



คู่มือปฏิบัติ

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

- การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของหน่วยรับงบประมาณ
- การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดทำสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอก
งบประมาณ
- การจัดทำประมาณการรายได้

สำนักงานงบประมาณ

www.bb.go.th

ธันวาคม 2563

คำนำ

คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นคู่มือในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย และบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting ทั้งนี้ เพื่อให้มีสาระครบถ้วนสำหรับการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้งให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการจัดทำชี้แจงฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติในการขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย

อนึ่ง หน่วยรับงบประมาณสามารถ Download เอกสารฉบับนี้ และคู่มือการใช้โปรแกรมระบบ e-Budgeting ได้ทาง www.bb.go.th ในหัวข้อ การงบประมาณ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีปัญหาในการปฏิบัติหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้คู่มือฉบับนี้ หรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ที่แจ้งให้ทราบในหน้า 30 ของเอกสารนี้

สำนักงบประมาณ
ธันวาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
ส่วนที่ 1 การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ	1
ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีการ	
• หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ	35
• หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	39
• หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	45
• หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ	51
• หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ	55
• แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ	59
ส่วนที่ 3 แบบรายงานประกอบการยื่นคำขอตั้งงบประมาณ	
• แบบรายงานคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	67
1. แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายงบกลาง	69
2. แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายของกระทรวง	79
3. แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	89
4. แบบสรุปคำของบประมาณกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน	121
• แบบรายงานคำของบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	135
• แบบรายงานคำของบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	161
• แบบรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณและคำอธิบาย	171
• แบบรายงานประมาณการรายได้และคำอธิบาย	177

ภาคผนวก

1. คู่มือการใช้งานระบบ e-Budgeting (ฉบับย่อ)	187
2. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 เรื่อง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	217
3. การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)	225
4. การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ	233
5. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0729.1/ว 5 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2563 เรื่อง การดำเนินการตามระบบการติดตามและประเมินผลเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	249
6. โครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	295

การจัดทำคำขอ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของหน่วยรับงบประมาณ

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้กับหน่วยรับงบประมาณ
2. เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับจัดทำเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแบบรายงานต่าง ๆ ตามนัยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับจัดเตรียมคำชี้แจงฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ และการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง

การจัดเตรียมข้อมูลการจัดทำคำของบประมาณ

ดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติการราชการของกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ความต้องการในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่ และการดำเนินการตามขั้นตอนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

กระทรวง

กระทรวงร่วมกับหน่วยรับงบประมาณในสังกัด กำหนดและจัดทำแนวนโยบายการจัดทำคำของบประมาณของกระทรวง ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายหลัก นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว และกำหนดให้กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณในสังกัดต้องดำเนินการ เพื่อให้แนวนโยบายการจัดทำคำของบประมาณเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ในการจัดทำคำของบประมาณ กระทรวงควรแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณในสังกัดทราบ ดังนี้

- (1) วิสัยทัศน์ พันธกิจของกระทรวง
- (2) ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์กระทรวง ซึ่งเป็นแนวทาง หรือวิธีดำเนินงานสำคัญ ๆ ที่ต้องการให้หน่วยรับงบประมาณในสังกัดดำเนินการ
- (3) นโยบายของรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด นโยบายของกระทรวง และโครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล ที่กระทรวงเกี่ยวข้อง

(4) การบูรณาการงบประมาณระหว่างกระทรวง และในมิติพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาภาค เมือง จังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาระดับพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด รวมถึงผลการทำประชาพิจารณ์ตามระเบียบและวิธีการที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

(5) ข้อเสนอของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปัจจุบันที่กระทรวงเกี่ยวข้อง

(6) กรณีที่ภารกิจใดมีความเกี่ยวข้องหรือเป็นภารกิจใกล้เคียงหรือต่อเนื่องกัน กับหลายหน่วยงานภายในกระทรวง ให้กระทรวงกำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณให้กับหน่วยรับงบประมาณในสังกัด เพื่อให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน ลดความซ้ำซ้อนในการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย โดยเฉพาะในระดับพื้นที่

หน่วยรับงบประมาณ

หน่วยรับงบประมาณร่วมกับหน่วยปฏิบัติในสังกัด รวมถึงทุนหมุนเวียนที่รับผิดชอบ รับทราบแนวนโยบายการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ที่สอดคล้องกับแนวนโยบายการจัดทำคำของบประมาณของกระทรวงที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาอื่น ๆ ที่หน่วยรับงบประมาณเกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ในการจัดทำคำของบประมาณหน่วยรับงบประมาณควรแจ้งให้หน่วยปฏิบัติในสังกัดทราบดังนี้

- (1) วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ
- (2) ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด กลยุทธ์หน่วยรับงบประมาณ หรือวิธีดำเนินงานสำคัญ ๆ ที่ต้องการให้หน่วยปฏิบัติในสังกัดดำเนินการ
- (3) โครงสร้างผลผลิต/โครงการ (ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด) กิจกรรม (ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด) ที่หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวง และนโยบายสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยรับงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565
- (5) นโยบายของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณที่ต้องการดำเนินการ และการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ กิจกรรม
- (6) แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการที่เกี่ยวข้อง
- (7) การบูรณาการงบประมาณในมิติพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาภาค เมือง จังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาระดับพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด รวมถึงผลการทำประชาพิจารณ์ตามระเบียบและวิธีการที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด
- (8) แผนแม่บทอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ

หน่วยรับงบประมาณที่ไม่สังกัดกระทรวง หรือไม่ได้รับผิดชอบเป้าหมายการให้บริการ กระทรวง ให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณโดยตรง (ไม่ผ่าน กระทรวง) โดยหนึ่งเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ สามารถเชื่อมโยง ได้เพียงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์เดียว

รายการงบกลาง (เฉพาะหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบรายการงบกลาง)

(1) ให้หน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบรายการงบกลาง จัดทำคำของบประมาณเช่นเดียวกับ คำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยเสนอรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือผู้มีอำนาจกำกับดูแลสำหรับกรณีที่มิได้อยู่ในการกำกับของรัฐมนตรีและ/หรือของฝ่ายบริหารให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่งสำนักงานงบประมาณ

(2) ให้แสดงวัตถุประสงค์ ของรายการงบกลาง เช่นเดียวกับวัตถุประสงค์ของผลผลิต/โครงการ และแสดงผลและความจำเป็น ในการกำหนดงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

(3) ให้กำหนดเป้าหมายของรายการงบกลาง สำหรับรายการที่สามารถกำหนดได้ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ทุนหมุนเวียน

ทุนหมุนเวียน หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือ ทุนหมุนเวียน

(1) หน่วยรับงบประมาณที่จะเสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียนใหม่ หรือขยายระยะเวลาการดำเนินงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ แนวทาง และขั้นตอนที่กฎหมาย หรือระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ครบถ้วนก่อนที่จะส่งคำของบประมาณ

(2) การจัดทำคำของบประมาณให้ใช้แบบฟอร์มของทุนหมุนเวียนที่กำหนด ซึ่งต้องเชื่อมโยงเป้าหมายทุนหมุนเวียน กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบ หากเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบทุนหมุนเวียน ไม่ได้รองรับไว้ขอให้ประสานงานกับผู้รับผิดชอบเพิ่มเติมเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณให้ครอบคลุมทุนหมุนเวียน

(3) การกำหนดวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ ในการเสนอจัดตั้งทุนหมุนเวียนด้วย

ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. การเชื่อมโยง (Mapping) โครงสร้างงบประมาณกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ

1.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติและแผนอื่น ๆ

หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยกำหนดแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด ของยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่าง ๆ ดังนี้

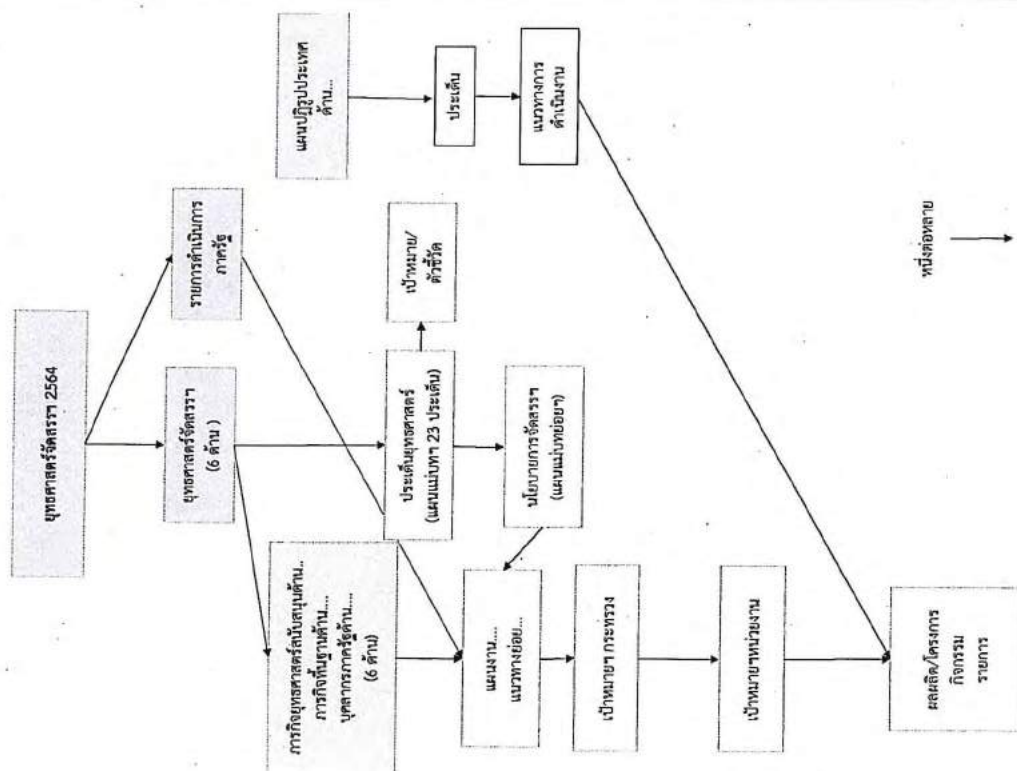
- ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 – 2580
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19

พ.ศ. 2564-2565

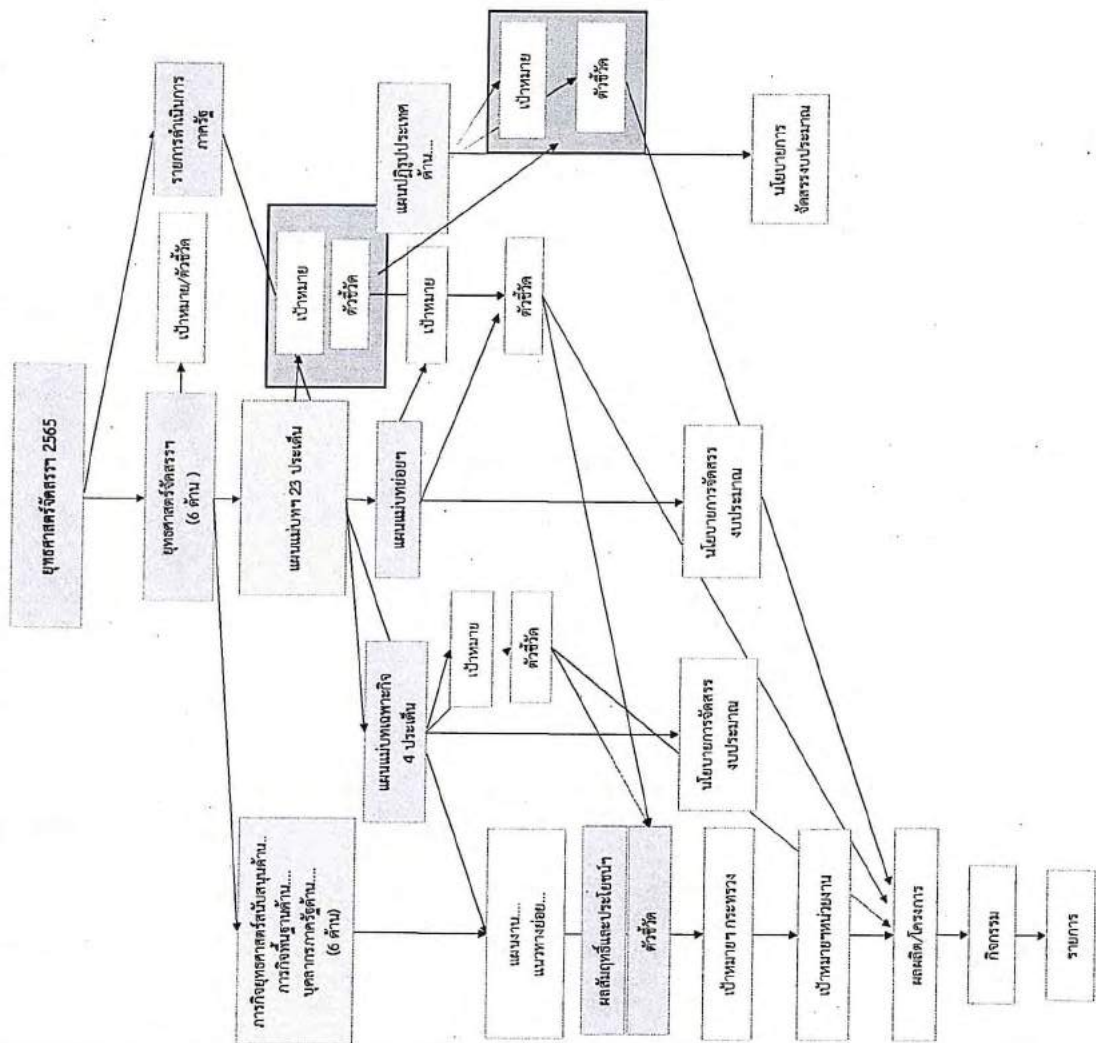
- แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง)
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- นโยบายหลัก 12 ด้าน และนโยบายเร่งด่วน 12 เรื่อง

(ดูแผนภาพ)

การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรฯ ปีงบประมาณ 2564



การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรฯ ปีงบประมาณ 2565



1.2 โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์

กระทรวงที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณต้องจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง เพื่อเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ระดับชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ และหน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง โดยการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีกำหนดให้กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณเชื่อมโยงข้อมูลโครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

1.2.1 โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

(1) ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

หมายถึง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

(2) แผนงาน หมายถึง แผนงานตาม “โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์” ที่สำนักงบประมาณจัดทำขึ้น สำหรับใช้ในการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ อันเป็นผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดขึ้นแก่ประเทศชาติและประชาชน รวมทั้งใช้ “แผนงาน” ดังกล่าวเป็นรายการขออนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณของแผ่นดินต่อรัฐสภา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปี

โครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงบประมาณได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้รวม “ผลผลิต/โครงการ” ของหน่วยรับงบประมาณ ที่ดำเนินการตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ รวมทั้งสามารถใช้ในการจำแนกงบประมาณเป็นประเภทต่าง ๆ ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 กำหนด ดังนี้

แผนงานพื้นฐาน หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง เป็นการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการให้บริการที่ได้ดำเนินการมาเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา

แผนงานพื้นฐาน เป็นผลรวมของผลผลิต / โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณ ที่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนภารกิจพื้นฐาน โดยที่ไม่สามารถจำแนกได้ว่าใช้จ่ายเพื่อให้บริการเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผนแม่บทย่อยฯ ใดได้โดยเฉพาะ กำหนดให้มี จำนวน 6 แผนงาน เพื่อเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 6 ด้าน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนงานยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจ แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายหลัก และนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยควรจะ

จัดทำงบประมาณในลักษณะ Project based ที่แสดงค่าใช้จ่าย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน จำแนกเป็น

- แผนงานยุทธศาสตร์ เป็นผลรวมของผลผลิต / โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณ ที่สอดคล้องกับเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผนแม่บทเฉพาะกิจและแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติในระดับแผนย่อย

- แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้าน... เป็นผลรวมของผลผลิต / โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในเชิงนโยบาย แต่ไม่สอดคล้องกับเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผนแม่บทเฉพาะกิจและแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติในระดับแผนย่อยโดยตรง

แผนงานบูรณาการ หมายถึง แผนงานที่จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ โดยมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป ซึ่งไม่ได้อยู่ในกระทรวงเดียวกัน ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการในแต่ละเป้าหมายของแผนงานบูรณาการให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัดและลดความซ้ำซ้อน การจัดทำงบประมาณของแผนงานบูรณาการควรจัดทำในลักษณะ Project based

แผนงานบูรณาการ เป็นผลรวมของผลผลิต / โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณ ที่เป็นค่าใช้จ่ายภารกิจบูรณาการ ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจและแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติในระดับแผนย่อย

แผนงานบุคลากรภาครัฐ หมายถึง แผนงานที่แสดงรายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ในงบประมาณ งบดำเนินงาน รวมทั้งงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

แผนงานบุคลากรภาครัฐ คือ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 6 แผนงาน โดยกำหนดให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 6 ด้าน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เกณฑ์การพิจารณาค่าใช้จ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ

เป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ (ไม่รวมลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างกองทุน หรือค่าจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงาน) จัดสรรงบประมาณให้โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน หรือจ่ายควบกับเงินเดือน มีจำนวนและอัตราค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ พิจารณาตามงบรายจ่าย ดังนี้

งบบุคลากร - เงินเดือน	เงินที่จ่ายให้กับบุคลากรภาครัฐเป็นรายเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน หรือจัดสรรงบประมาณให้โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน
--	---

- ค่าจ้างประจำ	เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ ตามกฎหมาย ระเบียบ เช่น เงินเพิ่ม เงินสวัสดิการต่าง ๆ
- ค่าจ้างชั่วคราว	เฉพาะลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบของสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยการจ้างผู้มีความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างชั่วคราวอื่นที่มีข้อตกลงพิเศษกับกระทรวงการคลัง และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ (ถ้ามี)
- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ (ถ้ามี)
งบดำเนินงาน - ค่าตอบแทน	เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือนหรือจ่ายควบกับเงินเดือน สุขภาพ หรือเงินชดเชย เงินสวัสดิการอื่นซึ่งต้องจ่ายตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับหน่วยงานในต่างประเทศ ให้รวมค่ารักษาพยาบาล และค่าช่วยเหลือเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ ซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- ค่าใช้สอย	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน และเงินอื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนดให้จ่ายควบกับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
งบเงินอุดหนุน	ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ในงบเงินอุดหนุน ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
งบรายจ่ายอื่น	ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ในงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

(3) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึง ผลกระทบหรือผลลัพธ์ ที่ต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ เป็นผลจากการดำเนินงานของรัฐ ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้หน่วยรับงบประมาณระดับกระทรวง และหน่วยรับงบประมาณที่ไม่สังกัดกระทรวงหรือไม่ได้รับผิดชอบเป้าหมายการให้บริการกระทรวง เชื่อมโยงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คือเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ) กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ ในลักษณะหนึ่งต่อหลาย

(4) นโยบายการจัดสรรงบประมาณ

หมายถึง กลยุทธ์หลักของรัฐบาล เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้เชื่อมโยงกิจกรรมกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ (ชื่อย่อของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ที่กิจกรรมไปสนับสนุนอย่างชัดเจนเพียงแนวทางเดียว

2. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ เพื่อประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในส่วนของแบบรายงานการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายกำหนดให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

2.1 ข้อมูลพื้นฐานระดับกระทรวง หน่วยรับงบประมาณ

(1) วิสัยทัศน์

หมายถึง ภาพที่คาดหวังให้เกิดขึ้นในอนาคตโดยมีพื้นฐานอยู่บนความเป็นจริงในปัจจุบัน

การกำหนดวิสัยทัศน์ควรเริ่มต้นจากการประเมินว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรอะไรบ้าง ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรในอนาคต (Outside-In) เช่น นโยบายของรัฐบาล สภาวะเศรษฐกิจ กลุ่มเป้าหมาย ผู้รับประโยชน์ของหน่วยรับงบประมาณ ฯลฯ วิสัยทัศน์ที่ดีควรเป็นข้อความที่เข้าใจง่าย แสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายและทิศทาง ความเป็นไปได้ในการบรรลุถึงภายในระยะเวลาที่กำหนด และวัดผลสำเร็จได้

(2) พันธกิจ

หมายถึง ขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ ทั้งที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์

ข้อความพันธกิจที่ระบุจะต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือบทบาทที่ได้รับมอบหมายจากพระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ อย่างชัดเจน รวมถึงกฎหมายมติคณะรัฐมนตรีอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับงบประมาณ

(3) ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ

หมายถึง ผลกระทบ ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะประชาชนและประเทศจะได้รับจากการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยกำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน สอดคล้องโดยตรงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 และแผนพัฒนาต่าง ๆ

(4) เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และตัวชี้วัด

หมายถึง ผลลัพธ์ที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง โดยสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จของผลผลิตหรือโครงการของหน่วยรับงบประมาณในสังกัดอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน

(4.1) การกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง (ผลลัพธ์) มีองค์ประกอบ ดังนี้

(4.1.1) แสดงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายที่กระทรวงรับผิดชอบ และกระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการ ซึ่งเกิดขึ้นจากผลสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้การกำกับของกระทรวงอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน

(4.1.2) ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับประเด็นนโยบาย ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี

(4.1.3) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของกระทรวงตามกฎหมายปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(4.1.4) สามารถถ่ายทอดไปสู่ยุทธศาสตร์กระทรวง และเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณได้อย่างชัดเจน

(4.1.5) มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันระหว่างกระทรวงและหน่วยรับงบประมาณในสังกัด เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้และอยู่ในระดับผลลัพธ์

(4.1.6) การจัดทำคำของบประมาณกระทรวงต้องกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวงครอบคลุมหน่วยรับงบประมาณในสังกัด หรือหน่วยรับงบประมาณของรัฐที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับ/ควบคุม เช่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานในกำกับ องค์การมหาชน

(4.2) การกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง คือ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงานของกระทรวง ทั้งนี้ ตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมายได้รับในการบรรลุผลสำเร็จ โดยกระทรวงจะต้องปรับปรุงค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด และประมาณการล่วงหน้าให้สอดคล้องกับงบประมาณในปีที่ผ่านมาที่ได้รับจัดสรรจริง

(5) ยุทธศาสตร์กระทรวง

หมายถึง แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญ ๆ อันถือเป็นกุญแจสำคัญต่อการบรรลุผลตามเป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่ได้มีการกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยรับงบประมาณของกระทรวงรับไปดำเนินการต่อ

การกำหนดยุทธศาสตร์กระทรวง

(5.1) สามารถกำหนดให้มีความสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวงในลักษณะหลายต่อหลายได้

(5.2) ยุทธศาสตร์กระทรวงที่ใช้ในการจัดทำคำของบประมาณ ต้องสอดคล้องกับนโยบายสำคัญอื่น ๆ ที่กระทรวงได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

(6) เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และตัวชี้วัด

หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการตามที่กำหนดของหน่วยงานระดับกรม ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

(6.1) การกำหนดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน (ผลลัพธ์) มีองค์ประกอบ ดังนี้

(6.1.1) แสดงถึงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ จากการนำส่งผลผลิต/โครงการของหน่วยงาน

(6.1.2) แสดงถึงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการหรือพื้นที่เป้าหมาย จากการผลิต/โครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(6.1.3) ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

ยกเว้นหน่วยงานซึ่งไม่ต้องรับผิดชอบเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ต้องสอดคล้อง และสัมพันธ์กับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(6.1.4) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงาน กฎกระทรวงหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(6.1.5) สามารถถ่ายทอดพันธกิจหรือภารกิจลงสู่กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต และ/หรือ โครงการ กิจกรรมได้อย่างชัดเจน

(6.1.6) มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกัน ภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้และอยู่ในระดับผลลัพธ์

(6.1.7) การจัดทำคำของบประมาณฯ กำหนดความสัมพันธ์เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงานไว้ ดังนี้

- เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวงในลักษณะหนึ่งต่อหลาย
- ต้องกำหนดให้ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน และทุนหมุนเวียนในความ รับผิดชอบของหน่วยรับงบประมาณ

(6.2) การกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน คือ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ/ ผลลัพธ์ของการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ ตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมาย/พื้นที่ ที่ดำเนินการได้รับในการบรรลุผลสำเร็จ โดยหน่วยงานต้องปรับปรุงค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด และ ประเมินการล่วงหน้าให้เป็นไปตามจริงตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย ซึ่งต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ของงบประมาณที่ คาดว่าได้รับจัดสรร และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและหน่วยรับ งบประมาณรับผิดชอบ

(7) กลยุทธ์หน่วยงาน

หมายถึง แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญ ๆ อันถือเป็นกุญแจสำคัญต่อการ บรรลุผลตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่ได้มีการกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงาน ให้หน่วยงานย่อยรับไปดำเนินการต่อ

การกำหนดกลยุทธ์หน่วยงานในการจัดทำคำของบประมาณ

- สามารถกำหนดให้มีความสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานในลักษณะหลายต่อ หลายได้
- ต้องสามารถเชื่อมโยงกับกิจกรรม (ภายใต้ผลผลิต/โครงการ) ที่หน่วยงานจะดำเนินการใน ลักษณะหนึ่งต่อหลายได้
- กลยุทธ์หน่วยงานที่กำหนดในการจัดทำคำของบประมาณ ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ชาติ และแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบ

2.2 ข้อมูลพื้นฐานระดับผลผลิต / โครงการ

2.2.1 ผลผลิต

หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยรับงบประมาณหรือการตอบคำถามว่าหน่วยรับงบประมาณจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Service Provider) ตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของและ/หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยรับงบประมาณหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

(1) การกำหนดผลผลิต มีองค์ประกอบดังนี้

(1.1) ต้องเป็นสินค้าและบริการสาธารณะ ที่ได้จากการดำเนินงานโดยหน่วยรับงบประมาณ ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของและ/หรือสิ่งก่อสร้างเพื่อนำไปใช้ในการให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมายภายนอกหน่วยรับประมาณนั้น

(1.2) ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน (ในลักษณะหนึ่งต่อหลาย)

(1.3) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดตามกฎหมาย จัดตั้งหน่วยรับงบประมาณ กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(1.4) มีลักษณะเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลการดำเนินงานได้ในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่าย/ต้นทุน

(1.5) ตอบสนองกลยุทธ์ของหน่วยรับงบประมาณ และเป็นผลผลิตสุดท้าย ในกระบวนการผลิต หรือการให้บริการ

(2) การกำหนดตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิต/โครงการของหน่วยรับงบประมาณ ที่ดำเนินการตามเป้าหมายการให้บริการและสามารถติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลสำเร็จจากการใช้จ่ายงบประมาณได้ใน 4 มิติ คือ

(2.1) ปริมาณ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายในการผลิต/การดำเนินโครงการด้านปริมาณ โดยกำหนดในรูปของสิ่งที่สามารถวัดได้ด้วยเชิงปริมาณ ซึ่งระบุเป็นตัวเลขชัดเจนและสามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการได้

(2.2) คุณภาพ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายคุณภาพของผลผลิต/โครงการ โดยมี 2 ลักษณะ ได้แก่

(2.2.1) คุณภาพของผลผลิต หรือสิ่งของที่ให้บริการ/โครงการนั้นเป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยรับงบประมาณกำหนดไว้ หรือ

(2.2.2) คุณภาพของวิธีการนำส่งผลผลิต หรือวิธีการให้บริการ/การดำเนินโครงการ ได้แก่ การวัดความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกระบวนการผลิต

(2.3) ระยะเวลา หมายถึง ระยะเวลาที่กำหนดในกระบวนการผลิต/การดำเนินโครงการ เพื่อให้ได้ผลผลิต/โครงการ

(2.4) ค่าใช้จ่าย/ต้นทุน หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนผลผลิต/โครงการ

(3) การกำหนดผลผลิตใหม่ของหน่วยรับงบประมาณ

(3.1) ควรเป็นผลผลิตของหน่วยรับงบประมาณตามพันธกิจ หรือภารกิจที่กำหนดโดยกฎหมายจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณ กฎกระทรวง กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(3.2) เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณในลักษณะหนึ่งต่อหลาย

(3.3) หน่วยรับงบประมาณที่ประสงค์จะมีผลผลิตใหม่ ขอให้ทำหนังสือถึงสำนักงานงบประมาณเพื่อขอกำหนดทะเบียนผลผลิต/โครงการใหม่ในโอกาสแรก

สำหรับการจัดทำข้อมูลพื้นฐานผลผลิต ให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มผลผลิตที่กำหนด ดังนี้

ข้อมูลพื้นฐานผลผลิต

(1) วัตถุประสงค์ผลผลิต

หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของแต่ละผลผลิต และใช้กำกับการคัดเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินการ ซึ่งข้อความดังกล่าวควรสั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย

การเขียนวัตถุประสงค์ควรมีองค์ประกอบ คือ

- เหตุผลและความจำเป็นในการดำเนินการ รวมทั้งกลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มผู้รับประโยชน์ หรือพื้นที่ ชุมชน หรือสังคม เศรษฐกิจส่วนรวม)

- แนวทางการดำเนินการ (กลยุทธ์หรือแนวทาง/วิธีดำเนินงาน)

- สิ่งที่ต้องการบรรลุ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย เมื่อดำเนินการผลผลิตแล้วเสร็จ)

(2) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระบุกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้ได้รับบริการจากผลผลิตโดยตรง ตามวัตถุประสงค์ของผลผลิตที่กำหนดไว้ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ถ้ามี) คือ บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใด ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากผลผลิตทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

(3) แนวทางการประเมินผล ให้ระบุไว้ในแผนการดำเนินการจัดทำผลผลิตมีการกำหนดให้ประเมินผลสำเร็จหรือไม่ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- โดยเป็นการประเมินตนเอง และ/หรือโดยผู้ประเมินอิสระ

- มีแนวทางการประเมินผล โดยการประเมินก่อนดำเนินงาน (Pre - Evaluation) การประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) ประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation) และประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)

(4) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด ระบุปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดที่อาจจะส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของผลผลิตที่กำหนดไว้ เช่น กฎหมาย ระเบียบ โครงสร้างส่วนราชการ และปัจจัยในกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นสาเหตุของข้อบกพร่องต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยรับงบประมาณ

(5) แนวทางแก้ไข ระบุแนวทางแก้ไขเพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงองค์กร การเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงาน นโยบายที่เสนอแนะการแก้กฎหมายให้เอื้อต่อการนำส่งผลผลิต

(6) เป้าหมายผลผลิต และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าของผลผลิต จำแนกตามแหล่งเงิน ให้ระบุตัวชี้วัด ในแต่ละมิติ (เชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา ค่าใช้จ่าย) พร้อมแสดงข้อมูลค่าเป้าหมายแผน/ผล ในแต่ละปีงบประมาณตามที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

2.2.2 โครงการ

หมายถึง ผลผลิตของหน่วยรับงบประมาณที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดการให้บริการทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือ โดยการไว้วัตถุสิ่งของหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชน องค์กรภายนอกหน่วยรับงบประมาณ โดยมีการกำหนด เป้าหมาย ระยะเวลา และวงเงินงบประมาณของโครงการที่แน่นอน

(1) ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

(1.1) วัตถุประสงค์โครงการ ให้ใช้เช่นเดียวกับวัตถุประสงค์ของผลผลิต

(1.2) ลักษณะโครงการ ให้จำแนกลักษณะโครงการที่ต้องการให้เกิดผลลัพธ์ว่าเป็นโครงการด้านใด เช่น เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและคุณภาพชีวิต

(1.3) ลักษณะการดำเนินการ ให้ระบุตามหัวข้อที่กำหนด เป็นการดำเนินโครงการเพียงครั้งเดียว ทำซ้ำทุกปีในกลุ่มเป้าหมายเดิม หรือทำซ้ำทุกปีโดยกลุ่มเป้าหมายใหม่

(1.4) ประสพการณ์และความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ

- เป็นโครงการริเริ่มใหม่ไม่เคยมีมาก่อน หมายถึง เป็นความคิดริเริ่มใหม่ ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อน และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลชุดปัจจุบัน (ควรมีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ)

- เป็นโครงการเดิมที่นำมาต่อยอดขยายผล หมายถึง เป็นโครงการเดิมที่มีการปรับปรุง ต่อยอดขยายผลกิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลชุดปัจจุบัน (ควรมีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ)

- เป็นโครงการเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่อง หมายถึง เป็นโครงการที่ดำเนินการตามกิจกรรมเดิม

(1.5) สถานภาพปัจจุบัน (ณ วันจัดทำคำของบประมาณ) ให้ระบุสถานภาพของโครงการตามหัวข้อที่กำหนด พร้อมดำเนินโครงการได้ทันทีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หมายถึง มีแผนดำเนินการ บุคลากรพร้อมดำเนินการทันที และควรมีผลการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม การประเมินความคุ้มค่า และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีผู้กำกับดูแล หรือคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว

(1.6) ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

(1.7) ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการจำนวนปี และจากปีงบประมาณใด ถึงปีงบประมาณใด

(1.8) สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุสถานที่ตั้งของโครงการ หรือดำเนินโครงการ

- ระบุสถานที่โครงการโดยละเอียด คือ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ในรายการที่สามารถระบุได้ เช่น เชื้อน ปอน้ำ / อ่างเก็บน้ำ อาคารต่าง ๆ
- ระบุสถานที่โครงการเป็นช่วง คือ จังหวัด.... – จังหวัด.... เช่น ทาง ถนน ขุดลอกคลอง แม่น้ำ เป็นต้น
- ระบุจังหวัดของกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์จากการจัดทำโครงการ เช่น โครงการพัฒนาต่าง ๆ

(2) ที่มาของความต้องการ

(2.1) ที่มา ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น กฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยรับงบประมาณ เป็นต้น

(2.2) สภาพปัญหา/ความต้องการ ระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมียุทธศาสตร์ประกอบคือ ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการ สภาพของปัญหา/ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น

(2.3) ความเร่งด่วน ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความ ต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไรและมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

(3) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(3.1) กลุ่มเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรง ตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

(3.2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใด ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

(4) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(4.1) เป้าหมายโครงการ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าของโครงการ จำแนกตามแหล่งเงิน ให้ระบุตัวชี้วัดในแต่ละมิติ พร้อมแสดงข้อมูลค่าเป้าหมายแผน/ผล ในแต่ละปีงบประมาณตามที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ และหลักเกณฑ์การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่สำคัญงบประมาณกำหนด

(4.2) ผลลัพธ์ ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย

ถ้าโครงการมีผลการประเมินผลลัพธ์ของโครงการให้สรุป ดังนี้

- Benefit - Cost Ratio ระบุสูตรการคำนวณ เช่น B/C NPV หรือ IRR และค่าที่ประเมินได้เป็นต้น

- Cost – Effectiveness ให้สรุปผลการประเมินที่ได้ย่อ

(4.3) ผลกระทบ ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มีใช้กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น

(4.4) ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ ให้ระบุความก้าวหน้าการดำเนินโครงการในปัจจุบันว่าเป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือสูงกว่าเป้าหมาย

(4.5) การใช้จ่ายงบประมาณ ให้ระบุการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการในปัจจุบันว่าเป็นไปตามแผน ต่ำกว่าแผน หรือสูงกว่าแผน

(4.6) สรุปแผนการดำเนินงาน ให้สรุปแผนการดำเนินงานของโครงการว่ามีความล่าช้ากว่าแผน เป็นไปตามแผน หรือเร็วกว่าแผน

(5) วงเงินของโครงการ วงเงินรวมทั้งสิ้นของโครงการ จำแนกเป็นงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

(6) ความเหมาะสมของโครงการ หรือความเป็นไปได้ของโครงการ ให้ตรวจสอบความพร้อมในการดำเนินโครงการและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(6.1) ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ ระบุความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมแล้วและสามารถดำเนินการได้ทันที

- อยู่ในช่วงเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ในช่วงจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ

- อยู่ในช่วงศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(6.2) ความพร้อมของบุคลากร/ทีมงาน การพิจารณา/ตรวจสอบว่าบุคลากร/ทีมงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของบุคลากร/ทีมงานว่ามีความพร้อมในระดับใด ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง หรือสูงมาก

(6.3) ความพร้อมของการบริหารจัดการ การพิจารณา/ตรวจสอบว่าการบริหารจัดการซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของการบริหารจัดการว่ามีความพร้อมในระดับใด ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง หรือสูงมาก

(6.4) ความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ การพิจารณา/ตรวจสอบว่า วัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ว่ามีความพร้อมในระดับใด ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง หรือสูงมาก

(6.5) ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความไม่แน่นอนซึ่งแฝงอยู่ในโครงการตลอดวัฏจักรโครงการ ซึ่งทำให้โครงการมีโอกาสที่จะไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่โครงการตั้งไว้ ความเสี่ยงที่แฝงอยู่ในโครงการมีดังนี้

ความเสี่ยงด้านการเมืองและสังคม หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนทางการเมือง ทั้งการเมืองระดับประเทศ การเมืองระดับท้องถิ่น รวมถึงการเมืองภายในองค์กร ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยด้านสังคม วัฒนธรรม ค่านิยม และความเสี่ยงที่จะเกิดจากการต่อต้านจากสาธารณะ

ความเสี่ยงด้านกฎหมาย หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่แน่นอนของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ตามกฎหมาย รวมไปถึงการทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ

ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยด้านการดำเนินการ หรือทีมงานทำงานไม่สำเร็จตามเป้าหมาย ไม่บรรลุผลตามความคาดหวังของกลุ่มเป้าหมาย ความไม่โปร่งใสและควบคุมไม่ได้

ความเสี่ยงด้านการเงินและเศรษฐกิจ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนทางการเงินและเศรษฐกิจ เช่น อัตราเงินเฟ้อ อัตราแลกเปลี่ยน อัตราดอกเบี้ย ภาระงบประมาณ และความคุ้มค่าในอนาคต เป็นต้น

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนของปัจจัยด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก เช่น การก่อความไม่สงบ น้ำท่วม หรือพายุฝน เป็นต้น

(6.6) แนวทางการประเมินผล ให้ระบุว่าในแผนการดำเนินการโครงการมีการกำหนดให้ประเมินผลสำเร็จหรือไม่ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- โดยเป็นการประเมินตนเอง และ/หรือโดยผู้ประเมินอิสระ

- มีแนวทางการประเมินผล การประเมินก่อนดำเนินงาน (Pre - Evaluation) การประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) และ/หรือประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation) และ/หรือประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)

(7) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่งการใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase)

(8) แนวทางแก้ไข คือ สิ่งที่ได้รับผิดชอบโครงการ และ/หรือหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง ได้วางแผนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

2.3 ข้อมูลระดับกิจกรรม - รายการ

2.3.1 การจัดทำข้อมูลคำขอฯ ในระดับกิจกรรม

กิจกรรมเป็นหน่วยต้นทุนพื้นฐาน และเชื่อมโยงกับทรัพยากรที่ต้องการ ซึ่งสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายผลผลิต ดังนั้น จึงควรให้ความสำคัญในการจัดเตรียมข้อมูลระดับกิจกรรมให้ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการควบคุมการบริหารและการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยปฏิบัติได้

(1) ประเภทกิจกรรม

กิจกรรม หมายถึง กระบวนการนำส่งผลผลิต ประกอบด้วย

กิจกรรมหลัก หมายถึง กิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการนำส่งผลผลิต และเป็นกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลยุทธ์ของหน่วยรับงบประมาณ

กิจกรรมย่อย หมายถึง กิจกรรมซึ่งเป็นย่อยของกิจกรรมหลัก ใช้ในกรณีที่ต้องการจำแนกกิจกรรมหลักออกเป็นย่อยตามหน่วยปฏิบัติหรือลักษณะงานที่แตกต่างกัน ซึ่งงบประมาณของกิจกรรมย่อยจะรวมเข้ากับกิจกรรมหลักเต็มจำนวน ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกในกรณีที่ต้องการจัดเก็บข้อมูลในระดับย่อยของกิจกรรม

กิจกรรมรอง หมายถึง กิจกรรมในการจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการระหว่างหน่วยรับงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการกิจกรรมหลักมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ควรระบุกิจกรรมตามหน่วยรับงบประมาณรองที่ทำหน้าที่สนับสนุนกิจกรรมหลักโดยตรง

กิจกรรมสนับสนุน หมายถึง กิจกรรมอำนวยความสะดวกภายในหน่วยรับงบประมาณให้สามารถจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการโดยตรงแก่ผู้รับบริการภายนอก ทั้งนี้ ควรระบุกิจกรรมตามหน่วยรับงบประมาณสนับสนุนที่ทำหน้าที่สนับสนุนโดยอ้อม

กิจกรรมหลัก กิจกรรมรอง กิจกรรมสนับสนุน ให้จำแนกตามคำนิยามที่กำหนด เพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุน/ค่าใช้จ่ายผลผลิต และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำงบประมาณปีต่อไป

(2) นโยบายต่อเนื่อง นโยบายใหม่

นโยบายต่อเนื่อง

หมายถึง ผลผลิต/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว (ปรากฏตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนหน้าปีที่ขอตั้งงบประมาณ) และต้องดำเนินการต่อในปีงบประมาณที่ขอตั้งงบประมาณ

นโยบายใหม่

หมายถึง ผลผลิต/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ริเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณที่ขอตั้งงบประมาณ หรือเป็นภารกิจพื้นฐานซึ่งดำเนินการในปีที่ผ่านมา แต่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลในปีที่ขอตั้งงบประมาณ

(3) ความเชื่อมโยงของกิจกรรม

ให้จำแนกกิจกรรมเชื่อมโยงไปยังมิติต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการกิจกรรมในลักษณะหนึ่งต่อหลาย ซึ่งแบบคำขอฯ กำหนดให้เชื่อมโยงกิจกรรมกับ ผลผลิต/โครงการ กลยุทธ์ หน่วยงาน ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายการจัดสรรงบประมาณ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ

(4) ที่มาของกิจกรรม

- มติคณะรัฐมนตรี (ชุดปัจจุบัน) หมายถึง เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีชุดปัจจุบัน ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่าให้หน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการ

- ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี หมายถึง ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณทราบและเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณที่จะต้องดำเนินการ

- นโยบายสำคัญของรัฐบาล หมายถึง นโยบายของรัฐบาลที่ได้ประกาศต่อสาธารณะ

- แผนงานบูรณาการ หมายถึง แผนงานซึ่งคณะรัฐมนตรี กำหนดให้มีการบูรณาการระหว่างหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยรับงบประมาณขึ้นไป ซึ่งไม่ได้อยู่ในกระทรวงเดียวกัน ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ

- แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

หน่วยรับงบประมาณที่ขอจัดสรรงบประมาณลงในพื้นที่จะต้องจัดทำคำขอของงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เพื่อเป็นการบูรณาการงบประมาณในมิติพื้นที่ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- เป็นกิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดทำนำเสนอผลผลิต/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยรับงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

- เป็นกิจกรรมเดิมหรือที่จะกำหนดขึ้นใหม่ตามพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ

- มีข้อตกลงร่วมกันระหว่างจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และหน่วยรับงบประมาณในฐานะผู้จัดทำและเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ตรวจสอบความเหมาะสมในการจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

- ไม่ซ้ำซ้อนกับรายการที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอคำขอของงบประมาณโดยตรง

- ต้องมีความพร้อมและขีดความสามารถในการดำเนินการได้ทันภายในปีงบประมาณ กรณีเป็นโครงการที่กระทบต่อสาธารณะ ต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การทำประชาพิจารณ์ เป็นต้น

- ต้องพิจารณาความเหมาะสมทางการเงิน โดยคำนึงถึงภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้น
พิจารณาทั้งปีที่จะขอตั้งงบประมาณและครอบคลุมถึงปีงบประมาณต่อ ๆ ไปด้วย

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกรอบนโยบาย แนวทางหรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายการ
บริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) กำหนด

(5) แนวทางการดำเนินงาน ให้ระบุแนวทางการดำเนินงานของกิจกรรม หรือแนวคิดที่
ผู้รับผิดชอบคำนึงถึงในการดำเนินกิจกรรม

- แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง ปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร
มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พระราชทานพระราชดำริชี้แนะแนวทาง คือ ความ
พอประมาณ ความมีเหตุผล และภูมิคุ้มกัน

- ประเทศไทย 4.0 หมายถึง แนวคิดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่เศรษฐกิจที่
ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม

- การจัดสรรงบประมาณ ที่คำนึงถึงความเสมอภาค หมายถึง การจัดทำงบประมาณที่
คำนึงถึงความจำเป็น โอกาส และผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน อาทิ มิติหญิงชาย (Gender Responsive
Budgeting : GRB) และกลุ่มเปราะบางอันเกิดจากความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น
เพื่อกระจายทรัพยากรให้เกิดความเท่าเทียมตอบสนองความต้องการของทุกคนในสังคม

- การมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นของประชาชน หมายถึง การกำหนดวิธีการให้
ประชาชนมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็น หรือผลจากการดำเนินการดังกล่าว

(6) ผู้รับผิดชอบ หรือหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบกิจกรรมหลัก ควรกำหนดให้มีหน่วย
รับงบประมาณหลักรับผิดชอบเพียงหน่วยรับงบประมาณเดียว เป็นเจ้าภาพในการกำหนดเป้าหมายและ
รับผิดชอบต่อความสำเร็จ

(7) เป้าหมายของกิจกรรม ให้จัดทำเป้าหมายของกิจกรรม ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด
ประมาณค่าใช้จ่ายงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณที่นำมาสมทบ พร้อมประมาณการล่วงหน้าตาม
แบบที่กำหนด

2.3.2 การจัดทำข้อมูลระดับรายการ

(1) ในการบันทึกข้อมูลการจัดทำคำขอฯ เพื่อประโยชน์ในการประมวลผลข้อมูลขอให้ใช้
ประเภทรายการ และรายการในทะเบียนกลางของสำนักงบประมาณ หากไม่มีจึงใช้จากทะเบียนของกรม
และไม่ควรเพิ่มประเภทรายการและรายการใหม่โดยไม่จำเป็น

(2) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT)
การฝึกอบรมสัมมนา ค่าโฆษณาและเผยแพร่ ค่าจ้างที่ปรึกษา การประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปต่างประเทศ การจัดซื้อยานพาหนะ ต้องใช้ทะเบียนประเภทรายการ และรายการในทะเบียนกลางของ
สำนักงบประมาณเท่านั้น ไม่ว่าจะตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใด

(3) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐ ไม่ว่าจะตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใด รวมถึง
ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเข้าดำเนินงานในกิจกรรมของรัฐ (ไม่รวมการจ้างเหมาผ่านบริษัทตัวแทนใน
ลักษณะ Outsource) ให้บันทึกรายละเอียดโดยระบุจำนวนอัตราเดิม และจำนวนอัตราที่ขอตั้งงบประมาณ
ทุกรายการ โดยใช้รายการกลางที่สำนักงบประมาณกำหนด

(4) รายการครุภัณฑ์ให้ระบุหน่วยรับงบประมาณที่จัดหาและนำไปใช้ (ถ้าสามารถกำหนดได้) เช่น สำนักงานเขต สำนักงานจังหวัด เป็นต้น

(5) สรุปคำชี้แจงรายการ เป็นส่วนสำคัญเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ และเตรียมคำชี้แจงผู้บริหาร จึงควรให้ความสำคัญในการบันทึกข้อมูลคำชี้แจง ซึ่งควรมีองค์ประกอบดังนี้

- ระบุความสอดคล้องกับแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่ริเริ่มรายการที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ เพื่อแสดงที่มา/ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาพื้นที่หรือความต้องการในพื้นที่ เพียงหนึ่งแผน ได้แก่ แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาค การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (ระเบียบวิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี) แผนปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ

- ที่มาของรายการ เช่น เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล รัฐมนตรี กฎหมายกำหนดให้ดำเนินการ มติคณะรัฐมนตรี เป็นเป้าหมายเชิงบูรณาการ ขัดคลงกับต่างประเทศ ดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ฯลฯ

- เหตุผลความจำเป็นในการขอตั้งงบประมาณ เช่น ทดแทนของเดิม (ระบุ) ทำให้ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในอนาคต มีความเร่งด่วนในการแก้ปัญหา เป็นความต้องการของประชาชน ฯลฯ

- หากเป็นรายการที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปี ต้องแสดงวัตถุประสงค์เหตุผลความจำเป็นในการตั้งงบประมาณผูกพันข้ามปี ทั้งรายการผูกพันเดิม และรายการผูกพันใหม่

- ที่มาของค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วย เช่น ราคามาตรฐาน เกณฑ์การคำนวณค่าใช้จ่ายของสำนักงบประมาณ ระเบียบกรมบัญชีกลาง ราคามาตรฐานหน่วยรับงบประมาณราชการอื่น ๆ เกณฑ์ราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ กรณีรายการที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปี ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้แนบไฟล์เอกสารมติคณะรัฐมนตรีที่ให้ความเห็นชอบมาในระบบ e-Budgeting

(6) เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณ และการประมวลผลข้อมูลการออกข้อมูลให้ครบตามหัวข้อที่กำหนด เช่น ระบุหน่วยนับของรายการ ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า เงินนอกงบประมาณ ที่นำมาสมทบ

การจัดทำและการจำแนกข้อมูลในระดับรายการ

(1) ลักษณะรายจ่าย

รายจ่ายลงทุน (Capital Expenditure) หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตน เช่น ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เป็นต้น และทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และสัมปทานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับที่ดิน เป็นต้น ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน นอกจากนี้ รายจ่ายลงทุนยังรวมถึงรายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยค่าเสียหายหรือถูกทำลายของทรัพย์สินประเภททุน และรายจ่ายเพื่อการเพิ่มทุนทรัพย์สินทางการเงิน โดยผู้รับตั้งใจนำไปลงทุน เป็นต้น จากความหมายของรายจ่ายลงทุนดังกล่าวสามารถจำแนกรายจ่ายลงทุนเป็นรายจ่ายหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินถาวร หมายถึง สิ่งของหรือสินค้าซึ่งมีอายุการใช้งานนานกว่า 1 ปี และมีมูลค่าพอสมควร เช่น ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารหรือสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ตลอดจนรายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินถาวรดังกล่าว เช่น ภาษีครุภัณฑ์ ค่าธรรมเนียม ศุลกากร ค่าสำรวจออกแบบ และค่าสำรวจพื้นที่ เป็นต้น
2. รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ซึ่งพิจารณาได้ว่าจ่ายไปเพื่อการก่อสร้างหรือซื้อทรัพย์สินถาวร ตัวอย่างเช่น ส่วนราชการที่ดำเนินการก่อสร้างเขื่อนหรือก่อสร้างทางเอง จะมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าใช้สอยและวัสดุ ฯลฯ เกิดขึ้น ค่าใช้จ่ายดังกล่าวจัดเป็นรายจ่ายลงทุน หรือในกรณีจ้างเหมาให้บริษัทเอกชนดำเนินงาน โดยส่วนราชการทำหน้าที่ควบคุมค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานที่เกิดขึ้นจัดเป็นรายจ่ายลงทุนเช่นกัน
3. รายจ่ายเพื่อปรับปรุงหรือซ่อมแซมทรัพย์สินถาวรที่มีอยู่เดิมให้สามารถยืดอายุการใช้งาน หรือเพิ่มศักยภาพในการผลิตที่มีใช้เป็นการซ่อมแซมปกติทั่ว ๆ ไป
4. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่วิสาหกิจเพื่อนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินถาวร ตลอดจนรายจ่ายของรัฐบาลที่อุดหนุนให้แก่วิสาหกิจ กรณีดำเนินการขาดทุนสะสมเป็นเวลานาน หรือขาดทุนด้วยเหตุสุดวิสัย หรือรายจ่ายโอนให้แก่วิสาหกิจไปชำระต้นเงินกู้ที่ได้กู้ไปใช้จ่ายเพื่อการลงทุน
5. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่ภาคเอกชนภายในประเทศ เช่น คณะกรรมการหมู่บ้าน ฯลฯ เพื่อนำไปใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือจัดซื้อทรัพย์สินถาวร ตัวอย่างเช่น การก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน หรือการบูรณะศาสนสถาน เป็นต้น
6. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่ต่างประเทศ เพื่อนำไปใช้ในการก่อสร้าง หรือจัดซื้อทรัพย์สินถาวร ตัวอย่างเช่น เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาท่าอากาศยานหลวงพระบาง และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานและตรวจการจ้างโครงการดังกล่าว เป็นต้น
7. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล และสภาตำบล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเหล่านั้นนำไปใช้จ่ายเพื่อลงทุนในการก่อสร้าง หรือจัดหาทรัพย์สินถาวรต่าง ๆ
8. รายจ่ายค่ามูลภัณฑ์ (Stock) ซึ่งเป็นรายจ่ายเพื่อซื้อสินค้าในกรณีฉุกเฉิน หรือเป็นการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล
9. รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินทางการเงิน เช่น การซื้อหุ้น ซึ่งตามระบบ GFS (Government Finance Statistics) ได้จำแนกไว้ในหัวข้อ “การให้กู้ยืมหักด้วยการชำระคืน” (Lending minus repayment) ซึ่งไม่ถือเป็นรายจ่าย แต่เพื่อให้ครอบคลุมงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด ในคู่มือนี้จึงได้กำหนดรายจ่ายนี้ไว้ภายใต้รายจ่ายลงทุน

