



คู่มือการปฏิบัติงาน
การปรับแผนการปฏิบัติงาน
และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล
สำนักงานเลขาธิการกรม

สารบัญ

หน้า

1. บทนำ	1
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	1
3. ขอบเขต	1
4. คำจำกัดความ	2
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5-8
6. แบบฟอร์มที่ใช้	9
7. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	9
8. เอกสารประกอบ	9
9. ภาคผนวก (แบบฟอร์มหนังสือขอความเห็นชอบปรับแผนฯ)	10-20

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๑. บทนำ

กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล สำนักงานเลขาธิการกรม มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล แผนแม่บทกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ และจัดทำแผนกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ทั้งระยะยาว ระยะสั้น และแผนปฏิบัติราชการรายปี การวิเคราะห์แผนงาน โครงการ เพื่อจัดทำงบประมาณ และแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน รวมทั้งกำกับ บริหาร และติดตามประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน การติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามแผนกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ทั้งระยะยาว ระยะสั้น และแผนปฏิบัติราชการรายปี พร้อมทั้ง ศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงาน รวมทั้งการให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการบริหารแผนงานและงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง และเป็นแนวการปฏิบัติภายในกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล จึงได้จัดทำคู่มือการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีขึ้น เพื่อเป็นคู่มือให้เจ้าหน้าที่ของกรม ใช้ในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๒.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับบุคลากรของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้มีการทบทวนและปรับปรุง ในการกำหนดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขต

ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๒ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อ ๙ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงานงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนเริ่มปีงบประมาณ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานงบประมาณกำหนด (สงป.) เพื่อขอความเห็นชอบ และได้มีการกำหนดให้จัดทำรายละเอียดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายงาน/ศูนย์/กอง เพื่อเสนอ อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้ความเห็นชอบ และแจ้งเวียนให้สำนัก/ศูนย์/กอง ใช้ในการปฏิบัติงาน

ซึ่งในการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำนัก/ศูนย์/กอง อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงรายการ ได้แก่ ประเภทงบรายจ่าย เปลี่ยนวงเงิน เปลี่ยนวิธีดำเนินการ ใช้งบประมาณเหลือจ่าย เป็นต้น จึงต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว และเพื่อให้บุคลากรกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศมีแนวทางในการปฏิบัติงาน กลุ่มแผนงานและติดตาม

ประเมินผล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กรณี เปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการ (ต้องขอความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ) ดำเนินการตามระเบียบฯ ดังนี้

ข้อ ๑๕ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทำได้กรณี ดังนี้

(๑) เมื่อกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้แตกต่างไปจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นไว้แล้ว

(๒) เมื่อมีการโอนงบประมาณรายจ่ายไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

(๓) เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณมีนโยบายใหม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น

ข้อ ๑๖ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการโดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพ เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงบประมาณพร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กรณี โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน (ต้องมีใช้ค่าครุภัณฑ์ต่อหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาท, สิ่งก่อสร้างตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาท, บุคลากรตั้งใหม่, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ) (ไม่ต้องขอความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ) ดังนี้

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๘ การใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงานเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตาม ข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรรและหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรรและหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๘ กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณภายใต้เงื่อนไขดังนี้

(๑) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะรายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อ

จัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

๔. คำจำกัดความ

ตามพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คำจำกัดความ ดังนี้

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพัน ในระยะเวลาหนึ่ง

“การโอนเงินจัดสรร” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณ อนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

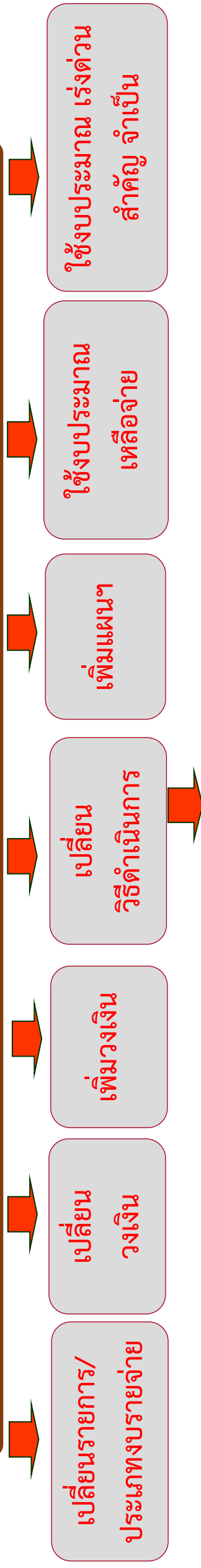
“การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรร ที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดตามแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปรับแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การปรับเปลี่ยนฯ ภายใต้แผนงานเดียวกัน



ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ข้อ 28 และ ข้อ 29

5

และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ข้อ 8

รายงานการปรับแผนให้สำนักงานทราบภายใน 15 วัน

(กรณี โอนเงินจัดสรรจากผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงานเดียวกัน)

ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ข้อ 28 ข้อ 29

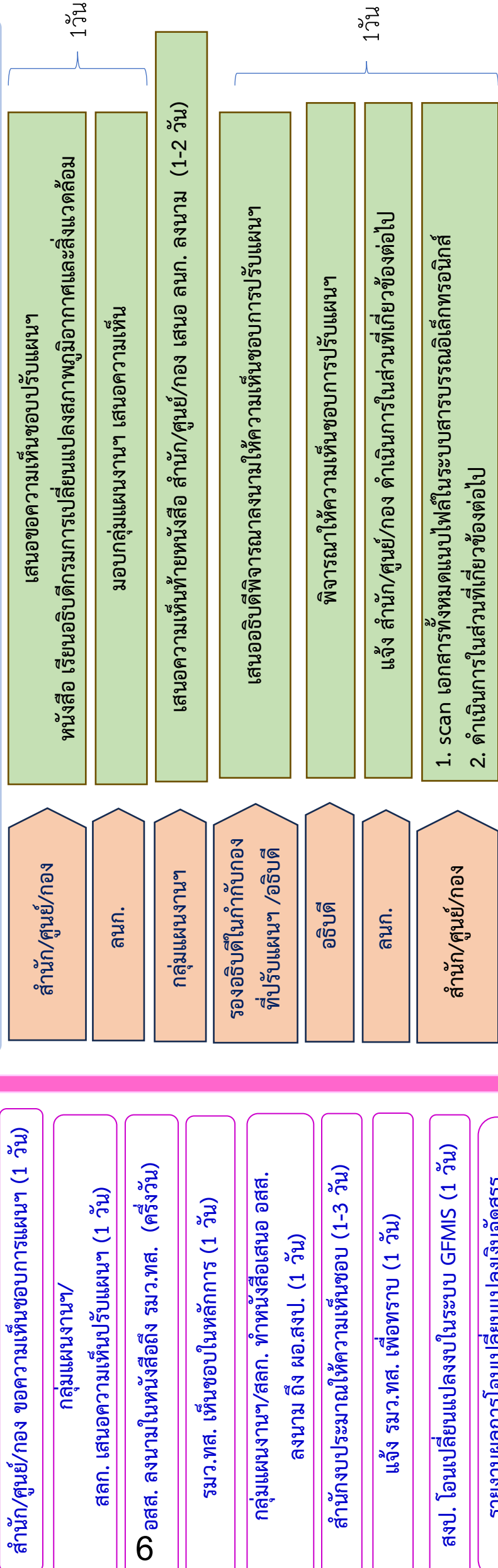
ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนเงินจัดสรร ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม และไม่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย ผลิต หรือผลลัพธ์ ที่กำหนดไว้ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีที่สำนักงานประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

1. ขั้นตอนการเสนอการปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

(ต้องขอความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ)

