



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทย
กับประเทศเพื่อนบ้าน

กรมกิจการชายแดนทหาร
กองบัญชาการกองทัพไทย

กองแผนและโครงการ กรมกิจการชายแดนทหาร

คำนำ

กรมกิจการชายแดนทหาร เป็นส่วนกิจการพิเศษหน่วยงานหนึ่งของกองบัญชาการกองทัพไทย มีบทบาทที่สำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์และพัฒนาความร่วมมือด้านความมั่นคงกับประเทศเพื่อนบ้าน การเสริมสร้างความมั่นคงตามแนวชายแดน ซึ่งมีแผนงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานนอกแผนตามนโยบาย ดังนั้นกระบวนการด้านงบประมาณจึงเป็นส่วนหนึ่งของการสนับสนุนพันธกิจให้สำเร็จลุล่วงไปได้ตามเป้าหมาย เพื่อให้การดำเนินงานด้านงบประมาณมีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกัน ควรจัดทำเป็นคู่มือแนวทางการดำเนินการทางเอกสารด้านงบประมาณของกรมกิจการชายแดนทหาร

การจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินการทางเอกสารด้านงบประมาณของกรมกิจการชายแดนทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย โดยกองแผนและโครงการ กรมกิจการชายแดนทหาร ฉบับนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องส่วนอื่น ๆ ศึกษาทำความเข้าใจ รับทราบและสามารถปฏิบัติได้ตามขั้นตอนของคู่มือแนวทางการดำเนินการทางเอกสารด้านงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานของกรมกิจการชายแดนทหารต่อไป

กรมกิจการชายแดนทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย

เมษายน 2561

กระบวนการ : การบริหารงบประมาณ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงบประมาณมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

1.2 เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงบประมาณ สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง และลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นให้น้อยลง

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติที่ครอบคลุมเฉพาะการบริหารงบประมาณ

3. คำจำกัดความ

-

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแนวทางในการดำเนินงานด้านงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการของหน่วยอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วางแผน ประสานงาน และกำกับดูแล การใช้งบประมาณของหน่วยอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓. เร่งการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามไตรมาสที่รัฐบาลกำหนด

๔. ให้ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วย

5. กระบวนการ (Work Flow) :

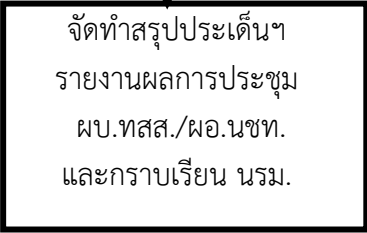
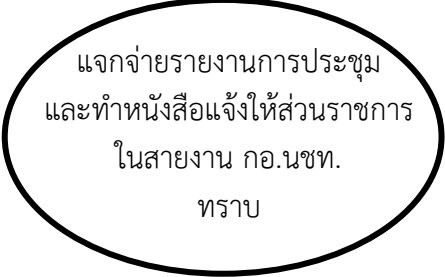
ในการบริหารงบประมาณตามลักษณะของขั้นตอนการประชุม ดังนี้
แต่ละขั้นตอนการประชุมมีการดำเนินการ ดังนี้

กรณีที่ 1

1. ขออนุมัติหลักการและงบประมาณจัดการประชุมฯ
2. อนุมัติให้จัดการประชุมฯ
3. เตรียมเอกสารเชิญประชุม ชี้แจงหน่วย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการประชุม
5. สรุปรายงานผลการประชุม นำเรียน ผบ.ทสส. และ กราบเรียน นรม.
6. แจกจ่ายผลการประชุมให้กับหน่วยที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการปฏิบัตินโยบายชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน (กอ.นชท.)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นก่อนการประชุม				
1.	<p>ขออนุมัติหลักการและงบประมาณจัดการประชุมฯ</p>	2 สัปดาห์	- จัดทำเรื่องขออนุมัติหลักการและงบประมาณจัดการประชุม	- กพม.สพม.ชด.ทหาร
2.		1 สัปดาห์	- ผู้บังคับบัญชาขออนุมัติหลักการจัดการและงบประมาณจัดการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขานุการ - กรณีไม่อนุมัติหลักการฯ ต้องเริ่มขั้นตอนลำดับที่ 1 ใหม่	- กพม.สพม.ชด.ทหาร
3.	<p>เตรียมเอกสารเชิญประชุมชี้แจงหน่วย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	1 สัปดาห์	- แจ้งกำหนดวันประชุม - จัดทำระเบียบวาระการประชุมฯ - จัดทำเนื้อหาการประชุมฯ - เชิญผู้เข้าร่วมประชุม - ส่งเอกสารประกอบการประชุม - ชี้แจงหน่วย/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	- กพม.สพม.ชด.ทหาร
ขั้นการประชุม				
4.	<p>ดำเนินการประชุม</p>	2 วัน	- กองเลขานุการร่วมจะประชุมล่วงหน้าเพื่อจัดทำบันทึกการประชุมให้แล้วเสร็จก่อนการประชุมอย่างเป็นทางการ	- กพม.สพม.ชด.ทหาร
		1 วัน	- ดำเนินการประชุมอย่างเป็นทางการตามระเบียบวาระการประชุม	
ขั้นหลังการประชุม				
(จะกระทำเฉพาะหลังจากการประชุมกองเลขานุการและการประชุมอย่างเป็นทางการ)				

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5.	<div style="text-align: center;">  <p>จัดทำสรุปประเด็นฯ รายงานผลการประชุม ผบ.ทสส./ผอ.นชท. และกราบเรียน นรม.</p> </div>	1 สัปดาห์	- สรุปประเด็นสำคัญและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาเสนอต่อ ครม. เพื่อดำเนินการแก้ไขในระดับนโยบายต่อไป	- กพม.สพม.ชด.ทหาร
6.	<div style="text-align: center;">  <p>แจกจ่ายรายงานการประชุม และทำหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการ ในสายงาน กอ.นชท. ทราบ</p> </div>	1 เดือน	- สรุปประเด็นสำคัญเพื่อเป็นแนวทางในการให้ส่วนราชการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	- กพม.สพม.ชด.ทหาร

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ขั้นตอนที่ 1 : วางแผนจัดการประชุมชี้แจงงบประมาณของหน่วยที่ได้รับการพิจารณาจัดสรร
- ขั้นตอนที่ 2 : ส่วนราชการใน เขต.ทหาร วางแผนกำหนดห้วงเวลาใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาส
- ขั้นตอนที่ 3 : กำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยอย่างใกล้ชิด
- ขั้นตอนที่ 4 : เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามไตรมาส
- ขั้นตอนที่ 5 : รายงานผลการดำเนินงานด้านงบประมาณนำเรียนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ขั้นตอนที่ 6 : สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วย และนำเสนองบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการได้ให้ สปช.ทหาร
- ขั้นตอนที่ 7 : ประชุมชี้แจงประเด็นปัญหาข้อขัดข้องเสนอแนะให้กับ นขต.เขต.ทหาร ทราบ เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขในปีงบประมาณต่อไป
- ขั้นตอนที่ 8 : รายงานผลการประชุมเกี่ยวกับปัญหาข้อขัดข้องเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขในปีงบประมาณต่อไป
- ขั้นตอนที่ 9 : สำเนาให้แจกจ่ายรายงานการประชุมพร้อมสำเนาบันทนาการประชุมให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