รายจ่ายประจำ (Current Expenditure) หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อให้ได้รับสิ่งตอบแทนเป็นบริการหรือสิ่งของที่มีใช้ทรัพย์สินประเภททุน หรือมีใช้สินค้าและบริการที่จะนำมาใช้ผลิตสินค้าทุน นอกจากนี้ รายจ่ายประจำยังรวมถึงรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือ รัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาล และผู้รับมิได้นำเงินอุดหนุนหรือเงินโอนดังกล่าวไปใช้ในการจัดหาทรัพย์สินประเภททุน หรือชดเชยความเสียหายของทรัพย์สินประเภททุน หรือเป็นการเพิ่มมูลค่าทุนทรัพย์สินทางการเงิน จากความหมายของรายจ่ายประจำดังกล่าวสามารถจำแนกรายจ่ายประจำเป็นรายจ่ายหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ที่ให้แก่ข้าราชการทุกประเภท (พลเรือน ทหาร ตำรวจ และตุลาการ) รวมทั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ เพื่อตอบแทน การปฏิบัติงานให้ราชการ พร้อมทั้งส่วนควบของเงินเดือน เช่น ค่าล่วงเวลา เงินประจำตำแหน่ง ค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

2. รายจ่ายซึ่งเป็นเงินสมทบ ที่รัฐบาลจ่ายเป็นสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ หรือ พนักงานรัฐวิสาหกิจ (เฉพาะรัฐวิสาหกิจที่ถือเป็นหน่วยงานรัฐบาล เช่น การกีฬาแห่งประเทศไทย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ฯลฯ) ซึ่งได้แก่ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ (กบข.) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานรัฐวิสาหกิจที่ถูกจำแนกเป็น หน่วยงานรัฐบาลดังกล่าว

3. รายจ่ายเพื่อจัดซื้อบริการหรือสิ่งของซึ่งเป็นสินค้าสิ้นเปลือง เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้สอยและวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำหรือมีอายุการใช้งานไม่เกิน 1 ปี

4. รายจ่ายเพื่อจัดซื้อบริการหรือสิ่งของอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นรายจ่ายประจำ เช่น ค่าเช่าทรัพย์สิน (ค่าเช่าอาคารสำนักงาน เป็นต้น) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ค่าธรรมเนียมการกู้เงิน เงินราชการลับ ค่าใช้จ่ายในการเจรจาธุรกิจและประชุมนานาชาติ ค่าชดเชยภาษีอากรให้แก่ผู้เชี่ยวชาญ ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินถาวรต่าง ๆ เป็นต้น

อนึ่ง สำหรับค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินถาวรที่ถือเป็นรายจ่ายประจำนั้น หมายถึง การซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินถาวรโดยทั่วไป เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยมีได้เป็น การยืดอายุการใช้งาน หรือเพิ่มศักยภาพในการผลิตแต่อย่างใด

5. รายจ่ายค่าดอกเบี้ยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

6. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่รัฐวิสาหกิจ เพื่อให้สามารถขายสินค้าหรือบริการที่ตนผลิตได้ในราคาที่รัฐบาลกำหนด ซึ่งอาจต่ำกว่าทุน เช่น เงินชดเชยค่ากระแสไฟฟ้า เงินชดเชยส่วนลดค่าน้ำประปาให้บุคคลบางประเภท เงินชดเชยค่าโดยสารลดราคาให้แก่บุคคลบางประเภท เงินค่าดอกเบี้ยที่จ่ายให้แก่รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงรายจ่ายที่โอนให้รัฐวิสาหกิจไปชำระต้นเงินกู้ที่ได้กู้ไปใช้เป็นรายจ่ายประจำด้วย

7. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่ภาคเอกชนภายในประเทศ เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่ผู้รับโดยที่รัฐบาลเองไม่ได้รับสิ่งของหรือบริการตอบแทนแต่อย่างใด ตัวอย่างเช่น เงินอุดหนุนที่ให้แก่ผู้สูงอายุและคนพิการ เงินอุดหนุนที่จ่ายให้แก่องค์กร สมาคมหรือมูลนิธิเอกชนซึ่งดำเนินงานเพื่อประโยชน์ของสังคม เงินอุดหนุนที่จ่ายให้แก่โรงเรียนราษฎร์ โรงพยาบาล สโมสร หรือสมาคมต่าง ๆ เงินอุดหนุนที่ให้เป็นการทุนการศึกษาหรือทุนการวิจัยแก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนโดยทั่วไป และเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เป็นต้น

8. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่ภาคต่างประเทศ ที่เป็นรายจ่ายประจำ ได้แก่ เงินค่าสมาชิกและค่าบำรุงต่าง ๆ ที่จ่ายให้แก่องค์กรและสมาคมในต่างประเทศ เงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประจำขององค์กรระหว่างประเทศ เงินช่วยเหลือหรือเงินสมทบที่ให้แก่องค์กรระหว่างประเทศ เป็นต้น

9. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติ หรือเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทั่วไปโดยปกติ ตัวอย่างเช่น เงินอุดหนุนทั่วไปที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปจ่ายเป็นเงินเดือน หรือค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานตามปกติ เป็นต้น

(2) งบรายจ่าย

หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่

1. งบบุคลากร
2. งบดำเนินงาน
3. งบลงทุน
4. งบเงินอุดหนุน
5. งบรายจ่ายอื่น

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยรับงบประมาณอิสระของรัฐหรือหน่วยรับงบประมาณของรัฐ ซึ่งมีข้าราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยรับงบประมาณในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคลเอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

การจำแนกงบประมาณรายจ่ายให้ยึดหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนดโดยเคร่งครัด

เพื่อให้การจำแนกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานงบประมาณมีความถูกต้องตามความเป็นจริง ขอให้หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานอิสระของรัฐฯ หน่วยงานในกำกับ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นใด ซึ่งได้รับจัดสรรงบประมาณในงบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายใต้งบรายจ่ายดังกล่าว โดยใช้หลักเกณฑ์การจำแนกงบรายจ่ายตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

(3) ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า

หมายถึง การจัดทำกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ซึ่งจะแสดงภาพรวมของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้การดำเนินงานตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการในปัจจุบัน โดยการจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประมาณกำหนด (ดูภาคผนวก)

(4) รายการก่อกั้นผูกพันข้ามปีงบประมาณ

หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่อกั้นผูกพัน

การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการก่อกั้นผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(4.1) ควรเป็นไปตามความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องก่อกั้นผูกพันข้ามปีงบประมาณ แบ่งเป็นกลุ่ม ดังนี้

- เป็นรายการผูกพันตามสัญญาและตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง หมายถึง รายการที่ได้ก่อกั้นผูกพันไว้แล้ว
- เป็นรายการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จใน 1 ปีงบประมาณ หมายถึง รายการผูกพันฯ ใหม่ซึ่งขอจัดสรรงบประมาณเป็นปีแรก
- เป็นรายการซึ่งต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี หมายถึง รายการซึ่งคณะรัฐมนตรีอนุมัติการก่อกั้นผูกพันไว้แล้ว

(4.2) รายการก่อกั้นผูกพันข้ามปีงบประมาณ ต้องระบุในคำของบประมาณอย่างชัดเจน โดยแสดงการผูกพันงบประมาณในแต่ละปี และควรกำหนดระยะเวลาไว้ไม่เกิน 5 ปี

(5) เงินนอกงบประมาณ

ประกอบด้วย

- เงินรายได้ หมายถึง เงินรายได้จากการดำเนินงาน การขายหรือให้บริการ
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้ หมายถึง งบประมาณรายจ่าย ภาษี หรือเงินอื่นใดที่รัฐบาลจัดสรรให้หรือแบ่งให้ ซึ่งหน่วยรับงบประมาณรับไว้และเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง
- ทุนหมุนเวียน หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้น เพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ หมายถึง เงินที่รัฐบาล องค์การ หรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้หน่วยรับงบประมาณ
- เงินอุดหนุนและบริจาค หมายถึง เงินรายได้ที่บุคคลอื่นอุดหนุน บริจาค ช่วยเหลือสนับสนุนแก่หน่วยรับงบประมาณนอกจากงบประมาณ
- เงินกู้ในประเทศ/เงินกู้ต่างประเทศ หมายถึง เงินจากการกู้เงินของหน่วยรับงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามโครงการใด ๆ

- อื่น ๆ หมายถึง เงินนอกงบประมาณอื่นใดที่หน่วยรับงบประมาณได้รับไว้ นอกเหนือจากที่จำแนกไว้ข้างต้น

3. การพิจารณารายละเอียดค่าใช้จ่าย

(1) จัดทำรายจ่ายล่วงหน้า ตามแนวทาง/หลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด โดยให้ ควบคุมรายจ่ายประจำอย่างเข้มงวด เพื่อให้มีรายจ่ายลงทุนเพิ่มขึ้น

(2) การกำหนดค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วยงบลงทุนและรายจ่ายอื่น ให้อ้างอิงค่าใช้จ่าย/ราคา ต่อหน่วย ดังนี้

- ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น อัตราค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ค่าใช้จ่าย/ราคาที่สำนักงานงบประมาณเคยอนุมัติ (ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี)

- ค่าใช้จ่าย/ราคามาตรฐานของหน่วยรับงบประมาณราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ/ เกณฑ์กรมบัญชีกลาง เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม) ราคาก่อสร้างงานทาง (กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท) งานเขื่อน (กรมโยธาธิการ และผังเมือง กรมชลประทาน) เป็นต้น

(3) สำหรับหน่วยรับงบประมาณที่จำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายการที่มีแบบรูปและราคา นอกเหนือจากที่กล่าวในข้อ (2) ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการตั้งงบประมาณ คุณลักษณะเฉพาะของ รายการและที่มาของราคา/ค่าใช้จ่ายในคำชี้แจงด้วย

(4) สำหรับรายการที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้ระบุเรื่องและเลขที่หนังสือแจ้งผลการ ประชุมจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและสาระสำคัญโดยสรุป

4. การระบุพื้นที่ดำเนินการและค่าพิกัด (Global Positioning System) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

(1) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ไม่ว่าจะตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใด ขอให้ บันทึกข้อมูลหลักระดับรายการโดยระบุพื้นที่ที่จะดำเนินการ (เล่มเขียว) สำหรับรายการครุภัณฑ์ให้ระบุ หน่วยรับงบประมาณ (ถ้าสามารถระบุได้) เช่น สำนักงานจังหวัด สำนักงานเขตที่จัดซื้อ/นำไปใช้ พร้อมทั้ง ระบุค่าพิกัด (Global Positioning System) และรายการตรวจสอบความพร้อมของงบลงทุนไว้ครบถ้วน ตามขั้นตอนการบันทึกข้อมูลระบบ e-Budgeting

(2) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้ระบุค่าพิกัดส่งสำนักงานงบประมาณพร้อมคำขอ งบประมาณ

(3) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายการเงินอุดหนุนทั่วไป ที่กำหนดวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) เมื่อคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนจัดสรรแล้ว ให้ดำเนินการ ระบุค่าพิกัดส่งสำนักงานงบประมาณภายใน 30 วัน เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาในปีต่อไป

(4) การแก้ไขค่าพิกัดในระบบ e-Budgeting ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณที่รับผิดชอบ ส่วนราชการฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

5. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

เพื่อแสดงความพร้อมในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ขอให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฐานข้อมูลแผน/ผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMis) โดยใช้แบบ สงป. 301 และ สงป. 302 ซึ่งหน่วยรับงบประมาณได้รายงานต่อสำนักงบประมาณตามที่เคยปฏิบัติเป็นประจำทุกปี โดยให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และในขั้นตอนการจัดทำคำขอฯ ให้บันทึกข้อมูลในระดับกิจกรรมในแต่ละไตรมาส

6. สรุปลำดับความสำคัญของโครงการ / กิจกรรม รายการสำคัญ

เนื่องจากวงเงินงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด หน่วยรับงบประมาณควรจัดลำดับความสำคัญเฉพาะเรื่องหลัก ๆ ซึ่งถ้าไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือเป้าหมายร่วมซึ่งหน่วยรับงบประมาณต้องรับผิดชอบ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- (1) เป็นภาระผูกพันตามสัญญา หรือตามกฎหมายซึ่งกำหนดให้ดำเนินการอย่างชัดเจน หรือเป็นข้อตกลงกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือผูกพันโครงการ/กิจกรรม รายการที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง
- (2) เป็นนโยบายสำคัญ เร่งด่วนของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรีชุดปัจจุบัน เป็นภารกิจตามแผนงบประมาณในลักษณะบูรณาการ หากไม่ดำเนินการจะกระทบต่อเป้าหมายโดยรวม
- (3) ความรุนแรงของปัญหาในปัจจุบัน
- (4) การขยายตัวของปัญหาไปสู่ปัญหาใหญ่ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ปัญหามากขึ้น
- (5) จำนวนผู้ได้รับผลกระทบ หรือได้รับผลประโยชน์
- (6) ความพร้อมในการดำเนินการ รวมถึงภาระงบประมาณที่เพิ่มขึ้น

7. การจัดส่งแบบฟอร์มคำขอฯ

จัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตังงบประมาณรายจ่าย การจัดทำรายงานหรือประมาณการ และแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด (หรือผู้มีอำนาจกำกับดูแลสำหรับกรณีที่ไม่ได้อยู่ในการกำกับของรัฐมนตรีและ/หรือของราชการฝ่ายบริหาร) ให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่งสำนักงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- (1) งบกลาง (สำหรับหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบรายการงบกลาง)
- (2) ระดับกระทรวง
- (3) ระดับหน่วยรับงบประมาณ (หน่วยงานในกำกับ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ) ให้เรียงลำดับหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ปีปัจจุบัน)
- (4) ระดับผลิต/โครงการ ให้เรียงลำดับตามเอกสารงบประมาณ (เล่มคาดแดง)
- (5) แบบแสดงรายละเอียดกิจกรรม เรียงลำดับตามความสำคัญ
- (6) รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย
- (7) ระดับกองทุน/เงินทุน
- (8) ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการ (ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด)
- (9) รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

(10) รายงานการประมาณการรายได้

8. การเตรียมเอกสารชี้แจง

เอกสารและคำชี้แจงอื่น ๆ ที่ควรจัดเตรียมไว้สำหรับชี้แจงฝ่ายบริหาร และใช้ประกอบเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ ที่สำคัญ เช่น

(1) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(2) รายงานการเงินประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

(3) แผนความต้องการงบประมาณตามจังหวัดที่ขอจัดสรรงบประมาณทุกรายการ แบบสรุปรายการสิ่งก่อสร้าง ร่างขอบเขตของงาน (TOR) ใบเสนอราคา หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และใบเสนอราคา เหตุผลความจำเป็นในการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์จากต่างประเทศ และการจัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการงบประมาณ

(4) รายละเอียด และเหตุผลความจำเป็นในภาพรวมของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (ประชาสัมพันธ์) ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าจ้างเหมาบริการและค่าเช่าทรัพย์สิน

(5) เหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดสรรเงินอุดหนุนองค์กรเอกชน (NGO) โครงการวิจัย

(6) หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณลงพื้นที่รายการสำคัญ เช่น แหล่งน้ำ และทางเงินอุดหนุนองค์กร กลุ่มต่าง ๆ

9. หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อสอบถาม

เรื่อง	กอง / หมายเลขโทรศัพท์
1. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (แบบฟอร์มต่าง ๆ)	กองนโยบายงบประมาณ โทร. 0 2265 1569
2. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	กองจัดทำงบประมาณเพื่อการบูรณาการงบประมาณเขตพื้นที่ฯ โทร. 0 2265 2112 2122
3. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองจัดทำงบประมาณด้านความมั่นคง 1 โทร. 0 2265 1048
4. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ	กองนโยบายงบประมาณ โทร. 0 2265 1597 1601
5. การจัดทำรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ	กองนโยบายงบประมาณ โทร. 0 2265 1569
6. การจัดทำประมาณการรายได้ (ของส่วนราชการต่าง ๆ)	กองยุทธศาสตร์งบประมาณ โทร. 0 2265 1566 1588 1591

เรื่อง	กอง / หมายเลขโทรศัพท์
7. การใช้ระบบคำของบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 0 2265 1704 , 0 2265 1706 , 0 2265 1716 , 0 2265 1738 , 0 2265 1745 , 0 2265 1718
8. การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง (MTEF)	กองยุทธศาสตร์งบประมาณ โทร. 0 2265 1565 1596
9. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่าย บุคลากรภาครัฐ	กองพัฒนาระบบงบประมาณและการจัดการ โทร. 0 2265 2252 1777
10. การดำเนินการตามระบบการติดตามและ ประเมินผล เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กองประเมินผล 1 โทร. 0 2265 1659 1642

หลักเกณฑ์และวิธีการ

หลักเกณฑ์และวิธีการ
ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ของหน่วยรับงบประมาณ

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ

เพื่อให้การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามมาตรา 25 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ ยกเว้นจังหวัด กลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ ดังต่อไปนี้

1. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นกรอบแนวคิด โดยคำนึงถึงภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลัง นโยบายรัฐบาล ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

2. ดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง รวมทั้งการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ความต้องการในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

3. การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้พิจารณาลำดับความสำคัญของภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วน และเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย พร้อมจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งนำผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา และความสามารถใช้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายด้วย

4. ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน และความต้องการของประชาชน ทั้งในระดับชาติ ระดับพื้นที่ ภาค เมือง กลุ่มจังหวัด จังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยรับงบประมาณต้องคำนึงถึงการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน โครงการ/กิจกรรมต้องไม่ซ้ำซ้อนและจะต้องไม่เป็นภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว พร้อมทั้งดำเนินการรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

5. ให้คำนึงถึงความเสมอภาคมิถิหิงชาย โดยพิจารณาถึงความจำเป็น และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของกลุ่มที่เป็นหญิง ชาย ผู้สูงอายุ และกลุ่มคนต่าง ๆ ผู้มีส่วนได้เสีย และการกระจายทรัพยากรให้เกิดความเท่าเทียมตอบสนองความต้องการของทุกคนในสังคม

6. ให้สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการนวัตกรรมตามบัญชีนวัตกรรมไทย โดยขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของความต้องการใช้งานทั้งหมดของหน่วยรับงบประมาณ

7. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ให้สะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ของหน่วยรับงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงสร้างแผนงาน ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

8. ให้แสดงวัตถุประสงค์ ความสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) รายงานเกี่ยวกับสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

9. กรณีรายการผูกพันใหม่ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เฉพาะรายการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติหลักการไว้ตามนัยมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้วเท่านั้น

10. หน่วยรับงบประมาณที่สามารถนำเงินนอกงบประมาณมาใช้จ่ายได้ ให้พิจารณานำเงินนอกงบประมาณที่มีอยู่นั้นมาสมทบตามความเหมาะสม โดยถือเป็นหลักการว่าเงินนอกงบประมาณนั้น เป็นเงินที่พึงต้องนำมาใช้ดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

11. งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ให้ขอตั้งเท่าที่จำเป็นตามภารกิจ และเป็นไปตามแผนการปฏิรูปประเทศที่ต้องการลดขนาดกำลังคน

12. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามภารกิจที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ ให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็น โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม และให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเหมาะสม พร้อมระบุพื้นที่ดำเนินงานและค่าพิกัดตั้งแต่การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

13.ให้นำข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

ทั้งนี้ วิธีการและรูปแบบการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายมายังสำนักงบประมาณ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการ
ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

เพื่อให้การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามมาตรา 27 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดไว้ ดังต่อไปนี้

1. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นกรอบแนวคิด โดยคำนึงถึงภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลัง นโยบายรัฐบาล ความจำเป็นและภารกิจของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ
2. ดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง รวมทั้งการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ความต้องการในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ
3. การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้พิจารณาลำดับความสำคัญของภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วน และเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น จังหวัดและกลุ่มจังหวัดต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย พร้อมจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งนำผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา และความสามารถใช้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
4. ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน และความต้องการของประชาชนในพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยรับงบประมาณควรคำนึงถึงการบูรณาการระหว่างหน่วยงานด้วย พร้อมทั้งดำเนินการรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
5. ให้คำนึงถึงความเสมอภาคมิติหญิงชาย โดยพิจารณาถึงความจำเป็น และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของกลุ่มที่เป็นหญิง ชาย ผู้สูงอายุ และกลุ่มคนต่าง ๆ ผู้มีส่วนได้เสีย และการกระจายทรัพยากรให้เกิดความเท่าเทียมตอบสนองความต้องการของทุกคนในสังคม
6. ให้สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการนวัตกรรมตามบัญชีนวัตกรรมไทย โดยขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของความต้องการใช้งานทั้งหมดของหน่วยรับงบประมาณ
7. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ให้สะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงสร้างแผนงานตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

8. ให้แสดงวัตถุประสงค์ ความเป็น ผลสัมฤทธิ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) รายงานเกี่ยวกับสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

9. สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จะต้องมิใช่ผูกพัน MOU กับต่างประเทศในเรื่องการเจรจาการค้าและการลงทุน การท่องเที่ยว และการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน โดยมีเป้าหมายในการดำเนินงานที่ชัดเจน และแสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าของการดำเนินงาน เช่น การเพิ่มประเทศคู่ค้า การทำสัญญาเป็นบ้านพี่เมืองน้อง เป็นต้น รวมถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเป็นประโยชน์กับพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด และต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาด้วย

10. ให้นำข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่าย

11. เป็นโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ในแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) คณะกรรมการบูรณาการนโยบายภาค (ก.บ.ภ.) หรือผ่านความเห็นชอบเบื้องต้นจากคณะอนุกรรมการบูรณาการนโยบายภาค (อ.ก.บ.ภ.) ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. 2551 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2560 โดยไม่ซ้ำซ้อนกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เสนอตั้งในแผนงานอื่น ๆ โดยเสนอผ่านผู้ว่าราชการจังหวัด และยื่นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ทั้งนี้ วิธีการและรูปแบบการยื่นคำขอตังงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ยื่นคำขอตังงบประมาณรายจ่ายมายังสำนักงบประมาณด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

วิธีการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

1. โครงการ/กิจกรรม ที่จะขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ควรอยู่ในแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) คณะกรรมการบูรณาการนโยบายภาค (ก.บ.ภ.) หรือผ่านความเห็นชอบเบื้องต้นจากคณะอนุกรรมการบูรณาการนโยบายภาค (อ.ก.บ.ภ.) โดยให้เสนอผ่านผู้ว่าราชการจังหวัด และยื่นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
2. โครงการ/กิจกรรม ที่จะขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณอื่นที่เสนอตั้งงบประมาณในแผนงานอื่น ๆ โดยขอให้ประสานงานกับกลุ่มจังหวัด และกองจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ 1 - 18
3. โครงการ/กิจกรรม จะต้องไม่เป็นภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว
4. มีความพร้อมของคุณลักษณะเฉพาะ แบบบูรณาการ งบประมาณราคา พื้นที่ก่อสร้าง
5. วิธีการจัดทำคำของบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting ให้นำการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณอื่น ๆ มาปรับใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยขอให้บันทึกข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์ เป้าหมาย ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดในระดับต่าง ๆ เป็นต้น

หลักเกณฑ์และวิธีการ
ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามมาตรา 29 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ผู้อำนวยการสำนักงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ ดังต่อไปนี้

1. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นกรอบแนวคิด โดยคำนึงถึงภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลัง นโยบายรัฐบาล ความจำเป็นและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ
2. ดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง รวมทั้งการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ความต้องการในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ
3. การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้พิจารณาลำดับความสำคัญของภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วน และเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และจัดทำแผนแม่บทความต้องการค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งแสดงจำนวนรายการของครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ในปัจจุบันให้ครบถ้วน ตลอดจนนำผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมาและความสามารถในการใช้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายด้วย
4. ให้คำนึงถึงความเสมอภาคมิติหญิงชาย โดยพิจารณาถึงความจำเป็น และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของกลุ่มที่เป็นหญิง ชาย ผู้สูงอายุ และกลุ่มคนต่าง ๆ ผู้มีส่วนได้เสีย และการกระจายทรัพยากรให้เกิดความเท่าเทียมตอบสนองความต้องการของทุกคนในสังคม
5. ให้สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการนวัตกรรมตามบัญชีนวัตกรรมไทย โดยขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของความต้องการใช้งานทั้งหมดของหน่วยรับงบประมาณ
6. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ให้สะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงสร้างแผนงานตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

7. ให้แสดงวัตถุประสงค์ ความเป็น ผลสัมฤทธิ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) รายงานเกี่ยวกับสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณตามแบบที่สำนักงานประมาณกำหนด

8. กรณีรายการผูกพันใหม่ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เฉพาะรายการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติหลักการไว้ตามนัยมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้วเท่านั้น

9. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถนำเงินนอกงบประมาณมาใช้จ่ายได้ ให้พิจารณำเงินนอกงบประมาณที่มีอยู่นั้นมาสมทบตามความเหมาะสม โดยถือเป็นหลักการว่าเงินนอกงบประมาณนั้นเป็นเงินที่พึงต้องนำมาใช้ดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

10. ให้นำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

11. ภารกิจที่ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องเชื่อมโยงไปในทิศทางเดียวกันกับแผนพัฒนาภาค เมือง จังหวัด/กลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

12. เป็นแผนงาน/โครงการ ที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วแต่กรณี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลางไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

13. วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

(1) กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

(2) องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยตรงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่สำนักงานประมาณกำหนด โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรวบรวมและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อยื่นคำขอตั้งงบประมาณต่อผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

(3) เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำหรับปีงบประมาณต่อไป สำนักงานประมาณจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมในภายหลัง

ทั้งนี้ วิธีการและรูปแบบการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายมายังสำนักงานประมาณด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานประมาณกำหนด

วิธีการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. โครงการ/กิจกรรม ที่จะขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีควรอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วแต่กรณี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนจากส่วนกลางไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
2. กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
3. องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยตรงในระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรวบรวมและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อยื่นคำขอตั้งงบประมาณต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
4. เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ยื่นคำของบประมาณรายจ่ายเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยเสนอตั้งงบประมาณผ่านท้องถิ่นจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัด

ทั้งนี้ วิธีการและรูปแบบการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายมายังสำนักงบประมาณด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

**หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ**

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้บัญญัติข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ตามมาตรา 16 มาตรา 31 และมาตรา 32 มีสาระสำคัญกล่าวคือ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ มีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไปร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ โดยในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัดและลดความซ้ำซ้อน จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การกำหนดแผนงานบูรณาการ

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การกำหนดแผนงานบูรณาการ ดังนี้

1.1 เป็นการดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศไทยภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน กรอบแนวคิดการพัฒนาประเทศไปสู่ประเทศไทย 4.0 และนโยบายรัฐบาลในประเด็น/เรื่อง (Agenda) หรือการพัฒนาในระดับพื้นที่ (Area) ที่รัฐบาลต้องการขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม มีความเร่งด่วน มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน และมีความสำคัญในระดับวาระแห่งชาติ (National Agenda)

1.2 เป็นการดำเนินการรองรับนโยบาย/เรื่องที่รัฐบาลจำเป็นต้องมีการวางแผนและบริหารจัดการในภาพรวมของทั้งประเทศร่วมกัน ซึ่งรัฐบาลให้ความสำคัญระดับสูง โดยอาศัยโครงสร้างของแผนงานบูรณาการเพื่อเชื่อมโยงการทำงานอย่างเป็นระบบ

1.3 มีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไป ซึ่งไม่อยู่ในกระทรวงเดียวกัน ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการในแต่ละเป้าหมายของแผนงานบูรณาการ

2. วิธีการจัดทำแผนงานบูรณาการ

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีการดำเนินการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดวิธีการจัดทำแผนงานบูรณาการ ดังนี้

2.1 การจัดทำแผนงานบูรณาการ ต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

2.2 การกำหนดระยะเวลาดำเนินการของแผนงานบูรณาการ ต้องมีระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนระหว่าง 3 - 5 ปี หรือตามกรอบระยะเวลาที่รัฐบาลต้องการดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และในกรณีที่เป็นประเด็นตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

กรอบแนวคิดการพัฒนาประเทศไปสู่ประเทศไทย 4.0 ควรกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแผนงานบูรณาการให้สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนงานข้างต้น

2.3 ควรมีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้

(1) ควรกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในภาพรวมของแผนงานบูรณาการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ระยะเวลาการดำเนินงานของแผนงานรวมทั้งแสดงเป้าหมายและตัวชี้วัดรายปีให้ชัดเจน

(2) ภายใต้เป้าหมายแผนงานบูรณาการ ในแต่ละเป้าหมายต้องมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไป ซึ่งไม่อยู่ในกระทรวงเดียวกัน ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ และต้องมีการกำหนดหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพของแต่ละเป้าหมาย รวมทั้งจัดทำแนวทางการดำเนินการของแต่ละเป้าหมายให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในลักษณะห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ

(3) การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนงานบูรณาการ ต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดในลักษณะของตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และในกรณีที่ตัวชี้วัดมีการอ้างอิงกับตัวชี้วัดตามมาตรฐานสากลจะต้องกำหนดการดำเนินงานและตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดสากลดังกล่าว

2.4 งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของแผนงานบูรณาการต้องเป็นงบประมาณที่นำส่งผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของแผนงานบูรณาการ โดยไม่นำค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเป็นงานประจำและ/หรือภารกิจพื้นฐานของหน่วยงานมากำหนดไว้ และต้องแสดงให้เห็นครอบคลุมทุกแหล่งเงิน

2.5 หน่วยงานเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการจะต้องร่วมกับเจ้าภาพในแต่ละเป้าหมายจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละปี เพื่อประกอบการทบทวนและวางแผนจัดทำงบประมาณในปีต่อไป และจัดทำรายงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของแผนงานบูรณาการนั้น ๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการ
จัดทำรายงานสถานะและ
แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

เพื่อให้การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามมาตรา 19 (3) ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานสถานะเงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณไว้ ดังต่อไปนี้

1. เงินนอกงบประมาณ หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2. ประเภทของเงินนอกงบประมาณ จำแนก ดังนี้

2.1 เงินรายได้ หมายถึง เงินรายได้จากการดำเนินงาน การขายหรือให้บริการ

2.2 เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้ หมายถึง งบประมาณรายจ่าย ภาษี หรือเงินอื่นใดที่รัฐบาลจัดสรรให้หรือแบ่งให้ ซึ่งหน่วยรับงบประมาณรับไว้และเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2.3 เงินหมุนเวียน หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน เงิน หรือเงินหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้น เพื่อกิจการที่อนุญาตให้นายารับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2.4 เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ หมายถึง เงินที่รัฐบาล องค์การ หรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้หน่วยรับงบประมาณ

2.5 เงินอุดหนุนและบริจาค หมายถึง เงินรายได้ที่บุคคลอื่นอุดหนุน บริจาค ช่วยเหลือสนับสนุนแก่หน่วยรับงบประมาณนอกจากงบประมาณ

2.6 เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ หมายถึง เงินจากการกู้เงินของหน่วยรับงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามโครงการใด ๆ

2.7 อื่น ๆ หมายถึง เงินนอกงบประมาณอื่นใดที่หน่วยรับงบประมาณได้รับไว้ นอกเหนือจากที่จำแนกไว้ข้างต้น

3. หน่วยรับงบประมาณโดยหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำและรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

4. กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่ยื่นรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด สำนักงานงบประมาณจะระบุรายชื่อหน่วยรับงบประมาณไว้ในเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา และตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ การจัดทำรายงาน ให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และส่งให้สำนักงานงบประมาณพร้อมกับการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย โดยดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

**แนวทาง/หลักเกณฑ์
การจัดทำประมาณการรายได้
ประจำปีงบประมาณ**

แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายได้

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวด 3 หน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ มาตรา 19 (3) กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณมีหน้าที่ในการเรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอประมาณการรายรับตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณกำหนด ดังนั้น สำนักงานประมาณจึงได้จัดทำแนวทาง/หลักเกณฑ์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบการจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณต่อไป

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำประมาณการรายได้ประจำปี

- 1.1 เพื่อให้ทราบแหล่งที่มาของรายได้ จำแนกตามประเภทและหน่วยงานที่จัดเก็บ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำประมาณการรายได้ประจำปี
- 1.2 เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับจัดทำเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 1.3 เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับจัดเตรียมคำชี้แจงฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป

2. แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายได้

2.1 นิยาม/ประเภทรายได้

รายได้แผ่นดิน หมายถึง บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สินหรือเกิดผลตอบแทนจากทรัพย์สินของราชการ ให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น (มาตรา 34 ของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561) ดังนั้น ในการจัดทำประมาณการ “รายได้” หมายถึง รายได้ที่นำส่งคลังในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย รายได้จากภาษีอากร รายได้จากการขายสิ่งของและบริการ รายได้จากรัฐพาณิชย์ และรายได้อื่น ๆ สามารถจำแนกตามประเภทรายได้ ดังนี้

1. รายได้จากภาษีอากร หมายถึง สิ่งที่รัฐบาลบังคับเรียกเก็บจากผู้ที่มีรายได้ตามที่กำหนดไว้เพื่อนำไปใช้ในการบริหาร และการพัฒนาประเทศ ประกอบด้วย

1.1 รายได้จากภาษีทางตรง ได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล และภาษีเงินได้ปิโตรเลียม

1.2 รายได้จากภาษีทางอ้อม ประกอบด้วย

1.2.1 ภาษีการขายทั่วไป ได้แก่ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และ อากรแสตมป์

1.2.2 ภาษีการขายเฉพาะ ได้แก่ ภาษีน้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมัน ภาษีสรรพสามิตจากการนำเข้า ภาษีโรคภัยอื่น ค่าภาคหลวงแร่ ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม และภาษีทรัพยากรธรรมชาติอื่น

1.2.3 ภาษีสินค้าเข้า-ออก

1.2.4 ภาษีลักษณะอนุญาต

2. รายได้จากการขายสิ่งของและบริการ ประกอบด้วย

- 2.1 การขายหลักทรัพย์และทรัพย์สิน ประกอบด้วย ค่าขายทรัพย์สินซึ่งเป็น อสังหาริมทรัพย์ ค่าขายผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ค่าขายหลักทรัพย์ ค่าขายหนังสือราชการ และค่าขายสิ่งของอื่น
- 2.2 การขายบริการ ประกอบด้วย ค่าบริการและค่าเช่า
3. รายได้จากรัฐพาณิชย์ ประกอบด้วย ผลกำไรขององค์การรัฐบาล หน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาล เป็นเจ้าของ รายได้จากโรงงานยาสูบ รายได้จากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล และเงินปันผลจากบริษัทที่ รัฐบาลถือหุ้น
4. รายได้อื่น ประกอบด้วย ค่าแสตมป์ผูกขาด และค่าปรับ เงินรับคืน และรายได้เบ็ดเตล็ด

2.2 แนวทางการประมาณการรายได้

สิ่งที่หน่วยงานของรัฐควรคำนึงถึงในการประมาณการรายได้ ได้แก่

1. ผลการจัดเก็บรายได้และนำส่งคลังปีที่ผ่านมา
2. แนวโน้มเศรษฐกิจมหภาค เช่น อัตราการเจริญเติบโตของระบบเศรษฐกิจ แนวโน้มของ อัตราดอกเบี้ย อัตราการขยายตัวของเงินฝาก และอัตราเงินเฟ้อ เป็นต้น
3. กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้
4. นโยบายและมาตรการต่าง ๆ ด้านภาษี และนโยบายและมาตรการอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อ การจัดเก็บรายได้ของรัฐบาล

2.3 การเสนอประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงานของรัฐจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณตามแนวทางในข้อ 2.2 จำแนก ตามรหัสรายได้ และประเภทรายได้ พร้อมคำชี้แจง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานงบประมาณกำหนด (แบบฟอร์ม ง.400 ง.401 และ ง.402) เสนอรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด (หรือผู้มีอำนาจกำกับดูแล สำหรับกรณีที่ไม่ได้อยู่ในการกำกับของรัฐมนตรี และ/หรือของราชการฝ่ายบริหาร) ให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดส่งสำนักงานงบประมาณพร้อมคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในระยะเวลาที่กำหนด (ประมาณ เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์)

2.4 แผนการดำเนินการในระยะต่อไป

เพื่อเป็นการสนองนโยบายตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ประเด็นปฏิรูปที่ 2 : ระบบข้อมูลภาครัฐมีมาตรฐาน ทันสมัย และเชื่อมโยงกัน ก้าวสู่รัฐบาลดิจิทัล กลยุทธ์ที่ 2 นำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการบริหารราชการ สำนักงานงบประมาณจึงอยู่ระหว่างการดำเนินการ พัฒนาระบบสนับสนุนการจัดทำแบบรายงานประมาณการรายได้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐบันทึกผ่านโปรแกรม ในลักษณะ on-line ซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาและอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานของรัฐที่มีรายได้นำส่งคลัง ในการจัดทำแบบฟอร์ม ง.401 และ ง.402 ประกอบคำขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายทุกปีได้อย่างถูกต้อง ตรวจสอบได้ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานของรัฐที่มีรายได้นำส่งคลังส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน
หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail มาที่ rev@bb.go.th เพื่อที่สำนักงานประมาณจะได้ประสานงานให้
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานดังกล่าวดำเนินการขออนุมัติ User ID และ Password เพื่อบันทึกข้อมูลรายได้ลงใน
ระบบดังกล่าวเมื่อโปรแกรมได้พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว

**แบบรายงานประกอบ
การยื่นคำขอตั้งงบประมาณ**

**แบบรายงานคำของบประมาณ
ของหน่วยรับงบประมาณ**

**แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่าย
งบกลาง**

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รายการงบกลาง

กระทรวง :

หน่วยงานที่รับผิดชอบ :

งบประมาณรายจ่าย ปี 2564

..... ล้านบาท

งบประมาณรายจ่าย ปี 2565

..... ล้านบาท

เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2564)

..... ล้านบาท

ร้อยละ

.....

ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

รายการงบกลาง วัตถุประสงค์และเหตุผลความจำเป็น

(1) รายการ :

วัตถุประสงค์

.....

เหตุผลความจำเป็น :(เหตุผลความจำเป็นในการกำหนดงบประมาณรายจ่ายงบกลาง).....

.....

(2) รายการ :

วัตถุประสงค์.....

.....

เหตุผลความจำเป็น :(เหตุผลความจำเป็นในการกำหนดงบประมาณรายจ่ายงบกลาง).....

.....

ฯลฯ

ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และรายการงบกลาง

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน / เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์	รายการงบกลาง	เป้าหมาย ปี 2565 (ถ้ามี)		งบประมาณ ปี 2565 (1)	เงินนอก งบประมาณ (2)	รวม (1)+(2)
		หน่วยนับ	จำนวน			
รวมทั้งสิ้น						
ยุทธศาสตร์ :						
แผนงาน :						
เป้าหมาย :						
1. รายการ :						
2. รายการ :						
แผนงาน :						
เป้าหมาย :						
1. รายการ :						
2. รายการ :						
ฯลฯ						

ความเชื่อมโยงรายการงบกลางกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณฯ

รายการงบกลาง	นโยบายการจัดสรรงบประมาณ
1. รายการ.....	
2. รายการ.....	
3. รายการ.....	
ฯลฯ	

งบประมาณและประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

แหล่งเงิน	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า*		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
รวมทั้งสิ้น					
1. รายการ.....					
2. รายการ.....					
3. รายการ.....					
4. รายการ.....					
5. รายการ.....					
ฯลฯ					

* ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2565 และต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2568

แบบแสดงรายละเอียดรายการ

แผนงาน - รายการ	ปี 2564			ปี 2565			เพิ่ม / ลด		สรุปค่าใช้จ่าย
	หน่วยนับ	ปริมาณ	เงิน	หน่วยนับ	ปริมาณ	เงิน	จำนวน	ร้อยละ	
1. แผนงาน :									
-(รายการ).....									
2. แผนงาน :									
-(รายการ).....									
ฯลฯ									

หมายเหตุ ระบุหน่วยนับ และปริมาณ ถ้ามี

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต / โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แบบ สปจ.302 [แนบคำขอ]
☐ รายงานแผน
☐ รายงานผลไตรมาสที่

☐ ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ
☐ งบกลาง รายการ :

รหัส :
 รหัส :

กระทรวง :
 ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ :
 แผนงาน :

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :

ผลผลิต / โครงการ :

รหัสบัญชีตามโครงสร้าง ผลผลิต / โครงการ

ประเภทรายการ รายการ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
1. งบบุคลากร										
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ										
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ										
.....										
2. งบดำเนินงาน										
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ										
ค่าสาธารณูปโภค										
3. งบลงทุน										
ค่าครุภัณฑ์										
ค่าที่ดิน										
สิ่งก่อสร้าง										
4. งบเงินอุดหนุน										
-										
-										
5. งบรายจ่ายอื่น										
-										
-										
รวมเงินงบประมาณ(1+2+3+4+5)										

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

**แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่าย
ของกระทรวง**

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กระทรวง

กระทรวง.....

ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

งบประมาณรายจ่าย ปี 2564

..... ล้านบาท

งบประมาณรายจ่าย ปี 2565

..... ล้านบาท

เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2564)

..... ล้านบาท

ร้อยละ

.....

วิสัยทัศน์

.....

.....

.....

พันธกิจ

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2564	ปี 2565
(1) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(2) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(3) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : ฯลฯ			

ยุทธศาสตร์กระทรวง

1.
2.
3.
4.

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และงบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย: ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ตัวชี้วัด	งบประมาณ / ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า / ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
รวมเงินงบประมาณ	ล้านบาท					
รวมเงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
1. เป้าหมายการให้บริการกระทรวง.....						
- ตัวชี้วัด :						
- ตัวชี้วัด :						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
2. เป้าหมายการให้บริการกระทรวง.....						
- ตัวชี้วัด :						
- ตัวชี้วัด :						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
ฯลฯ						

สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามกลุ่มแผนงาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

หน่วยงาน	แผนงาน พื้นฐาน	แผนงาน ยุทธศาสตร์	แผนงาน บูรณาการ	แผนงาน บุคลากร ภาครัฐ	รายการ ค่าดำเนินการ ภาครัฐ	รวมทั้งสิ้น
รวมทั้งสิ้น						
ส่วนราชการ						
1.						
2.						
หน่วยงานในกำกับ (องค์การมหาชน)						
1.						
2.						
รัฐวิสาหกิจ						
1.						
2.						
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน						
1.						
ฯลฯ						

แบบสรุปลำดับความสำคัญของโครงการ / กิจกรรม รายการสำคัญ* ปีงบประมาณ 2565

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

โครงการ / กิจกรรม รายการสำคัญ	เงิน
หน่วยงาน..... 1. 2. 3. หน่วยงาน..... 1. 2. 3. ฯลฯ	

* หมายเหตุ ให้จัดลำดับความสำคัญของโครงการ / กิจกรรม หรือรายการ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เฉพาะเรื่องหลักๆ

ที่กระทรวงขอรับจัดสรรงบประมาณ โดยให้เรียงความสำคัญจากมากคืออันดับ 1 2 3 ... ลงไป

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่าย ของหน่วยงาน

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยงาน

กระทรวง.....

หน่วยงาน.....

ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

งบประมาณรายจ่าย ปี 2564

..... ล้านบาท

งบประมาณรายจ่าย ปี 2565

..... ล้านบาท

เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2564)

..... ล้านบาท

ร้อยละ

.....

วิสัยทัศน์

.....

.....

.....

พันธกิจ

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2564	ปี 2565
(1) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(2) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(3) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : ฯลฯ			

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และผลผลิต/โครงการ

ยุทธศาสตร์ / แผนงาน เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์		เป้าหมายการให้บริการกระทรวง*	เป้าหมายหน่วยงาน ผลผลิต / ตัวชี้วัด	เป้าหมายผลผลิต / โครงการ		งบประมาณ ปี 2565 (1)	เงินนอก งบประมาณ (2)	รวม (1)+(2)
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยนับ	จำนวน			
รวมทั้งสิ้น								
ยุทธศาสตร์ :		เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :	เป้าหมายหน่วยงาน : ผลผลิต/โครงการ : ตัวชี้วัด :					
แผนงาน :								
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....								
		เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :	เป้าหมายหน่วยงาน : ผลผลิต/โครงการ : ตัวชี้วัด :					
ฯลฯ								

หมายเหตุ หน่วยงานพิเศษที่ไม่ได้รับผิดชอบเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ให้เชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน กับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์โดยตรง

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์กระทรวง กลยุทธ์หน่วยงาน กิจกรรม และนโยบายการจัดสรรงบประมาณ

ยุทธศาสตร์กระทรวง - กลยุทธ์หน่วยงาน	กิจกรรมของหน่วยงาน	นโยบายการจัดสรรงบประมาณ
1. (ระบุยุทธศาสตร์กระทรวงที่เกี่ยวข้อง)		
1.1 (ระบุกลยุทธ์หน่วยงาน)	1.1.1	
	1.1.2	
1.2 (ระบุกลยุทธ์หน่วยงาน)	1.2.1	
	1.2.2	
2. (ระบุยุทธศาสตร์กระทรวงที่เกี่ยวข้อง)		
2.1 (ระบุกลยุทธ์หน่วยงาน)	2.1.1	
	2.1.2	
2.2 (ระบุกลยุทธ์หน่วยงาน)	2.2.1	
	2.2.2	

หมายเหตุ

1. หน่วยงานที่ไม่ได้รับผิดชอบยุทธศาสตร์กระทรวง ให้เชื่อมโยงกิจกรรม กับกลยุทธ์หน่วยงานโดยตรง
2. ยุทธศาสตร์กระทรวงและกลยุทธ์หน่วยงานมีความสัมพันธ์ในลักษณะ หนึ่งต่อหลาย
3. ให้ระบุกิจกรรมของหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับกลยุทธ์หน่วยงาน
4. ให้เชื่อมโยงกิจกรรมกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ (เพียงนโยบายเดียวและต้องเป็นนโยบายภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ผลิต/โครงการ ของกิจกรรมกำหนดไว้)

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน งบประมาณและประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ตัวชี้วัด	งบประมาณ / ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
รวมเงินงบประมาณ	ล้านบาท					
รวมเงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
1. ระบุเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่ 1						
- ตัวชี้วัด : ...						
- ตัวชี้วัด : ...						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
2. ระบุเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่ 2						
- ตัวชี้วัด : ...						
- ตัวชี้วัด : ...						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามกลุ่มแผนงาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ผลผลิต / โครงการ	แผนงาน พื้นฐาน	แผนงาน ยุทธศาสตร์	แผนงาน บูรณาการ	แผนงาน บุคลากร ภาครัฐ	รายการ ค่าดำเนินการ ภาครัฐ	รวมทั้งสิ้น
รวมทั้งสิ้น						
1. ผลผลิต/โครงการ :						
- กิจกรรม.....						
- กิจกรรม.....						
- กิจกรรม.....						
2. ผลผลิต/โครงการ :						
- กิจกรรม.....						
- กิจกรรม.....						
3. ผลผลิต/โครงการ :						
- กิจกรรม.....						
- กิจกรรม.....						
ฯลฯ						

**แบบสรุบบประมาณรายจ่าย
ระดับผลิต/โครงการ**

ข้อมูลพื้นฐานของผลผลิต (1 ชุด : 1 ผลผลิต)

1. ผลผลิต : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

(1) วัตถุประสงค์ผลผลิต :

.....

.....

(2) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(2.1) กลุ่มเป้าหมาย :

(2.2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ถ้ามี) :

อิทธิพลที่มีต่อผลผลิต :

การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

(3) แนวทางการประเมินผล

(3.1) ประเมินโดย : (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ประเมินตนเอง
- ☐ ผู้ประเมินอิสระ

(3.2) แนวทางฯ : (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ประเมินผลก่อนการดำเนินการ (Pre - Evaluation)
- ☐ ประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation)
- ☐ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation)
- ☐ ประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)

(4) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด :(ระบุปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด ที่มีต่อการนำส่งผลผลิต).....

.....

.....

.....

.....

(5) แนวทางแก้ไข :(ระบุแนวทางแก้ไข เช่น แก้ไขกฎหมาย ปรับโครงสร้างหน่วยงาน ปรับกลยุทธ์ ฯลฯ).....

.....

.....

.....

.....

(6) เป้าหมายผลผลิตและกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าของผลผลิต จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ตัวชี้วัด / แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
		ปี 2564 แผน (ผล)*	ปี 2565 แผน	ปี 2566 แผน	ปี 2567 แผน	ปี 2568 แผน
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
- งบบุคลากร	ล้านบาท					
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท					
- งบลงทุน	ล้านบาท					
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท					
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

(ผล)* เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตุลาคม 2563 - ธันวาคม 2563)

ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ (1 ชุด : 1 โครงการ)

ชื่อโครงการ : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

(1) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(1.1) วัตถุประสงค์ของโครงการ :

(1.2) ลักษณะโครงการ

☐ ด้านเศรษฐกิจ ☐ ด้านสังคม ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม ☐ ด้านความมั่นคง ☐ ด้านคุณภาพชีวิต

(1.3) ลักษณะการดำเนินการ

☐ ทำครั้งเดียว ☐ ทำซ้ำทุกปีในกลุ่มเป้าหมายเดิม ☐ ทำซ้ำทุกปีโดยขยายกลุ่มเป้าหมายใหม่

(1.4) ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ

☐ เป็นโครงการริเริ่มใหม่ไม่เคยมีมาก่อน ☐ เป็นโครงการเดิมที่นำมาต่อยอดขยายผล
☐ เป็นโครงการเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่อง

(1.5) สถานภาพปัจจุบัน (ณ วันที่จัดทำคำของบประมาณ)

☐ ยังมิได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างศึกษาข้อมูลและวางแผนดำเนินการ
☐ พร้อมดำเนินโครงการได้ทันทีเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ ☐ ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วอยู่ในระหว่างดำเนินการ
☐ อื่นๆ :

(1.6) ประเภทของโครงการ

☐ พัฒนา ☐ ดำเนินการปกติ

(1.7) ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....ปี เริ่มต้นปี..... สิ้นสุดปี.....

(1.8) สถานที่ดำเนินโครงการ :

(2) ที่มาและความต้องการ

(2.1) ที่มา :

(2.2) สภาพปัญหา / ความต้องการ :

(2.3) ความเร่งด่วน :

(3) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(3.1) กลุ่มเป้าหมาย :

(3.2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

อิทธิพลที่มีต่อโครงการ :

การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

(4) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(4.1) เป้าหมายโครงการ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าของโครงการ จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ตัวชี้วัด / แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
		เริ่มต้น-2564 แผน (ผล)*	ปี 2565 แผน	ปี 2566 แผน	ปี 2567 แผน	ปี 2568-จบ แผน
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
- งบบุคลากร	ล้านบาท					
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท					
- งบลงทุน	ล้านบาท					
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท					
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

(ผล)* เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตุลาคม 2563 - ธันวาคม 2563)

(4.2) ผลลัพธ์ :

.....

การประเมินผลลัพธ์ (ถ้ามี)

- Benefit-Cost Ratio :

สูตรการคำนวณ

ค่าที่ได้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- สรุปการประเมิน Cost-effectiveness

.....

.....

.....

.....

(4.3) ผลกระทบ :

เชิงบวก :

เชิงลบ :

(4.4) ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ

☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย ☐ ตามเป้าหมาย ☐ สูงกว่าเป้าหมาย

(4.5) การใช้จ่ายงบประมาณ

☐ ต่ำกว่าแผน ☐ ตามแผน ☐ เกินกว่าแผน

(4.6) สรุปแผนการดำเนินงาน

☐ ล่าช้ากว่าแผน ☐ ตามแผน ☐ เร็วกว่าแผน

(5) วงเงินของโครงการ

(หน่วย : ล้านบาท ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
25.....			
25.....			
25.....			
25.....			
รวมทั้งสิ้น			

(6) ความเหมาะสมของโครงการ

(6.1) ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ

- ☐ มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที ☐ อยู่ระหว่างเตรียมการ ☐ อยู่ระหว่างศึกษาความเหมาะสม

(6.2) ความพร้อมของบุคลากร/ทีมงาน

- ☐ ต่ำมาก ☐ ต่ำ ☐ ปานกลาง ☐ สูง ☐ สูงมาก

(6.3) ความพร้อมของการบริหารจัดการ

- ☐ ต่ำมาก ☐ ต่ำ ☐ ปานกลาง ☐ สูง ☐ สูงมาก

(6.4) ความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์

- ☐ ต่ำมาก ☐ ต่ำ ☐ ปานกลาง ☐ สูง ☐ สูงมาก

(6.5) ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ด้านการเมืองและสังคม :

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

- ☐ ด้านกฎหมาย :

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

- ☐ ด้านการดำเนินการ :

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

- ☐ ด้านการเงินและเศรษฐกิจ :

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

- ☐ ด้านเทคโนโลยี :

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม :

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

(6.6) แนวทางการประเมินผล

- ประเมินโดย : (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประเมินตนเอง

☐ ผู้ประเมินอิสระ

- แนวทางฯ : (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประเมินผลก่อนการดำเนินการ (Pre - Evaluation)

☐ ประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation)

☐ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation)

☐ ประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)

(7) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด :

.....

.....

.....

(8) แนวทางแก้ไข :(ระบุแนวทางแก้ไข เช่น แก้ไขกฎหมาย ปรับโครงสร้างหน่วยงาน ปรับกลยุทธ์ ฯลฯ).....

.....

.....

.....