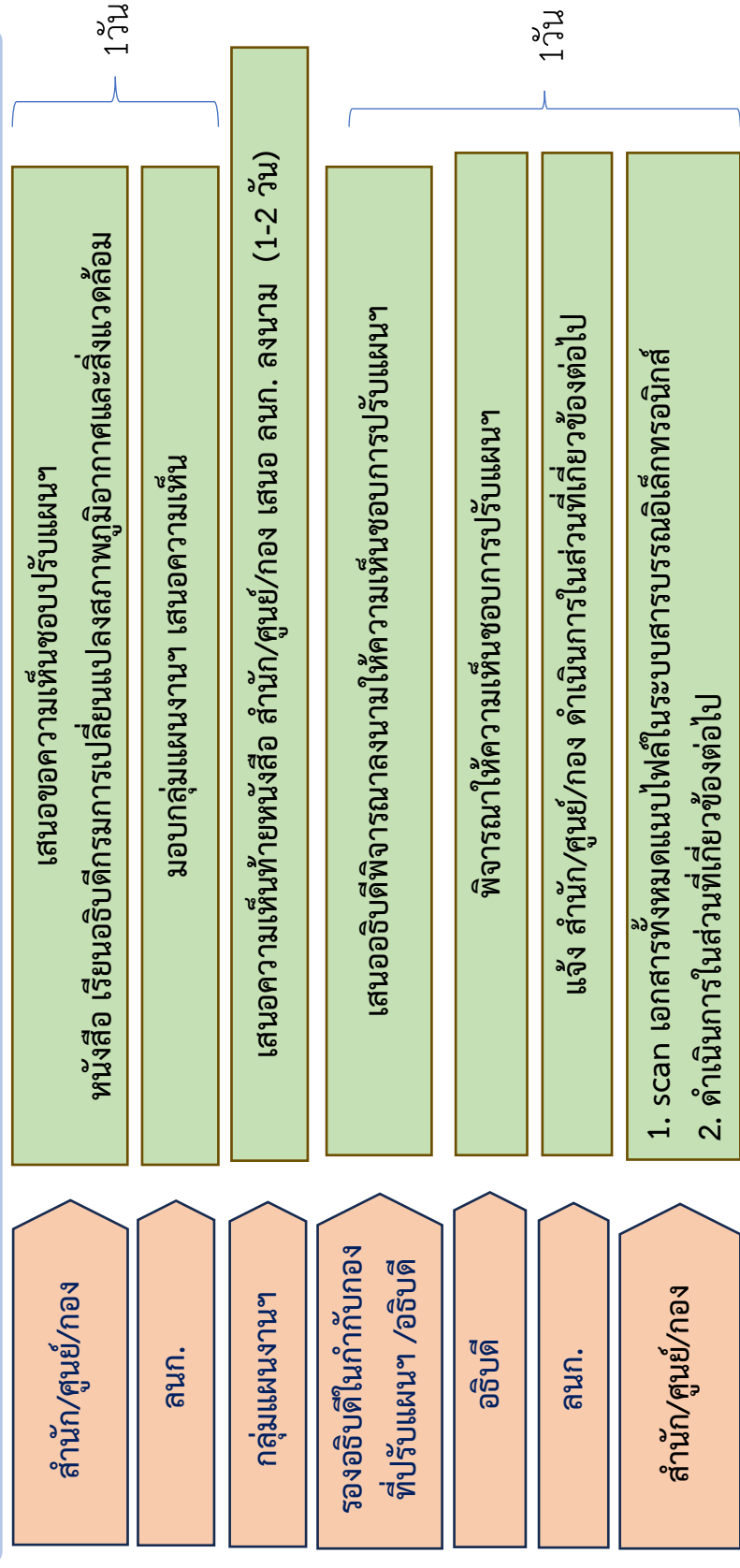
กรณี เปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการระเบียบฯ ระเบียบฯ ข้อ 15,16



หมายเหตุ : หากเป็นการปรับแผนฯ ตามระเบียบฯ ข้อ 29 สลก. ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรในระบบ GFMS และรายงานผลการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรในระบบการติดตามและประเมินผลฯ (BB-EVACUBE) ของ ส.ป.

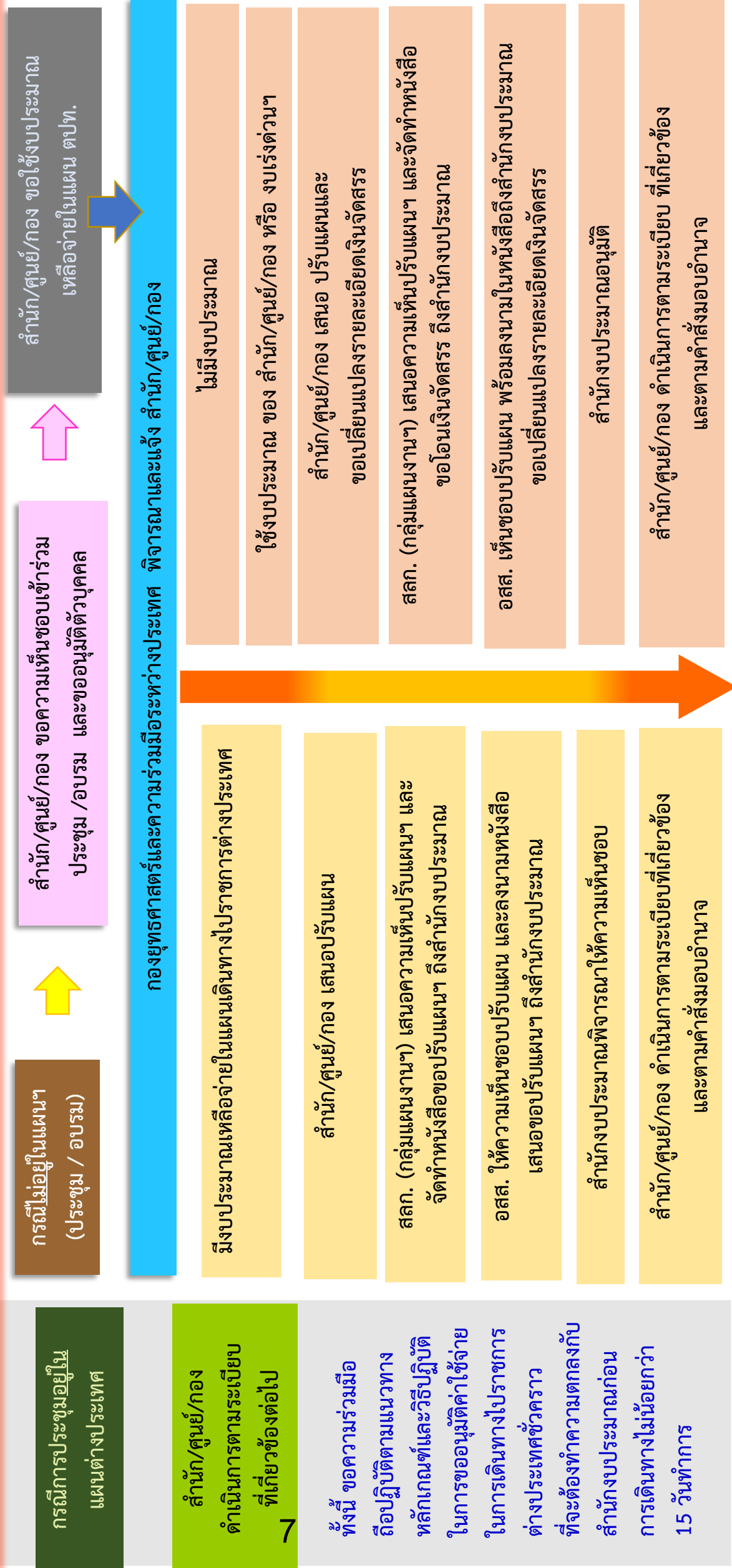
ไม่ต้องขอความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ

กรณี โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกันระเบียบฯ ข้อ 28 ข้อ 29 และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 8 (ต้องมิใช่ค่าครุภัณฑ์ต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาท, สิ่งก่อสร้างตั้งแต่ 10 ล้านบาท, บุคลากรตั้งใหม่, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ)



2. ขั้นตอนการเสนอการใช้งบประมาณตามแผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและการปรับแผนฯ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ข้อ 8 (2) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งไม่ได้อยู่ในแผนฯ ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ



1

2

3

4

5

6

7

8

เอกสารประกอบการขอปรับเปลี่ยน แผนฯ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

หนังสือเชิญ
ประชุม

หนังสือ
เห็นชอบ/
มอบหมาย
ให้เข้าร่วม
ประชุม/
หนังสือ
อนุมัติ
หลักการ

หนังสืออนุมัติ
เดินทาง
ไปราชการ
ต่างประเทศ

หนังสือ
ขอความ
อนุเคราะห์
ออกหนังสือ
เดินทาง
ราชการ /
ใบเสร็จ
(กรณีที่ทำ
ก่อนปรับ
แผน)

หนังสือ
ขอความ
อนุเคราะห์
ออกหนังสือ
นำตรวจ
ลงตรา/
ใบเสร็จ
(กรณีที่ทำ
ก่อนปรับ
แผน)

แผนการ
เดินทาง
ไปราชการ
ต่างประเทศ
ชั่วคราว

รายละเอียด
ค่าใช้จ่าย
การเดินทาง
ไปราชการ
ต่างประเทศ
ชั่วคราว พร้อม
เอกสารอ้างอิง/
รายละเอียด
เที่ยวบิน

ตารางแสดง
ความ
เกี่ยวข้องการ
ดำเนินงาน
ตามภารกิจ
ของกรมการ
เปลี่ยนแปลง
สภาพ
ภูมิอากาศและ
สิ่งแวดล้อม

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

- หนังสือขอความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- แผนการปฏิบัติงาน
- แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- แผนการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (งบดำเนินงาน)
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ที่ปรึกษา)
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ประชาสัมพันธ์)
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (งบรายจ่ายอื่นที่เหลือ)
- รายละเอียดกิจกรรม

๗. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

- บุคลากรของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

- บุคลากรของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และขอบเขตของงานอย่างเป็นระบบ ลดความสับสนในการปฏิบัติงาน

- ใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าถูกต้องตามขั้นตอนหรือไม่
- นำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์และพัฒนากระบวนการทำงานให้ดีขึ้น

๘. เอกสารประกอบ

๘.๑ พระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๒ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๓ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (สงป.)

๘.๔ รายละเอียดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (สำนัก/ศูนย์/กอง)

๘.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๖ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว๓๓ และหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว๖๘

๕.๗ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๘ ระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๙ ระเบียบอื่นๆ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

9. ภาคผนวก (แบบฟอร์มหนังสือขอความเห็นชอบปรับแผนฯ)

แบบฟอร์มการเสนอปรับแผนฯ
ยกเว้นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ / วันที่

เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
เพื่อ.....

