

# คู่มือการปฏิบัติงาน

## กระบวนการจัดทำงบประมาณ

### ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สำนักงานเลขานุการกรม

มกราคม 2565

## คำนำ

การจัดทำงบประมาณประจำปีของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถือเป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิบัติราชการประจำปี บุคลากรซึ่งมีหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณทุกระดับ ทั้งส่วนกลางและ สศท. จึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ดังนั้น การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำงบประมาณของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ หรือผู้ที่มีความสนใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรและของสำนัก/ ศูนย์/ กอง ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้นต่อไป

ส่วนแผนงาน  
สำนักงานเลขานุการกรม  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

## สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขต	1
3. แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงบประมาณ	1
4. คำจำกัดความ	2
5. โครงสร้างระบบงบประมาณ	5
6. หน้าที่ความรับผิดชอบ	6
7. กระบวนการจัดทำงบประมาณ	6-7
8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	8
9. มาตรฐานงาน	9
10. ระบบติดตามประเมินผล	9
11. ข้อควรคำนึงในการทำงานงบประมาณรายจ่าย	9
12. บรรณานุกรม	10
13. ภาคผนวก	11

## สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 1 โครงสร้างระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์	5
รูปที่ 2 แผนผังกระบวนการจัดทำงบประมาณ	6
รูปที่ 3 กระบวนการจัดทำงบประมาณ	7
รูปที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	8

## ภาคผนวก

- การจัดทำงานงบประมาณของส่วนราชการ (ส่วนแผนงาน)	12 - 53
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑	54 - 71

## คู่มือการปฏิบัติงาน

### กระบวนการจัดทำงบประมาณของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

#### 1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ทราบรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการงบประมาณซึ่งเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณต่อไป

2. เพื่อให้การจัดทำค่าของงบประมาณของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

#### 2. ขอบเขต

กระบวนการงบประมาณ ของ สศก. เป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา ที่กำหนดในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณ (สงป.) ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ซึ่งในแต่ละปีกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา แบ่งเป็น 5 กระบวนการหลัก คือ การวางแผนงบประมาณ กระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผล โดยมีส่วนแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำค่าของงบประมาณ การนำเสนอรายละเอียดงบประมาณฯ ต่อสำนักงบประมาณ (สงป.) ตลอดจนถึงขั้นตอนดำเนินการหลังจากที่ พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว

#### 3. แนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงบประมาณ

โครงสร้างแผนงาน หมายถึง โครงสร้างที่ประกอบด้วย แผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงาน ยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ

1) แผนงานบุคลากรภาครัฐ หมายถึง แผนงานที่แสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน รวมทั้ง งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

2) แผนงานพื้นฐาน หมายถึงแผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามพันธกิจของหน่วยงานภายใต้กฎหมายการจัดตั้งหน่วยงานนั้นๆ มีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจน และต่อเนื่อง หากหยุดดำเนินงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้

3) แผนงานยุทธศาสตร์ หมายถึงแผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้จัดทำงบประมาณ เป็นลักษณะ Project based เช่น แผนงานยุทธศาสตร์เกษตรสร้างมูลค่า และแผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม

4) แผนงานบูรณาการ หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติหรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 หรือยุทธศาสตร์สำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเชิงนโยบาย เพื่อร่วมกันบูรณาการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของประเทศ โดยร่วมดำเนินการตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไป ซึ่งร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการ

แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงาน และแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามแผนการปฏิบัติงานของ สศก. ในรอบปีงบประมาณ  
**การใช้จ่ายงบประมาณ** หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของ สศก. เพื่อดำเนินตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปี

**การจัดสรรงบประมาณ** หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

**เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ** หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

#### 4. คำจำกัดความ

**เป้าหมายการให้บริการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร** หมายถึง เป้าหมายการให้บริการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

**แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ระยะ ... ปี (พ.ศ... - ....)** หมายถึง แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ... - ... โดยเป็นแผนที่กำหนดทิศทางในการพัฒนา สศก. และเป็นแนวทางดำเนินงานเพื่อมุ่งไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายของหน่วยงาน

**แผนการปฏิบัติงาน** หมายถึง แผนการปฏิบัติงานสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในรอบปีงบประมาณ  
**แผนการใช้จ่ายงบประมาณ** หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

**งบประมาณรายจ่าย** หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

**งบประมาณรายจ่ายประจำปี** หมายถึง งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกิน ปีงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

**ปีงบประมาณ** หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

**เป้าหมาย** หมายถึง ผลลัพธ์ที่หน่วยงานต้องการให้เกิดขึ้นจากการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม  
**กลยุทธ์** หมายถึง แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญๆ อันจะนำไปสู่การบรรลุผลตามเป้าหมายที่หน่วยงานได้กำหนดไว้

**ผลผลิต** หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงาน

**โครงการ** หมายถึง โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

**กิจกรรม** หมายถึง กระบวนการนำส่งผลผลิต ประกอบด้วย

- 1) กิจกรรมหลัก - เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการนำส่งผลผลิต
- เป็นกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลยุทธ์ของหน่วยงาน

2) กิจกรรมย่อย หมายถึง กิจกรรมซึ่งเป็นข้อย่อยของกิจกรรมหลัก ใช้ในกรณีที่ต้องการจำแนก กิจกรรมหลักออกเป็นข้อย่อยตามหน่วยปฏิบัติหรือลักษณะงานที่แตกต่างกัน ซึ่งงบประมาณของกิจกรรมย่อย จะรวมเข้ากับกิจกรรมหลักเต็มจำนวน

3) กิจกรรมรอง หมายถึง กิจกรรมในการจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการระหว่างหน่วยงาน ภายในเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการกิจกรรมหลักมีประสิทธิภาพ

4) กิจกรรมสนับสนุน หมายถึง กิจกรรมอำนวยความสะดวกภายในหน่วยงานที่ทำให้สามารถจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการโดยตรงแก่ผู้รับบริการภายนอก

**ตัวชี้วัด** หมายถึง ตัวชี้วัดผลสำเร็จ มี 4 มิติคือ

➤ ปริมาณ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายในการผลิต/การดำเนินโครงการด้านปริมาณ โดยกำหนดในรูปของสิ่งที่สามารถวัดได้ด้วยปริมาณ ซึ่งระบุตัวเลขชัดเจนและสามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการได้

➤ คุณภาพ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายคุณภาพของผลผลิต/โครงการ มี 2 ลักษณะ

1) คุณภาพของผลผลิต หรือสิ่งของที่ให้บริการ/โครงการนั้นเป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงาน กำหนดไว้

2) คุณภาพของวิธีการนำส่งผลผลิตหรือวิธีการให้บริการ/ดำเนินโครงการ ได้แก่ การวัดความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกระบวนการผลิต

➤ ระยะเวลา หมายถึง ระยะเวลาที่กำหนดในกระบวนการผลิต/การดำเนินโครงการ

➤ ค่าใช้จ่าย/ต้นทุน หมายถึง ค่าใช้จ่าย/ต้นทุนผลผลิต/การดำเนินโครงการ

**ระบบ E-budgeting** คือ เครื่องมือสำหรับใช้ในการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการงบประมาณ โดยพัฒนาระบบการจัดการงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สำนักงบประมาณสามารถปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยระบบงาน 3 ส่วน คือ ระบบวางแผนงบประมาณ ระบบจัดทำงบประมาณ และระบบพิจารณางบประมาณ

**งบรายจ่าย** หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักเกณฑ์การจำแนกประเภท รายจ่ายงบประมาณ สำหรับหน่วยงาน จำแนกเป็น 5 ประเภทคือ

1) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริการงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

2) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภค

3) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

4) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลาง ตามพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคลหรือเอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

รวมถึง เงินอุดหนุน งบประมาณมหากษัตริย์เงินอุดหนุนการศาสนาและรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่าย  
ในงบรายจ่ายนี้

5) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง  
หรือที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้  
เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานองค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (6) ค่าใช้จ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- (7) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

6) รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework :  
MTEF) หมายถึง การจัดทำกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะ 5 ปี ซึ่งจะแสดงภาพรวม  
ของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้การดำเนินตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการในปัจจุบัน

7) การผูกพันงบประมาณข้ามปี หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะต้องทำ  
สัญญาก่อนนี้ผูกพัน และมีวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อๆ โดยแสดง  
การผูกพันงบประมาณในแต่ละปี

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรร  
งบประมาณของ ผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกันหรือการโอนเงิน  
ต่างงบรายจ่ายในผลผลิต หรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงานเดียวกัน

การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากส่วนราชการ  
ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ไปยัง โดยส่วนราชการอื่นคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย  
งบประมาณ

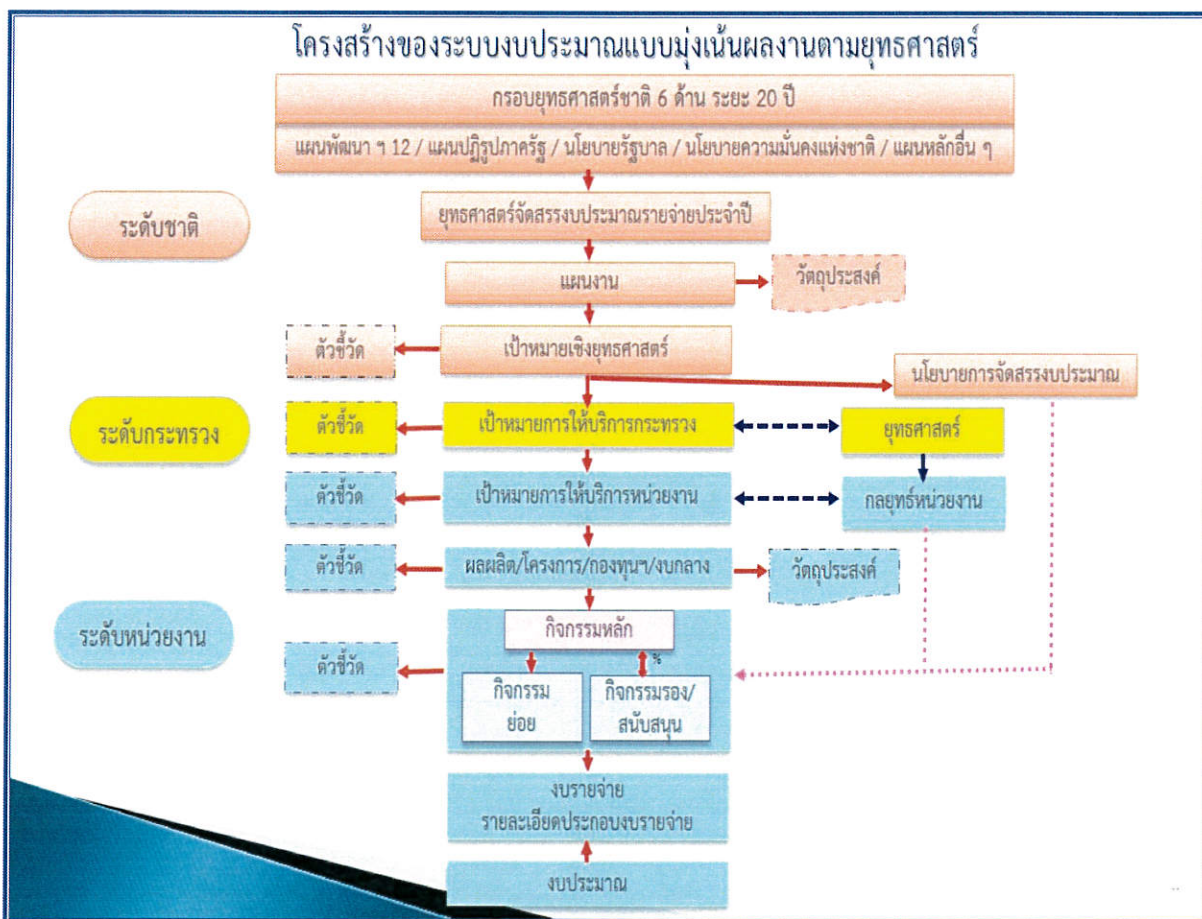
การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และหรือจำนวนเงิน  
ของรายการที่กำหนดไว้ ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกัน

งบประมาณเหลือจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่เหลือจ่าย จากการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร  
งบประมาณได้ ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้วเสร็จและบรรลุ  
ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

รายงาน สงป. หมายถึง รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบว่าได้  
การบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548

เอกสารประกอบงบประมาณ หมายถึง เอกสารสำหรับชี้แจงฝ่ายบริหาร และใช้ประกอบเพื่อขอรับ  
จัดสรรงบประมาณที่สำคัญ เช่น มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของ  
การดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น

5. โครงสร้างระบบงบประมาณ



รูปที่ 1 โครงสร้างระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์



## 6. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กระบวนการจัดทำงบประมาณ มีผู้เกี่ยวข้องทำหน้าที่ในการดำเนินงาน ดังนี้

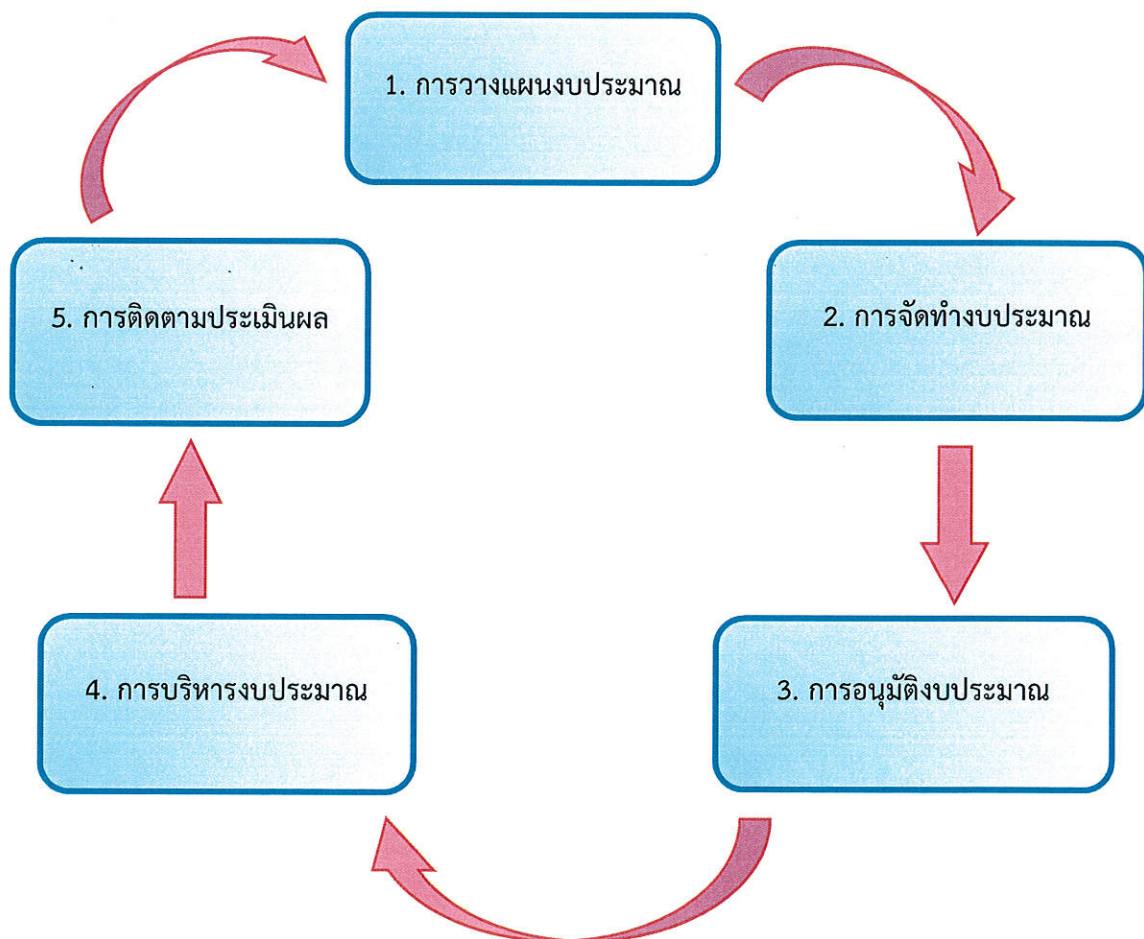
4.1 เลขธิการและรองเลขธิการ สศก. เป็นผู้พิจารณาคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สศก. และชี้แจงร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สศก. ต่อ กมธ.

4.2 เลขานุการกรม มีหน้าที่กำกับ ดูแลการจัดทำคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ สศก. และรายงาน ต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบให้นำเสนอ สงป. พิจารณา

4.3. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน สลก. รับผิดชอบกำกับ ดูแล การจัดทำคำของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของ สศก. ในแต่ละขั้นตอน

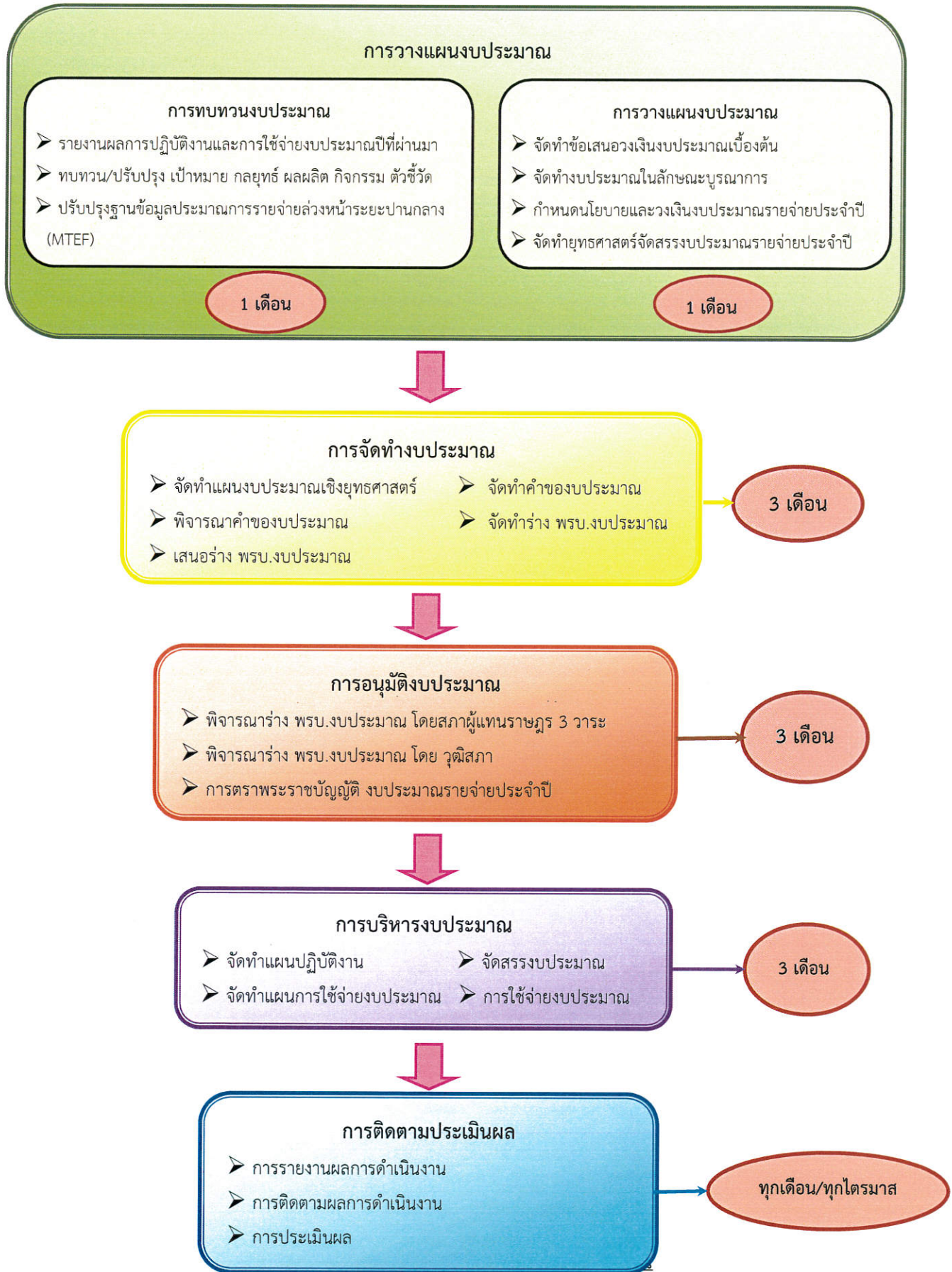
4.4 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ส่วนแผนงาน รับผิดชอบในการรวบรวม/ วิเคราะห์/จัดประชุม เตรียมการชี้แจงฯ และตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดคำของงบประมาณของหน่วยงานใน สศก. เพื่อประมวล นำเสนอผู้บริหารพิจารณา

## 7. กระบวนการจัดทำงบประมาณ




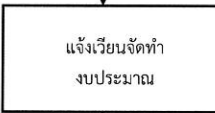
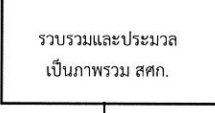

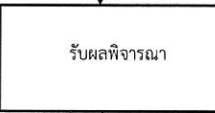
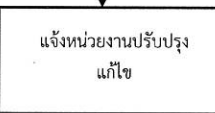
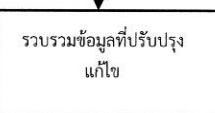
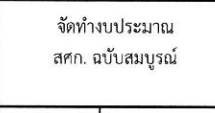

รูปที่ 2 แผนผังกระบวนการจัดทำงบประมาณ

### กระบวนการจัดทำงบประมาณ



รูปที่ 3 กระบวนการจัดทำงบประมาณ

## 8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

กิจกรรม	ผังงานกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. รับข้อมูลเกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ - ปฏิทินงบประมาณ, นโยบายการจัดทำงบประมาณ, ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ, เป้าหมายและยุทธศาสตร์ ศศก. - ยุทธศาสตร์ชาติ, แผนแม่บทฯ - แบบฟอร์มการจัดทำงบ		๒ สัปดาห์	สลก.
๒. แจกเวียนจัดทำงบประมาณ - จัดทำโครงการและคำของบประมาณ		๒ สัปดาห์	สลก.
๓. รวบรวมและประมวลเป็นภาพรวม สศก. - รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบจากสำนัก/ ศูนย์ เพื่อประกอบเป็นภาพรวม		๑ สัปดาห์	สลก.
๔. เสนอผู้บริหาร - สรุปรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณของ สศก. เพื่อนำเสนอผู้บริหาร		๑ สัปดาห์	สลก.
๕. รับผลพิจารณา - ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ		๑ สัปดาห์	สลก.
๖. แจกหน่วยงานปรับปรุงแก้ไข - ปรับปรุงคำขอตั้งตามคำแนะนำของผู้บริหาร		๒ สัปดาห์	สลก.
๗. รวบรวมข้อมูลที่ปรับปรุงแก้ไข - สำนัก ศูนย์ ส่งคำขอตั้งหลังจากปรับปรุงแก้ไขให้ สลก.		๒ สัปดาห์	สลก.
๘. จัดทำงบประมาณ สศก. ฉบับสมบูรณ์ - รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบจากสำนัก ศูนย์ เพื่อประกอบเป็นภาพรวมตามที่แก้ไขให้เป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำเสนอเข้าเป็นภาพรวมของกระทรวง		๒ สัปดาห์	สลก.
๙. ส่งเรื่องให้สำนักงบประมาณเพื่อพิจารณา		-	สลก.

รูปที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

## 9. มาตรฐานงาน

มาตรฐานงานของกระบวนการงบประมาณจะเป็นไปตามปฏิทินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีและคู่มือการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ

## 10. ระบบติดตามประเมินผล

เนื่องจากกระบวนการงบประมาณดำเนินการตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนั้น ระบบการติดตามประเมินผลจะติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามปฏิทินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

## 11. ข้อควรคำนึงในการทำงานงบประมาณรายจ่าย

1. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ใกล้เคียงกับรายจ่ายที่น่าจะเป็นจริงมากที่สุดการจัดทำงบประมาณรายจ่ายที่สูงเกินกว่าความเป็นจริงจำนวนมากเป็นสิ่งที่ไม่สมควร เนื่องจากงบประมาณรายรับมีอยู่อย่างจำกัด ทำให้หน่วยงานอื่นที่มีความพร้อมและความสามารถหมดโอกาสที่จะนำเงิน จำนวนนั้นไปใช้จ่ายให้เกิดประโยชน์ การทำงานงบประมาณรายจ่ายที่เกินความจริงหรือไม่เพียงพอเป็นเหตุ ทำให้ต้องมีการขอโอนเงินหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายทำให้เพิ่มภาระยุ่งยากเสียเวลา และแสดงถึงการบริหารงบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ

2. การกำหนดเกณฑ์แนวทางการจัดสรรงบประมาณ ต้องมีการพิจารณาให้ละเอียดรอบคอบ ควรคำนึงถึงสภาพพื้นฐานของหน่วยงานและความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานที่มีหน้าที่กำหนดเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณต้องมีความรอบคอบและหาข้อยุติให้ได้ว่าจะใช้เกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณอย่างไร จึงจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. สภาพของโครงสร้างแผนงาน ที่ใช้ต้องสนองต่อนโยบายและภารกิจของหน่วยงานและต้องตอบสนองต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเมื่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเปลี่ยนไป โครงสร้างของแผนงานต้องมีการปรับตามให้สอดคล้องกันด้วย หน่วยงานที่ทำงานงบประมาณ รายจ่ายต้องเข้าใจสภาพโครงสร้างของแผนงาน

### บรรณานุกรม

- กรมพัฒนาที่ดิน.2553.คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงบประมาณ .สืบค้นเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564.  
จาก [https://www.ldd.go.th/PMQA/2553/Manual/Manual\\_Budget.pdf](https://www.ldd.go.th/PMQA/2553/Manual/Manual_Budget.pdf)
- สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ กรมปศุสัตว์.ตุลาคม 2561 – มีนาคม 2562.คู่มือการจัดทำคำของบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยกรมปศุสัตว์ สืบค้นเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564.  
จาก [https://niah.dld.go.th/th/files/KM/NittayaManualBudget63\\_edit.pdf](https://niah.dld.go.th/th/files/KM/NittayaManualBudget63_edit.pdf)
- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กระทรวงคมนาคม.2561.กระบวนการจัดทำงบประมาณของสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงคมนาคม.สืบค้นเมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2564 จาก <https://complain.mot.go.th/>
- กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.2561. คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารงบประมาณ.  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.สืบค้นเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2564 [http://www.planning.dusit.ac.th/  
download/sduplan\\_budget2562.pdf](http://www.planning.dusit.ac.th/download/sduplan_budget2562.pdf)
- กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงิน  
รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557. สืบค้นเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2564.จาก [http://www.plan.  
msu.ac.th/thai/upload/datadownload/attach/120131010D0pqDlvManualIncome57.pdf](http://www.plan.msu.ac.th/thai/upload/datadownload/attach/120131010D0pqDlvManualIncome57.pdf)
- ส่วนแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม.2562.การจัดทำงบประมาณของส่วนราชการ (power Point).เผยแพร่ใน  
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการอบรมงบประมาณ

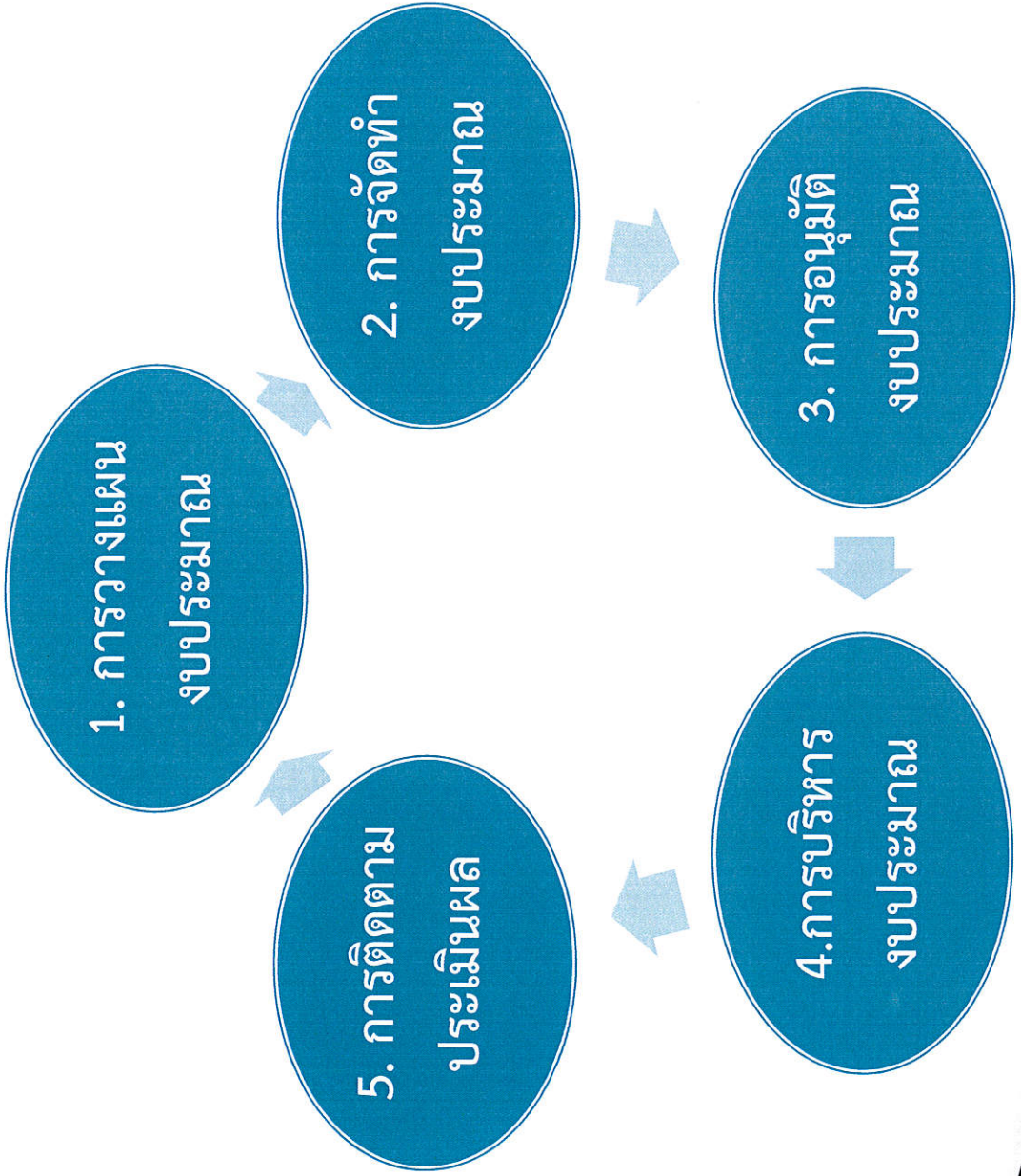
## ภาคผนวก



# การจัดทำงบประมาณของส่วนราชการ

ส่วนแผนงาน  
สำนักงานเลขาธิการกรม

# กระบวนการจัดการทำงานงบประมาณ





การวางแผน  
งบประมาณ



- การทบทวนงบประมาณ
  - รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา
  - รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART)
  - ทบทวน/ปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด
  - ปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)
- การวางแผนงบประมาณ
  - จัดทำข้อเสนอวงเงินงบประมาณเบื้องต้น
  - จัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ
  - กำหนดนโยบายและวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - จัดทำยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดทำ  
งบประมาณ



- ▶ จัดทำแผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์
- ▶ จัดทำค่าของงบประมาณ
- ▶ พิจารณาค่าของงบประมาณ
- ▶ จัดทำร่าง พรบ.งบประมาณ
- ▶ เสนอร่าง พรบ.งบประมาณ

การอนุมัติ  
งบประมาณ



- พิจารณาร่าง พรบ.งบประมาณ โดยสภาผู้แทนราษฎร  
3 วาระ
- พิจารณาร่าง พรบ.งบประมาณ โดย วุฒิสภา
- การตราพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

การบริหาร  
งบประมาณ



- ▶ จัดทำแผนปฏิบัติงาน
- ▶ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ▶ จัดสรรงบประมาณ
- ▶ การใช้จ่ายงบประมาณ

การติดตาม  
ประเมินผล



- การรายงานผลการดำเนินงาน
- การติดตามผลการดำเนินงาน
- การประเมินผล

# กิจกรรมสำคัญในกระบวนการจัดงบประมาณ

## วางแผน

- กำหนดปฏิทินงบประมาณ
- ทบทวนเป้าหมายผลิต/ผลลัพธ์
- จัดทำนโยบาย กรอบวงเงินฯ
- จัดทำยุทธศาสตร์การจัดสรรฯ

## จัดทำ

- ส่วนราชการฯ จัดทำคำขอ
- area/function/agenda

## อนุมัติ

- การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ

## กลไกสำคัญ

- กระบวนการ 3R
- การประชุม 4 หน่วยงาน
- การประชุม สป./สศช.

- e-Budgeting
- คณะกรรมการฯ/คณะอนุฯ
- กระบวนการ 3R
- หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรร
- ราคามาตรฐาน/unit cost

- คณะกรรมการวิสามัญ ของสภาผู้แทนราษฎร  
- คณะอนุกรรมการฯ
- คณะกรรมการวิสามัญ ของวุฒิสภา

# การทบทวนงบประมาณตามหลัก 3R

## Review

การทบทวนปรับลด  
งบประมาณจากรายการ  
โอนเปลี่ยนแปลง



## ปรับลดรายการ

- ไม่กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงาน
- โอนเปลี่ยนแปลงในปีที่ผ่านมา
- มีเงินกันปีที่ผ่านมา (ที่ยังไม่ก่อหนี้ผูกพัน)

## Redeploy

การทบทวนปรับลด  
งบประมาณจากผลการ  
ดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ



## พิจารณารายการ

- งบลงทุนที่สิ้นสุด
- ฝึกอบรมที่ไม่ใช้พันธกิจ
- จ้างที่ปรึกษาที่ไม่จำเป็น
- เดินทางราชการ ตปท.
- โครงการวิจัยที่ขาดความพร้อม

## Replace

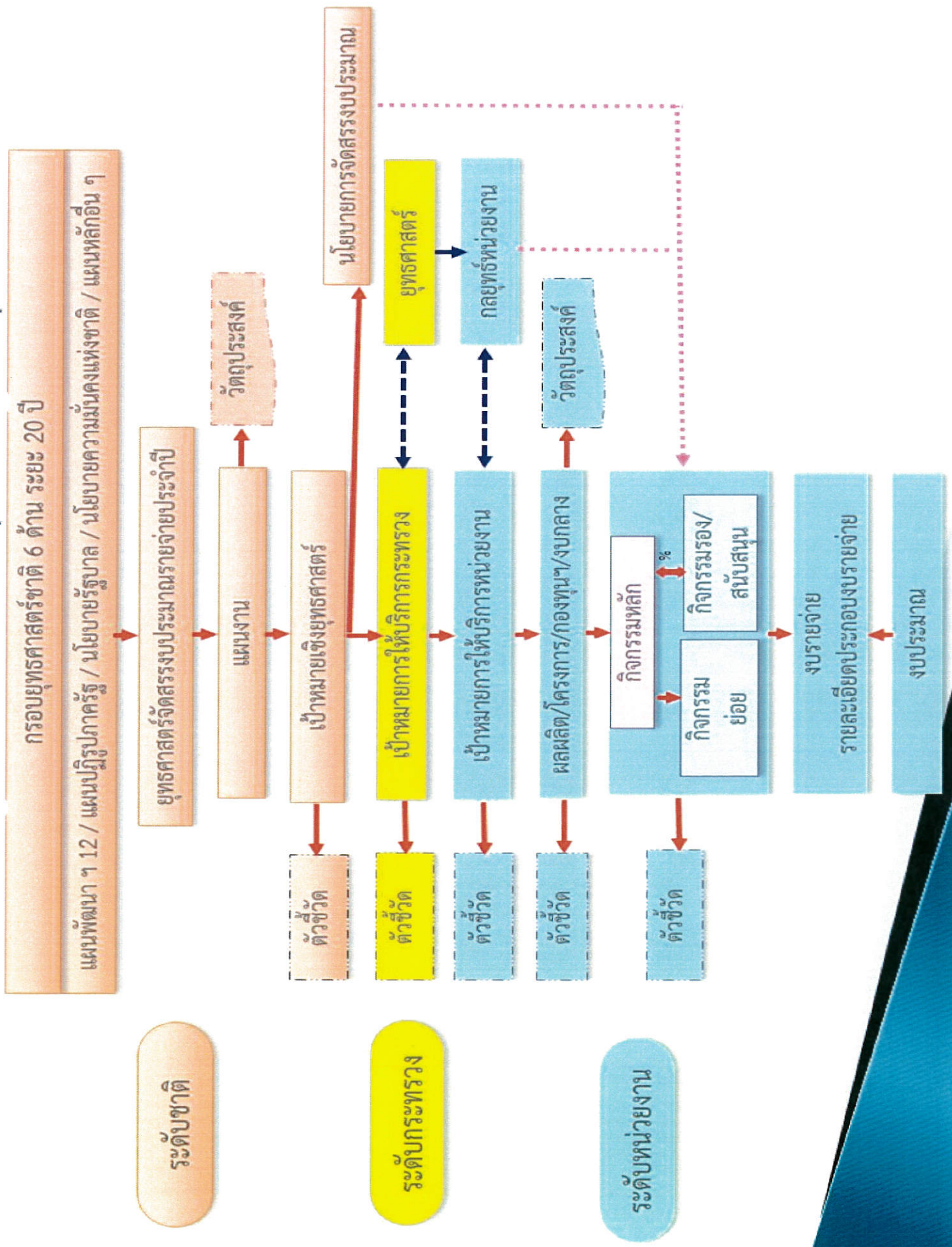
การจัดสรรงบประมาณ  
เพิ่มเติม



## ให้ความสำคัญรายการ

- นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล/กระทรวง
- โครงการแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่อง เช่น อุทกภัยภัยแล้ง
- นโยบายสำคัญ

# โครงสร้างของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์



# การจัดทำงบประมาณตามกลุ่มรายจ่าย



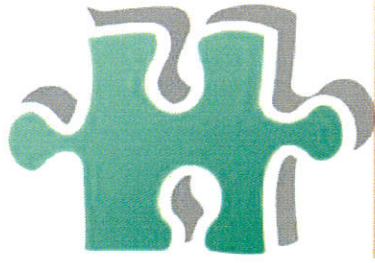


## งบกลาง

รายจ่ายที่จัดสรรให้แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ได้แก่

- ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ
- ค่าใช้จ่ายใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- เงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง
- เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

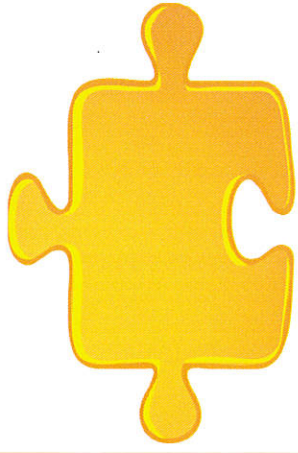




## งบประมาณรายจ่ายการบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ

กลุ่มของแผนงานการบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ประกอบด้วย

- แผนงานการบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ
- แผนงานรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
- แผนงานรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย



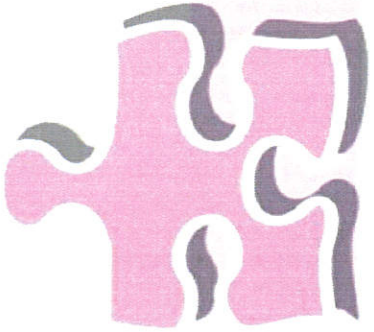
## งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ (Agenda)

แผนงานที่เป็นนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ซึ่งมีการดำเนินงานร่วมกันหลายหน่วยงาน มีกระบวนการวางแผน และมีการระดมความคิดเห็นร่วมกันอย่างเป็นระบบจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้เป้าหมายและวัตถุประสงค์เดียวกัน โดยมีหน่วยงานเจ้าภาพหลักเป็นผู้รับผิดชอบ

- แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคเกษตร
- แผนงานบูรณาการพัฒนาศูนย์สุขภาพจิตดิจิทัล



ฯลฯ



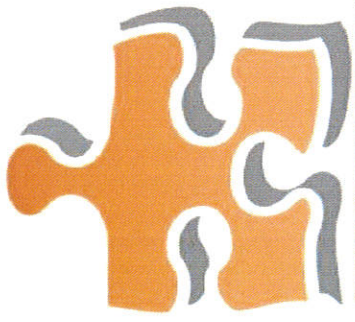
## งบประมาณรายจ่ายพื้นที่ (Area)

- แผนงานงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจ  
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แผนงานบูรณาการส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและ  
กลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ
- แผนงานบูรณาการเพื่อพัฒนาพื้นที่ระดับภาค



## งบประมาณรายจ่ายบุคลากรภาครัฐ

- งบบุคลากร
  - เงินเดือน (เงินเดือน + เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน)
  - ค่าจ้างประจำ
  - ค่าจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
  - ค่าตอบแทนพนักงานราชการ
- งบดำเนินงาน
  - ค่าตอบแทน : เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือน หรือจ่ายควบกับเงินเดือน

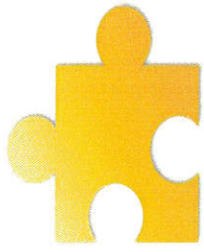


## งบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function)

---

แผนงานพื้นฐาน

แผนงานยุทธศาสตร์



## งบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function)

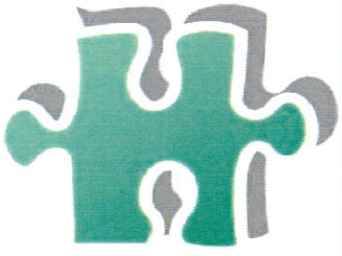
### แผนงานพื้นฐาน

แผนงานที่ดำเนินการกิจกรรมหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติตามกฎหมาย จัดตั้งหน่วยงาน หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายให้บริการ สาธารณะของภาครัฐ

### แผนงานยุทธศาสตร์

แผนงานที่ดำเนินการกิจกรรมหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิง นโยบายที่ต้องผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง





## แผนงานพื้นฐาน

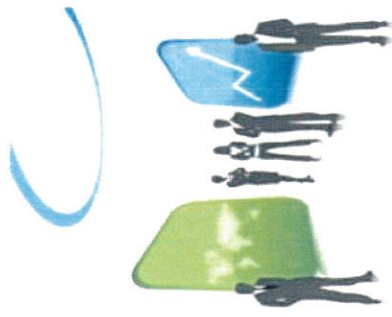
28

### ☐ รักษางานเดิม

- ค่าสาธารณูปโภค
- ปีเดียว
- ผูกพันฯ ตามสัญญา และ ม.23
- ผูกพันฯ ใหม่

### ☐ เพิ่มเป้าหมาย

- ค่าสาธารณูปโภค
- ปีเดียว
- ผูกพันฯ ตามสัญญา และ ม.23
- ผูกพันฯ ใหม่





## แผนงานยุทธศาสตร์

### □ นโยบายต่อเนื่อง

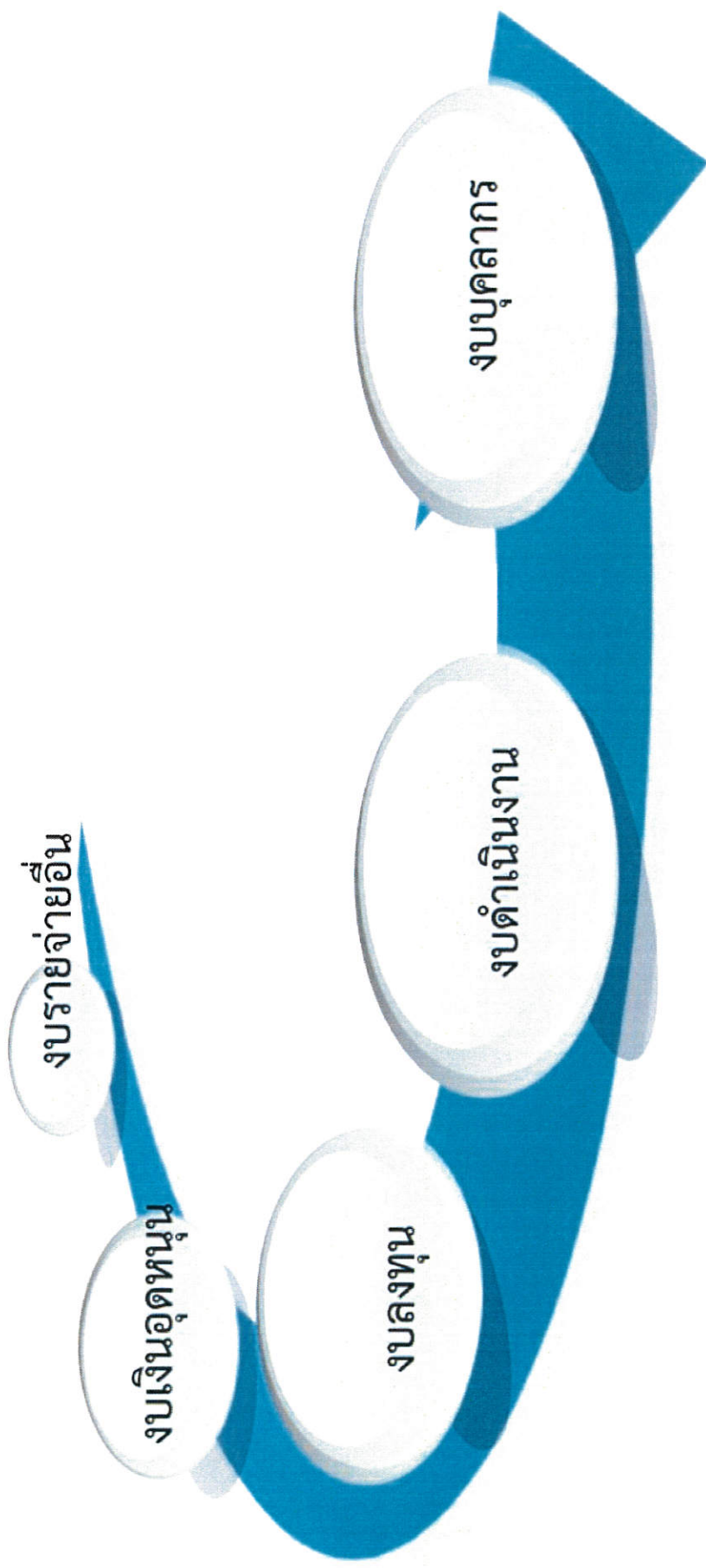
- คำสารณูปโภค
- ปีเดียว
- ผู้กักกันฯ ตามสัญญา และ ม.23
- ผู้กักกันฯ ใหม่

### □ นโยบายใหม่

- คำสารณูปโภค
- ปีเดียว
- ผู้กักกันฯ ตามสัญญา และ ม.23
- ผู้กักกันฯ ใหม่



## การวิเคราะห์งบประมาณตามรายการจ่าย



## • งบประมาณ : เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

- บัญชีถือจ่าย อัตราว่าง อัตราเกษียณ รายจ่ายจริง

## • งบดำเนินงาน : ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

- เป้าหมายการดำเนินงาน ความประหยัด ความซ้ำซ้อน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- บัญชีราคาวัสดุ/หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานประมาณ ฯลฯ

## • งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- บัญชีราคามาตรฐาน ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง
- ความพร้อมในการดำเนินงาน เช่น มี TOR แบบบูรณาการ ประมาณราคา เป็นต้น
- รายการผูกพันเดิม เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- รายการผูกพันใหม่ ตั้งงบประมาณปีแรกไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของวงเงินรวม

## • งบเงินอุดหนุน : เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- ความจำเป็น ความคุ้มค่า ความประหยัด

## • งบรายจ่ายอื่น : ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายเดินทางต่างประเทศ ฯลฯ

- ความจำเป็น ความคุ้มค่า ความประหยัด

## ข้อกำหนดอื่นๆ

- เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ความครอบคลุมของแหล่งเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- สถานะการเงิน เช่น งบดุล งบการเงิน
- ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ

## การวิเคราะห์งบประมาณ

ส่งเสริมสนับสนุนต่อความสำคัญของโครงการ/กิจกรรมโดยตรง

### วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์

- ทดแทนของเดิม
- เพิ่มเป้าหมายปริมาณผลผลิต
- เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต
- เพิ่มผลผลิตใหม่

### วิเคราะห์ความต้องการ

- แผนการใช้ประโยชน์ /บำรุงรักษา
- ข้อมูลครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเดิม

### วิเคราะห์ความพร้อม

- คุณลักษณะ/TOR/แบบรูปรายการ
- งบประมาณราคา
- พื้นที่

### การดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- คอมพิวเตอร์ : หากเกิน 100 ลบ. ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
- การทำประชาพิจารณ์
- การผ่านการพิจารณา EIA, HIA

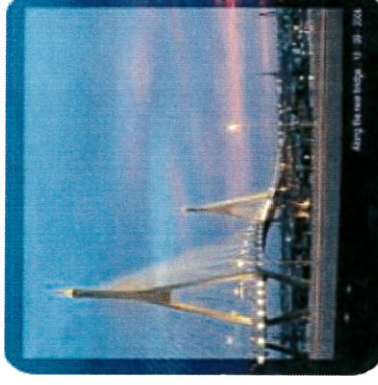
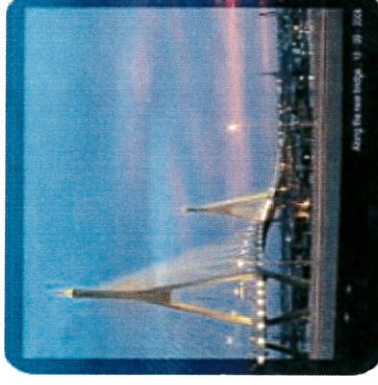
## การวิเคราะห์ งบลงทุน “ครุภัณฑ์”

- ❖ จำแนก/ระบุวัตถุประสงค์
- ❖ วิเคราะห์ความต้องการ/ความพร้อม
  - ครุภัณฑ์ทั่วไป : แผนการใช้ประโยชน์ บำรุงรักษา ประมาณราคา
  - คอมพิวเตอร์ : หากเกิน 100 ลบ. ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
- ❖ วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์
  - ทดแทนของเดิม
  - เพิ่มเป้าหมายปริมาณผลผลิต
  - เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต
  - เพิ่มผลผลิตใหม่



# การวิเคราะห์ งบลงทุน “สิ่งก่อสร้าง”

- ❖ จำแนก/ระบุวัตถุประสงค์
- ❖ วิเคราะห์ความต้องการ/ความพร้อม
  - แผนการใช้ประโยชน์ / การบำรุงรักษา
  - ข้อมูลสิ่งก่อสร้างเดิม
  - แบบรูป / ประมาณราคา / พื้นที่ / กฎหมาย
- ❖ วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์
  - ทดแทนของเดิม
  - เพิ่มเป้าหมายปริมาณผลิต
  - เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลิต
  - เพิ่มผลิติตใหม่



# การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

36

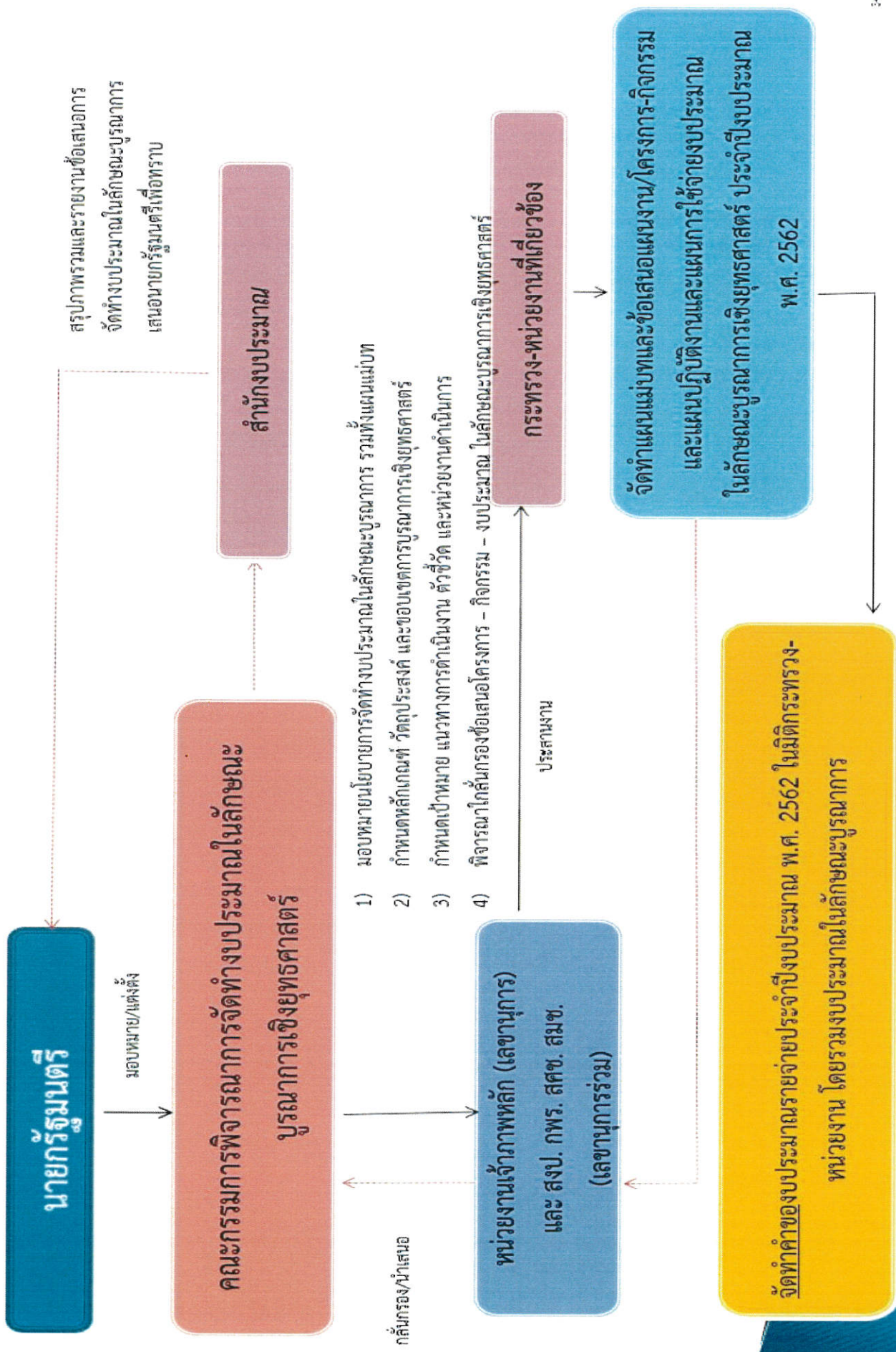
## วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตามนโยบายเรื่องสำคัญของรัฐบาล ที่มี การดำเนินงานตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไป มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์การ ดำเนินงานที่มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง สนับสนุนซึ่งกันและกัน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ คุ่มค่าและไม่ซ้ำซ้อน รวมทั้งให้มีการจัดทำแผนแม่บทระยะปานกลาง และระยะยาวที่สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวง/หน่วยงาน
- เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายเรื่องสำคัญ เร่งด่วนของรัฐบาลให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหน่วยงานเจ้าภาพหลัก เป็นผู้รับผิดชอบ และมีรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้กำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงานให้เกิดผลเป็นรูปธรรม มีความชัดเจนของขอบเขต เป้าหมาย ตัวชี้วัด แนวทางการดำเนินงาน และหน่วยดำเนินงานตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด

1. กำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนฯ 12 นโยบายรัฐบาล แผนปฏิบัติการ  
นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และแผนหลักอื่น ๆ โดยมีตัวชี้วัดเป็นไปตามหลักสากล เช่น อันดับความยาก-ง่าย  
ในการประกอบธุรกิจ (Ease of doing Business) ปี 2018 ไม่ต่ำกว่าอันดับที่ 45, ค่าดัชนีชี้วัดภาพคอร์รัปชัน (CPI)  
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ในปี 2560
2. มีการวางแผนแม่บทของแผนงานบูรณาการแต่ละเรื่อง ในระยะ 5 ปี 10 ปี และ/หรือ 20 ปี ให้สอดคล้องกับกรอบ  
ยุทธศาสตร์ 20 ปี และแผนฯ 12 ในกรณีที่มีคณะกรรมการระดับนโยบายเป็นการเฉพาะ เช่น การพัฒนาเขตพัฒนา  
เศรษฐกิจพิเศษ การพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก (EEC) เป็นต้น ก็ให้นำแผนแม่บทของเรื่องนั้น ๆ  
มาใช้ในการดำเนินการได้
3. ตั้งคณะกรรมการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
  - รองนายกรัฐมนตรี เป็นประธาน
  - หน่วยงานเจ้าภาพหลัก เป็นเลขานุการ
  - สำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงาน ก.พ.ร. และ  
สำนักงานสภาพัฒนาการร่วม เป็นเลขานุการร่วม



# กระบวนการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณา ในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



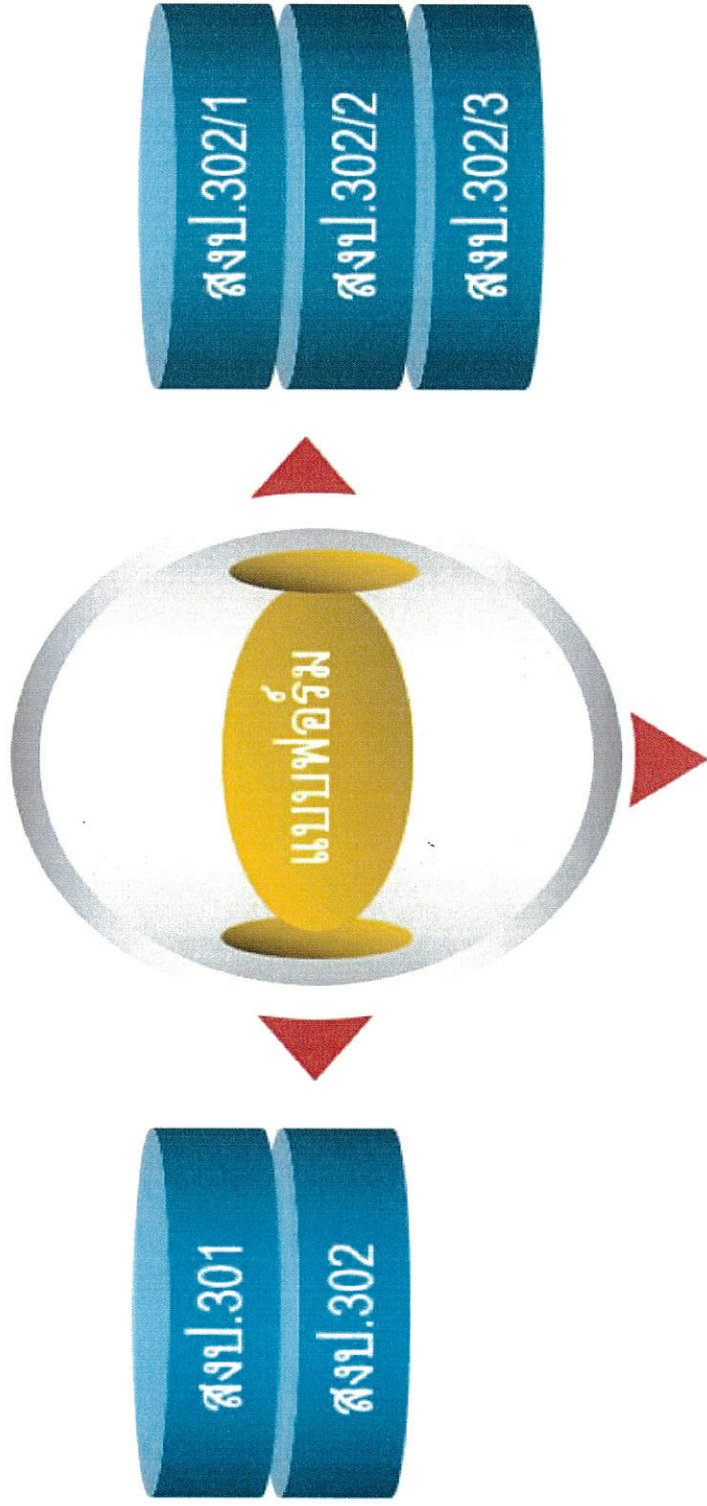
## การบริหารงบประมาณ

คือ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่ฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภาอนุมัติ โดยส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ จะจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ เพื่อขอความเห็นชอบ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ รวมทั้งวางฎีกาขอเบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลาง เพื่อนำเงินมาใช้จ่ายต่อไป

## กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ❖ พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ❖ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ❖ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. 2559

ส่วนราชการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ  
ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานงบประมาณกำหนด คือ



ส่งสำนักงานงบประมาณ

ให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่า 15 วัน

## การใช้รายจ่ายที่ได้รับการจัดสรร (ระเบียบฯ ข้อ 21)

### บุคคลากร

ถ้าจ่ายกันได้ภายในงบนี้ ยกเว้น เงินเดือน / ค่าจ้างประจำ  
อัตราตั้งใหม่ ให้จ่ายได้ตามที่ได้รับความตกลงกับสำนักงบประมาณ

### งบดำเนินงาน

ถ้าจ่ายกันได้ภายในงบนี้ ยกเว้น รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภค  
จะนำไปใช้จ่ายประเภทอื่นใดก็ตามเมื่อไม่มีหนังสือราชการแนบมา

### งบลงทุน

ใช้จ่ายตามรายการและวงเงินที่ได้รับการจัดสรร หรือที่มี  
การโอนเปลี่ยนแปลง



# การกำหนดรายละเอียด แบบรูปรายการ การจัดหาพัสดุ



## (อำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ)

- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการ สถานที่ และราคา
- ควบคุม ดูแลการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างตามความจำเป็น เหมาะสม โปร่งใส ประหยัด คุ่มค่า เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และมาตรฐานของทางราชการ
- แก้ไขรายละเอียดรายการงบประมาณในส่วนที่ไม่กระทบต่อสาระสำคัญ

# การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการ



ข้อ 18

(อำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ)

- การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการครุภัณฑ์  
สิ่งก่อสร้าง ที่มีใช้รายการก่อนนี้ผูกพันข้าม  
ปีงบประมาณ
- ไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณ ไม่กระทบต่อสาระสำคัญ

## การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

กรณีส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินงาน/  
ใช้จ่ายเงินงบประมาณตามรายการที่ได้รับอนุมัติจากรัฐสภาได้

ส่วนราชการสามารถขอโอน / เปลี่ยนแปลงงบประมาณกับสำนัก  
งบประมาณได้ ทั้งนี้ เป็นไปตาม พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561  
และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562

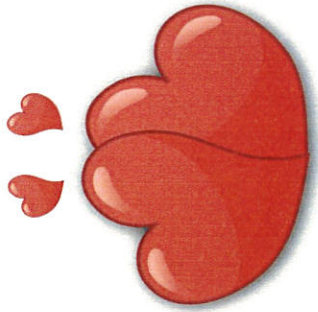


## การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

### ข้อ 23

- เพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ
- เพิ่มประสิทธิภาพ และคุณภาพการให้บริการ
- พัฒนาบุคลากร
- พัฒนาเทคโนโลยี หรือ
- สนับสนุนการบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้อง  
 ไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิต หรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงาน  
 และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือ แผนงบประมาณเชิงบูรณา  
 การลดลงในสาระสำคัญ และต้องไม่ทำให้ค่าสาธารณูปโภคต่าง  
 ชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ



ซึ่งนี้ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น หรือความเหมาะสมได้  
 โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด คุ่มค่า โปร่งใส  
 สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง และเป้าหมาย  
 ยุทธศาสตร์ระดับชาติ

# การโอนเปลี่ยนแปลงประมาณ



ข้อ 24

(อำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ)

หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

สามารถดำเนินการได้ทุกงบประมาณจ่าย

ภายใต้แผนงานเดียวกัน ยกเว้นงบประมาณ



## การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ข้อ 24)



**ข้อห้าม** ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 24

- ✗ กำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่
- ✗ ค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ
- ✗ ค่าที่ดิน
- ✗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ✗ การจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่งแต่หนึ่งล้านบาท และต่งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป

# การโอนเปลี่ยนแปลงปริมาณ



ข้อ 25

หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ มีอำนาจโอน  
เปลี่ยนแปลงงบประมาณเหลือจ่าย

ภายใต้แผนงานเดียวกัน

หากมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระให้โอนไปชำระหนี้

ค่าสาธารณูปโภคก่อน

## การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ข้อ 25)



**ข้อห้าม** ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 25

- ✗ กำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่
- ✗ ค่าที่ดิน หรือรายการก่อสร้างอื่น
- ✗ การใช้จ่ายหรือสมทบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ✗ การจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่วงเงินต่อหน่วยต่งแต่หนึ่งล้านบาท และ ตั้งแต่ล้านบาทขึ้นไป
- ✗ จัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะใหม่ (ยกเว้นทดแทน)

## การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



ข้อ 26

หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ มีอำนาจโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายใน ขยายจ่ายต่าง ๆ ภายใต้งบประมาณเดียวกัน หรือนำเงินนอกประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้างที่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

# การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



ข้อ 27

การโอนและหรือการเปลี่ยนแปลง  
รายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ  
นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้  
ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

**YES!**  
WE CAN





## พระราชบัญญัติ

วิธีการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

## สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒

(๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

(๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑

(๔) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

(๕) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗

(๖) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔

(๗) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วแต่กรณี

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้ เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะ เป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภาภาคราชการด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ และการประเมินผลและการรายงาน ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๗ ให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

การโอนงบประมาณรายจ่าย ให้กระทำได้เฉพาะกรณีมีความจำเป็นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้เท่านั้น

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

มาตรา ๙ เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมอบหมายผู้บริหารของหน่วยรับงบประมาณคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณนั้น โดยให้แจ้งสำนักงานงบประมาณทราบด้วย

#### หมวด ๒

#### ลักษณะของงบประมาณ

มาตรา ๑๐ งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภา อย่างน้อยต้องมีเอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะและนโยบายการคลังและการเงิน สำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง
- (๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบัน และปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
- (๓) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ
- (๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง ซึ่งรวมถึงการแสดงผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
- (๕) รายงานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินโดยรวมของรัฐวิสาหกิจ
- (๖) รายงานเกี่ยวกับสถานะเงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณโดยรวมของหน่วยรับงบประมาณ
- (๗) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของรัฐบาลทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและหนี้ที่เสนอเพิ่มเติม

(๘) ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว

(๙) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มาตรา ๑๑ ในการเสนองบประมาณต่อรัฐสภา นั้น ถ้าประมาณการรายรับประเภทรายได้ตามที่มีกฎหมายให้อำนาจจัดเก็บอยู่แล้วเป็นจำนวนต่ำกว่าวงงบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นที่ขอตั้ง ให้แถลงวิธีหาเงินส่วนที่ขาดดุลต่อรัฐสภาด้วย แต่ถ้าเป็นจำนวนสูงกว่าก็ให้แถลงวิธีที่จะจัดการแก่ส่วนที่เกินดุลนั้นด้วย

ในกรณีที่ต้องมีการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี

มาตรา ๑๓ การเสนองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อรัฐสภา ให้คณะรัฐมนตรีเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยให้แสดงเหตุผลและเงินที่พึงได้มาสำหรับจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ขอตั้งด้วย

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม อาจจำแนกได้ดังต่อไปนี้

- (๑) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง
- (๒) งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ
- (๓) งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
- (๔) งบประมาณรายจ่ายบุคลากร
- (๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน
- (๖) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ
- (๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
- (๘) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

การจำแนกรายจ่ายใดเป็นงบประมาณรายจ่ายตามประเภทที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๕ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่าย โดยแยกต่างหากจากงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และให้มีรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นด้วย

มาตรา ๑๖ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ โดยมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไปร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการตามวรรคหนึ่ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

มาตรา ๑๗ งบประมาณรายจ่ายบุคลากร ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

มาตรา ๑๘ งบประมาณรายจ่ายข้ามปีจะมีได้ในกรณีที่คาดว่าจะใช้งบประมาณรายจ่ายให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณไม่ได้ โดยต้องกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ด้วย

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายข้ามปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

#### หมวด ๓

#### หน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ

มาตรา ๑๙ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจจัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอย่างอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และให้มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย เพื่อให้การจัดทำงบประมาณสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๒๓

(๓) เรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอประมาณการรายรับและรายจ่ายและสถานะเงินนอกงบประมาณตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๔) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการด้วย

(๕) กำหนด เพิ่ม หรือลดเงินจัดสรรตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน

(๖) กำหนดระยะเวลาของเงินจัดสรร

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๐ ให้ผู้อำนวยการเสนองบประมาณประจำปีต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภาเป็นเวลาอย่างน้อยสามเดือนก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น

มาตรา ๒๑ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณชี้แจงข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้ผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจที่จะเข้าตรวจสอบสรุพสมุด บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้

มาตรา ๒๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายตามมาตรา ๒๑ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

#### หมวด ๔

#### การจัดทำงบประมาณ

มาตรา ๒๓ การจัดทำงบประมาณต้องคำนึงถึงประมาณการรายรับและฐานะทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นในการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสถียรภาพทางเศรษฐกิจภายในและภายนอกประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายรัฐบาล และภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

มาตรา ๒๔ ในการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้สำนักงานงบประมาณเป็นหน่วยงานหลัก โดยร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี ประมาณการรายได้ วงเงินงบประมาณรายจ่าย และวิธีการเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ หรือการจัดการในกรณีที่ประมาณการรายได้สูงกว่าวงเงินงบประมาณ

(๒) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนและงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) กำหนดกรอบประมาณการรายจ่าย ประมาณการรายรับ และฐานะการคลังของรัฐบาล เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี

เมื่อได้ดำเนินการตาม (๑) แล้ว ให้ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

#### ส่วนที่ ๑

#### การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับภาษะนั้นต่อผู้อำนวยการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องแสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดด้วย

มาตรา ๒๖ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะต้องมีการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณสำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้หน่วยรับงบประมาณ เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะมีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อผู้อำนวยการ



มาตรา ๒๗ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายและยื่นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๒๘ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ทำหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะต้องยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อคณะรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้นำความในมาตรา ๒๕ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามมาตรานี้ด้วย

มาตรา ๒๙ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๓๐ การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ถ้าหน่วยรับงบประมาณมิได้ยื่นภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้อำนวยการกำหนด หรือยื่นคำขอโดยไม่มีรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๘ ให้ผู้อำนวยการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ได้ตามที่เห็นสมควร

## ส่วนที่ ๒

### งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

มาตรา ๓๑ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแผนงานบูรณาการแล้ว การจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานบูรณาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

#### หมวด ๕

#### การบริหารงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๓๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การบริหารงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้อำนวยการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๕ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย จะโอนหรือนำไปใช้สำหรับหน่วยรับงบประมาณอื่นมิได้ เว้นแต่

(๑) มีพระราชบัญญัติให้โอนหรือนำไปใช้ได้

(๒) ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีการวมหรือโอนส่วนราชการเข้าด้วยกันไม่ว่าจะมีผลเป็นการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่หรือไม่ก็ตาม ให้โอนงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการที่ถูกโอนหรือรวมเข้าด้วยกันนั้นไปเป็นของส่วนราชการที่รับโอนหรือที่รวมเข้าด้วยกัน หรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว

(๓) การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกัน

(๔) การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

การโอนงบประมาณรายจ่ายตาม (๓) และ (๔) ให้กระทำได้เท่าที่จำเป็นและไม่เกิดผลเสียหายต่อการดำเนินการตามแผนงานบูรณาการและแผนงานบุคลากรภาครัฐ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๖ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือรายการใด ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๓๕ (๒) จะโอนหรือนำไปใช้ในแผนงานหรือรายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ แต่ผู้อำนวยการจะอนุมัติมิได้ในกรณีที่เป็นผลให้เพิ่มรายจ่ายประเภทเงินราชการลับ หรือเป็นแผนงานหรือโครงการใหม่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

รายจ่ายรายการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายโดยตรง หรือเบิกจ่ายในรายการต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อำนวยการโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีจะโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการใดรายการหนึ่งไปเพิ่มรายการอื่น ๆ ในงบกลางด้วยกันก็ได้

#### หมวด ๖

#### การควบคุมงบประมาณ

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อการนี้ ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย ให้รัฐมนตรีมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้มีอำนาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสมุดบัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้ โดยให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

มาตรา ๓๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้มีการใช้จ่ายงบประมาณภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างเคร่งครัด

ในกรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ ให้ผู้รักษาการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๙ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการและภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๐ หน่วยรับงบประมาณจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายอื่น

การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการตามมาตรา ๓๔ โดยต้องได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากผู้อำนวยการก่อนการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน เว้นแต่กรณีที่เป็นรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายบุคลากรและรายจ่ายอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้โดยไม่ต้องขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายก่อนได้รับเงินจัดสรรตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๔๑ รายการงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการรวบรวมรายการงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันและวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายในปีต่อ ๆ ไป รวมทั้งจำนวนเงินเพื่อเหลือเพื่อขาดเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับ และเมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินและมีใช้กรณีตามมาตรา ๔๑ คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายได้

เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดในมาตรา ๔๑ ด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้ เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว

การขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังตามวรรคสอง ให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของ ปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี การขอเบิกเงินจากคลังให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี ที่ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นกำหนดเวลา และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ก็ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน แต่หากมีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลัง ภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๕ ให้มีเงินทุนจำนวนหนึ่งโดยให้รัฐมนตรีจ่ายจากคลัง เรียกว่า “เงินทุนสำรองจ่าย” เป็นจำนวนห้าหมื่นล้านบาท เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ ราชการแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี และเมื่อได้จ่ายเงินไปแล้ว ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้ ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเพื่อสมทบเงินทุนนั้นไว้จ่ายต่อไปในโอกาสแรก

#### หมวด ๗

#### การประเมินผลและการรายงาน

#### ส่วนที่ ๑

#### การประเมินผล

มาตรา ๔๖ ให้ผู้อำนวยการจัดวางระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยในระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ประกอบด้วย การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรา ๔๗ ให้นหน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณใดไม่ได้ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เหมาะสม

## ส่วนที่ ๒

### การรายงาน

มาตรา ๔๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ที่สิ้นสุดนั้นและเงินทุนสำรองจ่ายในราชกิจจานุเบกษาภายในหกสิบวัน

มาตรา ๕๐ ให้นหน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ ที่สิ้นสุดรวมทั้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๕๑ ให้ผู้อำนวยการรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณ

รายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสัปดาห์นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

หมวด ๘  
ความรับผิด

มาตรา ๕๒ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยรับงบประมาณ ผู้ใดจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพัน หรือโดยรู้อยู่แล้วยินยอมให้กระทำการดังกล่าวนั้นโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความรับผิดทางอาญาซึ่งอาจได้รับตามกฎหมายอื่นแล้ว ผู้กระทำหรือผูยินยอมให้กระทำการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่หน่วยรับงบประมาณได้ จ่ายไปหรือต้องผูกพันจะต้องจ่าย ตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่หน่วยรับงบประมาณนั้น

บุคคลภายนอกผู้ได้รับประโยชน์จากการกระทำตามวรรคหนึ่ง จะต้องร่วมรับผิดชอบกับผู้กระทำการ ฝ่าฝืนด้วย เว้นแต่จะแสดงได้ว่าตนได้กระทำไปโดยสุจริตไม่รู้เท่าถึงการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบ ดังกล่าว

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือได้บันทึกข้อโต้แย้งไว้เป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๓ ในกรณีที่กฎหมายใดที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ บัญญัติบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ให้หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ให้ถือว่าบทนิยามหรือการอ้างอิงดังกล่าว ในกฎหมายนั้นยังคงมีความหมายหรือเป็นการอ้างอิงความหมายตามบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับกฎหมายที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ที่มีการกำหนดบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณด้วย

ภายในห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีการดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติม บทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หรือการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจในกฎหมายตามวรรคหนึ่งหรือในกฎตามวรรคสอง ให้แล้วเสร็จ

มาตรา ๕๔ การจัดทำและการเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้อยู่ในบังคับของบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๕๕ เว้นแต่เป็นกรณีที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้มีการก่องหน้ผูกพันไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้มีการกักเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๖ ให้งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประเภทงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่ยังมีได้มีการก่องหน้ผูกพัน แต่ได้มีการกักเงินและขอขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๗ ในกรณีที่มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทงบกลาง ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ก่องหน้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๘ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้



การออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๙ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพี่ยงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐหรือพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๖๐ เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว กรณีที่จะมีการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๖๑ ให้กระทรวงการคลังนำเงินทุนสำรองจ่ายตามมาตรา ๒๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ ส่งคลังให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ รวมถึงการประเมินผลและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้กระบวนการจัดสรรงบประมาณของประเทศมีลักษณะที่มุ่งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงบประมาณเป็นสำคัญ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