ข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรม (1 ชุด : 1 กิจกรรม)

กิจกรรมที่..... :(ชื่อ).....

..... ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

(1) ประเภทกิจกรรม

- ☐ กิจกรรมหลัก ☐ กิจกรรมรอง ☐ กิจกรรมสนับสนุน
☐ กิจกรรมย่อย (เป็นกิจกรรมซึ่งเป็นข้อย่อยของกิจกรรมหลัก)

(2) เป็นกิจกรรมตามนโยบาย

- ☐ นโยบายต่อเนื่อง ☐ นโยบายใหม่

(3) ความเชื่อมโยงกับ

- ผลผลิต/โครงการ :
- กลยุทธ์หน่วยงาน :
- ยุทธศาสตร์ชาติ
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้าน :
 - ☐ ประเด็นหลัก :
 - ☐ ประเด็นย่อย :
- ยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณ
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้าน :
 - ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ :
 - ☐ นโยบายการจัดสรรงบประมาณ :
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
 - ☐ ประเด็นหลัก :
 - ☐ ประเด็นย่อย :
 - ☐ โครงการ/กิจกรรม (Flagship) :
- แผนปฏิรูปประเทศ
 - ☐ ด้าน :
 - ☐ ประเด็นปฏิรูป :
 - ☐ โครงการ/กิจกรรม (Flagship) :
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้าน :
 - ☐ เป้าหมาย :
 - ☐ ตัวชี้วัด :

(4) ที่มาของกิจกรรม

○ ภารกิจพื้นฐาน ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน

○ ภารกิจยุทธศาสตร์

○ มติคณะรัฐมนตรี (ชุดปัจจุบัน) :(สาระสำคัญ).....

○ ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี :(สาระสำคัญ).....

○ นโยบายสำคัญของรัฐบาล :(สาระสำคัญ).....

○ แผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ :(สาระสำคัญ).....

○ ตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด :(สาระสำคัญ).....

○ อื่นๆ(ระบุ).....

(5) แนวทางการดำเนินงาน

○ แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง :(สาระสำคัญ).....

○ ประเทศไทย 4.0 :(สาระสำคัญ).....

○ การจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงมิติหญิงชาย (Gender Responsive Budgeting : GRB) :

.....(สาระสำคัญ).....

○ การมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นของประชาชน :

.....(สาระสำคัญ).....

○ อื่นๆ :(ระบุ).....

(6) ผู้รับผิดชอบ หรือชื่อหน่วยงานย่อย

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

(7) เป้าหมายกิจกรรม

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ตัวชี้วัด / แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
		ปี 2564 แผน (ผล)*	ปี 2565 แผน	ปี 2566 แผน	ปี 2567 แผน	ปี 2568 แผน
ตัวชี้วัด : ตัวชี้วัด : ตัวชี้วัด : ตัวชี้วัด :						
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
- งบบุคลากร	ล้านบาท					
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท					
- งบลงทุน	ล้านบาท					
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท					
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

(ผล)* เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตุลาคม 2563 - ธันวาคม 2563)

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)		งบดำเนินงาน (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)										งบลงทุน			งบรายจ่าย		รวมทั้งสิ้น	
หน่วยงาน / แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ / กิจกรรม	เงินเดือน	งบบุคลากร				งบดำเนินงาน						งบลงทุน			งบรายจ่าย		รวมทั้งสิ้น	
		ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทนพนักงานฯ	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	รวม	ค่าครุภัณฑ์	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	รวม	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่าย		รวมทั้งสิ้น	
หน่วยงาน :																		
แผนงาน :																		
ผลผลิต/โครงการ :																		
(1) รวมกิจกรรม :																		
- กิจกรรมหลัก :																		
กิจกรรมย่อย :																		
กิจกรรมย่อย :																		
ฯลฯ																		
- กิจกรรมรอง :																		
- กิจกรรมสนับสนุน :																		
(2) รวมกิจกรรม :																		
- กิจกรรมหลัก :																		
กิจกรรมย่อย :																		
กิจกรรมย่อย :																		
ฯลฯ																		
- กิจกรรมรอง :																		
- กิจกรรมสนับสนุน :																		

แบบแสดงรายละเอียดรายการ

กระทรวง :

หน่วยงาน :

สพ.1010 (หน่วยงาน)

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

รายการ	ปี 2564			ปี 2565			เพิ่ม/ลด		คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
รวมทั้งสิ้น									
แผนงานบุคลากรภาครัฐ									
แผนงานรองปลัดกระทรวง.....									
รายการบุคลากรภาครัฐ / รายการงบกลาง									
1. งบบุคลากร									
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ									
1.1.1 เงินเดือน									
- อัตราเดิม	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
- อัตราใหม่	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
- เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน									
1.1.2 ค่าจ้างชั่วคราว									
- อัตราเดิม	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
- อัตราใหม่	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ									
- อัตราเดิม	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
- อัตราใหม่	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					

[illegible]

รายการ	ปี 2564				ปี 2565			คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	เพิ่ม/ลด จำนวน ร้อยละ	
1. งบดำเนินงาน								
1.1 ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ								
1.1.1 ค่าตอบแทน								
(1).....								
(2).....								
1.1.2 ค่าใช้สอย								
รายการไม่ผูกพัน								
(1).....								
(2).....								
ค่าจ้างเหมาบุคลากรช่วยปฏิบัติงาน (งานดำเนินการเอง) ²								
- อัตราเดิม								
- อัตราใหม่								
รายการผูกพันฯ ตามสัญญาและมาตรา 41 และ 42								
(1).....								
รายการผูกพันฯ ใหม่								
(1).....								
1.1.3 ค่าวัสดุ								
(1).....								
(2).....								
1.2 ค่าสาธารณูปโภค								
(1).....								
(2).....								
2. งบลงทุน								
2.1 ค่าครุภัณฑ์								

สงป.1011 (หน่วยงาน)

แบบแสดงการระบุค่าพิักดงบลงทุน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

หน่วยงาน - กิจกรรม - งบรายจ่าย - จังหวัด - รายการ	งบประมาณ ปี 2565	รายละเอียดพิักด (ประเภทพิักด : ชุดข้อมูลพิักด)
หน่วยงาน :		
กิจกรรม :		
งบรายจ่าย :		
จังหวัด		
(1) .....รายการ.....		
(2) .....รายการ.....		
(3) .....รายการ.....		
จังหวัด		
(1) .....รายการ.....		
(2) .....รายการ.....		

0521579 :

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

๖๖๖

การขาด

รหัส : 15000

รหัส : 15002

๕๖๖

รายงานผล

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

[illegible]

แบบสรุปลำดับความสำคัญของโครงการ / กิจกรรม รายการสำคัญ* ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

โครงการ / กิจกรรม รายการสำคัญ	เงิน
1. 2. 3.	

* หมายเหตุ ให้จัดลำดับความสำคัญของโครงการ / กิจกรรม หรือรายการ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เฉพาะเรื่องหลักๆ
 ที่หน่วยงานขอรับจัดสรรงบประมาณ โดยให้เรียงความสำคัญจากมากคืออันดับ 1 2 3 ... ลงไป

**แบบสรุปคำของบประมาณ
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน**

แบบสรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองทุน

ชื่อกองทุน/เงินทุน.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

กระทรวง.....

ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

งบประมาณรายจ่าย ปี 2564

..... ล้านบาท

งบประมาณรายจ่าย ปี 2565

..... ล้านบาท

เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2564)

..... ล้านบาท

ร้อยละ

.....

วัตถุประสงค์ของกองทุน / เงินทุนฯ :

.....

.....

.....

.....

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2564	ปี 2565
(1) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(2) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(3) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : ฯลฯ			

ความเชื่อมโยงแผนงาน เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน เป้าหมายกองทุน / เงินทุนหมุนเวียน และกิจกรรม

แผนงาน / เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน		เป้าหมายกองทุน / เงินทุนฯ		กิจกรรม		เป้าหมายกิจกรรม		งบประมาณ ปี 2565 (1)	เงินนอก งบประมาณ (2)	รวม (1)+(2)
รวมทั้งสิ้น						หน่วยนับ	จำนวน			
แผนงาน :										
เป้าหมายหน่วยงาน :		เป้าหมายกองทุนฯ :		- กิจกรรม..... - กิจกรรม..... - กิจกรรม.....						

ความเชื่อมโยงกลยุทธ์หน่วยงาน แนวทางการดำเนินงาน กิจกรรมและนโยบายการจัดสรรงบประมาณ

กลยุทธ์หน่วยงาน	กิจกรรมของกองทุนฯ / เงินทุนฯ	นโยบายการจัดสรร งบประมาณ.
1. (ระบุกลยุทธ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)		
1.1 (ระบุแนวทางการดำเนินงาน)	1.1.1 ...	
	1.1.2 ...	
1.2 (ระบุแนวทางการดำเนินงาน)	1.2.1 ...	
2. (ระบุกลยุทธ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)		
2.1 (ระบุแนวทางการดำเนินงาน)	2.1.1 ...	
	2.1.2 ...	

หมายเหตุ

1. กลยุทธ์หน่วยงาน แนวทางการดำเนินงาน และกิจกรรมของกองทุน / เงินทุนฯ มีความสัมพันธ์ในลักษณะ หนึ่งต่อหลาย
2. ให้เชื่อมโยงกิจกรรมกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ(เพียงนโยบายฯ เดียวและต้องเป็นนโยบายฯ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่
กองทุน / เงินทุนฯ กำหนดไว้)

แผน - ผลการดำเนินงาน และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของกองทุนฯ จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

โครงการ / กองทุน กิจกรรม ตัวชี้วัด แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		ปี 2564 แผน (ผล*)	ปี 2565 แผน	ปี 2566 แผน	ปี 2567 แผน	ปี 2568 แผน
โครงการ / กองทุน.....						
เงินงบประมาณ						
เงินนอกงบประมาณ						
1. ....(กิจกรรม).....						
- ตัวชี้วัด						
- ตัวชี้วัด						
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท					
- งบลงทุน	ล้านบาท					
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท					
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
2. ....(กิจกรรม).....						
- ตัวชี้วัด						
- ตัวชี้วัด						
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท					
- งบลงทุน	ล้านบาท					
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท					
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
ฯลฯ						

* (ผล) เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตุลาคม 2563 - ธันวาคม 2563)

** ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2565 ที่จะให้ผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2568

ข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรม (1 ชุด : 1 กิจกรรม)

กิจกรรมที่..... :(ชื่อ).....

..... ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

(1) ประเภทกิจกรรม

- ☐ กิจกรรมหลัก ☐ กิจกรรมรอง ☐ กิจกรรมสนับสนุน
☐ กิจกรรมย่อย (เป็นกิจกรรมซึ่งเป็นข้อย่อยของกิจกรรมหลัก)

(2) เป็นกิจกรรมตามนโยบาย

- ☐ นโยบายต่อเนื่อง ☐ นโยบายใหม่

(3) ความเชื่อมโยงกับ

- ผลผลิต/โครงการ :
- กลยุทธ์หน่วยงาน :
- ยุทธศาสตร์ชาติ
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้าน :
 - ☐ ประเด็นหลัก :
 - ☐ ประเด็นย่อย :
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้าน :
 - ☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ :
 - ☐ นโยบายการจัดสรรงบประมาณ :
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
 - ☐ ประเด็นหลัก :
 - ☐ ประเด็นย่อย :
 - ☐ โครงการ/กิจกรรม (Flagship) :
- แผนปฏิรูปประเทศ
 - ☐ ด้าน :
 - ☐ ประเด็นปฏิรูป :
 - ☐ โครงการ/กิจกรรม (Flagship) :
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้าน :
 - ☐ เป้าหมาย :
 - ☐ ตัวชี้วัด :

(4) ที่มาของกิจกรรม

○ ภารกิจพื้นฐาน ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน

○ ภารกิจยุทธศาสตร์

○ มติคณะรัฐมนตรี (ชุดปัจจุบัน) :(สาระสำคัญ).....

○ ข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี :(สาระสำคัญ).....

○ นโยบายสำคัญของรัฐบาล :(สาระสำคัญ).....

○ แผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ :(สาระสำคัญ).....

○ ตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด :(สาระสำคัญ).....

○ อื่นๆ(ระบุ).....

(5) แนวทางการดำเนินงาน

○ แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง :(สาระสำคัญ).....

○ ประเทศไทย 4.0 :(สาระสำคัญ).....

○ การจัดทำงานประมาณที่คำนึงถึงมิติหญิงชาย (Gender Responsive Budgeting : GRB) :

.....(สาระสำคัญ).....

○ การมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นของประชาชน :

.....(สาระสำคัญ).....

○ อื่นๆ :(ระบุ).....

(6) ผู้รับผิดชอบ หรือชื่อหน่วยงานย่อย

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

(7) เป้าหมายกิจกรรม

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ตัวชี้วัด / แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		ปี 2564 แผน (ผล)*	ปี 2565 แผน	ปี 2566 แผน	ปี 2567 แผน	ปี 2568 แผน
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :						
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :						
ตัวชี้วัดเชิงเวลา :						
ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน :						
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
- งบบุคลากร	ล้านบาท					
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท					
- งบลงทุน	ล้านบาท					
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท					
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่น ๆ	ล้านบาท					

* (ผล) เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตุลาคม 2563 - ธันวาคม 2563)

** ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2565 ที่จะให้ผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2568

แบบแสดงรายละเอียดรายการ

กระทรวง :

หน่วยงาน :

กองทุน :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

รายการ	ปี 2564			ปี 2565			เพิ่ม/ลด		คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
รวมทั้งสิ้น									
แผนงาน.....									
กิจกรรม :									
1. งบรายจ่าย.....									
(1).....(รายการ).....	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
(2).....(รายการ).....	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
กิจกรรม :									
1. งบรายจ่าย.....									
(1).....(รายการ).....	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
(2).....(รายการ).....	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
ฯลฯ									

แบบแสดงการระบุค่าพิกิตงบลงทุน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

หน่วยงาน - กิจกรรม - งบรายจ่าย - จังหวัด - รายการ	งบประมาณ ปี 2565	รายละเอียดพิกิต (ประเภทพิกิต : ชุดข้อมูลพิกิต)
กองทุน :		
กิจกรรม :		
งบรายจ่าย :		
จังหวัด		
(1) .....รายการ.....		
(2) .....รายการ.....		
(3) .....รายการ.....		
จังหวัด		
(1) .....รายการ.....		
(2) .....รายการ.....		

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต / โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แบบ สป.302 [แนบคำขอฯ]

☐ รายงานแผน

☐ รายงานผลไตรมาสที่

กระทรวง :

ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ :

แผนงาน :

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :

ผลผลิต / โครงการ :

รหัสบัญชีตามโครงสร้าง ผลผลิต / โครงการ

☐ ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

☐ งบกลาง รายการ :

รหัส :

รหัส :

รหัส :

รหัส :

ประเภทรายจ่าย รายการ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค. - มิ.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
1. งบบุคลากร										
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ										
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ										
.....										
2. งบดำเนินงาน										
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ										
ค่าสาธารณูปโภค										
3. งบลงทุน										
ค่าครุภัณฑ์										
ค่าที่ดิน										
สิ่งก่อสร้าง										
4. งบเงินอุดหนุน										
-										
-										
5. งบรายจ่ายอื่น										
-										
-										
รวมเงินงบประมาณ(1+2+3+4+5)										

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

**แบบรายงานคำของบประมาณ
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด**

สงป.1001 จ (จังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

แบบสรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

กลุ่มจังหวัด.....(ระบุชื่อกลุ่มจังหวัด).....

กลุ่มจังหวัด/จังหวัด.....(หน่วยรับงบประมาณ).....

ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

งบประมาณรายจ่าย ปี 2564

..... ล้านบาท

งบประมาณรายจ่าย ปี 2565

..... ล้านบาท

เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2564)

..... ล้านบาท

ร้อยละ

.....

วิสัยทัศน์

.....

.....

.....

พันธกิจ

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2564	ปี 2565
(1) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(2) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(3) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : ฯลฯ			

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และผลผลิต/โครงการ

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์ / แผนงาน เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์	เป้าหมายการให้บริการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด	ผลผลิต / ตัวชี้วัด	เป้าหมายผลผลิต / โครงการ		งบประมาณ ปี 2565 (1)	เงินนอก งบประมาณ (2)	รวม (1)+(2)
			หน่วยนับ	จำนวน			
รวมทั้งสิ้น							
ยุทธศาสตร์ :	เป้าหมายการให้บริการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด :	ผลผลิต/โครงการ :					
แผนงาน :		ตัวชี้วัด :					
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....		ผลผลิต/โครงการ :					
		ตัวชี้วัด :					
ฯลฯ	เป้าหมายการให้บริการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด :	ผลผลิต/โครงการ :					
		ตัวชี้วัด :					
		ผลผลิต/โครงการ :					
		ตัวชี้วัด :					

ความเชื่อมโยงกลยุทธ์หน่วยงาน กิจกรรม และนโยบายการจัดสรรงบประมาณ

ยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด	กิจกรรมของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	นโยบายการจัดสรรงบประมาณ
1. (ระบุยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่เกี่ยวข้อง)	1.1	
	1.2	
2. (ระบุยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่เกี่ยวข้อง)	2.1	
	2.2	

หมายเหตุ

1. ให้ระบุกิจกรรมของหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด
2. ให้เชื่อมโยงกิจกรรมกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ(เพียงนโยบายเดียวและต้องเป็นนโยบายภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่
ผลิต/โครงการ ของกิจกรรมกำหนดไว้)

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน งบประมาณและประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ตัวชี้วัด	งบประมาณ / ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
รวมเงินงบประมาณ	ล้านบาท					
รวมเงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
1. ระบุเป้าหมายการให้บริการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่ 1						
- ตัวชี้วัด : ...						
- ตัวชี้วัด : ...						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
2. ระบุเป้าหมายการให้บริการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่ 2						
- ตัวชี้วัด : ...						
- ตัวชี้วัด : ...						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามกลุ่มแผนงาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ผลผลิต / โครงการ	แผนงาน พื้นฐาน	แผนงาน ยุทธศาสตร์	แผนงาน บูรณาการ	แผนงาน บุคลากร ภาครัฐ	รายการ คำดำเนินการ ภาครัฐ	รวมทั้งสิ้น
รวมทั้งสิ้น						
1. ผลผลิต :..... - กิจกรรม..... - กิจกรรม..... - กิจกรรม.....						
2. โครงการ :..... - กิจกรรม..... - กิจกรรม.....						
3. โครงการ :..... - กิจกรรม..... - กิจกรรม..... ฯลฯ						

ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ (1 ชุด : 1 โครงการ)

ชื่อโครงการ : ตำบลบัท (เทศบาล 4 ตำบล)

(1) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(1.1) วัตถุประสงค์ของโครงการ :

(1.2) ลักษณะโครงการ

☐ ด้านเศรษฐกิจ ☐ ด้านสังคม ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม ☐ ด้านความมั่นคง ☐ ด้านคุณภาพชีวิต

(1.3) ลักษณะการดำเนินการ

☐ ทำครั้งเดียว ☐ ทำซ้ำทุกปีในกลุ่มเป้าหมายเดิม ☐ ทำซ้ำทุกปีโดยขยายกลุ่มเป้าหมายใหม่

(1.4) ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ

☐ เป็นโครงการริเริ่มใหม่ไม่เคยมีมาก่อน ☐ เป็นโครงการเดิมที่นำมาต่อยอดขยายผล
☐ เป็นโครงการเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่อง

(1.5) สถานภาพปัจจุบัน (ณ วันที่จัดทำคำขอขบประมาณ)

☐ ยังมิได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างศึกษาข้อมูลและวางแผนดำเนินการ
☐ พร้อมดำเนินโครงการได้ทันทีเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ ☐ ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วอยู่ในระหว่างดำเนินการ
☐ อื่นๆ :

(1.6) ประเภทของโครงการ

☐ พัฒนา ☐ ดำเนินการปกติ

(1.7) ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....ปี เริ่มต้นปี..... สิ้นสุดปี.....

(1.8) สถานที่ดำเนินโครงการ :

(2) ที่มาและความต้องการ

(2.1) ที่มา :

(2.2) สภาพปัญหา / ความต้องการ :

(2.3) ความเร่งด่วน :

(3) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(3.1) กลุ่มเป้าหมาย :

(3.2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

อิทธิพลที่มีต่อโครงการ :

การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

(4) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

สพ.1007(4.1) จ (จังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

(4.1) เป้าหมายโครงการ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าของโครงการ จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ตัวชี้วัด / แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
		เริ่มต้น-2564 แผน (ผล)*	ปี 2565 แผน	ปี 2566 แผน	ปี 2567 แผน	ปี 2568-จบ แผน
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
- งบบุคลากร	ล้านบาท					
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท					
- งบลงทุน	ล้านบาท					
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท					
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

(ผล)* เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตุลาคม 2563 - ธันวาคม 2563)

(4.2) ผลลัพธ์ :

.....

การประเมินผลลัพธ์ (ถ้ามี)

- Benefit-Cost Ratio :

สูตรการคำนวณ

ค่าที่ได้

.....
.....
.....

.....
.....
.....

- สรุปการประเมิน Cost-effectiveness

.....
.....
.....

(4.3) ผลกระทบ :

เชิงบวก :

เชิงลบ :

(4.4) ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ

☐ ต่ำกว่าเป้าหมาย ☐ ตามเป้าหมาย ☐ สูงกว่าเป้าหมาย

(4.5) การใช้จ่ายงบประมาณ

☐ ต่ำกว่าแผน ☐ ตามแผน ☐ เกินกว่าแผน

(4.6) สรุปแผนการดำเนินงาน

☐ ล่าช้ากว่าแผน ☐ ตามแผน ☐ เร็วกว่าแผน

(5) วงเงินของโครงการ

(5.1) ภาพรวม

(หน่วย : ล้านบาท) ทศนิยม 4 ตำแหน่ง

ปีงบประมาณ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
25.....			
25.....			
25.....			
25.....			
รวมทั้งสิ้น			

(5.2) กิจกรรมตามห่วงโซ่คุณค่า

(หน่วย : ล้านบาท) ทศนิยม 4 ตำแหน่ง

ห่วงโซ่คุณค่า / กิจกรรม	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
ต้นทาง กิจกรรม.....			
กลางทาง กิจกรรม.....			
ปลายทาง กิจกรรม.....			
รวมทั้งสิ้น			

(6) ความเหมาะสมของโครงการ

(6.1) ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ

☐ มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที

☐ อยู่ระหว่างเตรียมการ

☐ อยู่ระหว่างศึกษาความเหมาะสม

(6.2) ความพร้อมของบุคลากร/ทีมงาน

☐ ต่ำมาก

☐ ต่ำ

☐ ปานกลาง

☐ สูง

☐ สูงมาก

(6.3) ความพร้อมของการบริหารจัดการ

☐ ต่ำมาก

☐ ต่ำ

☐ ปานกลาง

☐ สูง

☐ สูงมาก

(6.4) ความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์

☐ ต่ำมาก

☐ ต่ำ

☐ ปานกลาง

☐ สูง

☐ สูงมาก

(6.5) ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ด้านการเมืองและสังคม :

.....

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

☐ ด้านกฎหมาย :

.....

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

☐ ด้านการดำเนินการ :

.....

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

☐ ด้านการเงินและเศรษฐกิจ :

.....

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

☐ ด้านเทคโนโลยี :

.....

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

☐ ด้านสิ่งแวดล้อม :

.....

แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

(6.6) แนวทางการประเมินผล

- ประเมินโดย : (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประเมินตนเอง

☐ ผู้ประเมินอิสระ

- แนวทางฯ : (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประเมินผลก่อนการดำเนินการ (Pre - Evaluation)

☐ ประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation)

☐ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation)

☐ ประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)

(7) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด :

.....

.....

.....

(8) แนวทางแก้ไข :(ระบุแนวทางแก้ไข เช่น แก้ไขกฎหมาย ปรับโครงสร้างหน่วยงาน ปรับกลยุทธ์ ฯลฯ).....

.....

.....

.....

สงป.1008 จ (จังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

ข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรม (1 ชุด : 1 กิจกรรม)

ชื่อกลุ่มโครงการ :

เชื่อมโยงตามห่วงโซ่คุณค่า ☐ ต้นทาง ☐ กลางทาง ☐ ปลายทาง

หน่วยดำเนินการ :

กิจกรรมที่..... :(ชื่อ).....

(1) ประเภทกิจกรรม

- กิจกรรมหลัก ○ กิจกรรมรอง ○ กิจกรรมสนับสนุน
- กิจกรรมย่อย (เป็นกิจกรรมซึ่งเป็นข้อย่อยของกิจกรรมหลัก)

(2) เป็นกิจกรรมตามนโยบาย

- นโยบายต่อเนื่อง ○ นโยบายใหม่

(3) ความเชื่อมโยงกับ

- ผลผลิต/โครงการ :
- กลยุทธ์หน่วยงาน :
- ยุทธศาสตร์ชาติ
 - ยุทธศาสตร์ด้าน :
 - ประเด็นหลัก :
 - ประเด็นย่อย :
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ
 - ยุทธศาสตร์ด้าน :
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ :
 - นโยบายการจัดสรรงบประมาณ :
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
 - ประเด็นหลัก :
 - ประเด็นย่อย :
 - โครงการ/กิจกรรม (Flagship) :
- แผนปฏิรูปประเทศ
 - ด้าน :
 - ประเด็นปฏิรูป :
 - โครงการ/กิจกรรม (Flagship) :
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - ยุทธศาสตร์ด้าน :
 - เป้าหมาย :
 - ตัวชี้วัด :

(4) ที่มาของกิจกรรม

○ การกิจพื้นฐาน ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน

○ การกิจยุทธศาสตร์

○ มติคณะรัฐมนตรี (ชุดปัจจุบัน) :(สาระสำคัญ).....

○ ข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี :(สาระสำคัญ).....

○ นโยบายสำคัญของรัฐบาล :(สาระสำคัญ).....

○ แผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ :(สาระสำคัญ).....

○ ตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด :(สาระสำคัญ).....

○ อื่นๆ(ระบุ).....

(5) แนวทางการดำเนินงาน

○ แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง :(สาระสำคัญ).....

○ ประเทศไทย 4.0 :(สาระสำคัญ).....

○ การจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงมิติหญิงชาย (Gender Responsive Budgeting : GRB) :

.....(สาระสำคัญ).....

○ การมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นของประชาชน :

.....(สาระสำคัญ).....

○ อื่นๆ :(ระบุ).....

(6) ผู้รับผิดชอบ หรือชื่อหน่วยงานย่อย

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

สงป.1008(7) จ (จังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

(7) เป้าหมายกิจกรรม

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ตัวชี้วัด / แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
		ปี 2564 แผน (ผล)*	ปี 2565 แผน	ปี 2566 แผน	ปี 2567 แผน	ปี 2568 แผน
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
ตัวชี้วัด :						
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
- งบบุคลากร	ล้านบาท					
- งบดำเนินงาน	ล้านบาท					
- งบลงทุน	ล้านบาท					
- งบเงินอุดหนุน	ล้านบาท					
- งบรายจ่ายอื่น	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

(ผล)* เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ตุลาคม 2563 - ธันวาคม 2563)

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

หน่วยงาน / แผนงาน / ผลผลิต / ห่วงโซ่คุณค่า / โครงการ / กิจกรรม	งบบุคลากร				งบดำเนินงาน				งบลงทุน			งบเงิน อุดหนุน	งบรายจ่าย อื่น	รวมทั้งสิ้น
	เงินเดือน	ค่าจ้าง ประจำ	ค่าจ้าง ชั่วคราว	ค่าตอบแทน พนักงานฯ	รวม	ค่า ตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณ- ูปโภค	รวม	ค่า ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง	ที่ดินและ รวม		
หน่วยงาน :														
แผนงาน :														
ผลผลิต/โครงการ :														
ห่วงโซ่คุณค่า :														
(1) รวมกิจกรรม :														
- กิจกรรมหลัก :														
กิจกรรมย่อย :														
กิจกรรมย่อย :														
ฯลฯ														
- กิจกรรมรอง :														
- กิจกรรมสนับสนุน :														
(2) รวมกิจกรรม :														
- กิจกรรมหลัก :														
กิจกรรมย่อย :														
กิจกรรมย่อย :														
ฯลฯ														
- กิจกรรมรอง :														
- กิจกรรมสนับสนุน :														

รายการ	ปี 2564				ปี 2565				เพิ่ม/ลด จำนวน ร้อยละ	คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ				
3. งบเงินอุดหนุน 3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป (ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบดำเนินงาน และ งบลงทุนที่กำหนดข้างต้น) 3.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบดำเนินงาน และ งบลงทุนที่กำหนดข้างต้น) 4. งบรายจ่ายอื่น (ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบดำเนินงาน และ งบลงทุนที่กำหนดข้างต้น) กิจกรรม : 										

รายการ	ปี 2564				ปี 2565			คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	เพิ่ม/ลด จำนวน ร้อยละ	
1.1.3 คำวิสัย (1)..... (2).....								
2. งบลงทุน								
2.1 ค่าครุภัณฑ์								
รายการไม่ผูกพัน								
2.1.1 ครุภัณฑ์ (ระบุประเภท).....								
(1).....								
(2).....								
2.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง								
รายการไม่ผูกพัน								
2.2.1 ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง (ระบุประเภท).....								
(1).....								
(2).....								
4. งบรายจ่ายอื่น								
(ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบดำเนินงาน และ								
งบลงทุนที่กำหนดข้างต้น)								
ฯลฯ								

สงป.1011 จ (จังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

แบบแสดงการระบุค่าพิกัดงบประมาณ

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

หน่วยงาน - กิจกรรม - งบรายจ่าย - จังหวัด - รายการ	งบประมาณ ปี 2565	รายละเอียดพิกัด (ประเภทพิกัด : ชุดข้อมูลพิกัด)
หน่วยงาน :		
กิจกรรม :		
งบรายจ่าย :		
จังหวัด		
(1) .....รายการ.....		
(2) .....รายการ.....		
(3) .....รายการ.....		
จังหวัด		
(1) .....รายการ.....		
(2) .....รายการ.....		

สงป.1013 จ (จังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

แบบสรุปลำดับความสำคัญของโครงการ / กิจกรรม รายการสำคัญ* ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

โครงการ / กิจกรรม รายการสำคัญ	เงิน
1.	
2.	
3.	

* หมายเหตุ ให้จัดลำดับความสำคัญของโครงการ / กิจกรรม หรือรายการ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เฉพาะเรื่องหลักๆ

ที่หน่วยงานขอรับจัดสรรงบประมาณ โดยให้เรียงความสำคัญจากมากคืออันดับ 1 2 3 ... ลงไป

**แบบรายงานคำขอของงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

แบบสรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน

งบประมาณรายจ่าย ปี 2564 xx,xxx,xxx บาท

งบประมาณรายจ่าย ปี 2565 xx,xxx,xxx บาท

เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2564) xx,xxx,xxx บาท

ร้อยละ

เงินสะสมของหน่วยงาน xx,xxx,xxx บาท

เงินสะสมสุทธิของหน่วยงาน xx,xxx,xxx บาท

1. วิสัยทัศน์

.....

2. พันธกิจ

.....

3. กลยุทธ์หน่วยงาน

.....

4. ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2564	ปี 2565
(1) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(2) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(3) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : ฯลฯ			

แบบแสดงรายละเอียดตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กระทรวง
 หน่วยงาน

แบบ สป. 1004 (อปท.)
 หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

แผนงาน - ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม	รวมทั้งสิ้น	งบบุคลากร					งบดำเนินงาน					งบลงทุน			งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น
		รวม	เงินเดือน	ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทน พนักงาน ราชการ	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	ค่าเช่ารถ	รวม	ครุภัณฑ์	ที่ดิน และ สิ่งก่อสร้าง	เงินอุดหนุน	รายจ่ายอื่น
รวมทั้งสิ้น																
แผนงาน :																
ผลผลิต/โครงการ :																
กิจกรรม																
กิจกรรม																
กิจกรรม																
กิจกรรม																
กิจกรรม																
กิจกรรม																

แบบจัดทำแผน/รายงานผลงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แบบ สป. 1005 (อปท.)

กระทรวง :

หน่วยงาน :

แผนงาน :

ผลผลิต/โครงการ :

หน่วย : ล้านบาท (คิดนิยม 4 ตำแหน่ง)

กิจกรรม - รายการ	งบประมาณ	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4	
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
กิจกรรม												
งบเงินอุดหนุน												
เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ												
หมวดเงินรายจ่าย (12 หมวด)/งบรายจ่าย (5 งบ)												
ประเภทรายการ												
ผูกพัน/ไม่ผูกพัน												
รายการ :												
(ปริมาณ หน่วยนับ)												

หมายเหตุ*

สถานะภาพการดำเนินงาน

- A = ยังไม่ดำเนินการ
- B.1.1 = จ้างเหมา >> สักรางออกแบบ / กำหนดคุณลักษณะ spec
- B.1.2 = จ้างเหมา >> แบบรูปรายการ /or แล้วเสร็จ /กำหนดราคากลาง
- B.1.3 = จ้างเหมา >> ประกอบประกวด /ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- B.1.4 = จ้างเหมา >> เปิดซอง /e-Auction ,e-market ,e-bidding
- B.1.5 = จ้างเหมา >> อนุมัติ ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (จอลงนามสัญญา)
- B.1.6 = จ้างเหมา >> ลงนามสัญญา
- B.2.1 = งานดำเนินการเอง >> กำลังสำรวจออกแบบ /กำหนดแผนดำเนินการ
- B.2.2 = งานดำเนินการเอง >> มีแผนดำเนินการแล้ว
- C = เริ่มก่อสร้าง /เริ่มดำเนินการ

รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

แบบ สป. 1006 (อปท.)

หน่วยรับงบประมาณ :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

สถานะการเงิน	ปี 2563	แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ				
		ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
1. เงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือยกมา						
2. รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ						
2.1 เงินรายได้						
2.2 เงินงบประมาณที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้						
2.3 ทุนหมุนเวียน						
2.4 เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ						
2.5 เงินอุดหนุนและบริจาค						
2.6 เงินกู้ในประเทศ						
2.7 เงินกู้ต่างประเทศ						
2.8 อื่น ๆ						
3. รวมเงินนอกงบประมาณทั้งสิ้น (1.+2.)						
4. นำไปสมทบกับงบประมาณ						
4.1 งบบุคลากร						
4.2 งบดำเนินงาน						
4.3 งบลงทุน						
4.4 งบเงินอุดหนุน						
4.5 งบรายจ่ายอื่น						
5. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ (3.-4.)						
6. แผนการใช้จ่ายอื่น						
6.1 การกิจพื้นฐาน						
6.1.1 รายจ่ายประจำ						
6.1.2 รายจ่ายลงทุน						
6.2 การกิจเพื่อการพัฒนา						
6.2.1 รายจ่ายประจำ						
6.2.2 รายจ่ายลงทุน						
7. คงเหลือ (5.-6.)						

**แบบรายงานสถานะและ
แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ
และคำอธิบาย**

รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

หน่วยรับงบประมาณ :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

สถานะการเงิน	ปี 2563	แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ				
		ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
1. เงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือยกมา						
2. รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ						
2.1 เงินรายได้						
2.2 เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้						
2.3 เงินอุดหนุน						
2.4 เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ						
2.5 เงินอุดหนุนและบริจาค						
2.6 เงินกู้ในประเทศ						
2.7 เงินกู้ต่างประเทศ						
2.8 อื่น ๆ						
3. รวมเงินนอกงบประมาณทั้งสิ้น (1.+2.)						
4. นำไปสมทบกับงบประมาณ						
4.1 งบบุคลากร						
4.2 งบดำเนินงาน						
4.3 งบลงทุน						
4.4 งบเงินอุดหนุน						
4.5 งบรายจ่ายอื่น						
5. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ (3.-4.)						
6. แผนการใช้จ่ายอื่น						
6.1 ภารกิจพื้นฐาน						
6.1.1 รายจ่ายประจำ						
6.1.2 รายจ่ายลงทุน						
6.2 ภารกิจเพื่อการพัฒนา						
6.2.1 รายจ่ายประจำ						
6.2.2 รายจ่ายลงทุน						
7. คงเหลือ (5.-6.)						

คำอธิบาย

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

การรายงาน รอบระยะเวลาการจัดทำรายงานให้เป็นไปตามปีงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน) หน่วยรับงบประมาณที่ใช้ปฏิบัติขอให้ปรับเป็นปีงบประมาณ โดยเป็นรายงานตามเกณฑ์เงินสด รายการเทียบเท่าเงินสด และเงินฝากระยะสั้นไม่เกิน 1 ปี

หน่วยงานที่ต้องจัดทำรายงาน คือ หน่วยงานของรัฐ ที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ซึ่งเป็นหน่วยรับงบประมาณ ตามมาตรา 4 วรรค 8 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

คำอธิบายแบบฟอร์ม

1. เงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือยกมา หมายถึง จำนวนเงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือปีจากที่ส่งมาแล้ว ณ สิ้นปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2563 เป็นข้อมูลจริง ปีงบประมาณ 2564 - 2568 เป็นประมาณการ)

2. รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ หมายถึง จำนวนรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณที่ได้รับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน ที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง ปีงบประมาณ 2563 เป็นข้อมูลจริง ปีงบประมาณ 2564 - 2568 เป็นประมาณการ จำแนกเป็น

2.1 เงินรายได้ หมายถึง เงินรายได้จากการดำเนินงาน การขายหรือให้บริการ

2.2 เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้ หมายถึง งบประมาณรายจ่าย ภาษี หรือเงินอื่นใดที่รัฐบาลจัดสรรให้หรือแบ่งให้ ซึ่งหน่วยรับงบประมาณรับไว้และเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2.3 ทุนหมุนเวียน หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้น เพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2.4 เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ หมายถึง เงินที่รัฐบาล องค์การ หรือสถาบันระหว่างประเทศ มอบให้หน่วยรับงบประมาณ

2.5 เงินอุดหนุนและบริจาค หมายถึง เงินรายได้ที่บุคคลอื่นอุดหนุน บริจาค ช่วยเหลือสนับสนุน แก่หน่วยรับงบประมาณนอกจากงบประมาณ

2.6 - 2.7 เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ หมายถึง เงินจากการกู้เงินของหน่วยรับงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามโครงการใด ๆ

2.8 อื่น ๆ หมายถึง เงินนอกงบประมาณอื่นใดที่หน่วยรับงบประมาณได้รับไว้นอกเหนือจากที่จำแนกไว้ข้างต้น

*หากไม่สามารถจำแนกตามข้อ 2.1 - 2.7 ได้ให้ใส่ในช่อง 2.8 อื่น ๆ และอธิบายในช่องหมายเหตุ

3. รวมเงินนอกงบประมาณทั้งสิ้น คือ 1. เงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือยกมา + 2. รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ

4. นำไปสมทบกับเงินงบประมาณ หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่นำไปสมทบกับเงินงบประมาณรายจ่าย เฉพาะรายการที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ โดยอาจจะสมทบบางส่วนหรือร้อยละ 100 ก็ได้ และระบุในเอกสารประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting จำแนกตามงบรายจ่าย คือ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ปี 2563 คือ รายจ่ายจริง ปีงบประมาณ 2564 - 2568 เป็นประมาณการ

5. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ คือ 3. รวมเงินนอกงบประมาณทั้งสิ้น - 4. นำไปสมทบกับงบประมาณ

6. แผนการใช้จ่ายอื่น หมายถึง การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานหรือแผนการลงทุนของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของหน่วยรับงบประมาณนั้น ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายที่อนุญาตให้หน่วยรับงบประมาณสามารถเก็บเงินไว้ใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องขอรับจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2563 คือ รายจ่ายจริง ปีงบประมาณ 2564 - 2568 เป็นประมาณการ จำแนกเป็น

ภารกิจพื้นฐาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการทำงานบริหารจัดการภายในทั่วไปของหน่วยรับงบประมาณ

- รายจ่ายประจำ หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ และบริหารงานประจำ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น
- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน อาคารที่ทำการ บ้านพักข้าราชการ เป็นต้น

ภารกิจเพื่อการพัฒนา หมายถึง รายจ่ายเพื่อประโยชน์โดยตรงของสาธารณะ หรือผู้รับบริการภายนอกหน่วยรับงบประมาณ

- รายจ่ายประจำ หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการโครงการ เช่น ลูกจ้างโครงการ ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/อุดหนุน/ช่วยเหลือ บุคคลภายนอก กลุ่ม องค์กรต่าง ๆ เป็นต้น
- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน เช่น ครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์การเรียนการสอน ระบบสารสนเทศ (บริการบุคคลภายนอก) งานก่อสร้าง สาธารณูปโภคพื้นฐาน อาคารเรียน เป็นต้น

7. คงเหลือ คือ 5. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ - 6. แผนการใช้จ่ายอื่น

**แบบรายงานประมาณการรายได้
และคำอธิบาย**

แบบ ง.๔๐๐

การยื่นงบประมาณ

กระทรวง

ปีงบประมาณ พ.ศ.

กรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน

ขอเสนอประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อพิจารณา ดังได้แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(.....)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวง

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ โทรศัพท์หมายเลข

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ โทรศัพท์หมายเลข

คำอธิบายการกรอกแบบ ง.๔๐๑

- ปัจจุบัน
๑. เป็นแบบประมาณการรายได้-แสดงประเภทรายได้ต่าง ๆ ที่หน่วยราชการจัดเก็บอยู่ในปัจจุบัน
 ๒. ให้เรียงประเภทรายได้เป็นลำดับที่ ๑ ๒ ๓ และรหัสรายได้ตามรายการหมวดเรื่อยไปจนจบ
 ๓. การจัดทำแบบ ง.๔๐๑ ในช่องหมายเหตุ ให้ใส่เลขกำกับหน้าของแต่ละประเภทรายได้ที่แสดงไว้ในแบบ ง.๔๐๒ ตามตัวอย่าง ดังนี้

ประเภทรายได้	หมายเหตุ
ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	หน้า ๒ - ๔ และ ๖ - ๗
รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น	หน้า ๕ และ ๘ - ๑๐

๔. “รหัสรายได้” และ “ประเภทรายได้” ให้กรอกรหัสและประเภทรายได้ที่จัดเก็บได้และที่นำส่งคลังที่มีความสัมพันธ์กันให้ตรงตามที่แสดงไว้ในตารางเปรียบเทียบรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสรายได้ และรหัสแหล่งของเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๒ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การบันทึกรหัสรายได้และรหัสแหล่งของเงินในระบบ GFMS

๕. ประมาณการรายได้ปีที่ล่วงมา ใช้ตัวเลขที่ส่วนราชการจัดเก็บได้จริงและนำส่งคลัง
๖. ประมาณการรายได้ปัจจุบัน และประมาณการรายได้ปีที่ขอตั้ง ใช้ตัวเลขที่ส่วนราชการคาดว่าจะจัดเก็บได้จริงและนำส่งคลัง
๗. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ข้อมูลไม่มีความผิดพลาด ขอให้แนบ file ข้อมูลของแบบ ง.๔๐๑ รวมทั้งรายละเอียดคำอธิบายประกอบและระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกรณีรายได้ที่จัดเก็บได้ไม่เท่ากับรายได้ที่นำส่งคลัง ส่งมาที่ rev@bb.go.th

แบบ ง.๔๐๒

หน้าจบบรายได้

ประเภทลำดับที่

ชื่อประเภท

รหัส

ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑. เป็นรายได้จาก

๒. เก็บโดย (กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ)

๓. อัตราการจัดเก็บ

๔. กำหนดเวลาการจัดเก็บ

๕. หลักเกณฑ์การคำนวณตั้งในปีงบประมาณ

๖.

ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน

โทรศัพท์หมายเลข

คำอธิบายการกรอกแบบ ง.๔๐๒

๑. เป็นแบบแสดงคำชี้แจงรายได้แต่ละประเภท ประกอบด้วย ๕ หัวข้อหลัก บางหัวข้ออาจกินเนื้อที่มาก ทำให้อาจจะบรรจุเนื้อหาได้ไม่ครบทุกข้อตามที่แสดงไว้ในแบบภายในหนึ่งหน้า ถ้าเป็นดังนี้ให้ขึ้นหน้าใหม่เรื่อยไปจนกว่าจะจบรายการทุกหัวข้อ การเรียงหัวข้อให้เรียงติดต่อกันไปโดยไม่ต้องขึ้นแบบใหม่ถ้าหน้าเดิมยังมีเหลืออยู่

๒. หัวข้อที่ ๑ ให้อธิบายให้ชัดเจนว่ารายได้ประเภทที่จัดเก็บนั้น เป็นรายได้จากอะไร เช่น รายได้ประเภทค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด ก็ให้อธิบายว่าเป็นรายได้จากค่าธรรมเนียมอะไรบ้าง หรือค่าขายของเบ็ดเตล็ด ก็ให้อธิบายว่า เป็นรายได้จากการขายอะไร

๓. หัวข้อที่ ๒ ให้แสดงให้เห็นว่าเก็บโดยอาศัยกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ในปี พ.ศ.ใด บทบัญญัติต่าง ๆ นี้ ถ้ามีการแก้ไขเพิ่มเติมปีใด อย่างไรบ้าง ให้ระบุบทบัญญัติที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น ๆ ด้วย โดยแจ้งวัน เดือน ปี ที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้น ๆ จนครบทุกครั้ง และให้แจ้งด้วยว่าประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มใด ตอนใด วันใด ปีใด

๔. หัวข้อที่ ๓ ให้แสดงอัตราการจัดเก็บเป็นรายหน่วยมาให้ทราบ หากมีการแก้ไขอัตราการจัดเก็บใหม่ต่างไปจากปีก่อน ให้เทียบอัตราการจัดเก็บเดิมกับอัตราใหม่ไว้ และแสดงวันที่ที่แก้ไขอัตรานั้น ๆ ไว้ด้วย และ/หรือถ้ามีการปรับปรุงอัตราการจัดเก็บในปีที่ขอตั้งใหม่อย่างไร ก็ให้แสดงและเทียบเคียงอัตราในขณะนี้ไว้ด้วย

๕. หัวข้อที่ ๔ ให้แสดงกำหนดช่วงเวลาการจัดเก็บของรายได้ประเภทที่จัดเก็บนั้น

๖. หัวข้อที่ ๕ ให้แสดงวิธีการคำนวณโดยแสดงปริมาณจำนวนหน่วย และอัตราจัดเก็บ เช่น จำนวนหน่วยคูณด้วยอัตราการจัดเก็บ เป็นผลของการคำนวณนั้น ๆ ด้วย

๖. หัวข้อที่ ๖ เป็นหัวข้อที่ใช้แสดงคำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สถานการณ์ทั่วไปและความเคลื่อนไหวของตลาดที่อาจจะกระทบกระเทือนถึงรายได้ประเภทนี้ ฯลฯ

๗. ให้ใส่เลขกำกับหน้าไว้ เพื่อสะดวกในการอ้างถึงในช่องหมายเหตุของแบบ ง. ๔๐๑ และให้เรียงหมายเลขกำกับหน้าต่อจาก ง.๔๐๑

๘. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ข้อมูลไม่มีความผิดพลาด ขอให้แนบ file ข้อมูลของแบบ ง.๔๐๒ ส่งมาที่ rev@bb.go.th

ภาคผนวก

คู่มือการใช้งานระบบ e-Budgeting (ฉบับย่อ)



สำนักงานงบประมาณ

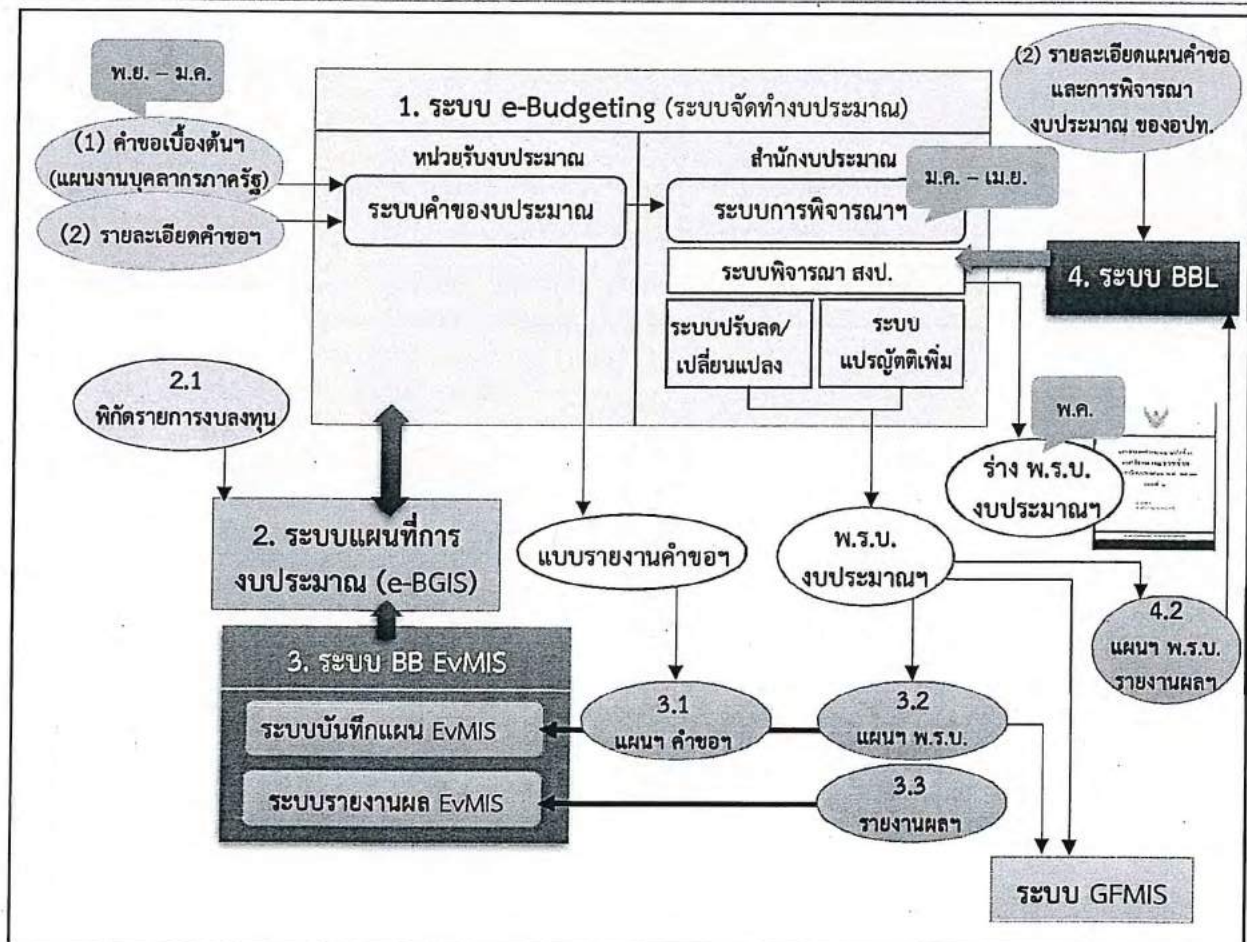
คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

สรุปขั้นตอนการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณ ในระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ตามปฏิทินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณของสำนักงานงบประมาณโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ ต้องมีความเข้าใจในโครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์ รวมถึงการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์กระทรวงกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์การโครงสร้างงบประมาณ

สำนักงานงบประมาณต้องประมวลผลสารสนเทศต่าง ๆ ด้านการงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำเอกสารร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ เอกสารประกอบและแบบรายงานคำชี้แจงต่าง ๆ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ครบถ้วนตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นจึงจำเป็นที่หน่วยรับงบประมาณ ต้องช่วยตรวจสอบและจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ ประกอบด้วย ระบบ e-Budgeting ระบบ BB EvMIS ระบบ e-BGIS และระบบ BBL (เฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

1. ภาพรวมของระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ





สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

จากภาพรวมของระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณสามารถสรุปขั้นตอนการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณ ดังนี้

1. หน่วยรับงบประมาณ (ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ในระบบ e-Budgeting ผ่านระบบจัดทำงบประมาณ

- ระบบ e-Budgeting : ระบบการจัดการงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนกระบวนการงบประมาณของทุกหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศของรัฐบาลอย่างมีประสิทธิภาพ ในมิติหน่วยรับงบประมาณ มีนโยบายสำคัญ และมีพื้นที่ มีระบบงานหลักในระบบจัดทำงบประมาณ 2 ระบบ คือ ระบบค่าของงบประมาณ และระบบพิจารณางบประมาณ โดยเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ e-BGIS ระบบ BB EvMIS และระบบ BBL

1.1 หน่วยรับงบประมาณ (ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) บันทึกรายละเอียดคำขอเบื้องต้น

1.2 หน่วยรับงบประมาณ (ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) บันทึกรายละเอียดคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เริ่มจากระบบจัดทำงบประมาณ ในขั้นคำขอฯ หน่วยรับงบประมาณ (ชั้น 2.3) โดย 1) โยกข้อมูลงบประมาณของปีก่อนหน้ามาตั้งเป็นข้อมูลเบื้องต้น (ยกเว้นจังหวัดและกลุ่มจังหวัด) 2) สร้างทะเบียนต่าง ๆ 3) บันทึกข้อมูลวงเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณระดับรายการ และเงิน MTEF 4) การเชื่อมโยง (Mapping) ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ 5) พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และพิมพ์แบบรายงานคำขอฯ ส่งให้สำนักงานงบประมาณ

สำนักงานงบประมาณจัดทำเอกสารร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ จากระบบพิจารณา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีและสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อร่างพระราชบัญญัติงบประมาณประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมาย สำนักงานงบประมาณส่งข้อมูลงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (ระบบ GFMS) เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดสามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป

2. หน่วยรับงบประมาณ (ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) บันทึกรายละเอียดคำขอ บันทึกข้อมูลพิกัดของรายการงบลงทุน ในระบบ e-BGIS ผ่านระบบ e-Budgeting

- ระบบ e-BGIS : ระบบแผนที่การจัดการงบประมาณ สามารถประมวลผลและแสดงผลสารสนเทศด้านการงบประมาณตามมิติพื้นที่ (Area) มิติหน่วยรับงบประมาณ (Function) และมีนโยบายสำคัญ (Agenda) ในเชิงภูมิสารสนเทศโดยเชื่อมโยงข้อมูลรายละเอียดงบประมาณฯ จากระบบ e-Budgeting ในขั้นคำขอฯ ขั้นร่าง พรบ. และขั้นพรบ. และข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ BB EvMIS

2.1 หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัด บันทึกคำพิกัด โดยรายการคำครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีพื้นที่ดำเนินการ/ที่ตั้งภายในหน่วยรับงบประมาณ สามารถเลือกหน่วยปฏิบัติที่ทะเบียนรายการในระบบ e-Budgeting เพื่อระบุคำพิกัดได้

ยกเว้นรายการที่มีพื้นที่ดำเนินการ/ที่ตั้งภายนอกหน่วยรับงบประมาณ ให้บันทึกคำพิกัดแบบจุดเดี่ยว (Point) ตามรายการผ่านระบบ e-Budgeting กรณีรายการที่เป็นถนนให้ใช้วิธีการนำเข้า Shape file

3. หน่วยรับงบประมาณ (ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) บันทึกรายละเอียดคำขอจัดทำแผนการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณในระบบ BB EvMIS

- ระบบ BB EvMIS : ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ มีระบบงานย่อย 2 ระบบ คือ ระบบบันทึกแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และระบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน สำหรับให้หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของงบประมาณฯ ปีปัจจุบัน และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณปีก่อนหน้า ตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณ กำหนดไว้ โดยผ่านการเห็นชอบแผนฯ จากสำนักงานงบประมาณ ซึ่งนำเข้าผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS และเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ e-Budgeting และระบบ e-BGIS มีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลโดยสรุป ดังนี้



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

3.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ แผนสภาวะการดำเนินงานของรายการงบประมาณ ตามคำขอฯ ในชั้น 2.5

3.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ แผนสภาวะการดำเนินงานของรายการงบประมาณ ตาม พ.ร.บ. ในชั้น 5D.1 สำนักงานงบประมาณเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ในชั้น 5D.2

3.3 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รายเดือน ตามไตรมาส 1 – ไตรมาส 4 ในชั้น 5D.4 – 5D.7 โดยรายงานผลสภาวะการดำเนินงานและความก้าวหน้าของรายการงบประมาณ

4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำคำขอและแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบ BBL

- ระบบ BBL : ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยรับงบประมาณที่มีรูปแบบเฉพาะในการจัดทำงบประมาณ

ทั้งนี้ สำนักงานงบประมาณพิจารณางบประมาณ พร้อมนำส่งข้อมูลรายละเอียดงบประมาณเข้าสู่ระบบ e-Budgeting เพื่อจัดทำเอกสารร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และนำเข้าข้อมูล พ.ร.บ.งบประมาณ จาก ระบบ e-Budgeting เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ แผนสภาวะการดำเนินงานของรายการงบประมาณตาม พ.ร.บ. และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รายเดือน ตามไตรมาส 1 – ไตรมาส 4 โดยรายงานผลสภาวะการดำเนินงานและความก้าวหน้าของรายการงบประมาณ ซึ่งมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลโดยสรุป ดังนี้

4.1 การจัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณ

4.1.1 รายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ (ชั้น 2.4) โดยบันทึกข้อมูล 1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์/ค่าเป้าหมาย (หน่วยนับ) ขอบเขตการดำเนินงาน เงินสะสม/เงินสะสมสุทธิ 2) ค่าเป้าหมายเป็นรายเดือน ตามไตรมาส ตามตัวชี้วัดระดับต่างๆ ประกอบด้วย เป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ ผลผลิต และกิจกรรม

4.1.2 เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตามแผนคำขอฯ และสภาวะการดำเนินงาน โดยบันทึกข้อมูล 1) ผลการเบิกจ่ายจริงปีก่อนหน้า 2 ปี 2) เงินตามพ.ร.บ.งบประมาณปีก่อนหน้า 3) เงินนอกงบประมาณ 4) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (คำขอ) เงินงบประมาณ และเงิน MTEF เป็นรายเดือน ตามไตรมาส ซึ่งรายการเงินอุดหนุนทั่วไป ระบบกำหนดรายการให้อัตโนมัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเพิ่มรายการงบประมาณที่ต้องการ 5) สภาวะการดำเนินงาน ของรายการครุภัณฑ์ และที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง

4.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รายเดือน ตามไตรมาส 1 – ไตรมาส 4 พร้อมรายงานผลสภาวะการดำเนินงานและความก้าวหน้าของรายการงบประมาณ



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

2. เตรียมการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ

1. การลงทะเบียนสิทธิการใช้งาน

1.1 การขอสิทธิการใช้งานใหม่

ควรตรวจสอบจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ก่อนขอสิทธิการใช้งานใหม่โดยมีหนังสือจากหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัด พร้อมทั้งแบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้ระบบสารสนเทศต่าง ๆ (ระบบ e-Budgeting ระบบ BB EvMIS และระบบ BBL) และสำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชน

1.2 การขอยกเลิกสิทธิการใช้งาน

หากผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ แล้ว หน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งขอยกเลิกสิทธิการใช้งาน พร้อมทั้งระบุเลขประจำตัวประชาชน และชื่อ-สกุล ของผู้ที่ต้องการยกเลิกสิทธิการใช้งาน

1.3 การเปลี่ยนรหัสผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานมีสิทธิเข้าระบบสารสนเทศต่างๆ ตามหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนและรหัสผ่านคือหมายเลขท้ายหลักสุดท้าย ผู้ใช้งานควรเปลี่ยนรหัสผ่าน หากผู้ใช้งานลืมรหัสผ่านหรือรหัสผ่านหมดอายุเมื่อไม่ได้ทำการเข้าสู่ระบบเป็นเวลานานจะต้องขอสิทธิการใช้งานใหม่อีกครั้ง

2. การติดตั้งระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ ความต้องการเบื้องต้นของระบบ

2.1 ระบบปฏิบัติการ Windows 8.1 ขึ้นไป

2.2 Internet Explorer Version 11 ขึ้นไป

2.3 Microsoft Excel 2010 ขึ้นไป

2.4 WinZip

2.5 การติดตั้งระบบสารสนเทศต่างๆ ให้ Download คู่มือการติดตั้ง โดยมีขั้นตอนสรุปดังนี้

1) เปิด Internet Explorer

2) Add Trusted sites ตามที่อยู่ Website ของระบบสารสนเทศต่างๆ ตัวอย่างเช่น

ระบบ e-Budgeting ใช้ <https://122.155.139.34>

ระบบ BB EvMIS ใช้ <https://122.155.139.35>

เมนู : Tools >> Internet Options >> Security >> Trusted sites >> 1.site และ 2.Custom Level... ในข้อ Initialize and script ActiveX controls not marked as safe for scripting ให้เลือก Enable

3. การติดตั้งระบบรายงาน ตามคู่มือการติดตั้ง ตัวอย่างเช่นระบบ e-Budgeting มีขั้นตอนสรุปดังนี้

3.1 log in เข้าระบบ e-Budgeting

3.2 เมนู : ระบบรายงาน >> การติดตั้งระบบรายงาน >> ขั้นตอนการติดตั้งระบบรายงาน >> Download โปรแกรม Setup >> Run >> Unzip >> Close

3.3 เมนู : ระบบรายงาน >> ระบบรายงานคำขอ >> รายงานการตรวจสอบ >> รายงานตรวจสอบสายการเชื่อมโยงข้อมูล >> คลิก Install

กรณี ดำเนินการในข้อ 3.3 แล้วไม่สามารถพิมพ์รายงานได้ ให้ดำเนินการดังนี้

เมนู : ระบบรายงาน >> การติดตั้งระบบรายงาน >> ขั้นตอนการติดตั้งระบบรายงาน >> Download วิธีการติดตั้งระบบ Report [สำหรับผู้ไม่เคยติดตั้งระบบรายงานมาก่อน]

4. ระบบ BBL ใช้ <https://bbl.bb.go.th>



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

3. สรุปขั้นตอนและวิธีการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ

1. บันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting

- 1.1 ข้อมูลคำขอเบื้องต้น (เฉพาะแผนงานบุคลากรภาครัฐ) [หน้า 6]
 - ชั้น 5E.1 (รายละเอียด)
 - ชั้น 2.3 (ภาพรวม)
- 1.2 รายละเอียดคำขอ [หน้า 10]
 - ชั้น 2.3 เพื่อพิมพ์รายงานตามแบบสรุปคำขอ (สงป.1001 - 1012) และแบบฟอร์ม สงป.1013

ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีมีผลผลิต/โครงการใหม่

ประธานเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณที่รับผิดชอบ
หน่วยรับงบประมาณ ขอเปิดผลผลิต/โครงการใหม่

ศึกษาคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำขอ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. บันทึกคำพิเคราะห์รายการผ่านระบบ e-Budgeting (กรณีครุภัณฑ์ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาท และที่ดิน/สิ่งก่อสร้างตั้งแต่ 10 ล้านบาท กรณีอื่นให้ระบุชั้น 9.99 ร่าง พ.ร.บ.) [หน้า 18]

- กรณีพื้นที่ดำเนินการ/ที่ตั้งในหน่วยปฏิบัติ
- กรณีพื้นที่ดำเนินการ/ที่ตั้งนอกหน่วยปฏิบัติ ตัวอย่างเช่น รายการที่เป็น "ถนน"

3. บันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณในระบบ BB EvMIS [หน้า 19]

- 3.1 ชั้น 2.5 (จัดทำแผนฯ คำขอ) เพื่อพิมพ์รายงาน สงป. 301 และ สงป. 302
- 3.2 ชั้น 5D.1 (จัดทำแผนฯ ตาม พ.ร.บ.)
- 3.3 ชั้น 5D.4 - 5D.7 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน ตามไตรมาส 1 - 4

4. บันทึกข้อมูลในระบบ BBL (ข้อ 4.1 - 4.4) [หน้า 22]

- ชั้น 2.4 รายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตามแผนคำขอฯ และสถานการณ์ดำเนินงาน เพื่อพิมพ์รายงานตามแบบสรุปคำขอฯ (สงป. 1001 - 1006)

5. บันทึกข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ [หน้า 28]

- ชั้น 5D.1 (จัดทำแผนฯ ตาม พ.ร.บ.)
- ชั้น 5D.3 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รายเดือน ตามไตรมาส 1 - 4

สรุปข้อมูลสำคัญที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในระบบ e-Budgeting จากรายงานตรวจสอบต่าง ๆ รายงานตามแบบสรุปคำขอ (สงป.1001 - 1112) และเอกสารงบประมาณ ตามแบบปิงงบประมาณ 2564 เช่น เอกสาร คัดแต่งระดับรายการ (เล่มฟ้า)

1.1 การเชื่อมโยงข้อมูล (Mapping) ตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนอื่น ๆ และข้อมูลสำคัญ [หน้า 15]

- 1) ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)
- 2) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

★ 3) แผนแม่บทเฉพาะกิจฯ

- 4) แผนงานบูรณาการ, แผนงานบูรณาการภาค
- 5) นโยบายรัฐบาล, นโยบายรัฐบาล (เร่งด่วน 12 ด้าน), แผนพัฒนาเศรษฐกิจ, และแผนการปฏิรูปประเทศ
- 6) ข้อมูลเล่มเขียว (หัวข้อ-เรื่อง-ประเภท)
- 7) แผนงานสนับสนุนแผนงานอื่น (กรณีหน่วยรับงบประมาณที่มีผลผลิต/โครงการที่ดำเนินการในแผนงานตนเองแล้ว ยังสนับสนุนแผนงานอื่น)
- 8) กรณีหน่วยรับงบประมาณดำเนินการให้จังหวัดให้ระบุงบประมาณที่ดำเนินการให้จังหวัด CBO

ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2 รายละเอียดข้อมูลรายการ ได้แก่

- 1) ชื่อรายการงบประมาณให้สร้างทะเบียนรายการ 1 รหัส สำหรับ 1 พื้นที่ดำเนินการ และใช้กับ 1 กิจกรรม เท่านั้น และทุกชื่อรายการต้องระบุจังหวัดพื้นที่ดำเนินการ (หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ต่อท้ายชื่อรายการ)
- 2) กรณีรายการเดิมที่ใส่งบประมาณไว้ที่รายการเดียว หรือรายการที่เปลี่ยนจังหวัดพื้นที่ดำเนินการ หรือเลือกจังหวัดไม่ตรงกับชื่อรายการ หรือยังไม่ระบุจังหวัดพื้นที่ดำเนินการ หรือเลือกประเภทรายการและรายการกลางไม่ตรงกับชื่อรายการ ต้องสร้างรายการขึ้นใหม่ตามพื้นที่ดำเนินการจริง เลือกประเภทรายการและรายการกลางให้ตรงกับชื่อรายการ และระบุปริมาณ (จำนวนหน่วย) ตามงบประมาณแต่ละพื้นที่ดำเนินการจริง
- 3) สรุปค่าใช้จ่ายรายการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ และเตรียมค่าใช้จ่ายผู้บริหาร
- ★ 4) แสดงความสอดคล้องของรายการกับแผนพัฒนาหรือความต้องการในพื้นที่ เช่น แผนชุมชน แผนพัฒนาท้องถิ่น ... (ระบุวิธีการที่ใช้) พร้อมทั้งระบุข้อมูลเกี่ยวกับการประชุม ครม. สัญจร (ถ้ามี) [หน้า 13]



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

1. การบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting

1.1 สรุปขั้นตอนการจัดทำคำขอเบื้องต้น (เฉพาะแผนงานบุคลากรภาครัฐ)

หน่วยรับงบประมาณ (ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) บันทึกข้อมูลคำขอเบื้องต้น (เฉพาะแผนงานบุคลากรภาครัฐ) ในระบบ e-Budgeting ตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร 0728/ว 17 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563

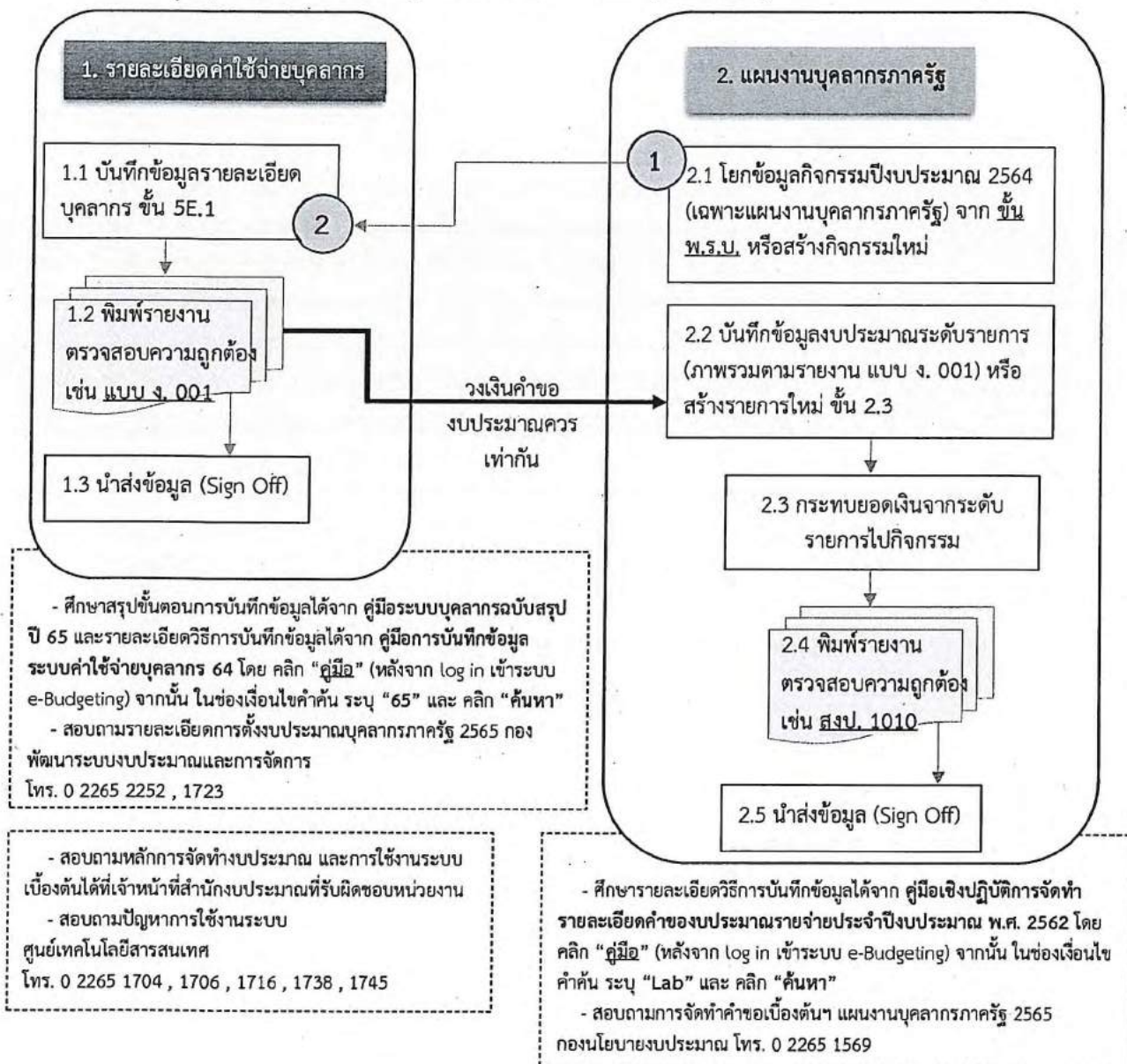
คำอธิบายค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ

แผนงานบุคลากรภาครัฐ หมายถึง แผนงานที่แสดงรายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบประมาณ งบดำเนินงาน รวมทั้งเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ไม่รวมลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างกองทุน หรือค่าจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงาน

โดยบันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ เมนู : ระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร (ขั้น 5E.1 พร้อมนำส่งข้อมูล) แล้วพิมพ์รายงานแบบ ง. 001 เพื่อใช้ประกอบการบันทึกข้อมูลงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐระดับรายการ (ขั้น 2.3 ภาพรวม) และนำส่งข้อมูล (Sign Off) ขั้น 2.3 – 2.4 และขั้น 2.5 ถึงสำนักงานงบประมาณ

- สรุปขั้นตอนการบันทึกข้อมูลคำขอเบื้องต้นฯ แผนงานบุคลากรภาครัฐ





สำนักงานประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

กรณีมีผลผลิต/โครงการใหม่หน่วยงานประสานเจ้าหน้าที่สำนักงานประมาณที่รับผิดชอบหน่วยงาน
ขอเปิดผลผลิต/โครงการใหม่ โดยด่วน (เพื่อใช้สำหรับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565)

1. รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากร

บันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากร เช่น ค่าใช้จ่ายบุคลากร กรอบอัตรากำลัง และผลการใช้จ่าย เป็นต้น ในระบบ
ค่าใช้จ่ายบุคลากร ชั้น 5E.1 พิมพ์รายงานต่าง ๆ เช่น รายงาน ง. 001 เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และต้องบันทึกข้อมูลภาพรวมรายการ
ค่าใช้จ่ายบุคลากรในแผนงานบุคลากรภาครัฐ ชั้น 2.3 ด้วย

1

***ควรโยกกิจกรรมหรือสร้างกิจกรรมใหม่ตามข้อ 2.1 ก่อน เพื่อให้มีข้อมูลของกิจกรรม หากยังไม่ได้บันทึกข้อมูลรายละเอียด
ข้อเสนอฯ จะไม่พบกิจกรรม หรือ ทำการเชื่อมโยงกิจกรรมกับผลผลิต/โครงการตามปี 64

รายงาน ง. 001 ประกอบด้วย ข้อมูลจากโปรแกรม และรายงาน ดังนี้

2

1.1 บันทึกข้อมูลรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ (ชั้น 5E.1) เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ค่าใช้จ่ายบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการ) เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบ กับเงินเดือน กรอบอัตรากำลังพล และข้อมูลทางการเงิน เป็นต้น เมนู : ระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร >> ระบบบันทึกค่าใช้จ่ายบุคลากร >>	1.2 พิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ตัวอย่าง รายงานที่สำคัญ เช่น เมนู : ระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร >> รายงานตามแบบคำนวณ
1. โปรแกรมบันทึกบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย	(1) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร (2) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างประจำ (3) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างชั่วคราว (4) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของพนักงานราชการ
2. โปรแกรมบันทึกข้อมูลสำหรับแบบคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากร (ข้อมูลปี 63)	(1) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร (2) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างประจำ (3) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างชั่วคราว (4) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของพนักงานราชการ
3. โปรแกรมบันทึกข้อมูลทางการเงิน (สำหรับหน่วยงานที่มีเงินรายได้)	(1) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร
4. โปรแกรมบันทึกอัตรากำลังของลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบของ พนักงานราชการ	(5) รายงานคำนวณกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่สามารถจ้าง
5. โปรแกรมบันทึกอัตรากำลังพนักงานราชการทดแทนลูกจ้างประจำที่ เกษียณ/ตาย/ออก	(5) รายงานคำนวณกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่สามารถจ้าง
6. โปรแกรมบันทึกกรอบอัตรากำลังพลของหน่วยงาน (ข้าราชการ และลูกจ้างชั่วคราว)	(1) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร (3) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างชั่วคราว
7. โปรแกรมบันทึกข้อมูลเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน	(1) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร (2) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างประจำ (3) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างชั่วคราว (4) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของพนักงานราชการ
8. โปรแกรมบันทึกงบประมาณ MTEF (ต้องบันทึกข้อมูลปี 63-64)	

1.3 การนำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 5E.1 จะแสดงโปรแกรมที่มีการบันทึกข้อมูลแล้ว

เมนู : ระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร >> ระบบรายงานค่าใช้จ่ายบุคลากร >> โปรแกรมนำส่งข้อมูล (Sign Off)



สำนักงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

2. แผนงานบุคลากรภาครัฐ


บันทึกข้อมูลเฉพาะรายการตามคำอธิบายค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ (ชั้น 2.3) และใช้กิจกรรมจริงของปี 65 เท่านั้น โดยเชื่อมโยงผลผลิต/โครงการเดิม และเชื่อมโยงแผนงานบุคลากรภาครัฐตามปี 64

1 2.1 กรณีมีข้อมูลกิจกรรมในปี 64 สามารถโยงข้อมูลปี 64 ระดับรายการ (เฉพาะแผนงานบุคลากรภาครัฐ) หากไม่มีให้สร้างกิจกรรมใหม่

เมนู : ระบบการบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบการจัดทำคำของบประมาณ # คำของบประมาณ >> โปรแกรมโยงข้อมูลงบประมาณ และ MTEF จากปีงบประมาณก่อนหน้า มายังงบประมาณปีปัจจุบัน (ระดับรายการ) >> เลือกข้อมูลจาก ชั้น พ.ร.บ. >> เลือก กิจกรรม >> หมวดรายจ่าย >> เลือก MTEF >> บันทึก

กรณีมีกิจกรรมใหม่ 1) สร้างทะเบียนกิจกรรม 2) บันทึกข้อมูลหลักและ 3) เชื่อมโยงกิจกรรม-ผลผลิต/โครงการ (กรณีโยงข้อมูลปี 63 ไม่ต้องเชื่อมโยงกิจกรรม)

เมนู : 1) ระบบทะเบียน >> ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # ทะเบียน >> ทะเบียนกิจกรรมและรายละเอียดประกอบ >> คลิก “ทะเบียนเพิ่ม/แก้ไข” >> คลิก “เพิ่ม” >> ระบุ “ชื่อกิจกรรม” >> ระบุ “วันที่เริ่มต้น” เป็น 011064 เท่านั้น

2) ระบบทะเบียน >> ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # ทะเบียน >> ทะเบียนกิจกรรมและรายละเอียดประกอบ >> คลิก  >> คลิก “ค้นหา” >> ไม่พบข้อมูล : คลิก “OK” >> ระบุข้อมูล >> คลิก “บันทึก”

3) ระบบทะเบียน >> ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # การเชื่อมโยง >> โปรแกรมเชื่อมโยงกิจกรรม-ผลผลิต/โครงการ-เป้าหมายงาน

2.2 บันทึก/แก้ไข เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงิน MTEF (ปีอื่นๆ ที่ไม่ใช่ปี 65)

เมนู : ระบบการบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบการจัดทำคำของบประมาณ # คำของบประมาณ >> บันทึกงบประมาณระดับรายการ+MTEF20 ปี [ค้นหาระดับหมวดรายจ่าย] หรือ บันทึกงบประมาณระดับรายการ+MTEF20 ปี [ค้นหาระดับรายการ]

2.3 กระทบยอดเงินระดับรายการไปกิจกรรม (เป็นการรวมเงินระดับรายการไปไว้ในระดับกิจกรรมตามหมวดรายจ่าย) โดยการกระทบยอดฯ ครั้งแรกต้องเลือกทั้งเงินงบประมาณ และเงิน MTEF

ต้องกระทบยอดฯ ทุกครั้งที่มีการแก้ไขเงินระดับรายการ ซึ่งสามารถเลือกเฉพาะเงินงบประมาณ/เงิน MTEF ที่มีการแก้ไขเท่านั้น กรณีไม่ได้บันทึกเงิน MTEF ในระดับรายการ ห้ามกระทบยอดฯ เงิน MTEF ***

เมนู : ระบบการบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบกระทบยอดเงินงบประมาณ >> โปรแกรมการประมวลผลการกระทบยอดเงินงบประมาณ จากกระตบรายการมาที่ระดับกิจกรรม >> เลือก “กิจกรรม” >> เลือก “เงินงบประมาณ/เงิน MTEF”

2.4 พิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ตัวอย่างรายงานที่สำคัญ เช่น

เมนู : 1) ระบบรายงาน >> ระบบรายงานคำขอ # รายงานการตรวจสอบ # รายงานตรวจสอบการบันทึกเงิน >> 1.รายงานตรวจสอบการบันทึกเงินระดับกิจกรรม 2.รายงานตรวจสอบการบันทึกเงินระดับรายการ 3.รายงานตรวจสอบก่อนการ Sign Off ข้อมูล

2) ระบบรายงาน >> ระบบรายงานคำขอ # รายงานตามแบบคำขอฯ ระดับหน่วยงาน [ตั้งแต่ปี 2561] >> [สรุป.10101: รายงานข้อเสนอ งบม.รายจ่ายประจำปี (เบื้องต้น)]

***เมื่อหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลตามรายงานต่าง ๆ แล้ว ประสานแจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่รับผิดชอบหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 2.3 เพื่อป้องกันความผิดพลาดของข้อมูล ซึ่งถ้าหากต้องการแก้ไขกรณีหน่วยงานที่อยู่ภายใต้กระทรวงต้องประสานกระทรวงก่อนนำส่งข้อมูล ชั้น 2.5 (กรณีกระทรวงนำส่งข้อมูลถึงสำนักงบประมาณแล้ว)

2.5 การนำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 2.3 และชั้น 2.4 โดยก่อนนำส่งข้อมูลต้องตรวจสอบเงินกิจกรรมและเงินรายการต้องเท่ากัน และไม่เป็น 0 บาท กรณีหน่วยงานที่อยู่ภายใต้กระทรวง เมื่อนำส่งข้อมูลชั้น 2.4 แล้วประสานกระทรวงนำส่งข้อมูล ชั้น 2.5 ถึงสำนักงบประมาณ

เมนู : ระบบการบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบการจัดทำคำของบประมาณ # คำของบประมาณ >> โปรแกรม Sign Off / ถอน Release รอเสนอ และการ Sign Off นำส่งข้อมูล (ชั้นคำขอฯ)*



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

- ศึกษารายละเอียดวิธีการบันทึกข้อมูลได้จาก คู่มือเชิงปฏิบัติการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดย คลิก “คู่มือ” (หลังจาก log in เข้าสู่ระบบ e-Budgeting) จากนั้น ในช่อง เงื่อนไขคำค้น ระบุ “Lab” และ คลิก “ค้นหา”



คู่มือ

+ Favorite | Exit

สำนักงานงบประมาณ BUDGET BUREAU

นางสาวศิวพร บุญยะ
ท่านเป็นผู้ใช้ระบบส่วนที่ : 44,565

เงื่อนไข

ระบบ : ทั้งหมด

คำค้น : Lab

ค้นหา

ชื่อเอกสาร	ขนาด (MB)	ประเภท
001-61_Lab-pre คู่มือเชิงปฏิบัติการ การบันทึกคำของบประมาณเบื้องต้น(Pre-Ceiling) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	2.02 MB	pdf
001-61_Lab-tra คู่มือเชิงปฏิบัติการ การบันทึกรายการที่มีการโอนงบประมาณตามพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	0.77 MB	pdf
001-62_Lab-red คู่มือเชิงปฏิบัติการ การปรับลด เปลี่ยนแปลง เบรืงจุดเพิ่มเติมรายการ ชันสภาพปรับลด/เปลี่ยนแปลง/เบรืงจุดเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562	1.92 MB	pdf
001-62_Lab-req คู่มือเชิงปฏิบัติการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562	9.07 MB	pdf



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

1.2 สรุปขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดคำขอ

เนื่องจากการนำส่งข้อมูลคำขอเบื้องต้นถึงสำนักงานงบประมาณ ดังนั้น จึงต้องถือนำส่งข้อมูล เพื่อจัดทำรายละเอียดคำขอ

เพิ่มเติม

สรุปขั้นตอนสำคัญ สำหรับบันทึกข้อมูลรายละเอียดคำขอในระบบ e-Budgeting

1. กระทรวงถือนำส่งข้อมูลจากขั้น 2.5 ให้หน่วยรับงบประมาณบันทึก/แก้ไขข้อมูลรายละเอียดคำขอ

ข้อ 1.1

2. กระทรวงบันทึกข้อมูลผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ (ภาพรวมกระทรวง) ขั้น 2.5

3. หน่วยรับงบประมาณเปิดรอสื่อข้อมูล และถือนำส่งข้อมูลจากขั้น 2.4 แบบไม่จัดเก็บข้อมูล (คลิก "No" และคลิก "แน่ใจ") จากนั้นเปิดรอสื่อขั้น 2.3 ข้อ 1.10 และบันทึก/แก้ไขข้อมูลรายละเอียดคำขอยกเว้นแผนงานบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

ข้อ 1.2 3.1 โยกข้อมูลของกิจกรรม ตาม พ.ร.บ. ปีงบประมาณ 2564 ระดับรายการ เพื่อทบทวนวงเงินในปีต่าง ๆ ห้ามแก้ไขวงเงินปี 2564

ข้อ 1.3 3.2 ทะเบียนต่าง ๆ เพิ่มใหม่/แก้ไขได้ปกติ ยกเว้นทะเบียนรายการและทะเบียนกิจกรรม (เดิม) ไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องประสานเจ้าหน้าที่กองจัดทำ สำนักงานงบประมาณแก้ไข

★ ★ ★ 3.3 รายละเอียดประกอบที่สำคัญ

- ข้อมูลหลักรายการแสดงความสอดคล้องของรายการกับแผนพัฒนาหรือความต้องการในพื้นที่ สรุปคำชี้แจงรายการ โดยตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง (กรณีรายการครุภัณฑ์ ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป หรือค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป)

- บันทึกข้อมูลผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ (ภาพรวมหน่วยรับงบประมาณ)

ข้อ 1.4 3.4 บันทึกวงเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงิน MTEF

- บันทึกเงินนอกงบประมาณระดับรายการ (นำไปสมทบกับงบประมาณ)

ข้อ 1.5 3.5 การเชื่อมโยง (Mapping) ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ (ศึกษาข้อมูลจากเมนู คู่มือ หลังจาก login เข้าสู่ระบบ e-Budgeting)

- ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) , แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทเฉพาะกิจ

- แผนงานบูรณาการ , แผนงานบูรณาการภาค , นโยบายรัฐบาล , นโยบายรัฐบาล (เร่งด่วน 12 ด้าน) , แผนพัฒนาเศรษฐกิจ , และแผนการปฏิรูปประเทศ

- ข้อมูลเล่มเขียว (หัวข้อ-เรื่อง-ประเภท)

- แผนงานสนับสนุนแผนงานอื่น (กรณีหน่วยรับงบประมาณที่มีผลผลิต/โครงการที่ดำเนินการในแผนงานตนเองแล้ว ยังสนับสนุนแผนงานอื่น)

- กรณีหน่วยรับงบประมาณดำเนินการให้จังหวัดให้ระบุงบประมาณที่ดำเนินการให้จังหวัด CBO

ข้อ 1.6 3.6 การแนบไฟล์ (PDF , Word , Excel) ของเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการขอตั้งงบประมาณ

ข้อ 1.7 3.7 พิมพ์แบบรายงานคำขอฯ ปี 61 รายงานแผนงานบูรณาการ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากเอกสารงบประมาณตามแบบปี 64 (1.คาดส้ม 2.คาดแดง ระดับรายการ (เล่มฟ้า) และประสานเจ้าหน้าที่สำนักงานที่รับผิดชอบหน่วยรับงบประมาณ พิมพ์รายงานต่าง ๆ ในขั้น

2.3 ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้อง

ข้อ 1.8 3.8 นำส่งข้อมูล โดย Sign Off ขั้น 2.3

ข้อ 1.9 3.9 บันทึกรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ (กรณีไม่มีเงินนอกงบประมาณให้ ☒ ไม่มีเงินนอกงบประมาณ) ในขั้น 2.4

3.10 นำส่งข้อมูลถึงกระทรวง โดย Sign Off ขั้น 2.4

3.11 แจ้งกระทรวงนำส่งข้อมูลถึงสำนักงานงบประมาณ โดย Sign Off ขั้น 2.5 (กรณีมีกระทรวง)

(กรณีไม่มีกระทรวง หน่วยรับงบประมาณนำส่งข้อมูลถึงสำนักงานงบประมาณโดยตรง)

กรณีหน่วยรับงบประมาณเจ้าภาพแผนงานบูรณาการบันทึกข้อมูล ในขั้น 2.3

1. ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมแผนงาน

เมนู : ระบบทะเบียน >> สายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # ทะเบียน >> 1) ทะเบียนผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมแผนงาน 2) ทะเบียนตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมแผนงาน 3) โปรแกรมบันทึกคำเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมแผนงาน

2. เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

เมนู : ระบบทะเบียน >> ระบบทะเบียนงบประมาณลักษณะบูรณาการ(IP) # ทะเบียน ปี 2560-ปัจจุบัน >> 1) ทะเบียนเป้าหมาย 2) ทะเบียนแนวทางการดำเนินงาน >> ระบบเงื่อนไขคำค้น >> ค้นหาทะเบียน (ตามปีงบประมาณ) คลิก >> MENU เลือก "ตัวชี้วัด"

หมายเหตุ ข้อ xx อ้างอิงถึงหมายเลขข้อของขั้นตอนและวิธีการบันทึกข้อมูลในหน้าถัดไป

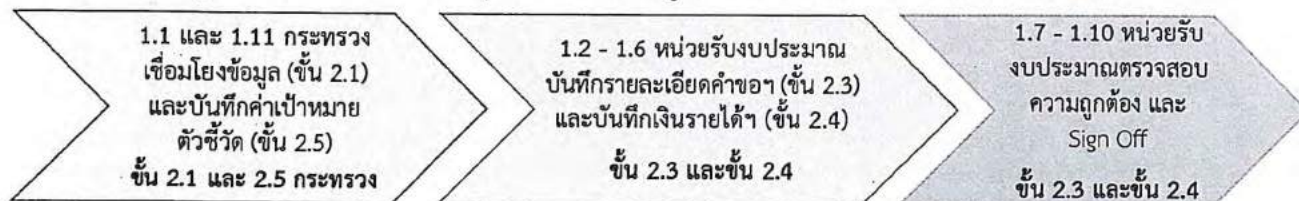


สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

1. วิธีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดคำขอ ในระบบ e-Budgeting ผ่านระบบจัดทำงบประมาณ

กรณีต้องการเพิ่ม/แก้ไขผลผลิต/โครงการต้องประสานเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณที่รับผิดชอบหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งการบันทึกข้อมูลคำขอของงบประมาณฯ โดยสรุปวิธีการบันทึกข้อมูลของหน่วยรับงบประมาณ และกระทรวง ดังนี้



- 1.1 กระทรวงบันทึกข้อมูลรายละเอียดการเชื่อมโยงข้อมูล (ชั้น 2.1) และบันทึกคำเป้าหมายตัวชี้วัด (ชั้น 2.5)
- 1.2 โยกรวมของงบประมาณของปีก่อนหน้ามาตั้งเป็นข้อมูลเบื้องต้น (ยกเว้นจังหวัดและกลุ่มจังหวัด)
- 1.3 สร้างทะเบียนต่าง ๆ และรายละเอียดประกอบ
- 1.4 บันทึกวงเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณระดับรายการ เงิน MTEF และเงินรายได้
- 1.5 การเชื่อมโยง (Mapping) ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ
- 1.6 แนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอของงบประมาณ
- 1.7 พิมพ์แบบรายงานคำขอ (สงป. 1001 - สงป. 1012) รายงานแผนงานบูรณาการ ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลจากเอกสารงบประมาณ และประสานเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณฯ ตรวจสอบความถูกต้องรายงานต่าง ๆ ในชั้น 2.3
- 1.8 นำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 2.3
- ★★★ 1.9 การบันทึกข้อมูลรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ ชั้น 2.4 (ต้องบันทึกข้อมูล กรณีไม่มีต้องบันทึก “ไม่มี”)
- 1.10 นำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 2.4
- 1.11 กรณีมีกระทรวงต้องประสานกระทรวง Sign Off ชั้น 2.5

กระทรวง

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ กระทรวง)	เมนูระบบจัดทำงบประมาณ
1.1 กระทรวงบันทึกข้อมูลทะเบียนและรายละเอียดประกอบ การเชื่อมโยงข้อมูล (ชั้น 2.1) และคำเป้าหมายตัวชี้วัด (ชั้น 2.5)	
1) สร้างทะเบียน - เป้าหมายบริการกระทรวง , เป้าหมายฯ กระทรวงตามแผนงาน-เป้าประสงค์ฯ - ยุทธศาสตร์กระทรวง - วิสัยทัศน์-พันธกิจ - ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจาก การใช้จ่ายงบประมาณ (ภาพรวมกระทรวง)	1) ทะเบียนต่าง ๆ : ระบบทะเบียน >> - สายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # ทะเบียน >> 1.เป้าหมาย บริการกระทรวง 2.เป้าหมายกระทรวงตามแผนงาน-เป้าประสงค์ฯ เชื่อมโยงข้อมูล ในชั้น 2.1 กับ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ★★★ - สายยุทธศาสตร์กระทรวง-หน่วยรับงบประมาณ >> ยุทธศาสตร์ กระทรวง - วิสัยทัศน์-พันธกิจ-ผลสัมฤทธิ์ (กระทรวง-หน่วยรับงบประมาณ)>> 1.วิสัยทัศน์-พันธกิจ 2.ทะเบียนผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 3.ทะเบียนตัวชี้วัด- ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ >> คลิกปุ่ม “ทะเบียน(เพิ่ม/แก้ไข)” 4. โปรแกรมบันทึกคำเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาด ว่าจะได้รับ >> เลือก ชั้น 2.5 >> คลิกปุ่ม “ค้นหา” >> คลิกปุ่ม “เพิ่ม” >> ภาพรวมหน่วยรับงบประมาณ/กระทรวง เลือก ภาพรวมหน่วยรับงบประมาณ/★★★ กระทรวง
2) รายละเอียดประกอบ เช่น การเชื่อมโยง ข้อมูลต่าง ๆ และคำเป้าหมายตัวชี้วัด เป็นต้น	ระบบทะเบียน >> ทะเบียน >> สายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # ทะเบียน >> - การเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ : ทะเบียนเป้าหมายบริการกระทรวงตาม แผนงาน-เป้าประสงค์ >> เลือก เป้าหมายบริการกระทรวง >> คลิกปุ่ม “ค้นหาทะเบียนตามปีงบประมาณ” >>



สำนักงานประมง

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ กระทรวง)	เมนูระบบจัดทำงบประมาณ
	คลิก >> เลือกชั้น 2.1 >> คลิกปุ่ม “ค้นหา” >> คลิกเลือกเป้าหมายกระทรวงตามแผนงาน และคลิกเลือกเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ >> คลิกปุ่ม “Link” - ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดต่าง ๆ : เป้าหมายบริการกระทรวง >> คลิก >> >> เลือกชั้น 2.5
3) พิมพ์รายงานเอกสารงบประมาณ ชั้น 2.5 ตรวจสอบความถูกต้อง	- ระบบรายงาน >> ระบบเอกสารงบประมาณ#เอกสารงบประมาณตามแบบ บังบประมาณ...
4) นำส่งข้อมูลถึงสำนักงานประมง Sign Off ชั้น 2.5 (สามารถนำส่งข้อมูลบางหน่วยรับงบประมาณได้)	- ระบบบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบจัดทำคำของบประมาณ >> โปรแกรม Sign Off / ตอนRelease รอเสนอ และการ Sign Off นำส่งข้อมูล (ขึ้นคำขอฯ)* >> เลือกชั้น 2.5 >> เลือก กระทรวง กรม >> คลิก “ค้นหา” >> เลือกทั้งหมด >> คลิก “สิทธิ Sign Off (ปิด) รอเสนอ” >> เลือกทั้งหมด >> คลิก “สิทธิ Sign Off (ปิด) นำส่งข้อมูล”
5) ตอนนำส่งข้อมูล (Release) เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ	- ระบบบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบจัดทำคำของบประมาณ >> โปรแกรม ตอนRelease นำส่งข้อมูล (ขึ้นคำขอฯ)*

หน่วยรับงบประมาณ (ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ ยกเว้น อปท. ชั้น 2.3 : คำขอฯ หน่วยปฏิบัติ)	เมนูระบบจัดทำงบประมาณ
1.2 โยกข้อมูลงบประมาณของปีก่อนหน้าตาม พ.ร.บ. มาตั้งเป็นข้อมูลเบื้องต้น (ยกเว้นจังหวัดและกลุ่มจังหวัด)	
1) โยกข้อมูลงบประมาณและเงิน MTFF จาก บังบประมาณก่อนหน้า ระดับรายการ 2) พิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล งบประมาณตาม พ.ร.บ. ปี 64 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">ห้ามโยกกิจกรรมแผนงานบุคลากรภาครัฐ เนื่องจากบันทึกข้อมูลคำขอเบื้องต้นแล้ว</div>	1) ระบบการบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบการจัดทำคำของบประมาณ >> โปรแกรมโยกข้อมูลงบประมาณ และ MTEF จากบังบประมาณก่อนหน้า มายังงบประมาณปีปัจจุบัน (ระดับรายการ) >> เลือก กระทรวง กรม หน่วยปฏิบัติ ข้อมูลจากชั้น “พ.ร.บ.” >> เลือก กิจกรรม หมวดรายจ่าย >> MTEF ★★ ★ 2) ระบบรายงาน >> ระบบรายงานคำขอ#รายงานการตรวจสอบ >> 1. สายการเชื่อมโยงข้อมูล 2. การบันทึกเงินระดับรายการ
1.3 สร้างทะเบียนต่าง ๆ และรายละเอียดประกอบ การเชื่อมโยงข้อมูล และค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	
1) ทะเบียนต่าง ๆ ดังนี้ - เป้าหมายบริการหน่วยรับงบประมาณ, เป้าหมายหน่วยรับงบประมาณตามแผนงาน-เป้าประสงค์, กิจกรรม และรายการ - กลยุทธ์หน่วยรับงบประมาณ - วิสัยทัศน์-พันธกิจ และผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ (ภาพรวมหน่วยรับงบประมาณ)	ระบบทะเบียน >> - <u>สายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # ทะเบียน</u> >> 1. เป้าหมายบริการหน่วยรับงบประมาณ 2. เป้าหมายฯ หน่วยรับงบประมาณตามแผนงาน-เป้าประสงค์ >> คลิก “ทะเบียน (เพิ่ม/แก้ไข)” >> คลิก “เพิ่ม” 3. กิจกรรมฯ 4. รายการฯ >> คลิกปุ่ม “ทะเบียน (เพิ่ม/แก้ไข)” ● กรณีรายการ ครัวเรือน หรือ ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างมีที่ตั้ง/พื้นที่ดำเนินการในหน่วยปฏิบัติ ให้เลือก หน่วยปฏิบัติ (GIS) และหากไม่อยู่ในหน่วยปฏิบัติให้ระบุพื้นที่ดำเนินการ เลือก จังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน หากต้องการให้ปรากฏชื่อหน่วยปฏิบัติ/พื้นที่ดำเนินการปรากฏในชื่อรายการให้คลิกปุ่ม “คัดลอกชื่อหน่วยปฏิบัติ (GIS)/พท.ดำเนินการ” ● กรณีรายการ งบลงทุนปี 64 (ไม่ใช่ภาระผูกพัน) ให้สร้างรายการ งบลงทุนปีเดียว (จบ) เพื่อบันทึกวงเงินงบลงทุนรวมทุกรายการภายใต้กิจกรรม รายการที่ต้องจ่ายเป็นเงินตราต่างประเทศ (ตามสกุลเงิน) เมื่อสร้างทะเบียนรายการแล้ว ให้ระบุข้อมูล “จำนวนเงินต่างประเทศ” และ “สกุลเงินต่างประเทศ”



สำนักงานประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ ยกเว้น อปท. ชั้น 2.3 : คำขอฯ หน่วยปฏิบัติ)	เมนูระบบจัดทำงบประมาณ
	<p>รายการนวัตกรรมการไทย ให้สร้างรายการใหม่แยกจากรายการปกติและเลือกประเภทรายการ ในกลุ่ม “ครุภัณฑ์นวัตกรรมไทย” หรือ “สิ่งก่อสร้างนวัตกรรมไทย” และเลือกรายการกลางที่สอดคล้องกับชื่อรายการ</p> <p>- สายยุทธศาสตร์กระทรวง-หน่วยรับงบประมาณ >> กลยุทธ์หน่วยรับงบประมาณ</p> <p>- วิสัยทัศน์-พันธกิจ-ผลสัมฤทธิ์ (กระทรวง-หน่วยรับงบประมาณ)>></p> <p>1.วิสัยทัศน์-พันธกิจ</p> <p>2.ทะเบียนผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 3.ทะเบียนตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ >> คลิกปุ่ม “ทะเบียน(เพิ่ม/แก้ไข)”</p> <p>4. โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ >> เลือก ชั้น 2.3 >> คลิกปุ่ม “ค้นหา” >> คลิกปุ่ม “เพิ่ม” >>ภาพรวมหน่วยรับงบประมาณ/กระทรวง เลือก ภาพรวมหน่วยรับ ★★ ★งบประมาณ/กระทรวง</p>
<p>2) รายละเอียดประกอบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ - รายละเอียดผลผลิต/โครงการ - วงเงินงบประมาณของโครงการ (เฉพาะโครงการ) 	<p>ระบบทะเบียน >> สายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # ทะเบียน >></p> <p>- การเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ :</p> <p>1. ทะเบียนเป้าหมายบริการหน่วยรับงบประมาณตาม แผนงาน-เป้าประสงค์ >> เลือก กระทรวง กรม เป้าหมายบริการหน่วยรับงบประมาณ >> คลิก “ค้นหาทะเบียนตามปีงบประมาณ” >> คลิก >> เลือกชั้น 2.3 >> คลิกปุ่ม “ค้นหา” >> คลิกเลือก</p>
<ul style="list-style-type: none"> - สถานะทางการเงิน (เฉพาะกองทุน) - ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด <p>★★★ - ข้อมูลหลักรายการแสดงความสอดคล้องของรายการกับแผนพัฒนาหรือความต้องการในพื้นที่ และสรุปคำชี้แจงรายการ</p>	<p>เป้าหมายฯหน่วยรับงบประมาณตามแผนงาน และคลิกเลือกเป้าหมายฯกระทรวงตามแผนงาน >> คลิกปุ่ม “Link”</p> <p>- รายละเอียดผลผลิต/โครงการ : ผลผลิต/โครงการและรายละเอียดประกอบ >> คลิก >> MENU >> รายละเอียดผลผลิต/โครงการ วงเงินงบประมาณของโครงการ สถานะทางการเงิน (กองทุน)</p> <p>- ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดต่าง ๆ : 1.เป้าหมายบริการหน่วยรับงบประมาณ 2. ผลผลิต/โครงการ 3.กิจกรรม >> คลิก >> MENU >> ตัวชี้วัด</p> <p>ระบบทะเบียน >> สายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # การเชื่อมโยง >></p> <p>1. โปรแกรมเชื่อมโยงกิจกรรม-ผลผลิต/โครงการ-เป้าหน่วยรับงบประมาณตามแผนงาน >> เลือก กระทรวง กรม >> คลิกปุ่ม “ค้นหา” >> คลิกปุ่ม “เชื่อมโยง” กิจกรรมที่ต้องการ >> เลือก ผลผลิต/โครงการ กลยุทธ์หน่วยรับงบประมาณ แนวทางการจัดสรรหลัก >> คลิกปุ่ม “บันทึก” >> ข้อมูลหลักผลผลิต/โครงการ >> เชื่อมโยงเป้าหมายบริการหน่วยรับงบประมาณ และ “บันทึก” >> เป้าหมายบริการกระทรวงตามแผนงาน และ “บันทึก”</p> <p>ระบบทะเบียน >> สายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # การบันทึกข้อมูลหลัก >></p> <p>- ข้อมูลหลักระดับรายการ :</p> <p>1. โปรแกรมบันทึกข้อมูลหลักรายการระดับที่ 1/2/3 (บันทึกครั้งละหลายรายการ-ChkList)</p> <p>★★★ 2. โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจงระดับรายการ</p>



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ ยกเว้น อปท. ชั้น 2.3 : คำขอฯ หน่วยปฏิบัติ)	เมนูระบบจัดทำงบประมาณ
กรณีหน่วยรับงบประมาณมีรายการจำนวนมาก (เฉพาะรายการงบประมาณปีเดียว มากกว่า 500 รายการ) สามารถใช้ Template Excel สร้างทะเบียนรายการ โดยประสานงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ Download Template และหน่วยรับงบประมาณดำเนินการ Upload Template <u>ข้อควรระวัง</u> ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้งาน Template Excel อย่างเคร่งครัด ถ้าหากมีข้อมูลผิดพลาดใน Template จะไม่สามารถ Upload Template ได้	Upload Template : ระบบ Download/Upload Template Excel >> Download-Upload ทะเบียน >> โปรแกรม Upload Template ทะเบียนรายการ(เฉพาะรายการปีเดียว)
4) พิมพ์รายงานตรวจสอบข้อมูลการเชื่อมโยง (หากต้องการบันทึกเงินให้เชื่อมโยงกิจกรรมกับ ผลผลิต/โครงการ)	- ระบบรายงาน >> ระบบรายงานคำขอ#รายงานการตรวจสอบ#รายงาน ตรวจสอบการเชื่อมโยง/มิติพื้นที่ >> 1. รายงานตรวจสอบสายการเชื่อมโยง ข้อมูลยุทธศาสตร์จัดสรร 2. การบันทึกรายการ-ทะเบียนหน่วยปฏิบัติ (GIS) และพื้นที่ดำเนินการ 3.การเชื่อมโยงแนวการจัดสรรหลัก กับเป้าประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์ 4. ...
1.4 บันทึกวงเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณระดับรายการ และเงิน MTEF	
1) แก่ไข/บันทึกวงเงินงบประมาณปี 65 และ เงินนอกงบประมาณ (สมทบรายการ)	1) ระบบบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบการจัดทำคำขอของงบประมาณ >> คำขอของงบประมาณ >> บันทึกงบประมาณระดับรายการ+MTEF20 ปี [ค้นหา ระดับหมวดรายการ] (กรณีไม่รู้รหัสรายการ) หรือ บันทึกงบประมาณระดับ รายการ+MTEF20 ปี [ค้นหาระดับรายการ] >> ระบบเงื่อนไข >> คลิกปุ่ม “ค้นหา” กรณีรายการเดิม : คลิกที่ชื่อรายการแล้วแก้ไขวงเงินงบประมาณ กรณีรายการใหม่ : คลิกปุ่ม “เพิ่ม” >> บันทึกข้อมูลหลักระดับรายการ >> คลิกชื่อรายการแล้วระบุวงเงินงบประมาณ
2) กระทบยอดเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ (รวมเงิน) จากรายการไปกิจกรรม 3) แก่ไข/บันทึกเงิน MTEF ตั้งแต่ปี 65 และ เงินนอกงบประมาณ (สมทบรายการ) กรณี แก่ไข/บันทึกเงิน MTEF และเงินนอก งบประมาณฯ ระดับรายการ กระทบยอดเงิน MTEF (รวมเงิน) จากรายการไป กิจกรรม ใช้ เมนู 4) กรณี แก่ไข/บันทึกเงิน MTEF และเงินนอก งบประมาณฯ ระดับกิจกรรม ห้ามกระทบยอด	2) ระบบกระทบยอดเงินงบประมาณ >> โปรแกรมการประมวลผลกระทบ ยอดเงินงบประมาณฯ >> เลือก เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ 3) ระบบบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบการจัดทำคำขอของงบประมาณ >> คำขอของงบประมาณ >> บันทึกงบประมาณระดับรายการ+MTEF20 ปี [ค้นหา ระดับรายการ] >> แก้ไขเงิน MTEF (ปี 64-80) 4) ระบบกระทบยอดเงินงบประมาณ >> โปรแกรมการประมวลผลกระทบ ยอดเงินงบประมาณฯ >> เลือก เงินประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า
5) พิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องของ เงินงบประมาณและ MTEF	ระบบรายงาน >> ระบบรายงานคำขอ#รายงานการตรวจสอบ #ตรวจสอบการบันทึกเงิน >> 1. การบันทึกเงินระดับรายการ 2. ตรวจสอบ ก่อนการ Sign Off ข้อมูล 3. การบันทึกเงินระดับกิจกรรม 4. ... #ตรวจสอบข้อมูล >> 1.รายงานตรวจสอบ(อุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจ) และรายละเอียดภาระผูกพัน 2. ...



สำนักงานประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ ยกเว้น อปท. ชั้น 2.3 : คำขอฯ หน่วยปฏิบัติ)	เมนูระบบจัดทำงบประมาณ
<p>1.5 การเชื่อมโยง (Mapping) ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ</p> <p>ศึกษารายละเอียดจาก เมนู คู่มือ (หลังจาก Login เข้าระบบ) โดย คำค้น ระบุ “65” >> คลิกปุ่ม “ค้นหา”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ยุทธศาสตร์ชาติ เชื่อมจาก “ประเด็นย่อย” 2) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เชื่อมจาก “เป้าหมายของแผนแม่บทย่อย” 3) แผนแม่บทเฉพาะกิจ 4) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ เชื่อมจาก “ตัวชี้วัด” 5) แผนงานบูรณาการ เชื่อมจาก “แนวทางการดำเนินงาน” <p>แผนงานบูรณาการภาค เชื่อมจาก “กลุ่มโครงการ”</p> <p>นโยบายรัฐบาล (นโยบายเร่งด่วน 12 เรื่อง) เชื่อมจาก “นโยบายเร่งด่วน”</p> <p>แผนงานของผลผลิต/โครงการ หรือ กิจกรรมสนับสนุนแผนงานอื่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) นโยบายรัฐบาล เชื่อมจาก “นโยบายหลัก” 7) แผนการปฏิรูปประเทศ เชื่อมจาก “ประเด็นปฏิรูป” 8) การดำเนินงานให้จังหวัด 9) รายละเอียดข้อมูลเล่มเขียว (เฉพาะรายการงบประมาณลงทุน) 	<p>สามารถเลือก การเชื่อมโยง ได้ในระดับผลผลิต/โครงการ (ทุกกิจกรรม) หรือ กิจกรรม (ทุกรายการ)</p> <p>ระบบทะเบียน >> สายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ # การเชื่อมโยง >></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โปรแกรม Mapping ยุทธศาสตร์ชาติ 2. โปรแกรม Mapping แผนแม่บท 3. โปรแกรม Mapping ประเด็นเร่งด่วน (15 ประเด็น) 4. โปรแกรม Mapping แผนพัฒนาเศรษฐกิจ ฉบับที่ 12 5. โปรแกรม Mapping งบประมาณลักษณะบูรณาการ /นโยบายรัฐบาล (นโยบายเร่งด่วน)/สนับสนุนแผนฯ อื่น 6. โปรแกรม Mapping นโยบายรัฐบาล (นโยบายหลัก) 7. โปรแกรม Mapping ประเด็นปฏิรูป 8. โปรแกรม Mapping การดำเนินงานให้จังหวัด 9. โปรแกรม Mapping รายละเอียดข้อมูลเล่มเขียว (หัวข้อ-เรื่อง-ประเภท)
<p>10) พิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องของการ Mapping</p>	<p>ระบบรายงาน >></p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบรายงานคำขอฯ # รายงานการตรวจสอบ # รายงานตรวจสอบการเชื่อมโยง/มิติพื้นที่ >> 1. รายงานตรวจการเชื่อมโยงข้อมูลรายการ Mega/Issue/FlagShip/แผนพัฒนาฯ /บูรณาการ/ดำเนินการให้CBO/ประเด็นเร่งด่วน/ประเด็นปฏิรูป/แผนแม่บท ... - ระบบงบประมาณตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ ฉบับที่ 12 >> รายงานงบประมาณตามแผนพัฒนาฯ ฉบับที่12 - ระบบงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล (นโยบายเร่งด่วน) >> รายงานงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล (นโยบายเร่งด่วน) - ระบบงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล (นโยบายหลัก) >> รายงานงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล (นโยบายหลัก) - ระบบงบประมาณตามแผนการปฏิรูปประเทศ >> รายงานงบประมาณตามแผนการปฏิรูปประเทศ - ระบบรายงานจังหวัด/เล่มเขียว # รายงานเอกสารเล่มเขียว[ตั้งแต่ปี 2562] >> รายงานสรุปเอกสารงบประมาณเล่มเขียว [ภาพรวม:เล่มสรุป]



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ ยกเว้น อปท. ชั้น 2.3 : คำขอฯ หน่วยปฏิบัติ)	เมนูระบบจัดทำงบประมาณ
1.6 การแนบไฟล์ (PDF , Word , Excel) ของเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการขอตั้งงบประมาณ	
แนบไฟล์ (ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB) ตามผลผลิต/โครงการ กิจกรรม รายการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคำขอของงบประมาณของเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ โดยสามารถแยกไฟล์ตามหมวดของเอกสารหลัก และเอกสารย่อย	<div>ระบบเอกสารประกอบคำขอ >></div> <div>1. ระบบบันทึกการแนบไฟล์เอกสาร >> โปรแกรม Upload File เอกสารประกอบคำขอ >> คลิกปุ่ม “ค้นหา” >> คลิกปุ่ม “เพิ่ม”</div> <div>2. ระบบรายงานการแนบไฟล์เอกสาร >> รายงานตรวจสอบ Upload File เอกสารประกอบคำขอ</div>
1.7 พิมพ์รายงานแบบรายงานคำขอฯ แผนงานบูรณาการ และเอกสารงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ประสานสำนักงานงบประมาณพิจารณา และ Sign Off	
★ ★ พิมพ์รายงานแบบรายงานคำขอฯ แผนงานบูรณาการ ในชั้น 2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในเอกสารงบประมาณ และประสานงานสำนักงานงบประมาณฯ ตรวจสอบความถูกต้องในระบบรายงาน	<div>- ระบบรายงาน >> ระบบรายงานคำขอ#รายงานตามแบบคำขอฯ ระดับหน่วยรับงบประมาณ [ตั้งแต่ปี 61] >> 1. [สงป.1001] - [สงป.1012] 3. ...</div> <div>- ระบบรายงาน >> ระบบเอกสารงบประมาณ#เอกสารงบประมาณตามแบบปีงบประมาณ 2562 >> 1.คาดส้ม และ 2.คาดแดง ระดับรายการ (เล่มฟ้า)</div>
1.8 การนำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 2.3	
นำส่งข้อมูล (Sign Off) ในชั้น 2.3 คำขอหน่วยปฏิบัติ ● กรณีสายเชื่อมโยงไม่ครบ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถ Sign Off ได้ โดยระบบจะแสดงเงินรายการ 0 บาท (“รายงานตรวจสอบสายการเชื่อมโยงข้อมูลยุทธศาสตร์จัดสรร”ข้อมูลไม่ครบ) กลับไปตรวจสอบข้อ 1.3 ขั้นตอนการเชื่อมโยงข้อมูล	<div>- ระบบบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบจัดทำคำขอของงบประมาณ >> โปรแกรม Sign Off / ตอนRelease รอเสนอ และการ Sign Off นำส่งข้อมูล (ชั้นคำขอฯ)* >> เลือกชั้น 2.3 >> เลือก กระทรวง กรม หน่วยปฏิบัติ >> คลิก “ค้นหา” >> เลือก หน่วยรับงบประมาณ >> คลิก “สิทธิ Sign Off (ปิด) รอเสนอ” >> เลือก หน่วยรับงบประมาณ >> คลิก “สิทธิ Sign Off (ปิด) นำส่งข้อมูล”</div>
1.9 การบันทึกข้อมูลรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ ชั้น 2.4	
เพื่อแสดงข้อมูลประกอบในรายงานตามแบบคำขอฯ สงป. 1012 (ข้อ 2.รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ) ● โดยข้อมูลใน “ข้อ 4.นำไปสมทบกับงบประมาณ” เกิดจากการบันทึกข้อมูลเงินนอกงบประมาณ (สมทบรายการ) จากข้อ 1.4	<div>- ระบบการบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบการจัดทำคำขอของงบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกเงินนอกงบประมาณ / งบประมาณการเงินนอกและแผนการใช้จ่ายฯ >> คลิกปุ่ม “ค้นหา”</div> <div>- กรณีไม่มีเงินนอกงบประมาณ ให้บันทึกข้อมูลโดย <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีเงินนอกงบประมาณ</div>
นำส่งข้อมูล (Sign Off) ในชั้น 2.4 คำขอกรม	<div>- ระบบบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบจัดทำคำขอของงบประมาณ >> โปรแกรม Sign Off / ตอนRelease รอเสนอ และการ Sign Off นำส่งข้อมูล (ชั้นคำขอฯ)* >> เลือกชั้น 2.4 >> เลือก กระทรวง กรม หน่วยปฏิบัติ >> คลิก “ค้นหา” >> เลือก หน่วยรับงบประมาณ >> คลิก “สิทธิ Sign Off (ปิด) รอเสนอ” >> เลือก หน่วยรับงบประมาณ >> คลิก “สิทธิ Sign Off (ปิด) นำส่งข้อมูล”</div>
1.10 การถอนนำส่งข้อมูล (Release) ชั้น 2.4 และเปิดรอเสนอชั้น 2.3	
เมื่อหน่วยรับงบประมาณนำส่งข้อมูลถึงกระทรวง/สำนักงานงบประมาณแล้ว และต้องการแก้ไขข้อมูลต้องดำเนินการดังนี้ 1) ประสานงานให้กระทรวง/สำนักงานงบประมาณถอนนำส่งข้อมูล	



สำนักงานประมง

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ ยกเว้น อปท. ชั้น 2.3 : คำขอฯ หน่วยปฏิบัติ)	เมนูระบบจัดทำงบประมาณ
<p>- กรณีมีกระทรวง ประสานงานกระทรวงก่อนนำส่งข้อมูลในชั้น 2.5</p> <p>- กรณีไม่มีกระทรวงให้ประสานงานเจ้าหน้าที่กองจัดทำ ถอนนำส่งข้อมูลในชั้น 3.1</p> <p>2) เปิดรอเสนอ และถอนนำส่งข้อมูลในชั้น 2.4</p> <p>3) <u>เปิดรอเสนอ</u>ในชั้น 2.3 และบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p>	<p>ระบบการบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบการจัดทำคำของบประมาณ >></p> <p>● การเปิดรอเสนอ</p> <p>- โปรแกรม Sign Off / ถอนRelease รอเสนอ และการ Sign Off นำส่งข้อมูล (ชั้นคำขอฯ)* >> <u>เลือก ชั้น 2.4</u> >> เลือก หน่วยรับงบประมาณ >> คลิกปุ่ม “สิทธิRelease (เปิด) รอการเสนอ”</p> <p>● การถอนนำส่งข้อมูล</p> <p>- โปรแกรม ถอนRelease นำส่งข้อมูล (ชั้นคำขอฯ)* >> <u>เลือก ชั้น 2.4</u> >> เลือก หน่วยรับงบประมาณ >> คลิกปุ่ม “สิทธิRelease (เปิด) ถอนนำส่งข้อมูล”</p> <p>เมื่อโปรแกรมถามว่าท่านต้องการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่ ให้คลิก “NO” และโปรแกรมถามว่าท่านแน่ใจที่จะถอนนำส่งหรือไม่ ให้คลิก “แน่ใจ”</p>



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

2. บันทึกข้อมูลค่าพิกัดของรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ระบบ e-BGIS) ผ่านระบบ e-Budgeting

หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัด บันทึก/แก้ไขรายละเอียดพิกัดผ่านระบบ e-Budgeting (ระบบ e-BGIS เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ e-Budgeting ในชั้นคำขอ (2.9) ชั้นร่าง พ.ร.บ. (9.99) และชั้นพ.ร.บ. (12.99) กำหนดค่าเป็นละติจูดและลองจิจูด (Lat , Long) สำหรับกรณิการบันทึกข้อมูลพิกัดของรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีพื้นที่ดำเนินการ/ที่ตั้งในหน่วยปฏิบัติ หน่วยรับงบประมาณ ส่งข้อมูลพิกัดของหน่วยปฏิบัติให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศนำเข้าระบบ e-Budgeting และรายการที่มีพื้นที่ดำเนินการ/ที่ตั้งภายนอกหน่วยรับงบประมาณ ตัวอย่างเช่น กรณีรายการสิ่งก่อสร้างที่เป็น “ถนน” ให้ใช้วิธีนำเข้า Shape file มีวิธีการบันทึกข้อมูลโดยสรุป ดังนี้

2.1 การบันทึกข้อมูลพิกัดของรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีพื้นที่ดำเนินการ/ที่ตั้งในหน่วยปฏิบัติ

เมนู : ระบบทะเบียน >> สายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ >> ทะเบียนรายการและรายละเอียดประกอบ >> คลิกปุ่ม “ทะเบียน (เพิ่ม/แก้ไข)” >> ระบุ หน่วยปฏิบัติ (GIS)

2.2 การบันทึกข้อมูลพิกัดของรายการที่มีพื้นที่ดำเนินการ/ที่ตั้งนอกหน่วยปฏิบัติและกรณีรายการที่เป็น “ถนน” โดยบันทึกข้อมูลในชั้น 2.9 หลังจากนำส่งข้อมูลถึงกระทรวง (Sign Off ชั้น 2.4)

เมนู : ระบบการบันทึกเงินงบประมาณ >> ระบบการจัดทำคำของบประมาณ >> บันทึกพิกัด GIS

2.3 การพิมพ์รายงานตรวจสอบข้อมูล

เมนู : ระบบรายงาน >> ระบบรายงานคำขอ#รายงานการตรวจสอบ >> การบันทึกรายการ-ทะเบียนหน่วยปฏิบัติ (GIS) และพื้นที่ดำเนินการ

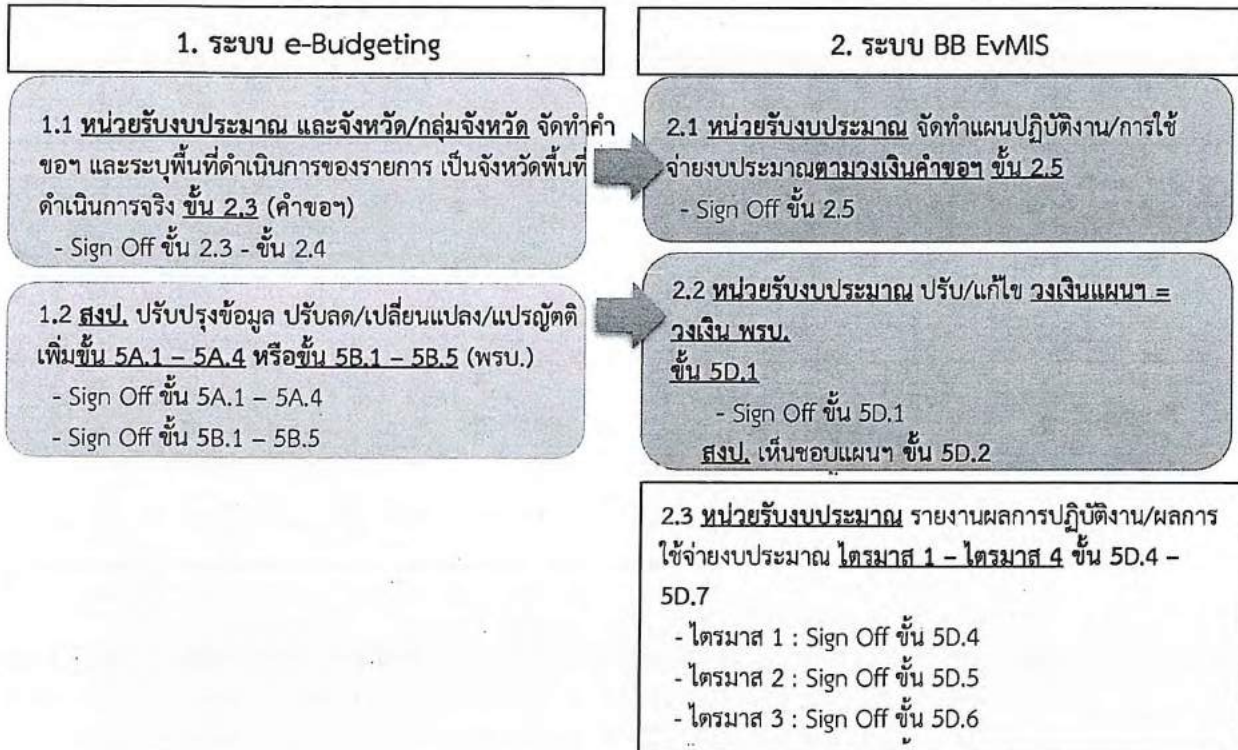


สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

3. บันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณในระบบ BB EvMIS

- ภาพรวมการเชื่อมโยงข้อมูลของระบบ e-Budgeting กับระบบ BB EvMIS



3.1 หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ ชั้น 2.5 : แผนคำขอฯ กรม)	เมนูระบบ BB EvMIS
<p>1) หลังจาก Sign Off ชั้น 2.4 ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศตั้งฐานข้อมูล ชั้น 2.5</p> <p>2) บันทึก/แก้ไข แผนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>2.1) ตัวชี้วัดเป้าหมายบริการกระทรวง</p> <p>2.2) ตัวชี้วัดเป้าหมายบริการหน่วยรับงบประมาณ</p> <p>2.3) ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ</p> <p>2.4) ตัวชี้วัดกิจกรรม</p> <p>2.5) ตัวชี้วัดเป้าหมาย (บูรณาการ) เฉพาะหน่วยรับงบประมาณเจ้าภาพ</p> <p>2.6) ตัวชี้วัดแนวทางฯ (บูรณาการ) เฉพาะหน่วยรับงบประมาณเจ้าภาพ</p>	<p>ระบบบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน >></p> <p>2.1) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการกระทรวง</p> <p>2.2) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการหน่วยรับงบประมาณ</p> <p>2.3) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ</p> <p>2.4) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดกิจกรรม</p> <p>2.5) โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัดเป้าหมาย (บูรณาการ) เฉพาะหน่วยรับงบประมาณเจ้าภาพ</p> <p>2.6) โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัดแนวทางฯ (บูรณาการ) เฉพาะหน่วยรับงบประมาณเจ้าภาพ</p>
<p>3) บันทึกข้อมูลวงเงินสถานะและการดำเนินงานของรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>3.1) พิมพ์รายงาน เพื่อตรวจสอบวงเงินของรายการตามกิจกรรม</p> <p>3.2) แผนการใช้จ่ายงบประมาณระดับรายการ</p> <p>3.3) เงินนอกงบประมาณระดับกิจกรรม</p> <p>3.4) สถานะและการดำเนินงานของรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p>	<p>● ระบบรายงาน # รายงานตรวจสอบ >> แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ >> 3.1) รายงานตรวจสอบการบันทึกเงินระดับรายการ</p> <p>● ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ >></p> <p>3.2) โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ</p> <p>3.3) โปรแกรมบันทึกเงินนอกงบประมาณระดับกิจกรรม</p> <p>3.4) โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ</p>



สำนักงานประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ ชั้น 2.5 : แผนคำขอฯ กรม)	เมนูระบบ BB EvMIS
4) บันทึกเหตุผลคำชี้แจง	ระบบบันทึกเหตุผลคำชี้แจง >> โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยรับงบประมาณ
5) พิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้อง	ตัวอย่างรายงาน เช่น 5.1) ระบบรายงาน#รายงานตรวจสอบ >> 1.แผน/ผลการ ปฏิบัติงาน >> ... 2.แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ >> ... 5.2) ระบบรายงาน#รายงานตามแบบสงป.[ตั้งแต่ปี 64] >> 1. รายงานตามแบบสงป. 301 2.รายงานตามแบบสงป. 302 ... 5.3) ระบบรายงาน#รายงานตามแบบสงป.(แผนบูรณาการ) [ตั้งแต่ปี 64] >> 1. รายงานตามแบบสงป. 301(แผนบูรณาการ) 2.รายงานตามแบบสงป. 302(แผนบูรณาการ) ... 3. รายงานตาม แบบสงป. 301(ภาพรวมบูรณาการ) เฉพาะหน่วยรับงบประมาณ เจ้าภาพ
6) นำส่งข้อมูล (Sign Off)	ระบบการนำส่งข้อมูล (Sign Off) >> นำส่งข้อมูล (Sign Off)

3.2 หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตาม พ.ร.บ. ในชั้น 5D.1 (มีขั้นตอนเหมือนกับข้อ 3.1) เมื่อ Sign Off ชั้น 5D.1 แล้วประสานงานสำนักงานสำนักงานประมาณเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ในชั้น 5D.2 เพื่อสำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณในระบบ GFMS

3.3 หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส 1 – ไตรมาส 4 การรายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณให้รายงานตามข้อมูล พ.ร.บ. งบประมาณ โดยระบบสามารถนำเข้าข้อมูลผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS แบบอัตโนมัติได้เฉพาะรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเท่านั้น ดังนั้น หน่วยรับงบประมาณจึงต้องบันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (รายการที่ไม่สามารถนำเข้าผลเบิกจ่ายได้) ผ่านโปรแกรม ซึ่งหน่วยรับงบประมาณ ต้องรายงานผลฯ เป็นไตรมาส ตามแต่ละเดือนที่ได้ปฏิบัติงานและเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

- รายงานผลฯ ไตรมาส 1 ในชั้น 5D.4 และเมื่อสิ้นสุดไตรมาสให้นำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 5D.4
- รายงานผลฯ ไตรมาส 2 ในชั้น 5D.5 และเมื่อสิ้นสุดไตรมาสให้นำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 5D.5
- รายงานผลฯ ไตรมาส 3 ในชั้น 5D.6 และเมื่อสิ้นสุดไตรมาสให้นำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 5D.6
- รายงานผลฯ ไตรมาส 4 ในชั้น 5D.7 และเมื่อสิ้นสุดไตรมาสให้นำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 5D.7

เมื่อสิ้นสุดแต่ละไตรมาสแล้วหากหน่วยรับงบประมาณ ไม่รายงานผลฯ ระบบจะ Sign Off ให้อัตโนมัติ และเมื่อหน่วยรับงบประมาณ/ระบบ Sign Off แล้ว ไม่สามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้ กรณีมีการรายงานผลในไตรมาสถัดไปแล้ว เนื่องจากข้อมูลการรายงานผลจะถูกลบหมด ตัวอย่างเช่น เมื่อ Sign Off ไตรมาส 1 แล้ว และบันทึกข้อมูลไตรมาส 2 แล้ว ไม่สามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลไตรมาส 1 ได้ เนื่องจากข้อมูลในไตรมาส 2 จะถูกลบหมด ดังนั้นหน่วยรับงบประมาณ ต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลให้เรียบร้อย

- วิธีการบันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สรุปดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ ชั้น 5D.4 – 5D.7)	เมนูระบบ BB EvMIS
1) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และการนำเข้าข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างจากระบบ GFMS 1.1) ตรวจสอบวงเงินของรายการตามกิจกรรม (พ.ร.บ. งบประมาณฯ) 1.2) นำเข้าข้อมูลผลการเบิกจ่าย 1.3) ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลผลการเบิกจ่ายตามกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบรายงาน # รายงานตรวจสอบ >> แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ >> 1.1) รายงานตรวจสอบการบันทึกเงินระดับรายการ ● ระบบการนำเข้าข้อมูล GFMS >> 1.2) โปรแกรมนำเข้าข้อมูลผลการเบิกจ่ายของหน่วยงาน >> เลือก กิจกรรม และหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ● ระบบรายงาน # รายงานตรวจสอบ >> ตรวจสอบข้อมูล GFMS >> 1.3) รายงานตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล GFMS



สำนักงานประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

วิธีการบันทึกข้อมูล (หน่วยรับงบประมาณ ชั้น 5D.4 – 5D.7)	เมนูระบบ BB EvMIS
2) บันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายที่ไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ 2.1) แผนการใช้จ่ายงบประมาณระดับรายการ 2.2) เงินนอกงบประมาณระดับกิจกรรม	ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ >> 2.1) โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ 2.2) โปรแกรมบันทึกเงินนอกงบประมาณระดับกิจกรรม
3) บันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการงบลงทุน	ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ <u>กรณีเริ่มดำเนินการสถานะเป็น C แล้ว ให้บันทึกความก้าวหน้าในการดำเนินงานเป็นเปอร์เซ็นต์</u>
4) รายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ 4.1) ตัวชี้วัดเป้าหมายบริการกระทรวง 4.2) ตัวชี้วัดเป้าหมายบริการหน่วยรับงบประมาณ 4.3) ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ 4.4) ตัวชี้วัดกิจกรรม 4.5) ตัวชี้วัดเป้าหมาย (บูรณาการ) เฉพาะหน่วยรับงบประมาณ เจ้าภาพ 4.6) ตัวชี้วัดแนวทางฯ (บูรณาการ) เฉพาะหน่วยรับงบประมาณ เจ้าภาพ	ระบบบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน >> 4.1) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการกระทรวง 4.2) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการหน่วยรับ งบประมาณ 4.3) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ 4.4) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดกิจกรรม 4.5) โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัดเป้าหมาย (บูรณาการ) เฉพาะหน่วยรับงบประมาณเจ้าภาพ 4.6) โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัดแนวทางฯ (บูรณาการ) เฉพาะหน่วยรับงบประมาณเจ้าภาพ
5) บันทึกเหตุผลคำชี้แจง	ระบบบันทึกเหตุผลคำชี้แจง >> โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยรับงบประมาณ
6) พิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้อง	ตัวอย่างรายงาน เช่น 5.1) ระบบรายงาน#รายงานตรวจสอบ >> 1.แผน/ผลการ ปฏิบัติงาน >> ... 2.แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ >> ... 5.2) ระบบรายงาน#รายงานตามแบบสงป.[ตั้งแต่ปี 61] >> 1. รายงานตามแบบสงป. 301 2.รายงานตามแบบสงป. 302 ... 5.3) ระบบรายงาน#รายงานตามแบบสงป.(แผนบูรณาการ) [ตั้งแต่ปี 61] >> 1. รายงานตามแบบสงป. 301(แผนบูรณาการ) 2. รายงานตามแบบสงป. 302(แผนบูรณาการ) ... 3. รายงานตามแบบ สงป. 301(ภาพรวมบูรณาการ) เฉพาะหน่วยรับงบประมาณเจ้าภาพ
7) นำส่งข้อมูล (Sign Off) เมื่อสิ้นสุดไตรมาส	ระบบการนำส่งข้อมูล (Sign Off) >> นำส่งข้อมูล (Sign Off)



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

4. บันทึกข้อมูลในระบบ BBL (รายละเอียดคำขอ/แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

1. หน่วยรับงบประมาณ (อปท.) จัดทำคำขอ/แผนฯ ตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ต.ค. - ธ.ค.

1. การทบทวนและวางแผนงบประมาณ

เตรียมข้อมูลสำหรับการบันทึกคำขอ

- 1.1 รายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ : วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์หน่วยงาน เงินสะสม ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด เช่น ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับฯ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน , ผลผลิต , กิจกรรม เป็นต้น
- 1.2 เงินระดับรายการ : เงินงบประมาณ เงินประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า เงินนอกงบประมาณ ตามแผนคำขอฯ และสถานะการดำเนินงาน
 - เงินอุดหนุนทั่วไป (เช่น เงินเดือน และค่าตอบแทนต่าง ๆ เป็นต้น)
 - เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ธ.ค. - ม.ค.

2. การจัดทำงบประมาณ

บันทึกข้อมูลคำขอหน่วยรับงบประมาณในระบบ BBL และกรณีมีการเสนอขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ (แปรญัตติ)

สงป. 1001 - 1006
(แบบฟอร์มคำขอฯ)

ก.ย. เป็นต้นไป

3. การบริหารงบประมาณ

บันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ตาม พ.ร.บ.) บันทึกข้อมูลรายเดือน ตามไตรมาส 1 - 4 ตามแบบสงป. 301 - 302 เพื่อส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาเห็นชอบแผนฯ

เมื่อหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บันทึกข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายเดือน ตามไตรมาส 1 - 4

เตรียมความพร้อมก่อนการใช้งานระบบ

1. เข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดแผนคำของบประมาณ ประกอบด้วย รายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ แผนคำขอการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
3. เข้าใจรายงานตามแบบคำขอฯ (สงป. 1001 - 1006) และเอกสารงบประมาณ
4. ขอสิทธิ์การใช้งานระบบ BBL จำนวนไม่เกิน 2 ท่าน
5. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ ดังนี้
 - ใช้งานผ่าน Google Chrome และ Windows 7 ขึ้นไป
 - ติดตั้งโปรแกรม Adobe Acrobat Reader
6. คู่มือการใช้งานด้านเอกสาร
 - 1.1 การจัดทำคำขอ http://www.bb.go.th/web/opt/department/BB_01/html/pdf/Mix_BB01.pdf
 - 1.2 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ http://www.bb.go.th/web/opt/department/BB_03/html/pdf/Mix_BB03.pdf
7. วิธีดำเนินการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) <http://www.bb.go.th/topic-detail.php?id=11224&mid=597&catID=0>
8. คู่มือการใช้งานสื่อการสอนแบบออนไลน์ (BBL e-learning) <http://www.bb.go.th/web/opt/department/main.html>
9. ระบบ BBL Train http://164.115.62.57/BBL_Train เลือก ปีงบประมาณ "64" โดยบันทึกข้อมูล ดังนี้
 - 1) รายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์หน่วยรับงบประมาณ เงินสะสม และแผนการปฏิบัติงานที่มีตัวชี้วัดในระดับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ ให้สะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การจ้ดสรรงบประมาณ และแผนอื่นๆ
 - 2) ข้อมูลงบประมาณระดับรายการ (งบเงินอุดหนุน : อุดหนุนทั่วไป และอุดหนุนเฉพาะกิจ) ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า (20 ปี) และเงินรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ รวมถึงสรุปค่าใช้จ่ายรายการ
 - 3) พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ประกอบด้วย รายงานตรวจสอบ และรายงานตามแบบคำขอฯ



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

2. สรุปวิธีการใช้งานระบบ BBL



การใช้งานอย่างถูกต้องปลอดภัย **ขอสิทธิการใช้งานใหม่** โดยมีหนังสือจากหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัด พร้อมแบบฟอร์มการลงทะเบียนการใช้งานระบบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานต้องมีหนังสือแจ้งสำนักงานงบประมาณให้เปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งานทันที

ระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2 ใช้ค้นหาชื่อโปรแกรม หรือรายงาน

- ระบบงบประมาณ
- + ระบบงบการเงิน
 - 1 โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - 1.1 โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - 1.2 โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - 1.3 โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - + 2 รายงาน
 - 3 โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - 3.1 โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - 3.2 โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - 3.3 รายงาน
 - ระบบงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - 1 โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - 1.1 โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - 1.2 โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - + 2 รายงาน
 - + ระบบงบการเงินรายปีงบประมาณ
 - + ระบบ EVMIS (งบ. - บ.ร.บ.)

รหัส	ชื่อโปรแกรม
Lao635501	โปรแกรมงบการเงินรายปี (Sign Off) : สถานะปิดบัญชี
Lao635502	โปรแกรมงบการเงินรายปี (Sign Off) : สถานะปิดบัญชี
Lao62rdoc1001_1C	รายงานงบการเงิน รายปีงบประมาณ - ผลสัมฤทธิ์ งบงบ. 1001
Lao62rdoc1002C	รายงานงบการเงิน รายปีงบประมาณ - ผลสัมฤทธิ์ งบงบ. 1002
Lao62rdoc1004C	รายงานงบการเงิน รายปีงบประมาณ - ผลสัมฤทธิ์ งบงบ. 1004
Lao64b301	โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ/งบการเงินรายปี (งบการเงินรายปีงบประมาณ)
Lao64rdoc1003C	รายงานงบการเงิน รายปีงบประมาณ - ผลสัมฤทธิ์ งบงบ. 1003
Lao62rdoc1005C	รายงานงบการเงิน รายปีงบประมาณ - ผลสัมฤทธิ์ งบงบ. 1005
Lao62rdoc1004	โปรแกรมงบการเงินรายปีงบประมาณ - ผลสัมฤทธิ์ งบงบ. 1004
Lao64rdoc1005C	รายงานงบการเงิน รายปีงบประมาณ - ผลสัมฤทธิ์ งบงบ. 1005
Lao64rdoc1007C	รายงานงบการเงิน รายปีงบประมาณ - ผลสัมฤทธิ์ งบงบ. 1007
Lao63rdoc1001C	รายงานงบการเงิน รายปีงบประมาณ - ผลสัมฤทธิ์ งบงบ. 1001A
Lao63rdoc1001...	รายงานงบการเงิน รายปีงบประมาณ - ผลสัมฤทธิ์ งบงบ. 1001A (งบการเงินรายปี)

ตัวอย่างเมนู

3. สรุปขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ 10 ขั้นตอน

ระบบคำขอ
งบประมาณ

- 1.บันทึกข้อมูลคำขอ **ขั้น 2.4**
- 1.1 รายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ
 - 1.2 เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตามแผนคำขอฯ และสถานะการดำเนินงาน

2. พิมพ์รายงาน
- 2.1 ตรวจสอบการบันทึก
 - 2.2 ส่ง 1001 - 1006 (แบบฟอร์มคำขอ)

กรณีมีการเสนอขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (แปรญัตติ)

- 5.บันทึกข้อมูลคำขอเพิ่ม **ขั้น 5B.1**
- พิมพ์รายงาน พ.001A
 - นำส่งข้อมูล (Sign Off)

3. แนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอ
4. นำส่งข้อมูลคำขอ (Sign Off)

แจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณที่รับผิดชอบหน่วยรับงบประมาณพิมพ์รายงาน ส่ง. ขั้น 2.4 และขั้น 5D.1 ตรวจสอบความถูกต้องก่อน Sign Off โดยใช้โปรแกรมนำส่งข้อมูล Sign Off

ระบบ
EVMIS

- 6.บันทึกข้อมูลแผนฯ (พ.ร.บ.) **ขั้น 5D.1**
- 6.1 แผนการปฏิบัติงาน
 - 6.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
 - เหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน

7. พิมพ์รายงาน
- 7.1 ตรวจสอบการบันทึก
 - 7.2 ส่ง 301 - 302

8. นำส่งข้อมูลแผนฯ (Sign Off)

9. สำนักงานงบประมาณพิจารณาเห็นชอบแผนฯ **ขั้น 5D.2**

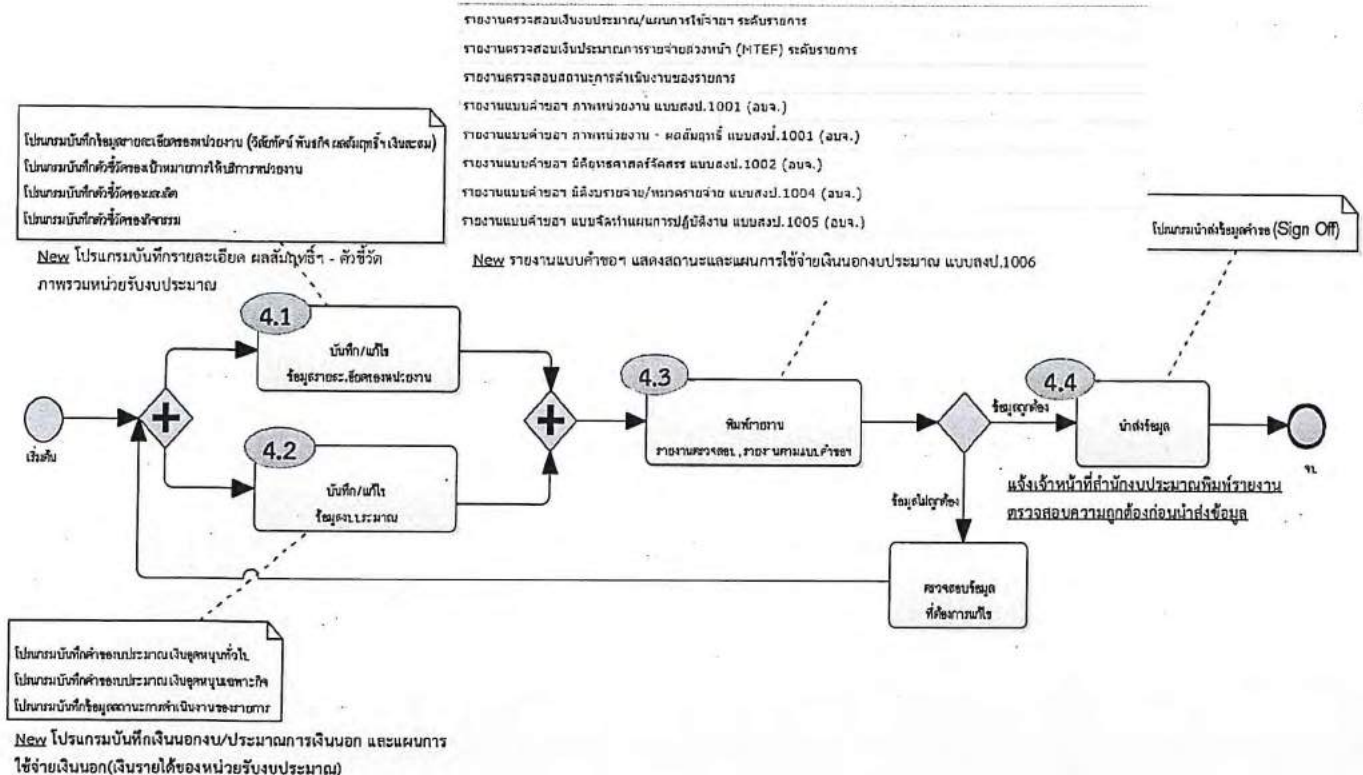
10. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน ไตรมาส 1 - 4 **ขั้น 5D.3**
- เหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน/ผลสัมฤทธิ์



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

4.1 บันทึกรายละเอียดของหน่วยรับงบประมาณ



1) โปรแกรมบันทึกข้อมูลรายละเอียดของหน่วยรับงบประมาณ (วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์ฯ เงินสะสม)

เมนู : ระบบคำของบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกคำของบประมาณ >> บันทึกรายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกข้อมูลรายละเอียดของหน่วยรับงบประมาณ (วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์ฯ เงินสะสม) >> ระบุเงื่อนไข คลิกปุ่ม "ค้นหา" >> บันทึกข้อมูลต่างๆ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม "บันทึก"

2) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ

เมนู : ระบบคำของบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกคำของบประมาณ >> บันทึกรายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ >> ระบุเงื่อนไข คลิกปุ่ม "ค้นหา" >> คลิกปุ่ม "แก้ไข" หน้าชื่อตัวชี้วัดที่ต้องการบันทึก/แก้ไขข้อมูล บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้

- ค่าเป้าหมายรายเดือนตามไตรมาส
- ผลรวมค่าเป้าหมายตามไตรมาส ในช่อง "รวม"
- ผลรวมค่าเป้าหมายทั้งปี ในช่อง "รวมทั้งสิ้น" เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม "บันทึก"

3) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของผลผลิต

เมนู : ระบบคำของบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกคำของบประมาณ >> บันทึกรายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของผลผลิต >> ระบุเงื่อนไข คลิกปุ่ม "ค้นหา" >> คลิกปุ่ม "แก้ไข" หน้าชื่อตัวชี้วัดที่ต้องการบันทึก/แก้ไขข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม "บันทึก"

4) โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของกิจกรรม

เมนู : ระบบคำของบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกคำของบประมาณ >> บันทึกรายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของกิจกรรม >> ระบุเงื่อนไข คลิกปุ่ม "ค้นหา" >> คลิกปุ่ม "แก้ไข" หน้าชื่อตัวชี้วัดที่ต้องการบันทึก/แก้ไขข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม "บันทึก"



สำนักงานประมง

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

4.2 บันทึกข้อมูลงบประมาณ

กรณีมีข้อมูลมากสามารถแนบไฟล์ได้ที่

เมนู : ระบบแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอ >> โปรแกรม Upload File เอกสารประกอบคำขอ)

1) โปรแกรมบันทึกคำขอของงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป

เมนู : ระบบคำขอของงบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกคำขอของงบประมาณ >> บันทึกเงินงบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกคำขอของงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป >> ระบบเงื่อนไข กิจกรรม คลิปปุ่ม “ค้นหา” >> บันทึกข้อมูลรายละเอียดรายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ “ชื่อรายการที่แสดงเป็นตัวอักษรสีแดง”

• สรุปขั้นตอนการใช้งาน

1.1 ระบบจะแสดงเงื่อนไข ปี ขึ้น : 2.4 ขึ้นคำขอ >> คำขอกม และหน่วยรับงบประมาณ ให้อัตโนมัติตามสิทธิ์

ระบบเงื่อนไข กิจกรรม คลิปปุ่ม “ค้นหา” (สามารถพิมพ์ชื่อรายการ ตัวอย่างเช่น เงินเดือน ในช่อง “คำค้น” กรณี กิจกรรมมีจำนวนรายการมากกว่า 100 รายการ ต้องระบุงบรายจ่าย ในช่อง ตัวอย่างเช่น “งบดำเนินงาน >> ค่าใช้สอย” เพื่อช่วยค้นหารายการได้)

1.2 บันทึกข้อมูลรายละเอียดรายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ “ชื่อรายการที่แสดงเป็นตัวอักษรสีแดง” แบ่งเป็น 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 :

- (1) ผลการเบิกจ่ายจริงของงบประมาณ ปีก่อนหน้า 2 ปี (จากตัวอย่างปีงบประมาณปัจจุบันคือปี 2564)
- (2) ปริมาณ
- (3) งบประมาณ (บาท)

• รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่มีมติคณะรัฐมนตรีรับรองและมีการกำหนดราคา/หน่วย ระบบจะเปิดให้บันทึกข้อมูลปริมาณ และระบบจะคำนวณยอดของงบประมาณให้ (ผลการคำนวณยอด งบประมาณ ระบบปิดหลักสิบให้เป็นหลักร้อย)

• รายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ไม่ได้กำหนดราคา/หน่วย การบันทึกข้อมูลระบบจะเปิดให้บันทึกข้อมูลปริมาณและงบประมาณ ระบบจะไม่คำนวณยอดของงบประมาณให้

ส่วนที่ 2 : แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน ตามไตรมาส

ส่วนที่ 3 : เงินนอกงบประมาณ ประกอบด้วย เงินรายได้ เงินกู้

ส่วนที่ 4 : เหตุผลคำชี้แจงของรายการ (สามารถ บันทึกได้ไม่เกิน 800 อักขระ) ต้องบันทึกข้อมูล เนื่องจากการสรุปคำชี้แจงรายการ ซึ่งมีความสำคัญเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณและเตรียมคำชี้แจงผู้บริหาร ควรมีองค์ประกอบดังนี้ ที่มาของรายการ เหตุผลความจำเป็น ที่มาของค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วย

ส่วนที่ 5 : เงินประมาณการงบประมาณ (MTEF) 20 ปี โดยบันทึกปริมาณและงบประมาณของแต่ละปี

1.3 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิปปุ่ม “บันทึก”

• รายงานที่เกี่ยวข้อง

- 1) รายงานตรวจสอบเงินงบประมาณ/แผนการใช้จ่ายฯ ระดับรายการ
- 2) รายงานตรวจสอบการบันทึกงบประมาณ - ประมาณการงบประมาณ(MTEF)
- 3) รายงานตรวจสอบสถานะการดำเนินงานของรายการ
- 4) รายงานแบบคำขอฯ มิติยุทธศาสตร์จัดสรร แบบสป.1002



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

2) โปรแกรมบันทึกคำของบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

เมนู : ระบบคำของบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกคำของบประมาณ >> บันทึกเงินงบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกคำของบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ >> ระบุเงื่อนไข กิจกรรม หมวดรายจ่ายย่อย และรายการ (หลัก) คลิกปุ่ม “ค้นหา”

• สรุปขั้นตอนการใช้งาน

2.1 ระบบจะแสดงเงื่อนไข ปี ชั้น : 2.4 ชั้นคำขอ >> คำขอรุม และหน่วยงาน ให้อัตโนมัติตามสิทธิ์ ระบุเงื่อนไข กิจกรรม หมวดรายจ่ายย่อย และรายการ (หลัก) คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ราคา/หน่วย : ใช้เป็นข้อมูลประกอบพิจารณาของบประมาณของรายการนั้น)

2.2 บันทึกข้อมูลรายละเอียดรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ส่วนที่ 1 บันทึกข้อมูล : (1) สร้างรายการ (2) รายละเอียดรายการภาระผูกพัน (ถ้ามี)

(1) กรณี เพิ่มรายการย่อยใหม่ คลิกปุ่ม “เพิ่ม” (โดยหน่วยรับงบประมาณสามารถเพิ่มรายการย่อยที่มีลักษณะเดียวกับรายการหลักที่เลือกในระบุเงื่อนไข) โปรแกรมจะแจ้งเตือน ไม่พบข้อมูล คลิกปุ่ม “ตกลง”

(2) การสร้างชื่อรายการย่อย : พิมพ์ชื่อรายการโดยมีรูปแบบดังนี้ “...(ประเภทงานก่อสร้างหรือครุภัณฑ์ พื้นที่เป้าหมาย)...”

ตัวอย่างเช่น เพิ่ม รายการย่อยชื่อ : “อาคารเรียนอนุบาล (ตอกเสาเข็ม) โรงเรียนอนุบาลอ่าวนาง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวนาง อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่”

- ประเภทงานก่อสร้าง คือ “อาคารเรียนอนุบาล (ตอกเสาเข็ม)”

- พื้นที่เป้าหมาย คือ “โรงเรียนอนุบาลอ่าวนาง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวนาง อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่”

(3) กรณี รายการย่อยเป็นรายการภาระผูกพัน ต้องเลือก “เป็นรายการภาระผูกพัน” (ถ้ามี)

ผลการเบิกจ่ายจริงของงบประมาณ ปีก่อนหน้า 2 ปี

ส่วนที่ 2 : แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน ตามไตรมาส

ส่วนที่ 3 : เงินนอกงบประมาณ ประกอบด้วย เงินรายได้ เงินกู้

ส่วนที่ 4 : เหตุผลคำชี้แจงของรายการ (สามารถ บันทึกได้ไม่เกิน 800 อักขระ) ต้องบันทึกข้อมูล เนื่องจาก เป็นการสรุปคำชี้แจงรายการ ซึ่งมีความสำคัญเพื่อให้ประกอบในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณและเตรียมคำชี้แจงผู้บริหาร ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้ ที่มาของรายการ เหตุผลความจำเป็น ที่มาของค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วย

ส่วนที่ 5 : เงินประมาณการงบประมาณ (MTEF) 20 ปี โดยบันทึกปริมาณและงบประมาณของแต่ละปี

2.3 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก”

• รายงานที่เกี่ยวข้อง

1. รายงานตรวจสอบเงินงบประมาณ/แผนการใช้จ่ายฯ ระดับรายการ
2. รายงานตรวจสอบการบันทึกงบประมาณ - ประมาณการงบประมาณ(MTEF)
3. รายงานตรวจสอบสถานะการดำเนินงานของรายการ
4. รายงานแบบคำขอฯ มิติยุทธศาสตร์จัดสรร แบบสงป.1002
5. รายงานแบบคำขอฯ มิติแผนบูรณาการ แบบสงป.1003
6. รายงานแบบคำขอฯ แบบจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แบบสงป.1005

3) โปรแกรมบันทึกข้อมูลสถานะการดำเนินงานของรายการ

เมนู : ระบบคำของบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกคำของบประมาณ >> บันทึกเงินงบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกข้อมูลสถานะการดำเนินงานของรายการ >> ระบุเงื่อนไข กิจกรรม คลิกปุ่ม “ค้นหา” >> คลิกปุ่ม “แก้ไข” หน้าชื่อรายการ >> บันทึก/แก้ไขข้อมูลสถานะการดำเนินงาน ประกอบด้วย รูปแบบรายการ และสถานะการดำเนินงาน >> คลิกปุ่ม “บันทึก”



สำนักงานประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

4.3 พิมพ์รายงาน (รายงานตรวจสอบ / รายงานตามแบบ)

1) รายงานตรวจสอบเงินงบประมาณ/แผนการใช้จ่ายฯ ระดับรายการ

เมนู : ระบบคำของบประมาณ >> รายงาน >> รายงานตรวจสอบ >> 1. รายงานตรวจสอบเงินงบประมาณ/แผนการใช้จ่ายฯ ระดับรายการ 2. รายงานตรวจสอบเงินประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า (MTEF) ระดับรายการ

2) รายงานตามแบบคำขอฯ

เมนู : ระบบคำของบประมาณ >> รายงาน >> รายงานตามแบบคำขอฯ >> 1. รายงานแบบคำขอฯ ภาพหน่วยรับงบประมาณ 2. รายงานแบบคำขอฯ มิติยุทธศาสตร์จัดสรร 3. รายงานแบบคำขอฯ มิติยุทธศาสตร์จัดสรร

4.4 นำส่งข้อมูลคำขอฯ (Sign Off)

เมนู : ระบบคำของบประมาณ >> โปรแกรมบันทึกคำของบประมาณ >> นำส่งข้อมูล >> โปรแกรมนำส่งข้อมูลคำขอฯ (Sign Off) >> คลิกปุ่ม “ค้นหา” >> ตรวจสอบข้อมูลงบประมาณ ก่อน คลิกปุ่ม “นำส่งข้อมูล”



สำนักงานงบประมาณ

คู่มือสรุปการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (หน่วยรับงบประมาณ)

5. บันทึกข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ BBL

หลังจากผ่านการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ชั้น พ.ร.บ.) ในชั้น 5D.1 เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาเห็นชอบแผนฯ และจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS ต่อไป และเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการใช้จ่าย งบประมาณสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน ตามไตรมาส 1 - ไตรมาส 4 ในชั้น 5D.3 โดยสรุปขั้นตอนการบันทึกข้อมูลฯ ดังนี้

5.1 การบันทึกข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงาน

- โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ
- โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของผลผลิต
- โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของกิจกรรม

5.2 การบันทึกข้อมูลแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

- โปรแกรมบันทึกการใช้จ่ายงบประมาณ
- โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ

5.3 บันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรค/ผลสัมฤทธิ์

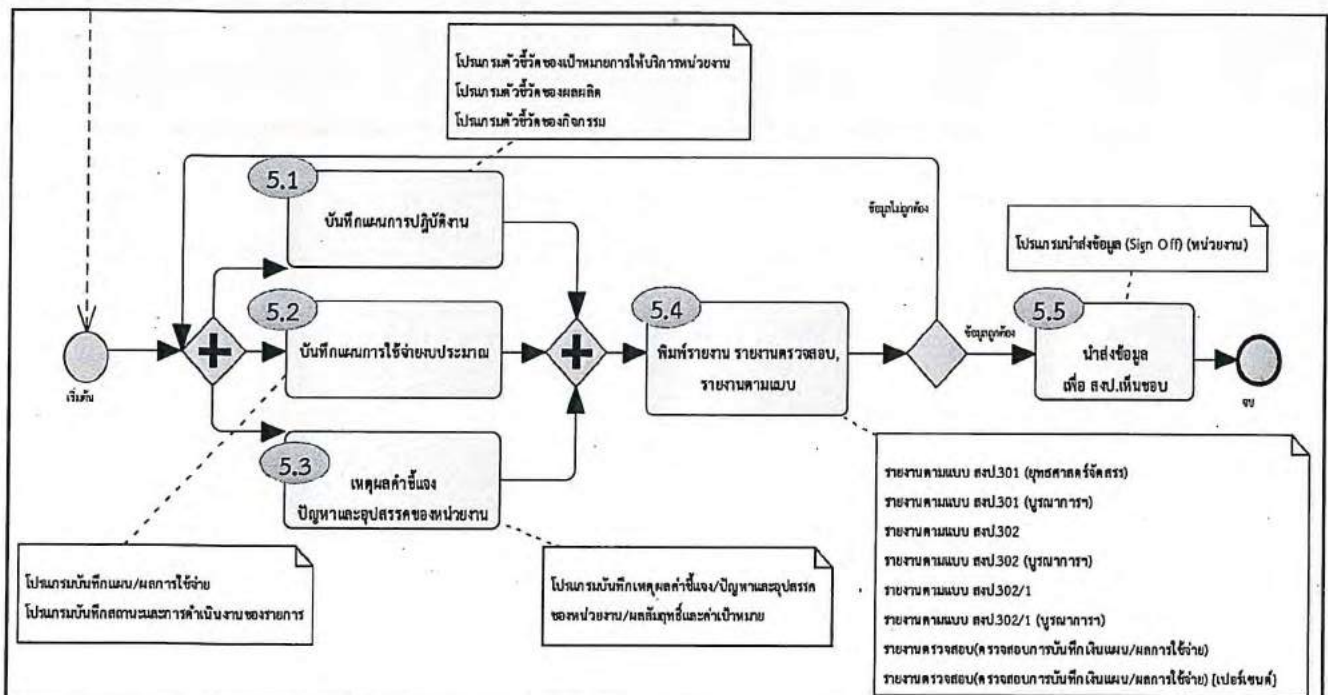
- โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรค/ผลสัมฤทธิ์

5.4 พิมพ์รายงานตรวจสอบและรายงานตามแบบ สป.301 - สป. 302

5.5 การนำส่งข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาเห็นชอบแผนฯ

- โปรแกรมนำส่งข้อมูล (Sign Off) ในชั้น 5D.1

5.6 รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้โปรแกรมในข้อ 5.1 - 5.4 และนำส่งข้อมูล ในชั้น 5D.3 เมื่อรายงานผลไตรมาส 4 เสร็จสิ้น



มติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563
เรื่อง ยุทธศาสตร์การจัดสรร
งบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2565

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๕๘๑



สำนักเลขาธิการคณะกรรมการ
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๓๒/๑๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ด้วยสำนักงานงบประมาณได้เสนอเรื่อง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะกรรมการได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ลงมติเห็นชอบตามที่สำนักงานงบประมาณเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิระวิลาส)

เลขาธิการคณะกรรมการ

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๔๓ (วิชาญ) ๑๕๓๑ (บุษกร)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

www.soc.go.th (www.soc.go.th)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spt55@soc.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๓๒/๑๐๕



สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๓๒/๑๐๐

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒. รายการ QR Code

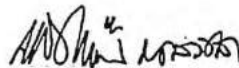
ด้วยนายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และอนุมัติให้สำนักงบประมาณนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีในวันอังคารที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ การกำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าว เป็นการดำเนินการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติในด้าน (๖) การบริหารราชการแผ่นดิน การปรับปรุงกฎระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

สำนักงบประมาณจึงขอส่งเรื่องดังกล่าวมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดชาพิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

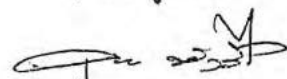
กองยุทธศาสตร์การงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๕๕๑

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๓๖๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ petcharat@bb.go.th

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวบุษกร หวังวิไล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

- ๘ - ปี.ศ. ๒๕๖๓



ส่วนที่สี่

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงบประมาณ กองยุทธศาสตร์การงบประมาณ โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๘๖๕

ที่ นร ๐๗๓๒/ ๑๐๐ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กราบเรียน นายกรัฐมนตรี

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๔๒ กำหนดให้ในการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต้องแสดงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ประกอบกับพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕ วรรคสาม กำหนดให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และมาตรา ๑๐ วรรคสาม กำหนดให้แผนแม่บทที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบและประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้มีผลผูกพันหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น รวมทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทด้วย ตลอดจนพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๙ (๑) กำหนดให้ผู้ว่าการสำนักงานงบประมาณมีหน้าที่และอำนาจกำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น

สำนักงานงบประมาณขอกราบเรียน ดังนี้

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนัยกฎหมายดังกล่าวข้างต้น สำนักงานงบประมาณได้ร่วมกับสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และสำนักงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดองพิจารณาจัดทำยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อสรุป ดังนี้

๑. หลักการและกรอบการจัดทำยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้จัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ อันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด - ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) และนโยบายรัฐบาล โดยมุ่งให้ความสำคัญเป็นลำดับแรกกับประเด็นการพัฒนาตามแผนแม่บทเฉพาะกิจฯ จำนวน ๔ ประเด็น ประกอบด้วย ๑) การเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากภายในประเทศ (Local Economy) ๒) การยกระดับขีดความสามารถของประเทศเพื่อรองรับการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว (Future Growth) ๓) การพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของคนให้เป็นกำลังหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ (Human Capital) ๔) การปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการฟื้นฟูและพัฒนาประเทศ (Enabling Factors) ที่ต้องเร่งดำเนินการเพื่อให้สามารถรับมือและเตรียมความพร้อมในการเยียวยาช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โควิด - ๑๙ และการฟื้นฟู

/กิจกรรม...

กิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคมให้กลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ควบคู่กับประเด็นการพัฒนาตามแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๓ แผน จำนวน ๘๕ ประเด็น และประเด็นปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ๑๓ ด้าน รวมทั้งนโยบายรัฐบาล เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศตามแนวทางการพัฒนาของยุทธศาสตร์ชาติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยมีหลักการสำคัญ ดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๖ ด้าน และรายการค่าดำเนินการภาครัฐ ประกอบด้วย รายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

๒) นำเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ มากำหนดไว้ภายใต้ยุทธศาสตร์ในแต่ละด้าน เพื่อแสดงให้เห็นเป้าหมาย/ตัวชี้วัด ของแผนในแต่ละระดับที่สามารถเชื่อมโยงกันได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓) นำแผนแม่บทเฉพาะกิจฯ ๔ ประเด็น แผนย่อยภายใต้แผนแม่บท ๒๓ แผน จำนวน ๘๕ ประเด็น และแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ๑๓ ด้าน มากำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ภายใต้ยุทธศาสตร์แต่ละด้าน พร้อมทั้งนำเป้าหมาย/ตัวชี้วัด ของแผนดังกล่าวมากำหนดไว้ภายใต้แต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อแสดงให้เห็นถึงเป้าหมายที่ต้องการบรรลุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และตัวชี้วัดที่สามารถติดตามผลได้

๔) นำแนวทาง/ประเด็นการพัฒนาภายใต้แผนแม่บทเฉพาะกิจฯ แผนย่อยภายใต้แผนแม่บทฯ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) มากำหนดเป็นนโยบายการจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำโครงการรองรับประเด็นดังกล่าว และเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

๒. โครงสร้างของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ และรายการค่าดำเนินการภาครัฐ ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง ประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนการปฏิรูปประเทศ

๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทเฉพาะกิจฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนการปฏิรูปประเทศ

๓) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทเฉพาะกิจฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนการปฏิรูปประเทศ

๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทเฉพาะกิจฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนการปฏิรูปประเทศ

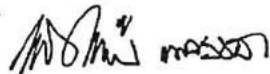
๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนการปฏิรูปประเทศ

๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทเฉพาะกิจฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนการปฏิรูปประเทศ

รายการคำดำเนินการภาครัฐ ประกอบด้วย รายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ และ ๒

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีในวันอังคารที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ต่อไป



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

อนุมัติ

พลเอก

(ประยุทธ์ จันทร์โอชา)

นายกรัฐมนตรี

๗๐ พ.ย. ๖๓

กราบเรียน นรม. เพื่อโปรดพิจารณา.



สธ.

๗๐ พ.ย. ๖๓

รายการ QR Code

๑. โครงสร้างของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕



๒. ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



การจัดทำประมาณการรายจ่าย
ล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)

แนวทาง / หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๓ กำหนดให้มีแผนการคลังระยะปานกลาง เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทหลักสำหรับการวางแผนการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ รวมทั้งแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการบริหารหนี้สาธารณะ ประกอบกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๙ (๒) กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณมีหน้าที่และอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย และมาตรา ๒๔ (๓) กำหนดให้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สำนักงานงบประมาณกำหนดกรอบประมาณการรายจ่าย ประมาณการรายรับ และฐานะการคลังของรัฐบาลเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี

สำนักงานงบประมาณจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางตามเจตนารมณ์ของกฎหมายทั้งสองฉบับข้างต้น ทั้งนี้ การประมาณการล่วงหน้าจะต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ตามที่พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐ วรรค ๓ กำหนดให้แผนแม่บทที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบและประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้มีผลผูกพันหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น รวมทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทด้วย

การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางที่มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือจะช่วยให้รัฐบาลมีข้อมูลสำคัญในการดำเนินมาตรการเพื่อรักษาวินัยทางการเงินการคลัง และยังช่วยให้การจัดสรรงบประมาณมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งจะช่วยลดภาระงานระหว่างกระบวนการทบทวนงบประมาณ โดยเฉพาะในขั้นตอนการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง สำนักงานงบประมาณจึงจัดทำแนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่มีความเป็นมาตรฐานต่อไป

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

๑.๑ เพื่อทบทวนผลผลิต/โครงการ เป้าหมาย กิจกรรม ตัวชี้วัด และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามนโยบาย/ภารกิจต่อเนื่องตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ทราบถึงภาระงบประมาณที่เกิดจากการตัดสินใจเชิงนโยบายในปัจจุบัน (Existing Policy) สำหรับใช้เป็นฐานข้อมูลที่มีคุณภาพประกอบการพิจารณาในการวางแผนงบประมาณและลดภาระการพิจารณาของงานเดิมได้อย่างมีนัยสำคัญ

๑.๒ เพื่อให้ทราบถึงวงเงินคงเหลือสำหรับนำมาใช้ในการดำเนินนโยบายใหม่ (Fiscal Space) อันจะเป็นข้อมูลสำคัญประกอบการเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

๑.๓ เพื่อผลักดันให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณระยะปานกลางให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

๒. แนวทางในการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘ (๑+๓ ปี)

๒.๑ การทบทวนประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่เป็นนโยบาย/ภารกิจต่อเนื่อง

ให้หน่วยรับงบประมาณ ตรวจสอบเป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และทบทวนประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘ บนพื้นฐานของความจำเป็นและศักยภาพของหน่วยรับงบประมาณ ปรึบลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นให้มากที่สุด โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๑) ใช้ผลผลิต/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นฐานในการทบทวนประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า โดยการกำหนดเป้าหมายผลผลิต/โครงการจะต้องคำนึงถึงความจำเป็น ศักยภาพของหน่วยรับงบประมาณ และความประหยัด เพื่อให้มีวงเงินเหลือสำหรับนำมาใช้ในการดำเนินนโยบายใหม่ (Fiscal Space) มากที่สุด ทั้งนี้ ในการคำนวณค่าใช้จ่ายให้หักโครงการ/กิจกรรมที่สิ้นสุดการดำเนินงาน หรือหมดความจำเป็น หรือดำเนินการไม่ได้ผลออกก่อนด้วย

๒) ทบทวนเป้าหมายผลผลิต/โครงการที่สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ภารกิจ หรือยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ความพร้อม และศักยภาพของหน่วยรับงบประมาณ

๓) ให้อ้างอิงกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่รัฐบาลประกาศต่อสาธารณชนอย่างชัดเจน หรือแผนระยะปานกลางของหน่วยรับงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบแล้วในการกำหนดเป้าหมายผลผลิต/โครงการ

๔) กรณีปรับลดเป้าหมายผลผลิต/โครงการที่มีลักษณะเป็นภารกิจยุทธศาสตร์ ให้คำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของหน่วยรับงบประมาณ

๕) กรณีปรับลดเป้าหมายผลผลิต/โครงการที่มีลักษณะเป็นภารกิจพื้นฐาน ให้ใช้หลักงบประมาณฐานศูนย์ ปรับลดในส่วนที่ไม่จำเป็นให้มากที่สุด โดยมีให้กระทบต่อคุณภาพการให้บริการสาธารณะของหน่วยรับงบประมาณ หรือการบรรลุพันธกิจตามกฎหมายของหน่วยรับงบประมาณ

๖) ประมาณการค่าใช้จ่ายโดยใช้ราคาคงที่ ไม่รวมอัตราเงินเฟ้อและใช้อัตราแลกเปลี่ยนสกุลเงินตราต่างประเทศที่เป็นปัจจุบัน ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๒.๒ การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่เป็นนโยบายใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยผลผลิต/โครงการที่ดำเนินการตามนโยบายใหม่ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและสอดคล้องกับ

- ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-๑๙ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕)
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕)
- แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง)
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- นโยบายรัฐบาล หรือนโยบายที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี
- ภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ การกำหนดประมาณการเป้าหมายผลผลิต/โครงการให้คำนึงถึงเป้าหมายการให้บริการและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการและยุทธศาสตร์ในระดับกระทรวง

ตลอดจนขีดความสามารถ/ความพร้อมในการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณและการโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาและคำนวณค่าใช้จ่าย

การจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เป็นการประมาณการรายจ่ายตามลักษณะแผนงาน ได้แก่ ๑) แผนงานบุคลากรภาครัฐ ๒) แผนงานพื้นฐาน ๓) แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ ๔) แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้พิจารณาประมาณการรายจ่ายตามความจำเป็นอย่างแท้จริง ครอบคลุมทุกแหล่งเงิน คำนึงถึงเงินรายได้ เงินสะสม เงินนอกงบประมาณอื่น ๆ

๓.๑ แผนงานบุคลากรภาครัฐ

๑) เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ให้ใช้ผลการพิจารณางบประมาณบุคลากรภาครัฐเบื้องต้นของปี ๒๕๖๕ เป็นฐานในการประมาณการล่วงหน้าอีก ๓ ปีในการประมาณการปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ กำหนดวงเงินเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนและค่าจ้างประจำปี ไม่เกินร้อยละ ๖ ของงบประมาณรายจ่ายที่เป็นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (ไม่รวมส่วนควบเงินเดือนและค่าจ้างประจำ) สำหรับข้าราชการประเภทอื่นๆ เช่น ข้าราชการฝ่ายทหาร ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม เป็นต้น ให้ใช้ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ดังกล่าว ไม่รวมอัตราใหม่ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ส่วนการประมาณการเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ให้พิจารณาตามสิทธิตามที่กฎหมายกำหนดและไม่ควรเกินกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒) ค่าจ้างชั่วคราว ให้ตั้งเฉพาะภารกิจที่มีความจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างชั่วคราวบางประเภท ประกอบด้วย ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ลูกจ้างของส่วนราชการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในต่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบของสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างชั่วคราวที่มีข้อตกลงพิเศษกับกระทรวงการคลัง โดยการจ้างดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติการกำหนดตำแหน่งจากสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นกรณีเฉพาะเท่านั้น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรที่มีอยู่เดิมและความจำเป็นในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยให้ประมาณการรายจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และไม่ควรเกินกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๓) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้พิจารณาอัตราพนักงานราชการและประมาณการรายจ่ายตามความจำเป็น และไม่เกินกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติจาก คพร. สำหรับอัตราค่าตอบแทนให้เป็นไปตามที่ คพร. กำหนด เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ทั้งนี้ การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ให้กำหนดวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ไม่เกินร้อยละ ๔ (ไม่รวมส่วนควบค่าตอบแทนพนักงานราชการ)

๔) ค่าใช้จ่ายตามสิทธิภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้พิจารณาตามสิทธิและข้อกำหนด รวมทั้ง ตรวจสอบจำนวนอัตราและประมาณค่าใช้จ่ายให้มีความสอดคล้องกันและไม่ควรเกินกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๓.๒ แผนงานพื้นฐาน

๑) ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ให้ประมาณการรายจ่ายตามความจำเป็นอย่างแท้จริง คำนึงถึงความจำเป็นในการใช้จ่ายเพื่อให้เกิดผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนด และใช้หลักการงบประมาณฐานศูนย์ รวมทั้งควรนำการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพมาประยุกต์ใช้ เช่น กรณีที่เป้าหมายไม่เพิ่มขึ้น ค่าใช้จ่ายควรเท่ากับหรือลดลงจากปีที่ผ่านมา

- รายการที่มีการกำหนดต้นทุนต่อหน่วยไว้แล้วหรือรายการที่เป็นค่าใช้จ่ายส่งผลกระทบต่อคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักเรียน ค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นพื้นฐานของผู้ต้องขัง เป็นต้น ให้ประมาณการไม่เกินอัตราที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณที่ผ่านมา ยกเว้นกรณีที่ได้รับการอนุมัติเป็นแผนล่วงหน้าแล้ว

- ค่าบำรุงรักษา ค่าเช่าบริการเครือข่าย และค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ให้ประมาณการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผลการใช้จ่ายที่ผ่านมา

- ค่าเช่ากรณีต่อเนื่องสัญญาเดิม ให้ตั้งงบประมาณ ๑๒ เดือน หรือระยะเวลาคงเหลืออายุสัญญาจะหมดลง

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ให้ประมาณการโดยเร่งรัดให้หน่วยงานพิจารณาจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในระยะปานกลาง มีหลักสูตรที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งมีเป้าหมายชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และมีความประหยัด เฉพาะหลักสูตรหลักของหน่วยงาน

- ค่าประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในต่างประเทศ ให้ประมาณการเฉพาะกรณีที่เป็นพันธกิจหลักของหน่วยงานและที่มีพันธกรณี

- กรณีที่มีรายการจบให้ปรับลดลงและใช้ผลการเบิกจ่ายในปี ๒๕๖๓ มาประกอบการพิจารณา

๒) ค่าสาธารณูปโภค ให้ประมาณการรายจ่ายตามความจำเป็นและประหยัดอย่างแท้จริง โดยเฉพาะค่าไฟฟ้า ค่าประปา และค่าโทรศัพท์ ให้ประมาณการตั้งไม่เกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณก่อนหน้า ทั้งนี้ ให้พิจารณานำเงินนอกงบประมาณมาสมทบด้วย

๓) ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

- รายการผูกพันตามสัญญา ให้ประมาณการตามที่คาดว่าจะเบิกจ่ายได้จริงตามผลการดำเนินงาน หากรายการใดดำเนินการล่าช้าให้ปรับลดวงเงินลง ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบผลการเบิกจ่าย และเงินที่กักไว้เบิกเหลือปีมาเปรียบเทียบกับแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งงบประมาณประจำปีไว้และปรับลดวงเงิน วงดเงิน ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงอย่างเคร่งครัด

- รายการผูกพันตามมาตรา ๔๑ ให้ประมาณการตามที่คาดว่าจะทำสัญญาและสามารถเบิกจ่ายได้จริง

- กิจกรรมและรายการที่ต้องดำเนินการเป็นปกติ และเป็นภารกิจหลักตามกฎหมาย หรือมีข้อผูกพันตามกฎหมายที่ชัดเจน และจำเป็นต้องดำเนินการต่อเนื่อง เช่น การซ่อมบำรุงถนนปกติ ค่าจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน (เฉพาะที่ได้เปิดงานไปแล้ว) เป็นต้น กรณีเป้าหมายไม่เพิ่มขึ้น ค่าใช้จ่ายเท่ากับหรือลดลงจากปีที่ผ่านมา

- รายการผูกพันใหม่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เสนอเฉพาะรายการที่มีความพร้อมสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทฯ พร้อม

ประมาณการรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไป สำหรับรายการที่มีวงเงินมากกว่า ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้วเท่านั้น

- รายการปีเดียวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้พิจารณาความพร้อมเช่นเดียวกับรายการผูกพันใหม่ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ไม่ต้องประมาณการ ยกเว้น กรณีที่เป็นการจัดหาครุภัณฑ์ประกอบอาคารใหม่ ที่ได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำหรับรายการอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแผนงานพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น ให้พิจารณาตามภารกิจที่ต่อเนื่องตามความจำเป็น มีความประหยัด รวมทั้ง หากภารกิจนั้นหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ทั้งนี้ กรณีที่เป้าหมายไม่เพิ่มขึ้น ควรประมาณการค่าใช้จ่ายเท่ากับหรือลดลงจากปีก่อน เช่น

- เงินบำรุงและค่าสมาชิก หรือเงินสมทบให้แก่องค์กร สถาบัน สมาคม ให้ประมาณการเฉพาะรายการตามที่กฎหมายกำหนด หรือมีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ หรือเป็นพันธกรณีตามสัญญา และควรพิจารณาเฉพาะรายการที่คาดว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนอย่างคุ้มค่า ให้ความสำคัญกับการทบทวนสถานภาพการเป็นสมาชิกองค์กรหรือสถาบันระหว่างประเทศ หากไม่ได้รับประโยชน์ควรที่จะถอนตัวจากการเป็นสมาชิก

- ค่าจ้างที่ปรึกษา ให้ประมาณการตามความจำเป็นและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีเป้าหมายชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และมีความประหยัด

- การจัดสรรให้กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ให้ประมาณการโดยพิจารณาผลการดำเนินงานของกองทุน ฐานะการเงิน และสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

๓.๓ แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ ให้ประมาณการเฉพาะรายการที่สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ โดยใช้หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเช่นเดียวกับแผนงานพื้นฐาน

สำหรับรายการต่อไปนี้ให้ประมาณการ ดังนี้

- งานวิจัย ให้ประมาณการเฉพาะที่ผ่านความเห็นชอบจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมและสนับสนุนถึงผลสำเร็จของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ให้ประมาณการโดยพิจารณาเฉพาะงานวิจัยที่เป็นโครงการต่อเนื่อง

- การจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้พิจารณาตามความจำเป็นอย่างแท้จริงและอยู่ภายใต้กรอบวงเงินของคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) คณะอนุกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค (อ.ก.บ.ภ.) และคณะกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค (ก.บ.ภ.)

๓.๔ แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ประมาณการภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลัง

๑) การชำระหนี้เดิม ให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขของแหล่งเงินกู้ สำหรับการชำระหนี้ของรัฐวิสาหกิจ ให้ตั้งงบประมาณเฉพาะกรณีเงินกู้ที่รัฐบาลรับภาระชำระคืนเงินต้น/ดอกเบี้ยแทน ตามมติคณะรัฐมนตรี โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- รายการชำระคืนเงินกู้ จัดสรรให้ตามภาระจริง ในภาพรวมจะจัดสรรงบประมาณให้ประมาณร้อยละ ๒.๕ - ๓.๕ ของวงเงินงบประมาณ โดยมีการปรับโครงสร้างหนี้ ตามความเหมาะสม เนื่องจากข้อจำกัดของวงเงินงบประมาณของประเทศและภาระค่าใช้จ่ายที่สำคัญด้านอื่น

- รายการดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียม สัญญาเงินกู้เดิม จัดสรรให้ตามภาระจริง
- กรณีที่มีการปรับโครงสร้างหนี้ให้ตั้งงบประมาณค่าดอกเบี้ย ตามระยะเวลาและภาระจริง

๒) การก่อหนี้ใหม่ปี ๒๕๖๕ ต้องเป็นโครงการ/รายการเงินกู้ที่สอดคล้องและสนับสนุน
แนวนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ตั้งงบประมาณเฉพาะค่าดอกเบี้ยและ
ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) และตั้งงบประมาณจำนวน ๖ เดือน

ทั้งนี้ การประมาณการงบประมาณรายจ่ายชำระหนี้เงินกู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -
๒๕๖๘ ให้ประมาณการโดยใช้แนวทางการตั้งงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอนุโลม โดยไม่ต้องประมาณการการ
ก่อหนี้ใหม่

การตั้งงบประมาณ
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ

235

เอกสารประกอบการขอประกอบรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ที่หน่วยงานต้องจัดส่งพร้อมคำขอ และ file ข้อมูลที่หน่วยงานต้องแนบในระบบแผนงานบุคลากรภาครัฐ

ข้อมูลประกอบ การคำนวณ เงินเดือน กรณีเงินเดือนขึ้นอยู่ในงบกลาง (เดือนเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง) ส่วนราชการทั่วไป และมหาวิทยาลัย (เฉพาะข้าราชการ)				
ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2563				
	ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2563	จำนวนเงิน (บาท)	- รายงานผลเบิกจ่าย แผนงานบุคลากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ณ 30 ก.ย. 2563) - รายละเอียดการจ่าย เงินเดือน Report Name : PAYOFR01030) 12 เดือน (ค.ศ. 62-ก.ย. 63)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ (ณ 30 ก.ย. 2563) ประกอบด้วย - เงินเดือน (ไม่รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
	ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2563 (งบกลาง)	จำนวนเงิน (บาท)	หนังสือกรมบัญชีกลาง เรื่อง การโอนงบกลาง รายการเงิน เดือนเงินเดือนและเงินปรับ วุฒิข้าราชการ ปีงบประมาณ 2563	รายงานที่แสดงรายละเอียด ตำแหน่ง ของข้าราชการ เลขที่หนังสือที่โอน ผลิต และวงเงินโอนจัดสรร
ผลเบิกจ่ายจริงของเงินเดือน ปี 2564				
	ผลเบิกจ่ายจริงเงินเดือน (ไม่รวมส่วนควบ) ปี 2564	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ค.ศ. - ธ.ค. 63)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ค.ศ. - ธ.ค. 63) ประกอบด้วย - เงินเดือน (ไม่รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
เงินเดือน ของอัตราที่มีคนครอง ปี 2564				
***เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการ และพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายใน ลักษณะเงินเดือน	เงินเดือน เหลือต่อเดือน ปี 2564	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- สรุปอัตราค่าจ้างของ ข้าราชการ ณ ธ.ค. 2563 - บัญชีรายชื่ออัตราที่มีคน ครองของข้าราชการ ณ ธ.ค. 2563 - ค่าสังกัดโอนอัตราค่าจ้าง ระหว่างหน่วยรับงบประมาณ - รายละเอียดการจ่าย เงินเดือน Report Name : PAYOFR01030) 3 เดือน (ค.ศ.-ธ.ค. 63)	บัญชีรายชื่อและอัตราเงินเดือน ข้าราชการ (อัตราที่มีคนครอง) ณ ธ.ค. 2563 โดยไม่รวมส่วนควบ พร้อมทั้ง ให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และ อัตราเงินเดือน เป็นต้น และหากหน่วยงานยังไม่เลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการ ให้ปรับเพิ่มเงิน เลื่อนขั้น 3 % ด้วย - ค่าสังกัดโอนอัตราค่าจ้างระหว่าง หน่วยรับงบประมาณ
เงินเดือนผู้เกษียณปี 2564				
	อัตราเกษียณ ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหาร	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- สรุปอัตราข้าราชการ เกษียณ ณ ธ.ค. 2563 - รายละเอียดประกอบ บัญชี รายชื่อ และอัตราเงินเดือน ของข้าราชการเกษียณ ณ ธ.ค. 2563	บัญชีรายชื่อและอัตราเงินเดือนของ ข้าราชการเกษียณ ณ ธ.ค. 2563 โดยระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เป็นต้น และ หากหน่วยงานยังไม่เลื่อนขั้น เงินเดือน ให้ปรับเพิ่มเงินเลื่อนขั้น 3 % ด้วย
	อัตราเกษียณ ตำแหน่งประเภทวิชาการ			
	อัตราเกษียณ ตำแหน่งประเภททั่วไป			

ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
อัตราใหม่ปี 2564 ปรับเพิ่มปี (ตั้ง 12 เดือน)				
	อัตราใหม่ปี 2564 ปรับเพิ่มปี อัตราใหม่กลางปี อัตราว่างมีเงินพร้อมบรรจุ	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขัน ได้ (พร้อมบรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) - ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนเต็มปีของอัตราใหม่ ปี 2564 / อัตราใหม่กลางปี / อัตราว่างมีเงินพร้อมบรรจุ	รายละเอียดที่แสดงบัญชีรายชื่อผู้ สอบแข่งขันได้พร้อมบรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และ ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนเต็มปี ของอัตราใหม่ปี 2564 / อัตราใหม่ กลางปี / อัตราว่างมีเงินพร้อมบรรจุ โดยระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ และ เงินเดือนเต็มปี รวมทั้ง เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน
อัตราว่างมีเงินที่มีประกาศสรรหาแล้ว ปี 2564 (ตั้ง 6 เดือน)				
	อัตราว่างมีเงินที่มีประกาศสรรหาแล้ว (ตั้ง 6 เดือน)	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- หนังสือประกาศสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการ (พร้อมบรรจุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) - ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของอัตราว่างมีเงิน ที่มีประกาศสรรหาแล้ว	รายละเอียดประกาศสรรหาเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (พร้อมบรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) และประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของอัตราว่างมีเงินที่มี ประกาศสรรหาแล้ว โดยระบุตำแหน่ง เงินเดือนแรกบรรจุ พร้อมเงินอื่นๆ ที่ จ่ายควบกับเงินเดือน ตั้งงบประมาณ 6 เดือน
ตั้งทดแทนอัตราเกษียณ ปี 2564				
	อัตราทดแทนเกษียณ ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ อัตราทดแทนเกษียณ ตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป อัตราเกษียณที่ อ.ก.พ. กระทรวงจัดสรรคืน	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	ประมาณการค่าใช้จ่าย อัตราทดแทนเกษียณ ปี 2564	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายอัตรา ทดแทนเกษียณ ปี 2564 โดยให้ระบุตำแหน่ง อัตราเงินเดือน แรกบรรจุ และเงินอื่นๆ ที่ต้องจ่าย ควบกับเงินเดือน ตั้งงบประมาณ 4 เดือน
อัตราว่างมีเงิน (ตั้ง 4 เดือน/2 เดือน)				
	อัตราว่างมีเงิน	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีตำแหน่งอัตราว่าง มีเงิน (ณ ร.ก. 2563) - ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของอัตราว่างมีเงิน (ไม่รวมส่วนควบ) - หนังสือ/คำสั่ง อ.ก.พ. คัด อัตราว่างเข้ารับราชการปี 2562 และ 2563 (ถ้ามี)	- บัญชีตำแหน่งอัตราว่างมีเงิน ของหน่วยงาน (ณ ร.ก. 2563) โดยระบุ เลขที่ตำแหน่ง ตำแหน่ง และ ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนของ อัตราว่างตามเกณฑ์ (ใช้อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ) ตั้งงบประมาณ 4 เดือน - หนังสือ/คำสั่ง อ.ก.พ. คัด อัตราว่างเข้ารับราชการปี 2562 และ 2563 (ถ้ามี)
อัตราตั้งใหม่				
	เงินเดือนอัตราตั้งใหม่ (4 เดือน)	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนอัตราตั้งใหม่ - มติ ครม. อนุมัติ อัตราใหม่	- ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนอัตรา ตั้งใหม่ตามเกณฑ์ โดยแสดงเลขที่ ตำแหน่ง ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน แรกบรรจุ ตั้งงบประมาณ 4 เดือน - มติ ครม. อนุมัติ อัตราใหม่
เงินเดือนเต็มขั้นของข้าราชการ ปี 2564				
	เงินเดือนเต็มขั้นของข้าราชการ ปี 2564	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น	- บัญชีรายชื่อ และประมาณการ ค่าใช้จ่ายข้าราชการที่ได้รับเงินเดือน เต็มขั้น

ข้อมูลประกอบ การคำนวณ เงินเดือน
กรณีเงินเดือนขึ้นไม่อยู่ในงบกลาง และมีการเลื่อนเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง
(ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม+หน่วยงานศาล+หน่วยงานอิสระของรัฐ)

ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2563				
	ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2563	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 (ณ 30 ก.ย. 2563) - รายละเอียดการจ่าย เงินเดือน Report Name : PAYOFR01030) 12 เดือน (ต.ค. 62-ก.ย. 63)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ (ณ 30 ก.ย. 2563) ประกอบด้วย - เงินเดือน (ไม่รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
	ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2563 (งบกลาง)	จำนวนเงิน (บาท)	หนังสือกรมบัญชีกลาง เรื่อง การโอนงบกลาง รายการเงิน เดือนเงินเดือนและเงินปรับ วุฒิข้าราชการ ปีงบประมาณ 2563	รายงานที่แสดงรายละเอียด ตำแหน่ง ของข้าราชการ เลขที่หนังสือที่โอน ผลผลิต และวงเงินโอนจัดสรร
ผลเบิกจ่ายจริงของเงินเดือน ปี 2564				
	ผลเบิกจ่ายจริงเงินเดือน (ไม่รวมส่วนควบ) ปี 2564	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ต.ค. - ธ.ค. 63)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ต.ค. - ธ.ค. 63) ประกอบด้วย - เงินเดือน (ไม่รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
เงินเดือน ของอัตราที่มีคนครอง ปี 2564				
	เงินเดือน เลื่อนค้อยเดือน ปี 2564	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- สรุปอัตราค่าจ้างของ ข้าราชการ ณ ธ.ค. 2563 - บัญชีรายชื่ออัตราที่มีคน ครองของข้าราชการที่มีตัว อยู่จริง ณ ธ.ค. 2563 - รายละเอียดการจ่าย เงินเดือน Report Name : PAYOFR01030) 3 เดือน (ต.ค. -ธ.ค. 63)	บัญชีรายชื่อและอัตราเงินเดือน ข้าราชการ ที่มีตัวอยู่จริง (อัตราที่มีคน ครอง) ณ ธ.ค. 2563 โดยไม่รวมส่วนควบ พร้อมทั้งให้ระบุ ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และอัตรา เงินเดือน เป็นต้น และหากหน่วยงานยังไม่เลื่อนขึ้น เงินเดือนข้าราชการ ให้ปรับเพิ่มเงิน เดือนขึ้น 3 % ด้วย
เงินเดือนผู้เกษียณปี 2564				
	อัตราเกษียณ ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหาร	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- สรุปอัตราเกษียณ ณ ธ.ค. 2563 - รายละเอียดประกอบ (บัญชีแสดงรายชื่อและอัตรา เงินเดือนข้าราชการที่เกษียณ ณ ธ.ค. 2563)	บัญชีแสดงรายชื่อและอัตราเงินเดือน ข้าราชการที่เกษียณ ณ ธ.ค. 2563 โดยระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน เป็นต้น และหากหน่วยงานยังไม่เลื่อนขึ้น เงินเดือน ให้ปรับเพิ่มเงินเดือนขึ้น 3 % ด้วย
	อัตราเกษียณ ตำแหน่งประเภทวิชาการ			
	อัตราเกษียณ ตำแหน่งประเภททั่วไป			

ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ข้อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
อัตรากำลังปี 2564 ปรับเพิ่มปี (ตั้ง 12 เดือน)				
	อัตรากำลังปี 2564 ปรับเพิ่มปี อัตรากำลังกลางปี อัตรากำลังเงินพร้อมบรรจุ	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขัน ได้ (พร้อมบรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) - ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนเต็มปีของอัตรากำลัง ปี 2564 /อัตรากำลังกลางปี / อัตรากำลังเงินพร้อมบรรจุ	รายละเอียดที่แสดงบัญชีรายชื่อผู้ สอบแข่งขันได้พร้อมบรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และ ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนเต็มปี ของอัตรากำลังปี 2564 /อัตรากำลัง กลางปี /อัตรากำลังเงินพร้อมบรรจุ โดยระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ และ เงินเดือนเต็มปี รวมทั้ง เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน
อัตรากำลังเงินที่มีประกาศสรรหาแล้ว ปี 2564 (ตั้ง 6 เดือน)				
	อัตรากำลังเงินที่มีประกาศสรรหาแล้ว (ตั้ง 6 เดือน)	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- หนังสือประกาศสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการ (พร้อมบรรจุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) - ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของอัตรากำลังเงิน ที่มีประกาศสรรหาแล้ว	รายละเอียดประกาศสรรหาเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (พร้อมบรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) และประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของอัตรากำลังเงินที่มี ประกาศสรรหาแล้ว โดยระบุตำแหน่ง เงินเดือนแรกบรรจุ พร้อมเงินอื่น ๆ ที่ จ่ายควบกับเงินเดือน ตั้งงบประมาณ 6 เดือน
ตั้งทดแทนอัตรากำลัง ปี 2564				
	อัตราทดแทนเกษียณ ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ อัตราทดแทนเกษียณ ตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป อัตราเกษียณที่ อ.ก.ท. กระทรวงจัดสรรคืน	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	ประมาณการค่าใช้จ่าย อัตราทดแทนเกษียณ ปี 2564	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายอัตรา ทดแทนเกษียณ ปี 2564 โดยให้ระบุตำแหน่ง อัตราเงินเดือน แรกบรรจุ และเงินอื่น ๆ ที่ต้องจ่าย ควบกับเงินเดือน ตั้งงบประมาณ 4 เดือน
อัตรากำลังเงิน (ตั้ง 4 เดือน/2 เดือน)				
	อัตรากำลังเงิน	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีตำแหน่งอัตรากำลัง เงิน (ณ ร.ค. 2563) - ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของอัตรากำลังเงิน (ไม่รวมส่วนควบ)	บัญชีอัตรากำลังเงิน ของหน่วยงาน (ณ ร.ค. 2563) โดยให้ ระบุ เลขที่ตำแหน่ง ตำแหน่ง และ เงินเดือนของอัตรากำลังเงิน ซึ่งให้ใช้ อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ตั้งงบประมาณ 4 เดือน
อัตรากำลังใหม่				
	เงินเดือนอัตรากำลังใหม่ (4 เดือน)	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนอัตรากำลังใหม่	ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนอัตร กำลังใหม่ตามเกณฑ์ โดยแสดงเลขที่ ตำแหน่ง ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน แรกบรรจุ ตั้งงบประมาณ 4 เดือน
เงินเดือนเต็มขั้นของข้าราชการ ปี 2564				
	เงินเดือนเต็มขั้นของข้าราชการ ปี 2564	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น	- บัญชีรายชื่อ และประมาณการ ค่าใช้จ่ายข้าราชการที่ได้รับเงินเดือน เต็มขั้น

ข้อมูลประกอบ การคำนวณ เงินเดือน กรณีเงินเดือนขั้นไม่ได้อยู่ในงบกลาง และมีการเลื่อนเงินเดือน ปีละ 1 ครั้ง (หน่วยงานในกำกับ + องค์การมหาชน + รัฐวิสาหกิจ+มหาวิทยาลัย+มหาวิทยาลัยในกำกับ+หน่วยงานอื่นของรัฐ)				
ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2563				
	ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2563 (กรณีหน่วยงานรับงบประมาณ 100%)	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 (ณ 30 ก.ย. 2562)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ (ณ 30 ก.ย. 2563) ประกอบด้วย - เงินเดือน (ไม่รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
	ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2563 (กรณีหน่วยงานไม่ได้รับงบประมาณ 100% และใช้เงินรายได้ สมทบ)	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานภาพรวมผลเบิกจ่าย แผนงานบุคลากรภาครัฐ ของหน่วยงาน ณ 30 ก.ย. 2563	รายงานภาพรวมผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ ของหน่วยงาน (รวมที่ ใช้เงินรายได้สมทบ) ณ 30 ก.ย. 2563 ประกอบด้วย - เงินเดือน (ไม่รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2564				
	ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2564 (กรณีหน่วยงานรับงบประมาณ 100%)	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ค.ค. - ธ.ค. 63)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ค.ค. - ธ.ค. 63) ประกอบด้วย - เงินเดือน (ไม่รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
	ผลเบิกจ่ายเงินเดือน ปี 2564 (กรณีหน่วยงานไม่ได้รับ งบประมาณ 100% และใช้เงินรายได้สมทบ)	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ค.ค. - ธ.ค. 63)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ค.ค. - ธ.ค. 63) ประกอบด้วย - เงินเดือน (ไม่รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
เงินเดือน ของอัตราที่มีคนครอง ปี 2564				
	เงินเดือน เดือนต่อเดือน ปี 2564	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- สรุปอัตราค่าจ้างของ ข้าราชการ ณ ร.ค 2563 - บัญชีรายชื่ออัตราที่มีคน ครองของข้าราชการที่มีตัว อยู่จริง ณ ร.ค. 2563 - รายละเอียดการจ่าย เงินเดือน (เอกสาร PAYOFR01030)	บัญชีรายชื่อและอัตราเงินเดือน ข้าราชการ ที่มีตัวอยู่จริง (อัตราที่มีคน ครอง) ณ ร.ค. 2563 โดยไม่รวมส่วน ควบ หรือทั้งให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน เป็นต้น และหากหน่วยงานยังไม่เลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการ ให้ปรับเพิ่มเงิน เลื่อนขั้นด้วย
	เงินเดือน เดือนต่อเดือน ปี 2563 (รายได้สมทบ)	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- สรุปอัตราค่าจ้างของ ข้าราชการ ณ ร.ค 2563 - บัญชีรายชื่ออัตราที่มีคน ครองของข้าราชการที่มีตัว อยู่จริง ณ ร.ค. 2563 - รายละเอียดการจ่าย เงินเดือน (เอกสาร PAYOFR01030)	บัญชีรายชื่อและอัตราเงินเดือน ข้าราชการ ที่มีตัวอยู่จริง (อัตราที่มีคน ครอง) ณ ร.ค. 2563 โดยไม่รวมส่วน ควบ หรือทั้งให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน เป็นต้น และหากหน่วยงานยังไม่เลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการ ให้ปรับเพิ่มเงิน เลื่อนขั้นด้วย

ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ข้อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
เงินเดือนผู้เกษียณปี 2564				
	อัตราเกษียณ ตำแหน่งประเภทอำนาจการและบริหาร	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- สรุปอัตราเกษียณ ณ ร.ศ. 2563 - บัญชีแสดงรายชื่อและอัตราเงินเดือนของอัตราเกษียณ ณ ร.ศ. 2563	บัญชีแสดงรายชื่อและอัตราเงินเดือนข้าราชการที่เกษียณ ณ ร.ศ. 2563 โดยระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เป็นต้น และหากหน่วยงานยังไม่เลื่อนขั้น เงินเดือน ให้ปรับเพิ่มเงินเดือนขั้นด้วย
อัตราใหม่ปี 2564 ปรับเต็มปี (ตั้ง 12 เดือน)				
	อัตราใหม่ปี 2564 ปรับเต็มปี อัตราใหม่กลางปี อัตราว่างมีเงินพร้อมบรรจุ	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ให้ (พร้อมบรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) - ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนเต็มปีของอัตราใหม่ปี 2564 / อัตราใหม่ อัตราว่างมีเงินพร้อมบรรจุ	รายละเอียดที่แสดงบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้พร้อมบรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และ ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนเต็มปี ของอัตราใหม่ปี 2564 / อัตราใหม่ กลางปี / อัตราว่างมีเงินพร้อมบรรจุ โดยระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ และ เงินเดือนเต็มปี รวมทั้ง เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน
อัตราว่างมีเงินที่มีประกาศสรรหาแล้ว ปี 2564 (ตั้ง 6 เดือน)				
	อัตราว่างมีเงินที่มีประกาศสรรหาแล้ว (ตั้ง 6 เดือน)	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- หนังสือประกาศสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้าปฏิบัติงาน (พร้อมบรรจุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) - ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของอัตราว่างมีเงิน ที่มีประกาศสรรหาแล้ว	รายละเอียดประกาศสรรหาเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (พร้อมบรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) และประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของอัตราว่างมีเงินที่มี ประกาศสรรหาแล้ว โดยระบุตำแหน่ง เงินเดือนแรกบรรจุ พร้อมเงินอื่น ๆ ที่ จ่ายควบกับเงินเดือน ตั้งงบประมาณ 6 เดือน
ตั้งทดแทนอัตราเกษียณ ปี 2564				
	อัตราทดแทนเกษียณ ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนาจการ อัตราทดแทนเกษียณ ตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	ประมาณการค่าใช้จ่ายอัตรา ทดแทนเกษียณ ปี 2564	รายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายอัตรา ทดแทนเกษียณ ปี 2564 โดยให้ระบุตำแหน่ง เงินเดือนแรก บรรจุ และเงินอื่น ๆ ที่ต้องจ่ายควบกับ เงินเดือน ตั้งงบประมาณ 4 เดือน
อัตราว่างมีเงิน (ตั้ง 4 เดือน)				
	อัตราว่างมีเงิน	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีตำแหน่งอัตราว่าง มีเงิน (ณ ร.ศ. 2563) - ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของอัตราว่างมีเงิน (ไม่รวมส่วนควบ)	บัญชีสรุปอัตราว่างมีเงิน ของหน่วยงาน (ณ ร.ศ. 2563) โดยให้ ระบุ เลขที่ตำแหน่ง ตำแหน่ง และ เงินเดือนของอัตราว่างมีเงิน ซึ่งให้ใช้ อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ตั้งงบประมาณ 4 เดือน
อัตราตั้งใหม่				
	เงินเดือนอัตราตั้งใหม่ (4 เดือน)	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนอัตราตั้งใหม่	ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนอัตรา ตั้งใหม่ตามเกณฑ์ โดยแสดงเลขที่ ตำแหน่ง ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน แรกบรรจุ ตั้งงบประมาณ 4 เดือน

ข้อมูลประกอบ การคำนวณ ค่าจ้างประจำ				
ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
ผลเบิกจ่ายค่าจ้างประจำ ปี 2563				
	ผลเบิกจ่ายค่าจ้างประจำ ปี 2563	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 (ณ 30 ก.ย. 2563)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ (ณ 30 ก.ย. 2563) ประกอบด้วย - ค่าจ้างประจำ (ไม่รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
	ผลเบิกจ่ายค่าจ้างประจำ ปี 2563 (งบกลาง)	จำนวนเงิน (บาท)	หนังสือกรมบัญชีกลาง เรื่อง การโอนงบกลาง รายการเงิน เดือนเงินเดือนและเงินปรับ วุฒิข้าราชการ ปีงบประมาณ 2563	รายงานที่แสดงรายละเอียด ตำแหน่ง ของลูกจ้างประจำ เลขที่หนังสือที่โอน ผลผลิต และวงเงิน โอนจัดสรร
ผลเบิกจ่ายค่าจ้างประจำ ปี 2564				
	ผลเบิกจ่ายค่าจ้างประจำ ปี 2564	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ค.ค. - ธ.ค. 63)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ค.ค. - ธ.ค. 63) ประกอบด้วย - ค่าจ้างประจำ (ไม่รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
ค่าจ้างประจำ ของอัตราที่มีคนครอง ปี 2564				
	ค่าจ้างประจำ เดือนต่อเดือน ปี 2564	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- สรุปอัตราค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ณ ร.ค 2563 - บัญชีรายชื่ออัตราที่มีคน ครองของลูกจ้างประจำที่มี ตัวอยู่จริง ณ ร.ค 2563 - รายละเอียดการจ่ายค่าจ้าง (เอกสาร PAYSRT0130)	บัญชีรายชื่อและอัตราเงินเดือน ลูกจ้างประจำ ที่มีตัวอยู่จริง (อัตราที่มี คนครอง) ณ ร.ค 2563 โดยไม่รวมส่วนควบ พร้อมทั้งให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน เป็นต้น และหากหน่วยงานยังไม่เลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการ ให้ปรับเพิ่มเงิน เลื่อนขั้น 3 % ด้วย
เงินเดือนของลูกจ้างประจำที่เกษียณปี 2564				
	อัตราเกษียณ กลุ่มงานบริการ	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	-สรุปอัตราลูกจ้างประจำที่ เกษียณ ณ ร.ค 2563 - รายละเอียดประกอบ (บัญชีแสดงรายชื่อและอัตรา เงินเดือนของลูกจ้างประจำที่ เกษียณ ณ ร.ค 2563) - หนังสือ คปร. อนุมัติให้ ยกเว้นไม่ต้องขยับเลิก ตำแหน่งลูกจ้างประจำ	บัญชีแสดงรายชื่อและอัตราเงินเดือน ลูกจ้างประจำที่เกษียณ ณ ร.ค 2563 โดยระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เป็นต้น และ หากหน่วยงานยังไม่เลื่อนขั้น เงินเดือน ให้ปรับเพิ่มเงินเลื่อนขั้น 3 % ด้วย - หนังสือ คปร. อนุมัติให้ยกเว้น ไม่ ต้องขยับเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ
	อัตราเกษียณ กลุ่มงานสนับสนุน			
	อัตราเกษียณ กลุ่มงานช่าง			
	อัตราเกษียณ กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ			
เงินเดือนเต็มขั้นของลูกจ้างประจำ ปี 2564				
	เงินเดือนเต็มขั้นของลูกจ้างประจำ ปี 2564	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำ ที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น	- บัญชีรายชื่อ และประมาณการ ค่าใช้จ่ายลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือน เต็มขั้น

ข้อมูลประกอบ การคำนวณ ค่าจ้างชั่วคราว				
ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
ค่าจ้างชั่วคราวในประเทศ				
	อัตราเดิม (ค่าจ้างชั่วคราวในประเทศ)	อัตรา / จำนวนเงิน (บาท)	- ข้อมูลถูกจ้างชั่วคราวใน ประเทศ/ต่างประเทศ - หนังสือ/คำสั่ง อนุมัติ กรอบอัตราค่าจ้างถูกจ้าง ชั่วคราว	- รายละเอียดของการจ้างถูกจ้าง ชั่วคราวในประเทศ/ต่างประเทศ โดย ระบุ จำนวนอัตรา และงบประมาณ - หนังสือ/คำสั่ง อนุมัติกรอบ อัตราค่าจ้างถูกจ้างชั่วคราว
	อัตราใหม่ (ค่าจ้างชั่วคราวในประเทศ)			
ค่าจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ				
	อัตราเดิม (ค่าจ้างชั่วคราวต่างประเทศ)			
	อัตราเดิม (ผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ)			
	อัตราเดิม (อาจารย์ชาวต่างประเทศ)			
	อัตราเดิม (ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ)			
	อัตราเดิม (อื่น ๆ)			

ข้อมูลประกอบ การคำนวณ พนักงานราชการ				
ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
ผลเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ปี 2563				
	ผลเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ปี 2563	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 (ณ 30 ก.ย. 2563)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ (ณ 30 ก.ย. 2563) ประกอบด้วย - ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ไม่ รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับค่าตอบแทน พนักงานราชการ - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
ผลเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ปี 2564				
	ผลเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ปี 2564	จำนวนเงิน (บาท)	รายงานผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ต.ค. - ธ.ค. 63)	รายงานที่แสดงผลเบิกจ่ายแผนงาน บุคลากรภาครัฐ 3 เดือน (ต.ค. - ธ.ค. 63) ประกอบด้วย - ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ไม่ รวมส่วนควบ) - เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับค่าตอบแทน พนักงานราชการ - ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมาย
ค่าตอบแทนพนักงานราชการเฉลี่ยต่อเดือน กลุ่ม ทั่วไป ปี 2564				
	ค่าตอบแทนพนักงานราชการเฉลี่ยต่อเดือน กลุ่มทั่วไป ปี 2564 *** ไม่รวมพนักงานราชการ กลุ่มเชี่ยวชาญ - เนื่องจาก ตามระเบียบฯ กลุ่มนี้จะไม่ปรับเงินเดือนขึ้นให้	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- สรุปอัตราพนักงานราชการ กลุ่มทั่วไป ณ ร.ค. 63 - บัญชีรายชื่ออัตราที่มีคน ครองของของพนักงาน ราชการ กลุ่มทั่วไป ที่มีตัวอยู่ จริง ณ ร.ค. 63	บัญชีรายชื่อและอัตราเงินเดือน พนักงานราชการ กลุ่มทั่วไป ที่มีตัวอยู่จริง (อัตราที่มีคนครอง) ณ ร.ค. 63 โดยไม่รวมส่วนควบ พร้อม ทั้งให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน เป็นต้น และหากหน่วยงานยังไม่เลื่อนขึ้น เงินเดือนข้าราชการ ให้ปรับเพิ่มเงิน เลื่อนขึ้น 4 % ด้วย
ค่าตอบแทนพนักงานราชการเฉลี่ยต่อเดือน กลุ่มเชี่ยวชาญพิเศษ				
	ค่าตอบแทนพนักงานราชการเฉลี่ยต่อเดือน กลุ่มเชี่ยวชาญพิเศษ		- สรุปอัตราค่าจ้างพนักงาน ราชการ กลุ่มเชี่ยวชาญ ณ ร.ค. 63 - บัญชีรายชื่ออัตราที่มี คนครองของของพนักงาน ราชการ กลุ่มเชี่ยวชาญ ที่มีตัวอยู่จริง ณ ร.ค. 63	บัญชีรายชื่อและอัตราเงินเดือน พนักงานราชการกลุ่มเชี่ยวชาญ ที่มีตัวอยู่จริง (อัตราที่มีคนครอง) ณ ร.ค. 63 โดยไม่รวมส่วนควบ พร้อม ทั้งให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน เป็นต้น

ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
คำตอบแทนพนักงานราชการ กลุ่มที่ 2 ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ปี 2564				
	คำตอบแทนพนักงานราชการ กลุ่มที่ 2 ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ปี 2564	อัตรา/จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีแสดงรายชื่อและ อัตราเงินเดือน ณ ร.ค. 63 ของพนักงานราชการ กลุ่ม 2 ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ณ 30 ก.ย. 2564	บัญชีแสดงรายชื่อและอัตราเงินเดือน ณ ร.ค. 63 ของพนักงานราชการ กลุ่ม 2 ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ณ 30 ก.ย. 2564 โดยให้ระบุ ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เป็นต้น ด้วย
อัตราใหม่ปี 2564 ปรับเพิ่มปี (ตั้ง 12 เดือน)				
	อัตราใหม่ปี 2564 ปรับเพิ่มปี อัตราใหม่กลางปี	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขัน ได้ (พร้อมบรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) - ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนเต็มปีของอัตราใหม่ ปี 2564/อัตราใหม่กลางปี	รายละเอียดที่แสดงบัญชีรายชื่อผู้ สอบแข่งขันได้พร้อมบรรจุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และ ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนเต็มปี ของอัตราใหม่ ปี 2564 /อัตราใหม่ กลางปี /อัตราว่างมีเงินพร้อมบรรจุ โดยระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ และ เงินเดือนเต็มปี รวมทั้ง เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน
อัตราหมุนเวียน (ตั้ง 6 เดือน)				
	อัตราว่างมีเงิน	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	- บัญชีชื่อตำแหน่งว่างที่มี เงิน (ณ ร.ค. 2563) - ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของอัตราหมุนเวียน	- บัญชีสรุปอัตราหมุนเวียน ที่เกิด จากการเกษียณ ตาย/ออก ของพนักงาน ราชการ (ณ ร.ค. 2563) โดยระบุ เลขที่ ตำแหน่ง และตำแหน่ง เป็นต้น - ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนของ อัตราว่างมีเงิน ที่แสดง เลขที่ตำแหน่ง ตำแหน่ง อัตราแรกบรรจุ ตั้ง งบประมาณ 6 เดือน (ไม่คิดเงินเลื่อน ขั้น 4 %)
อัตราตั้งใหม่				
	เงินเดือนอัตราตั้งใหม่ (4 เดือน)	อัตรา/ จำนวนเงิน (บาท)	ประมาณการค่าใช้จ่าย เงินเดือนของพนักงาน ราชการอัตราตั้งใหม่	ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินเดือนอัตรา ตั้งใหม่ตามเกณฑ์ โดยแสดงเลขที่ ตำแหน่ง ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน แรกบรรจุ ตั้งงบประมาณ 4 เดือน

ข้อมูลประกอบ การคำนวณ กรอบพนักงานราชการ				
ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
กรอบอัตราค่าจ้าง พรก. รอบที่ 4 /ปรับปรุงล่าสุด				
	กรอบอัตราค่าจ้าง พรก. รอบที่ 5 /ปรับปรุงล่าสุด	อัตรา	หนังสือ คพร. เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตราค่าจ้าง	พนักงานราชการ จำแนกตามประเภท กลุ่มงาน และประเภทตำแหน่ง เช่น
ลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบ พรก.	ลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบ พรก.	อัตรา	พนักงานราชการ รอบที่ 5 (ปี งบประมาณ พ.ศ. 2564-2567) <u>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</u>	พนักงานราชการ กลุ่มที่ 1 (ประเภทบริหาร เทคนิค บริหารทั่วไป วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญ เฉพาะ และเชี่ยวชาญพิเศษ) พนักงาน ราชการ กลุ่มที่ 2 (เปลี่ยนสภาพมาจาก ลูกจ้างชั่วคราว ตาม มติ ครม. 5 ต.ค. 2547)
อัตราลูกจ้างประจำที่เกษียณ/ตาย/ออก ปี 2563 - 2564				
	อัตราลูกจ้างประจำที่ เกษียณ/ตาย/ออก ปี 2563	อัตรา	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ เกษียณ/ตาย/ออก ตั้งแต่ ปี 2563-2564	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำ ที่เกษียณ/ตาย/ออก ตั้งแต่ ปี 2563-2564 โดยระบุประเภท กลุ่มงาน และประเภทตำแหน่ง
	อัตราลูกจ้างประจำที่ เกษียณ/ตาย/ออก ปี 2564			
อัตรา พรก. ทดแทนลูกจ้างประจำที่เกษียณ/ตาย/ ออก ปี 2563 - 2564				
	อัตรา พรก. ทดแทนลูกจ้างประจำที่เกษียณ/ตาย/ออก ปี 2563	อัตรา	ข้อมูลอัตรา พรก. ทดแทน ลูกจ้างประจำที่เกษียณ/ตาย/ ออก ตั้งแต่ปี 2563-2564	ข้อมูลอัตรา พรก. ทดแทน ลูกจ้างประจำที่เกษียณ/ตาย/ออก ตั้งแต่ ปี 2563-2564 โดยระบุ ประเภทกลุ่ม งาน ประเภทตำแหน่ง และจำนวนอัตรา ของลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบ พนักงานราชการ
	อัตรา พรก. ทดแทนลูกจ้างประจำที่เกษียณ/ตาย/ออก ปี 2564			
อัตราลูกจ้างประจำที่ต้องยุบเลิก ปี 2563 - 2564				
	อัตราลูกจ้างประจำที่เกษียณ/ตาย/ออก ปี 2563 - 2564 ที่ต้องยุบ เลิก	อัตรา	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ ต้องยุบเลิก ปี 2563-2564 (ตำแหน่งแม่บ้าน คนสวน คนขับรถ และพนักงาน รักษาความปลอดภัย)	บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ต้องยุบเลิก ปี 2563-2564 (ตำแหน่งแม่บ้าน คนสวน คนขับรถ และพนักงานรักษาความปลอดภัย)

เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน				
ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
เงินประจำตำแหน่ง			- ข้อมูลเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน - ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	- รายละเอียดของเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน โดยระบุ จำนวนอัตรา และงบประมาณ - ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
	เงินประจำตำแหน่ง _x1	อัตรา/		
	เงินประจำตำแหน่ง _x2	จำนวนเงิน (บาท)		
	เงินประจำตำแหน่ง _อื่นๆ			
ค่าตอบแทนรายเดือน				
	ค่าตอบแทนรายเดือน _x1	อัตรา/		
	ค่าตอบแทนรายเดือน _x2	จำนวนเงิน (บาท)		
	ค่าตอบแทนรายเดือน _อื่นๆ			
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว				
	เงินการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ	อัตรา/		
	เงินการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ	จำนวนเงิน (บาท)		
	เงินการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ			
เงินเพิ่ม				
	เงินเพิ่ม _x1	อัตรา/		
	เงินเพิ่ม _x2	จำนวนเงิน (บาท)		
	เงินเพิ่ม _อื่นๆ			

ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์ + ตามกฎหมาย				
ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล	ปริมาณ/เงิน	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
ค่าตอบแทน			- ข้อมูลค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์	รายละเอียดของรายการค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และตามกฎหมายของแผนงานบุคลากรภาครัฐ โดยระบุจำนวนอัตรา และงบประมาณ - ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
	ค่าตอบแทน_x1	อัตรา/	และตามกฎหมาย ของ	
	ค่าตอบแทน_x2	จำนวนเงิน (บาท)	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	
	ค่าตอบแทน_อื่นๆ		- ระเบียบ และกฎหมายที่	
ค่าใช้จ่าย			เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	
	ค่าใช้จ่าย_x1	อัตรา/		
	ค่าใช้จ่าย_x2	จำนวนเงิน (บาท)		
	ค่าใช้จ่าย_อื่นๆ			

หมายเหตุ : การกำหนดระเบียบราชการ / ชื่อรายการ ต้องตรงกับชื่อที่กำหนดไว้ระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หนังสือสำนักงบประมาณ
ด่วนที่สุด ที่ นร 0729.1/ว 5
ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2563
เรื่อง การดำเนินการตามระบบ
การติดตามและประเมินผล
เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2565

ด้านที่สุด

ที่ นร ๐๗๒๔.๑/๑๕

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การดำเนินการตามระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๒๔.๑/ว ๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้จัดวางระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย การติดตามและประเมินผล ก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณาทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณ ส่งสำนักงานประมาณ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามระบบการติดตามและประเมินผลในขั้นตอนก่อนการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยรับงบประมาณพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายสำคัญและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงศักยภาพและความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณ ตามคู่มือการทบทวนผลสัมฤทธิ์ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จ พร้อมทั้งนำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วุฒิสภา ไปใช้ประกอบการทบทวนและปรับปรุงดังกล่าวเพื่อเชื่อมโยงค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดของหน่วยรับงบประมาณในระดับต่าง ๆ

/ให้มีความสอดคล้อง...