เรียน อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

(เรื่องเดิม) ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ ทส ๐๘๐๑.๔/..... ลงวันที่ อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของกอง..... ภายใต้แผนงาน..... ผลผลิตที่ ๑/โครงการ : กิจกรรมที่ ๑ : กิจกรรมที่ ๑.๕ :งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น(ค่าใช้จ่าย)(รายการ).....วงเงินงบประมาณ บาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน) กิจกรรมที่ ๑.๕.๕ (ถ้ามี) :งบดำเนินงาน/งบลงทุน/งบรายจ่ายอื่น (ค่าใช้จ่าย.....ใส่ค่าใช้จ่ายกรณีปรับปรุง).....วงเงินงบประมาณ บาท (ตัวหนังสือบาทถ้วน) (กรณี ใช้งบประมาณ ของ สำนัก/ศูนย์/กอง) ให้ใส่รายการที่ใช้งบประมาณ/และรายการปรับแผนฯ นั้น

(กรณี เปลี่ยนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง) หากได้ตั้งตั้งคณะกรรมการแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งก่อนการปรับแผนฯ

๑. (กรณี ใช้งบประมาณเร่งด่วนฯ /งบประมาณเหลือจ่าย) หนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ ทส ๐๘๐๑.๓/..... ลงวันที่ อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับงานเร่งด่วน สำคัญ จำเป็น (ถ้ามี) และงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.วงเงินงบประมาณ บาท (.....บาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายในการ..... (เอกสารแนบ ...)

๒. (กรณี ใช้งบประมาณ ของ สำนัก/ศูนย์/กอง) กอง..... มีการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใต้แผนงาน..... ผลผลิตที่ ๑/โครงการ : กิจกรรมที่ ๑ : กิจกรรมที่ ๑.๕ :งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายหากมีหลายรายการให้แนบเอกสาร (เอกสารแนบ ...) ดังนี้

งบประมาณตามแผนฯ งบรายจ่าย	ได้รับเงินจัดสรร งวดที่.....ครั้งที่	ใช้จ่าย (ผูกพัน+ เบิกจ่าย)	คงเหลือ/เหลือ จ่าย	หมายเหตุ
- รายการ.....				ใช้ ปรับแผนฯ..... บาท

๓. (กรณี เป็นตัวชี้วัดตามแผนการปฏิบัติงาน) กอง..... ได้ดำเนินการจัด ประชุม/อบรม/สัมมนา โดยมี แผน/ผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

รายการตามแผนฯ เช่น ประชุม / อบรม/สัมมนา	ค่าเป้าหมาย (....)		หมายเหตุ
	แผน	ผล	
๑..... ครั้งที่ ๑	xx	xx	
๒..... ครั้งที่ ๒	xx	xx	
๓..... ครั้งที่ ๓	xx	xx	
๔..... ครั้งที่ ๔	xx	xx	
รวม	xx	xx	

๔. (กรณี เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา)

หนังสือเชิญประชุม ได้เชิญเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา หลักสูตร
วันที่ สถานที่..... โดยมีค่าลงทะเบียนบาท (ตัวหนังสือ.....บาท
ถ้วน) (เอกสารแนบ) ดังนี้

๕. หนังสืออนุมัติตัวบุคคล (กรณี เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา) อธิบดีกรมการ
เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมให้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา วันที่
..... สถานที่..... โดยมีค่าลงทะเบียนบาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน) โดยใช้ งบ
ประมาณ..... (เอกสารแนบ) ดังนี้

๖. อื่นๆ (ถ้ามี)..... (รายละเอียดเพิ่มเติม)

๗. (เหตุผลความจำเป็นในรายการปรับแผนฯ).....เหตุผลรายการที่ขอปรับแผนฯ และเหตุผล
งานเดิมที่ไม่ดำเนินการ/หรือลดวงเงิน แต่เนื่องจากรายการ.....ฯ ดังกล่าว ไม่อยู่ใน
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จึงขอความเห็นชอบ
ปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ภายใต้แผนงาน
..... ผลผลิต/โครงการ : กิจกรรมที่ ... : ดังนี้

กรณีใช้งบประมาณ สำนัก/ศูนย์/กอง หรือ งานเร่งด่วน สำคัญ จำเป็น (แหล่งเดียว)

แผนการปฏิบัติงานเดิม	งบประมาณ (บาท)	ปรับแผนการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ)	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรมที่ x.x : งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ๒) ค่าใช้สอย -	xx,xxx	กิจกรรมที่ x.x : งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ๒) ค่าใช้สอย -	xx,xxx
รวมทั้งสิ้น	xx,xxx	รวมทั้งสิ้น	xx,xxx

กรณีใช้งบประมาณ สำนัก/ศูนย์/กอง และ งานเร่งด่วน สำคัญ จำเป็น (มากกว่า ๑ แหล่ง)

