

คู่มือ

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566

ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

(ฉบับย่อ)



ส่วนแผนงาน

สำนักงานเลขาธิการกรม

คำนำ

การจัดทำ “คู่มือการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี” ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน โดยจัดทำในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ช่วยให้บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ รวมถึงเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ส่วนแผนงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนแผนงาน

สำนักงานเลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

กุมภาพันธ์ 2566

สารบัญ

	หน้า
การจัดการงบประมาณรายจ่าย	1
การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี	2
ขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี	3
ภาคผนวก	
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี	6
ตัวอย่างแบบฟอร์มการจัดสรรงบประมาณ	7

การจัดการงบประมาณรายจ่าย

การจัดการงบประมาณรายจ่าย ถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารองค์กร เนื่องจากงบประมาณแผ่นดินเป็นทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ดังนั้นจึงต้องมีการวิเคราะห์ วางแผน และจัดสรรงบประมาณอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ตอบสนองต่อภารกิจขององค์กร ทั้งนี้ กระบวนการจัดการงบประมาณ หรือเรียกอีกนัยหนึ่งว่า วงจรงบประมาณ (Budget Cycle) คือ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ โดยปกติวงจรงบประมาณจะประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1.การวางแผนงบประมาณ 2 การจัดทำงบประมาณ 3 การอนุมัติงบประมาณ 4 การบริหารงบประมาณ 5 การประเมินผล ซึ่งการจัดสรรงบประมาณอยู่ในขั้นตอนที่ 4



การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดสรรงบประมาณ จะเป็นตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติในปีงบประมาณนั้นๆ ส่วนราชการสามารถดำเนินการใช้จ่ายหรือก่องหนผู้กพันได้ ภายหลังจากวันประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสำนักงบประมาณ จะดำเนินการอนุมัติเงินประจำงวด ซึ่งจะสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ระบุให้ส่วนราชการ ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และเมื่อสำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนฯ แล้ว ก็จะมีการจัดสรรงบประมาณให้ส่วน ราชการต่อไป ทั้งนี้การอนุมัติเงินประจำงวด อาจอนุมัติเงินจัดสรรเต็มตามจำนวนวงเงิน งบประมาณ หรือแบ่งจัดสรร หรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนดในปีงบประมาณ นั้นๆ เมื่อส่วนราชการได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว กรณีที่ต้องดำเนินการหรือ เบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ส่วนราชการต้องเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยัง สำนักงานในส่วนภูมิภาคภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

ตัวอย่างการจัดสรรงบประมาณของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงบประมาณอนุมัติเงินประจำงวด โดยแบ่งจัดสรรเป็น 3 งวด

งวดที่ 1 เป็นงบประมาณสำหรับดำเนินงานไตรมาสที่ 1 – 2 ประกอบไปด้วยงบลงทุน ร้อยละ 100 งบรายจ่ายประจำ ร้อยละ 50

งวดที่ 2 เป็นงบประมาณสำหรับดำเนินงานไตรมาสที่ 3 ประกอบไปด้วย งบรายจ่าย ประจำ ร้อยละ 25

งวดที่ 3 เป็นงบประมาณสำหรับดำเนินงานไตรมาสที่ 4 ประกอบไปด้วย งบรายจ่าย ประจำ ร้อยละ 25



ขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรดำเนินการจัดสรรงบประมาณ 2 รูปแบบได้แก่ 1) การจัดสรรงบประมาณทั้งปี ดำเนินการหลังทราบวงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นๆ เพื่อเป็นกรอบการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมของแต่ละหน่วยงานในแต่ละแผนงาน ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรม และ 2) การจัดสรรงบประมาณประจำงวด ดำเนินการหลังทราบแนวทางการอนุมัติงบประมาณในช่วงปีงบประมาณ โดยหน่วยงานสามารถจัดลำดับความสำคัญ และถ่วงเฉลี่ยงบประมาณกันภายในแผนงานได้ แต่ในงวดสุดท้ายต้องจัดสรรให้วงเงินงบประมาณรวมของแต่ละแผนงาน ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรม เป็นไปตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ดำเนินการ พร้อมจัดทำข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ ชี้แจงรายละเอียดงบประมาณที่แต่ละหน่วยงานได้รับเป็นรายแผนงาน ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรม ส่งให้ส่วนแผนงาน ทั้งนี้ กรณีผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ที่มีหลายหน่วยงานร่วมดำเนินการ การจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานที่ร่วมดำเนินการหารือ และตกลงกับเจ้าภาพผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ส่วนแผนงานจะใช้ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณจากเจ้าภาพ เป็นหลัก

2. ส่วนแผนงานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขออนุมัติเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณ

3. หลังจากได้รับการอนุมัติเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณ ส่วนแผนงานแจ้งเวียนการอนุมัติการจัดสรรงบประมาณไปยังหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อทราบและจัดทำแผน/ปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

4. ส่วนแผนงานแจ้งส่วนการเงินและบัญชีจัดสรรงบประมาณตามที่ได้รับการอนุมัติเห็นชอบไปยังหน่วยงานต่างๆ


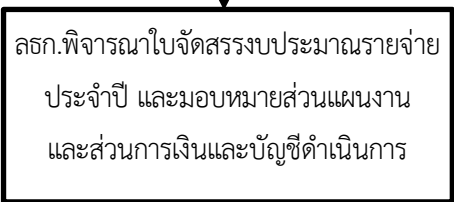
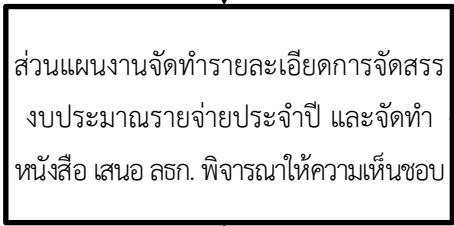

