



กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์
เลขรับ..... ๐๙๔
วันที่..... 18 ส.ค. ๖๔
เวลา..... ๐๙.3๐ น.

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
เลขรับ..... 535 41
วันที่..... 18 ส.ค. ๖๔
เวลา..... 11.๐4 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๐๕

ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๓/ก ๑๕๑๖ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการจัดสรรงบกลาง กรมอนามัย เพื่อบริหารงานตามนโยบายหน่วยเหนือ

เรียน รองอธิบดีกรมอนามัยทุกท่าน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน เลขาธิการกรม

กองแผนงานขอแจ้งหลักเกณฑ์และขั้นตอนการจัดสรรงบกลาง กรมอนามัย เพื่อบริหารงานตามนโยบายหน่วยเหนือ วงเงินในภาพรวม (อธิบดีกรมอนามัย) และวงเงินตามสายงานรับผิดชอบ (รองอธิบดีกรมอนามัย) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นายดำรง อารังเลาหะพันธุ์)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

- ๑๑๒

(นายสมชาย ตูแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

นางสาวรุจิรา ไซยดั่ง

(นางสาวรุจิรา ไซยดั่ง)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการจัดสรรงบกลาง กรมอนามัย
เพื่อบริหารงานตามนโยบายหน่วยเหนือ

หลักเกณฑ์การจัดสรร

๑. เป็นโครงการที่ตอบสนองนโยบายรัฐบาล และ/หรือกระทรวง และ/หรือกรม
๒. กรณี เป็นโครงการต่อยอดจากโครงการที่ได้รับการอนุมัติในแผนปฏิบัติการ ต้องแนบโครงการเดิม และผลการดำเนินงาน
๓. กรณี เป็นโครงการต่อเนื่องต้องมีเอกสารผลการดำเนินงานโครงการ และ/หรือผลการประเมินโครงการ และงบประมาณที่ได้รับในปีที่ผ่านมา
๔. ผลผลิตของโครงการสามารถขยายผลสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กร/องค์ความรู้ หรือนวัตกรรม ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
๕. การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต้องแนบโครงการพร้อมแผนการกระจายสื่อ
๖. งบประมาณมีความเหมาะสมกับโครงการ/กิจกรรมที่ระบุ โดยคำนึงถึงหลักความประหยัด และความคุ้มค่าในการดำเนินการ
๗. ผลการเบิกจ่ายจริงของหน่วยงาน ณ ปัจจุบัน จากระบบ GFMS

ขั้นตอนการจัดสรร

วงเงินในภาพรวม (อธิบดีกรมอนามัย)

๑. หน่วยงานจัดทำรายละเอียดเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดังนี้
 - ๑.๑ แผนงานโครงการ เสนอในนามกลุ่มงาน ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการที่กองแผนงานกำหนด
 - ๑.๒ หนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
 - เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ งบกลาง กรมอนามัย
 - เรียน อธิบดีกรมอนามัย (ผ่านผู้อำนวยการกองแผนงาน)
๒. กองแผนงานพิจารณาความเหมาะสมของแผนงานโครงการ วงเงินงบประมาณ
๓. กองคลังพิจารณางบประมาณคงเหลือในการจัดสรร (แผนเงิน/ผลผลิต)
๔. รองอธิบดีที่กำกับหน่วยงาน พิจารณา อนุมัติโครงการ
๕. อธิบดีกรมอนามัย พิจารณา อนุมัติงบประมาณ
๖. กองคลังจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน และจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ
๗. หน่วยงานบันทึกข้อมูล แผน/ผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบศูนย์ปฏิบัติการ กรมอนามัย (DOC)
๘. กองแผนงาน ติดตาม กำกับการ ดำเนินงานโครงการ

วงเงินตามสายงานรับผิดชอบ (รองอธิบดีกรมอนามัย)

๑. หน่วยงานจัดทำรายละเอียดเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดังนี้
 - ๑.๑ แผนงานโครงการ เสนอในนามกลุ่มงาน ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการที่กองแผนงานกำหนด
 - ๑.๒ หนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
 - เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ งบกลาง กรมอนามัย รองอธิบดี
 - เรียน รองอธิบดีกรมอนามัย..... (ผ่านผู้อำนวยการกองแผนงาน)
 ๒. กองแผนงานพิจารณาความเหมาะสมของแผนงานโครงการ วงเงินงบประมาณ
 ๓. กองคลังพิจารณางบประมาณคงเหลือในการจัดสรร (แผนเงิน/ผลผลิต)
 ๔. รองอธิบดีที่กำกับหน่วยงาน อนุมัติ โครงการ และอนุมัติ งบประมาณ
 ๕. กองคลังจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน และจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ
 ๖. หน่วยงานบันทึกข้อมูล แผน/ผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบศูนย์ปฏิบัติการ กรมอนามัย (DOC)
 ๗. กองแผนงาน ติดตาม กำกับ การ ดำเนินงานโครงการ
-