แผนการปฏิบัติงานเดิม	งบประมาณ (บาท)			ปรับแผนการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ)	งบประมาณ (บาท)
	งบเร่งด่วนฯ	งบเหลือจ่ายฯ	งบกองฯ		
กิจกรรมที่ x.x : งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ๒) ค่าใช้สอย -	xx,xxx	xx,xxx	xx,xxx	กิจกรรมที่ x.x : งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ๒) ค่าใช้สอย -	xx,xxx
รวมทั้งสิ้น	xx,xxx	xx,xxx	xx,xxx	รวมทั้งสิ้น	xx,xxx

๘. ทั้งนี้ ได้จัดทำรายละเอียดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ภายใต้แผนงาน..... ผลผลิตที่... /โครงการที่..... กิจกรรมที่ ๑ : กิจกรรมที่ ๑.๕ งบกิจกรรมที่ ๑.๕.๕ (ถ้ามี) : ดำเนินงาน วงเงินงบประมาณ บาท /งบรายจ่ายอื่น (รายการค่าใช้จ่าย).....วงเงินงบประมาณ บาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน) เพื่อ.....(หากมากกว่า ๑ รายการ ไม่ต้องใส่ทุกรายการ ให้ใส่ “จำนวน .. รายการ”) ตามข้อ ... (เอกสารแนบ ...)

๙. กอง..... พิจารณาแล้ว การปรับแผนฯ ตามข้างต้น ไม่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลผลิต หรือผลลัพธ์ ที่กำหนดไว้ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

๑๐. ระบุว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๘ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

กรณีที่ปรับเปลี่ยนค่าใช้จ่าย(ภายใต้โครงการเดียวกัน) / ข้ามงบรายจ่าย/
รายการงบลงทุนให้เพิ่มข้อ ๒๙

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตาม ข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรรและหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรรและหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ภายใต้แผนงาน..... ผลผลิตที่... /โครงการที่ กิจกรรมที่ ๑ : กิจกรรมที่ ๑.๕ : กิจกรรมที่ ๑.๕.๕ (ถ้ามี) : งบดำเนินงาน วงเงินงบประมาณ บาท / งบรายจ่ายอื่น (ค่าใช้จ่าย..รายการ).....วงเงินงบประมาณ บาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน) เพื่อ.....ตามข้อ

.....ลงนาม.....

ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง

หมายเหตุ ปรับเปลี่ยนรูปแบบหนังสือได้ตามความเหมาะสม

เอกสารประกอบการปรับแผนฯ

๑. สำเนาหนังสือรายละเอียดแผนฯ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ..... ของสำนัก/ศูนย์/กอง ที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีฯ
๒. หนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม อธิบดีอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับงานเร่งด่วน สำคัญ จำเป็น(กรณี ใช้งบประมาณเร่งด่วนฯ)
๓. ตารางสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ (กรณี ใช้งบประมาณ ของ สำนัก/ศูนย์/กอง)
๔. หนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา และอนุมัติบุคคลเข้าร่วมประชุม (กรณี เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา)
๕. แผนการปฏิบัติงาน / แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายละเอียดกิจกรรม โครงการและกำหนดการ ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ลงนาม (รายการที่ดำเนินการปรับแผนฯ)
๖. กรณีรายการจัดซื้อจัดจ้าง แนบแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง และข้อกำหนดการว่าจ้าง (TOR) ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ลงนาม (รายการที่ดำเนินการปรับแผนฯ)
๗. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ / ข้อ ๒๙ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘

กรณีที่ปรับแผนฯ ข้ามค่าใช้จ่าย(ภายใต้โครงการเดียวกัน) / หรืองบลงทุนรายการงบลงทุน ให้เพิ่มระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๙ เช่น

ตัวอย่างข้ามค่าใช้จ่าย

แผนการปฏิบัติงานเดิม	งบประมาณ (บาท)	ปรับแผนการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ ๓)	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรมที่ ๒ : สร้างจิตสำนึกด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมที่ ๒.๒ พัฒนางานสิ่งแวดล้อมศึกษา ประเทศไทย งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนางานสิ่งแวดล้อมศึกษา ประเทศไทย ๓. พัฒนางานสิ่งแวดล้อมศึกษาประเทศไทย	xxxxxx	กิจกรรมที่ ๒ : สร้างจิตสำนึกด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมที่ ๒.๖ : สื่อสารสร้างความรู้ ความเข้าใจเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมที่ ๒.๖.๑ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความรู้ด้านทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการสื่อสารสร้างความรู้ ความเข้าใจเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม - จ้างผลิตสื่อรณรงค์สร้างความ ตระหนักรู้ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใน ชีวิตประจำวันให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	xxxxxx
รวมทั้งสิ้น	xxxxxx	รวมทั้งสิ้น	xxxxxx

