



คู่มือปฏิบัติ

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

- การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของหน่วยรับงบประมาณ
- การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดทำสถานะและแผนการใช้จ่าย
เงินนอกงบประมาณ
- การจัดทำประมาณการรายได้

สำนักงานงบประมาณ

www.bb.go.th

พฤศจิกายน 2568

คำนำ

คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นคู่มือในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย และบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting และระบบ BBL เพื่อให้มีสาระครบถ้วนสำหรับการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้งให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการจัดทำคำชี้แจงฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติในการขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถ Download เอกสารคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำขอฯ และคู่มือการใช้โปรแกรม ระบบ e-Budgeting และระบบ BBL ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ www.bb.go.th และหากหน่วยงานมีปัญหาในการปฏิบัติหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้คู่มือฉบับนี้ หรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ที่แจ้งให้ทราบในหน้า 37 ของเอกสารฉบับนี้

สำนักงบประมาณ

พฤศจิกายน 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ	1
ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีการ	
2.1 หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ของหน่วยรับงบประมาณ	39
2.2 หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	44
2.3 หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	48
2.4 หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ	53
2.5 หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานสถานะและแผนการใช้จ่าย เงินนอกงบประมาณ	57
2.6 แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายได้	60
ส่วนที่ 3 แบบรายงานประกอบการยื่นคำขอตั้งงบประมาณ	
3.1 แบบรายงานคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	65
(1) แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายงบกลาง	66
(2) แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายของกระทรวง	75
(3) แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	83
(4) แบบสรุปคำของบประมาณกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน	114

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.2 แบบรายงานค่าของงบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	129
3.3 แบบรายงานค่าของงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	153
3.4 แบบรายงานค่าของงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ	162
3.5 แบบรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณและคำอธิบาย	168
3.6 แบบรายงานประมาณการรายได้และคำอธิบาย	173
ภาคผนวก	
1. คู่มือการใช้งานระบบ e-Budgeting และระบบ BBL (ฉบับย่อ)	180
2. การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)	197
3. การจัดทำงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ	204
4. ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	208
5. หนังสือการเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้	210

ส่วนที่ 1

การจัดทำคำขอ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ของหน่วยรับงบประมาณ

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

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

การจัดเตรียมข้อมูลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

ดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 - 2570) แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ โดยมุ่งการจัดทำงบประมาณเพื่อส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ (Pro - Growth Budget Initiative) สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม โดยคำนึงถึงมิติเพศภาวะ (Gender - Responsive Budgeting : GRB) และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ตลอดจนความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ความต้องการในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่ และการดำเนินการตามขั้นตอนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

กระทรวง

กระทรวงร่วมกับหน่วยรับงบประมาณในสังกัด กำหนดและจัดทำแนวนโยบายการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวง ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว และกำหนดให้กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณในสังกัดต้องดำเนินการ เพื่อให้แนวนโยบายการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี กระทรวงควรแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณในสังกัดทราบ ดังนี้

- (1) วิสัยทัศน์ พันธกิจของกระทรวง
- (2) ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์กระทรวง ซึ่งเป็นแนวทาง หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญ ๆ ที่ต้องการให้หน่วยรับงบประมาณในสังกัดดำเนินการ
- (3) นโยบายของรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด นโยบายของกระทรวง และโครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล ที่กระทรวงเกี่ยวข้อง
- (4) การบูรณาการงบประมาณระหว่างกระทรวง และในมิติพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาภาค เมือง จังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาระดับพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด รวมถึงผลการทำประชาพิจารณ์ตามระเบียบและวิธีการที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด
- (5) ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร และข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วุฒิสภา ในปีปัจจุบัน ที่กระทรวงเกี่ยวข้อง
- (6) กรณีที่ภารกิจใดมีความเกี่ยวข้องหรือเป็นภารกิจใกล้เคียงหรือต่อเนื่องกัน กับหลายหน่วยงานภายในกระทรวง ให้กระทรวงกำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับหน่วยรับงบประมาณในสังกัด เพื่อให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน ลดความซ้ำซ้อนในการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย โดยเฉพาะในระดับพื้นที่

หน่วยรับงบประมาณ

หน่วยรับงบประมาณร่วมกับหน่วยปฏิบัติในสังกัด รวมถึงทุนหมุนเวียนที่รับผิดชอบ รับทราบ แนวนโยบายการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ ที่สอดคล้องกับ แนวนโยบายการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาอื่น ๆ ที่หน่วยรับงบประมาณเกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณควรแจ้งให้หน่วยปฏิบัติในสังกัดทราบ ดังนี้

- (1) วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ

(2) ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการ หน่วยรับงบประมาณ ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด กลยุทธ์หน่วยรับงบประมาณ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญ ๆ ที่ต้องการให้หน่วยปฏิบัติในสังกัดดำเนินการ

(3) โครงสร้างผลผลิต/โครงการ (ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด) กิจกรรม (ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด) ที่หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการตามนโยบายของกระทรวง และนโยบายสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยรับงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ

(5) นโยบายของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณที่ต้องการดำเนินการ และการจัดลำดับ ความสำคัญของโครงการ กิจกรรม

(6) แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการที่เกี่ยวข้อง

(7) การบูรณาการงบประมาณในมิติพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาภาค เมือง จังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาระดับพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด รวมถึง ผลการทำประชาพิจารณ์ตามระเบียบและวิธีการที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

(8) แผนแม่บทอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ

หน่วยรับงบประมาณที่ไม่สังกัดกระทรวง หรือไม่ได้รับผิดชอบเป้าหมายการให้บริการ กระทรวง ให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณโดยตรง (ไม่ผ่าน กระทรวง) โดยหนึ่งเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ สามารถเชื่อมโยง ได้เพียงเป้าหมาย เชิงยุทธศาสตร์เดียว

รายการงบกลาง (เฉพาะหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบรายการงบกลาง)

(1) ให้หน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบรายการงบกลาง จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีเช่นเดียวกับคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ โดยเสนอ รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือผู้มีอำนาจกำกับดูแลสำหรับกรณีที่ไม่ได้อยู่ใน การกำกับของรัฐมนตรีและ/หรือของฝ่ายบริหารให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่งสำนักงบประมาณ

(2) ให้แสดง**วัตถุประสงค์** ของรายการงบกลาง เช่นเดียวกับวัตถุประสงค์ของผลผลิต/โครงการ และแสดง**เหตุผลและความจำเป็น** ในการกำหนดงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

(3) ให้กำหนดเป้าหมายของรายการงบกลาง สำหรับรายการที่สามารถกำหนดได้ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ทุนหมุนเวียน

ทุนหมุนเวียน หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือ ทุนหมุนเวียน

(1) หน่วยรับงบประมาณที่จะเสนอค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียนใหม่ หรือขยายระยะเวลาการดำเนินงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ แนวทาง และขั้นตอนที่กฎหมาย หรือระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ครบถ้วนก่อนที่จะส่งค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(2) การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ใช้แบบฟอร์มของทุนหมุนเวียนที่กำหนด ซึ่งต้องเชื่อมโยงเป้าหมายทุนหมุนเวียน กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบ หากเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบทุนหมุนเวียน ไม่ได้รองรับไว้ขอให้ประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบเพิ่มเติมเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณให้ครอบคลุมทุนหมุนเวียน

(3) การกำหนดวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ ในการเสนอจัดตั้งทุนหมุนเวียนด้วย

ขั้นตอนการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

1. การเชื่อมโยง (Mapping) โครงสร้างงบประมาณกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ

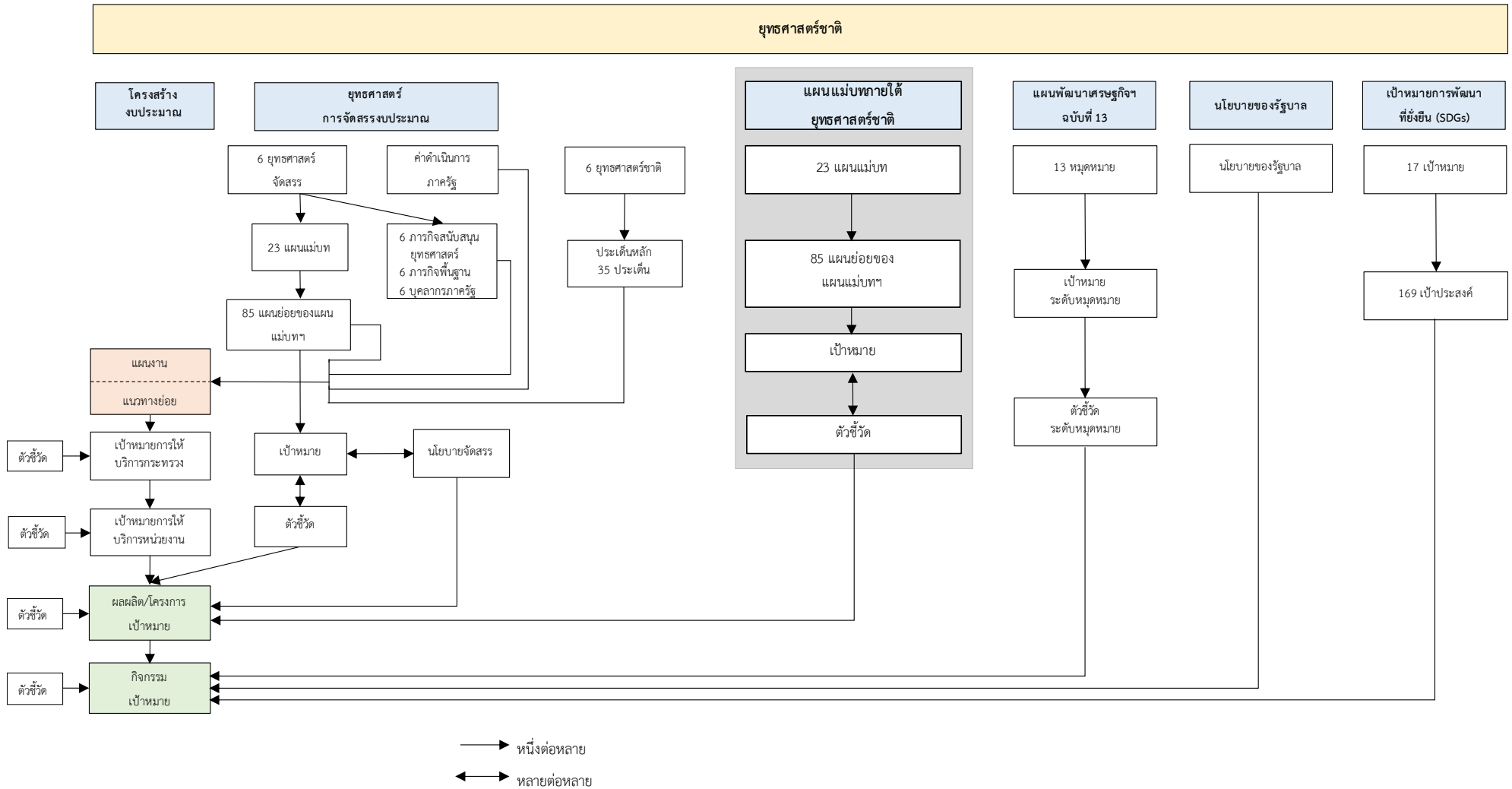
1.1 ยุทธศาสตร์ชาติและแผนอื่น ๆ

หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยกำหนดแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด ของยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่าง ๆ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
- นโยบายสำคัญของรัฐบาล
- เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

(ดูแผนภาพ)

การเชื่อมโยง (Mapping) งบประมาณกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่าง ๆ



1.2 โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์

กระทรวงที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณต้องจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง เพื่อเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ระดับชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ และหน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง โดยการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำหนดให้กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณเชื่อมโยงข้อมูลโครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

(1) ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

หมายถึง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

(2) แผนงาน

หมายถึง แผนงานตาม “โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์” ที่สำนักงบประมาณจัดทำขึ้น สำหรับใช้ในการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ อันเป็นผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดขึ้นแก่ประเทศชาติและประชาชน รวมทั้งใช้ “แผนงาน” ดังกล่าวเป็นรายการขออนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณของแผ่นดินต่อรัฐสภา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปี

โครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 สำนักงบประมาณได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้รวม “ผลผลิต/โครงการ” ของหน่วยรับงบประมาณ ที่ดำเนินการตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ รวมทั้งสามารถใช้ในการจำแนกงบประมาณเป็นประเภทต่าง ๆ ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 กำหนด ดังนี้

แผนงานพื้นฐาน หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ หากหยุดดำเนินการ อาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง เป็นการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการให้บริการที่ได้ดำเนินการมาเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา

แผนงานพื้นฐาน เป็นผลรวมของผลผลิต/โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณ ที่เป็น ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนภารกิจพื้นฐาน โดยที่ไม่สามารถจำแนกได้ว่าใช้จ่ายเพื่อให้บริการเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผนแม่บทย่อยๆ ใดได้โดยเฉพาะ กำหนดให้มี จำนวน 6 แผนงาน เพื่อเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 6 ด้าน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนงานยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยควรจะจัดทำงบประมาณในลักษณะ Project based ที่แสดงค่าใช้จ่าย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน จำแนกเป็น

- แผนงานยุทธศาสตร์ เป็นผลรวมของผลผลิต/โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณที่สอดคล้องกับเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในระดับแผนย่อย
- แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้าน... เป็นผลรวมของผลผลิต/โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในเชิงนโยบาย แต่ไม่สอดคล้องกับเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในระดับแผนย่อยโดยตรง

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

แผนงานบูรณาการ เป็นผลรวมของผลผลิต/โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นค่าใช้จ่ายภารกิจบูรณาการ ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในระดับแผนย่อย

แผนงานบุคลากรภาครัฐ หมายถึง แผนงานที่แสดงรายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน รวมทั้งเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

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

หลักเกณฑ์การพิจารณางบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ

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

งบรายจ่าย/รายการ	หลักเกณฑ์
งบบุคลากร - เงินเดือน	เงินที่จ่ายให้กับบุคลากรภาครัฐเป็นรายเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน หรือจัดสรรงบประมาณให้โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน
- ค่าจ้างประจำ	เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ ตามกฎหมาย ระเบียบ เช่น เงินเพิ่ม เงินสวัสดิการต่าง ๆ
- ค่าจ้างชั่วคราว	เฉพาะลูกจ้างชั่วคราวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ลูกจ้างของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบของสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างชั่วคราวที่มีข้อตกลงพิเศษกับกระทรวงการคลัง และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ (ถ้ามี)
- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ (ถ้ามี)
งบดำเนินงาน - ค่าตอบแทน	เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือนหรือจ่ายควบกับเงินเดือน ค่ารักษาพยาบาล หรือเงินชดเชย เงินสวัสดิการอื่นซึ่งต้องจ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

งบรายจ่าย/รายการ	หลักเกณฑ์
	สำหรับหน่วยงานในต่างประเทศ ให้รวมค่ารักษาพยาบาล และค่าช่วยเหลือเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ ซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- ค่าใช้สอย	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน และเงินอื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนดให้จ่ายควบกับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
งบเงินอุดหนุน	ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ในงบเงินอุดหนุน ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร และค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
งบรายจ่ายอื่น	ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ในงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร และค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

(3) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึง ผลกระทบหรือผลลัพธ์ ที่ต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ เป็นผลจากการดำเนินงานของรัฐ ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้หน่วยรับงบประมาณระดับกระทรวง และหน่วยรับงบประมาณที่ไม่สังกัดกระทรวง หรือไม่ได้รับผิดชอบเป้าหมายการให้บริการกระทรวง เชื่อมโยงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 คือ เป้าหมายของประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนย่อยของแผนแม่บท) กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ ในลักษณะหนึ่งต่อหลาย

(4) นโยบายการจัดสรรงบประมาณ

หมายถึง กลยุทธ์หลักของรัฐบาล เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้เชื่อมโยงกิจกรรมกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ (ชื่อย่อของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ที่กิจกรรมไปสนับสนุนอย่างชัดเจนเพียงแนวทางเดียว

2. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ เพื่อประกอบการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ในส่วนของแบบรายงานการจัดทำคำของบประมาณ รายจ่ายประจำปีกำหนดให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

2.1 ข้อมูลพื้นฐานระดับกระทรวง หน่วยรับงบประมาณ

(1) วิสัยทัศน์

หมายถึง เป้าหมายของหน่วยงาน เป็นสิ่งที่มุ่งหวังจะให้ มีหรือคาดหวังให้เกิดขึ้นในอนาคต โดยมีพื้นฐานอยู่บนความเป็นจริงในปัจจุบัน มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามพันธกิจและภารกิจของหน่วยงาน

การกำหนดวิสัยทัศน์ควรเริ่มต้นจากการประเมินว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรอะไรบ้าง ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรในอนาคต (Outside-In) เช่น นโยบายของรัฐบาล สภาวะเศรษฐกิจ กลุ่มเป้าหมายผู้รับประโยชน์ของหน่วยรับงบประมาณ ฯลฯ วิสัยทัศน์ที่ดีควรเป็นข้อความที่เข้าใจง่าย แสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายและทิศทางที่ชัดเจน มีความเป็นไปได้ในการบรรลุถึงเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด และวัดผลสำเร็จได้

(2) พันธกิจ

หมายถึง ขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ ทั้งที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์

ข้อความพันธกิจที่ระบุจะต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือบทบาทที่ได้รับมอบหมาย จากพระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ อย่างชัดเจน รวมถึงกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับงบประมาณ

(3) ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

หมายถึง ผลลัพธ์สุดท้าย (Final Outcome) ที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยทราบ กลุ่มเป้าหมายที่ใช้หรือได้ประโยชน์จากผลผลิตที่เกิดขึ้น และหน่วยรับงบประมาณกำหนดตัวชี้วัดและระบุ ค่าเป้าหมายที่ชัดเจน รวมทั้งสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

(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 ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(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) การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี กระทรวงต้องกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวงครอบคลุมหน่วยรับงบประมาณในสังกัด หรือหน่วยรับงบประมาณของรัฐที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับ/ควบคุม เช่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานในกำกับ องค์การมหาชน

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

(5) ยุทธศาสตร์กระทรวง

หมายถึง แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญ ๆ อันถือเป็นกุญแจสำคัญต่อการบรรลุผลตามเป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่ได้มีการกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยรับงบประมาณของกระทรวงรับไปดำเนินการต่อ

การกำหนดยุทธศาสตร์กระทรวง

(5.1) สามารถกำหนดให้มีความสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวงในลักษณะหลายต่อหลายได้

(5.2) ยุทธศาสตร์กระทรวงที่ใช้ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี 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) แสดงถึงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการหรือพื้นที่เป้าหมายจากการมีผลผลิต/โครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(6.1.3) ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

ยกเว้นหน่วยงานซึ่งไม่ต้องรับผิดชอบเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ตามยุทธศาสตร์การจตุสรองบประมาณรายจ่ายประจำปี

(6.1.4) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(6.1.5) สามารถถ่ายทอดพันธกิจหรือภารกิจลงสู่กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต และ/หรือโครงการ กิจกรรมได้อย่างชัดเจน

(6.1.6) มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้และอยู่ในระดับผลลัพธ์

(6.1.7) การจัดทำคำของบประมาณฯ กำหนดความสัมพันธ์เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานไว้ ดังนี้

- เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวงในลักษณะหนึ่งต่อหลาย

- ต้องกำหนดให้ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน และทุนหมุนเวียนในความรับผิดชอบของหน่วยรับงบประมาณ

(6.2) การกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน คือ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ ตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมาย/พื้นที่ที่ดำเนินการได้รับในการบรรลุผลสำเร็จ โดยหน่วยงานต้องปรับปรุงค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าให้เป็นไปตามจริงตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามที่สำนักงบประมาณกำหนด ซึ่งต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ของงบประมาณที่คาดว่าจะได้รับจัดสรร และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบ

(7) กลยุทธ์หน่วยงาน

หมายถึง แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญ ๆ อันถือเป็นกุญแจสำคัญต่อการบรรลุผลตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่ได้มีการกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยงานย่อยรับไปดำเนินการต่อ

การกำหนดกลยุทธ์หน่วยงานในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- สามารถกำหนดให้มีความสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานในลักษณะหลายต่อหลายได้
- ต้องสามารถเชื่อมโยงกับกิจกรรม (ภายใต้ผลผลิต/โครงการ) ที่หน่วยงานจะดำเนินการในลักษณะหนึ่งต่อหลายได้
- กลยุทธ์หน่วยงานที่กำหนดในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบ

2.2 ข้อมูลพื้นฐานระดับผลผลิต/โครงการ

2.2.1 ผลผลิต

หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยรับงบประมาณ หรือการตอบคำถามว่าหน่วยรับงบประมาณจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Service Provider) ตามความต้องการของรัฐบาล ในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของและ/หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยรับงบประมาณหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณและคุณภาพ (อาจรวมถึงเชิงเวลาและค่าใช้จ่าย) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้

ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

(1) การกำหนดผลผลิต มีองค์ประกอบดังนี้

(1.1) ต้องเป็นสินค้าและบริการสาธารณะที่ได้จากการดำเนินงานโดยหน่วยรับงบประมาณ ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของและ/หรือสิ่งก่อสร้างเพื่อนำไปใช้ในการให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมายภายนอกหน่วยรับงบประมาณนั้น

(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 ตรวจสอบประเมินผลสำเร็จจากการใช้จ่ายงบประมาณได้ใน 4 มิติ คือ

(2.1) ปริมาณ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายในการผลิต/การดำเนินโครงการ ด้านปริมาณ 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 หรือภารกิจที่กำหนด โดยกฎหมายจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณ กฎกระทรวง กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(3.2) เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณในลักษณะหนึ่งต่อหลาย

(3.3) หน่วยรับงบประมาณที่ประสงค์จะมีผลผลิตใหม่ ขอให้ทำหนังสือถึงสำนักงบประมาณ เพื่อขอกำหนดทะเบียนผลผลิต/โครงการใหม่ในโอกาสแรก

สำหรับการจัดทำข้อมูลพื้นฐานของผลผลิต ให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มผลผลิตที่กำหนด ดังนี้

ข้อมูลพื้นฐานของผลผลิต

(1) วัตถุประสงค์ผลผลิต

หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของแต่ละผลผลิต และใช้กำกับกับการคัดเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินการ 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) คือบุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใด ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากผลผลิตทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

(3) แนวทางการประเมินผล ให้ระบุว่าในแผนการดำเนินการจัดทำผลผลิตมีการกำหนดให้ประเมินผลสำเร็จหรือไม่ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีการประเมินผล โดยเป็นการประเมินตนเอง และ/หรือโดยผู้ประเมินอิสระ

- มีแนวทางการประเมินผล โดยเป็นการประเมินผลก่อนการดำเนินงาน (Pre - Evaluation) และ/หรือการประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) และ/หรือการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation) และ/หรือการประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)

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

(5) **แนวทางแก้ไข** ระบุแนวทางแก้ไขเพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงองค์กร การเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงาน นโยบายที่เสนอแนะ การแก้กฎหมายให้เอื้อต่อการนำส่งผลผลิต

(6) **เป้าหมายผลผลิตและกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าของผลผลิต จำแนกตามแหล่งเงิน** ให้ระบุตัวชี้วัด ในแต่ละมิติ (เชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา ค่าใช้จ่าย) พร้อมแสดงข้อมูลค่าเป้าหมายแผน/ผล ในแต่ละปีงบประมาณตามที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

2.2.2 โครงการ

หมายถึง งานของหน่วยรับงบประมาณที่จัดทำขึ้น โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลา และวงเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการที่แน่นอน เพื่อให้เกิดการให้บริการทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช่วัตถุสิ่งของหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชน องค์กรภายนอกหน่วยรับงบประมาณ

ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

(1) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(1.1) **วัตถุประสงค์ของโครงการ** ให้ใช้เช่นเดียวกับวัตถุประสงค์ผลผลิต

(1.2) **ลักษณะโครงการ** ให้จำแนกลักษณะโครงการที่ต้องการให้เกิดผลลัพธ์ว่าเป็นโครงการด้านใด เช่น เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต

(1.3) **ลักษณะการดำเนินการ** ให้ระบุตามหัวข้อที่กำหนดว่าเป็นการดำเนินโครงการเพียงครั้งเดียว ทำซ้ำทุกปีในกลุ่มเป้าหมายเดิม หรือทำซ้ำทุกปีโดยกลุ่มเป้าหมายใหม่

(1.4) **ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ**

- เป็นโครงการริเริ่มใหม่ไม่เคยมีมาก่อน หมายถึง เป็นความคิดริเริ่มใหม่ ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อน และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลชุดปัจจุบัน (ควรมีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ)

- เป็นโครงการเดิมที่นำมาต่อขยายผล หมายถึง เป็นโครงการเดิมที่มีการปรับปรุง ต่อขยายผลกิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลชุดปัจจุบัน (ควรมีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ)

- เป็นโครงการเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่อง หมายถึง เป็นโครงการที่ดำเนินการตามกิจกรรมเดิม

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

(1.6) ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

(1.7) ระยะเวลาดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการเป็นจำนวนปี และระบุว่าดำเนินการจากปีงบประมาณใด ถึงปีงบประมาณใด

(1.8) สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุสถานที่ตั้งของโครงการ หรือดำเนินโครงการ

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

(2) ที่มาและความต้องการ

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

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

(2.3) **ความเร่งด่วน** ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไร และมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

(3) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(3.1) **กลุ่มเป้าหมาย** ระบุกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้ได้รับบริการ จากโครงการโดยตรง ตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

(3.2) **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** ระบุบุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใด ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางการบริหารจัดการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

(4) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(4.1) **เป้าหมายโครงการ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าของโครงการ** จำแนกตามแหล่งเงิน ให้ระบุตัวชี้วัดในแต่ละมิติ พร้อมแสดงข้อมูลค่าเป้าหมายแผน/ผล ในแต่ละปีงบประมาณตามที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ และหลักเกณฑ์ การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่สำคัญงบประมาณกำหนด

(4.2) **ผลลัพธ์** หมายถึง ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการ โดยกลุ่มเป้าหมาย

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

(4.4) **ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ** กรณีโครงการเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่อง ให้ระบุความก้าวหน้าการดำเนินโครงการในปัจจุบันว่าต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย หรือสูงกว่าเป้าหมาย

(4.5) **การใช้จ่ายงบประมาณ** ให้ระบุการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ ในปัจจุบันว่าต่ำกว่าแผน เป็นไปตามแผน หรือสูงกว่าแผน

(4.6) **สรุปแผนการดำเนินงาน** ให้สรุปแผนการดำเนินงานของโครงการว่า มีความล่าช้ากว่าแผน เป็นไปตามแผน หรือเร็วกว่าแผน

(5) **วงเงินของโครงการ** วงเงินรวมทั้งสิ้นของโครงการ จำแนกเป็นเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

(6) **ความเหมาะสมของโครงการ** หรือความเป็นไปได้ของโครงการ ให้ตรวจสอบความพร้อมในการดำเนินโครงการและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(6.1) **ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ** ระบุความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมแล้วและสามารถดำเนินการได้ทันที

- อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ

- อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(6.2) **ความพร้อมของบุคลากร/ทีมงาน** การพิจารณา/ตรวจสอบว่าบุคลากร/ทีมงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของบุคลากร/ทีมงานว่ามีความพร้อมในระดับใด ซึ่งแบ่งระดับออกเป็น ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก

(6.3) **ความพร้อมของการบริหารจัดการ** การพิจารณา/ตรวจสอบว่าการบริหารจัดการซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของการบริหารจัดการว่ามีความพร้อมในระดับใด ซึ่งแบ่งระดับออกเป็น ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก

(6.4) **ความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์** การพิจารณา/ตรวจสอบว่าวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ว่ามีความพร้อมในระดับใด ซึ่งแบ่งระดับออกเป็น ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก

(6.5) **ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น** ความไม่แน่นอนซึ่งแฝงอยู่ในโครงการตลอดวัฏจักรโครงการ ซึ่งทำให้โครงการมีโอกาสที่จะไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่โครงการตั้งไว้ โดยความเสี่ยงที่แฝงอยู่ในโครงการมีดังนี้

ความเสี่ยงด้านการเมืองและสังคม หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนทางการเมือง ทั้งการเมืองระดับประเทศ การเมืองระดับท้องถิ่น รวมถึงการเมืองภายในองค์กร ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยด้านสังคม วัฒนธรรม ค่านิยม และความเสี่ยงที่จะเกิดจากการต่อต้านจากสาธารณะ

ความเสี่ยงด้านกฎหมาย หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ตามกฎหมาย รวมไปถึงการทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ

ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยด้านการดำเนินการ หรือทีมงานทำงานไม่สำเร็จตามเป้าหมาย ไม่บรรลุผลตามความคาดหวังของกลุ่มเป้าหมาย ความไม่โปร่งใส และควบคุมไม่ได้

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)

- มีการประเมินผล โดยเป็นการประเมินตนเอง และ/หรือโดยผู้ประเมินอิสระ
- มีแนวทางการประเมินผล โดยเป็นการประเมินผลก่อนดำเนินงาน (Pre - Evaluation) และ/หรือการประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) และ/หรือการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation) และ/หรือการประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (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 ที่อาจเกิดขึ้นในตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

2.2.3 การวิเคราะห์ความคุ้มค่า (Value for Money : VfM)

การวิเคราะห์ความคุ้มค่า หมายถึง การวิเคราะห์การดำเนินการของภาครัฐ เพื่อแสดงว่าภารกิจที่ดำเนินการได้ผลผลิต ผลลัพธ์ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลประโยชน์ที่สมดุลกับทรัพยากรที่ใช้ ทั้งนี้ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น อาจเป็นได้ทั้งผลสำเร็จและผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น ทั้งที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้และไม่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- เพื่อวิเคราะห์ว่าการปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชนและภาครัฐมากหรือน้อยกว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- เพื่อเป็นข้อมูลในการทบทวนจัดลำดับความสำคัญในการเลือกปฏิบัติการ หรือเป็นข้อมูลเพื่อพิจารณาขุบเลิกภารกิจ รวมทั้งการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติการ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
- เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยรับงบประมาณใช้ในการพิจารณาจัดทำคำขอของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

การพิจารณาตามหลักการวิเคราะห์ความคุ้มค่า (Value for Money : VfM) เพื่อให้เกิด การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยใช้หลักการวิเคราะห์ 3E (Economy, Efficiency, Effectiveness) และจัดลำดับความสำคัญของผลผลิต/โครงการ ดังนี้

1. Economy (การประหยัดค่าใช้จ่ายงบประมาณ)

- **ความหมาย** : การใช้จ่ายงบประมาณด้วยความรอบคอบและเท่าที่จำเป็น โดยสามารถปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง/พัฒนากระบวนการและ/หรือวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถบรรลุผลผลิตและผลลัพธ์ตามปริมาณและคุณภาพที่ตั้งเป้าหมายไว้ด้วยงบประมาณที่ลดลง

- **ตัวอย่างการวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง** : การลดค่าใช้จ่ายและระยะเวลาในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุม โดยพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น การบูรณาการการจัดโครงการ ฝึกอบรมในหัวข้อที่มีความสอดคล้องกันภายในกระทรวงเดียวกันหรือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาปรับรูปแบบการประชุมแบบปกติ (Face-to-face) เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้วัสดุสำนักงานอย่างประหยัด การนำวัสดุเก่ากลับมาใช้ใหม่ (Reuse) เป็นต้น

2. Efficiency (ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ)

- **ความหมาย** : การพิจารณาความเหมาะสม สอดคล้องของการใช้จ่ายงบประมาณ และกระบวนการทำงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตตามวัตถุประสงค์ การจัดหาทรัพยากรที่ได้มาตรฐาน

มีค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม รวมทั้งมีกระบวนการทำงานที่ประหยัดทรัพยากร โดยพิจารณาจากผลผลิตเทียบกับต้นทุนทั้งหมด

- ตัวอย่างตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง :

- ต้นทุนต่อหน่วย : การวิเคราะห์ต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับต้นทุนที่ประมาณการไว้ ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ระดับผลผลิต (Output) เปรียบเทียบกับค่าใช้จ่าย โดยสามารถเปรียบเทียบต้นทุนในปีที่ผ่านมาเทียบกับปีที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ

- สัดส่วนผลผลิตต่อทรัพยากร : การประเมินผลผลิตภาพของการใช้ปัจจัยการผลิตแต่ละชนิด ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ระดับผลผลิต (Output) เปรียบเทียบกับการใช้ปัจจัยการผลิต

- ตัวอย่างการวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง :

- ต้นทุนต่อหน่วย : ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยรับงบประมาณ ก. มีผลผลิต A จำนวน 100 หน่วย ใช้งบประมาณ 200 ล้านบาท มีต้นทุนต่อหน่วยเท่ากับ 2 ล้านบาท ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขอรับจัดสรรงบประมาณ 150 ล้านบาท สำหรับการจัดทำผลผลิต 100 หน่วย มีต้นทุนต่อหน่วยเท่ากับ 1.5 ล้านบาท ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีต้นทุนต่อหน่วยลดลง 0.5 ล้านบาท แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ สามารถนำต้นทุนต่อหน่วยที่เกิดขึ้นจริงหรือที่ประมาณการในปีที่ผ่านมาใช้ในการวิเคราะห์

- สัดส่วนผลผลิตต่อทรัพยากร : ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยรับงบประมาณ ข. สามารถผลิตผลงาน B ทั้งสิ้นจำนวน 100 หน่วย โดยบุคลากร 1 คน สามารถผลิตผลงานได้ 10 หน่วย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีเป้าหมายในการผลิตผลงาน B ทั้งสิ้นจำนวน 120 หน่วย กำหนดให้บุคลากร 1 คน สามารถผลิตผลงานได้ 12 หน่วย โดยใช้งบประมาณเท่าเดิม แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของบุคลากรที่เพิ่มขึ้น

3. Effectiveness (ประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ)

- **ความหมาย :** การพิจารณาการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการปฏิบัติภารกิจ โดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการปฏิบัติภารกิจว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และผลที่คาดว่าจะได้รับตามที่กำหนดไว้ก่อนดำเนินการหรือไม่ หรือพิจารณาจากผลลัพธ์ของการดำเนินงานซึ่งต้องสอดคล้องกับความต้องการ/จำเป็น ของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย

- ตัวอย่างตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง :

- ระดับความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย : ผลการปฏิบัติภารกิจสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก ซึ่งเป็นการพิจารณาระดับผลลัพธ์ (Outcome)

- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อผลประโยชน์จากการใช้บริการ :
สำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อผลประโยชน์จากการให้บริการ ซึ่งเป็นการพิจารณาระดับ
ผลลัพธ์ (Outcome)

- ตัวอย่างวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง :

- ระดับความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย : โครงการพัฒนาระบบ
การให้บริการรักษาพยาบาลเพื่อเพิ่มศักยภาพการรองรับผู้ป่วยและลดระยะเวลาในการเข้ารับบริการ
มีเป้าหมายในการรองรับจำนวนผู้ป่วยเพิ่มขึ้นจากเดิม 2,000 คน เป็น 3,000 คนต่อวัน และสามารถ
ลดระยะเวลาในการรอเข้ารับบริการ จากเดิมภายใน 20 นาที เป็นภายใน 10 นาที

- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อผลประโยชน์จากการใช้บริการ :
ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ในระดับที่มากขึ้น จากร้อยละ 80 เป็นร้อยละ 90

2.3 ข้อมูลระดับกิจกรรม - รายการ

2.3.1 การจัดทำข้อมูลคำขอฯ ในระดับกิจกรรม

กิจกรรมเป็นหน่วยต้นทุนพื้นฐาน และเชื่อมโยงกับทรัพยากรที่ต้องการ ซึ่งสนับสนุนให้บรรลุ
เป้าหมายผลผลิต ดังนั้น จึงควรให้ความสำคัญในการจัดเตรียมข้อมูลระดับกิจกรรมให้ถูกต้อง สามารถ
นำไปใช้ในการควบคุมการบริหารและการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยปฏิบัติได้

(1) ประเภทกิจกรรม

กิจกรรม หมายถึง กระบวนการนำส่งผลผลิต ประกอบด้วย

กิจกรรมหลัก หมายถึง กิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการนำส่งผลผลิต
และเป็นกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลยุทธ์ของหน่วยรับงบประมาณ

กิจกรรมย่อย หมายถึง กิจกรรมซึ่งเป็นข้อย่อยของกิจกรรมหลัก ใช้ในกรณีที่ต้องการ
จำแนกกิจกรรมหลักออกเป็นข้อย่อยตามหน่วยปฏิบัติหรือลักษณะงานที่แตกต่างกัน ซึ่งงบประมาณ
ของกิจกรรมย่อยจะรวมเข้ากับกิจกรรมหลักเต็มจำนวน ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกในกรณีที่ต้องการ
จัดเก็บข้อมูลในระดับย่อยของกิจกรรม

กิจกรรมรอง หมายถึง กิจกรรมในการจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการระหว่าง
หน่วยงานภายในของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการกิจกรรมหลักมีประสิทธิภาพ
 ทั้งนี้ ควรระบุกิจกรรมตามหน่วยรับงบประมาณรองที่ทำหน้าที่สนับสนุนกิจกรรมหลักโดยตรง

กิจกรรมสนับสนุน หมายถึง กิจกรรมอำนวยความสะดวกภายในหน่วยรับงบประมาณให้สามารถจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการโดยตรงแก่ผู้รับบริการภายนอก ทั้งนี้ ควรระบุกิจกรรมตามหน่วยรับงบประมาณสนับสนุนที่ทำหน้าที่สนับสนุนโดย

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 กลยุทธ์หน่วยงาน ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(4) ที่มาของกิจกรรม

- ภารกิจพื้นฐาน ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน
- ภารกิจยุทธศาสตร์ เป็นภารกิจที่ได้รับมอบหมายเชิงนโยบาย หรือสอดคล้องกับแผนพัฒนาต่าง ๆ
- มติคณะรัฐมนตรี (ชุดปัจจุบัน) หมายถึง เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีชุดปัจจุบัน ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่าให้หน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการ
- ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี หมายถึง ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณทราบและเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณที่จะต้องดำเนินการ

- นโยบายสำคัญของรัฐบาล หมายถึง นโยบายของรัฐบาลที่ได้ประกาศต่อสาธารณะ
- แผนงานบูรณาการ หมายถึง แผนงานซึ่งคณะรัฐมนตรี กำหนดให้มีการบูรณาการระหว่างหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยรับงบประมาณขึ้นไป ซึ่งไม่ได้อยู่ในกระทรวงเดียวกัน ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ
- แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ตามเป้าหมายและแนวทางการพัฒนาภาค
- อื่น ๆ หมายถึง ที่มาของกิจกรรมนอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น

(5) แนวทางการดำเนินงาน ให้ระบุแนวทางการดำเนินงานของกิจกรรม หรือแนวคิดที่ผู้รับผิดชอบคำนึงถึงในการดำเนินกิจกรรม

- แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง ปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พระราชทานพระราชดำริชี้แนะแนวทาง คือ ความพอประมาณ ความมีเหตุผล และภูมิคุ้มกัน
- การจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงมิติเพศภาวะ (Gender - Responsive Budgeting : GRB) หมายถึง การจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงความจำเป็น โอกาส และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของเพศ และกลุ่มเปราะบางอันเกิดจากความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น เพื่อกระจายทรัพยากรให้เกิดความเสมอภาค ตอบสนองความต้องการของทุกเพศในสังคมอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
- อื่น ๆ หมายถึง แนวทางการดำเนินงานที่นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น

(6) การมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นของประชาชน ให้ระบุความสอดคล้องกับแผนพัฒนา คือ แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาค วิธีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เช่น การสัมภาษณ์รายบุคคล การเปิดให้แสดงความคิดเห็นทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร ทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ หรือทางอื่นใด การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามารับข้อมูลและแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบโครงการ เป็นต้น แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

(7) ผู้รับผิดชอบ หรือชื่อหน่วยงานย่อย หน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบกิจกรรมหลัก ควรกำหนดให้มีหน่วยรับงบประมาณหลักรับผิดชอบเพียงหน่วยรับงบประมาณเดียว เป็นเจ้าภาพในการกำหนดเป้าหมายและรับผิดชอบต่อความสำเร็จ

(8) เป้าหมายกิจกรรม ให้จัดทำเป้าหมายของกิจกรรม ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด ค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณที่นำมาสมทบ พร้อมประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามแบบที่กำหนด

2.3.2 การจัดทำข้อมูลระดับรายการ

(1) ในการบันทึกข้อมูลการจัดทำค่าขอฯ เพื่อประโยชน์ในการประมวลผลข้อมูลขอให้ใช้ประเภทรายการ และรายการในทะเบียนกลางของสำนักงบประมาณ หากไม่มีจึงใช้จากทะเบียนของกรม และไม่ควรเพิ่มประเภทรายการและรายการใหม่โดยไม่จำเป็น

(2) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT) การฝึกอบรมสัมมนา ค่าโฆษณาและเผยแพร่ ค่าจ้างที่ปรึกษา การประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ การจัดซื้อยานพาหนะ ต้องใช้ทะเบียนประเภทรายการ และรายการในทะเบียนกลางของสำนักงบประมาณเท่านั้น ไม่ว่าจะตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใด

(3) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐ ไม่ว่าจะตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใด รวมถึงค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเข้าดำเนินงานในกิจกรรมของรัฐ (ไม่รวมการจ้างเหมาผ่านบริษัทตัวแทนในลักษณะ Outsource) ให้บันทึกรายละเอียดโดยระบุจำนวนอัตราเดิม และจำนวนอัตราที่ขอตั้งงบประมาณทุกรายการ 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 (ระบุวิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี) แผนปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ

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

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

- หากเป็นรายการที่จะต้องก่อนนี้ผูกพันข้ามปี ต้องแสดงวัตถุประสงค์เหตุผลความจำเป็นในการตั้งงบประมาณผูกพันข้ามปี ทั้งรายการผูกพันเดิม และรายการผูกพันใหม่

- ที่มาของค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วย เช่น ราคามาตรฐาน เกณฑ์การคำนวณค่าใช้จ่ายของสำนักงานประมาณ ระเบียบกรมบัญชีกลาง ราคามาตรฐานหน่วยรับงบประมาณราชการอื่น ๆ เกณฑ์ราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ กรณีรายการที่จะต้องก่อนนี้ผูกพันข้ามปี ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้แนบไฟล์เอกสารมติคณะรัฐมนตรีที่ให้ความเห็นชอบมาในระบบ e-Budgeting

- รายการที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ (รายการในงบลงทุนที่มีวงเงินตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) จะต้องประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายฯ ตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด พร้อมทั้งแนบไฟล์ผลการประเมินมาในระบบ e-Budgeting

(6) เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณ และการประมวลผลข้อมูลกรูณากรอกข้อมูลให้ครบตามหัวข้อที่กำหนด เช่น ระบุหน่วยนับของรายการ ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า เงินนอกงบประมาณ ที่นำมาสมทบ

การจัดทำและการจำแนกข้อมูลในระดับรายการ

(1) ลักษณะรายจ่าย

รายจ่ายลงทุน (Capital Expenditure) หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลใช้จ่ายเพื่อจะสร้างความเติบโตทางเศรษฐกิจ รวมถึงรายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตน เช่น ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เป็นต้น และทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และสัมปทานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับที่ดิน เป็นต้น ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน นอกจากนี้ รายจ่ายลงทุนยังรวมถึงรายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายอุดหนุนเพื่อชดใช้ค่าเสียหายหรือถูกทำลายของทรัพย์สินประเภททุน และรายจ่ายเพื่อการเพิ่มทุนทรัพย์ทางการเงิน โดยผู้รับตั้งใจนำไปลงทุน เป็นต้น จากความหมายของรายจ่ายลงทุนดังกล่าวสามารถจำแนกรายจ่ายลงทุนเป็นรายจ่ายหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินถาวร หมายถึง สิ่งของหรือสินค้าซึ่งมีอายุการใช้งานนานกว่า 1 ปี และมีมูลค่าพอสมควร เช่น ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารหรือสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ตลอดจนรายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินถาวรดังกล่าว เช่น ภาษีครุภัณฑ์ ค่าธรรมเนียม ฤุการ ค่าสำรวจออกแบบ และค่าสำรวจพื้นที่ เป็นต้น
2. รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ซึ่งพิจารณาได้ว่าจ่ายไปเพื่อการก่อสร้างหรือซื้อทรัพย์สินถาวร ตัวอย่างเช่น ส่วนราชการที่ดำเนินการก่อสร้างเขื่อนหรือก่อสร้างทางเอง จะมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าใช้สอยและวัสดุ ฯลฯ เกิดขึ้นค่าใช้จ่ายดังกล่าวจัดเป็นรายจ่ายลงทุน หรือในกรณีจ้างเหมาให้บริการเอกชนดำเนินงาน โดยส่วนราชการทำหน้าที่ควบคุมค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานที่เกิดขึ้นจัดเป็นรายจ่ายลงทุนเช่นกัน
3. รายจ่ายเพื่อปรับปรุงหรือซ่อมแซมทรัพย์สินถาวรหรือครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมให้สามารถยืดอายุการใช้งาน หรือเพิ่มศักยภาพในการผลิตที่มีใช่เป็นการซ่อมแซมปกติทั่ว ๆ ไป
4. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่รัฐวิสาหกิจเพื่อนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินถาวร ตลอดจนรายจ่ายของรัฐบาลที่อุดหนุนให้แก่รัฐวิสาหกิจ กรณีดำเนินการขาดทุนสะสมเป็นเวลานาน หรือขาดทุนด้วยเหตุสุดวิสัย หรือรายจ่ายโอนให้รัฐวิสาหกิจไปชำระต้นเงินกู้ที่ได้กู้ไปใช้จ่ายเพื่อการลงทุน
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 เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัคซีน
9. รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินทางการเงิน เช่น การซื้อหุ้น ซึ่งตามระบบ GFS (Government Finance Statistics) ได้จำแนกไว้ในหัวข้อ “การให้กู้ยืมหักด้วยการชำระคืน” (Lending minus repayment) ซึ่งไม่ถือเป็นรายจ่าย แต่เพื่อให้ครอบคลุมงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด ในคู่มือนี้จึงได้กำหนดรายจ่ายนี้ไว้ภายใต้รายจ่ายลงทุน

รายจ่ายประจำ (Current Expenditure) หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อให้ได้รับสิ่งตอบแทนเป็นบริการหรือสิ่งของที่มีใช้ทรัพย์สินประเภททุน หรือมิใช่สินค้าและบริการที่จะนำมาใช้ผลิตสินค้าทุน นอกจากนี้ รายจ่ายประจำยังรวมถึงรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาล และผู้รับมิได้นำเงินอุดหนุนหรือเงินโอนดังกล่าวไปใช้ในการจัดหาทรัพย์สินประเภททุน หรือชดเชยความเสียหายของทรัพย์สินประเภททุน หรือเป็นการเพิ่มมูลค่าทุนทรัพย์ทางการเงิน จากความหมายของรายจ่ายประจำดังกล่าวสามารถจำแนกรายจ่ายประจำเป็นรายจ่ายหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

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

2. รายจ่ายซึ่งเป็นเงินสมทบ ที่รัฐบาลจ่ายเป็นสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ (เฉพาะรัฐวิสาหกิจที่ถือเป็นหน่วยงานรัฐบาล เช่น การกีฬาแห่งประเทศไทย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ฯลฯ) ซึ่งได้แก่ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ (กบข.) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานรัฐวิสาหกิจที่ถูกจำแนกเป็นหน่วยงานรัฐบาลดังกล่าว

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 สำหรับค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินถาวรหรือครุภัณฑ์ที่ถือเป็นรายจ่ายประจำนั้น หมายถึง การซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินถาวรหรือครุภัณฑ์โดยทั่วไป โดยมีได้เป็นการยืดอายุการใช้งาน หรือเพิ่มศักยภาพในการผลิตแต่อย่างใด

5. รายจ่ายค่าดอกเบี้ยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

6. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่รัฐวิสาหกิจ เพื่อให้สามารถขายสินค้าหรือบริการที่ตนผลิตได้ในราคาที่รัฐบาลกำหนด ซึ่งอาจต่ำกว่าทุน เช่น เงินชดเชยค่ากระแสไฟฟ้า เงินชดเชยส่วนลดค่าน้ำประปาให้บุคคลบางประเภท เงินชดเชยค่าโดยสารลดราคาให้แก่บุคคลบางประเภท เงินค่าดอกเบี้ย

ที่จ่ายให้แก่รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังรวมถึงรายการที่โอนให้รัฐวิสาหกิจไปชำระต้นเงินกู้ที่ได้กู้ไปใช้เป็นรายจ่ายประจำด้วย

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

8. รายการที่รัฐบาลโอนให้แก่ภาคต่างประเทศ ที่เป็นรายจ่ายประจำ ได้แก่ เงินค่าสมาชิกและค่าบำรุงต่าง ๆ ที่จ่ายให้แก่องค์กรและสมาคมในต่างประเทศ เงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประจำขององค์กรระหว่างประเทศ เงินช่วยเหลือหรือเงินสมทบที่ให้แก่องค์กรระหว่างประเทศ เป็นต้น

9. รายการที่รัฐบาลโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติ หรือเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทั่วไปโดยปกติ ตัวอย่างเช่น เงินอุดหนุนทั่วไปที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปจ่ายเป็นเงินเดือน หรือค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานตามปกติ เป็นต้น

(2) งบรายจ่าย

หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายการที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่

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

งบบุคลากร หมายถึง รายการที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายการที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายการที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายการที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายการที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายการที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานหน่วยรับงบประมาณอิสระของรัฐหรือหน่วยรับงบประมาณของรัฐ ซึ่งมีใ้ราชการ ส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยรับงบประมาณในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาดำบล องค์กรระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหาดษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

การจำแนกงบประมาณรายจ่ายให้ยึดหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามที่ สำนักงบประมาณกำหนดโดยเคร่งครัด

เพื่อให้การจำแนกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณในภาพรวมของสำนักงบประมาณ มีความถูกต้องตามความเป็นจริง ขอให้หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานอิสระของรัฐฯ หน่วยงานในกำกับ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นใด ซึ่งได้รับจัดสรรงบประมาณในงบเงินอุดหนุน หรือ งบรายจ่ายอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายใต้งบรายจ่ายดังกล่าว โดยใช้หลักเกณฑ์การจำแนก งบรายจ่ายตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

(3) งบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า

หมายถึง การจัดทำกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ซึ่งจะแสดงภาพรวม ของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้การดำเนินงานตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการ ในปัจจุบัน โดยการจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณ กำหนด (ดูภาคผนวก)

(4) รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณเกิน หนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่อหนี้ผูกพัน

การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการก่องหนี่ผู้กพันข้มปึงบประมาณ

(4.1) ควรเป็นไปตามความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องก่องหนี่ผู้กพันข้มปึงบประมาณ แบ่งเป็นกลุ่ม ดังนี้

- เป็นรายการผู้กพันตามสัญญาและตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง หมายถึง รายการที่ได้ก่องหนี่ผู้กพันไว้แล้ว

- เป็นรายการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จใน 1 ปีงบประมาณ หมายถึง รายการผู้กพันฯ ใหม่ซึ่งขอจัดสรรงบประมาณเป็นปีแรก

- เป็นรายการซึ่งต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี หมายถึง รายการซึ่งคณะรัฐมนตรีอนุมัติการก่องหนี่ผู้กพันไว้แล้ว

(4.2) รายการก่องหนี่ผู้กพันข้มปึงบประมาณ ต้องระบุในคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีอย่างชัดเจน โดยแสดงการผู้กพันงบประมาณในแต่ละปี และควรกำหนดระยะเวลาไม่เกินกว่า 5 ปี

(5) เงินนอกงบประมาณ

ประกอบด้วย

- เงินรายได้ หมายถึง เงินรายได้จากการดำเนินงาน การขายหรือให้บริการ

- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้ หมายถึง งบประมาณรายจ่าย ภาษี หรือเงินอื่นใดที่รัฐบาลจัดสรรให้หรือแบ่งให้ ซึ่งหน่วยรับงบประมาณรับไว้และเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

- ทุนหมุนเวียน หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือ ทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้น เพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ หมายถึง เงินที่รัฐบาล องค์การ หรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้หน่วยรับงบประมาณ

- เงินอุดหนุนและบริจาค หมายถึง เงินรายได้ที่บุคคลอื่นอุดหนุน บริจาค ช่วยเหลือ สนับสนุนแก่หน่วยรับงบประมาณนอกจากงบประมาณ

- เงินกู้ในประเทศ/เงินกู้ต่างประเทศ หมายถึง เงินจากการกู้เงินของหน่วยรับงบประมาณ ในแต่ละปีงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามโครงการใด ๆ

- อื่น ๆ หมายถึง เงินนอกงบประมาณอื่นใดที่หน่วยรับงบประมาณได้รับไว้นอกเหนือจากที่จำแนกไว้ข้างต้น

3. การพิจารณารายละเอียดค่าใช้จ่าย

(1) จัดทำรายจ่ายล่วงหน้า ตามแนวทาง/หลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด โดยให้ควบคุมรายจ่ายประจำอย่างเข้มงวด เพื่อให้มีรายจ่ายลงทุนเพิ่มขึ้น

(2) การกำหนดค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วยงบลงทุนและรายจ่ายอื่น ให้อ้างอิงค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วย ดังนี้

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

- ค่าใช้จ่าย/ราคามาตรฐานของหน่วยรับงบประมาณอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ/เกณฑ์กรมบัญชีกลาง เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) ราคาก่อสร้างงานทาง (กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท) ราคาก่อสร้างงานเชื่อม (กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมชลประทาน) เป็นต้น

(3) สำหรับหน่วยรับงบประมาณที่จำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายการที่มีแบบรูปและราคา นอกเหนือจากที่กล่าวในข้อ (2) ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการตั้งงบประมาณ คุณลักษณะเฉพาะของรายการและที่มาของราคา/ค่าใช้จ่ายในคำชี้แจงด้วย

(4) สำหรับรายการที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้ระบุเรื่องและเลขที่หนังสือแจ้งผลการประชุมจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและสาระสำคัญโดยสรุป

4. การระบุพื้นที่ดำเนินการและค่าพิกัด (Global Positioning System) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

(1) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ไม่ว่าจะตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใด ขอให้บันทึกข้อมูลหลักระดับรายการโดยระบุพื้นที่ที่จะดำเนินการ สำหรับรายการครุภัณฑ์ให้ระบุหน่วยรับงบประมาณ (ถ้าสามารถระบุได้) เช่น สำนักงานจังหวัด สำนักงานเขตที่จัดซื้อ/นำไปใช้ พร้อมทั้งรายการตรวจสอบความพร้อมของงบลงทุนให้ครบถ้วน ตามขั้นตอนการบันทึกข้อมูลระบบ e-Budgeting และระบบ BBL

(2) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ระบุค่าพิกัด (Global Positioning System) ส่งสำนักงานงบประมาณพร้อมค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(3) การแก้ไขค่าพิกัดในระบบ e-Budgeting ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณที่รับผิดชอบส่วนราชการฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

5. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

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

6. แบบแสดงโครงการ / กิจกรรม / รายการสำคัญ

เนื่องจากวงเงินงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด หน่วยรับงบประมาณควรแสดงความสำคัญเฉพาะรายการหลัก ๆ ซึ่งถ้าไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือเป้าหมายร่วมซึ่งหน่วยรับงบประมาณต้องรับผิดชอบ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- (1) เป็นภาระผูกพันตามสัญญา หรือตามกฎหมายซึ่งกำหนดให้ดำเนินการอย่างชัดเจน หรือเป็นข้อตกลงกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือผูกพันโครงการ/กิจกรรม รายการที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง
- (2) เป็นนโยบายสำคัญ เร่งด่วนของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรีชุดปัจจุบัน
- (3) มีความพร้อมในการดำเนินการ
- (4) ความรุนแรงของปัญหาในปัจจุบัน ป้องกันการขยายตัวไปสู่ปัญหาใหญ่ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ปัญหามากขึ้น
- (5) จำนวนผู้ได้ประโยชน์ หรือได้รับผลกระทบ รวมถึงภาระงบประมาณที่เพิ่มขึ้น

7. การจัดส่งแบบฟอร์มคำขอฯ

จัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย การจัดทำรายงานหรือประมาณการ และแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด (หรือผู้มีอำนาจกำกับดูแลสำหรับกรณีที่ไม่ได้อยู่ในการกำกับของรัฐมนตรีและ/หรือของราชการฝ่ายบริหาร) ให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่งสำนักงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- (1) งบกลาง (สำหรับหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบรายการงบกลาง)
- (2) ระดับกระทรวง
- (3) ระดับหน่วยรับงบประมาณ (หน่วยงานในกำกับ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ) ให้เรียงลำดับหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ปีปัจจุบัน)
- (4) ระดับผลิต/โครงการ ให้เรียงลำดับตามเอกสารงบประมาณ (เล่มคาดแดง)

- (5) แบบแสดงรายละเอียดกิจกรรม เรียงลำดับตามความสำคัญ
- (6) รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย
- (7) ระดับกองทุน/เงินทุน
- (8) รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ
- (9) รายงานประมาณการรายได้

8. การเตรียมเอกสารชี้แจง

เอกสารและคำชี้แจงอื่น ๆ ที่ควรจัดเตรียมไว้สำหรับชี้แจงฝ่ายบริหาร และใช้ประกอบเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณที่สำคัญ และขอให้แนบไฟล์ในระบบ e-Budgeting และในระบบ BBL เช่น

- (1) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
- (2) รายงานการเงินประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ
- (3) แผนความต้องการงบประมาณจำแนกตามจังหวัดที่ขอจัดสรรงบประมาณทุกรายการ งบประมาณราคาแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง ร่างขอบเขตของงาน (TOR) ใบเสนอราคา สถานที่/พื้นที่ พร้อมรองรับครุภัณฑ์ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และใบเสนอราคา เหตุผลความจำเป็นในการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์จากต่างประเทศ หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน/ความยินยอมการใช้ที่ดิน หรือหนังสือรับรองอื่นใดที่แสดงถึงการได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อการก่อสร้าง กรณีซื้อที่ดิน ต้องมีรายละเอียดของที่ดิน เนื้อที่ พิกัด ราคาประเมินของทางราชการ และต้องดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และการจัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการงบประมาณ
- (4) รายละเอียด และเหตุผลความจำเป็นในภาพรวมของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (ประชาสัมพันธ์) ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าจ้างเหมาบริการ และค่าเช่าทรัพย์สิน
- (5) เหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดสรรเงินอุดหนุนองค์กรเอกชน (NGO) โครงการวิจัย
- (6) หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณลงพื้นที่รายการสำคัญ เช่น แหล่งน้ำ และทางเงินอุดหนุนองค์กร กลุ่มต่าง ๆ
- (7) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ และแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ (จัดทำตามคู่มือของสำนักงาน ป.ป.ท.)
- (8) ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
- (9) รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ

9. หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อสอบถาม

เรื่อง	กอง / หมายเลขโทรศัพท์
1. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยรับงบประมาณ	กองนโยบายงบประมาณ โทร. 06 5730 8525, 08 7788 5319
2. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด	กองจัดทำงบประมาณเพื่อการบูรณาการงบประมาณ และยุทธศาสตร์ระดับพื้นที่ โทร. 08 1432 1699, 08 6404 5352
3. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองจัดทำงบประมาณเพื่อการบูรณาการงบประมาณ และยุทธศาสตร์ระดับพื้นที่ โทร. 08 9143 8611, 08 4147 1519, 08 6994 4760, 08 7108 4458
4. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ	กองนโยบายงบประมาณ โทร. 08 1847 8740, 08 9305 4292
5. การจัดทำรายงานสถานะ และแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ	กองนโยบายงบประมาณ โทร. 06 5730 8525, 08 7788 5319
6. การจัดทำประมาณการรายได้	กองยุทธศาสตร์การงบประมาณ โทร. 08 0265 6145, 08 8017 4413, 09 3029 4505
7. การใช้งานระบบการจัดการงบประมาณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting) และระบบ ฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ (BB EvMIS)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 0 2114 7637
8. การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 0 2114 7637
9. การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง (MTEF)	กองยุทธศาสตร์การงบประมาณ โทร. 09 5372 8626
10. การจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ภาครัฐ	กองพัฒนาระบบงบประมาณและการจัดการ โทร. 08 1245 5771, 08 5117 9954, 09 7959 4965, 06 1474 6616

ส่วนที่ 2

หลักเกณฑ์และวิธีการ

2.1

หลักเกณฑ์และวิธีการ ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ของหน่วยรับงบประมาณ

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ

เพื่อให้การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

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

1. ดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 - 2570) แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง และให้ความสำคัญกับการจัดทำข้อเสนอโครงการและงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาตามแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นกรอบแนวคิด โดยคำนึงถึงความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ความต้องการในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

2. คำนึงถึงการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ (Pro - Growth Budget Initiative) มุ่งแก้ไขปัญหาระงืดวนพร้อมกับสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งภาคการผลิต บริการ การคลัง เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้นโยบายรัฐบาล นโยบายงบประมาณ ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ทั้งนี้ จะต้องส่งผลต่อศักยภาพทางเศรษฐกิจอย่างมีนัยสำคัญ (Significant) มีผลกระทบที่ต่อเนื่อง และคงอยู่ในระยะยาว (Durable) สามารถสร้างผลลัพธ์หรือผลงานใหม่ที่เพิ่มเติมจากเดิม (Additional) และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนว่า มีผลต่อการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ (Evidence - based)

3. การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้พิจารณาลำดับความสำคัญ ความจำเป็นเร่งด่วน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นไปตามหลักการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยภาพรวมค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ ให้ปรับเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 20 ของพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยส่วนที่เพิ่มขึ้นให้ปรับได้เฉพาะรายจ่ายลงทุน เว้นแต่ที่ต้องดำเนินการตามข้อผูกพันที่เกิดจากกฎหมาย สัญญา ข้อตกลงระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายเพื่อการชำระหนี้ ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ หรือเพื่อสนับสนุนนโยบาย

เร่งด่วนของรัฐบาล (กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่สามารถดำเนินการตามสัดส่วนดังกล่าวได้ ขอให้จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย)

ทั้งนี้ ในการวิเคราะห์งบประมาณให้ใช้หลักการ 3R (Review, Redeploy, Replace) พร้อมทั้งให้แนบไฟล์แสดงผลการวิเคราะห์ดังกล่าวมาในระบบ e-Budgeting โดยมีหลักการวิเคราะห์ดังนี้

- Review เป็นการทบทวนปรับลดงบประมาณจากการประเมินผลสำเร็จของการใช้จ่ายในปีที่ผ่านมา โดยพิจารณาจากผลการเบิกจ่ายจริง ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในอำนาจของหน่วยรับงบประมาณ และที่ต้องขอทำความเข้าใจตลกลงกับสำนักงานงบประมาณ รวมถึงตรวจสอบเงินกันเหลือมปีทั้งที่มีหนี้และไม่มีหนี้ โดยการปรับลดต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามแนวนโยบายพื้นฐานของรัฐที่จำเป็นในการให้บริการสาธารณะ

- Redeploy เป็นการทบทวนปรับลดงบประมาณจากการประเมินผลสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อชะลอหรือยกเลิกโครงการที่มีความสำคัญระดับต่ำหรือหมดความจำเป็น หรือปรับลดเป้าหมาย ปรับลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วย ปรับลดงบประมาณรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างปีเดียว ให้คงเหลือเฉพาะรายการผูกพันเดิมที่ปรับลดงวดงานตามความเหมาะสมและศักยภาพในการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ประกอบกับให้พิจารณาจากประสิทธิภาพ ความจำเป็น ความคุ้มค่า และนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพิ่มผลิตภาพของภาครัฐ

- Replace นำวงเงินที่สามารถปรับลดได้จากการ Review และ Redeploy มาจัดสรรตามความจำเป็นและเหมาะสม ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ ตามกฎหมาย ข้อผูกพัน นโยบายสำคัญของรัฐบาล การจัดสวัสดิการทางสังคม และบริการสาธารณะขั้นพื้นฐาน และลงทุนในเทคโนโลยีและระบบดิจิทัล โดยต้องพิจารณาผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งให้สอดคล้องกับเป้าหมาย/ตัวชี้วัด ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และแผนในระดับต่าง ๆ นโยบายสำคัญของรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4. การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้พิจารณา ดังต่อไปนี้

4.1 ความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ และมีหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เกณฑ์มาตรฐานอาคารด้านพลังงาน (BEC) เป็นต้น หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย พร้อมจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมโครงการ รวมทั้งนำผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา และความสามารถใช้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

4.2 การก่อสร้างอาคารใหม่ ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความคุ้มค่า และภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นสำคัญ

4.3 โครงการจัดหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีการใช้งบประมาณไม่เกิน 200 ล้านบาท ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของกรม/กระทรวง ก่อนส่งคำขอตั้งงบประมาณ กรณีงบประมาณโครงการเกินกว่า 200 ล้านบาท เสนอให้คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมพิจารณาก่อนส่งคำขอตั้งงบประมาณ

4.4 ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ให้แสดงปริมาณการเข้าใช้งานระบบ โดยต้องจัดทำข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 12 เดือน หรือตามระยะเวลาที่มีการใช้งานจริง เพื่อประกอบการประเมินความคุ้มค่าของการใช้งาน

5. ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน และความต้องการของประชาชน ทั้งในระดับชาติ ระดับพื้นที่ ภาค เมือง กลุ่มจังหวัด จังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยรับงบประมาณ ต้องคำนึงถึงการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน โครงการ/กิจกรรมต้องไม่ซ้ำซ้อนและจะต้องไม่เป็นภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว พร้อมทั้งดำเนินการรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

6. ให้คำนึงถึงความเสมอภาคมิติเพศภาวะ (Gender - Responsive Budgeting : GRB) โดยพิจารณาถึงความจำเป็น โอกาส และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของเพศ และกลุ่มเปราะบางอันเกิดจากความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อกระจายทรัพยากรให้เกิดความเสมอภาค ตอบสนองความต้องการของทุกเพศในสังคมอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

7. ให้สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการนวัตกรรมตามบัญชีนวัตกรรมไทย ที่ตรงตามความต้องการใช้งานของแต่ละหน่วยงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

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

9. ให้แสดงวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) รายงานเกี่ยวกับสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

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

11. หน่วยรับงบประมาณที่มีเงินนอกงบประมาณ ให้พิจารณานำเงินนอกงบประมาณ ที่มีอยู่นั้นมาสมทบตามความเหมาะสม โดยถือเป็นหลักการว่าเงินนอกงบประมาณนั้นเป็นเงินที่พึงต้องนำมาใช้ดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

12. งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ให้ขอตั้งเท่าที่จำเป็นตามภารกิจ

13. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามภารกิจที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ ให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็น โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม และให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเหมาะสม พร้อมระบุพื้นที่ดำเนินงานและค่าพิกัดตั้งแต่การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

14. ให้นำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร และข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วุฒิสภา มาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

ทั้งนี้ วิธีการและรูปแบบการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายมายังสำนักงบประมาณ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

2.2

หลักเกณฑ์และวิธีการ ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

เพื่อให้การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามมาตรา 27 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดไว้ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 - 2570) แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติการของกระทรวง รวมทั้งนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นกรอบแนวคิด โดยคำนึงถึงความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ความต้องการในพื้นที่ และแผนพัฒนาพื้นที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

2. คำนึงถึงการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ (Pro - Growth Budget Initiative) มุ่งแก้ไขปัญหาระงับหรือพร้อมกับการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งภาคการผลิต บริการ การคลัง เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้นโยบายรัฐบาล นโยบายงบประมาณ ความจำเป็นและภารกิจของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ทั้งนี้ จะต้องส่งผลต่อศักยภาพทางเศรษฐกิจอย่างมีนัยสำคัญ (Significant) มีผลกระทบที่ต่อเนื่อง และคงอยู่ในระยะยาว (Durable) สามารถสร้างผลลัพธ์หรือผลงานใหม่ที่เพิ่มเติมจากเดิม (Additional) และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนว่า มีผลต่อการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ (Evidence - based)

3. การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้พิจารณาลำดับความสำคัญของภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วน มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ และมีหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เกณฑ์มาตรฐานอาคารด้านพลังงาน (BEC) เป็นต้น จังหวัดและกลุ่มจังหวัดต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม โครงการ และจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เช่น บันทึกข้อตกลงรับมอบ

การถ่ายโอนทรัพย์สิน และการดูแลบำรุงรักษา รวมไปถึงมีการนำผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา และความสามารถใช้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย สำหรับการก่อสร้างอาคารใหม่ ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความคุ้มค่า และการกิจหลักของหน่วยงาน เป็นสำคัญ

4. ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน และความต้องการของประชาชน ในพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยรับงบประมาณควรคำนึงถึงการบูรณาการระหว่างหน่วยงานด้วย พร้อมทั้งดำเนินการรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

5. ให้คำนึงถึงความเสมอภาคมิติเพศภาวะ (Gender - Responsive Budgeting : GRB) โดยพิจารณาถึงความจำเป็น โอกาส และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของเพศ และกลุ่มเปราะบาง อันเกิดจากความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อกระจายทรัพยากรให้เกิดความเสมอภาค ตอบสนองความต้องการของทุกเพศในสังคมอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

6. ให้สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการนวัตกรรมตามบัญชีนวัตกรรมไทย ที่ตรงตามความต้องการใช้งานของแต่ละหน่วยงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

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

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

9. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามภารกิจที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ ให้พิจารณา เหตุผลความจำเป็น โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม และให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเหมาะสม พร้อมระบุพื้นที่ดำเนินงานและค่าพิกัดตั้งแต่การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

10.ให้นำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร และข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วุฒิสภา มาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำ คำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

11. สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จะต้องมีข้อผูกพัน MOU กับต่างประเทศในเรื่องการเจรจาการค้าและการลงทุน การท่องเที่ยว และการเสริมสร้างความสัมพันธ์ กับประเทศเพื่อนบ้าน โดยมีเป้าหมายในการดำเนินงานที่ชัดเจน และแสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่า

ของการดำเนินงาน เช่น การเพิ่มประเทศคู่ค้า การทำสัญญาเป็นบ้านพี่เมืองน้อง เป็นต้น รวมถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเป็นประโยชน์กับพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด และต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาด้วย

12. เป็นโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ในแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) หรือคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) คณะอนุกรรมการประจำภาค คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (ก.น.บ.) โดยจัดลำดับความสำคัญของโครงการเพื่อพิจารณากลับกรองตามขั้นตอน และให้ความสำคัญกับเป้าหมายการพัฒนาจังหวัด ระยะ 20 ปี โดยวัตถุประสงค์และทิศทางการพัฒนาในอนาคตของกลุ่มจังหวัด เป้าหมายและแนวทางการพัฒนาภาคตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2565 โดยเสนอผ่านผู้ว่าราชการจังหวัด และยื่นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

13. โครงการ/กิจกรรม ที่จะขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณอื่นที่เสนอตั้งงบประมาณในแผนงานอื่น ๆ

ทั้งนี้ วิธีการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting ขอให้บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.3

หลักเกณฑ์และวิธีการ
ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลา ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ ดังต่อไปนี้

1. คำนึงถึงการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ (Pro - Growth Budget Initiative) มุ่งแก้ไข ปัญหาเร่งด่วนพร้อมกับสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งภาคการผลิต บริการ การคลัง เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าต่อการใช้จ่าย งบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้นโยบายรัฐบาล นโยบายงบประมาณ ความจำเป็นและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ จะต้องส่งผลต่อศักยภาพทางเศรษฐกิจ อย่างมีนัยสำคัญ (Significant) มีผลกระทบที่ต่อเนื่อง และคงอยู่ในระยะยาว (Durable) สามารถ สร้างผลลัพธ์หรือผลงานใหม่ที่เพิ่มเติมจากเดิม (Additional) และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนว่า มีผลต่อการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ (Evidence - based)

2. เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง” ให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น นำยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) ทั้ง 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ความมั่นคง การสร้างความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ การสร้างโอกาสและความเสมอภาค ทางสังคม การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไข เพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายและแผน ระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 - 2570) ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ รวมทั้ง หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นกรอบแนวคิดในการขับเคลื่อนแผนงานโครงการระหว่างดำเนินการ

3. การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาลำดับ ความสำคัญของภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วน มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ และมีหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เกณฑ์มาตรฐานอาคารด้านพลังงาน (BEC) เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และ

จัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งแสดงจำนวนรายการของครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ในปัจจุบันให้ครบถ้วน ตลอดจนนำผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมาและความสามารถในการใช้จ่ายและก่องหนี่ผู้กพันภายในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณา ค้ำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายด้วย สำหรับการก่อสร้างอาคารใหม่ ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความคุ้มค่า และภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นสำคัญ

4. ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือผู้รับบริการ ตั้งแต่การเสนอโครงการตามแผนพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งภารกิจที่จะต้องดำเนินการในพื้นที่ให้มีมีการกระจายอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนและสมเหตุสมผล

5. ให้คำนึงถึงความเสมอภาคมิติเพศภาวะ (Gender - Responsive Budgeting : GRB) โดยพิจารณาถึงความจำเป็น โอกาส และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของเพศ และกลุ่มเปราะบาง อันเกิดจากความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อกระจายทรัพยากรให้เกิดความเสมอภาค ตอบสนองความต้องการของทุกเพศในสังคมอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

6. สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการนวัตกรรมตามบัญชีนวัตกรรมไทย ที่ตรงตามความต้องการใช้งานของแต่ละหน่วยงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

7. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ/ภารกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดให้สะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และโครงสร้างแผนงาน ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

8. แสดงวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายเงิน แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง (MTEF) รายงานเกี่ยวกับสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

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

10. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเงินนอกงบประมาณ ให้พิจารณำเงินนอกงบประมาณ หรือเงินสะสมคงเหลือที่มีอยู่ันมาใช้ดำเนินการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ค่าครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป ให้้องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น ใช้เงินนอกงบประมาณสมทบวงเงิน ในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ตามสถานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งประกอบด้วย

11. ให้นำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร และข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วุฒิสภา มาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

12. ภารกิจที่ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องเชื่อมโยงไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายและแนวทางการพัฒนาภาค เมือง จังหวัด/กลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

13. เป็นแผนงาน/โครงการ ที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นแล้วแต่กรณี โดยสอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนจากราชการส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือการกำหนดกรอบและเป้าหมายการจัดทำบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

14. ดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างครบถ้วน

15. วิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการดังนี้

1) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายไปยังสำนักงานงบประมาณโดยตรง

1.1) กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

1.2) องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการจัดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงฐานะ ให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดยใช้ข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด และให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำคำของบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (<https://bbl.bb.go.th/bbl65>)

เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรวบรวมและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนตำบล ให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยเสนอตั้งงบประมาณผ่านท้องถิ่นจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัด

16. ระยะเวลาในการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบตามที่สำนักงานงบประมาณเสนอ

17. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มอบหมายให้ผู้บริหารคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบประสานงาน เกี่ยวกับการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานงบประมาณทราบ

18. สำหรับปีงบประมาณต่อไป สำนักงานงบประมาณจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมในภายหลัง

19. รายการที่จะขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณอื่นและแหล่งเงินอื่น

ทั้งนี้ วิธีการและรูปแบบการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายมายังสำนักงานงบประมาณ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

2.4

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้บัญญัติข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ตามมาตรา 16 มาตรา 31 และมาตรา 32 มีสาระสำคัญกล่าวคือ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ มีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไป ซึ่งไม่ได้อยู่ในกระทรวงเดียวกันร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ โดยในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งเป็นภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัดและลดความซ้ำซ้อน จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การกำหนดแผนงานบูรณาการ

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การกำหนดแผนงานบูรณาการ ดังนี้

1.1 เป็นการดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศไทยได้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 - 2570) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และนโยบายสำคัญของรัฐบาลที่ต้องการขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม 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 วัตถุประสงค์ ขอบเขตภารกิจ เป้าหมายร่วม งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจนสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

2.2 การกำหนดระยะเวลาดำเนินการของแผนงานบูรณาการ ต้องมีระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนระหว่าง 3 - 5 ปี หรือตามกรอบระยะเวลาที่รัฐบาลต้องการดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และในกรณีที่เป็นประเด็นตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ ควรกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแผนงานบูรณาการให้สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนงานข้างต้น

2.3 การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้

1) ควรกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในภาพรวมของแผนงานบูรณาการให้สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานของแผนงาน รวมทั้งแสดงเป้าหมายและตัวชี้วัดรายปีให้ชัดเจน

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

3) การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนงานบูรณาการ ต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดในลักษณะของตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และในกรณีที่ตัวชี้วัดมีการอ้างอิงกับตัวชี้วัดตามมาตรฐานสากลจะต้องกำหนดการดำเนินงานและตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดสากลดังกล่าว

2.4 งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของแผนงานบูรณาการ ต้องเป็นงบประมาณที่นำส่งผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของแผนงานบูรณาการ โดยไม่นำค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเป็นงานประจำและ/หรือภารกิจพื้นฐานของหน่วยงานมาคำนวณไว้ และต้องแสดงให้ครอบคลุมทุกแหล่งเงิน

2.5 หน่วยงานเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการจะต้องร่วมกับเจ้าภาพในแต่ละเป้าหมายจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละปี เพื่อประกอบการทบทวนและวางแผนจัดทำงบประมาณในปีต่อไป และจัดทำรายงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของแผนงานบูรณาการนั้น ๆ

3. แนวทางการเสนอโครงการด้านระบบคลาวด์ และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์

หน่วยรับงบประมาณที่ต้องการขอรับจัดสรรงบประมาณด้านคลาวด์ ได้แก่ บริการคลาวด์ (Cloud Services) หรือบริการบนคลาวด์ (Services on Cloud) ทั้งประเภทบริการคลาวด์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (IaaS) ประเภทบริการด้านแพลตฟอร์มบนคลาวด์ (PaaS) และบริการด้านซอฟต์แวร์บนคลาวด์ (SaaS) รวมถึงระบบงานดิจิทัลภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ และระบบบริการดิจิทัลภาครัฐเพื่อให้บริการประชาชน ที่ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) ที่สามารถระบุผลการพัฒนา ปรับปรุง ลดกระบวนการทำงานหรือลดระยะเวลาการดำเนินการได้ **ให้ขอรับจัดสรรงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล** โดยเป็นไปตามมติคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ที่เห็นชอบแนวทางการเสนอโครงการและการประเมินงบประมาณด้านระบบคลาวด์ตามที่คณะกรรมการเฉพาะด้านการขับเคลื่อนตามนโยบายการใช้คลาวด์เป็นหลัก (Cloud First Policy) เสนอ ทั้งนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมและกระทรวง ให้ความเห็นชอบ กรณีงบประมาณโครงการเกินกว่า 200 ล้านบาท เสนอให้คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมพิจารณา ก่อนเสนอหน่วยงานเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล

3.1 แนวทางจัดหาบริการคลาวด์ ต้องสอดคล้องกับแนวทาง/ข้อกำหนดมาตรฐาน เรื่อง National Cloud ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด กรณีเป็นการดำเนินการต่อเนื่อง หน่วยรับงบประมาณสามารถขอตั้งงบประมาณต่อเนื่องได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล สำหรับการจัดหาใหม่/ระบบใหม่ ให้ใช้ระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud service หรือ GDCC) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นลำดับแรก หาก GDCC ไม่มีบริการรองรับหรือไม่สามารถให้บริการได้ ให้หน่วยรับงบประมาณสามารถขอตั้งงบประมาณได้ โดยต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐาน และเงื่อนไขสำหรับผู้ให้บริการระบบคลาวด์ ตามมติคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

3.2 แนวทางโครงการที่ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เน้นการวิจัยเพื่อต่อยอด โดยมีเป้าหมายหลักในการพัฒนาระบบ Agentic AI รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานและยกระดับทักษะ AI (Upskill/Reskill) การสร้างโอกาสหรือลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึง AI และการลงทุนโครงสร้างพื้นฐาน

2.5

หลักเกณฑ์และวิธีการ จัดทำรายงานสถานะและ แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

เพื่อให้การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

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

1. เงินนอกงบประมาณ หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้ เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2. ประเภทของเงินนอกงบประมาณ จำแนกดังนี้

2.1 เงินรายได้ หมายถึง เงินรายได้จากการดำเนินงาน การขายหรือให้บริการ

2.2 เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้ หมายถึง งบประมาณรายจ่าย ภาษี หรือเงินอื่นใดที่รัฐบาลจัดสรรให้หรือแบ่งให้ ซึ่งหน่วยรับงบประมาณรับไว้และเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2.3 เงินหมุนเวียน หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือเงินหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้น เพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2.4 เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ หมายถึง เงินที่รัฐบาล องค์การ หรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้หน่วยรับงบประมาณ

2.5 เงินอุดหนุนและบริจาค หมายถึง เงินรายได้ที่บุคคลอื่นอุดหนุน บริจาค ช่วยเหลือ สนับสนุนแก่หน่วยรับงบประมาณนอกจากงบประมาณ

2.6 เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ หมายถึง เงินจากการกู้เงินของหน่วยรับงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามโครงการใด ๆ

2.7 อื่น ๆ หมายถึง เงินนอกงบประมาณอื่นใดที่หน่วยรับงบประมาณได้รับไว้ นอกเหนือจากที่จำแนกไว้ข้างต้น

3. หน่วยรับงบประมาณโดยหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำและรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

4. กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่ยื่นรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณจะระบุรายชื่อหน่วยรับงบประมาณไว้ในเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา และตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ตามที่ได้เห็นสมควร

ทั้งนี้ การจัดทำรายงาน ให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และส่งให้สำนักงบประมาณพร้อมกับการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย โดยดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

2.6

แนวทาง/หลักเกณฑ์

การจัดทำประมาณการรายได้

แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ

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

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ

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

2. แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายได้

2.1 นิยาม/ประเภทรายได้

รายได้แผ่นดิน หมายถึง บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการ ให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น (มาตรา 34 ของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561) ดังนั้น ในการจัดทำประมาณการรายได้นั้น คำว่า “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 ภาษีสรรพสามิต และอากรแสตมป์

1.2.2 ภาษีการขายเฉพาะ ได้แก่ ภาษีน้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมัน ภาษีสรรพสามิต

จากการนำเข้า ภาษีโภคภัณฑ์อื่น ค่าภาคหลวงแร่ ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม และภาษีทรัพยากรธรรมชาติอื่น

1.2.3 ภาษีสินค้าเข้าออก

1.2.4 ภาษีลักษณะอนุญาติ

2. รายได้จากการขายสิ่งของและบริการ ประกอบด้วย

2.1 การขายหลักทรัพย์และทรัพย์สิน ประกอบด้วย ค่าขายทรัพย์สินซึ่งเป็นอสังหาริมทรัพย์ ค่าขายผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ค่าขายหลักทรัพย์ ค่าขายหนังสือราชการ และค่าขายสิ่งของอื่น

2.2 การขายบริการ ประกอบด้วย ค่าบริการและค่าเช่า

3. รายได้จากรัฐพาณิชย์ ประกอบด้วย ผลกำไรขององค์การรัฐบาล หน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ รายได้จากโรงงานยาสูบ รายได้จากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล และเงินปันผลจากบริษัทที่รัฐบาลถือหุ้น

4. รายได้อื่น ประกอบด้วย ค่าแสตมป์ผูกขาด และค่าปรับ เงินรับคืน และรายได้เบ็ดเตล็ด

2.2 แนวทางการประมาณการรายได้

สิ่งที่หน่วยงานของรัฐควรคำนึงถึงในการประมาณการรายได้ ได้แก่

1. ผลการจัดเก็บรายได้และนำส่งคลังปีที่ผ่านมา
2. แนวโน้มเศรษฐกิจมหภาค เช่น อัตราการเจริญเติบโตของระบบเศรษฐกิจ แนวโน้มของอัตราดอกเบี้ย อัตราการขยายตัวของเงินฝาก และอัตราเงินเฟ้อ เป็นต้น
3. กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้
4. นโยบายและมาตรการต่าง ๆ ด้านภาษี และนโยบายและมาตรการอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐบาล

2.3 การเสนอประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงานของรัฐจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณตามแนวทางในข้อ 2.2 จำแนกตามรหัสรายได้ และประเภทรายได้ พร้อมคำชี้แจง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานงบประมาณกำหนด (แบบฟอร์ม ง.400 ง.401 และ ง.402) เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่งสำนักงานงบประมาณ พร้อมคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.4 แผนการดำเนินการในระยะต่อไป

เพื่อเป็นการสนองนโยบายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นโครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล แผนย่อยโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล สำนักงานงบประมาณจึงอยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาระบบสนับสนุนการจัดทำแบบรายงานประมาณการรายได้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐบันทึกผ่านโปรแกรมในลักษณะ on-line ซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาและอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงาน

ของรัฐที่มีรายได้นำส่งคลังในการจัดทำแบบฟอร์ม ง.401 และ ง.402 ประกอบคำขอรับจัดสรรงบประมาณ
รายจ่ายทุกปีได้อย่างถูกต้อง ตรวจสอบได้ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานของรัฐที่มีรายได้นำส่งคลังส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน
หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail มาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rev@bb.go.th เพื่อที่สำนักงบประมาณ
จะได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานดังกล่าวดำเนินการขออนุมัติ User ID และ Password เพื่อบันทึกข้อมูล
รายได้ลงในระบบดังกล่าวเมื่อโปรแกรมได้พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ส่วนที่ 3

แบบรายงานประกอบ

การยื่นคำขอตั้งงบประมาณ

3.1

**แบบรายงานค่าของบประมาณ
ของหน่วยรับงบประมาณ**

(1)

แบบสรุปคำของงบประมาณรายจ่าย

งบกลาง

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 รายการงบกลาง

กระทรวง :

หน่วยงานที่รับผิดชอบ :

ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

งบประมาณรายจ่าย ปี 2569 ล้านบาท

งบประมาณรายจ่าย ปี 2570 ล้านบาท

เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2569) ล้านบาท

ร้อยละ

รายการงบกลาง วัตถุประสงค์และเหตุผลความจำเป็น

(1) รายการ :

วัตถุประสงค์

.....

เหตุผลความจำเป็น :(เหตุผลความจำเป็นในการกำหนดงบประมาณรายจ่ายงบกลาง).....

.....

(2) รายการ :

วัตถุประสงค์.....

.....

เหตุผลความจำเป็น :(เหตุผลความจำเป็นในการกำหนดงบประมาณรายจ่ายงบกลาง).....

.....

ฯลฯ

ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และรายการงบกลาง

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน / เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์	รายการงบกลาง	เป้าหมาย ปี 2570 (ถ้ามี)		งบประมาณ ปี 2570 (1)	เงินนอก งบประมาณ (2)	รวม (1)+(2)
		หน่วยนับ	จำนวน			
รวมทั้งสิ้น						
ยุทธศาสตร์ :						
แผนงาน :						
เป้าหมายฯ :						
	1. รายการ :					
	2. รายการ :					
แผนงาน :						
เป้าหมายฯ :						
	1. รายการ :					
	2. รายการ :					
ฯลฯ	ฯลฯ					

ความเชื่อมโยงรายการงกลางกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณฯ

รายการงกลาง	นโยบายการจัดสรรงบประมาณ
1. รายการ.....	-
2. รายการ.....	-
3. รายการ.....	-
ฯลฯ	ฯลฯ

งบประมาณและประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

แหล่งเงิน	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า*		
	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
รวมทั้งสิ้น					
1. รายการ.....					
2. รายการ.....					
3. รายการ.....					
4. รายการ.....					
5. รายการ.....					
ฯลฯ					

* ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2570 และต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 - 2573

แบบแสดงรายละเอียดรายการ

แผนงาน - รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม / ลด		สรุปค่าใช้จ่าย
	หน่วยนับ	ปริมาณ	เงิน	หน่วยนับ	ปริมาณ	เงิน	จำนวน	ร้อยละ	
1. แผนงาน :..... -(รายการ).....									
2. แผนงาน :..... -(รายการ)..... ฯลฯ									

หมายเหตุ ระบุหน่วยนับ และปริมาณ ถ้ามี

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

แบบ สป.301

- งบส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ
 งบกลาง

กระทรวง :

รหัส :

 รายงานแผน

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

รหัส :

 รายงานผล

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนย่อยของแผนแม่บท ยุทธศาสตร์การจัดสรร - แผนงาน - เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม	หน่วยนับ	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 (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล
ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ																
ผลสัมฤทธิ์ :																
- ตัวชี้วัด :																
ผลสัมฤทธิ์ :																
- ตัวชี้วัด :																
รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น																
ยุทธศาสตร์ชาติ :																
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
เป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
เป้าหมายแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
- ตัวชี้วัด :																
ยุทธศาสตร์การจัดสรร :																
แผนงาน :																
เป้าหมาย :																
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :																
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน :																
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
โครงการ :																
1. แผนการปฏิบัติงาน																
1.1 ตัวชี้วัด																
เชิงคุณภาพ :																
1.2 กิจกรรมหลัก																
กิจกรรมที่ 1 :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																

ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนย่อยของแผนแม่บท ยุทธศาสตร์การจัดสรร - แผนงาน - เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม	หน่วยนับ	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 (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1+2.2+2.3)																
2.1 งบประมาณ :																
1 .....(กิจกรรม).....																
- รายจ่ายประจำ																
- รายจ่ายลงทุน																

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต / โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

กระทรวง :

รหัส :

ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

แบบ สป.302 [ชั้นคำขอ]

รายงานแผน

ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ :

รหัส :

งบกลาง รายการ :.....

รายงานผลไตรมาสที่

แผนงาน :

รหัส :

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :

รหัส :

ผลผลิต / โครงการ :

รหัส :

รหัสบัญชีตามโครงสร้าง ผลผลิต / โครงการ

รหัส :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

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)										

(2)

แบบสรุปคำของงบประมาณรายจ่าย
ของกระทรวง

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 กระทรวง

กระทรวง.....

ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

งบประมาณรายจ่าย ปี 2569	.....	ล้านบาท
งบประมาณรายจ่าย ปี 2570	.....	ล้านบาท
เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2569)	.....	ล้านบาท
ร้อยละ	.....

วิสัยทัศน์

.....

.....

.....

พันธกิจ

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2569	ปี 2570
(1) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(2) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(3) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : ฯลฯ			

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์การจัดสรรฯ / แผนงาน / เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์	เป้าหมายการให้บริการกระทรวง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	เป้าหมายปี 2570		งบประมาณ ปี 2570 (1)	เงินนอก งบประมาณ (2)	รวม (1)+(2)
			หน่วยนับ	จำนวน			
รวมทั้งสิ้น							
ยุทธศาสตร์ :	เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :	หน่วยงาน.....					
แผนงาน :							
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....	- ตัวชี้วัด.....	เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน					
	- ตัวชี้วัด.....	- ตัวชี้วัด.....					
		หน่วยงาน.....					
		เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน					
		- ตัวชี้วัด.....					
		- ตัวชี้วัด.....					
		หน่วยงาน.....					
		เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน					
		- ตัวชี้วัด.....					
		- ตัวชี้วัด.....					
	เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :						
	- ตัวชี้วัด.....						
	- ตัวชี้วัด.....						
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ					

ยุทธศาสตร์กระทรวง

1.
2.
3.
4.
ฯลฯ

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และงบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย: ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ตัวชี้วัด	งบประมาณ / ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า / ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
รวมเงินงบประมาณ	ล้านบาท					
รวมเงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุณหมนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
1. เป้าหมายการให้บริการกระทรวง.....						
- ตัวชี้วัด :						
- ตัวชี้วัด :						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุณหมนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
2. เป้าหมายการให้บริการกระทรวง.....						
- ตัวชี้วัด :						
- ตัวชี้วัด :						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
ฯลฯ						

สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จำแนกตามกลุ่มแผนงาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

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

แบบแสดงโครงการ / กิจกรรม / รายการสำคัญ* ปีงบประมาณ 2570

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

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

* หมายเหตุ ให้แสดงโครงการ / กิจกรรม / รายการสำคัญ เฉพาะรายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ที่กระทรวงขอรับจัดสรรงบประมาณ

(3)

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่าย
ของหน่วยงาน

แบบสรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 หน่วยงาน

กระทรวง.....

หน่วยงาน.....

งบประมาณรายจ่าย ปี 2569	.....	ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)
งบประมาณรายจ่าย ปี 2570	.....	ล้านบาท
เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2569)	.....	ล้านบาท
ร้อยละ	.....

วิสัยทัศน์

.....

.....

.....

พันธกิจ

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2569	ปี 2570
(1) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(2) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(3) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : ฯลฯ			

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และผลผลิต/โครงการ

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์ / แผนงาน เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์	เป้าหมายการให้บริการกระทรวง*	เป้าหมายหน่วยงาน ผลผลิต / ตัวชี้วัด	เป้าหมายผลผลิต / โครงการ		งบประมาณ ปี 2570 (1)	เงินนอก งบประมาณ (2)	รวม (1)+(2)
			หน่วยนับ	จำนวน			
รวมทั้งสิ้น							
ยุทธศาสตร์ : แผนงาน : เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....	เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :	เป้าหมายหน่วยงาน : ผลผลิต/โครงการ : ตัวชี้วัด : ผลผลิต/โครงการ : ตัวชี้วัด : เป้าหมายหน่วยงาน : ผลผลิต/โครงการ : ตัวชี้วัด :					
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ					

หมายเหตุ หน่วยงานพิเศษที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ให้เชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน กับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์โดยตรง

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์กระทรวง กลยุทธ์หน่วยงาน กิจกรรม และนโยบายการจัดสรรงบประมาณฯ

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	-
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ

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 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
รวมเงินงบประมาณ	ล้านบาท					
รวมเงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
1. ระบุเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่ 1						
- ตัวชี้วัด : ...						
- ตัวชี้วัด : ...						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุนหมุนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
2. ระบุเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่ 2						
- ตัวชี้วัด : ...						
- ตัวชี้วัด : ...						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
ฯลฯ						

สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 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)

ประเมินผลก่อนการดำเนินงาน (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 2569 แผน (ผล)*	ปี 2570 แผน	ปี 2571 แผน	ปี 2572 แผน	ปี 2573 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	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

(ผล)* เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 - พฤศจิกายน 2568)

(7) การวิเคราะห์ความคุ้มค่า (VfM) (ให้อธิบายผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของผลผลิต/โครงการ ตามหลักการวิเคราะห์ของ 3E)

- Economy (การประหยัดการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

- Efficiency (ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

- Effectiveness (ประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

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 ทำซ้ำทุกปีโดยกลุ่มเป้าหมายใหม่

(1.4) ประสพการณ์และความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ

เป็นโครงการริเริ่มใหม่ไม่เคยมีมาก่อน เป็นโครงการเดิมที่นำมาต่อยอดขยายผล
 เป็นโครงการเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่อง

(1.5) สถานภาพปัจจุบัน (ณ วันที่จัดทำคำของบประมาณ)

ยังไม่ได้ดำเนินการ 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-2569 แผน (ผล)*	ปี 2570 แผน	ปี 2571 แผน	ปี 2572 แผน	ปี 2573-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	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

(ผล)* เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 - พฤศจิกายน 2568)

(4.2) ผลลัพธ์ :

.....

การวิเคราะห์ความคุ้มค่า (VfM) (ให้อธิบายผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของผลผลิต/โครงการ ตามหลักการวิเคราะห์ของ 3E)

- Economy (การประหยัดค่าใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

- Efficiency (ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

- Effectiveness (ประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

.....

(4.3) ผลกระทบ :

เชิงบวก :

เชิงลบ :

(4.4) ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ

ต่ำกว่าเป้าหมาย ตามเป้าหมาย สูงกว่าเป้าหมาย

(4.5) การใช้จ่ายงบประมาณ

ต่ำกว่าแผน ตามแผน สูงกว่าแผน

(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 ○ อยู่ในระหว่างเตรียมการ ○ อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม

(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)

- ประเมินผลก่อนการดำเนินงาน (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 (เทคนิค 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) :
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - หมายความว่า..... :
 - เป้าหมายระดับหมายความว่า :
 - ตัวชี้วัด :

(4) ที่มาของกิจกรรม

การกิจพื้นฐาน ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน

การกฤษฎศาสตร์

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

.....

ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี :(สาระสำคัญ).....

.....

นโยบายสำคัญของรัฐบาล :(สาระสำคัญ).....

.....

แผนงานบูรณาการ :(สาระสำคัญ).....

.....

แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด :(สาระสำคัญ).....

.....

อื่นๆ(ระบุ).....

(5) แนวทางการดำเนินงาน

แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง :(สาระสำคัญ).....

.....

การจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงมิติเพศภาวะ (Gender - Responsive Budgeting : GRB) :

.....(สาระสำคัญ).....

อื่นๆ :(ระบุ).....

(6) การมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นของประชาชน

แผนพัฒนา :(ระบุ).....

การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน :(ระบุ).....

แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

(7) ผู้รับผิดชอบ หรือชื่อหน่วยงานย่อย

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

(8) เป้าหมายกิจกรรม

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ตัวชี้วัด / แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
		ปี 2569 แผน (ผล)*	ปี 2570 แผน	ปี 2571 แผน	ปี 2572 แผน	ปี 2573 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					
- ทุณหมนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

(ผล)* เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 - พฤศจิกายน 2568)

แบบแสดงรายละเอียดตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

หน่วยงาน / แผนงาน / ผลผลิต / 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	ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	รวม				
หน่วยงาน :																	
แผนงาน :																	
ผลผลิต/โครงการ :																	
(1) รวมกิจกรรม :																	
- กิจกรรมหลัก :																	
กิจกรรมย่อย :																	
กิจกรรมย่อย :																	
- กิจกรรมรอง :																	
- กิจกรรมสนับสนุน :																	
(2) รวมกิจกรรม :																	
- กิจกรรมหลัก :																	
กิจกรรมย่อย :																	
กิจกรรมย่อย :																	
- กิจกรรมรอง :																	
- กิจกรรมสนับสนุน :																	
ฯลฯ																	

แบบแสดงรายละเอียดรายการ

กระทรวง :

หน่วยงาน :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม/ลด		คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
รวมทั้งสิ้น									
แผนงานบุคลากรภาครัฐ									
แผนงานรองบุคลากรภาครัฐ.....									
รายการบุคลากรภาครัฐ / รายการงบกลาง									
1. งบบุคลากร									
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ									
1.1.1 เงินเดือน									
- อัตราเดิม	.....			.....	
	[หน่วยนับ]			[หน่วยนับ]					
- อัตราใหม่	.....			.....	
	[หน่วยนับ]			[หน่วยนับ]					
- เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน									
1.1.2 ค่าจ้างประจำ									
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว									
- อัตราเดิม	.....			.....	
	[หน่วยนับ]			[หน่วยนับ]					
- อัตราใหม่	.....			.....	
	[หน่วยนับ]			[หน่วยนับ]					

รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม/ลด		คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ									
- อัตราเดิม	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
- อัตราใหม่	..... [หน่วยนับ]			..... [หน่วยนับ]					
2. งบดำเนินงาน									
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ									
2.1.1 ค่าตอบแทน (เฉพาะที่จ่ายให้ใน ลักษณะเงินเดือนหรือจ่ายควบกับเงินเดือน)									
(1).....									
(2).....									
2.1.2 ค่าใช้สอย									
(1) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม									
3. งบเงินอุดหนุน									
(ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบบุคลากรและ งบดำเนินงานที่กำหนดข้างต้น)									
4. งบรายจ่ายอื่น									
(ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบบุคลากรและ งบดำเนินงานที่กำหนดข้างต้น)									
แผนงานพื้นฐาน									
แผนงานพื้นฐานด้าน.....									
แผนงานรอง.....									
ผลผลิต/โครงการ :									
กิจกรรม :									

รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม/ลด		คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
1. งบดำเนินงาน									
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ									
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).....									

รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม/ลด		คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
2. งบลงทุน									
2.1 ค่าครุภัณฑ์									
รายการไม่ผูกพัน									
2.1.1 ครุภัณฑ์.....(ระบุประเภท).....									
(1).....									
(2).....									
รายการผูกพันฯ ตามสัญญาและมาตรา 41 และ 42									
2.1.1 ครุภัณฑ์.....(ระบุประเภท).....									
(1).....(แสดงรายการภาระผูกพัน).....									
รายการผูกพันฯ ใหม่									
2.1.1 ครุภัณฑ์.....(ระบุประเภท).....									
(1).....(แสดงรายการภาระผูกพัน).....									
2.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง									
รายการไม่ผูกพัน									
2.2.1 ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง...(ระบุประเภท)...									
(1).....									
(2).....									
รายการผูกพันฯ ตามสัญญาและมาตรา 41 และ 42									
2.2.1 ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง...(ระบุประเภท)...									
(1).....(แสดงรายการภาระผูกพัน).....									

รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม/ลด		คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
รายการผูกพันฯ ใหม่ 2.2.1 ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง...(ระบุประเภท)... (1).....(แสดงรายการภาระผูกพัน)..... 3. งบเงินอุดหนุน 3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป (ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบดำเนินงาน และ งบลงทุนที่กำหนดข้างต้น) 3.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบดำเนินงาน และ งบลงทุนที่กำหนดข้างต้น) 4. งบรายจ่ายอื่น (ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบดำเนินงาน และ งบลงทุนที่กำหนดข้างต้น) กิจกรรม : ฯลฯ									
แผนงานยุทธศาสตร์									
แผนงานยุทธศาสตร์ ผลผลิต/โครงการ : กิจกรรม : 1. งบดำเนินงาน ฯลฯ									

รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม/ลด		คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
แผนงานบูรณาการ									
แผนงานบูรณาการ :									
โครงการ :									
กิจกรรม :									
1. งบดำเนินงาน									
ฯลฯ									

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

แบบ สงป.301

- งบส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ
- งบกลาง

กระทรวง :

รหัส :

รายงานแผน

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

รหัส :

รายงานผล

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนย่อยของแผนแม่บทฯ ยุทธศาสตร์การจัดสรร - แผนงาน - เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม	หน่วยนับ	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 (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล
ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ																
ผลสัมฤทธิ์ :																
- ตัวชี้วัด :																
ผลสัมฤทธิ์ :																
- ตัวชี้วัด :																
รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น																
ยุทธศาสตร์ชาติ :																
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
เป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
เป้าหมายแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
- ตัวชี้วัด :																
ยุทธศาสตร์การจัดสรร :																
แผนงาน :																
เป้าหมาย :																
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :																
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน :																
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
โครงการ :																
1. แผนการปฏิบัติงาน																
1.1 ตัวชี้วัด																
เชิงคุณภาพ :																

ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนย่อยของแผนแม่บทฯ ยุทธศาสตร์การจัดสรร - แผนงาน - เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม	หน่วยนับ	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 (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล
1.2 กิจกรรมหลัก																
กิจกรรมที่ 1 :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1+2.2+2.3)																
2.1 งบประมาณ :																
1 ....(กิจกรรม).....																
- รายจ่ายประจำ																
- รายจ่ายลงทุน																

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต / โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

แบบ สงป.302 [ชั้นคำขอ]

กระทรวง :

รหัส :

ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

รายงานแผน

ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ :

รหัส :

งบกลาง รายการ :.....

รายงานผลไตรมาสที่

แผนงาน :

รหัส :

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :

รหัส :

ผลผลิต / โครงการ :

รหัส :

รหัสบัญชีตามโครงสร้าง ผลผลิต / โครงการ

รหัส :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

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 ใช้น้อยและวัสดุ										
ค่าสาธารณูปโภค										
3. งบลงทุน										
ค่าครุภัณฑ์										
ค่าที่ดิน										
สิ่งก่อสร้าง										
4. งบเงินอุดหนุน										
-										
-										
5. งบรายจ่ายอื่น										
-										
-										
รวมเงินงบประมาณ(1+2+3+4+5)										

แบบแสดงโครงการ / กิจกรรม / รายการสำคัญ* ปีงบประมาณ 2570

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

โครงการ / กิจกรรม / รายการสำคัญ	งบประมาณ
1.	
2.	
3.	
<p>ฯลฯ</p>	

* หมายเหตุ ให้แสดงโครงการ / กิจกรรม / รายการสำคัญ เฉพาะรายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ที่หน่วยงานขอรับจัดสรรงบประมาณ

(4)

แบบสรุปคำของบประมาณ
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 กองทุน

ชื่อกองทุน/เงินทุนฯ.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

กระทรวง.....

ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

งบประมาณรายจ่าย ปี 2569	.....	ล้านบาท
งบประมาณรายจ่าย ปี 2570	.....	ล้านบาท
เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2569)	.....	ล้านบาท
ร้อยละ	.....

วัตถุประสงค์ของกองทุน / เงินทุนฯ :

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2569	ปี 2570
(1) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(2) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(3) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : ฯลฯ			

ความเชื่อมโยงแผนงาน เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน เป้าหมายกองทุน / เงินทุนหมุนเวียน และกิจกรรม

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

แผนงาน / เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	เป้าหมายกองทุน / เงินทุนฯ	กิจกรรม	เป้าหมายกิจกรรม		งบประมาณ ปี 2570 (1)	เงินนอก งบประมาณ (2)	รวม (1)+(2)
			หน่วยนับ	จำนวน			
รวมทั้งสิ้น							
แผนงาน :							
เป้าหมายหน่วยงาน :	เป้าหมายกองทุนฯ :						
		- กิจกรรม..... - กิจกรรม..... - กิจกรรม.....					
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ					

ความเชื่อมโยงกลยุทธ์หน่วยงาน แนวทางการดำเนินงาน กิจกรรมและนโยบายการจัดสรรงบประมาณฯ

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 ...	- ...
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ

หมายเหตุ

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

แผน - ผลการดำเนินงาน และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของกองทุนฯ จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

โครงการ / กองทุน กิจกรรม ตัวชี้วัด แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		ปี 2569 แผน (ผล)*	ปี 2570 แผน	ปี 2571 แผน	ปี 2572 แผน	ปี 2573 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	ล้านบาท					
- 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. 2569 (ตุลาคม 2568 - พฤศจิกายน 2568)

** ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2570 ที่จะให้ผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 - 2573

การวิเคราะห์ความคุ้มค่า (VfM) (ให้อธิบายผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของผลผลิต/โครงการ ตามหลักการวิเคราะห์ของ 3E)

- Economy (การประหยัดการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

.....

.....

- Efficiency (ประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

.....

.....

- Effectiveness (ประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

.....

.....

(4) ที่มาของกิจกรรม

- ภารกิจพื้นฐาน ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน
- ภารกิจยุทธศาสตร์
 - มติคณะรัฐมนตรี (ชุดปัจจุบัน) :(สาระสำคัญ).....
 -
 - ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี :(สาระสำคัญ).....
 -
 - นโยบายสำคัญของรัฐบาล :(สาระสำคัญ).....
 -
 - แผนงานบูรณาการ :(สาระสำคัญ).....
 -
 - ตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด :(สาระสำคัญ).....
 -
 - อื่นๆ(ระบุ).....

(5) แนวทางการดำเนินงาน

- แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง :(สาระสำคัญ).....
-
- การจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงมิติเพศภาวะ (Gender - Responsive Budgeting : GRB) :
-(สาระสำคัญ).....
- อื่นๆ :(ระบุ).....

(6) การมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นของประชาชน

- แผนพัฒนา :(ระบุ).....
- การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน :(ระบุ).....
- แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

(7) ผู้รับผิดชอบ หรือชื่อหน่วยงานย่อย

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
2. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

(8) เป้าหมายกิจกรรม

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ตัวชี้วัด / แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า**		
		ปี 2569 แผน (ผล)*	ปี 2570 แผน	ปี 2571 แผน	ปี 2572 แผน	ปี 2573 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	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

* (ผล) เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 - พฤศจิกายน 2568)

** ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามภารกิจและเป้าหมายที่ได้ตั้งงบประมาณในปี 2570 ที่จะมีผลให้ต้องดำเนินการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 - 2573

แบบแสดงรายละเอียดรายการ

กระทรวง :

หน่วยงาน :

กองทุน :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม/ลด		ค่าชี้แจง
	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									

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

แบบ สปจ.301

- งบส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ
- งบกลาง

กระทรวง :

รหัส :

รายงานแผน

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

รหัส :

รายงานผล

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนย่อยของแผนแม่บท ยุทธศาสตร์การจัดสรร - แผนงาน - เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม	หน่วยนับ	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 (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล
ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ																
ผลสัมฤทธิ์ :																
- ตัวชี้วัด :																
ผลสัมฤทธิ์ :																
- ตัวชี้วัด :																
รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น																
ยุทธศาสตร์ชาติ :																
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
เป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
เป้าหมายแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
- ตัวชี้วัด :																
ยุทธศาสตร์การจัดสรร :																
แผนงาน :																
เป้าหมาย :																
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :																
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน :																
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
โครงการ :																
1. แผนการปฏิบัติงาน																
1.1 ตัวชี้วัด																
เชิงคุณภาพ :																
1.2 กิจกรรมหลัก																
กิจกรรมที่ 1 :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																

ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนย่อยของแผนแม่บทฯ ยุทธศาสตร์การจัดสรร - แผนงาน - เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม	หน่วยนับ	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 (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1+2.2+2.3)																
2.1 งบประมาณ :																
1 .....(กิจกรรม).....																
- รายจ่ายประจำ																
- รายจ่ายลงทุน																

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต / โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

กระทรวง : รหัส : ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ รายงานแผน

ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ : รหัส : งบกลาง รายการ : รายงานผลไตรมาสที่

แผนงาน : รหัส :

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง : รหัส :

ผลผลิต / โครงการ : รหัส :

รหัสบัญชีตามโครงสร้าง ผลผลิต / โครงการ รหัส :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

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)										

3.2

แบบรายงานค่าของบประมาณ
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

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

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

		ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)
งบประมาณรายจ่าย ปี 2569	.....	ล้านบาท
งบประมาณรายจ่าย ปี 2570	.....	ล้านบาท
เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2569)	.....	ล้านบาท
ร้อยละ	.....

วิสัยทัศน์

.....

.....

.....

พันธกิจ

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2569	ปี 2570
(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 2570 (1)	เงินนอก งบประมาณ (2)	รวม (1)+(2)
			หน่วยนับ	จำนวน			
รวมทั้งสิ้น							
ยุทธศาสตร์ :	เป้าหมายการให้บริการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด :	ผลผลิต/โครงการ :					
แผนงาน :		ตัวชี้วัด :					
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์.....	เป้าหมายการให้บริการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด :	ผลผลิต/โครงการ :					
		ตัวชี้วัด :					
	เป้าหมายการให้บริการ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด :	ผลผลิต/โครงการ :					
		ตัวชี้วัด :					
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ					

ความเชื่อมโยงกลยุทธ์หน่วยงาน กิจกรรม และนโยบายการจัดสรรงบประมาณฯ

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

หมายเหตุ

1. ให้ระบุกิจกรรมของหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด
2. ให้เชื่อมโยงกิจกรรมกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ(เพียงนโยบายเดียวและต้องเป็นนโยบายภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ผลิต/โครงการ ของกิจกรรมกำหนดไว้)

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน งบประมาณและประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ตัวชี้วัด	งบประมาณ / ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
รวมทั้งสิ้น	ล้านบาท					
รวมเงินงบประมาณ	ล้านบาท					
รวมเงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุณหมนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
1. ระบุเป้าหมายการให้บริการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่ 1						
- ตัวชี้วัด : ...						
- ตัวชี้วัด : ...						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้	ล้านบาท					
- ทุณหมนเวียน	ล้านบาท					
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	ล้านบาท					
- เงินอุดหนุนและบริจาค	ล้านบาท					
- เงินกู้ในประเทศ	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					
2. ระบุเป้าหมายการให้บริการจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่ 2						
- ตัวชี้วัด : ...						
- ตัวชี้วัด : ...						
เงินงบประมาณ	ล้านบาท					
เงินนอกงบประมาณ	ล้านบาท					
- เงินรายได้	ล้านบาท					
ฯลฯ						

สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จำแนกตามกลุ่มแผนงาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

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

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 ทำซ้ำทุกปีโดยกลุ่มเป้าหมายใหม่

(1.4) ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ

เป็นโครงการริเริ่มใหม่ไม่เคยมีมาก่อน เป็นโครงการเดิมที่นำมาต่อยอดขยายผล
 เป็นโครงการเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่อง

(1.5) สถานภาพปัจจุบัน (ณ วันที่จัดทำคำของบประมาณ)

ยังมีได้ดำเนินการ 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-2569 แผน (ผล)*	ปี 2570 แผน	ปี 2571 แผน	ปี 2572 แผน	ปี 2573-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	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

(ผล)* เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 - พฤศจิกายน 2568)

(4.2) ผลลัพธ์ :

.....

การวิเคราะห์ความคุ้มค่า (VfM) (ให้อธิบายผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของผลผลิต/โครงการ ตามหลักการวิเคราะห์ของ 3E)

- Economy (การประหยัดการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

.....

- Efficiency (ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

.....

- Effectiveness (ประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

.....

.....

(4.3) ผลกระทบ :

เชิงบวก :

เชิงลบ :

(4.4) ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ

ต่ำกว่าเป้าหมาย ตามเป้าหมาย สูงกว่าเป้าหมาย

(4.5) การใช้จ่ายงบประมาณ

ต่ำกว่าแผน ตามแผน สูงกว่าแผน

(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)

○ ประเมินผลก่อนการดำเนินงาน (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)

ชื่อกลุ่มโครงการ :

เชื่อมโยงตามห่วงโซ่คุณค่า ต้นทาง กลางทาง ปลายทาง

หน่วยดำเนินการ :

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) :

- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

หมายความว่า..... :

เป้าหมายระดับมหุ้ดหมาย :

ตัวชี้วัด :

(4) ที่มาของกิจกรรม

- การกิจพื้นฐาน ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน
- การกิจยุทธศาสตร์
 - มติคณะรัฐมนตรี (ชุดปัจจุบัน) :(สาระสำคัญ).....
 -
 - ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี :(สาระสำคัญ).....
 -
 - นโยบายสำคัญของรัฐบาล :(สาระสำคัญ).....
 -
 - แผนงานบูรณาการ :(สาระสำคัญ).....
 -
 - ตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด :(สาระสำคัญ).....
 -
 - อื่นๆ(ระบุ).....

(5) แนวทางการดำเนินงาน

- แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง :(สาระสำคัญ).....
-
- การจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงมิติเพศภาวะ (Gender - Responsive Budgeting : GRB) :
-(สาระสำคัญ).....
- อื่นๆ :(ระบุ).....

(6) การมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นของประชาชน

- แผนพัฒนา :(ระบุ).....
- การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน :(ระบุ).....
- แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

(7) ผู้รับผิดชอบ หรือชื่อหน่วยงานย่อย

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
2. ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

(8) เป้าหมายกิจกรรม

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ตัวชี้วัด / แหล่งเงิน	หน่วยนับ	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
		ปี 2569 แผน (ผล)*	ปี 2570 แผน	ปี 2571 แผน	ปี 2572 แผน	ปี 2573 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	ล้านบาท					
- เงินกู้ต่างประเทศ	ล้านบาท					
- อื่นๆ	ล้านบาท					

(ผล)* เป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตุลาคม 2568 - พฤศจิกายน 2568)

แบบแสดงรายละเอียดตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

หน่วยงาน / แผนงาน / ผลผลิต / หัวข้อคุณค่า / 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	ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	รวม				
หน่วยงาน :																	
แผนงาน :																	
ผลผลิต/โครงการ :																	
หัวข้อคุณค่า :																	
(1) รวมกิจกรรม :																	
- กิจกรรมหลัก :																	
กิจกรรมย่อย :																	
กิจกรรมย่อย :																	
- กิจกรรมรอง :																	
- กิจกรรมสนับสนุน :																	
(2) รวมกิจกรรม :																	
- กิจกรรมหลัก :																	
กิจกรรมย่อย :																	
กิจกรรมย่อย :																	
- กิจกรรมรอง :																	
- กิจกรรมสนับสนุน :																	
ฯลฯ																	

แบบแสดงรายละเอียดรายการ

กระทรวง :

หน่วยงาน :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม/ลด		คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
รวมทั้งสิ้น									
แผนงานยุทธศาสตร์									
แผนงานยุทธศาสตร์.....									
โครงการ :.....									
กิจกรรม :.....									
1. งบดำเนินงาน									
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ									
1.1.1 ค่าตอบแทน									
(1).....									
(2).....									
1.1.2 ค่าใช้สอย									
รายการไม่ผูกพัน									
(1).....									
(2).....									
ค่าจ้างเหมา.....									
(1).....									
(2).....									
รายการผูกพันฯ ตามสัญญาและมาตรา 41 และ 42									
(1).....									

รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม/ลด		ค่าชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
รายการผูกพันฯ ใหม่									
(1).....									
1.1.3 ค่าวัสดุ									
(1).....									
(2).....									
1.2 ค่าสาธารณูปโภค									
(1).....									
(2).....									
2. งบลงทุน									
2.1 ค่าครุภัณฑ์									
รายการไม่ผูกพัน									
2.1.1 ครุภัณฑ์...(ระบุประเภท).....									
(1).....									
(2).....									
รายการผูกพันฯ ตามสัญญาและมาตรา 41 และ 42									
2.1.1 ครุภัณฑ์...(ระบุประเภท).....									
(1).....(แสดงรายการภาระผูกพัน).....									
รายการผูกพันฯ ใหม่									
2.1.1 ครุภัณฑ์...(ระบุประเภท).....									
(1).....(แสดงรายการภาระผูกพัน).....									
2.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง									
รายการไม่ผูกพัน									
2.2.1 ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง...(ระบุประเภท).....									
(1).....									
(2).....									

รายการ	ปี 2569			ปี 2570			เพิ่ม/ลด		คำชี้แจง
	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	งบประมาณ (ร่าง พ.ร.บ.)	เงินนอก งบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ	
รายการผูกพันฯ ตามสัญญาและมาตรา 41 และ 42 2.2.1 ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง..(ระบุประเภท).... (1).....(แสดงรายการภาระผูกพัน)..... รายการผูกพันฯ ใหม่ 2.2.1 ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง..(ระบุประเภท).... (1).....(แสดงรายการภาระผูกพัน)..... 3. งบเงินอุดหนุน 3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป (ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบดำเนินงาน และงบลงทุน ที่กำหนดข้างต้น) 3.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบดำเนินงาน และงบลงทุน ที่กำหนดข้างต้น) 4. งบรายจ่ายอื่น (ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบดำเนินงาน และงบลงทุน ที่กำหนดข้างต้น) กิจกรรม : ฯลฯ									
แผนงานบูรณาการ									
แผนงานบูรณาการ :..... โครงการ :..... กิจกรรม :..... 1. งบดำเนินงาน ฯลฯ									

แบบแสดงการระบุค่าพิกัตงบลงทุน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

หน่วยงาน - กิจกรรม - งบรายจ่าย - จังหวัด - รายการ	งบประมาณ ปี 2570	รายละเอียดพิกัต (ประเภทพิกัต : ชุดข้อมูลพิกัต)
หน่วยงาน :		
กิจกรรม : งบรายจ่าย : จังหวัด..... (1) .....รายการ..... (2) .....รายการ..... (3) .....รายการ..... จังหวัด..... (1) .....รายการ..... (2) .....รายการ..... ฯลฯ		

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

แบบ สงป.301

- งบส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ
- งบกลาง

กระทรวง :

รหัส :

รายงานแผน

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

รหัส :

รายงานผล

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนย่อยของแผนแม่บท ยุทธศาสตร์การจัดสรร - แผนงาน - เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น			ไตรมาส 1 (ค.ค.-ธ.ค.)			ไตรมาส 2 (ม.ค.-มิ.ค.)			ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)			ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)		
		แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล	แผน (ขั้นคำขอ)	แผน (ขั้นบริหาร)	ผล
ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ																
ผลสัมฤทธิ์ :																
- ตัวชี้วัด :																
ผลสัมฤทธิ์ :																
- ตัวชี้วัด :																
รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น																
ยุทธศาสตร์ชาติ :																
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
เป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
เป้าหมายแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :																
- ตัวชี้วัด :																
ยุทธศาสตร์การจัดสรร :																
แผนงาน :																
เป้าหมาย :																
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :																
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน :																
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																
โครงการ :																
1. แผนการปฏิบัติงาน																
1.1 ตัวชี้วัด																
เชิงคุณภาพ :																
1.2 กิจกรรมหลัก																
กิจกรรมที่ 1 :																
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :																

ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ - แผนย่อยของแผนแม่บท ยุทธศาสตร์การจัดสรร - แผนงาน - เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม	หน่วยนับ	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 (ชั้นคำขอ)	แผน (ชั้นบริหาร)	ผล	แผน (ชั้นคำขอ)	แผน (ชั้นบริหาร)	ผล	แผน (ชั้นคำขอ)	แผน (ชั้นบริหาร)	ผล	แผน (ชั้นคำขอ)	แผน (ชั้นบริหาร)	ผล	แผน (ชั้นคำขอ)	แผน (ชั้นบริหาร)	ผล
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1+2.2+2.3)																
2.1 งบประมาณ :																
1 .....(กิจกรรม).....																
- รายจ่ายประจำ																
- รายจ่ายลงทุน																

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต / โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

แบบ สงป.302 [ขั้นคำขอ]

กระทรวง :

รหัส :

ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

รายงานแผน

ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ :

รหัส :

งบกลาง รายการ :.....

รายงานผลไตรมาสที่

แผนงาน :

รหัส :

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :

รหัส :

ผลผลิต / โครงการ :

รหัส :

รหัสบัญชีตามโครงสร้าง ผลผลิต / โครงการ

รหัส :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

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)										

แบบแสดงโครงการ / กิจกรรม / รายการสำคัญ* ปีงบประมาณ 2570

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

โครงการ / กิจกรรม / รายการสำคัญ	งบประมาณ
1.	
2.	
3.	
<p>ฯลฯ</p>	

* หมายเหตุ ให้แสดงโครงการ / กิจกรรม / รายการสำคัญ เฉพาะรายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ที่หน่วยงานขอรับจัดสรรงบประมาณ

3.3

แบบรายงานคำขอของงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 หน่วยงาน

งบประมาณรายจ่าย ปี 2569	xx,xxx,xxx	บาท
งบประมาณรายจ่าย ปี 2570	xx,xxx,xxx	บาท
เพิ่มขึ้น - ลดลง (จากปี 2569)	xx,xxx,xxx	บาท
ร้อยละ		
เงินสะสมของหน่วยงาน	xx,xxx,xxx	บาท
เงินสะสมสุทธิของหน่วยงาน	xx,xxx,xxx	บาท

1. วิทยาลัย

.....

2. พันธกิจ

.....

3. กลยุทธ์หน่วยงาน

.....

4. ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2569	ปี 2570
(1) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(2) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(3) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : ฯลฯ			

แบบคำขอ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

กระทรวง

แบบ สป. 1002 [ยุทธศาสตร์] (อปท.)

หน่วยงาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์การจัดสรร - แผนงาน - เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ - เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน - ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม - รายการ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	ปี 2569	ปี 2570				ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573	เหตุผลค่าใช้จ่าย
			เงินนอก งบประมาณ	รวมทั้งสิ้น	แผน ไตรมาส 1	แผน ไตรมาส 2					แผน ไตรมาส 3	แผน ไตรมาส 4
รวมทั้งสิ้น										
ยุทธศาสตร์.....										
แผนงาน.....										
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ :										
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :										
ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง :										
ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง :										
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน :										
ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน :										
ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน :										
ผลผลิต/โครงการ :										
ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ.....										
กิจกรรม										
ตัวชี้วัดกิจกรรม.....										
- รายจ่ายประจำ										
- รายจ่ายลงทุน										
งบเงินอุดหนุน										
เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ										
งบรายจ่าย (5 งบ)										
หมวดรายจ่าย (12 หมวด)										
ผูกพัน/ไม่ผูกพัน										
รายการ :										
รายการ :										

แบบสรุปคำขอ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

กระทรวง

แบบ สป. 1003 [บูรณาการ] (อปท.)

หน่วยงาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์การจัดสรร - แผนงาน - เป้าหมายแผนงานบูรณาการ - แนวทางการดำเนินงาน - ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม - รายการ	ปริมาณ [หน่วยนับ]	ปี 2569	ปี 2570				ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573	เหตุผลคำชี้แจง
			เงินนอก งบประมาณ	รวมทั้งสิ้น	แผน ไตรมาส 1	แผน ไตรมาส 2					แผน ไตรมาส 3	แผน ไตรมาส 4
รวมทั้งสิ้น										
ยุทธศาสตร์.....										
แผนงาน.....										
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ :										
เป้าหมายหน่วยงาน :										
ตัวชี้วัดเป้าหมายหน่วยงาน :										
ตัวชี้วัดเป้าหมายหน่วยงาน :										
ผลผลิต/โครงการ :										
ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ.....										
กิจกรรม										
ตัวชี้วัดกิจกรรม										
งบเงินอุดหนุน										
เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ										
งบรายจ่าย (5 งบ)										
หมวดรายจ่าย (12 หมวด)										
ผูกพัน/ไม่ผูกพัน										
รายการ :										
รายการ :										

แบบแสดงรายละเอียดตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

กระทรวง

แบบ สงป. 1004 (อปท.)

หน่วยงาน

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

แผนงาน - ผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม	รวมทั้งสิ้น	งบบุคลากร					งบดำเนินงาน					งบลงทุน			งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น
		รวม	เงินเดือน	ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	รวม	ครุภัณฑ์	ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	เงินอุดหนุน	รายจ่ายอื่น
รวมทั้งสิ้น																
แผนงาน :																
ผลผลิต/โครงการ :																
กิจกรรม																
กิจกรรม																
กิจกรรม																
กิจกรรม																
กิจกรรม																
กิจกรรม																

การวิเคราะห์ความคุ้มค่า (VfM) (ให้อธิบายผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของผลผลิต/โครงการ ตามหลักการวิเคราะห์ของ 3E)

- Economy (การประหยัดการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

.....

.....

- Efficiency (ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

.....

.....

- Effectiveness (ประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ)

.....

.....

.....

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

กระทรวง :

แบบ สงป. 1005 (อปท.)

หน่วยงาน :

แผนงาน :

ผลิตภัณฑ์/โครงการ :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

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

หมายเหตุ*

สถานภาพการดำเนินงาน

- A = ยังไม่ดำเนินการ

- B.1.1 = จ้างเหมา >> สักรางออกแบบ / กำหนดคุณลักษณะ spec

- B.1.2 = จ้างเหมา >> แบบรูปรายการ /tor แล้วเสร็จ /กำหนดราคากลาง

- B.1.3 = จ้างเหมา >> ประกาศประกวด /ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

- B.1.4 = จ้างเหมา >> เปิดซอง /e-Auction ,e-market ,e-bidding

- B.1.5 = จ้างเหมา >> อนุมัติ ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (รอลงนามสัญญา)

- B.1.6 = จ้างเหมา >> ลงนามสัญญา

- B.2.1 = งานดำเนินการเอง >> กำลังสำรวจออกแบบ /กำหนดแผนดำเนินการ

- B.2.2 = งานดำเนินการเอง >> มีแผนดำเนินการแล้ว

- C = เริ่มก่อสร้าง /เริ่มดำเนินการ

รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

แบบ สงป. 1006 (อปท.)

หน่วยรับงบประมาณ :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

สถานะการเงิน	ปี 2568	แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ				
		ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
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 ภารกิจพื้นฐาน						
6.1.1 รายจ่ายประจำ						
6.1.2 รายจ่ายลงทุน						
6.2 ภารกิจเพื่อการพัฒนา						
6.2.1 รายจ่ายประจำ						
6.2.2 รายจ่ายลงทุน						
7. คงเหลือ (5.-6.)						

3.4

แบบรายงานคำของบประมาณ รายจ่ายบูรณาการ

แบบฟอร์มคำขอแผนงานบูรณาการ ข้อ 1 - 6

จัดทำโดยหน่วยงานเจ้าภาพหลักเท่านั้น

แผนงานบูรณาการ.....

หน่วย : บาท

งบประมาณ	ปี 2569	ปี 2570
----------	---------	---------

งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ

1. วัตถุประสงค์

(1)

(2)

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

2.1 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับประโยชน์ :

2.2 พื้นที่ดำเนินการ :

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก :

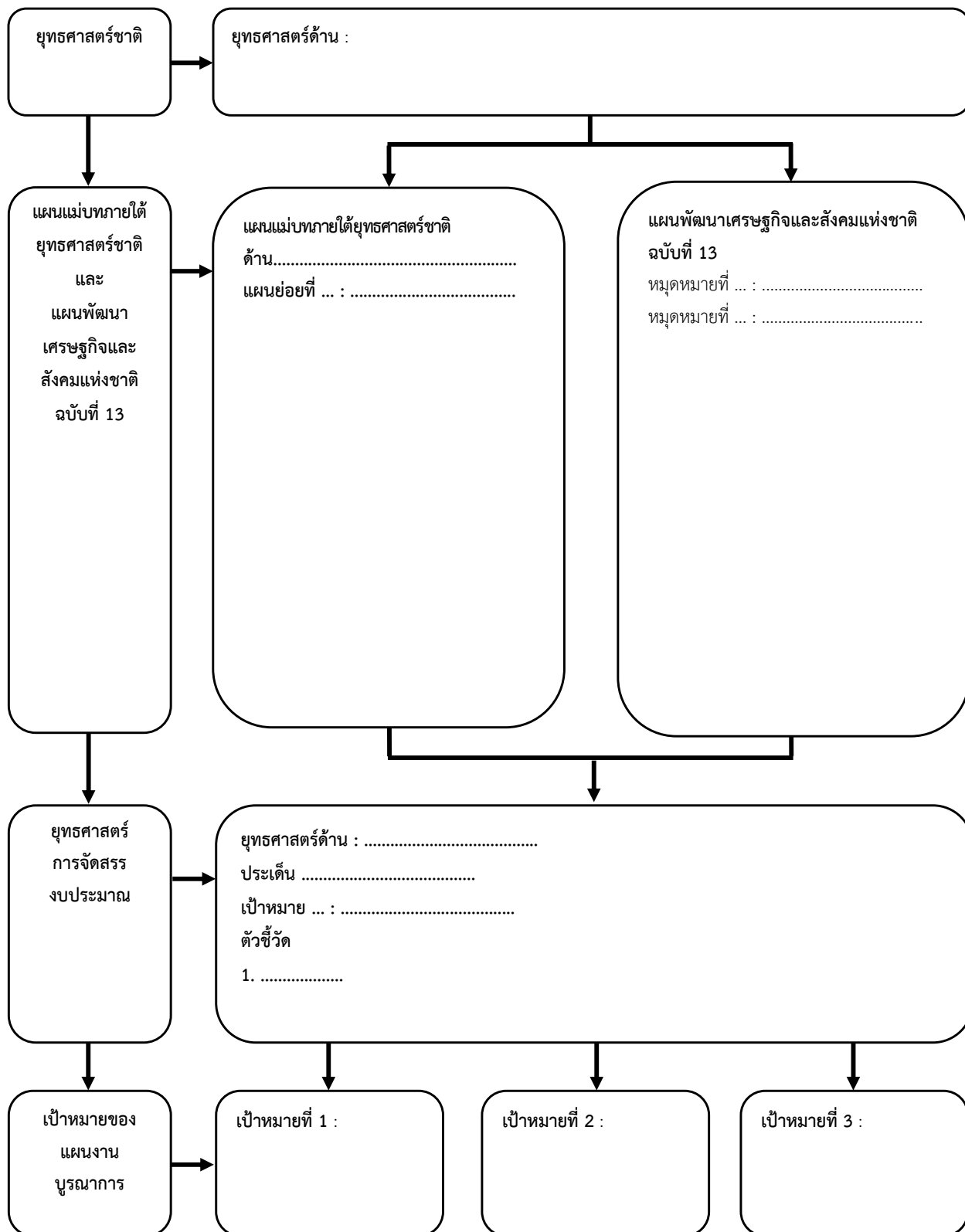
หน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง : กระทรวง หน่วยงาน

4. ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2569	ปี 2570
(1) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(2) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด :			
(3) ผลสัมฤทธิ์ : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : - ตัวชี้วัด : ฯลฯ			

5. แผนภาพความเชื่อมโยง

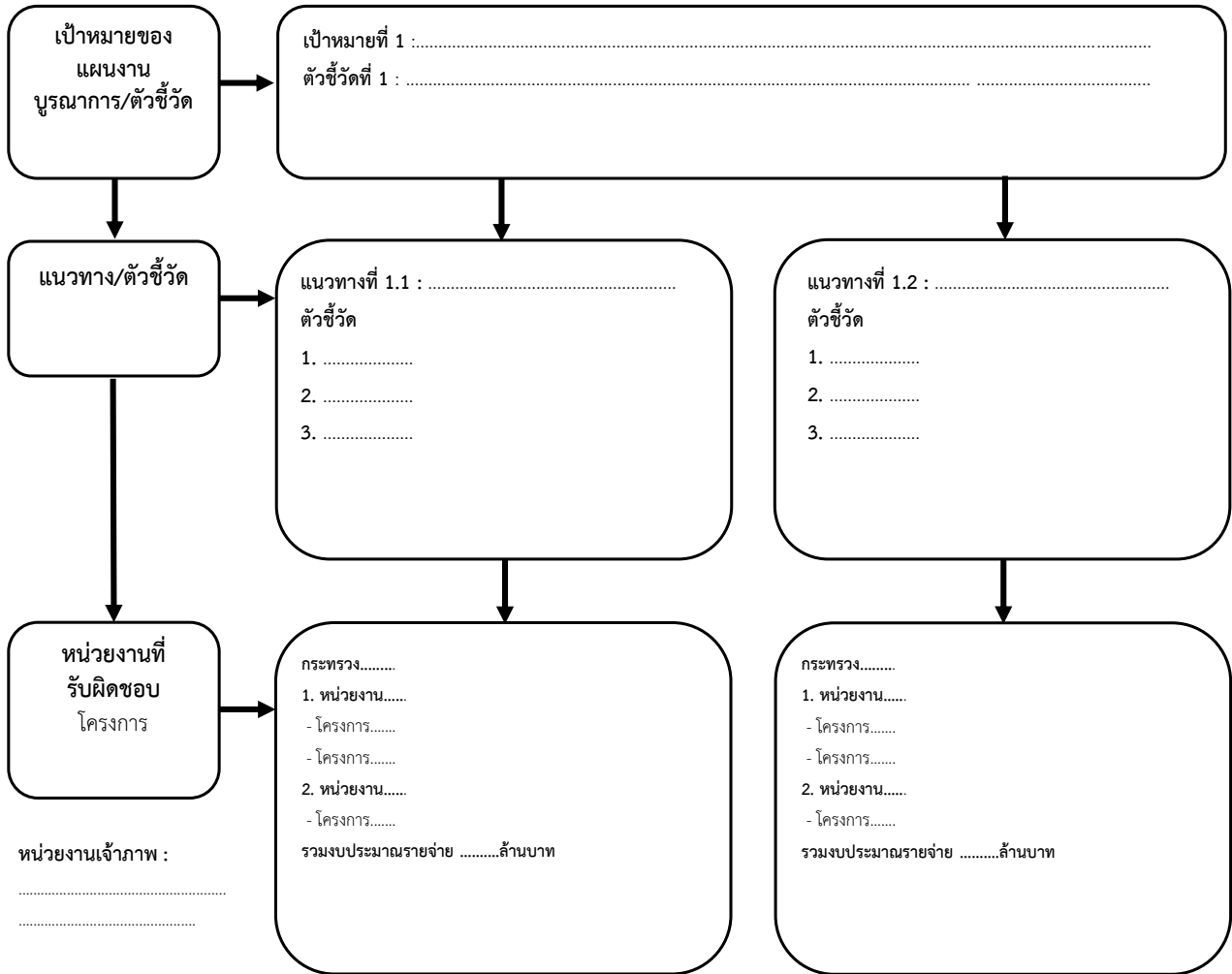
5.1 แผนภาพความเชื่อมโยงระดับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ



5.2 แผนภาพความเชื่อมโยงระดับแผนงานบูรณาการ

แผนงานบูรณาการ.....

งบประมาณปี 2570 จำนวน ล้านบาท



6. สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วย : ล้านบาท

กระทรวง - หน่วยงาน - โครงการ	ปี 2569	ปี 2570	เพิ่ม/ลด จากปี 2569	
			จำนวน	ร้อยละ
รวมทั้งสิ้น				
กระทรวง.....				
1. กรม.....				
โครงการ :				
2. กรม.....				
โครงการ :				
3. กรม.....				
โครงการ :				
กระทรวง.....				
1. กรม.....				
โครงการ :				
2. กรม.....				
โครงการ :				
ฯลฯ				

3.5

**แบบรายงานสถานะและ
แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ
และคำอธิบาย**

รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

หน่วยรับงบประมาณ :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

สถานะการเงิน	ปี 2568	แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ				
		ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572	ปี 2573
1. เงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือยกมา						
2. รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ						
2.1 เงินรายได้						
2.2 เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้						
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 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 บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมาย อนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

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

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

คำอธิบายแบบฟอร์ม

1. **เงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือยกมา** หมายถึง จำนวนเงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือ จากปีที่ล่วงมาแล้ว ณ สิ้นปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2568 เป็นข้อมูลจริง ปีงบประมาณ 2569 - 2573 เป็นประมาณการ)

2. **รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ** หมายถึง จำนวนรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ ที่ได้รับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน ที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง (ปีงบประมาณ 2568 เป็นข้อมูลจริง ปีงบประมาณ 2569 - 2573 เป็นประมาณการ) จำแนกเป็น

2.1 **เงินรายได้** หมายถึง เงินรายได้จากการดำเนินงาน การขายหรือให้บริการ

2.2 **เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้** หมายถึง งบประมาณรายจ่าย ภาษี หรือเงินอื่นใด ที่รัฐบาลจัดสรรให้หรือแบ่งให้ ซึ่งหน่วยรับงบประมาณรับไว้และเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2.3 **ทุนหมุนเวียน** หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือ ทุนหมุนเวียน 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 เงินนอกงบประมาณอื่นใดที่หน่วยรับงบประมาณได้รับไว้ นอกเหนือจากที่จำแนกไว้ข้างต้น

*หากไม่สามารถจำแนกตามข้อ 2.1 - 2.7 ได้ให้ใส่ในช่อง 2.8 อื่น ๆ และอธิบายในหมายเหตุใต้ตาราง

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 (ปีงบประมาณ 2568 คือ รายจ่ายจริง ปีงบประมาณ 2569 - 2573 เป็นประมาณการ)

5. **คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ** คือ 3. รวมเงินนอกงบประมาณทั้งสิ้น - 4. นำไปสมทบกับงบประมาณ

6. **แผนการใช้จ่ายอื่น** หมายถึง การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานหรือแผนการลงทุนของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของหน่วยรับงบประมาณนั้น ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายที่อนุญาตให้หน่วยรับงบประมาณสามารถเก็บเงินไว้ใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องขอรับจัดสรรงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2568 คือ รายจ่ายจริง ปีงบประมาณ 2569 - 2573 เป็นประมาณการ) จำแนกเป็น

ภารกิจพื้นฐาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการภายในทั่วไปของหน่วยรับงบประมาณ

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

ภารกิจเพื่อการพัฒนา หมายถึง รายจ่ายเพื่อประโยชน์โดยตรงของสาธารณะ หรือผู้รับบริการ **ภายนอกหน่วยรับงบประมาณ**

- รายจ่ายประจำ หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการโครงการ เช่น ลูกจ้างโครงการ ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/อุดหนุน/ช่วยเหลือ บุคคลภายนอก กลุ่ม องค์กรต่าง ๆ เป็นต้น

- ใช้จ่ายลงทุน หมายถึง ใช้จ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน เช่น ครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์การเรียนการสอน ระบบสารสนเทศ (บริการบุคคลภายนอก) งานก่อสร้าง สาธารณูปโภคพื้นฐาน อาคารเรียน เป็นต้น

7. **คงเหลือ** คือ 5. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ - 6. แผนการใช้จ่ายอื่น

3.6

แบบรายงานประมาณการรายได้
และคำอธิบาย

แบบ ง.400

การยื่นงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

กระทรวง

กรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

ขอเสนอประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อพิจารณา ดั่งได้แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

หัวหน้าส่วนราชการ โทรศัพท์หมายเลข

(.....)

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ โทรศัพท์หมายเลข

(.....)

แบบ ง.401

หน้างบรายได้

กระทรวง

ปีงบประมาณ พ.ศ.

กรม

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ลำดับ	รหัสรายได้	ประเภทรายได้	รายได้ปีที่ล่วงมา		ประมาณการรายได้ ปีปัจจุบัน	ประมาณการรายได้ ปีที่ขอตั้ง	หมายเหตุ
			จัดเก็บได้	นำส่งคลัง*			
รวม							

หมายเหตุ * รายได้นำส่งคลังของปีล่วงมา คือ รายได้แผ่นดินตามผลการจัดเก็บที่นำส่งคลังตามระบบ GFMS

ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน โทรศัพท์หมายเลข

คำอธิบายการกรอกแบบ ง.401

1. เป็นแบบประมาณการรายได้ แสดงประเภทรายได้ต่าง ๆ ที่หน่วยราชการจัดเก็บ
อยู่ในปัจจุบัน
2. ให้เรียงประเภทรายได้เป็นลำดับที่ 1 2 3 และรหัสรายได้ตามรายนามต่อไปจนจบ
3. การจัดทำแบบ ง.401 ในช่องหมายเหตุ ให้ใส่เลขกำกับหน้าของแต่ละประเภทรายได้
ที่แสดงไว้ในแบบ ง.402 ตามตัวอย่าง ดังนี้

ประเภทรายได้	หมายเหตุ
ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	หน้า 2 - 4 และ 6 - 7
รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น	หน้า 5 และ 8 - 10

4. “รหัสรายได้” และ “ประเภทรายได้” ให้กรอกรหัสและประเภทรายได้ที่จัดเก็บได้
และที่นำส่งคลังที่มีความสัมพันธ์กันให้ตรงตามที่แสดงไว้ในตารางเปรียบเทียบรหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสรายได้ และรหัสแหล่งของเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.2/ว 74 ลงวันที่
26 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS และหนังสือ
กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 78 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2560 เรื่อง การบันทึกรหัสรายได้และรหัสแหล่ง
ของเงินในระบบ GFMS และให้เรียงรหัสรายได้ตามลำดับจากน้อยไปมาก
5. ประมาณการรายได้ปีที่ล่วงมา ใช้ตัวเลขที่ส่วนราชการจัดเก็บได้จริงและนำส่งคลัง
6. ประมาณการรายได้ปีปัจจุบัน และประมาณการรายได้ปีที่ขอตั้ง ใช้ตัวเลขที่ส่วนราชการ
คาดว่าจะจัดเก็บได้จริงและนำส่งคลัง
7. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ข้อมูลไม่มีความผิดพลาด ขอให้
แนบ file ข้อมูลของแบบ ง.401 รวมทั้งรายละเอียดคำอธิบายประกอบและระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
กรณีที่รายได้ที่จัดเก็บได้ไม่เท่ากับรายได้ที่นำส่งคลัง โดยส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rev@bb.go.th

แบบ ง.402

หน้าบรายได้

ปีงบประมาณ พ.ศ.

ประเภทลำดับที่ ชื่อประเภท รหัส

1. เป็นรายได้จาก

2. เก็บโดย (กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ)

3. อัตราการจัดเก็บ

4. กำหนดเวลาการจัดเก็บ

5. หลักเกณฑ์การคำนวณตั้งในปีงบประมาณ

6.

ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน โทรศัพท์หมายเลข

คำอธิบายการกรอกแบบ ง.402

1. เป็นแบบแสดงคำชี้แจงรายได้แต่ละประเภท ประกอบด้วย 5 หัวข้อหลัก บางหัวข้ออาจใช้เนื้อที่มาก ทำให้ไม่สามารถบันทึกคำอธิบายได้ครบทุกข้อตามแบบฟอร์มที่แสดงไว้ภายในหนึ่งหน้า ถ้าเป็นดังนี้ให้ขึ้นหน้าใหม่เรื่อยๆไปจนกว่าจะจบรายการทุกหัวข้อ การเรียงหัวข้อให้เรียงติดต่อกันไปโดยไม่ต้องขึ้นหัวข้อใหม่ถ้าหน้าเดิมยังมีพื้นที่เหลืออยู่
2. หัวข้อที่ 1 ให้อธิบายให้ชัดเจนว่ารายได้ประเภทที่จัดเก็บนั้น เป็นรายได้จากอะไร เช่น รายได้ประเภทค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด ก็ให้อธิบายว่าเป็นรายได้จากค่าธรรมเนียมอะไรบ้าง หรือค่าขายของเบ็ดเตล็ด ก็ให้อธิบายว่า เป็นรายได้จากการขายอะไร
3. หัวข้อที่ 2 ให้แสดงการจัดเก็บรายได้ว่าเก็บโดยอาศัยกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ในปี พ.ศ.ใด บทบัญญัติดังกล่าวนี้ ถ้ามีการแก้ไขเพิ่มเติมในปีใด อย่างไรบ้าง ให้ระบุว่ามี การแก้ไขเพิ่มเติมอย่างไร โดยแจ้งวัน เดือน ปี ที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้น ๆ จนครบทุกครั้งที่มีการแก้ไข และให้แจ้งด้วยว่า ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มใด ตอนใด วันใด ปีใด
4. หัวข้อที่ 3 ให้แสดงอัตราการจัดเก็บเป็นรายหน่วยมาให้ทราบ หากมีการแก้ไขอัตราการจัดเก็บใหม่แตกต่างไปจากปีก่อน ให้เทียบอัตราการจัดเก็บเดิมกับอัตราใหม่ และแสดงวันที่ที่แก้ไขอัตรานั้น ๆ ไว้ด้วย และ/หรือถ้ามีการปรับปรุงอัตราการจัดเก็บในปีที่ขอตั้งใหม่อย่างไร ก็ให้แสดงและเทียบเคียงอัตราในปีปัจจุบันไว้ด้วย
5. หัวข้อที่ 4 ให้แสดงช่วงเวลาการจัดเก็บของรายได้ประเภทที่จัดเก็บนั้น
6. หัวข้อที่ 5 ให้แสดงวิธีการคำนวณโดยแสดงปริมาณจำนวนหน่วย และอัตราการจัดเก็บ เช่น จำนวนหน่วยคูณด้วยอัตราการจัดเก็บ เป็นผลจากการคำนวณนั้น ๆ ด้วย
7. หัวข้อที่ 6 เป็นหัวข้อที่ใช้แสดงคำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สถานการณ์ทั่วไปและความเคลื่อนไหวของตลาดที่อาจจะมีผลกระทบกับรายได้ประเภทนี้ ฯลฯ
8. ให้ใส่เลขกำกับหน้าไว้ในช่องหมายเหตุของแบบ ง.401 เพื่อสะดวกในการอ้างอิง และให้เรียงหมายเลขกำกับหน้าต่อจากแบบ ง.401
9. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ข้อมูลไม่มีความผิดพลาด ขอให้แนบ file ข้อมูลของแบบ ง.402 ส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rev@bb.go.th

ภาคผนวก

คู่มือการใช้งาน
ระบบ e-Budgeting และระบบ BBL
(ฉบับย่อ)

ระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร (e-Budgeting)

ระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร เป็นระบบที่สำนักงานงบประมาณใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปี (แผนงานบุคลากรภาครัฐ) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนการยื่นคำขอตีงงบประมาณฯ ของหน่วยรับงบประมาณ และการบันทึกผลการพิจารณาของสำนักงานงบประมาณ แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ (1) การบันทึกข้อมูลในระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร (2) การบันทึกข้อมูลในระบบค่าของงบประมาณ โดยมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : การบันทึกข้อมูลในระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร

1. ก่อนบันทึกข้อมูลในระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร ให้หน่วยรับงบประมาณ ทำการโยกข้อมูลระดับกิจกรรม หรือ เชื่อมโยงข้อมูลหลักกิจกรรม กับสายยุทธศาสตร์จัดสรร (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

2. บันทึกข้อมูลในระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร

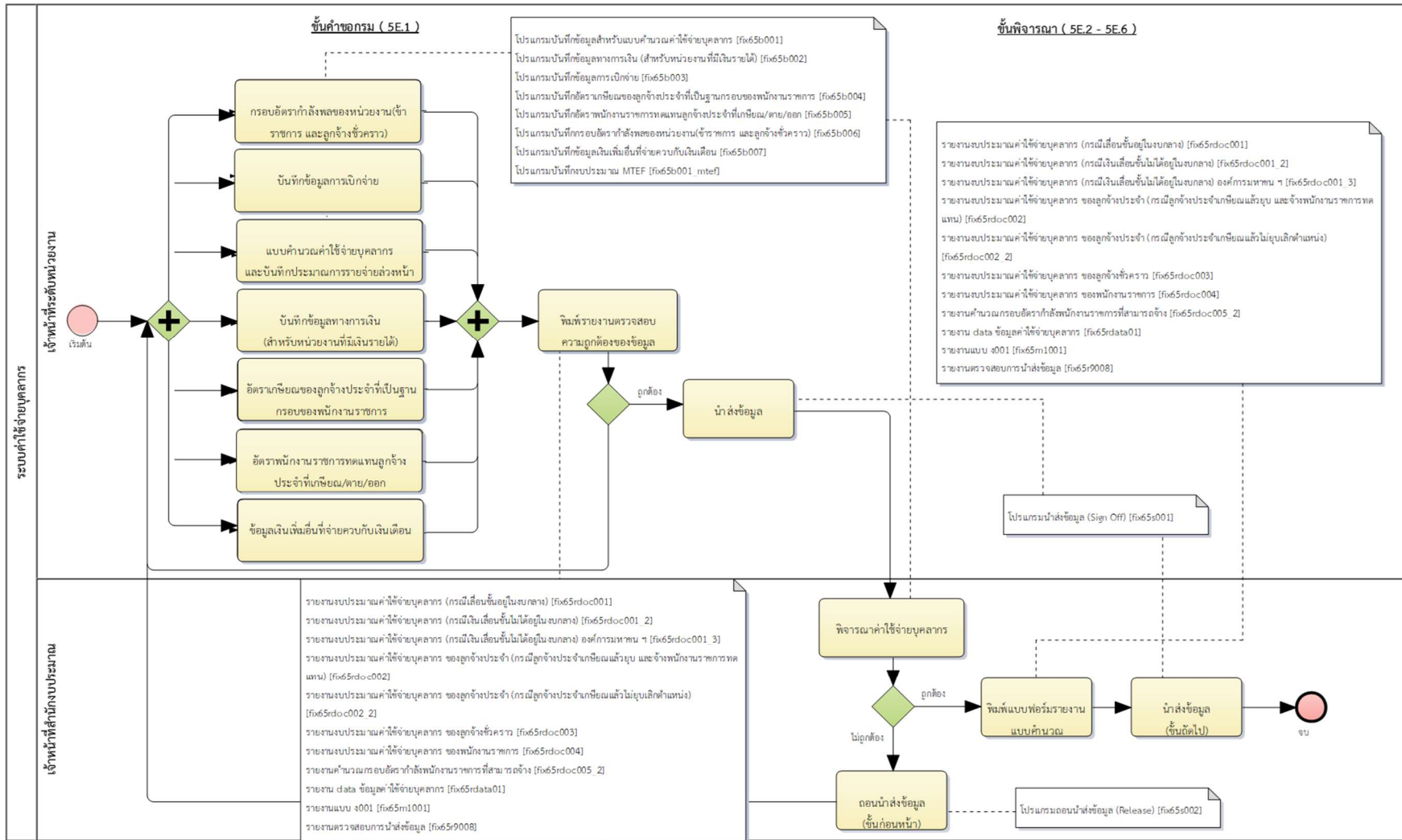
บันทึกรายละเอียดข้อเสนอวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี (แผนงานบุคลากรภาครัฐ) / บันทึกผลการพิจารณาในโปรแกรมระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร (จำนวน 8 โปรแกรม) ให้ครบถ้วน หลังจากนั้นให้ประมวลผลข้อมูล และจัดทำรายงาน พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา

ส่วนที่ 2 : การบันทึกข้อมูลในระบบค่าของงบประมาณ

หลังจากบันทึกข้อมูลในระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณ เข้าสู่ระบบค่าของงบประมาณ จากนั้นให้บันทึกรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีทั้งหมดของหน่วยรับงบประมาณ (รวมแผนงานบุคลากรภาครัฐ) / บันทึกผลการพิจารณาในระบบค่าของงบประมาณ สำหรับคำของบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐให้บันทึก ชื่อรายการ จำนวนรายการ และวงเงินงบประมาณ ให้ตรงกับรายงาน ง.001 ในระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร

*** เงื่อนไข: วงเงินงบประมาณของระบบค่าของงบประมาณ และระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร จะต้องเท่ากัน โดยให้จัดทำงบประมาณเป็นหลักร้อย ตามหลักการในการจัดทำงบประมาณ

■ ขั้นตอนการทำงาน (System Flow)

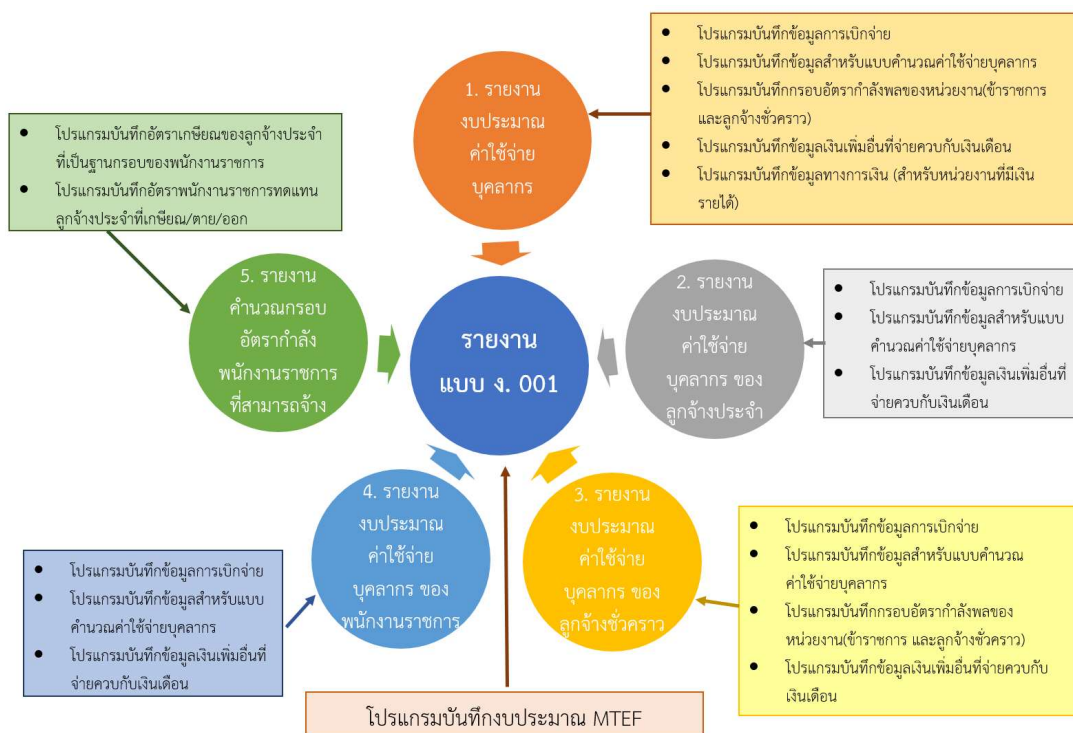


ภาพที่ 1 - ภาพแสดงขั้นตอนการทำงานของระบบ (System Flow)

■ โปรแกรมบันทึกข้อมูลในระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร ประกอบด้วย 8 โปรแกรม ดังนี้

- 1) โปรแกรมบันทึกกรอบอัตราค่าจ้างของหน่วยงาน (ข้าราชการ และลูกจ้างชั่วคราว)
- 2) โปรแกรมบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย
- 3) โปรแกรมบันทึกงบประมาณ MTEF
- 4) โปรแกรมบันทึกข้อมูลสำหรับแบบคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากร
- 5) โปรแกรมบันทึกข้อมูลทางการเงิน (สำหรับหน่วยงานที่มีเงินรายได้)
- 6) โปรแกรมบันทึกอัตราเกษียณของลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบของพนักงานราชการ
- 7) โปรแกรมบันทึกอัตราพนักงานราชการทดแทนลูกจ้างประจำที่เกษียณ/ตาย/ออก
- 8) โปรแกรมบันทึกข้อมูลเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน

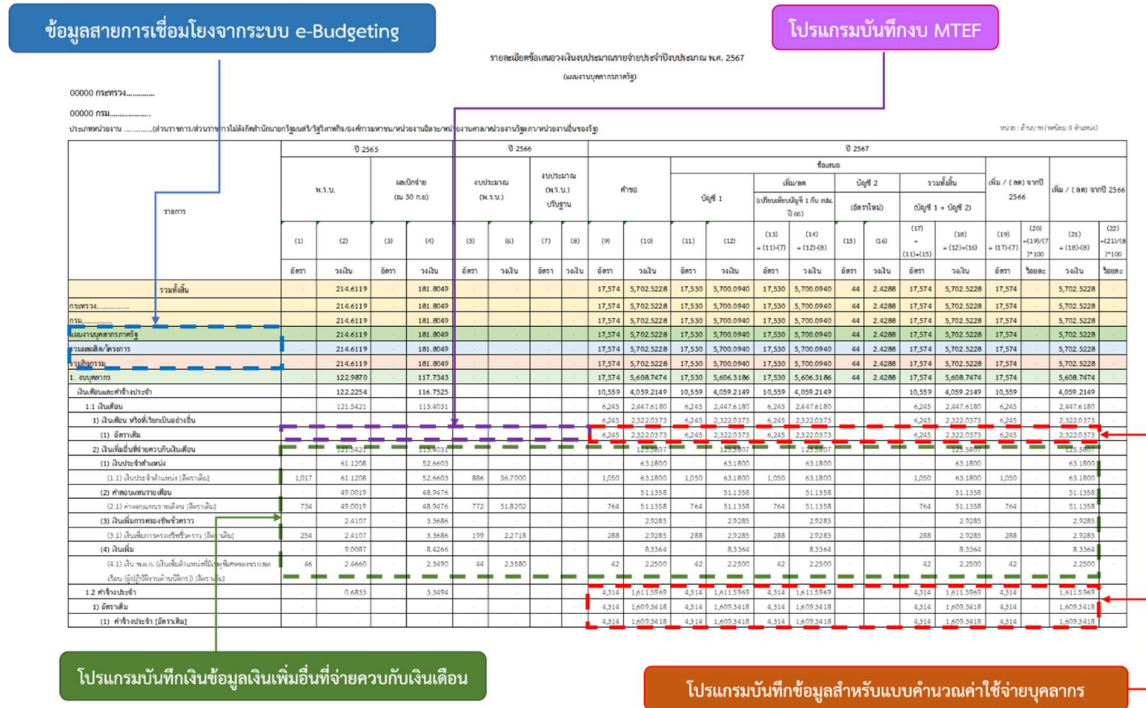
ทั้งนี้ โปรแกรมบันทึกข้อมูลมีความสัมพันธ์กับรายงานตามแบบคำนวณ และรายงาน ง.001 ดังภาพด้านล่าง



ภาพที่ 2 – ภาพความสัมพันธ์ของการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับ รายงาน แบบ ง.001

▪ รายงานในระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร

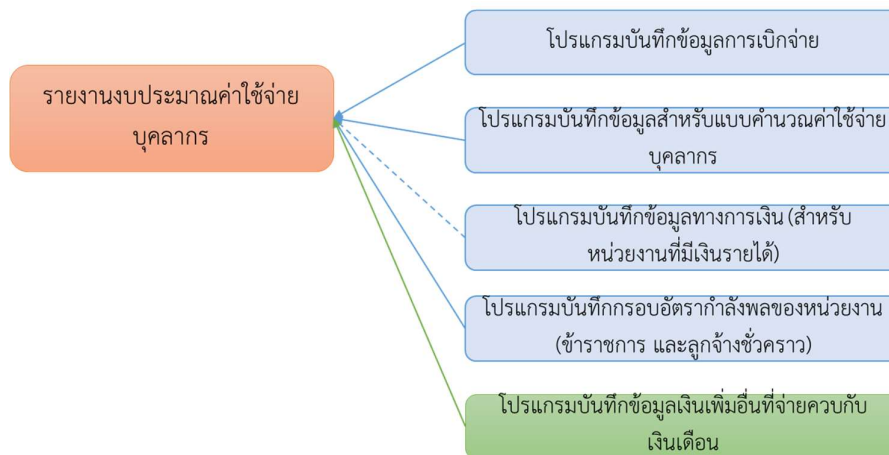
1. รายงาน ง. 001 เป็นรายงานแสดงรายละเอียดข้อเสนอวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี (แผนงานบุคลากรภาครัฐ) ทุกรายการที่บันทึกในระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร ประกอบด้วย ปีงบประมาณ ชื่อรายการ อัตรา และงบประมาณ ของรายการเงินเดือน และค่าจ้าง รวมทั้งส่วนควบและค่าใช้จ่ายตามสิทธิที่ต้องจ่ายตามกฎหมาย ซึ่งผู้ใช้งานได้บันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมต่าง ๆ ตามภาพแสดงความสัมพันธ์ ดังนี้



ภาพที่ 3 – ภาพความสัมพันธ์ของการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับ รายงาน แบบ ง.001

2. รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร เป็นการคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากรของข้าราชการ และพนักงานของรัฐ โดยเรียกข้อมูลจากโปรแกรมบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายบุคลากร ซึ่งแบบฟอร์มรายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร สามารถจำแนกตามลักษณะการเลื่อนขั้นเงินเดือนของหน่วยรับงบประมาณ ดังนี้

- กรณีเงินเลื่อนขั้นอยู่ในงบกลาง และมีการเลื่อนเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง เป็นแบบคำนวณเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดส่วนราชการทั่วไป รวมถึงข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัย (เงื่อนไข : เลือกหมวดรายจ่ายเป็นเงินเดือน)
- กรณีเงินเลื่อนขั้นไม่ได้อยู่ในงบกลาง และมีการเลื่อนเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง เป็นแบบคำนวณเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม หน่วยงานรัฐสภา หน่วยงานศาล และหน่วยงานอิสระของรัฐ (เงื่อนไข : เลือกหมวดรายจ่ายเป็นเงินเดือน)
- กรณีเงินเลื่อนขั้นไม่ได้อยู่ในงบกลาง และมีการเลื่อนเงินเดือนปีละ 1 ครั้ง เป็นแบบคำนวณเงินเดือนของพนักงานของรัฐ เช่น องค์กรมหาชน หน่วยงานในกำกับ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้งพนักงานมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในลักษณะเดียวกัน (เงื่อนไข : เลือกหมวดรายจ่ายเป็นอุดหนุน - เงินเดือน)



ภาพที่ 4 – ภาพความสัมพันธ์ของการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับ รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร

3. รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างประจำ เป็นการคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากรของลูกจ้างประจำ โดยเรียกข้อมูลจากหลายโปรแกรม ซึ่งแบบฟอร์มรายงาน มี 2 กรณี ดังนี้

- **กรณีลูกจ้างประจำเกษียณแล้วยุบ** และจ้างพนักงานราชการทดแทน

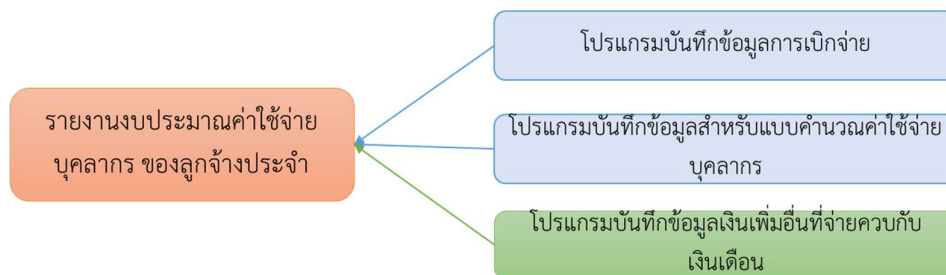
(เงื่อนไข : กรอกข้อมูลในส่วน “ยุบ” ในโปรแกรมบันทึกข้อมูลสำหรับแบบคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากร (หมวดค่าจ้างประจำ) และเรียกรายงานด้วยโปรแกรม “รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากรของลูกจ้างประจำ (กรณีลูกจ้างประจำเกษียณแล้วยุบ และจ้างพนักงานราชการทดแทน)”)

- **กรณีลูกจ้างประจำเกษียณแล้วไม่ยุบเลิกตำแหน่ง**

(เงื่อนไข : กรอกข้อมูลในส่วน “ไม่ยุบ” โปรแกรมบันทึกข้อมูลสำหรับแบบคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากร (หมวดค่าจ้างประจำ) เรียกรายงานด้วยโปรแกรม “รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากรของลูกจ้างประจำ (กรณีลูกจ้างประจำเกษียณแล้วไม่ยุบเลิกตำแหน่ง)”)

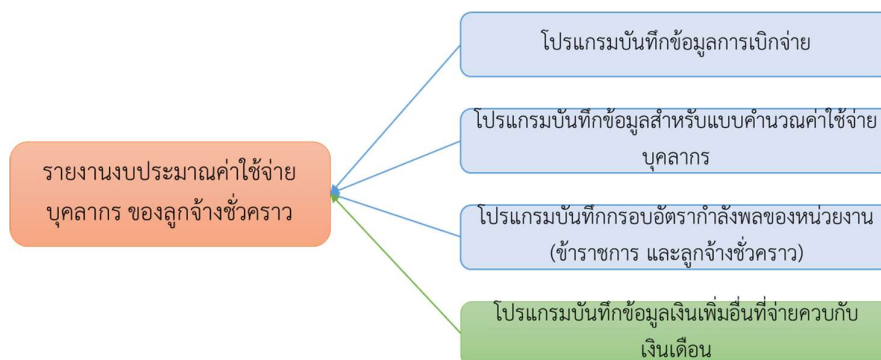
หัวข้อ	ปี 2567			MTEF					
	อัตรา	งบประมาณ	เงินนอกงบประมาณสมทบ	ปี 2568		ปี 2569		ปี 2570	
				อัตรา	งบประมาณ	อัตรา	งบประมาณ	อัตรา	งบประมาณ
ลูกจ้างประจำเกษียณแล้วยุบ และจ้างพนักงานราชการทดแทน									
1 ค่าจ้างประจำทุกอัตราปี 2566	5,056	145,124,594	0	0	0	0	0	0	0
2 ค่าจ้างประจำผู้เกษียณปี 2566	742	21,798,500	0	0	0	0	0	0	0
2.1 อัตราเกษียณ กลุ่มงานบริการ	73	1,664,800	0	0	0	0	0	0	0
2.2 อัตราเกษียณ กลุ่มงานสนับสนุน	220	6,714,400	0	0	0	0	0	0	0
2.3 อัตราเกษียณ กลุ่มงานช่าง	449	13,419,300	0	0	0	0	0	0	0
2.4 อัตราเกษียณ กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 ค่าจ้างลูกจ้างเหมาของลูกจ้างประจำ	0	6,427,400	0	0	0	0	0	0	0
4 อัตราตั้งใหม่ปี 2567 (ไม่อัตราแรกบรรจุ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ลูกจ้างประจำเกษียณแล้วไม่ยุบเลิกตำแหน่ง									
1 ค่าจ้างประจำทุกอัตราปี 2566 ต่อเดือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 ค่าจ้างประจำผู้เกษียณปี 2566	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1 อัตราเกษียณ กลุ่มงานบริการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2 อัตราเกษียณ กลุ่มงานสนับสนุน	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3 อัตราเกษียณ กลุ่มงานช่าง	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.4 อัตราเกษียณ กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ภาพที่ 5 – ภาพตารางรายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างประจำ



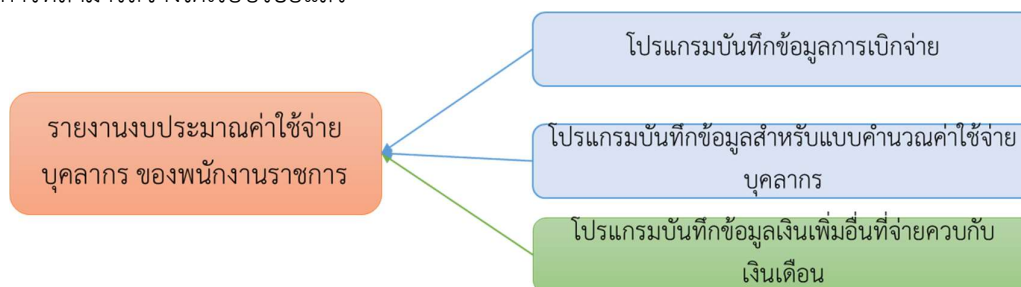
ภาพที่ 6 – ภาพความสัมพันธ์ของการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับ รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างประจำ

4. รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างชั่วคราว เป็นการคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากรของลูกจ้างชั่วคราว โดยเรียกข้อมูลจากโปรแกรมบันทึกข้อมูลสำหรับแบบคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากร ในหมวดค่าจ้างชั่วคราว



ภาพที่ 7 – ภาพความสัมพันธ์ของการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับ รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ของลูกจ้างชั่วคราว

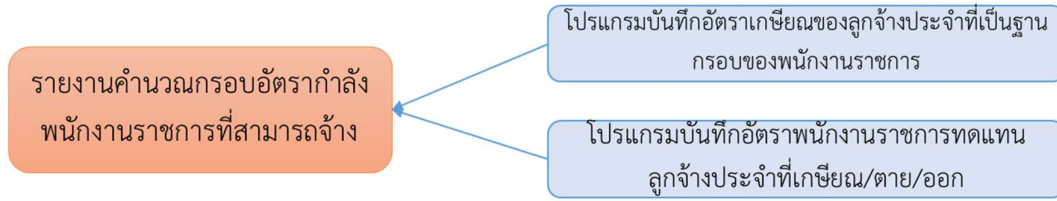
5. รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากรของพนักงานราชการ เป็นการคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากรของพนักงานราชการ โดยเรียกข้อมูลจากโปรแกรมบันทึกข้อมูลสำหรับแบบคำนวณค่าใช้จ่ายบุคลากร ในหมวดค่าตอบแทนพนักงานราชการ ซึ่งต้องดำเนินการหลังจากจัดทำรายงานคำนวณกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการที่สามารถจ้างได้เรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ 8 – ภาพความสัมพันธ์ของการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับ รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากรของพนักงานราชการ

6. รายงานคำนวณกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการที่สามารถจ้างได้ เป็นการคำนวณอัตราพนักงานราชการที่เสนอตั้งงบประมาณ ซึ่งต้องเป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็น และเหมาะสมกับภารกิจ เป็นไปตามกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการที่ คพร. อนุมัติ โดยเรียกข้อมูลจากโปรแกรมบันทึกอัตราเกษียณของลูกจ้างประจำ

ที่เป็นฐานกรอบของพนักงานราชการ และโปรแกรมบันทึกอัตราพนักงานราชการทดแทนลูกจ้างประจำที่ เกษียณ /ตาย /ออก



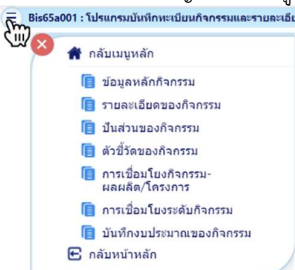
ภาพที่ 9 – ภาพความสัมพันธ์ของการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับ รายงานคำนวณกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่สามารถจ้างได้

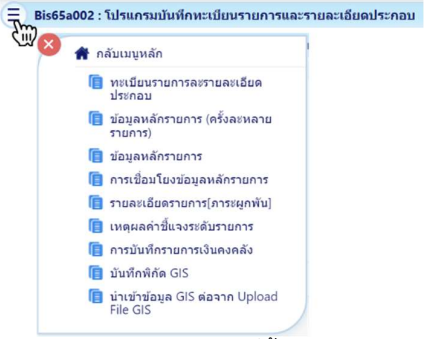
ระบบบันทึกค่าของงบประมาณ (e-Budgeting)

หน่วยรับงบประมาณ ระดับกระทรวง	
วิธีการบันทึกข้อมูล	เมนูระบบ e-Budgeting
1) บันทึกข้อมูลทะเบียนและข้อมูลพื้นฐานของกระทรวง	
<p>1.ทะเบียนข้อมูลพื้นฐานของกระทรวง ประกอบด้วย วิทยาลัยฯ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์และ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ (ภาพรวมกระทรวง) เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายฯ กระทรวงตามแผนงาน-เป้าหมาย เชิงยุทธศาสตร์ และยุทธศาสตร์กระทรวง</p>	<p>การบันทึกข้อมูลทะเบียน เมนูหลัก : ระบบทะเบียน เมนูย่อย : ทะเบียนวิทยาลัยฯ-พันธกิจ-ผลสัมฤทธิ์ (กระทรวง-หน่วยงาน)</p> <ol style="list-style-type: none"> โปรแกรมบันทึกทะเบียนวิทยาลัยฯ-พันธกิจ (กระทรวง) ชั้น 2.1 โปรแกรมบันทึกทะเบียนผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (กระทรวง) โปรแกรมบันทึกทะเบียนตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (กระทรวง) <p>เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ >> ทะเบียน</p> <ol style="list-style-type: none"> โปรแกรมบันทึกทะเบียนเป้าหมายบริการกระทรวง โปรแกรมบันทึกทะเบียนเป้าหมายบริการกระทรวงตาม แผนงาน -เป้าประสงค์ฯ <p>เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์กระทรวง-ยุทธศาสตร์หน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> โปรแกรมบันทึกทะเบียนยุทธศาสตร์กระทรวง
<p>2. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมกับเชื่อมโยง เป้าหมายฯ กระทรวงตามแผนงาน-เป้าหมายเชิง ยุทธศาสตร์</p>	<p>การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดและการเชื่อมโยง เมนูหลัก : ระบบทะเบียน เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ >> ทะเบียน</p> <ol style="list-style-type: none"> โปรแกรมบันทึกทะเบียนเป้าหมายบริการกระทรวง ชั้น 2.5 - เลือกข้อมูลเป้าหมายบริการกระทรวง และบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัด <p>เมนูย่อย : ทะเบียนวิทยาลัยฯ-พันธกิจ-ผลสัมฤทธิ์ (กระทรวง-หน่วยงาน)</p> <ol style="list-style-type: none"> โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่ คาดว่าจะได้รับ (กระทรวง) ชั้น 2.5 - เลือกข้อมูลตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์ฯ โดยระบุตัวเลือก “0000-ภาพรวม หน่วยงาน/กระทรวง” เท่านั้น <p>เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ >> การบันทึก ข้อมูลหลัก-เชื่อมโยง</p> <ol style="list-style-type: none"> โปรแกรมเชื่อมโยงกิจกรรม-ผลผลิต/โครงการ-เป้าหมายหน่วยงาน ชั้น 2.1 เลือกเป้าหมายบริการกระทรวง >> เลือกเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์- เป้าหมายการให้บริการกระทรวง คลิก “Link” เพื่อเชื่อมโยง และ หากต้องการยกเลิกการเชื่อมโยงให้คลิก “Unlink”
<p>3.พิมพ์รายงานเอกสารงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>เมนูหลัก : ระบบรายงาน เมนูย่อย : รายงานตามแบบคำขอฯ ระดับกระทรวง [รูปแบบปี 2561] ชั้น 2.5</p> <p>พิมพ์รายงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สงป.1002: รายงานความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบ. -เป้ากระทรวง- เป้าหมายงาน - สงป.1003 : ยุทธศาสตร์กระทรวง

หน่วยรับงบประมาณ ระดับกระทรวง	
วิธีการบันทึกข้อมูล	เมนูระบบ e-Budgeting
	- สงป.1004 : รายงานเป้าหมายกระทรวง และงปม/ประมาณการรายจ่าย ล่วงหน้าระยะปานกลางจำแนกตามแหล่งเงิน เมนูย่อย : ระบบเอกสารงบประมาณ
4.นำส่งข้อมูลถึงสำนักงบประมาณ (สามารถนำส่งข้อมูลบางหน่วยรับงบประมาณได้)	เมนูหลัก : ระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี เมนูย่อย : คำของบประมาณ โปรแกรม Sign Off นำส่งข้อมูล (ขั้นคำขอฯ) เลือก ขั้น 2.5 >> เลือก กระทรวง หน่วยงาน >> “ค้นหา” >> “Sign Off นำส่งข้อมูล”
5.ถอนนำส่งข้อมูล (Release) *กรณีกระทรวง Sign Off ขั้น 2.5 แล้ว และ จำเป็นต้องแก้ไขข้อมูล สามารถแจ้งเจ้าหน้าที่กอง จัดทำงบประมาณด้านต่าง ๆ ดำเนินการถอนนำส่ง ข้อมูลจาก ขั้น 3.1)	โปรแกรม ถอน Release นำส่งข้อมูล (ขั้นคำขอฯ) โดยเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ

หน่วยรับงบประมาณ ระดับกรม (หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)	
วิธีการบันทึกข้อมูล	เมนูระบบ e-Budgeting
2) โยกข้อมูลงบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณ ของปีก่อนหน้ามาตั้งฐานข้อมูลเบื้องต้น	
1.โยกข้อมูล โยกข้อมูลระดับรายการ/ระดับกิจกรรมที่ได้รับจัดสรร งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณ ของปีก่อนหน้า ยกเว้น รายการ/กิจกรรม-หมวดรายจ่ายที่จัดทำ รายละเอียดข้อเสนอเบื้องต้นไปแล้ว	เมนูหลัก : ระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี เมนูย่อย : ระบบการจัดทำคำของบประมาณ >> คำของบประมาณ 1. โปรแกรมโยกข้อมูลงบประมาณ และ MTEF จากปีงบประมาณก่อนหน้า มายังงบประมาณปีปัจจุบัน (ระดับรายการ) ขั้น 2.3 2. โปรแกรมโยกข้อมูลงบประมาณ และ MTEF จากปีงบประมาณก่อนหน้า มายังงบประมาณปีปัจจุบัน (ระดับกิจกรรม) ขั้น 2.3 - โดยให้เลือกข้อมูลขั้น “พ.ร.บ.” >> เลือก “งบประมาณ (โยกข้อมูล งบประมาณ) หรือเลือก “ประมาณการงบประมาณ (MTEF)” (โยกข้อมูล MTEF) ทั้งนี้ การโยกข้อมูลระดับกิจกรรม “ห้ามกระทบยอดเงิน MTEF” แต่สามารถ บันทึกเงิน MTEF ในระดับรายการ และแก้ไขเงิน MTEF ระดับกิจกรรมได้
2.กระทบยอด กระทบยอดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (รวมเงิน) จากรายการไปกิจกรรม * กรณีแก้ไขวงเงินระดับรายการตาม พ.ร.บ. งบประมาณของปีก่อนหน้า	เมนูหลัก : ระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี เมนูย่อย : ระบบการจัดทำคำของบประมาณ >> กระทบยอดเงิน งบประมาณ โปรแกรมประมวลผลกระทบยอดเงินงบประมาณ จากระดับรายการ มาที่ระดับกิจกรรม
3.รายการงบลงทุน (ปีเดียว) หลังจากโยกข้อมูลแล้ว ให้สร้างทะเบียนรายการ “งบลงทุนปีเดียว (จบ)” เพื่อบันทึกวงเงินลงทุนรวมทุกรายการภายใต้ กิจกรรม	เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ >> ทะเบียน โปรแกรมบันทึกทะเบียนรายการและรายละเอียดประกอบ
4.รายการผูกพัน ตรวจสอบวันที่สิ้นสุด ก่อนโยกข้อมูล กรณีโยกข้อมูลแล้วข้อมูลไม่ถูกต้องให้แก้ไขวันที่สิ้นสุด เป็น “999999” และทำการโยกข้อมูลกิจกรรมใหม่ อีกครั้ง	เมนูย่อย : ระบบการจัดทำคำของบประมาณ >> คำของบประมาณ โปรแกรมโยกข้อมูลงบประมาณ และ MTEF จากปีงบประมาณก่อนหน้า มายังงบประมาณปีปัจจุบัน (ระดับกิจกรรม)

หน่วยรับงบประมาณ ระดับกรม (หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)	
วิธีการบันทึกข้อมูล	เมนูระบบ e-Budgeting
5.พิมพ์รายงานตรวจสอบข้อมูลงบประมาณ	<p>เมนูหลัก : ระบบรายงาน</p> <p>เมนูย่อย : ระบบรายงานคำขอ >> รายงานการตรวจสอบ >> รายงานตรวจสอบการบันทึกเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานตรวจสอบการบันทึกเงินระดับรายการ - รายงานตรวจสอบก่อนการ Sign OFF ข้อมูล
3) บันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน (ทะเบียน ค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัด)	
<p>1.ทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ (ภาพรวม) - เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน เป้าหมายหน่วยงานตามแผนงาน-เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หน่วยงาน - กิจกรรม/รายการ <p>* กรณีมีผลผลิต/โครงการใหม่ ประสานเจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณด้านต่าง ๆ ของสำนักงบประมาณที่รับผิดชอบหน่วยงาน</p>	<p>เมนูหลัก : ระบบทะเบียน</p> <p>เมนูย่อย : ทะเบียนวิสัยทัศน์-พันธกิจ-ผลสัมฤทธิ์ (กระทรวง-หน่วยงาน)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โปรแกรมบันทึกทะเบียนวิสัยทัศน์-พันธกิจ (หน่วยงาน) ชั้น 2.3 2. โปรแกรมบันทึกทะเบียนผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (หน่วยงาน) 3. โปรแกรมบันทึกทะเบียนตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (หน่วยงาน) <p>เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจตุรระบบงบประมาณ >> ทะเบียน</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. โปรแกรมบันทึกทะเบียนเป้าหมายบริการหน่วยงาน 5. โปรแกรมบันทึกทะเบียนเป้าหมายบริการหน่วยงานตาม แผนงาน-เป้าประสงค์ฯ 6. โปรแกรมบันทึกทะเบียนผลผลิต/โครงการและรายละเอียดประกอบ 7. โปรแกรมบันทึกทะเบียนกิจกรรมและรายละเอียดประกอบ 8. โปรแกรมบันทึกทะเบียนรายการและรายละเอียดประกอบ <p>เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์กระทรวง – ยุทธศาสตร์หน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. โปรแกรมบันทึกทะเบียนกลยุทธ์หน่วยงาน
<p>2.ค่าเป้าหมาย</p>	<p>เมนูหลัก : ระบบทะเบียน</p> <p>เมนูย่อย : ทะเบียนวิสัยทัศน์-พันธกิจ-ผลสัมฤทธิ์ (กระทรวง-หน่วยงาน)</p> <p>โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (หน่วยงาน) ชั้น 2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลือกข้อมูลตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์ฯ โดยระบุตัวเลือก “0000-ภาพรวมหน่วยงาน/กระทรวง” เท่านั้น
<p>3.การบันทึกรายละเอียดของกิจกรรม/รายการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม 	<p>เมนูหลัก : ระบบทะเบียน</p> <p>เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจตุรระบบงบประมาณ >> ทะเบียน</p> <p>โปรแกรมบันทึกทะเบียนกิจกรรมและรายละเอียดประกอบ</p> <p>บันทึกรายละเอียดประกอบ (ข้อมูลหลักกิจกรรม รายละเอียดของกิจกรรม ตัวชี้วัดของกิจกรรม การเชื่อมโยง) โดยการบันทึกรายละเอียดประกอบให้คลิกที่สัญลักษณ์เมนูย่อยหน้าจอโปรแกรม</p> 

หน่วยรับงบประมาณ ระดับกรม (หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)	
วิธีการบันทึกข้อมูล	เมนูระบบ e-Budgeting
<p>- รายการ</p> <p>1) รายการที่ต้องจ่ายเป็นเงินตราต่างประเทศ (ตามสกุลเงิน) เมื่อสร้างทะเบียนรายการแล้ว ให้ระบุข้อมูล “จำนวนเงินต่างประเทศ” และ “สกุลเงินต่างประเทศ”</p> <p>2) รายการนวัตกรรมไทย ให้สร้างรายการใหม่ แยกจากรายการปกติและเลือกประเภทรายการในกลุ่ม “ครุภัณฑ์นวัตกรรมไทย” หรือ “สิ่งก่อสร้างนวัตกรรมไทย” และเลือกรายการกลางที่สอดคล้องกับชื่อรายการ</p>	<p>เมนูหลัก : ระบบทะเบียน</p> <p>เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ >> ทะเบียน</p> <p>โปรแกรมบันทึกทะเบียนรายการและรายละเอียดประกอบ</p> <p>บันทึกรายละเอียดประกอบ (ข้อมูลหลักรายการ รายละเอียดรายการ เหตุผลค่าชี้แจง การบันทึกการการเงินคงคลัง การเชื่อมโยง และการบันทึกพิกัด) โดยการบันทึกรายละเอียดประกอบให้คลิกที่สัญลักษณ์เมนูย่อยหน้าชื่อโปรแกรม</p>  <p>Bis65a002 : โปรแกรมบันทึกทะเบียนรายการและรายละเอียดประกอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> กลับเมนูหลัก ทะเบียนรายการรายละเอียดประกอบ ข้อมูลหลักรายการ (ครั้งละหลายรายการ) ข้อมูลหลักรายการ การเชื่อมโยงข้อมูลหลักรายการ รายละเอียดรายการ[การผูกพัน] เหตุผลค่าชี้แจงระดับรายการ การบันทึกรายการเงินคงคลัง บันทึกพิกัด GIS นำเข้าข้อมูล GIS ต่อจาก Upload File GIS <p>- กรณีรายการผูกพัน “วันที่สิ้นสุด” ระบุระยะเวลาตามจำนวนปีที่ผูกพัน หรือ ระบุเป็น “999999”</p> <p>- กรณีรายการงบลงทุน (ไม่ใช่ภาระผูกพัน) ให้สร้างรายการ “งบลงทุนปีเดียว (จบ)” เพื่อบันทึกวงเงินงบลงทุนรวมทุกรายการภายใต้กิจกรรม</p> <p>กรณีมีรายการจำนวนมาก (มากกว่า 500 รายการ) สามารถใช้ Excel Template ในการสร้างทะเบียนรายการและบันทึกค่าของงบประมาณได้</p> <p>1) สร้างทะเบียนรายการ</p> <p>เมนูหลัก : ระบบ Download-Upload Template Excel</p> <p>เมนูย่อย : Download-Upload ทะเบียน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.โปรแกรม Download Template ทะเบียนรายการ 2.โปรแกรม Upload Template ทะเบียนรายการ <p>2) บันทึกค่าของงบประมาณ</p> <p>เมนูย่อย : Download-Upload งบประมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.โปรแกรม Download Template บันทึกงบประมาณขึ้นคำขอฯ (เฉพาะกิจ) 2.โปรแกรม upload Template บันทึกงบประมาณขึ้นคำขอฯ (เฉพาะกิจ)
<p>- พิกัด</p> <p>ตำแหน่งพิกัด (GIS) ของหน่วยปฏิบัติภายใต้หน่วยงาน สำหรับการระบุพื้นที่ดำเนินการและค่าพิกัดรายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง</p>	<p>เมนูหลัก : ระบบทะเบียน</p> <p>เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ >> ทะเบียน</p> <p>โปรแกรมบันทึกทะเบียนหน่วยปฏิบัติ GIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีหน่วยปฏิบัติใหม่/เปลี่ยนแปลงที่ตั้ง

หน่วยรับงบประมาณ ระดับกรม (หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)	
วิธีการบันทึกข้อมูล	เมนูระบบ e-Budgeting
<p>1) กรณีอยู่ภายในหน่วยปฏิบัติให้สร้างทะเบียนหน่วยปฏิบัติ GIS และในทะเบียนรายการให้ระบุ “หน่วยปฏิบัติ GIS”</p> <p>2) กรณีอยู่นอกหน่วยปฏิบัติให้ระบุ “พื้นที่ดำเนินการ” เลือก จังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน หากต้องการให้ปรากฏชื่อหน่วยปฏิบัติ/พื้นที่ดำเนินการ ในชื่อรายการให้คลิกปุ่ม “คัดลอกชื่อหน่วยปฏิบัติ (GIS)/พื้นที่ดำเนินการ”</p>	
4) บันทึกข้อมูลวงเงินงบประมาณระดับรายการ เงินประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า (MTEF) และเงินนอกงบประมาณ	
<p>1.บันทึกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p> <p>- บันทึก/แก้ไขวงเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (สมทบรายการ)</p> <p>- บันทึกเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้ของหน่วยงาน)</p>	<p>เมนูหลัก : ระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>เมนูย่อย : ค่าของงบประมาณ</p> <p>ชั้น 2.3</p> <p>1. โปรแกรมบันทึกงบประมาณ+MTEF ระดับรายการ</p> <p>2. โปรแกรมบันทึกงบประมาณระดับรายการ+MTEF 20 ปี (หลายรายการ)</p> <p>ชั้น 2.4</p> <p>3. โปรแกรมบันทึกเงินนอกงบประมาณ/ประมาณการเงินนอกและแผนการใช้จ่ายฯ (เงินรายได้ ของหน่วยงาน) กรณีหน่วยงานไม่มีเงินนอกงบประมาณให้เลือก “ไม่มีเงินนอกงบ”</p>
<p>2.การกระทบยอดเงินจากรายการไปกิจกรรม</p> <p>การกระทบยอดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (รวมเงิน) จากรายการไปกิจกรรม</p>	<p>เมนูหลัก : ระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>เมนูย่อย : การกระทบงบประมาณ</p> <p>ชั้น 2.3</p> <p>โปรแกรมประมวลผลกระทบยอดเงินงบประมาณจากรายการมาที่ระดับกิจกรรม</p>
5) การเชื่อมโยง (Mapping) ชั้น 2.3	
<p>1.มิติการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ</p> <p>(เชื่อมโยงกิจกรรม ผลผลิต/โครงการ เป้าหมาย การให้บริการหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ และยุทธศาสตร์จัดสรร)</p> <p>*ต้องเชื่อมโยงให้ครบถ้วนและถูกต้อง ซึ่งจะมีผลกับรายงานและการนำเสนอข้อมูล (Sign Off)</p>	<p>เมนูหลัก : ระบบทะเบียน</p> <p>เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ >> การบันทึกข้อมูลหลัก-เชื่อมโยง</p> <p>โปรแกรมเชื่อมโยงกิจกรรม-ผลผลิต/โครงการ-เป้าหมายงาน</p>
<p>2.มิติการเชื่อมโยงอื่น ๆ</p> <p>เช่น มิติแผนแม่บท แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ งบประมาณในลักษณะบูรณาการ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) นโยบายรัฐบาล โครงการสำคัญ ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาหรือความต้องการในพื้นที่ รายการเล่มเขียว เป็นต้น</p>	<p>เมนูหลัก : ระบบทะเบียน</p> <p>เมนูย่อย : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ >> การบันทึกข้อมูลหลัก-เชื่อมโยง</p> <p>โปรแกรม Mapping ข้อมูลหลักรายการ</p>
6) พิมพ์รายงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ประสานสำนักงบประมาณพิจารณา ก่อนนำเสนอข้อมูล (Sign Off) ชั้น 2.3	
พิมพ์รายงาน	เมนูหลัก : ระบบรายงาน

หน่วยรับงบประมาณ ระดับกรม (หน่วยรับงบประมาณ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)	
วิธีการบันทึกข้อมูล	เมนูระบบ e-Budgeting
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการตรวจสอบ - แบบรายงานตามแบบคำขอฯ - เอกสารงบประมาณ 	<p>เมนูย่อย : ระบบรายงานคำขอฯ >> รายงานการตรวจสอบ</p> <p>เมนูย่อย : ระบบรายงานคำขอฯ >> รายงานตามแบบคำขอฯ ระดับหน่วยงาน [รูปแบบปี 2561]</p> <p>เมนูย่อย : เอกสารงบประมาณ</p>
7) การนำส่งข้อมูล (Sign Off)	
<p>นำส่งข้อมูลถึงสำนักงบประมาณ</p> <p>กรณีสายเชื่อมโยงไม่ครบ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถ Sign Off ได้ โดยระบบจะแสดงเงินรายการ 0 บาท (“รายงานตรวจสอบสายการเชื่อมโยงข้อมูล ยุทธศาสตร์จัดสรร” ข้อมูลไม่ครบ) กลับไปตรวจสอบการเชื่อมโยง (Mapping)</p>	<p>เมนูหลัก : ระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>เมนูย่อย : คำของบประมาณ</p> <p>โปรแกรมนำส่งข้อมูล (Sign Off) [ขั้นคำขอฯ]</p> <p>เลือก ขั้น 2.3 >> เลือก กระทรวง หน่วยงาน >> “ค้นหา” >> “Sign Off นำส่งข้อมูล”</p> <p>เลือก ขั้น 2.4 >> เลือก กระทรวง หน่วยงาน >> “ค้นหา” >> “Sign Off นำส่งข้อมูล”</p>

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
วิธีการบันทึกข้อมูล	เมนูระบบ BBL
1) บันทึกข้อมูลรายละเอียดของหน่วยรับงบประมาณและตัวชี้วัดระดับต่าง ๆ	
1.รายละเอียดของหน่วยงาน - ค่าเป้าหมายรายเดือนตามไตรมาส - ผลรวมค่าเป้าหมายตามไตรมาส ในช่อง “รวม” - ผลรวมค่าเป้าหมายทั้งปี ในช่อง “รวมทั้งสิ้น” เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม “บันทึก”	เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ เมนูย่อย : โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ >> บันทึกรายละเอียดหน่วยงาน โปรแกรมบันทึกข้อมูลรายละเอียดของหน่วยรับงบประมาณ (วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์ฯ เงินสะสม)
2.ตัวชี้วัดของเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้ - ค่าเป้าหมายรายเดือนตามไตรมาส - ผลรวมค่าเป้าหมายตามไตรมาส ในช่อง “รวม” - ผลรวมค่าเป้าหมายทั้งปี ในช่อง “รวมทั้งสิ้น” เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม “บันทึก”	เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ เมนูย่อย : โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ >> บันทึกรายละเอียดหน่วยงาน โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน *กรอกราคาตัวชี้วัดในช่อง ‘รวมทั้งสิ้น’ ให้มีค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยช่อง ‘รวมทั้งสิ้น’ หมายถึงผลรวมของค่าเป้าหมายในทุกไตรมาสรวมกัน*
3.ตัวชี้วัดของผลผลิต บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้ - ค่าเป้าหมายรายเดือนตามไตรมาส - ผลรวมค่าเป้าหมายตามไตรมาส ในช่อง “รวม” - ผลรวมค่าเป้าหมายทั้งปี ในช่อง “รวมทั้งสิ้น” เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม “บันทึก”	เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ เมนูย่อย : โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ >> บันทึกรายละเอียดหน่วยงาน โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของผลผลิต *กรอกราคาตัวชี้วัดในช่อง ‘รวมทั้งสิ้น’ ให้มีค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยช่อง ‘รวมทั้งสิ้น’ หมายถึงผลรวมของค่าเป้าหมายในทุกไตรมาสรวมกัน*
4.ตัวชี้วัดของกิจกรรม บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้ - ค่าเป้าหมายรายเดือนตามไตรมาส - ผลรวมค่าเป้าหมายตามไตรมาส ในช่อง “รวม” - ผลรวมค่าเป้าหมายทั้งปี ในช่อง “รวมทั้งสิ้น” เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม “บันทึก”	เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ เมนูย่อย : โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ >> บันทึกรายละเอียดหน่วยงาน โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของกิจกรรม *กรอกราคาตัวชี้วัดในช่อง ‘รวมทั้งสิ้น’ ให้มีค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยช่อง ‘รวมทั้งสิ้น’ หมายถึงผลรวมของค่าเป้าหมายในทุกไตรมาสรวมกัน*
5.รายละเอียด ผลสัมฤทธิ์ฯ - ตัวชี้วัด ภาพรวมหน่วยงาน บันทึกข้อมูลต่างๆ ดังนี้ - ค่าเป้าหมายรายเดือนตามไตรมาส - ผลรวมค่าเป้าหมายตามไตรมาส ในช่อง “รวม” ผลรวมค่าเป้าหมายทั้งปี ในช่อง “รวมทั้งสิ้น” เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม “บันทึก”	เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ เมนูย่อย : โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ >> บันทึกรายละเอียดหน่วยงาน โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของกิจกรรม *กรอกราคาตัวชี้วัดในช่อง ‘รวมทั้งสิ้น’ ให้มีค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยช่อง ‘รวมทั้งสิ้น’ หมายถึงผลรวมของค่าเป้าหมายในทุกไตรมาสรวมกัน*

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
วิธีการบันทึกข้อมูล	เมนูระบบ BBL
6.ข้อมูล Profile ระดับผลผลิต/โครงการ	<p>เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ</p> <p>เมนูย่อย : โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ >> บันทึกรายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ</p> <p>โปรแกรมบันทึกรายละเอียดข้อมูล Profile ระดับผลผลิต/โครงการ</p> <p>บันทึกข้อมูล 2 ส่วน ดังนี้</p> <p>ส่วนที่ 1 วัตถุประสงค์ (บันทึกให้เหมือนกันทุก อปท.) : เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถบริหารจัดการ การจัดบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ส่วนที่ 2 สถานที่ดำเนินการ : กรอกชื่อ อปท. ตำบล อำเภอ จังหวัด</p> <p>**ระยะเวลาดำเนินการ และวงเงินทั้งสิ้น ไม่ต้องบันทึก</p>
2) บันทึกเงินงบประมาณ	
1.ค่าของงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป	<p>เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ</p> <p>เมนูย่อย : โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ >> บันทึกเงินงบประมาณ</p> <p>โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป</p> <p>*กรอกข้อมูลส่วน 'ค่าของงบประมาณ' ให้ตรงตามแบบฟอร์มคำนวณของ อปท. ที่ดาวน์โหลดได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบ BBL*</p>
2.ค่าของงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	<p>เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ</p> <p>เมนูย่อย : โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ >> บันทึกเงินงบประมาณ</p> <p>โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</p> <p>1) การกรอกข้อมูลส่วน 'ค่าของงบประมาณ' ให้ตรงตามแบบฟอร์มคำนวณของ อปท. ที่ดาวน์โหลดได้จากหน้าเว็บไซต์ระบบ BBL*</p> <p>2) การกรอกข้อมูลของรายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ระบุสัญลักษณ์ # ตามด้วยหมายเลขและชื่อของด้านต่าง ๆ และปิดท้ายด้วยสัญลักษณ์ # ในช่อง "เหตุผลคำชี้แจง" ตัวอย่างเช่น "#(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน#" เป็นต้น โดยให้ระบุไว้ทุก ๆ รายการและตามด้วยเหตุผลคำชี้แจงของรายการ</p>
3) บันทึกข้อมูลสถานะการดำเนินงานของรายการ	
บันทึกสถานะการดำเนินงานของโครงการ การบันทึกสถานะการดำเนินงานของรายการให้ บันทึกเฉพาะรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	<p>เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ</p> <p>เมนูย่อย : โปรแกรมบันทึกค่าของงบประมาณ >> บันทึกเงินงบประมาณ</p> <p>โปรแกรมบันทึกข้อมูลสถานะการดำเนินงานของรายการ</p>
4) พิมพ์รายงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ประสานสำนักงบประมาณพิจารณา ก่อนนำส่งข้อมูล (Sign Off) ขั้น 2.4	
พิมพ์รายงาน - รายงานการตรวจสอบ - แบบรายงานตามแบบคำขอฯ	<p>เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ</p> <p>เมนูย่อย : รายงานตรวจสอบ</p> <p>เมนูย่อย : รายงานตามแบบคำขอฯ</p> <p>* ดาวน์โหลดข้อมูลเฉพาะรายงานแบบคำขอฯ ที่ต้องนำเสนอสำนักงบประมาณ*</p>
5) นำส่งข้อมูล	
นำส่งข้อมูล	<p>เมนูหลัก : ระบบค่าของงบประมาณ</p> <p>เมนูย่อย : นำส่งข้อมูล</p> <p>* ก่อนการนำส่งข้อมูล ต้องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของค่าของงบประมาณให้เรียบร้อยก่อน*</p>

ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้
จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS)

- คู่มือการปฏิบัติงานการบันทึกแผน
การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



<https://s-url.bb.go.th/6c0ew>

ระบบแผนที่การจัดการงบประมาณ (e-BGIS)

- คู่มือการบันทึกพิกัดรายการงบประมาณ
(e-BGIS)



<https://s-url.bb.go.th/eh8xf>

การจัดทำประมาณการรายจ่าย
ล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)

แนวทาง / หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2573

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 13 กำหนดให้มีแผนการคลังระยะปานกลาง เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทหลักสำหรับการวางแผนการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ รวมทั้งแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการบริหารหนี้สาธารณะ ประกอบกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาตรา 19 (2) กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณมีหน้าที่และอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรอบประมาณการรายจ่าย และมาตรา 24 (3) กำหนดให้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สำนักงานงบประมาณเป็นหน่วยงานหลักร่วมกับกระทรวงการคลัง สศช. และธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดกรอบประมาณการรายจ่าย ประมาณการรายรับ และฐานะการคลังของรัฐบาล เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี

สำนักงานงบประมาณจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางตามเจตนารมณ์ของกฎหมายทั้งสองฉบับข้างต้น ทั้งนี้ การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าจะต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ตามที่พระราชบัญญัติการปฏิรูปยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 มาตรา 10 วรรคสาม กำหนดให้แผนแม่บทที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบและประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้มีผลผูกพันหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น รวมทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทด้วย

การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางที่มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือจะช่วยทำให้รัฐบาลมีข้อมูลสำคัญในการดำเนินมาตรการเพื่อรักษาวินัยทางการเงินการคลัง และยังช่วยให้การจัดสรรงบประมาณมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งจะช่วยลดภาระงานระหว่างกระบวนการทบทวนงบประมาณ โดยเฉพาะในขั้นตอนการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง สำนักงานงบประมาณจึงจัดทำแนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2573 เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่มีความเป็นมาตรฐานต่อไป

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

1.1 เพื่อทบทวนเป้าหมายผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามนโยบาย/ภารกิจต่อเนื่องตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อให้ทราบถึงภาระงบประมาณที่เกิดจากการตัดสินใจเชิงนโยบายในปัจจุบัน (Existing Policy) สำหรับใช้เป็นฐานข้อมูลที่มีคุณภาพประกอบการพิจารณาในการวางแผนงบประมาณและลดภาระการพิจารณาของภารกิจ/รายการเดิมได้อย่างมีนัยสำคัญ

1.2 เพื่อให้ทราบถึงวงเงินคงเหลือ (Fiscal Space) สำหรับนำมาใช้ในการดำเนินนโยบายใหม่ อันจะเป็นข้อมูลสำคัญประกอบการเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2573

1.3 เพื่อผลักดันให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณระยะปานกลางให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

2. แนวทางในการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2573 (1+3 ปี)

2.1 การทบทวนประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่เป็นนโยบาย/ภารกิจต่อเนื่อง

ให้หน่วยรับงบประมาณ ตรวจสอบทบทวนและปรับปรุงเป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และทบทวนประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2573 บนพื้นฐานของความจำเป็นและศักยภาพของหน่วยรับงบประมาณ ปรับลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นให้มากที่สุด โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

1) ใช้ผลผลิต/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นฐานในการทบทวนประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า โดยการกำหนดเป้าหมายผลผลิต/โครงการจะต้องคำนึงถึงความจำเป็น ศักยภาพของหน่วยรับงบประมาณ และความประหยัด เพื่อให้มีวงเงินคงเหลือ (Fiscal Space) สำหรับนำมาใช้ในการดำเนินนโยบายใหม่ ทั้งนี้ ในการคำนวณค่าใช้จ่ายให้หักโครงการ/กิจกรรมที่สิ้นสุดการดำเนินงาน หรือหมดความจำเป็น หรือไม่เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายออก

2) ทบทวนเป้าหมายผลผลิต/โครงการที่สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ภารกิจหรือยุทธศาสตร์ของหน่วยรับงบประมาณ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ความพร้อม และศักยภาพของหน่วยรับงบประมาณ

3) ให้อ้างอิงกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่รัฐบาลประกาศต่อสาธารณชนอย่างชัดเจน หรือแผนระยะปานกลางของหน่วยรับงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบแล้วในการกำหนดเป้าหมายผลผลิต/โครงการ

4) กรณีปรับลดเป้าหมายผลผลิต/โครงการที่มีลักษณะเป็นภารกิจยุทธศาสตร์ ให้คำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของหน่วยรับงบประมาณ

5) กรณีปรับลดเป้าหมายผลผลิต/โครงการที่มีลักษณะเป็นภารกิจพื้นฐาน ให้ใช้หลักงบประมาณฐานศูนย์ ปรับลดในส่วนที่ไม่จำเป็น โดยมีให้กระทบต่อคุณภาพการให้บริการสาธารณะของหน่วยรับงบประมาณ หรือการบรรลุพันธกิจตามกฎหมายของหน่วยรับงบประมาณ

6) ประมาณการค่าใช้จ่าย โดยใช้ราคาคงที่ ไม่รวมอัตราเงินเฟ้อและใช้อัตราแลกเปลี่ยนสกุลเงินตราต่างประเทศ ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

2.2 การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่เป็นนโยบายใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

โดยผลผลิต/โครงการที่ดำเนินการตามนโยบายใหม่ ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับ

- ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 – 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570)
- นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 – 2570)
- เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
- นโยบายสำคัญของรัฐบาล
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
- แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง ภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งนโยบายที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

ทั้งนี้ การกำหนดประมาณการเป้าหมายผลผลิต/โครงการให้คำนึงถึงเป้าหมายการให้บริการและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการและยุทธศาสตร์ในระดับกระทรวง ตลอดจนขีดความสามารถ/ความพร้อมในการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาและคำนวณค่าใช้จ่าย

การจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้านาระยะปานกลาง เป็นการประมาณการรายจ่ายตามลักษณะแผนงาน ได้แก่ 1) แผนงานบุคลากรภาครัฐ 2) แผนงานพื้นฐาน 3) แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการ 4) แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ โดยพิจารณาประมาณการรายจ่ายตามความสมเหตุสมผล ความจำเป็น ความพร้อม และความเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมถึงทบทวนแนวทางการดำเนินงาน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ให้มากขึ้น หรือปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความประหยัด โดยใช้หลัก Value for Money : VfM ซึ่งประกอบด้วยหลักความประหยัด (Economy) มีประสิทธิภาพ (Efficiency) และเกิดประสิทธิผล (Effectiveness) เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ รวมถึงพิจารณาการใช้จ่ายงบประมาณให้ครอบคลุมทุกแหล่งเงิน คำนึงถึงเงินรายได้ เงินสะสมคงเหลือ เงินนอกงบประมาณอื่น ๆ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและประมาณการการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศประกอบการคำนวณด้วย

3.1 แผนงานบุคลากรภาครัฐ

1) เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ให้ใช้ผลการพิจารณางบประมาณบุคลากรภาครัฐเบื้องต้นของปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เป็นฐานในการประมาณการล่วงหน้าอีก 3 ปี ในการประมาณการปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 – 2573 กำหนดวงเงินเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนและค่าจ้างประจำปี ไม่เกินร้อยละ 6 ของงบประมาณรายจ่ายที่เป็นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (ไม่รวมส่วนควบเงินเดือนและค่าจ้างประจำ) สำหรับข้าราชการประเภทอื่น ๆ เช่น ข้าราชการฝ่ายทหาร ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม เป็นต้น ให้ใช้ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 – 2573 ดังกล่าว ไม่รวมอัตราใหม่ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 – 2573 สำหรับการประมาณการเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ให้พิจารณาตามสิทธิตามที่กฎหมายกำหนดและไม่ควรเกินกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณที่ผ่านมา

2) ค่าจ้างชั่วคราว ให้ตั้งเฉพาะลูกจ้างชั่วคราว 4 ประเภท ตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2566 – 2570) ประกอบด้วย ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบของสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างชั่วคราวอื่นที่มีข้อตกลงพิเศษกับกระทรวงการคลัง โดยการจ้างดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติการกำหนดตำแหน่งจากสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นกรณีเฉพาะเท่านั้น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรที่มีอยู่เดิมและความจำเป็นในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยให้ประมาณการรายจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และไม่ควรถูกเกินกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณที่ผ่านมา

3) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้พิจารณาอัตราพนักงานราชการและประมาณการรายจ่ายตามความจำเป็น และไม่เกินกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) สำหรับอัตราค่าตอบแทนให้เป็นไปตามที่ คพร. กำหนดเรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ทั้งนี้ การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 – 2573 ให้กำหนดวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการไม่เกินร้อยละ 4 (ไม่รวมส่วนควบค่าตอบแทนพนักงานราชการ)

4) ค่าใช้จ่ายตามสิทธิภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้พิจารณาตามสิทธิและข้อกำหนด รวมทั้งตรวจสอบจำนวนอัตราและประมาณค่าใช้จ่ายให้มีความสอดคล้องกันและไม่ควรเกินกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.2 แผนงานพื้นฐาน

1) ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ให้ประมาณการรายจ่ายตามความจำเป็นอย่างแท้จริง ครอบคลุมค่าใช้จ่ายตามกฎหมายและตามสิทธิอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้จ่ายเพื่อให้เกิดผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนด และใช้หลักการงบประมาณฐานศูนย์ รวมทั้งควรนำการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและระบบดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ เช่น กรณีที่เป้าหมายไม่เพิ่มขึ้น ค่าใช้จ่ายควรเท่ากับหรือลดลงจากปีที่ผ่านมา หรือกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อประหยัดค่าใช้จ่าย

- รายการที่มีการกำหนดต้นทุนต่อหน่วยไว้แล้วหรือรายการที่เป็นค่าใช้จ่ายที่ส่งผลต่อคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักเรียน ค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นพื้นฐานของผู้ต้องขัง เป็นต้น ให้ประมาณการไม่เกินเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณหรือกระทรวงการคลังกำหนด และไม่เกินอัตราที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณที่ผ่านมา ยกเว้นกรณีที่ได้รับการอนุมัติเป็นแผนล่วงหน้าแล้ว

- ค่าบำรุงรักษา ค่าเช่าบริการเครือข่าย และค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ให้ประมาณการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผลการใช้จ่ายที่ผ่านมา

- ค่าเช่ารถกรณีต่อเนื่องสัญญาเดิม ให้ตั้งงบประมาณ 12 เดือน หรือระยะเวลาคงเหลือตามที่อยู่สัญญาจะหมดลง

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ให้ประมาณการโดยเร่งรัดให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณาจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในระยะปานกลาง มีหลักสูตรที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดเป้าหมายชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งด้านจำนวนคน หลักสูตร ระยะเวลา ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติตามภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ประมาณการเฉพาะกรณีที่เป็นภารกิจหลัก พันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ และที่มีพันธกรณี

- กรณีที่มีรายการจบให้ปรับลดลงและใช้ผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มาประกอบการพิจารณา

2) ค่าสาธารณูปโภค ให้ประมาณการรายจ่ายตามความจำเป็นและยึดหลักการประหยัดอย่างแท้จริง โดยเฉพาะค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ และค่าสื่อสารโทรคมนาคม ให้ประมาณการโดยพิจารณาผลการเบิกจ่ายจริง ทั้งนี้ ให้พิจารณานำเงินนอกงบประมาณหรือเงินสะสมคงเหลือมาสมทบด้วย

3) ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

- รายการผูกพันตามสัญญา ให้ประมาณการตามที่คาดว่าจะเบิกจ่ายได้จริงตามผลการดำเนินงาน หากรายการใดดำเนินการล่าช้าให้ปรับลดวงเงินลง ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบผลการเบิกจ่าย และเงินที่กันไว้เบิกเหลือเมื่อเปรียบเทียบกับแผนการปฏิบัติงานที่ตั้งงบประมาณประจำปีไว้และปรับลดวงเงินงวดเงินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงอย่างเคร่งครัด

- **รายการผูกพันตามมาตรา 41** ให้ประมาณการตามที่คาดว่าจะทำสัญญาและสามารถเบิกจ่ายได้จริง

- **กิจกรรมและรายการที่ต้องดำเนินการเป็นปกติ และเป็นภารกิจหลักตามกฎหมาย หรือมีข้อผูกพันตามกฎหมายที่ชัดเจน และจำเป็นต้องดำเนินการต่อเนื่อง** เช่น การซ่อมบำรุงถนนปกติ ค่าจัดการมสึทธิที่ดิน (เฉพาะที่ได้เปิดงานไปแล้ว) เป็นต้น กรณีเป้าหมายไม่เพิ่มขึ้น ค่าใช้จ่ายควรเท่ากับหรือลดลงจากปีที่ผ่านมา

- **รายการผูกพันใหม่**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้เสนอเฉพาะรายการที่มีความพร้อมสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ พร้อมประมาณการรายจ่ายในปีงบประมาณต่อ ๆ ไป สำหรับรายการที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้วเท่านั้น รายการที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ที่มีวงเงินตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตก่อน

- **รายการปีเดียว**ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้พิจารณาความพร้อมเช่นเดียวกับรายการผูกพันใหม่ **สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 – 2573 ไม่ต้องประมาณการ** ยกเว้นกรณีที่เป็นการจัดหาครุภัณฑ์ประกอบอาคารใหม่ ที่จะดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

สำหรับรายการอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแผนงานพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น ให้พิจารณาตามภารกิจที่ต่อเนื่องตามความจำเป็น มีความประหยัด รวมทั้ง หากภารกิจนั้นหยุดดำเนินการ อาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ทั้งนี้ กรณีที่เป้าหมายไม่เพิ่มขึ้น ควรประมาณการค่าใช้จ่ายเท่ากับหรือลดลงจากปีก่อน เช่น

- **เงินบำรุงและค่าสมาชิก หรือเงินสมทบ** ให้แก่องค์กร สถาบัน สมาคม ให้ประมาณการเฉพาะรายการตามที่กฎหมายกำหนด หรือมีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ หรือเป็นพันธกรณีตามสัญญา และควรพิจารณาเฉพาะรายการที่คาดว่าจะประเทศจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนอย่างคุ้มค่า รวมถึงให้ความสำคัญกับการทบทวนสถานภาพการเป็นสมาชิกองค์กรหรือสถาบันระหว่างประเทศ

- **ค่าจ้างที่ปรึกษา** ให้ประมาณการตามความจำเป็น หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีเป้าหมายชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และมีความประหยัด

- **การจัดสรรให้ทุนหมุนเวียน** ให้ประมาณการโดยพิจารณาผลการดำเนินงานของกองทุนฐานะการเงิน และสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

3.3 แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ ให้ประมาณการเฉพาะรายการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยใช้หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเช่นเดียวกับแผนงานพื้นฐานสำหรับรายการต่อไปนี้ให้ประมาณการ ดังนี้

- **งานวิจัย** ให้ประมาณการเฉพาะที่ผ่านความเห็นชอบจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และสนับสนุนถึงผลสำเร็จของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 - 2573 ให้ประมาณการโดยพิจารณาเฉพาะงานวิจัยที่เป็นโครงการต่อเนื่อง

- การจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ประมาณการโดยใช้หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และแนวทางการจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมติของคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กกด.)

- การจัดสรรให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้พิจารณาตามความจำเป็นอย่างแท้จริง ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่และอยู่ภายใต้กรอบวงเงินของคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (ก.น.บ.) คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) และคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.)

3.4 แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ประมาณการภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐ

1) การชำระหนี้เดิม ให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขของแหล่งเงินกู้ สำหรับการชำระหนี้ของรัฐวิสาหกิจ ให้ตั้งงบประมาณเฉพาะกรณีเงินกู้ที่รัฐบาลรับประกันชำระคืนเงินต้น/ดอกเบี้ยแทน ตามมติคณะรัฐมนตรี โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- รายการชำระคืนต้นเงินกู้ จัดสรรให้ตามภาระจริง ในภาพรวมจะจัดสรรงบประมาณ ให้ประมาณร้อยละ 3.5 – 5.0 ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีการปรับโครงสร้างหนี้ตามความเหมาะสม เนื่องจากข้อจำกัดของวงเงินงบประมาณของประเทศและภาระค่าใช้จ่ายที่สำคัญด้านอื่น

- รายการดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียม สัญญาเงินกู้เดิม จัดสรรให้ตามภาระจริง

- กรณีที่มีการปรับโครงสร้างหนี้ ให้ตั้งงบประมาณค่าดอกเบี้ย ตามระยะเวลาและภาระจริง

2) การก่อหนี้ใหม่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ต้องเป็นโครงการ/รายการเงินกู้ที่สอดคล้อง และสนับสนุนแนวนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ตั้งงบประมาณ เฉพาะค่าดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) และตั้งงบประมาณจำนวน 6 เดือน สำหรับการก่อหนี้ใหม่ ในช่วงเดือน ตุลาคม 2569 – มีนาคม 2570 เท่านั้น

ทั้งนี้ การประมาณการงบประมาณรายจ่ายชำระหนี้เงินกู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 – 2573 ให้ประมาณการโดยใช้แนวทางการตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยอนุโลม โดยไม่ต้องประมาณการ การก่อหนี้ใหม่

การจัดทำงบประมาณ
แผนงานบุคลากรภาครัฐ

วิธีการจัดทำคำของบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ

เพื่อให้การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ หมายถึง แผนงานที่แสดงรายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบประมาณ งบดำเนินงาน รวมทั้งงบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

2. แผนงานบุคลากรภาครัฐ คือ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณจำนวน 6 แผนงาน โดยกำหนดให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 6 ด้าน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

3. งบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ขอตั้งเท่าที่จำเป็นตามภารกิจ และให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) โดยมุ่งเน้นให้ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกำหนด

4. จัดทำงบประมาณโดยพิจารณาให้ครอบคลุมทุกแหล่งเงิน ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ โดยขอให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณำเงินนอกงบประมาณที่มีอยู่นั้นมาสมทบตามความเหมาะสม โดยถือเป็นหลักการว่าเงินนอกงบประมาณนั้นเป็นเงินที่พึงต้องนำมาใช้ดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

5. วิธีการและรูปแบบการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภาครัฐ ให้ดำเนินการตามคู่มือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายมายังสำนักงบประมาณด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ครบถ้วนตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การยื่นคำของบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ สำนักงบประมาณกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting ใน 2 ส่วน คือ

1) ระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร เป็นระบบบันทึกรายละเอียดข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปี (แผนงานบุคลากรภาครัฐ) ประมวลผลข้อมูล และพิมพ์รายงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณางบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐของสำนักงบประมาณ

2) ระบบคำของบประมาณ เป็นการบันทึกรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อจัดทำเอกสารร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากระบบพิจารณา และใช้ประกอบการพิจารณางบประมาณของคณะรัฐมนตรี

6. หน่วยรับงบประมาณต้องจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาแผนงานบุคลากรภาครัฐ ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting

ระบบคำของงบประมาณ	ระบบค่าใช้จ่ายบุคลากร
เงินเดือนของข้าราชการ	เงินเดือนของข้าราชการ
1. อัตราเดิม	1. อัตราเดิม 1.1 เงินเดือนทุกอัตราปี 2569 (อัตราคนครอง) 1.2 เงินเดือนผู้เกษียณปี 2569 1) อัตราเกษียณ ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ 2) อัตราเกษียณ ตำแหน่งประเภทวิชาการ 3) อัตราเกษียณ ตำแหน่งประเภททั่วไป 1.3 ตั้งทดแทนอัตราเกษียณ ปี 2569 1) อัตราทดแทนเกษียณ ตำแหน่งประเภทบริหารและ อำนวยการ 2) อัตราทดแทนเกษียณ ตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป 3) อัตราเกษียณที่ อ.ก.พ. กระทรวง จัดสรรคืน 1.4 ตั้งอัตราว่างมีเงิน 1.5 เงินเดือนเต็มขั้นของข้าราชการ ปี 2569
2. อัตราใหม่ ปี 2570	2. อัตราใหม่ ปี 2570

QR Code

เอกสารการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

แผนงานบุคลากรภาครัฐ



ยุทธศาสตร์การจัดสรร
งบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2570

QR Code

เอกสารยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570



หมายเหตุ เอกสารยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ตาม QR Code จะแสดงข้อมูล และสามารถดาวน์โหลดได้ หลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เรียบร้อยแล้ว

หนังสือการเข้าทำประโยชน์
ในพื้นที่ป่าไม้

ด่วนที่สุด

ที่ ทส ๑๖๐๒.๕๒/ ๑ ๓๘๗๖



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน
แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐสำรวจโครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาต
และยังไม่ได้ยื่นคำขออนุญาต

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๖๐๒.๕๒/ ๑ ๓๘๗๖
ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้
และขอผ่อนผันมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๒๓ ในกรณีที่ปรากฏว่ายังมีส่วนราชการใดเข้าทำ
ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาต และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอยกย
เวลาในการยื่นคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓
แจ้งให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ยื่นคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ตามระยะเวลา
ที่กำหนด นั้น

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พิจารณาแล้ว เพื่อให้มีข้อมูลของส่วนราชการ
หรือหน่วยงานของรัฐที่ยื่นขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ไม่ทันตามห้วงเวลาที่คณะรัฐมนตรี มีมติ
เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นวันสุดท้าย) จึงขอให้ท่านแจ้งหน่วยงานที่อยู่
ภายใต้สังกัดสำรวจโครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาตและยังไม่ได้ยื่นคำขออนุญาต
รวบรวมข้อมูลให้จังหวัดเพื่อให้จังหวัดรวบรวมแจ้งกรมป่าไม้ภายในวันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายจตุพร บุรุษพัฒน์)

อธิบดีกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กรมป่าไม้

กองการอนุญาต

โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ meeting.permission65@gmail.com

สำเนา



ด่วนที่สุด

ที่ ทส ๑๖๐๒.๕๒/ ๑ ๓๙๗๖

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน
แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐสำรวจโครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาต
และยังไม่ได้ยื่นคำขออนุญาต

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้
และขอผ่อนผันมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ในกรณีที่ปรากฏว่ายังมีส่วนราชการใดเข้าทำ
ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาต และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอย้าย
เวลาในการยื่นคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓
แจ้งให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ยื่นคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ตามระยะเวลาที่
กำหนด นั้น

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พิจารณาแล้ว เพื่อให้มีข้อมูลของส่วนราชการ
หรือหน่วยงานของรัฐที่ยื่นขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ไม่ทันตามห้วงเวลาที่คณะรัฐมนตรี มีมติ
เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นวันสุดท้าย) จึงขอให้ท่านมอบหมายให้
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจโครงการที่ดำเนินการ
ในเขตพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาตและยังไม่ได้ยื่นคำขออนุญาต และรวบรวมข้อมูลแจ้งกรมป่าไม้ภายในวันศุกร์ที่
๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม) จตุพร บุรุษพัฒน์

(นายจตุพร บุรุษพัฒน์)

เลขาธิการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

<https://shorturl.asia/re๔RX>

กรมป่าไม้

กองการอนุญาต

โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๐๗

สามารถประชุมปรึกษาย่อยอิเล็กทรอนิกส์ meeting.permission65@gmail.com

“No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม”

(นางสาวรุ่งกานต์ โลศิริ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/๑๙/๒๐๒



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ และขอผ่อนผันมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ในกรณีที่ปรากฏว่ายังมีส่วนราชการใดเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาต

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อ้างถึง หนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๒.๔๒/๙๑๙
ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

ตามที่ได้เสนอเรื่อง การเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ และขอผ่อนผันมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ในกรณีที่ปรากฏว่ายังมีส่วนราชการใดเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาต
ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงกลาโหม กระทรวงการคลัง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงมหาดไทย
กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข สำนักนายกรัฐมนตรี (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี)
สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์
และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติได้เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไปเพื่อประกอบการพิจารณา
ของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามบัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ลงมติว่า

๑. เห็นชอบตามที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเสนอ และหากปรากฏว่า
ยังมีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใดเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาตอีก ให้พิจารณา
ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ทั้งกับหน่วยงานเจ้าของโครงการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ที่เป็นผู้บังคับใช้กฎหมาย ทั้งนี้ ในส่วนของการยื่นคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ภายใน ๑๘๐ วัน
นับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติ นั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับปลัดกระทรวงเป็นผู้รวบรวมคำขออนุญาต
ของหน่วยงานในสังกัดให้ครบถ้วนเพื่อส่งไปยังกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (กรมป่าไม้) ต่อไป

๒. ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับความเห็น
ของกระทรวงการคลัง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักนายกรัฐมนตรี (สำนักงานปลัด
สำนักนายกรัฐมนตรี) สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และสำนักงานสภาพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมทั้งข้อเสนอแนะของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

๓. ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณา กำหนดวิธีการที่เหมาะสมและไม่ขัดต่อกฎหมายในการดำเนินการกรณีที่ดินส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ เข้าใช้พื้นที่ป่าไม้เพื่อทำประโยชน์ในการดำเนินโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ด้านโทรคมนาคมและดิจิทัล กรณีที่ดินส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐนำพื้นที่ป่าไม้ที่ได้รับอนุญาตไปให้ภาคเอกชน เข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ต่อ/ถือกรรมสิทธิ์ในพื้นที่นั้น ๆ เพื่อประกอบกิจการ เช่น ธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว กรณีการตั้งสำนักสงฆ์ในพื้นที่ป่า และกรณีการนำที่ดินของเกษตรกรที่รัฐอนุญาตให้เข้าใช้พื้นที่ไปให้เอกชนเช่าต่อ

๔. ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดำเนินการเพิ่มเติมด้วย ดังนี้

๔.๑ วางแผนและจัดลำดับความสำคัญในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตโครงการที่ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (เรื่อง การเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้) ในครั้งนี้ เพื่อบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในกรณีโครงการต่าง ๆ จะต้องหยุดการดำเนินการเพื่อรอผลการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔.๒ ในระยะต่อไป ให้จัดทำแนวทางปฏิบัติในกรณีที่ดินส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน จะต้องดำเนินการเพื่อขออนุมัติ/อนุญาตเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ในแต่ละประเภท ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาของแต่ละขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติ/อนุญาตทั้งกระบวนการ รวมทั้งให้พิจารณานำระบบเทคโนโลยีนวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการด้วย

๕. ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินโครงการในพื้นที่ป่า ประเภทต่าง ๆ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป คำนึงถึงความพร้อมในการดำเนินโครงการ อย่างละเอียดรอบคอบให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ (เรื่อง การพิจารณาและตรวจสอบความพร้อมในการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ของส่วนราชการและการตรวจสอบข้อมูลผู้ละทิ้งงานราชการ) และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (เรื่อง การเร่งรัดการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ) เพื่อป้องกันมิให้เกิดกรณีการเสนอขอยกเว้นมติคณะรัฐมนตรีใด ๆ ภายหลังจากเริ่มดำเนินการไปแล้ว

จึงเรียนยืนยันมา ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง และกรมทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายปัญญาพล ศรีแสงแก้ว)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๕๒ (ณัฐินี), ๑๕๒๒ (เฉลิมขวัญ)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ www.soc.go.th (เฉลิมขวัญ/อริศรา)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spt55@soc.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/๖๙๑๙๑



สำนักเลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอยกเวลาในการยื่นคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อ้างถึง หนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๒.๔๒/๗๗๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

ตามที่ได้เสนอเรื่อง ขอยกเวลาในการยื่นคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงกลาโหม กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงพลังงาน กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงยุติธรรม กระทรวงแรงงาน กระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงอุตสาหกรรม สำนักนายกรัฐมนตรี (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และสำนักงานศาลปกครองได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามบัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ลงมติว่า

๑. รับทราบและเห็นชอบตามที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเสนอ ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ขยายเวลาในการยื่นคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ในครั้งนี้แล้ว ห้ามมิให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใดเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาตอีกอย่างเด็ดขาด และหากปรากฏว่ายังมีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืน ให้พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๒. ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมรับความเห็นของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงพาณิชย์ สำนักงบประมาณ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานศาลปกครองไปพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

จึงเรียนยืนยันมา ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้งได้แจ้งให้รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง กรม และคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางประไพ ดำสะกุล)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๕๒ (สร้อยมุก), ๑๕๒๒ (เฉลิมขวัญ)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ www.soc.go.th (เฉลิมขวัญ/อริศรา)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dcab@soc.go.th