรวจสอบกิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการแล้วเสนอขออนุมัติดำเนินงานผ่าน คป.รฐท.สส. เพื่อพิจารณายอดค่าใช้จ่ายและรหัสเบิกจ่ายงบประมาณให้การสนับสนุน

๕.๑.๔ คป.รฐท.สส. ตรวจสอบ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการต่างๆ เมื่อ นขต.บก.รฐท.สส. ฝ่ายอำนวยการที่รับผิดชอบเสนอขออนุมัติดำเนินงานโดยเสนอผ่านให้ คป.รฐท.สส.พิจารณาตรวจสอบความเรียบร้อยถูกต้องด้าน

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองโครงการและงบประมาณ</b>	เรื่อง กระบวนการ การบริหารงบประมาณ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖ ของ ๖

งบประมาณพร้อมแจ้งแหล่งที่มางบประมาณและรหัสงบประมาณเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจึงเสนอ ผบ.ฐท.สส. พิจารณานุมัติให้ดำเนินการต่อไป หากเป็นงานนอกแผนจะเสนอให้พิจารณาบรรจุไว้ในปีงบประมาณต่อไปหรือเสนอขอ งบประมาณเพิ่มเติมจาก สปช.ทร.

**๕.๑.๕ ผบ.ฐท.สส.** พิจารณา โดยลงนามอนุมัติให้ดำเนินการแต่หากไม่อนุมัติจะส่งกลับให้แก้ไข

**๕.๑.๖ ดำเนินกิจกรรม** เมื่อ ผบ.ฐท.สส. พิจารณาลงนามอนุมัติแล้วจะแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อเริ่มดำเนินกิจกรรมตามห้วงเวลาที่กำหนดและทำการเบิกผลึกใช้งบประมาณรวมทั้งสรุปผลการปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ

**๕.๑.๗ เบิกจ่าย/ผลึกใช้/ส่งคืนงบประมาณ** เมื่อหน่วยต่างๆ ดำเนินกิจกรรมตามห้วงเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้วทำการเบิกผลึกใช้งบประมาณ ใบสำคัญต่างๆ ไปยังการเงินของหน่วย

**๕.๑.๘ ประเมิน/สรุปผล** เมื่อหน่วยต่างๆ ปฏิบัติกิจกรรม/โครงการเสร็จสิ้นพร้อมทั้งดำเนินการผลึกใช้ งบประมาณเสร็จสิ้นจะทำการประเมินและสรุปผลการปฏิบัติ ปัญหา/อุปสรรค/ข้อขัดข้อง ให้ ผบ.ฐท.สส.ทราบและเป็นข้อมูลในการดำเนินงานและจัดทำแผนในปีต่อไป

## ๖. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- มติ คสช. ๒ ก.ย.๕๗

## ๗. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
การบริหารงบประมาณ	ชั้นเก็บเอกสาร ของ คป.ฐท.สส.	คป.ฐท.สส.	- เพิ่มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	- ปี

## ๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

**๘.๑** แผนปฏิบัติราชการ ฐท.สส.

**๘.๒** ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติกิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ ฐท.สส./ผลการเบิกจ่าย งบประมาณตามเป้าหมายที่กำหนด

## ๙. ภาคผนวก