ตัวอย่างรายการงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานเดิม	จำนวนเงิน (บาท)	ปรับแผนการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ ๓)	จำนวนเงิน (บาท)
กิจกรรมที่ ๕ : บริหารและพัฒนาห้องปฏิบัติการ สิ่งแวดล้อม กิจกรรมที่ ๕.๔ : พัฒนา ส่งเสริมการดำเนินงาน ด้านการวิจัยและห้องปฏิบัติการ กิจกรรมที่ ๕.๔.๓ : จัดหาครุภัณฑ์สำหรับการ ปฏิบัติงานวิจัยและห้องปฏิบัติการ <u>งบลงทุน</u> ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๑.๑) ปรับปรุงห้องเก็บสารเคมี และ ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สารกลุ่มคาร์บอนิลใน อากาศ	xxxxxx	กิจกรรมที่ ๖ : พัฒนาการบริหารจัดการ องค์กร กิจกรรมที่ ๖.๑ : งานเลขานุการกรม <u>งบลงทุน</u> ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๑. จ้างต่อเติมบริเวณหลังห้องประชุม อารีย์สัมพันธ์ จำนวน ๑ งาน	xxxxxx
รวมทั้งสิ้น	Xxxxxx	รวมทั้งสิ้น	xxxxxx

แบบฟอร์มการเสนอปรับแผนฯ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่...../..... วันที่.....

กรณีที่ ๑ มีงบประมาณเหลือจ่ายจากแผนเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เรื่อง.....ขอความเห็นชอบปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
และขอปรับแผนและวงเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว รายการ.....

กรณีที่ ๒ ใช้งบประมาณเร่งด่วนฯ /งบประมาณเหลือจ่าย

กรณีที่ ๓ ใช้งบประมาณ ของ สำนัก/ศูนย์/กอง)

เรื่อง.....ขอความเห็นชอบปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
และขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเงินจัดสรรและขอโอนเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว รายการ.....

เรียน อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

(เรื่องเดิม) หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ทส ๐๘๐๑.๔/..... ลงวันที่

อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของกอง..... ภายใต้แผนงาน
..... ผลผลิตที่ ๑/โครงการ : กิจกรรมที่ ๑ :
..... กิจกรรมที่ ๑.๕ :งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น
(รายการ).....วงเงินงบประมาณ บาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน)

๑. (กรณีที่ ๑ ใช้งบประมาณเหลือจ่ายจากค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว)
หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ทส ลงวันที่ ได้แจ้งจัดสรรงบประมาณเหลือจ่าย
จากการประชุมแผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ที่หมดความจำเป็นแล้ว วงเงินงบประมาณ
..... บาท (.....ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าใช้จ่าย.....

๒. (กรณีที่ ๒ ใช้งบประมาณเร่งด่วนฯ /งบประมาณเหลือจ่าย) หนังสือสำนักงานเลขานุการ
กรม ที่ ทส ๐๘๐๑.๓/..... ลงวันที่ อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ได้
อนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับงานเร่งด่วน สำคัญ จำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.วงเงินงบประมาณ
..... บาท (.....บาทถ้วน) สำหรับค่าใช้จ่ายในการ..... (เอกสารแนบ ...)

๓. (กรณีที่ ๓ ใช้งบประมาณ ของ สำนัก/ศูนย์/กอง) กอง..... มีการใช้จ่าย
งบประมาณ ภายใต้แผนงาน..... ผลผลิตที่ ๑/โครงการ :
..... กิจกรรมที่ ๑ : กิจกรรมที่ ๑.๕ :(เอกสาร
แนบ ...) ดังนี้

งบประมาณตามแผนฯ งบรายจ่าย	ได้รับเงินจัดสรร	ใช้จ่าย (ผูกพัน+เบิกจ่าย)	คงเหลือ
- รายการ.....			

๔. (กรณีมีผลต่อตัวชี้วัดตามแผนการปฏิบัติงาน) กอง..... ได้ดำเนินการจัด...
ประชุม/อบรม/สัมมนา โดยมี แผน/ผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

รายการตามแผนฯ เช่น ประชุม /อบรม/ สัมมนา	ค่าเป้าหมาย (...)		หมายเหตุ
	แผน	ผล	
๑..... ครั้งที่ ๑	xx	xx	
๒..... ครั้งที่ ๒	xx	xx	
๓..... ครั้งที่ ๓	xx	xx	
๔..... ครั้งที่ ๔	xx	xx	
รวม	xx	xx	

๕. (กรณี เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา) หนังสือเชิญประชุม หน่วยงาน.....
ได้เชิญเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา หลักสูตร วันที่ สถานที่
..... โดยมีค่าลงทะเบียนบาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน) (เอกสารแนบ) ดังนี้

๖. (กรณี เข้าร่วม อบรม) หนังสืออนุมัติให้สมัครเข้าร่วมอบรม..... (เอกสารแนบ)

๗. (กรณี เข้าร่วม อบรม) ประกาศรายชื่อ ผู้รับการฝึกอบรม..... (เอกสารแนบ)

๘. (กรณี เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา) หนังสืออนุมัติตัวบุคคล อธิบดีกรมการ
เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมอนุมัติให้เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา วันที่
..... สถานที่..... โดยมีค่าลงทะเบียนบาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน) โดยใช้ งบ
ประมาณ..... (เอกสารแนบ) ดังนี้

๙. (กรณี เข้าร่วม อบรม) หนังสือแจ้งจากให้เข้าร่วมศึกษาดูงานต่างประเทศ..... (เอกสาร
แนบ)

๑๐. (กรณี เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนา) หนังสืออนุมัติตัวบุคคลอนุมัติให้
.....เข้าร่วมการศึกษาดูงาน วันที่ สถานที่..... โดยมีค่าลงทะเบียน
บาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน) โดยใช้ งบประมาณ..... (เอกสารแนบ) ดังนี้

๑๑. อื่นๆ (ถ้ามี)..... (รายละเอียดเพิ่มเติม)

๑๒. (เหตุผลความจำเป็นในรายการปรับแผนฯ).....เหตุผลรายการที่ขอปรับแผนฯ และ
เหตุผลงานเดิมที่ไม่ดำเนินการ แต่เนื่องจากรายการ.....ฯ ดังกล่าว ไม่อยู่ในแผนการ
ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จึงขอความเห็นชอบปรับ
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ภายใต้แผนงาน
..... ผลผลิต/โครงการ : กิจกรรมที่ ... : ดังนี้

แผนการปฏิบัติงานเดิม	งบประมาณ (บาท)	ปรับแผนการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ ๑๐)	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
กิจกรรมที่ ๑ : สร้างความร่วมมือ ของเครือข่ายภาคประชาชน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมที่ ๑.๒ : งบดำเนินงาน		กิจกรรมที่ ๖ : พัฒนาการบริหารจัดการ องค์กร กิจกรรมที่ ๖.๑ : งานยุทธศาสตร์และ แผนงาน งบดำเนินงาน		

แผนการปฏิบัติงานเดิม	งบประมาณ (บาท)	ปรับแผนการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ ๑๐)	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
คำตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ๒) ค่าใช้สอย -	xxxxx	คำตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ๒) ค่าใช้สอย - ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน.....) - ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ (ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศ จากที่พักไปสนามบิน) <u>งบรายจ่ายอื่น</u> ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว ๑.(งบประมาณเหลือจ่าย)	xxxxx xxxxx xxxxx	อำนาจ กรม อำนาจ กรม อำนาจ สำนัก งบประมาณ
รวมทั้งสิ้น	Xx,xxx	รวมทั้งสิ้น	Xx,xxx	

๑๓. ทั้งนี้ ได้จัดทำรายละเอียดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ภายใต้แผนงาน..... ผลผลิตที่... /โครงการที่..... กิจกรรมที่ ๑ : กิจกรรมที่ ๑.๕ งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น(รายการ).....วงเงินงบประมาณ บาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน) เพื่อ.....ตามข้อ ๑๒ (เอกสารแนบ ...)

๑๔. กอง..... พิจารณาแล้ว การปรับแผนฯ ตามข้างต้น ไม่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย ผลผลิต หรือผลลัพธ์ ที่กำหนดไว้ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

๑๕. เนื่องจากค่าใช้จ่าย..... เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ซึ่งต้องดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเงินจัดสรรและโอนเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ และ ข้อ ๑๑

๑๖. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงานเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๘ กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ภายใต้แผนงาน..... ผลผลิตที่... /โครงการที่..... กิจกรรมที่ ๑ : กิจกรรมที่ ๑.๕ :งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น(รายการ).....วงเงินงบประมาณ บาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน) เพื่อ.....ตามข้อ

๒. (กรณีที่ ๑) ขอแผนและปรับวงเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว วงเงินงบประมาณ บาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน)

๓. (กรณีที่ ๒ และ ๓) ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเงินจัดสรรและขอโอนเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว วงเงินงบประมาณ บาท (ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน)ข

.....ลงนาม.....

ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง

หมายเหตุ ปรับเปลี่ยนรูปแบบหนังสือได้ตามความเหมาะสม

เอกสารแนบประกอบการปรับแผนฯ

๑. หนังสือเชิญประชุม
๒. หนังสือเห็นชอบ/มอบหมายให้เข้าร่วมประชุม
๓. หนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ และแนบหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือนำตรวจลงตรา หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเดินทางราชการ
๔. ค่าขออนุมัติเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๕. แผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และรายละเอียดค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
๖. ตารางแสดงความเกี่ยวข้องการดำเนินงานตามภารกิจของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
๗. กรณียัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ (ขอใบเสร็จเอกสารค่าใช้จ่าย)