



ขั้นตอนการเสนอโครงการ ที่จะขอสนับสนุนแหล่งเงินนอกงบประมาณ



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา

รวมทั้งสิ้น 20 วันทำการ

1. หน่วยงานในสังกัดกรมฯ จัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และเสนอ Process Owner ให้ความเห็นเชิงวิชาการ

แหล่งเงินนอกงบประมาณ
สปสช. , ส.ส.ส., องค์การอนามัยโลก,
กสทช./กสม., มูลนิธิต่างๆ

หน่วยงานสังกัดกรมฯ
ประสงค์ขอรับจัดสรรแหล่งเงินนอก

เสนอ

เสนอ Process Owner
ให้ความเห็นเชิงวิชาการ

เสนอให้ปรับ

ภายใน 10 วัน
ทำการ

2. Process Owner ให้ความเห็นเชิงวิชาการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งคืนให้หน่วยงานจัดทำหนังสือเสนอรองอธิบดีที่กำกับต่อไป
ในกรณีที่มีปรับปรุงแก้ไข Process Owner จะส่งคืนให้หน่วยงานที่เสนอโครงการปรับปรุงแก้ไข และให้จัดส่งกลับมาให้ Process Owner อีกครั้ง

งานด้านวิจัยพัฒนา
สำนักวิชาการสุขภาพจิต

งานด้านส่งเสริม/ป้องกัน
กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

งานด้านบริการ/ยาเสพติด
กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต

งานด้านสื่อสารความรู้
สำนักความรู้สุขภาพจิต

เห็นด้วย/เห็นควรเสนอรองฯ ต่อไป

หน่วยงานสังกัดกรมฯ
จัดทำหนังสือ เสนอรองอธิบดีที่กำกับ

เสนอ

เสนอ
รองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน
พิจารณา

ไม่เห็นชอบ

ภายใน 3 วัน
ทำการ

4. รองอธิบดี ที่กำกับหน่วยงาน พิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอรองอธิบดี เห็นชอบ/อนุมัติ ข้อเสนอโครงการต่อไป
ในกรณีรองอธิบดี ไม่ให้ความเห็นชอบ ให้หน่วยงานแก้ไข/ปรับปรุงข้อเสนอ และเสนอตามลำดับต่อไป หรือยกเลิกโครงการ

เห็นชอบ

เสนอ
อธิบดี
พิจารณา เห็นชอบ/อนุมัติ

ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ

ภายใน 3 วัน
ทำการ

5. อธิบดี เห็นชอบ/อนุมัติ ข้อเสนอโครงการ และแจ้งแก่หน่วยงานที่เสนอข้อเสนอ
ในกรณีอธิบดีไม่เห็นชอบ/อนุมัติ ให้หน่วยงานแก้ไข/ปรับปรุงข้อเสนอ และเสนอตามลำดับต่อไป หรือยกเลิกโครงการ

เห็นชอบ/อนุมัติ

หน่วยงานสังกัดกรมฯ รับทราบ

รายงาน

รองอธิบดี ที่กำกับดูแลหน่วยงาน

จัดส่ง

จัดส่งสำเนาให้ กยพ. รับทราบ

จัดส่ง

หน่วยงานส่งเสนอขอรับจัดสรร
จากแหล่งเงินนอกงบประมาณ

ภายในระยะเวลา
ที่แหล่งทุนกำหนด

6. หน่วยงานสังกัดกรมฯ รับทราบ และดำเนินการ ต่อไปนี้
6.1 รายงานต่อรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน
6.2 จัดส่งสำเนาข้อเสนอโครงการให้แก่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
6.3 จัดส่งข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับจัดสรรจากแหล่งเงินนอกงบประมาณตามระยะเวลาที่แหล่งทุนกำหนด



ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงินจากแหล่งเงินนอกงบประมาณ

ระยะเวลา

รวมทั้งสิ้น 25 วันทำการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมฯ จัดทำแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงินจากแหล่งเงินนอกงบประมาณ ผ่านระบบการจัดการงบประมาณ แผนงาน และติดตามผล กรมสภาพัฒน์ (BPM-DMH)

2. หน่วยงานในสังกัดกรมฯ ที่ได้รับการจัดสรรจากแหล่งเงินนอกงบประมาณ บันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติการผ่านโปรแกรม BPM - DMH และติดตามผล กรมสภาพัฒน์ (BPM-DMH) และจัดส่งเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

3. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน พิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องของแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงินจากแหล่งเงินนอกงบประมาณในสังกัดกรมฯ กรณีไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบปรับปรุง/แก้ไข/จัดส่งรายละเอียดเพิ่มเติม รายละเอียดตามความเห็นของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

4. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน รวบรวมข้อมูล และนำเสนอผู้บริหารต่อไป

5. รองอธิบดีที่กำกับดูแลกองยุทธศาสตร์และแผนงาน พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงินจากแหล่งเงินนอกงบประมาณ กรณีไม่เห็นชอบ กองยุทธศาสตร์และแผนงานประสานหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ปรับปรุง/แก้ไข/เพิ่มเติมรายละเอียด และเสนอผู้บริหารตามลำดับต่อไป

6. อธิบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ แผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงินจากแหล่งเงินนอกงบประมาณ กรณีไม่เห็นชอบ กองยุทธศาสตร์และแผนงานประสานหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ปรับปรุง/แก้ไข/เพิ่มเติมรายละเอียด และเสนอผู้บริหารตามลำดับต่อไป

7. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน แจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมฯ รับทราบ

กยพ. แจ้งเวียนหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงินจากแหล่งเงินนอกงบประมาณ

หน่วยงานบันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติการผ่านโปรแกรม BPM - DMH

ให้ปรับแก้ไข

ภายใน 10 วันทำการ หลังจากได้รับจัดสรรจากแหล่งทุน

กยพ. พิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรณีไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน

ภายใน 5 วันทำการ

ข้อมูลถูกต้อง

กยพ. รวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

ภายใน 3 วันทำการ

เสนอ

ไม่เห็นชอบ

เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแล กยพ. พิจารณา ให้ความเห็นชอบ

ภายใน 3 วันทำการ

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ

เสนออธิบดีพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ

ภายใน 3 วันทำการ

เห็นชอบ/อนุมัติ

กยพ. แจ้งหน่วยงานรับทราบ

ภายใน 1 วันทำการ