สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า
OFFICE OF TRADE COMPETITION COMMISSION

Work Manual

กระบวนการขออนุมัติโครงการ

ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม (สร.)

วันที่จัดทำ 14 กรกฎาคม 2563

คำนำ

มาตรา ๒๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้ามีอำนาจหน้าที่ในการจัดให้มีหรือให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่นในการศึกษาอบรมและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า โดยฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมมีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างความรู้ด้านการแข่งขันทางการค้าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียในลักษณะรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการแข่งขันทางการค้า การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ การจัดทำจุลสารวิชาการ ฯลฯ รวมไปถึงการจัดหาแหล่งความรู้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า อาทิ การจัดซื้อหนังสือทางวิชาการ การจัดซื้อฐานข้อมูลออนไลน์ด้านกฎหมายการแข่งขันทางการค้า ฯลฯ นอกจากนี้ ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมยังมีบทบาทในการเสริมสร้างความร่วมมือด้านการแข่งขันทางการค้ากับสถาบันการศึกษาอีกด้วย อาทิ การจัดทำร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MoU) รวมไปจนถึงการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการด้านการส่งเสริมการแข่งขันทางการค้า

เนื่องจากการดำเนินของฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมมีลักษณะรูปแบบโครงการที่หลากหลายแตกต่างกันไป ผู้อำนวยการฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจะมอบหมายให้พนักงานรับผิดชอบโครงการตามความเหมาะสม ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเดียวกัน จึงมีความประสงค์จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการขออนุมัติโครงการ เพื่อให้พนักงานฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมยึดถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม
กรกฎาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

หมวด ๑ บททั่วไป

๑. วัตถุประสงค์ ๑
๒. ขอบเขต ๑

หมวด ๒ กระบวนการปฏิบัติงาน

๑. แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ๒
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) ๓

หมวด ๓ แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. บันทึกขออนุมัติโครงการ ๔
๒. แบบบันทึกขอเสนออนุมัติโครงการ (ยผ.๐๑) ๕

หมวด ๑
บททั่วไป

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการขออนุมัติโครงการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๒ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารและขั้นตอนในการดำเนินงาน

๑.๓ เพื่อให้สามารถติดตามการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ เป็นกระบวนการขออนุมัติโครงการที่ผู้ปฏิบัติงานจะได้ทราบขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การจัดเตรียมบันทึกขออนุมัติโครงการ ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนนำส่งบันทึกเสนอเลขาธิการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ เลขาธิการ หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

๓.๒ ฝ่าย สร. หมายความว่า ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม

๓.๓ ฝ่าย ยศ. หมายความว่า ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร

๓.๔ ฝ่าย ลส. หมายความว่า ฝ่ายเลขานุการสำนักงาน

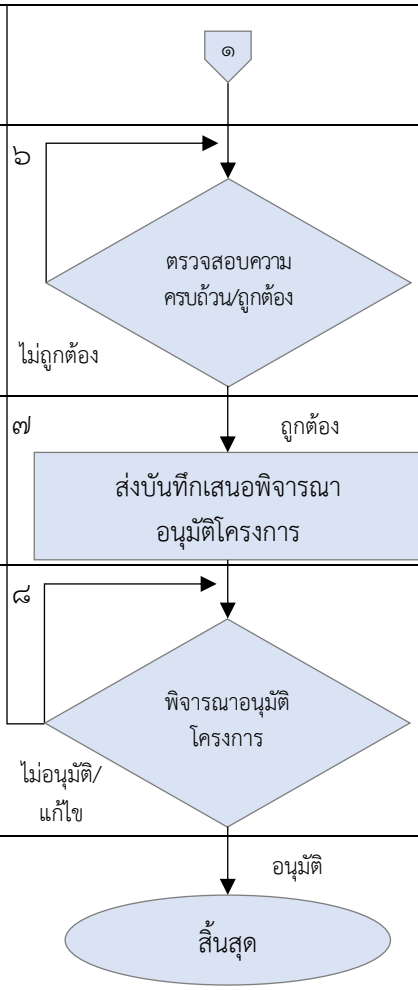
หมวด ๒

กระบวนการปฏิบัติงาน

๑. แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการขออนุมัติโครงการ

ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม
พนักงานฝ่าย สร.	๑ จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการ	๑ วัน ๓ ชั่วโมง	๑. บันทึกขออนุมัติโครงการ ๒. แบบบันทึกขอเสนออนุมัติโครงการ (ยผ.๐๑)
ผู้อำนวยการฝ่าย สร.	๒ ตรวจสอบ ไม่เห็นชอบ	๓ ชั่วโมง	
พนักงานฝ่าย สร.	๓ เห็นชอบ ส่งบันทึกตรวจสอบ/ตัดวงเงินงบประมาณ	๕ นาที	
ผู้อำนวยการฝ่าย ยศ.	๔ ตรวจสอบวงเงิน ไม่ตัดวงเงิน	๑ ชั่วโมง	
พนักงานฝ่าย สร.	๕ ตัดวงเงิน ส่งบันทึกตรวจสอบความครบถ้วน/ถูกต้องก่อนเสนอเลขาธิการฯ	๕ นาที	
	๑		

ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม
			
ผู้อำนวยการฝ่าย ลส.		๑ ชั่วโมง	
เจ้าหน้าที่สารบรรณ ฝ่าย ลส.		๓ ชั่วโมง	
เลขาธิการ		๑ วัน	
รวมระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		**๓ วัน ๔ ชั่วโมง ๑๐ นาที**	

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

๑. พนักงานฝ่าย สร. จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ บันทึกขออนุมัติโครงการ ระบุวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณ ฯลฯ เพื่อให้เลขาธิการฯ พิจารณาอนุมัติดำเนินการและกรอบวงเงินงบประมาณ และลงนามในแบบบันทึกเสนอขออนุมัติโครงการ (ยผ.๐๑)

๑.๒ แบบบันทึกขอเสนออนุมัติโครงการ (ยผ.๐๑) ระบุรายละเอียดการดำเนินโครงการ

๒. ผู้อำนวยการฝ่าย สร. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและพิจารณาเสนออนุมัติเลขาธิการต่อไป

๓. พนักงานฝ่าย สร. นำส่งบันทึกให้ฝ่าย ยศ. เพื่อตรวจสอบและตัดวงเงินงบประมาณ

๔. ผู้อำนวยการฝ่าย ยศ. ตรวจสอบวงเงินและพิจารณาตัดวงเงินงบประมาณ

๕. พนักงานฝ่าย สร. นำส่งบันทึกให้ฝ่าย ลส. เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องก่อนเสนอเลขาธิการลงนาม

๖. ผู้อำนวยการฝ่าย ลส. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องก่อนพิจารณาเสนอเลขาธิการฯ เพื่ออนุมัติลงนาม

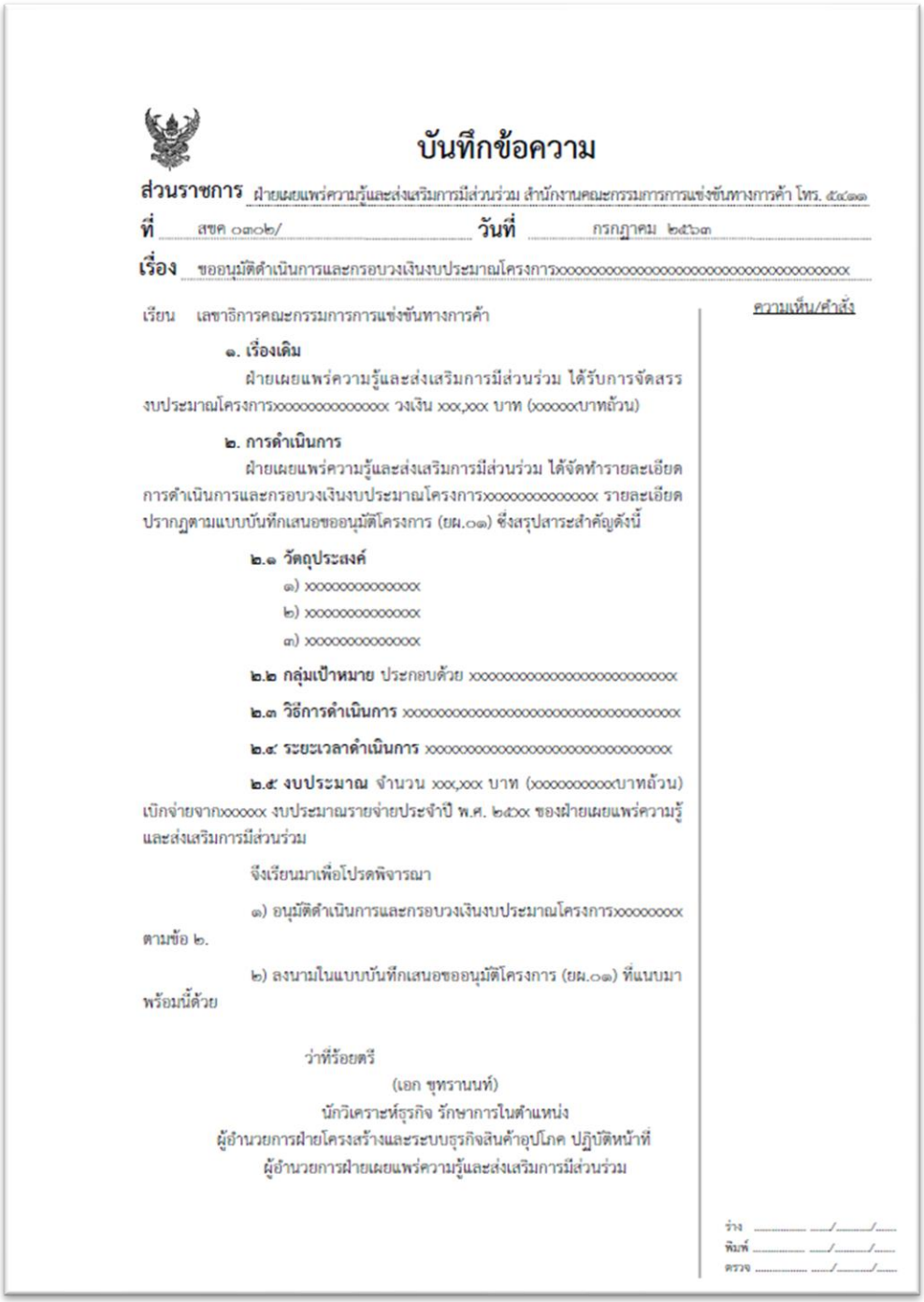
๗. เจ้าหน้าที่สารบรรณฝ่าย ลส. นำส่งบันทึกเสนอเลขาธิการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