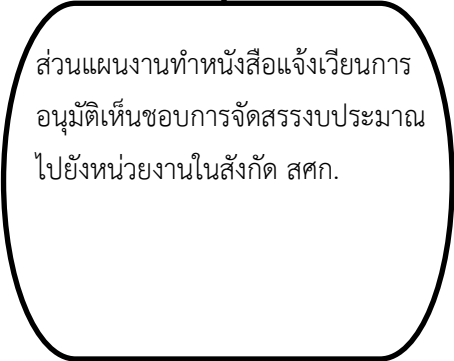
รายละเอียดแต่ละขั้นตอนตามกระบวนการงาน การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี หน้าที่ต่อไป



กระบวนการ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วัน	สำนักงานประมาณ ประสานแจ้งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) ถึงแนวทางในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งให้ สศก.จัดทำวงเงินจัดสรร	ส่วนแผนงาน
2		5 วัน	ส่วนแผนงาน พิจารณาวงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยนำข้อเสนอโครงการ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประกอบการพิจารณา พร้อมทั้งหารือร่วมกับหน่วยงาน/เจ้าภาพโครงการ	-ส่วนแผนงาน -หน่วยงานภายใน สศก.
3		1 วัน	ส่วนแผนงาน จัดทำข้อมูลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สศก.และส่งให้สำนักงานประมาณ เพื่อพิจารณาต่อไป	ส่วนแผนงาน
4		5 วัน	<p>สำนักงานประมาณ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>4.1 พิจารณาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สศก. ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงานประมาณกำหนด</p> <p>4.2 กรณีสอดคล้อง สำนักงานประมาณส่งข้อมูลให้ สศก. ตรวจสอบอีกครั้ง หาก สศก.ยืนยันข้อมูลดังกล่าว สำนักงานประมาณดำเนินการออกใบจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ สศก.</p> <p>4.3 กรณีไม่สอดคล้อง สำนักงานประมาณประสานให้ สศก.ปรับข้อมูลอีกครั้ง เมื่อ สศก. ปรับข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจัดส่งให้สำนักงานประมาณพิจารณาตามข้อ 4.1 - 4.2 ต่อไป</p>	ส่วนแผนงาน

กระบวนการงาน การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5		1-2 วัน	ส่วนแผนงาน รับใบจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ตัวจริง)จากสำนักงานงบประมาณ ส่งให้ฝ่ายสารบรรณดำเนินการเสนอ เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก). เพื่อพิจารณา และสำเนาใบจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ส่วนแผนงานและส่วนการเงินและบัญชีเพื่อดำเนินการต่อไป	ส่วนแผนงาน
6		1 วัน	สธก. พิจารณาใบจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมอบหมายส่วนแผนงาน และส่วนการเงินและบัญชี ดำเนินการต่อไป	ส่วนแผนงาน
7		1 วัน	ส่วนแผนงาน จัดทำรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี อาทิ จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย จำแนกตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามหน่วยงาน เสนอ สธก. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ส่วนแผนงาน
8		1 วัน	สธก. พิจารณารายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ -กรณีเห็นชอบ มอบหมายหน่วยงานดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป -กรณีไม่เห็นชอบ ให้ส่วนแผนงานปรับแก้ไขตามข้อสั่งการ	ส่วนแผนงาน
9		1 วัน	ส่วนแผนงานจัดทำหนังสือ 9.1 แจ้งหน่วยงานในสังกัด สศก. เพื่อทราบและให้หน่วยงาน/เจ้าภาพโครงการจัดทำแผน/ปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 9.2 แจ้งส่วนการเงินและบัญชีเพื่อทราบและดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 1 - 12	ส่วนแผนงาน

ภาคผนวก

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณ



- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.2562
- แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ความหมาย / คำจำกัดความ

“งบประมาณรายจ่าย”

หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาต ให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายใน ระยะเวลาที่กำหนดไว้ ทั้งนี้รายจ่ายของส่วนราชการ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่



“เงินจัดสรร”

หมายถึง ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลา

ตัวอย่างแบบฟอร์มการจัดสรรงบประมาณ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานเจ้าภาพรับผิดชอบ	งบประมาณ	งบ คม	งบ พรบ.	โอนจัดสรร จวคที่ 1	โอนจัดสรร จวคที่ 2	หน่วยงาน			
							ก	ข	ค	ง
รวมการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย										
แผนงานบุคลากรภาครัฐ										
แผนงานบุคลากรภาครัฐ										
แผนงานพื้นฐาน/ยุทธศาสตร์/บูรณาการ										
งบลงทุน										
งบดำเนินงาน										
งบรายจ่ายอื่น										
งบอุดหนุน										
ผลผลิต/โครงการ ที่ 1										
- กิจกรรมที่ 1										
กิจกรรมที่ 2										
กิจกรรมที่ 3										
กิจกรรมที่ 4										
ผลผลิต/โครงการ ที่ 2										
- กิจกรรมที่ 1										
กิจกรรมที่ 2										
กิจกรรมที่ 3										
กิจกรรมที่ 4										



ส่วนแผนงาน

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. 02 940 7231 เบอร์ภายใน 7360