ให้มีความสอดคล้องกับคำเป้าหมายและตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ชาติในแต่ละระดับ ตามแบบฟอร์มความเชื่อมโยงงบประมาณ สำหรับใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดการจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ภายในวันอังคารที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒. วิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์มที่สำนักงานงบประมาณกำหนด โดยดำเนินการรายงานในระดับหน่วยรับงบประมาณ

๓. วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการให้มีความครอบคลุมในทุกมิติ ตามหลักเกณฑ์และคำชี้แจงการบันทึกข้อมูลในระบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล โดยสามารถดำเนินการในระบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักงานงบประมาณ หรือหากหน่วยรับงบประมาณใดที่มีการศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการแล้วสามารถใช้เป็นรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลได้ โดยรายงานตาม ข้อ ๒ และ ข้อ ๓ ให้จัดส่งสำนักงานงบประมาณ ภายในวันอังคารที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือและแบบฟอร์มทั้ง ๓ ข้อ ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานงบประมาณ (www.bb.go.th) หรือดาวน์โหลดจาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ และจัดส่งรายงานให้สำนักงานงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลมาที่ e-mail : evaluation@bb.go.th โดยขอความอนุเคราะห์หน่วยรับงบประมาณดำเนินการอย่างเคร่งครัด เพื่อสำนักงานงบประมาณจะใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมมิตร ไตรรักตระกูล)

ที่ปรึกษาสำนักงานงบประมาณ

รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

กองประเมินผล ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๖๕๔ และ ๐ ๒๒๖๕ ๑๖๔๒

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๘๓



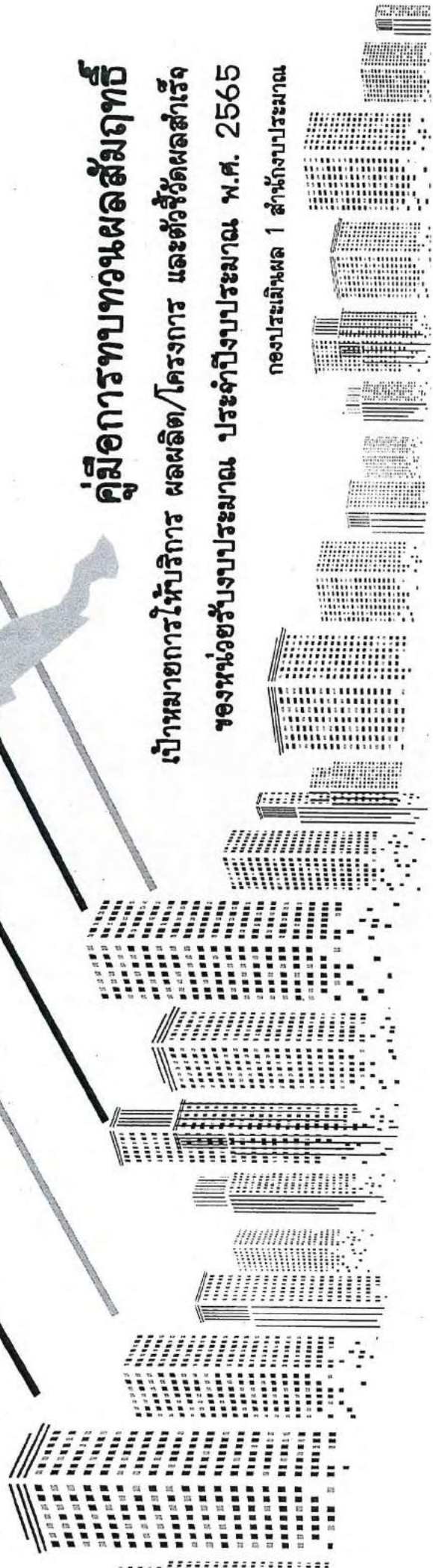
คู่มือการทบทวน ฯ และแบบฟอร์ม ฯ
การดำเนินการตามระบบการติดตามและประเมินผล



คู่มือการทบทวนผลสัมฤทธิ์
เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จ
ของหน่วยงานงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กองประเมินผล 1 สำนักงานงบประมาณ



ดาวน์โหลดคู่มือ



คำนำ

ตามที่สำนักงานได้จัดวางระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานรับงบประมาณที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อวัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ กอปรกับปฏิบัติหงานงบประมาณได้กำหนดให้หน่วยงานรับงบประมาณต้องดำเนินการทบทวนเป้าหมายผลผลิต/โครงการ ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณก่อนการจัดทำคำของบประมาณ

สำนักงานงบประมาณ โดยกองประเมินผล 1 จึงจัดทำคู่มือการทบทวนผลสัมฤทธิ์ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จของหน่วยงานรับงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้ประกอบการทบทวนงบประมาณของหน่วยงานรับงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และยังประโยชน์ต่อกระบวนการงบประมาณที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักงานงบประมาณ

ตุลาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
ที่มาของการทบทวนผลสัมฤทธิ์ เป้าหมาย และตัวชี้วัด	1
หลักการพิจารณากำหนดและทบทวน	4
ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติถึงงบประมาณ	7
การพิจารณากำหนดและทบทวน	10
- โครงสร้างเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณ	
รายจ่ายประจำปี	10
- คำจำกัดความ และองค์ประกอบสำคัญ	13
ตัวอย่างการเชื่อมโยงเป้าหมาย ตัวชี้วัด	26

ที่มาของการทบทวนผลสัมฤทธิ์ เป้าหมาย และตัวชี้วัด

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ กำหนดให้การวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานของหน่วยงาน¹ ตั้งอยู่บนพื้นฐานว่าผลการดำเนินงานที่ดีต้องมาจากการจัดทำแผนที่ที่ดี โดยแผนดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงจากยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบาย และแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนย่อยของแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทด้านต่าง ๆ ผ่านยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณด้วยทอดมาที่ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน และผลผลิต/โครงการ ทำให้การดำเนินงานมีความสัมพันธ์ สอดคล้องและต่อเนื่องกัน ทั้งระบบ ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายระดับกระทรวงและระดับชาติ

¹ หมายถึง หน่วยงานประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ส่วนราชการ (กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ฝัหวัด และกลุ่มจังหวัด) รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การชัยการ สภากาชาดไทย องค์การมหาชน ทุนและมูลนิธิที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด ที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

สามารถตอบสนองต่อความต้องการ ปัญหา หรือเรื่องที่สนใจของกลุ่มเป้าหมายได้

กระบวนการทบทวนวิจัยขั้นต้น ผลสัมฤทธิ์ เป้าหมาย การให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ เป็นขั้นตอนแรกในวงจรงบประมาณที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณช่วงการทบทวนและวางแผนงบประมาณ โดยใช้ผลงานของปีที่ผ่านมาเป็นตัวตั้งต้น แล้วพิจารณาในแต่ละประเด็นว่าสิ่งที่หน่วยงานได้ดำเนินการอยู่มีความเหมาะสมเพียงใด รวมถึงข้อสังเกตของคนและกรรมการวิจัยว่ามีข้อวิจารณ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สถาปนาแผนยุทธศาสตร์และอุตสาหกรรม วิสัยทัศน์มีความท้าทายและระบุกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนหรือไม่ ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรูปธรรมและเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมาย แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายแผนย่อยของแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติหรือไม่ เป้าหมายการให้บริการกระทรวงเชื่อมโยงถึงแผนระดับต่าง ๆ หรือไม่ ตัวชี้วัดผลสำเร็จระดับต่าง ๆ มีความสอดคล้อง สามารถนำส่งค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ หรือส่งผลต่อตัวชี้วัดร่วมในแผนงานบูรณาการ และแสดงถึงความสำเร็จในการดำเนินงาน ได้จริงหรือไม่ รวมถึงหน่วยงานของตัวชี้วัดร่วมของแต่ละหน่วยรับงบประมาณสอดคล้องกับเป้าหมายในแต่ละระดับได้หรือไม่ เป็นต้น

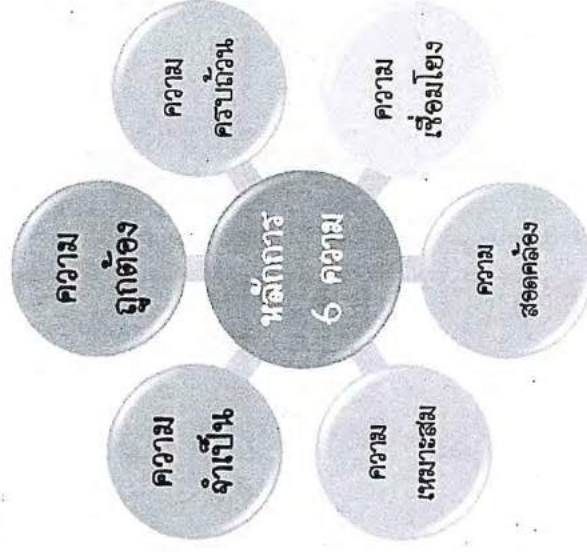
ขึ้นนี้ หากมีการปรับลด/เพิ่มงบประมาณในการพิจารณา
ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาล ควบคู่กับผล
การปรับลด/เพิ่มงบประมาณดังกล่าว และข้อสังเกตต่าง ๆ
มาประกอบการพิจารณาด้วย เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทบทวน
ได้อย่างถูกต้อง

นอกจากนี้ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560
มาตรา 142 กำหนดให้การเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณต้องแสดงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
จากการใช้จ่ายเงิน และความสอดคล้องกับแผนในระบับต่าง ๆ
รวมถึงพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวด 7
การประเมินผลและการรายงาน ได้กล่าวถึงการติดตามและประเมินผล
การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานงบประมาณ
ดังนั้น การกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ ผลสัมฤทธิ์ เป้าหมายการให้บริการ
กระทรวง/หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ
จึงเป็นส่วนสำคัญที่จะใช้ในการติดตามและประเมินผลต่อไป

โดยปฏิบัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณาทบทวนเป้าหมาย ผลผลิต/
โครงการ ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับฯ
ในช่วงระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 8 มกราคม 2564

หลักการพิจารณากำหนดและทบทวนฯ

เพื่อให้การพิจารณากำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ ผลสัมฤทธิ์
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ
กิจกรรมและตัวชี้วัดผลสำเร็จเป็นไปโดยความเรียบร้อยเป็นทิศทางเดียวกัน
หน่วยรับงบประมาณสามารถให้หลักการ “6 ความ” ในการดำเนินการ
ดังกล่าว แสดงดังภาพ



แผนภาพ สรุปหลักการ 6 ความ เพื่อการพิจารณากำหนดและทบทวน
เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรมและตัวชี้วัด

1. **ความถูกต้อง** - กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการต้องอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงเป็นภารกิจที่มีกฎหมายกำหนดให้ดำเนินการ หรือมีมติคณะรัฐมนตรี/นโยบายรัฐบาลให้ดำเนินการ

2. **ความครบถ้วน** - กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการต้องอยู่ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และตอบสนองกับแผนในแต่ละระดับที่สูงขึ้นทุกกิจกรรม

3. **ความเชื่อมโยง** - ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานต้องเชื่อมโยงกับเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนย่อยของแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานต้องเชื่อมโยงกับเป้าหมาย (Goals) ตัวชี้วัดของแผนในระดับที่สูงขึ้นไป ได้แก่ แผนการปฏิบัติประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถระบุความเชื่อมโยงไปสู่ยุทธศาสตร์ชาติ ในด้านที่เกี่ยวข้องได้

4. **ความสอดคล้อง** - ตัวชี้วัดของหน่วยงานต้องสามารถเป็นส่วนเสริมสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด (Target) ของแผนในระดับที่สูงขึ้นไป ได้แก่ ตัวชี้วัดแผนแม่บท/แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิบัติประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติในประเด็น/เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำส่งผลผลิต

ให้เกิดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติฯ ในแต่ละด้านต่อไป

5. **ความเหมาะสม** - ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน และตัวชี้วัดระดับต่าง ๆ ของหน่วยงานต้องมีความเป็นไปได้ สามารถดำเนินการและวัดผลได้จริงในทางปฏิบัติ รวมทั้งเป็นตัวอย่างเฉพาะประเด็นสำคัญที่ประกอบด้วยมิติด้านปริมาณ และมิติด้านคุณภาพ สามารถแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับของหน่วยงานที่เป็นส่วนสนับสนุนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของแผนในระดับที่สูงขึ้นไป

6. **ความจำเป็น** - หน่วยงานควรพิจารณาผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม ซึ่งมีความสำคัญสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน มีศักยภาพในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยจัดลำดับความสำคัญ ของกิจกรรมดังกล่าวไว้ในโอกาสแรก เพื่อให้สามารถนำส่งผลผลิต ไปสู่เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน รวมเป้าหมายของแผน ในระดับที่สูงขึ้นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

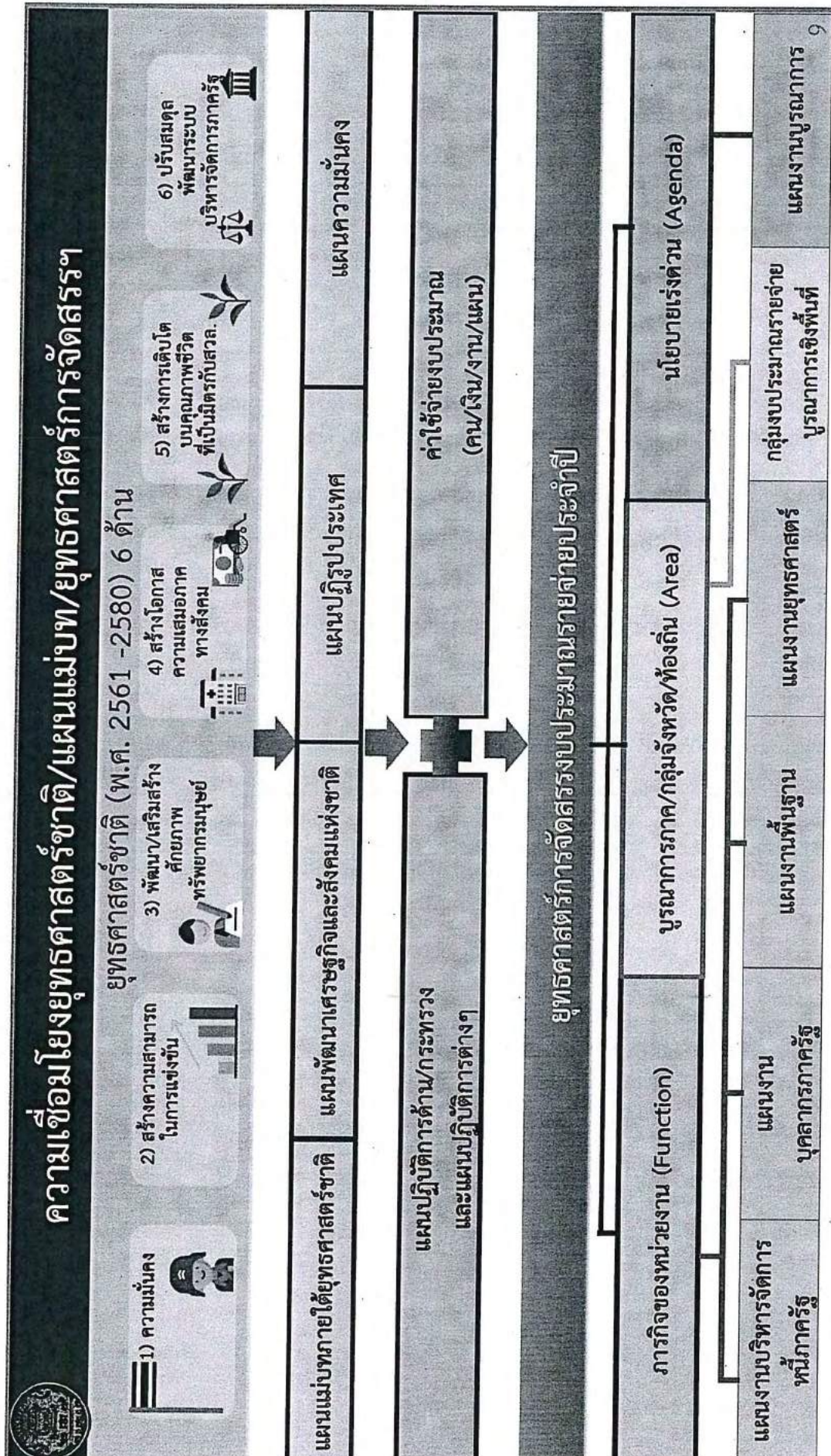
ทั้งนี้ การกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ ผลสัมฤทธิ์ เป้าหมาย การให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ หน่วยงานรับงบประมาณควรดำเนินการร่วมกันกับสำนักงานเพื่อให้เกิดความสอดคล้องเชื่อมโยงกันทั้งระบบ

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติถึงงบประมาณ

จากหลักการ “6 ความ” ที่ผ่านมา หน่วยงาน หน่วยงานงบประมาณ จะต้องพิจารณาความเชื่อมโยงและความสอดคล้องของพันธกิจหน่วยงาน และการถ่ายทอดความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อกำหนด ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ให้บรรลุเป้าหมายของแผนและ ยุทธศาสตร์ต่าง ๆ โดยเฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพขับเคลื่อนประเด็น (๑) หน่วยงานเจ้าภาพขับเคลื่อนเป้าหมายระดับประเด็น (๑2) และเจ้าภาพ เป้าหมายขับเคลื่อนเป้าหมายระดับแผนย่อย (๑3) ตามนโยบายของ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2562 โดยโครงการสำคัญ ควรประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมาย ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ ที่จะได้รับ รวมทั้งค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัดในแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่สามารถ ติดตามและประเมินผลได้ภายในปีงบประมาณ

การถ่ายทอดความเชื่อมโยงจะเริ่มจากยุทธศาสตร์ชาติฯ ลงมาสู่ แผนในระดับรองลงมา ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ รวมถึง แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นำสู่การกำหนด

แผนปฏิบัติการกระทรวง 5 ปี แผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ และ แผนงานอื่น ๆ เพื่อกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ผ่านยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณซึ่งครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ มิติภารกิจของหน่วยงาน (Function) มิติบูรณาการภาค/ กลุ่มจังหวัด/ท้องถิ่น (Area) และมีต้นนโยบายเร่งด่วน (Agenda) ดังแสดงในภาพต่อไปนี้



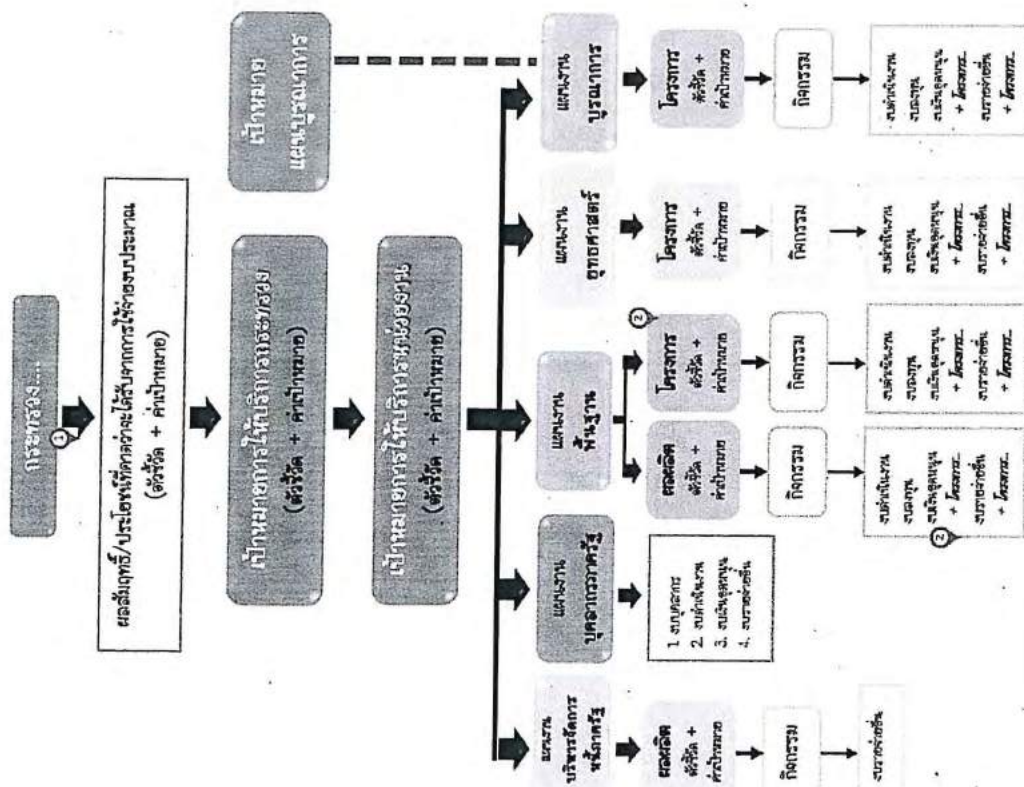
การพิจารณากำหนดและทบทวน

หลังจากที่หน่วยรับงบประมาณได้พิจารณาความเชื่อมโยงและสอดคล้องกันของต่าง ๆ มากำหนดผลสัมฤทธิ์กิจกรรม/หน่วยงานเป้าหมายการให้บริการระดับกระทรวง/หน่วยงาน และขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินงานดังกล่าว เพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณและสำนักงานงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณจำเป็นต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับแผนผังโครงสร้างเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และคำจำกัดความต่าง ๆ และองค์ประกอบสำคัญซึ่งเป็นแนวทางประกอบการทบทวนฯ ดังนี้

1. โครงสร้างเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย ชื่อหน่วยรับงบประมาณ วิทยาลัยฯ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยงานระดับกระทรวงจะมีการกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง และตัวชี้วัด รวมถึงค่าเป้าหมาย และถ่ายทอดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ลงมายังหน่วยงานภายใต้กระทรวง (หน่วยงานระดับกรม) เป็นเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

ซึ่งมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเช่นเดียวกัน โดยค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์และ/หรือเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงานต้องสอดคล้องกับค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดในแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติซึ่งสามารถติดตามและประเมินผลได้ภายในปีงบประมาณ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกงบประมาณออกเป็นแผนงานต่างๆ ได้แก่ แผนงานบุคลากรภาครัฐแผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการ โดยแต่ละแผนงานจะประกอบไปด้วยผลผลิต และโครงการ (เทียบเท่าระดับผลผลิต) ถ่ายทอดลงมาเป็นกิจกรรม และประเภทงบประมาณรายจ่าย นอกจากนี้ ยังมีแผนงานภายใต้รายการค่าดำเนินการภาครัฐที่ไม่ใช่ลักษณะการใช้จ่ายของหน่วยรับงบประมาณได้เป็นการเฉพาะอีกจำนวน 3 แผนงาน ได้แก่ แผนงานบริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น แผนงานบริการจัดการสุขภาพภาครัฐ และแผนงานรายจ่ายเพื่อชุดใช้เงินคงคลัง

แสดงดังภาพต่อไปนี้



- ① ลูกคหิจึง หมายถึง การทบทวนผลสัมฤทธิ์ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดฯ
- ② โครงการที่มี 2 ระดับ คือ โครงการระดับนโยบายและแผน (Policy Level) และโครงการระดับปฏิบัติการ (Operational Level)

2. คำจำกัดความ และองค์ประกอบสำคัญ

หน่วยย่อยบางประเภทมีความเข้าใจเกี่ยวกับคำสำคัญต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องในขั้นตอนการประเมินการกำหนดเป้าหมาย ทบทวนผลสัมฤทธิ์/ผลสัมฤทธิ์/ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป้าหมาย การให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จของหน่วยงานบางประเภท รายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 วิสัยทัศน์

หมายถึง เป้าหมายของหน่วยงาน เป็นสิ่งที่มุ่งหวังจะให้หรือเกิดขึ้นในอนาคตที่มีระยะเวลาเป็นต้นกำหนด ตามพันธกิจและภารกิจของหน่วยงาน ครอบคลุมระยะเวลาและกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม เช่น วิสัยทัศน์ของการจัดการด้านงาน “กำลังแรงงานมีสุขภาพดี” ภายใต้งานวิจัย ภายใต้ปี 2565 ทั้งนี้ ผู้บริหารของหน่วยงานต้องเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ โดยให้ทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม เพื่อตอบคำถามว่า เราต้องการเป็นอะไร (What do we want to come) วิสัยทัศน์จะช่วยกำหนดทิศทางและเป้าหมายของหน่วยงาน สื่อสารให้บุคลากรทราบว่า บุคลากรแต่ละท่านมีส่วนร่วมที่จะนำหน่วยงานมุ่งไปสู่จุดหมายปลายทางได้อย่างไร ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความตระหนัก ผูกพัน และมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

2.2 ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

หมายถึง ผลลัพธ์สุดท้าย (Final Outcome) ที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายงบประมาณ และนำผลผลิต (Output) ไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณกำหนดตัวชี้วัดและระบุค่าเป้าหมายที่ชัดเจนรวมทั้งสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เช่น

แผนแม่บทฯ/แผนย่อย ประเด็นการท่องเที่ยว	ผลสัมฤทธิ์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เมืองและชุมชนที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรมเพิ่มขึ้น	รายได้ท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
ตัวชี้วัด: จำนวนเมืองและชุมชนที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม 5 เมือง ภายในปี 2565	ตัวชี้วัด: จำนวนเมืองและชุมชนที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม 3 เมือง ภายในปี 2564
รายได้จากการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจเพิ่มขึ้น	รายได้ท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
ตัวชี้วัด: อัตราการขยายตัวของรายได้จากการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ 5 ในปี 2565	ตัวชี้วัด: อัตราการขยายตัวของรายได้จากการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ ขยายตัวร้อยละ 3 ในปี 2564

ทั้งนี้การกำหนดผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

- 1) แสดงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายที่หน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบและต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการ
- 2) สอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติหรือแผนย่อยของแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 3) มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันระหว่างกระทรวงกับหน่วยรับงบประมาณที่อยู่ภายใต้กระทรวงดังกล่าว โดยอาจอยู่ในรูปแบบของตัวชี้วัดร่วม (Joint KPIs) หรือค่าเป้าหมาย (Target) ที่ต้องแสดงถึงการบรรลุผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะกลุ่มเป้าหมายจะได้รับที่กำหนด โดยไม่ใช้การกำหนดตัวชี้วัดในระดับกิจกรรมที่ดำเนินการ หรือผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงาน กิจกรรม โดยตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ควรสอดคล้องกับตัวชี้วัดของแผนระดับที่ 2¹ เช่น ตัวชี้วัดแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติหรือตัวชี้วัดแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แสดงดังภาพ



¹ แผนระดับที่ 2 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 ได้แก่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ และนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

ขั้นตอน 3 จินตนาการเป็นผลสัมฤทธิ์

ใช่! นั่นคือ
ผลสัมฤทธิ์



มีตัวชี้วัด+ค่าเป้าหมาย
ที่วัดได้เป็นรูปธรรม
สอดคล้องกับตัวชี้วัด
แผนแม่บทย่อยภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ

ต้องสอดคล้องกับแผน
แม่บทย่อย/แผนแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

ต้องแสดงถึงประโยชน์ที่
เกิดกับกลุ่มเป้าหมาย

สิ่งที่ต้องตรวจสอบ (Check list) ในการกำหนดผลสัมฤทธิ์หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ประเด็นการตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่
1. เป็นผลลัพธ์สุดท้าย (Final Outcome) ที่เกิดขึ้นจากการนำผลผลิต (Output) ไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ)	/	
2. สอดคล้องกับเป้าหมายแผนย่อยของแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	/	
3. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ		
3.1 มีความสัมพันธ์หรือสอดคล้องกับตัวชี้วัดแผนย่อยของแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	/	
3.2 ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานของหน่วยงานที่จัดแผนหรือสามารถเทียบเคียงเป้าหมายโดยหาอยู่ในรูปแบบของตัวชี้วัดร่วม (Joint KPIs) อย่างเป็นรูปธรรม	/	

ประเด็นการตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่
3.3 ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดของผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ มีแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่ใช้ในการกำหนด	/	
3.4 สามารถวัดผลและสามารถแสดงวิธีการวัดผล (กรณีเทียบเคียงเป็นร้อยละ) ได้อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน	/	

2.3 เป้าหมายการให้บริการกระทรวง

หมายถึง ผลลัพธ์² (Outcome) ที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงานรับงบประมาณตามกฎหมายปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามนโยบายรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จร่วมกันของผลผลิต/โครงการของหน่วยงานงบประมาณในสังกัดอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน การกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง (ผลลัพธ์) ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

² หมายถึง ผลสำเร็จที่เกิดจากการที่กลุ่มเป้าหมายนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์

- 1) แสดงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายที่กระทรวงรับผิดชอบ และที่กระทรวงต้องการให้เกิดจากการให้บริการ ซึ่งส่งต่อหรือมีการบูรณาการมาจากผลสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน (หรือหลายหน่วยงาน) ภายใต้งานกำกับของกระทรวงอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน
- 2) ต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายแผนแม่บทด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง แผนปฏิบัติการ แผนรัฐวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี และแผนรายปี
- 3) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของกระทรวงตามกฎหมายปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามนโยบายรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย
- 4) สามารถถ่ายทอดไปสู่ยุทธศาสตร์กระทรวง และเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ได้อย่างชัดเจน
- 5) มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันระหว่างกระทรวง กับหน่วยรับงบประมาณที่อยู่ภายใต้กระทรวงดังกล่าว โดยอาจอยู่ในรูปแบบของตัวชี้วัดร่วม (Joint KPIs) ซึ่งต้องใช้การทำงานร่วมกันของหน่วยรับงบประมาณ

2.4 เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามผลผลิต/โครงการ ของหน่วยงานระดับกรม ซึ่งจะส่งต่อไปสู่ความสำเร็จ

ของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง การกำหนดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน (ผลลัพธ์) ครบองค์ประกอบ ดังนี้

- 1) แสดงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการหรือพื้นที่เป้าหมาย จากการมีผลผลิต/โครงการของหน่วยงานรับงบประมาณที่รับผิดชอบ หรือความสำเร็จจากการดำเนินการตามผลผลิต/โครงการ (อาจมาจากผลผลิต/โครงการเดียว หรือหลายผลผลิต/โครงการก็ได้) ของหน่วยรับงบประมาณในสังกัดกระทรวง
- 2) ต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง สามารถสนับสนุนส่งเสริมการบรรลุเป้าหมายแผนแม่บทด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และแผนปฏิบัติการ แผนรัฐวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี และแผนรายปี (ยกเว้น ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล และหน่วยงานอิสระของรัฐ อย่างน้อยต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายแผนแม่บทด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และแผนปฏิบัติการ แผนวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี และแผนรายปี)

- 3) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ที่กำหนดตามกฎหมายปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือนโยบายรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย

4) สามารถถ่ายทอดลงสู่กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรมหลักได้อย่างชัดเจน

5) มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้และอยู่ในระดับ ผลลัพธ์

2.5 ผลผลิต/โครงการ

2.5.1 **ผลผลิต** หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐ หรือการตอบคำถามว่าหน่วยงานของรัฐจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานผู้ให้บริการ (Service Provider) ตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการซื้อผลิตภัณฑ์ของและ/หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์การภายนอกหน่วยงาน หรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จเชิงปริมาณ และคุณภาพ (อาจรวมทั้งตัวชี้วัดเชิงเวลา และเชิงค่าใช้จ่าย)

2.5.2 **โครงการ** หมายถึง งานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นที่จัดทำขึ้นโดยมีการกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลา ในการดำเนินงาน และวงเงินงบประมาณที่แน่นอน เพื่อให้บริการ ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการซื้อผลิตภัณฑ์ของ

หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปให้บริการแก่ประชาชน องค์การภายนอก ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ การกำหนดผลผลิต/โครงการ ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

1) ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์หน่วยงาน หรือเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

2) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงานที่กำหนด ตามกฎหมายปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้งกฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือนโยบายรัฐวิสาหกิจที่ได้รับมอบหมาย

3) เป็นรูปธรรมสามารถวัดผลการดำเนินงานได้เชิงปริมาณ (ระบุเป็นตัวเลขชัดเจนและสามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้) และเชิงคุณภาพ (วัดว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ หรือมีสัดส่วนผลการดำเนินงานตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่)

4) ตอบสนองกลยุทธ์ของหน่วยงาน และเป็นผลผลิตสุดท้าย ในกระบวนการผลิต หรือการให้บริการ

2.6. การกำหนดกิจกรรม

2.6.1 **กิจกรรมหลัก** หมายถึง ส่วนหนึ่งของกระบวนการ นำส่งผลผลิตและเป็นกิจกรรมที่ควรสัมพันธ์กับกลยุทธ์ของหน่วยงาน งบประมาณ

2.6.2 **กิจกรรมรอง** หมายถึง กิจกรรมในการจัดทำ และส่งมอบผลผลิต/บริการระหว่างหน่วยงานภายในหน่วยงานงบประมาณ

เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการกิจกรรมหลักมีประสิทธิภาพ
ทั้งนี้ ควรระบุกิจกรรมตามหน่วยงานรองที่ทำหน้าที่สนับสนุน
กิจกรรมหลักโดยตรง

2.6.3 กิจกรรมสนับสนุน หมายถึง กิจกรรมอำนวยความสะดวก/ ภายใต้วงวัลรับงบประมาณ ให้สามารถจัดทำและส่งเสริมการผลิต/ บริการ โดยตรงแก่ผู้รับบริการรายนอก ทั้งนี้ ควรระบุกิจกรรมตาม หน่วยงานสนับสนุนที่ทำหน้าที่สนับสนุนกิจกรรมหลักโดยอ้อม

2.7 ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

หมายถึง เครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงานหรือประเมิผล การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งสามารถแสดงผลของการ วัดหรือการประเมินในรูปแบบข้อมูลเชิงรูปธรรมเพื่อสะท้อนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กรหรือหน่วยงานภายในองค์กร ลักษณะของตัวชี้วัดผลสำเร็จที่ดีควรประกอบด้วย 5 คุณลักษณะ (SMART) ได้แก่

- 1) **Specific** - มีความเฉพาะเจาะจง วัดได้ถูกต้องตามระดับ (ผลลัพธ์/ผลผลิต) ที่ต้องการวัด สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 2) **Measurable** - สามารถวัดออกมาได้เป็นรูปธรรม โดยระบุ เป็นตัวเลขของรายได้เงิน รวมทั้งสามารถวัดคุณภาพของผลงาน โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานสากลหรือมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ

โดยทั่วกัน สะท้อนให้เห็นถึงความสำเร็จในการดำเนินงานอย่างแท้จริง และแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้

3) **Attainable** - เป็นสิ่งที่สามารถควบคุมและบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดได้จากผลการดำเนินการ โดยมีเงื่อนไขที่ไม่มีส่วนสำเร็จหรือสิ่งที่ไม่สำเร็จ ได้ไม่ต้องการดำเนินการ

4) **Relevant** - สะท้อนผลสำเร็จของการดำเนินงาน สัมพันธ์ เรืองมือและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของแผนในระดับที่สูงขึ้นไป โดยไม่มีต้นเหตุการวัดที่สูงจนเกินไป เพราะฉะนั้นจึงควรวัดเฉพาะ งานที่สำคัญ โดยไม่ควรวัดตัวชี้วัดจำนวนมากเกินไป

5) **Time Based** - สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลชี้แจงถือได้ และทันต่อสถานการณ์ โดยผลการการวัดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อการวางแผนได้ต่อไป

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดมีหลายระดับ ซึ่งแต่ละระดับมีความเข้มข้น ในการวัดที่ต่างกัน ดังนี้

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต - ต้องแสดงถึงผลสำเร็จจากการดำเนินงาน กิจกรรม ซึ่งต้องประกอบด้วยมิติด้านปริมาณและมีทิศทางคุณภาพ
ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ - ต้องแสดงถึงผลประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมายได้รับ จากการนำผลผลิตไปใช้ซึ่งต้องประกอบด้วยมิติด้านปริมาณและมีมิติ ด้านคุณภาพ

ตัวชี้วัดระดับผลสัมฤทธิ์ - ต้องแสดงถึงผลประโยชน์สุดท้ายที่เกิด กับกลุ่มเป้าหมาย (หรือประชาชน) ซึ่งสามารถวัดผลได้เป็นรูปธรรม

ตัวอย่างความเข้มข้นของตัวชี้วัดในระดับต่าง ๆ สำหรับกิจกรรมหรือโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพให้แก่ผู้ว่างงาน จำนวน 200 ราย

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต (ค่าเป้าหมาย)	ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ (ค่าเป้าหมาย)	ตัวชี้วัดระดับ ผลสัมฤทธิ์ (ค่าเป้าหมาย)
จำนวนผู้ว่างงานที่ ผ่านการฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ที่ หน่วยงานกำหนด (200 ราย)	ร้อยละของผู้ผ่านเกณฑ์ ฝึกอบรมที่มีความรู้ เพิ่มขึ้นเทียบกับก่อน การฝึกอบรม (ร้อยละ 80/ 160 ราย)	ร้อยละของผู้ผ่านเกณฑ์ ฝึกอบรมที่ได้รับทราบ แนวทางหรือประกอบ อาชีพส่วนตัว (ร้อยละ 50/ 100 ราย)

ตัวอย่างการเชื่อมโยงเป้าหมาย ตัวชี้วัด ของการทบทวนการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อมูลตามเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานงบประมาณได้จัดทำความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณแล้ว แต่ในการทบทวนความเชื่อมโยงเป้าหมาย ตัวชี้วัด เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จะต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ(ถ้ามี) และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมถึงสามารถถ่ายทอดไปสู่ยุทธศาสตร์การทบทวน และเป้าหมายการให้บริการกระทรวงและหน่วยงานได้อย่างชัดเจน ดังตัวอย่างของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เฉพาะกลุ่มงบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function) ในแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีความสอดคล้องเชื่อมโยงโดยตรงกับยุทธศาสตร์ชาติฯ 2 ยุทธศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และยุทธศาสตร์ด้านการสร้าง

โอกาสและความเสมอภาคทางสังคม และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ ในยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ และยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมและความเหลื่อมล้ำในสังคม โดยมีเป้าหมายในการให้บริการกระทรวง 2 เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง คือ

1) ประชาชนกลุ่มเฉพาะทุกช่วงวัยได้รับการพัฒนาศักยภาพมีนวัตกรรม และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อความมั่นคงในชีวิต และ 2) ประชากรเป้าหมายได้รับการพัฒนา มีภูมิคุ้มกันสามารถพึ่งพาตนเองได้

การทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ เพื่อจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะต้องนำแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ มาพิจารณาเชื่อมโยงและถ่ายทอดลงสู่เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์กระทรวงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฉบับนี้ ดังตัวอย่างที่แสดงในหน้าถัดไป

ทั้งนี้ หากพิจารณาความเชื่อมโยงและการถ่ายทอดลงสู่เป้าหมาย การให้บริการกระทรวงแล้ว อาจเพิ่ม ลด หรือปรับปรุงผลสัมฤทธิ์ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และตัวชี้วัดเป้าหมาย การให้บริการกระทรวง เพื่อถ่ายทอดลงสู่หน่วยงานรับงบประมาณที่อยู่ในภายใต้กระทรวงได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

[illegible]

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

- คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำรวัชร์ชีวิตในศตวรรษที่ 21
- สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดชั่วชีวิต

- การพัฒนาคุณภาพชีวิต สุขภาวะ และความเป็นอยู่ที่ดีของคนไทย
- การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ ประเด็นที่ 11 การพัฒนาคุณภาพคนตลอดชั่วชีวิต		แผนการปฏิบัติการ		แผนฯ 12	
ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด
11. คนไทยทุกช่วงวัย มีคุณภาพ ได้รับการพัฒนาอย่างสมดุล ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา	11.1 อัตราสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์	11.2 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	11.5 การส่งเสริมศักยภาพหรือผู้สูงอายุ	เป้าหมายที่ 2 คนไทยมีสุขภาพที่ดีขึ้น	เป้าหมายที่ 4 คนไทยมีสุขภาพที่ดีขึ้น
11.2 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	11.3 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	11.4 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	11.6 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	เป้าหมายที่ 3 คนไทยมีสุขภาพที่ดีขึ้น	เป้าหมายที่ 5 คนไทยมีสุขภาพที่ดีขึ้น
11.3 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	11.4 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	11.5 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	11.6 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	เป้าหมายที่ 4 คนไทยมีสุขภาพที่ดีขึ้น	เป้าหมายที่ 5 คนไทยมีสุขภาพที่ดีขึ้น
11.4 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	11.5 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	11.6 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	11.7 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงวัยปฐมวัย	เป้าหมายที่ 5 คนไทยมีสุขภาพที่ดีขึ้น	เป้าหมายที่ 6 คนไทยมีสุขภาพที่ดีขึ้น

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

คนไทยทุกช่วงวัยมีคุณภาพ ได้รับการพัฒนาอย่างสมดุล ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด
1. คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำรวัชร์ชีวิตในศตวรรษที่ 21	2. สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดชั่วชีวิต	3. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย	4. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย	5. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย	6. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย
1. คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำรวัชร์ชีวิตในศตวรรษที่ 21	2. สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดชั่วชีวิต	3. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย	4. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย	5. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย	6. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย
1. คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำรวัชร์ชีวิตในศตวรรษที่ 21	2. สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดชั่วชีวิต	3. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย	4. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย	5. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย	6. การพัฒนาระบบสังคมและครอบครัวไทย

- จำนวนประชากรเป่าหมากทุกทุกช่วงวัยที่ได้รับการพัฒนาและมีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21
- มีนวัตกรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาคนตลอดชั่วชีวิต

เอกสารอ้างอิง

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560
2. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
3. ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)
4. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12
5. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
6. แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
7. แผนการปฏิรูปประเทศ
8. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2562
9. เอกสารนำเสนอการประชุมหารือกับส่วนราชการเพื่อพิจารณาความเชื่อมโยงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงบประมาณ วันที่ 7 มิถุนายน 2562
10. เอกสารนำเสนอการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงบประมาณ วันที่ 20 มิถุนายน 2562
11. งบประมาณโดยสังเขป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กระทรวง.....

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี						
ประเด็นแผนแม่บทฯ						
เป้าหมายแผนแม่บทฯ						
ตัวชี้วัดแผนแม่บทฯ						
แผนย่อยของแผนแม่บทฯ						
เป้าหมาย						
แผนย่อยของแผนแม่บทฯ						
ตัวชี้วัดแผนย่อยของแผนแม่บทฯ						
ยุทธศาสตร์การกระจาย						
แผนงาน						
ผลสัมฤทธิ์กระทรวง						
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์กระทรวง						
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง						
ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง						
งบประมาณ						
หน่วยงานในกำกับ						

[illegible]

รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงาน
จากการใช้จ่ายงบประมาณ

หน่วยงาน.....

กระทรวง.....

หมวดที่ 1 : การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ

<p>คำถามข้อที่ 1-1 การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยงานของท่าน ได้มีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเชื่อมโยง สอดคล้อง และสนับสนุนกับ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนการปฏิรูป ประเทศ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล เป็นไปตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ หรือไม่ อย่างไร</p>	
คำตอบ	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
<p>1. ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน.....</p> <p>2. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น.....ตัวชี้วัด.....</p> <p>.....</p> <p>.....แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น.....ตัวชี้วัด.....</p> <p>.....</p> <p>3. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 ยุทธศาสตร์.....เป้าหมาย.....ตัวชี้วัด.....</p> <p>.....</p> <p>4. แผนการปฏิรูปประเทศ ด้าน.....แนวทาง.....</p> <p>.....</p> <p>5. นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ</p> <p>.....</p> <p>6. นโยบายสำคัญของรัฐบาล</p> <p>.....</p> <p>7. อื่น ๆ (ระบุ)</p> <p>.....</p>	
<p><input type="checkbox"/> ผังความเชื่อมโยงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ)</p> <p><input type="checkbox"/> คำของบประมาณที่แสดง ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ และตัวชี้วัด สอดคล้อง เชื่อมโยง กับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนย่อยของแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ)</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานการประเมินทบทวนผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมาย การให้บริการ ผลผลิต/โครงการ ตัวชี้วัดผลสำเร็จและค่าเป้าหมาย</p>	

<p>คำถามข้อที่ 1-2 การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยงานของท่านได้มีการเตรียมความพร้อมก่อนการขอรับการจัดสรรงบประมาณของโครงการต่างๆ หรือไม่ อย่างไร</p>	
คำตอบ	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
<p>1. ความพร้อมของรายการสิ่งก่อสร้าง พื้นที่ดำเนินการ รายการค่าก่อสร้าง.....รายการ มีแบบรูปรายการ.....รายการ พื้นที่ดำเนินการ.....รายการ</p> <p>2. การเตรียมความพร้อมของรายการครุภัณฑ์ อาทิ คุณลักษณะ ใบเสนอราคา รายการครุภัณฑ์.....รายการ มีใบเสนอราคา 3 บริษัท จำนวน.....รายการ</p> <p>3. รายการงบรายจ่ายอื่น รายการงบรายจ่ายอื่น จำนวน.....รายการ มี ร่างขอบเขตของงาน (TOR) จำนวน.....รายการ</p>	
<p><input type="checkbox"/> แบบรูปรายการ หนังสือแสดงความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> คุณลักษณะเฉพาะ ใบเสนอราคา</p> <p><input type="checkbox"/> ร่างขอบเขตของงาน (TOR)</p>	

<p>คำถามข้อที่ 1-3 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยงานของท่านได้วิเคราะห์ความเสี่ยงและความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ตลอดจนประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้จากการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือไม่ อย่างไร</p>	
คำตอบ	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง
<p>1. วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน/โครงการ ที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการ ให้มีความครอบคลุมในทุกมิติ โครงการ.....</p> <p>2. วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการ ความคุ้มค่าของโครงการ ตลอดจนความพร้อมของโครงการ โครงการ.....</p>	
<p><input type="checkbox"/> รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน/โครงการ ที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาล</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานการวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการ ความคุ้มค่าของโครงการ ตลอดจนความพร้อมของโครงการ</p>	

หมวดที่ 2 : การติดตามและประเมินผลระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ
(วิเคราะห์ผลฯ จากปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว)

<p>คำถามข้อที่ 2-1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หน่วยงานของท่านมีการรายงานผล (Sign off) การปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย รวมถึงผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข โดยจัดส่งรายงานในระบบฐานข้อมูลแผนและผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMis) เป็นรายเดือน รายไตรมาส หรือไม่อย่างไร</p>	
คำตอบ	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
<p>รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย รายเดือน รายไตรมาส</p> <p>รายเดือน (Sign off) วันที่.....เดือน พ.ศ.....</p> <p>รายไตรมาส (Sign off) วันที่.....เดือน พ.ศ.....</p>	
<p><input type="checkbox"/> รายงานตามแบบ สกป. 301</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานตามแบบ สกป. 302, 302/1, 302/2, 302/3</p> <p><input type="checkbox"/> รายงาน สกป. 301 (บูรณาการ)</p> <p><input type="checkbox"/> รายงาน สกป. 302, 302/1, 302/2, 302/3 (บูรณาการ)</p>	

<p>คำถามข้อที่ 2-2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (Quick look monitoring) เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และกำหนดแนวทางการแก้ไขระหว่างปีงบประมาณหรือไม่</p>	
คำตอบ	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
<p>การติดตามและประเมินผล ผลผลิต/โครงการ จำนวน เรื่อง</p> <p>1. ระบุนชื่อรายงาน.....</p> <p>งบประมาณ ลบ. ปีงบประมาณ พ.ศ.</p> <p>2. ระบุนชื่อรายงาน.....</p> <p>งบประมาณ ลบ. ปีงบประมาณ พ.ศ.</p> <p>3. ระบุนชื่อรายงาน.....</p> <p>งบประมาณ ลบ. ปีงบประมาณ พ.ศ.</p>	
<p><input type="checkbox"/> รายงานการติดตามและประเมินผล ผลผลิต/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.</p>	

คำถามข้อที่ 2-3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กรณีผลการดำเนินงานของหน่วยงานท่านไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ท่านมีวิธีการดำเนินการแก้ไขหรือไม่ อย่างไร	
คำตอบ	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
1. ประชุมเร่งรัดการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนรายเดือน/รายไตรมาส ระบุ : ประธานการประชุม วันที่ 2. ระบุปัญหา/อุปสรรค..... 3. ระบุแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้น เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	
<input type="checkbox"/> รายงานการประชุมเร่งรัดการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนรายเดือน/ไตรมาส ซึ่งระบุแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหา อุปสรรค	

หมวดที่ 3 : การติดตามและประเมินผลภายหลังการใช้จ่ายงบประมาณ
 (วิเคราะห์ผลฯ จากปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว)

คำถามข้อที่ 3-1 หน่วยงานของท่านมีการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 แผนปฏิรูปประเทศ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล โดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน แล้วจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนดนับแต่สิ้นปีงบประมาณหรือไม่ อย่างไร	
คำตอบ	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
• ระบุชื่อผลผลิต.....งบประมาณ.....ลบ. - ตัวชี้วัด.....หน่วยนับ.....ค่าเป้าหมาย..... - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด..... • ระบุชื่อโครงการ (ระดับผลผลิต).....งบประมาณ.....ลบ. - ตัวชี้วัด.....หน่วยนับ.....ค่าเป้าหมาย..... - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด.....	
<input type="checkbox"/> รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงานงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส	

คำถามข้อที่ 3-2 หน่วยงานของท่านมีการวัดระดับความสำเร็จในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หรือไม่	
คำตอบ	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
1. ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่จะได้รับ.....งบประมาณ.....ลบ. - ตัวชี้วัด.....หน่วยนับ..... ค่าเป้าหมาย..... - ผลการดำเนินงาน.....	
2. เป้าหมายการให้บริการ .....งบประมาณ.....ลบ. - ตัวชี้วัด.....หน่วยนับ..... ค่าเป้าหมาย..... - ผลการดำเนินงาน.....	
3. ระบุปัญหาอุปสรรค สาเหตุ และแนวทางการแก้ไขที่สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม (ระบุตามตัวชี้วัด).....	
<input type="checkbox"/> รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศโดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน	

คำถามข้อที่ 3-3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กรณีที่หน่วยงานของท่านมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เพิ่มประสิทธิภาพ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานฯ จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส	
คำตอบ	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
1. การโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ในอำนาจส่วนราชการ โอนเข้า จำนวน.....รายการ วงเงินงบประมาณ จำนวน.....ลบ. โอนออก จำนวน.....รายการ วงเงินงบประมาณ จำนวน.....ลบ.	
2. การโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ในอำนาจสำนักงบประมาณ โอนเข้า จำนวน.....รายการ วงเงินงบประมาณ จำนวน.....ลบ. โอนออก จำนวน.....รายการ วงเงินงบประมาณ จำนวน.....ลบ.	
<input type="checkbox"/> รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ <input type="checkbox"/> รายงานการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งระบุเหตุผลความจำเป็นแต่ละรายการ	

คำถามข้อที่ 3-4 ปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้วหน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลโครงการสำคัญเร่งด่วนของ รัฐบาล หรือโครงการตามนโยบายของกระทรวง ภายหลังจากสิ้นปีงบประมาณหรือไม่			
คำตอบ	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง
1. การติดตามและประเมินผล ผลผลิต/โครงการ ที่สำคัญเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล จำนวน เรื่อง ระบุชื่อรายงาน..... งบประมาณ ลบ. ปีงบประมาณ พ.ศ.			
<input type="checkbox"/> รายงานการติดตามและประเมินผล ผลผลิต/โครงการ ที่สำคัญเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.			

การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

๑. ที่มา

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๑ เห็นชอบให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานงบประมาณ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาทบทวน ปรับปรุงหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นนำหลักเกณฑ์ไปใช้ ประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบตามที่สำนักงานงบประมาณเสนอ โดยกำหนดให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ของแผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งเป็นไปตามกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประกอบกับ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๕๗ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใน หน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งสำนักงานงบประมาณ ได้แจ้งเวียนหนังสือ ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับ งบประมาณ ข้อ ๔ (๒) หน่วยรับงบประมาณจะต้องศึกษา วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการ ให้มีความครอบคลุม ในทุกมิติ โดยเฉพาะผลกระทบต่อความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองที่เปลี่ยนแปลงไป

๒) หนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว ๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ระบบการติดตาม และประเมินผล สำนักงานงบประมาณได้จัดวางระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณ ใช้เป็น กรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผล และรายงานการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ

๒. ขอบเขตแผนงาน/โครงการที่ต้องวิเคราะห์ความเสี่ยง

๒.๑ โครงการเทียบเท่าผลผลิต (กรณีหน่วยรับงบประมาณได้มีการศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงของ โครงการแล้ว สามารถใช้เป็นรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลได้)

๒.๒ โครงการใหม่ (โครงการปีเดียว) ที่เริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีวงเงินงบประมาณ เกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ทุกโครงการ/รายการ

๒.๓ โครงการ/รายการผูกพันงบประมาณใหม่ที่เริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีวงเงินผูกพัน เกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ทุกโครงการ/รายการ

๓. ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓.๑ คัดเลือกโครงการ/รายการของหน่วยรับงบประมาณที่ต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ประกอบคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

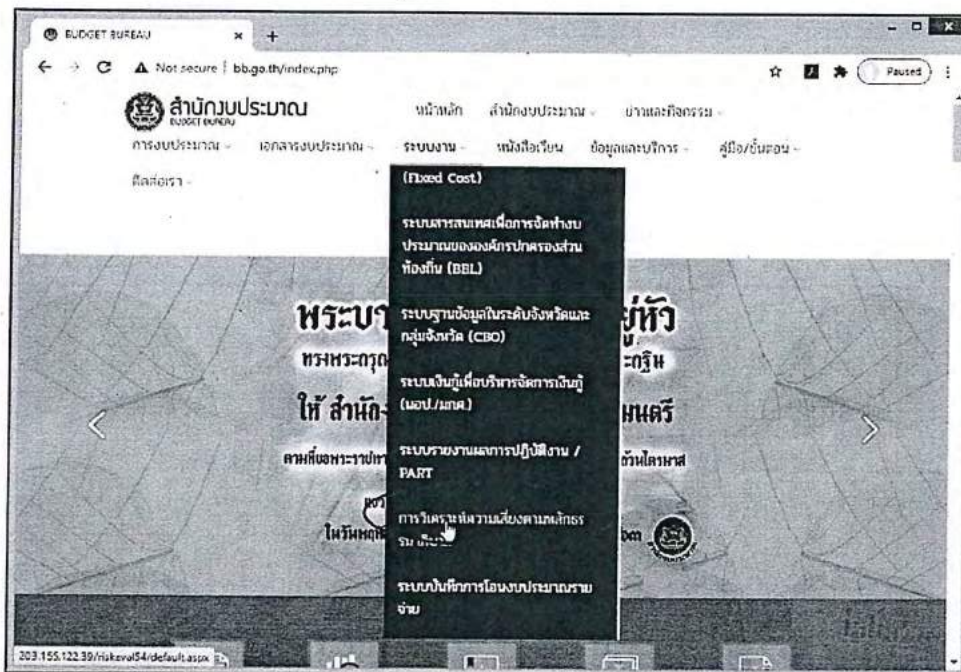
๓.๒ วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการ/รายการ และประเมินความเสี่ยง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกตามแบบสอบถาม (การบันทึกข้อมูลในระบบการวิเคราะห์ ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล)

ระบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล สำหรับส่วนราชการ

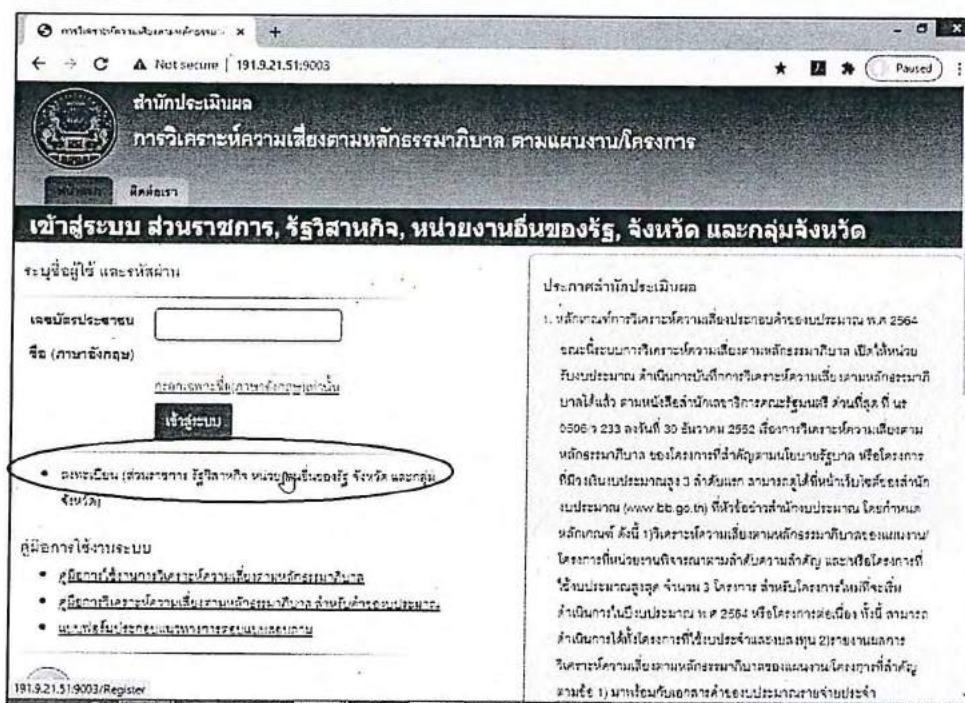
1. การขอสิทธิ์ใช้ระบบ

การขอสิทธิ์ใหม่ หน่วยรับงบประมาณที่ยังไม่เคยมีสิทธิ์ใช้ระบบสามารถขอสิทธิ์ใช้ระบบตามขั้นตอนต่อไปนี้

1.1 เข้าเว็บไซต์สำนักงบประมาณ <http://www.bb.go.th> เลือกเมนู ระบบงาน>ระบบความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล



1.2 ขั้นตอนการลงทะเบียนในระบบ



1.3 การกรอกข้อมูลแล้วคลิกลงทะเบียนเพื่อขอใช้สิทธิ์ในระบบ

สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

ชื่อ/นามสกุล (ไทย) (ไม่ใส่เครื่องหมายคำนำหน้า): นามสกุล (ภาษาอังกฤษ):

ชื่อ/นามสกุล (อังกฤษ): นามสกุล (ภาษาอังกฤษ):

ชื่อหน่วยงาน (ส่งเอกสาร):

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน: เลขมือถือ:

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ: หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:

E-Mail:

สังกัดหน่วยงาน กลุ่มจังหวัด:


สังกัดหน่วยงาน กลุ่มจังหวัด:

ลงทะเบียน

1.4 ให้งานส่งหลักฐาน (สำเนาบัตรข้าราชการ/พนักงานราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ของเจ้าหน้าที่ที่ขอใช้สิทธิ์ ทางอีเมล evaluation@bb.go.th และโทรแจ้งที่เบอร์ 02-2651643 หรือ 02-2739844

1.5 สำนักงบประมาณเปิดสิทธิ์แล้วจะแจ้งให้งานทราบทางอีเมล

2.1 ให้นำหน่วยงานเข้าสู่ระบบด้วยเลขบัตรประชาชน และชื่อภาษาอังกฤษตามที่ได้สมัครขอใช้สิทธิ์



สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

หน้า ๑๐

สมัครเข้า

เข้าสู่ระบบ ส่วนราชการ, รัฐวิสาหกิจ, หน่วยงานอื่นของรัฐ, จังหวัด และกลุ่มจังหวัด

ระบุชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน

เลขบัตรประชาชน

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

รหัส

กรุณาระบุชื่อจังหวัดที่ท่านอยู่

๒

- ลงทะเบียน : ส่วนราชการ, รัฐวิสาหกิจ, หน่วยงานอื่นของรัฐ, จังหวัด และกลุ่มจังหวัด

คู่มือการใช้งานระบบ

- คู่มือการใช้งานสำหรับหน่วยงาน, หน่วยงานราชการ
- คู่มือการใช้งานสำหรับความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล สำหรับส่วนราชการ
- แผนปฏิบัติการของหน่วยงานคุณธรรมและธรรมาภิบาล

2.2 เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะปรากฏหน้าแรกและบันทึกการประเมินโครงการเพื่อประกอบคำขอ
 มาณ

3. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

3.1 เมื่อกดบันทึกตามข้อ 2.2 แล้วจะเข้าสู่การอธิบายขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ หลังจากนั้นคลิกปุ่มเข้าสู่ระบบวิเคราะห์ความเสี่ยง

บันทึกประเมินผล

การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

ผู้ใช้งานระบบ: ทดสอบ
หน่วยงาน: สำนักงบประมาณ
รายงานระบบ

หน้าแรก | โครงการข้อมูลใหม่ | โครงการทั้งหมด | ติดต่อเรา

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

ขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

หลังจากผู้ใช้งานบันทึกหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ โครงการตามแผนงานก่อน เสร็จสิ้นแล้ว จะเข้าสู่โปรแกรมบันทึกข้อมูล ก่อนดำเนินการประเมินผล โดยบันทึกข้อมูลก่อนการประเมินผล มี 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 โปรแกรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเฉพาะโครงการที่เข้าข่ายคือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

ส่วนที่ 2 โปรแกรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ให้เข้าสู่โปรแกรมนี้เฉพาะกรณีที่เกิดจากโปรแกรมส่วนที่ 1 ระบบให้ดำเนินการต่อ

ส่วนที่ 3 โปรแกรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ให้เข้าสู่โปรแกรมนี้เฉพาะกรณีที่เกิดจากโปรแกรมส่วนที่ 2 ระบบให้ดำเนินการต่อ

[เข้าสู่ระบบวิเคราะห์ความเสี่ยง](#)

3.2 ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดโครงการและคลิกบันทึกข้อมูล

บันทึกประเมินผล

การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

ผู้ใช้งานระบบ: ทดสอบ
หน่วยงาน: สำนักงบประมาณ
รายงานระบบ

หน้าแรก | โครงการข้อมูลใหม่ | โครงการทั้งหมด | ติดต่อเรา

ระบุข้อมูลรายละเอียดโครงการ

ข้อมูลโครงการ

รหัสโครงการ: 01000 กระทรวง: สำนักนายกรัฐมนตรี
รหัสหน่วยงาน: 01007 หน่วยงาน: สำนักงบประมาณ

ระบุข้อมูลรายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการห้ามมีสัญลักษณ์ เช่น - . /

รหัสโครงการ: 01007-016

ชื่อโครงการ: ทดสอบ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ: 1 ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

ปีงบประมาณ: 2555

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น: 1,000,000.00 บาท


อยู่ในรายจ่ายประเภท:

[บันทึกข้อมูลและดำเนินการต่อไป](#)

งบลงทุน
งบดำเนินงาน
งบลงทุน
งบดำเนินงาน
งบดำเนินงาน

© 2011-2020 สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี All right reserved

3.3 บันทึกข้อมูลกิจกรรมโครงการและคลิกบันทึกข้อมูล


สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

ผู้ดำเนินการ: ขสมก.
 พนักงาน: สำนักประเมินผล
 ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

หน้าแรก
โครงการที่เลือก
โครงการที่เลือก
ติดต่อเรา

ก้นกรองโครงการ

ข้อมูลโครงการ

รหัสโครงการ :	01000	กระทรวง :	สำนักงานกสิกรรม
รหัสหน่วยงาน :	01007	หน่วยงาน :	สำนักงบประมาณ
รหัสโครงการ :	01007-015	ชื่อโครงการ :	ทดสอบ
อุตสาหกรรม/กิจกรรม/ประเภท :	1. การสำรวจความคิดเห็น		
ปีงบประมาณ :	2562	วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (บาท) :	1,000,000.00

ระบุข้อมูลรายละเอียดโครงการ


- เป็นแผนงาน โครงการ/งาน ที่เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานอื่นๆ หรือไม่ ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- เป็นแผนงาน โครงการที่มีลักษณะเป็นรายจ่ายลงทุน ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- เป็นแผนงาน โครงการที่มีลักษณะเป็นโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีขึ้นไป ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ก. เป็นแผนงาน โครงการ ที่มีลักษณะต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีขึ้นไป ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
 ข. เป็นแผนงาน โครงการ ที่มีลักษณะต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีขึ้นไป ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
 ค. เป็นแผนงาน โครงการ ที่มีลักษณะต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีขึ้นไป ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- เป็นแผนงาน โครงการที่มีลักษณะเป็นโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีขึ้นไป ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บันทึกข้อมูลและดำเนินการต่อไป

© 2015-2020 สำนักประเมินผล สำนักนายกรัฐมนตรี All right reserved

3.4 เมื่อคลิกบันทึกข้อมูลแล้วระบบจะปรากฏผลการก้นกรองโครงการ


สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

ผู้ดำเนินการ: ขสมก.
 พนักงาน: สำนักประเมินผล
 ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

หน้าแรก
โครงการที่เลือก
โครงการที่เลือก
ติดต่อเรา

ก้นกรองโครงการ

ข้อมูลโครงการ

รหัสโครงการ :	01000	กระทรวง :	สำนักงานกสิกรรม
รหัสหน่วยงาน :	01007	หน่วยงาน :	สำนักงบประมาณ
รหัสโครงการ :	01007-015	ชื่อโครงการ :	ทดสอบ
อุตสาหกรรม/กิจกรรม/ประเภท :	1. การสำรวจความคิดเห็น		
ปีงบประมาณ :	2562	วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (บาท) :	1,000,000.00

ระบุข้อมูลรายละเอียดโครงการ

- เป็นแผนงาน โครงการ/งาน ที่เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานอื่นๆ หรือไม่ ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- เป็นแผนงาน โครงการที่มีลักษณะเป็นรายจ่ายลงทุน ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- เป็นแผนงาน โครงการที่มีลักษณะเป็นโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีขึ้นไป ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ก. เป็นแผนงาน โครงการ ที่มีลักษณะต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีขึ้นไป ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
 ข. เป็นแผนงาน โครงการ ที่มีลักษณะต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีขึ้นไป ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
 ค. เป็นแผนงาน โครงการ ที่มีลักษณะต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีขึ้นไป ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- เป็นแผนงาน โครงการที่มีลักษณะเป็นโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีขึ้นไป ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บันทึกข้อมูลและดำเนินการต่อไป

© 2015-2020 สำนักประเมินผล สำนักนายกรัฐมนตรี All right reserved

3.5 โครงการที่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ให้บันทึกข้อมูลพื้นฐานโครงการ

สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

หน้าแรก **การกรอกข้อมูลพื้นฐานโครงการ** โครงการทั้งหมด ติดต่อเรา

ผู้จัดทำระบบ: พชรธร
หน่วยงาน: สำนักงบประมาณ
© สงวนลิขสิทธิ์

กรอกข้อมูลพื้นฐานโครงการ

ชื่อโครงการ :	01000	กระทรวง :	สำนักงานกสิกรรม
รหัสหน่วยงาน :	01007	หน่วยงาน :	สำนักงบประมาณ
รหัสโครงการ :	01007-015	ชื่อโครงการ :	ทศสม
ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ :		1 ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง	
ปีงบประมาณ :	2565	วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (บาท) :	1,000,000.00

กรอกข้อมูลพื้นฐานโครงการ

1. ความเป็นมาของโครงการ

3047

2. ความสำคัญ : เหตุผลของโครงการ

3047

บันทึกข้อมูลและดำเนินการต่อไป

3.6 ให้ระบุลักษณะโครงการ

สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

หน้าแรก **ระบุลักษณะโครงการ** โครงการทั้งหมด ติดต่อเรา

ผู้จัดทำระบบ: พชรธร
หน่วยงาน: สำนักงบประมาณ
© สงวนลิขสิทธิ์

ระบุลักษณะโครงการ

ชื่อโครงการ :	01000	กระทรวง :	สำนักงานกสิกรรม
รหัสหน่วยงาน :	01007	หน่วยงาน :	สำนักงบประมาณ
รหัสโครงการ :	01007-015	ชื่อโครงการ :	ทศสม
ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ :		1 ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง	
ปีงบประมาณ :	2565	วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (บาท) :	1,000,000.00

ลักษณะโครงการ

คลิกเพื่อดูคำอธิบายลักษณะโครงการ

☐ ปรึกษาทั่วไป

☐ บริการชุมชนและระดม

☒ เศรษฐกิจ

☐ อื่นๆ

บันทึกข้อมูลและดำเนินการต่อไป

© 2015-2020 สำนักงบประมาณ สำนักงานกสิกรรม All right reserved

3.7 ในส่วนนี้ระบบจะแสดงรายละเอียดชุดคำถามตามประเภทของโครงการที่ได้เลือกไว้แล้ว

สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

หน้าแรก โครงการที่ส่งไปประเมิน โครงการทั้งหมด ติดต่อเรา

เลือกชุดคำถาม

เลือกชุดคำถาม

คำถาม ชุด ก: วิสัยทัศน์โครงการใหม่และการวิเคราะห์เบื้องต้น
(ยังไม่ได้ทำแบบประเมินชุดนี้ / ทั้งหมดมี 10 ข้อ)

คำถาม ชุด ข: การวิเคราะห์และวางแผนรายละเอียดโครงการ
(ยังไม่ได้ทำแบบประเมินชุดนี้ / ทั้งหมดมี 18 ข้อ)

คำถาม ชุด ค: การจัดลำดับและจัดสรรงบประมาณโครงการ
(ยังไม่ได้ทำแบบประเมินชุดนี้ / ทั้งหมดมี 3 ข้อ)

คำถาม ชุด ง: การเตรียมการเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ
(ยังไม่ได้ทำแบบประเมินชุดนี้ / ทั้งหมดมี 13 ข้อ)

คำถาม วิเคราะห์ความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายในภายนอก

3.8 เมื่อตอบคำถามแล้วระบบจะแสดงจำนวนการตอบคำถาม

สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

หน้าแรก โครงการที่ส่งไปประเมิน โครงการทั้งหมด ติดต่อเรา

เลือกชุดคำถาม

เลือกชุดคำถาม

คำถาม ชุด ก: วิสัยทัศน์โครงการใหม่และการวิเคราะห์เบื้องต้น
(ทำแล้ว 10 ข้อ / ทั้งหมดมี 10 ข้อ)

คำถาม ชุด ข: การวิเคราะห์และวางแผนรายละเอียดโครงการ
(ทำแล้ว 18 ข้อ / ทั้งหมดมี 18 ข้อ)

คำถาม ชุด ค: การจัดลำดับและจัดสรรงบประมาณโครงการ
(ทำแล้ว 3 ข้อ / ทั้งหมดมี 3 ข้อ)

คำถาม ชุด ง: การเตรียมการเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ
(ทำแล้ว 13 ข้อ / ทั้งหมดมี 13 ข้อ)

คำถาม วิเคราะห์ความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายในภายนอก

3.9 เมื่อตอบคำถามครบทุกข้อแล้วระบบจะแสดงรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ซึ่งหน่วยงานสามารถเลือกได้ว่าจะแก้ไขข้อมูลหรือส่งผลการวิเคราะห์ (Sign Off)

*** หากส่งผลการวิเคราะห์แล้วจะไม่สามารถกลับไปแก้ไขได้

สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

หน้าแรก โครงการที่ยังไม่สมบูรณ์ โครงการที่พร้อม ดีค่อเรา

รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล (กรณีที่ยังไม่ส่งผล)

ข้อมูลโครงการ

รหัสกระทรวง :	01000	กระทรวง :	สำนักนายกรัฐมนตรี
รหัสหน่วยงาน :	01007	หน่วยงาน :	สำนักงบประมาณ
รหัสโครงการ :	01007-015	ชื่อโครงการ :	ทว.ลอบ
ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ :		ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง	
ปีงบประมาณ :	2565	วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (บาท) :	1,000,000.00

รายงานที่ 1 รายงานการกลั่นกรองโครงการ
รายงานที่ 2 รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
รายงานที่ 3 รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

แก้ไขข้อมูลวิเคราะห์ความเสี่ยง **ส่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง (Sign Off)**

เมื่อคลิกปุ่มส่งผลการวิเคราะห์ (Sign Off) ระบบจะให้ใส่เลขที่หนังสือนำส่งและวันที่

สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงาน/โครงการ

หน้าแรก โครงการที่ยังไม่สมบูรณ์ โครงการที่พร้อม ดีค่อเรา

รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล (กรณีที่ยังไม่ส่งผล)

ข้อมูลโครงการ

รหัสกระทรวง :	01000	กระทรวง :	สำนักนายกรัฐมนตรี
รหัสหน่วยงาน :	01007	หน่วยงาน :	สำนักงบประมาณ
รหัสโครงการ :	01007-015	ชื่อโครงการ :	ทว.ลอบ
ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ :		ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง	
ปีงบประมาณ :	2565	วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (บาท) :	1,000,000.00

รายงานที่ 1 รายงานการกลั่นกรองโครงการ
รายงานที่ 2 รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
รายงานที่ 3 รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

แก้ไขข้อมูลวิเคราะห์ความเสี่ยง **ส่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง (Sign Off)**

ส่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง (Sign Off)


เลขหนังสือนำส่ง : 09-10-2563

หนังสือวันที่ : 09-10-2563

ยืนยัน **ยกเลิก**

4.1 หลังจากส่งผลการวิเคราะห์ (Sign Off) จึงจะสามารถดูผลการประเมินการวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ
ในภาพรวม โดยเลือกเมนู โครงการทั้งหมด>โครงการที่ส่งผลการวิเคราะห์ (Sign Off) แล้ว

4.2 หากต้องการเรียกดูผลการประเมินความเสี่ยงในแต่ละด้านสามารถคลิกชื่อโครงการตามข้อ 4.1



สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงานโครงการ

ผู้จัดทำรายงาน: ชลสิทธิ์
หน่วยงาน: สำนักประเมินผล
ปี: ๒๕๖๓

หน้าแรก

โครงการที่ประเมินผล

ติดต่อเรา

รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล (กรณีที่ส่งผลแล้ว)

ข้อมูลโครงการ

รหัสกระทรวง :	01000	กระทรวง :	สำนักงานสาธารณสุข
รหัสหน่วยงาน :	01007	หน่วยงาน :	สำนักงานประเมิน
รหัสโครงการ :	01007-015	ชื่อโครงการ :	พศสข
ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ :	1 สุขภาพที่ดีสำหรับประชาชน		
ปีงบประมาณ :	2565	วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (บาท) :	1,000,000.00

สรุปผลคะแนนการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล อยู่ในเกณฑ์ที่มีระดับความเสี่ยง

ต่ำ

ผลคะแนนการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก อยู่ในระดับที่มีความเสี่ยง

ต่ำ

รายงานที่ 1 รายงานการประเมินผลโครงการ

รายงานที่ 2 รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

รายงานที่ 3 รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

และหากต้องการดูรายละเอียดรายงานทั้ง 3 ด้านสามารถเลือกได้ตามข้อ 4.2

สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงานโครงการ

ผู้ใช้งานระบบ: ทศธร
หน่วยงาน: สำนักประเมินผล
© ออกรายงาน

หน้าแรก โครงการที่ส่งไม่สมบูรณ์ **โครงการที่ส่งแล้ว** ติดต่อเรา

รายงาน

11 4 ๑๖ ๖ ๖ Find | Text ๒

รายงานสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

รหัสกระทรวง : 01000 ชื่อกระทรวง : สำนักนายกรัฐมนตรี
 รหัสหน่วยงาน : 01007 ชื่อหน่วยงาน : สำนักงบประมาณ
 รหัสโครงการ : 01007-015 ชื่อโครงการ : ทดสอบ
 ปีงบประมาณ : 2565 วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (บาท) 1,000,000.00

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : 1 ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
 ลักษณะโครงการ : เศรษฐกิจ อยู่ในรายจ่ายประเภท : งบลงทุน
 เลขหนังสืออ้างอิง : : หนังสือลงวันที่ : 09 ตุลาคม 2562

ผลการประเมินความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่มีระดับความเสี่ยง

ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

1. ความเป็นมาของโครงการ

xxx

2. ความสำคัญ / เหตุผลของโครงการ

สำนักประเมินผล
การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงานโครงการ

ผู้ใช้งานระบบ: ทศธร
หน่วยงาน: สำนักประเมินผล
© ออกรายงาน

หน้าแรก โครงการที่ส่งไม่สมบูรณ์ **โครงการที่ส่งแล้ว** ติดต่อเรา

รายงาน

11 4 ๑๖ ๖ ๖ Find | Text ๒

รายงานสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกอยู่ในเกณฑ์ที่มีระดับความเสี่ยง

รหัสกระทรวง : 01000 ชื่อกระทรวง : สำนักนายกรัฐมนตรี
 รหัสหน่วยงาน : 01007 ชื่อหน่วยงาน : สำนักงบประมาณ
 รหัสโครงการ : 01007-015 ชื่อโครงการ : ทดสอบ
 ปีงบประมาณ : 2565 วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (บาท) 1,000,000.00

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : 1 ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
 ลักษณะโครงการ : เศรษฐกิจ อยู่ในรายจ่ายประเภท : งบลงทุน
 เลขหนังสืออ้างอิง : : หนังสือลงวันที่ : 09 ตุลาคม 2562

ผลคะแนนการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกอยู่ในเกณฑ์ที่มีระดับความเสี่ยง

ข้อที่ 1 ความเสี่ยงด้านการเมืองและสังคม

ลำดับ	ลักษณะของความเสี่ยงที่พบ	โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสี่ยง	ความสามารถจัดการความเสี่ยง

5. การพิมพ์รายงาน

5.1 หลังจากส่งผลการวิเคราะห์ (Sign Off) แล้ว สามารถพิมพ์รายงานที่ 1 -3 ตามข้อ 4.2 โดยการ export ข้อมูลเป็นไฟล์ excel pdf และ word

สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ตามแผนงานโครงการ

หน้าแรก โครงการที่ถือใบอนุญาต โครงการที่หมดอายุ โครงการที่ระงับการดำเนินงาน ติดต่อเรา

รายงาน

รายงานสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

รหัสโครงการ :	01000	ชื่อโครงการ :	สำนักงานกฤษฎีกา
รหัสหน่วยงาน :	01007	ชื่อหน่วยงาน :	สำนักงานกฤษฎีกา
รหัสโครงการ :	01007-015	ชื่อโครงการ :	ทดลอง
งบประมาณ :	2565	วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (บาท) :	1,000,000.00
ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน :	ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง		
ลักษณะโครงการ :	อยู่ในรายงานประเภท : กรมการปกครอง		
เลขหนังสือส่ง :	หนังสือลงวันที่ : 09 ตุลาคม 2563		

ผลการประเมินความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ระดับความเสี่ยง

ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

1. ความเป็นมาของโครงการ

2563

javascript:void(0)

Excel
PDF
Word

ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับระบบฯ

02 - 2651661

02 - 2739844

โครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์
การจัดสรรงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง

1 ความมั่นคง

1.1 การรักษาความสงบภายในประเทศ	1	แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ
	2	แผนงานยุทธศาสตร์รักษาความสงบภายในประเทศ
	3	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาและเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
1.2 การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง	4	แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้
	5	แผนงานยุทธศาสตร์จัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์
	6	แผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด
	7	แผนงานยุทธศาสตร์ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง
	8	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ
1.3 การพัฒนาศักยภาพของประเทศให้พร้อมเผชิญภัยคุกคามที่กระทบต่อความมั่นคงของ	9	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพการป้องกันประเทศและความพร้อมเผชิญภัยคุกคามทุกมิติ
1.4 การบูรณาการความร่วมมือด้านความมั่นคงกับอาเซียน และนานาชาติ รวมทั้งองค์การภาครัฐและมิใช่ภาครัฐ	**อยู่ในแผนแม่บทฯ ประเด็นการต่างประเทศ	
1.5 การพัฒนากลไกการบริหารจัดการความมั่นคงแบบองค์รวม	10	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนากลไกการบริหารจัดการความมั่นคงแบบองค์รวม

2 การต่างประเทศ

	11	แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
2.1 ความร่วมมือด้านความมั่นคงระหว่างประเทศ	11.1	แนวทางย่อยความร่วมมือด้านความมั่นคงระหว่างประเทศ
2.2 ความร่วมมือด้านเศรษฐกิจและความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ	11.2	แนวทางย่อยความร่วมมือด้านเศรษฐกิจและความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
2.3 การพัฒนาที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ	11.3	แนวทางย่อยการพัฒนาที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ
2.4 การส่งเสริมสถานะและบทบาทของประเทศไทยในประชาคมโลก	11.4	แนวทางย่อยการส่งเสริมสถานะและบทบาทของประเทศไทยในประชาคมโลก
2.5 การต่างประเทศมีเอกภาพและบูรณาการ	11.5	แนวทางย่อยการต่างประเทศมีเอกภาพและบูรณาการ

ค่าใช้จ่ายสนับสนุนแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ

ค่าใช้จ่ายยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านความมั่นคง	12	แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านความมั่นคง
ค่าใช้จ่ายพื้นฐานด้านความมั่นคง	13	แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐด้านความมั่นคง	14	แผนงานบุคลากรภาครัฐ (ด้านความมั่นคง)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทเฉพาะกิจ

การเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากภายในประเทศ (Local Economy)	22	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาผู้ประกอบการ และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
	22.1	แนวทางการสร้างเสริมความเข้มแข็งผู้ประกอบการอัจฉริยะ
	22.2	แนวทางการสร้างโอกาสเข้าถึงบริการทางการเงิน
	22.4	แนวทางการสร้างระบบนิเวศน์ที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่
	18	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่และเมืองนำอยู่อัจฉริยะ
	18.1	แนวทางการพัฒนาเมืองนำอยู่อัจฉริยะ
การยกระดับขีดความสามารถของประเทศเพื่อรองรับการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ในระยะยาว (Future Growth)	18.2	แนวทางการพัฒนาพื้นที่เมือง ชนบท เกษตรกรรม และอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ ที่มีการบริหารจัดการตามแผนผังภูมิโนเวคอย่างยั่งยืน
	15	แผนงานยุทธศาสตร์การเกษตรสร้างมูลค่า
	15.1	แนวทางการเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น
	15.2	แนวทางการเกษตรปลอดภัย
	15.3	แนวทางการเกษตรชีวภาพ
	15.4	แนวทางการเกษตรแปรรูป
	15.5	แนวทางการเกษตรอัจฉริยะ
	15.6	แนวทางการพัฒนาระบบนิเวศการเกษตร
	16	แผนงานบูรณาการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต
	16.1	แนวทางการอุตสาหกรรมชีวภาพ
	16.2	แนวทางการอุตสาหกรรมและบริการการแพทย์ครบวงจร
	16.4	แนวทางการอุตสาหกรรมต่อเนื่องจากการพัฒนาระบบคมนาคม
	17	แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว
	17.1	แนวทางการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม
	17.2	แนวทางการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ
	17.3	แนวทางการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย
	17.6	แนวทางการพัฒนาระบบนิเวศการท่องเที่ยว
	25	แผนงานยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
	25.1	แนวทางการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านเศรษฐกิจ
การปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการฟื้นฟูและพัฒนาประเทศ (Enabling Factors)	19	แผนงานบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์
	21	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

	22	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาผู้ประกอบการ และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม		
	22.1	แนวทางการสร้างความเข้มแข็งผู้ประกอบการอัจฉริยะ		
	25	แผนงานยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม		
	25.1	แนวทางการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านเศรษฐกิจ		
	25.2	แนวทางการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านสังคม		
	25.5	แนวทางการวิจัยสนับสนุนในการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม		
3	การเกษตร	15	แผนงานยุทธศาสตร์การเกษตรสร้างมูลค่า	
	3.1	เกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น	15.1	แนวทางการเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น
	3.2	เกษตรปลอดภัย	15.2	แนวทางการเกษตรปลอดภัย
	3.3	เกษตรชีวภาพ	15.3	แนวทางการเกษตรชีวภาพ
	3.4	เกษตรแปรรูป	15.4	แนวทางการเกษตรแปรรูป
	3.5	เกษตรอัจฉริยะ	15.5	แนวทางการเกษตรอัจฉริยะ
	3.6	การพัฒนาระบบนิเวศการเกษตร	15.6	แนวทางการพัฒนาระบบนิเวศการเกษตร
4	อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต	16	แผนงานบูรณาการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต	
	4.1	อุตสาหกรรมชีวภาพ	16.1	แนวทางการอุตสาหกรรมชีวภาพ
	4.2	อุตสาหกรรมและบริการการแพทย์ครบวงจร	16.2	แนวทางการอุตสาหกรรมและบริการการแพทย์ครบวงจร
	4.3	อุตสาหกรรมและบริการดิจิทัล ข้อมูล และปัญญาประดิษฐ์	16.3	แนวทางการอุตสาหกรรมและบริการดิจิทัล ข้อมูล และปัญญาประดิษฐ์
	4.4	อุตสาหกรรมต่อเนื่องจากการพัฒนาระบบคมนาคม	16.4	แนวทางการอุตสาหกรรมต่อเนื่องจากการพัฒนาระบบคมนาคม
	4.5	อุตสาหกรรมความมั่นคงของประเทศ	16.5	แนวทางการอุตสาหกรรมความมั่นคงของประเทศ
	4.6	การพัฒนาระบบนิเวศอุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต	16.6	แนวทางการพัฒนาระบบนิเวศอุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต
5	การท่องเที่ยว	17	แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว	
	5.1	การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม	17.1	แนวทางการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม
	5.2	การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ	17.2	แนวทางการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ
	5.3	การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย	17.3	แนวทางการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ความงาม และแพทย์แผนไทย
	5.4	การท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ	17.4	แนวทางการท่องเที่ยวสำราญทางน้ำ
	5.5	การท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค	17.5	แนวทางการท่องเที่ยวเชื่อมโยงภูมิภาค
	5.6	การพัฒนาระบบนิเวศการท่องเที่ยว	17.6	แนวทางการพัฒนาระบบนิเวศการท่องเที่ยว
6	พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ	18	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ	
	6.1	การพัฒนาเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ	18.1	แนวทางการพัฒนาเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ

6.2 การพัฒนาพื้นที่เมือง ชนบท เกษตรกรรม และอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ ที่มีการบริหารจัดการตามแผนผังภูมิโนเวศอย่างยั่งยืน	18.2 แนวทางย่อยการพัฒนาพื้นที่เมือง ชนบท เกษตรกรรม และอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ ที่มีการบริหารจัดการตามแผนผังภูมิโนเวศอย่างยั่งยืน
7 โครงสร้างพื้นฐานระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล	
7.1 โครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์	19 แผนงานบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์
7.2 โครงสร้างพื้นฐานด้านพลังงาน	20 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาความมั่นคงทางพลังงาน
7.3 โครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล	21 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล
8 ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่	22 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาผู้ประกอบการ และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
8.1 การสร้างความเข้มแข็งผู้ประกอบการอัจฉริยะ	22.1 แนวทางย่อยการสร้างความเข้มแข็งผู้ประกอบการอัจฉริยะ
8.2 การสร้างโอกาสเข้าถึงบริการทางการเงิน	22.2 แนวทางย่อยการสร้างโอกาสเข้าถึงบริการทางการเงิน
8.3 การสร้างโอกาสเข้าถึงตลาด	22.3 แนวทางย่อยการสร้างโอกาสเข้าถึงตลาด
8.4 การสร้างระบบนิเวศน์ที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่	22.4 แนวทางย่อยการสร้างระบบนิเวศน์ที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่
9 เขตเศรษฐกิจพิเศษ	23 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ
9.2 การพัฒนาพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจภาคใต้	23.1 แนวทางย่อยการพัฒนาพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจภาคใต้
9.3 การพัฒนาเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษชายแดน	23.2 แนวทางย่อยการพัฒนาเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษชายแดน
9.1 การพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	24 แผนงานบูรณาการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
23 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	25 แผนงานยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
23.1 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ด้านเศรษฐกิจ	25.1 แนวทางย่อยการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านเศรษฐกิจ
23.2 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ด้านสังคม	25.2 แนวทางย่อยการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านสังคม
23.3 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ด้านสิ่งแวดล้อม	25.3 แนวทางย่อยการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อม
23.4 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ด้านองค์ความรู้พื้นฐาน	25.4 แนวทางย่อยการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านองค์ความรู้พื้นฐาน
23.5 ปักจียสนับสนุนในการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	25.5 แนวทางย่อยด้านปักจียสนับสนุนในการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
	26 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

ค่าใช้จ่ายสนับสนุนแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ
ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ค่าใช้จ่ายยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน	27	แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
ค่าใช้จ่ายพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน	28	แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐด้านการสร้างความสามารถ
ในการแข่งขัน

29 แผนงานบุคลากรภาครัฐ (ด้านการสร้างความสามารถในการ
แข่งขัน)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทเฉพาะกิจ

การเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐาน
รากภายในประเทศ (Local Economy)

31 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

31.1 แนวทางย่อยการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและ
เสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

31.4 แนวทางย่อยการพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน

31.5 แนวทางย่อยการส่งเสริมศักยภาพวัยผู้สูงอายุ

การพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของคนให้
เป็นกำลังหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนา
ประเทศ (Human Capital)

31 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

31.1 แนวทางย่อยการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและ
เสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

31.3 แนวทางย่อยการพัฒนาช่วงวัยเรียนและวัยรุ่น

31.4 แนวทางย่อยการพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน

32 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพการศึกษาและ
การเรียนรู้

32.1 แนวทางย่อยการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อ
การเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

33 แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างให้คนมีสุขภาวะที่ดี

33.1 แนวทางย่อยการสร้างความรู้ด้านสุขภาวะและการ
ป้องกันและควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่คุกคามสุขภาวะ

33.2 แนวทางย่อยการใช้ชุมชนเป็นฐานในการสร้างสภาพแวดล้อม
ที่เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี

33.3 แนวทางย่อยการพัฒนากระบวนการบริการสุขภาพที่ทันสมัย
สนับสนุนการสร้างสุขภาวะที่ดี

33.4 แนวทางย่อยการกระจายบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและมี
คุณภาพ

33.5 แนวทางย่อยการพัฒนาและสร้างระบบรับมือและปรับตัวต่อ
โรคอุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง
สภาพภูมิอากาศ

10 การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม

10.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และ
เสริมสร้างจิตสาธารณะและการเป็นพลเมืองที่ดี

10.2 การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมที่พึงประสงค์
จากภาคธุรกิจ

10.3 การใช้สื่อและสื่อสารมวลชนในการปลูกฝัง
ค่านิยมและวัฒนธรรมของคนในสังคม

30 แผนงานยุทธศาสตร์ปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม

30.1 แนวทางย่อยการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และ
เสริมสร้างจิตสาธารณะและการเป็นพลเมืองที่ดี

30.2 แนวทางย่อยการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมที่พึงประสงค์
จากภาคธุรกิจ

30.3 แนวทางย่อยการใช้สื่อและสื่อสารมวลชนในการปลูกฝัง
ค่านิยมและวัฒนธรรมของคนในสังคม

11 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	31 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
11.1 การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์	31.1 แนวทางย่อยการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์
11.2 การพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงการตั้งครรภ์จนถึงปฐมวัย	31.2 แนวทางย่อยการพัฒนาเด็กตั้งแต่ช่วงการตั้งครรภ์จนถึงปฐมวัย
11.3 การพัฒนาช่วงวัยเรียนและวัยรุ่น	31.3 แนวทางย่อยการพัฒนาช่วงวัยเรียนและวัยรุ่น
11.4 การพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน	31.4 แนวทางย่อยการพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน
11.5 การส่งเสริมศักยภาพวัยผู้สูงอายุ	31.5 แนวทางย่อยการส่งเสริมศักยภาพวัยผู้สูงอายุ
12 การพัฒนาการเรียนรู้	32 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้
12.1 การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑	32.1 แนวทางย่อยการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
12.2 การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย	32.2 แนวทางย่อยแนวทางพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย
13 การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี	33 แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี
13.1 การสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาวะและการป้องกันและควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่คุกคามสุขภาวะ	33.1 แนวทางย่อยการสร้างความรู้ด้านสุขภาวะและการป้องกันและควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่คุกคามสุขภาวะ
13.2 การใช้ชุมชนเป็นฐานในการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี	33.2 แนวทางย่อยการใช้ชุมชนเป็นฐานในการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี
13.3 การพัฒนาระบบบริการสุขภาพที่ทันสมัยสนับสนุนการสร้างสุขภาวะที่ดี	33.3 แนวทางย่อยการพัฒนาระบบบริการสุขภาพที่ทันสมัยสนับสนุนการสร้างสุขภาวะที่ดี
13.4 การกระจายบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ	33.4 แนวทางย่อยการกระจายบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
13.5 การพัฒนาและสร้างระบบรับมือและปรับตัวต่อโรคอุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	33.5 แนวทางย่อยการพัฒนาและสร้างระบบรับมือและปรับตัวต่อโรคอุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
14 ศักยภาพการกีฬา	34 แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างศักยภาพการกีฬา
14.2 การส่งเสริมการออกกำลังกาย และกีฬาขั้นพื้นฐานให้กลายเป็นวิถีชีวิต และการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมออกกำลังกาย กีฬา และนันทนาการ	34.1 แนวทางย่อยการส่งเสริมการออกกำลังกาย และกีฬาขั้นพื้นฐานให้กลายเป็นวิถีชีวิต และการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมออกกำลังกาย กีฬา และนันทนาการ
14.3 การส่งเสริมการกีฬาเพื่อพัฒนาระดับอาชีพ	34.2 แนวทางย่อยการส่งเสริมการกีฬาเพื่อพัฒนาระดับอาชีพ
14.4 การพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาและ	34.3 แนวทางย่อยการพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาและนันทนาการ
ค่าใช้จ่ายสนับสนุนแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ	
ค่าใช้จ่ายยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	35 แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
ค่าใช้จ่ายพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	36 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐด้านการพัฒนาและ เสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	37	แผนงานบุคลากรภาครัฐ (ด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์)
---	----	--

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทเฉพาะกิจ		
การเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐาน รากภายในประเทศ (Local Economy)	38	แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม
	39	แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
	40	แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่ม จังหวัดแบบบูรณาการ
	42	แผนงานบูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก
	42.1	แนวทางการย่อยยกระดับศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ
การพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของคนให้ เป็นกำลังหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนา ประเทศ (Human Capital)	43	แผนงานยุทธศาสตร์สร้างหลักประกันทางสังคม
	44	แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
	45	แผนงานยุทธศาสตร์มาตรการแบบเจาะจงกลุ่มเป้าหมายเพื่อ แก้ปัญหาเฉพาะกลุ่ม

15 พลังทางสังคม

15.1 การเสริมสร้างทุนทางสังคม	38	แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม
	39	แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
	40	แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่ม จังหวัดแบบบูรณาการ
15.2 การรองรับสังคมสูงวัยเชิงรุก	41	แผนงานบูรณาการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับ สังคมสูงวัย

16 เศรษฐกิจฐานราก

เศรษฐกิจฐานราก	42	แผนงานบูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก
16.1 การยกระดับศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ	42.1	แนวทางการย่อยยกระดับศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ
16.2 การสร้างสภาพแวดล้อมและกลไกที่ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก	42.2	แนวทางการย่อยสร้างสภาพแวดล้อมและกลไกที่ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก

17 ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม

17.1 การคุ้มครองทางสังคมขั้นพื้นฐานและ หลักประกันทางเศรษฐกิจ สังคม และสุขภาพ	43	แผนงานยุทธศาสตร์สร้างหลักประกันทางสังคม
	44	แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
17.2 มาตรการแบบเจาะจงกลุ่มเป้าหมายเพื่อ แก้ปัญหาเฉพาะกลุ่ม	45	แผนงานยุทธศาสตร์มาตรการแบบเจาะจงกลุ่มเป้าหมายเพื่อ แก้ปัญหาเฉพาะกลุ่ม

ค่าใช้จ่ายสนับสนุนแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ

ค่าใช้จ่ายยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม	46	แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
ค่าใช้จ่ายพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม	47	แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม	48	แผนงานบุคลากรภาครัฐ (ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม)

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

18 การเติบโตอย่างยั่งยืน

18.1 การสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว	49	แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ พื้นฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
18.2 การสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจภาคทะเล	50	แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจภาคทะเล
18.3 การสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมที่เป็นมิตรต่อสภาพภูมิอากาศ	51	แผนงานยุทธศาสตร์จัดการผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
18.4 การจัดการมลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสารเคมีในภาคเกษตรทั้งระบบให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล	52	แผนงานยุทธศาสตร์จัดการมลพิษและสิ่งแวดล้อม
18.5 การยกระดับกระบวนการทัศน์เพื่อกำหนดอนาคตประเทศ	53	แผนงานยุทธศาสตร์ยกระดับกระบวนการทัศน์เพื่อกำหนดอนาคตประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติ

19 การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ

19.1 การพัฒนาการจัดการน้ำเชิงลุ่มน้ำทั้งระบบเพื่อเพิ่มความมั่นคงด้านน้ำของประเทศ	54	แผนงานบูรณาการจัดการจัดการทรัพยากรน้ำ
19.2 การเพิ่มผลิตภาพของน้ำทั้งระบบ ในการใช้น้ำอย่างประหยัดรู้คุณค่าและสร้างมูลค่าเพิ่มจากการใช้น้ำให้ทัดเทียมกับระดับสากล	54.1	แนวทางย่อยการพัฒนาการจัดการน้ำเชิงลุ่มน้ำทั้งระบบเพื่อเพิ่มความมั่นคงด้านน้ำของประเทศ
19.3 การอนุรักษ์และฟื้นฟูแม่น้ำลำคลองและแหล่งน้ำธรรมชาติทั่วประเทศ	54.2	แนวทางย่อยการเพิ่มผลิตภาพของน้ำทั้งระบบ ในการใช้น้ำอย่างประหยัดรู้คุณค่าและสร้างมูลค่าเพิ่มจากการใช้น้ำให้ทัดเทียมกับระดับสากล
	54.3	แนวทางย่อยการอนุรักษ์และฟื้นฟูแม่น้ำลำคลองและแหล่งน้ำธรรมชาติทั่วประเทศ

ค่าใช้จ่ายสนับสนุนแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ

ค่าใช้จ่ายยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	55	แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
ค่าใช้จ่ายพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	56	แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	57	แผนงานบุคลากรภาครัฐ (ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม)

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนแม่บทเฉพาะกิจ

การปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการฟื้นฟูและพัฒนาประเทศ (Enabling Factors)	58	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ
---	----	--

	58.1 แนวทางย่อยการพัฒนาบริการประชาชน
	58.2 แนวทางย่อยการบริหารจัดการการเงินการคลัง
	58.4 แนวทางย่อยการพัฒนากระบวนการบริหารงานภาครัฐ
	59 แผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล
	61 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม
	61.1 แนวทางย่อยการพัฒนากฎหมาย
20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ	58 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ
20.1 การพัฒนาบริการประชาชน	58.1 แนวทางย่อยการพัฒนาบริการประชาชน
	59 แผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล
20.2 การบริหารจัดการการเงินการคลัง	58.2 แนวทางย่อยการบริหารจัดการการเงินการคลัง
20.3 การปรับสมดุลภาครัฐ	58.3 แนวทางย่อยการปรับสมดุลภาครัฐ
20.4 การพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ	58.4 แนวทางย่อยการพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ
20.5 การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	58.5 แนวทางย่อยการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	60 แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
21.1 การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	60.1 แนวทางย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
21.2 การปราบปรามการทุจริต	60.2 แนวทางย่อยการปราบปรามการทุจริต
22 กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม	61 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม
22.1 การพัฒนากฎหมาย	61.1 แนวทางย่อยการพัฒนากฎหมาย
22.2 การพัฒนากระบวนการยุติธรรม	61.2 แนวทางย่อยการพัฒนากระบวนการยุติธรรม
ค่าใช้จ่ายสนับสนุนแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ	
ค่าใช้จ่ายยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ	62 แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ
ค่าใช้จ่ายพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ	63 แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ	64 แผนงานบุคลากรภาครัฐ (ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ)
ค่าใช้จ่ายรายการค่าดำเนินการภาครัฐ	65 แผนงานบริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
	66 แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ
	67 แผนงานรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินคลัง
	68 แผนงานเงินทุนสำรองจ่าย