๘. เลขาธิการพิจารณาอนุมัติโครงการ

หมวด ๓

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. บันทึกขออนุมัติโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า โทร. ๕๙๘๑๑

ที่ สขค ๐๓๐๒/ **วันที่** กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการและกรอบวงเงินงบประมาณโครงการxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ความเห็น/คำสั่ง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

๑. เรื่องเดิม

ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการxxxxxxxxxxxxxxx วงเงิน xxx,xxx บาท (xxxxxxบาทถ้วน)

๒. การดำเนินการ

ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ได้จัดทำรายละเอียดการดำเนินการและกรอบวงเงินงบประมาณโครงการxxxxxxxxxxxxxxx รายละเอียดปรากฏตามแบบบันทึกเสนอขออนุมัติโครงการ (ยผ.๐๑) ซึ่งสรุปสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑) xxxxxxxxxxxxxxx

๒) xxxxxxxxxxxxxxx

๓) xxxxxxxxxxxxxxx

๒.๒ กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

๒.๓ วิธีการดำเนินการ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

๒.๔ ระยะเวลาดำเนินการ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

๒.๕ งบประมาณ จำนวน xxx,xxx บาท (xxxxxxxxxxบาทถ้วน) เบิกจ่ายจากxxxxxx งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕xx ของฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑) อนุมัติดำเนินการและกรอบวงเงินงบประมาณโครงการxxxxxxxxx ตามข้อ ๒.

๒) ลงนามในแบบบันทึกเสนอขออนุมัติโครงการ (ยผ.๐๑) ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย

ว่าที่ร้อยตรี
(เอก ชุทรานนท์)
นักวิเคราะห์ธุรกิจ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าอุปโภค ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ร่าง ...../...../.....
พิมพ์ ...../...../.....
ตรวจ ...../...../.....

๒. แบบบันทึกขอเสนออนุมัติโครงการ (ยผ.๐๑)

	แบบบันทึกเสนอขออนุมัติโครงการ (ระดับกิจกรรมย่อย)	หน้า 1 ยผ.01 (plan 01) รหัส

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1. **ชื่อโครงการ** โครงการxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. **สถานภาพโครงการตามภารกิจพื้นฐาน/งานประจำ**
   - ลักษณะโครงการ ☑ โครงการใหม่ ☐ โครงการต่อเนื่อง
   - ระยะเวลาดำเนินโครงการ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3. **วงเงินงบประมาณ** xxx,xxx **บาท**

4. **ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า (เลือกเพียงข้อเดียว)**

☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 1** กำกับดูแลโครงสร้างตลาดและการประกอบธุรกิจให้มีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 2** เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับมาตรฐานการบังคับใช้กฎหมายการแข่งขันทางการค้าของประเทศสู่สากล
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 3** ส่งเสริมและสร้างเครือข่ายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลการแข่งขันทางการค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ
☑ **ยุทธศาสตร์ที่ 4** ส่งเสริมให้ผู้ประกอบธุรกิจและผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า
☐ **ยุทธศาสตร์ที่ 5** เสริมสร้างระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีความคล่องตัวและมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

5. **หน่วยดำเนินการ** สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

6. **ฝ่ายที่รับผิดชอบ** ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม
   ผู้รับผิดชอบโครงการ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
   ตำแหน่ง xxxxxxxxxxxxxxxxxx
   โทรศัพท์ 0 2199 5411 **โทรสาร** 0 2143 7716 **โทรศัพท์เคลื่อนที่** xx xxxx xxxx
   E-mail xxxxxxxxxxxxxxxx@otcc.or.th

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

7. **หลักการและเหตุผล**
   7.1 **ที่มา :** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx