



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



โดย

ส่วนแผนงานและงบประมาณ

กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

คำนำ

สืบเนื่องจากเมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2567 คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ความเห็นชอบแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ได้ให้ความสำคัญกับการจัดทำงบประมาณโดยมุ่งดำเนินงานตามนโยบายสำคัญรัฐบาล นโยบายเร่งด่วน นโยบายระยะกลาง และระยะยาว โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 - 2570) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แผนปฏิบัติการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2569 ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนปฏิบัติการด้าน...ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงได้ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป และหากคู่มือฉบับนี้มีข้อบกพร่องประการใด ส่วนแผนงานและงบประมาณยินดีรับไว้พิจารณาเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นในโอกาสต่อไป

ส่วนแผนงานและงบประมาณ
กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร
กุมภาพันธ์ 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 เหตุผลและความจำเป็นการปรับปรุงคู่มือ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ขอบเขต	2
1.4 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 ภารกิจ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และโครงสร้างการบริหารจัดการ จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	
2.1 ภารกิจ	3
2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	3
2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	4
2.4 โครงสร้างการบริหารจัดการ	4
2.5 จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	7
บทที่ 3 แนวทางการจัดทำงบประมาณ	
3.1 แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	8
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
4.1 กลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	14
4.2 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	15
4.3 การชี้แจงงบประมาณต่อรัฐสภา	17
4.4 การดำเนินงานหลังจากรัฐสภาให้ความเห็นชอบ	20
4.5 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	21
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	23
5.2 แนวทางแก้ไข	24
5.3 แนวทางพัฒนางาน	26
บรรณานุกรม	27
ภาคผนวก	

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
สารบัญภาพ	
ภาพที่ 1 ผังแสดงโครงสร้างการบริหารงานของส่วนแผนงานและงบประมาณ	6
ภาพที่ 2 ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการทำงาน	22
สารบัญตาราง	
ตารางที่ 1 เกณฑ์การให้คะแนนตามผลการปฏิบัติงาน	21

บทที่ 1

บทนำ

1.1 เหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงคู่มือ

เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2567 คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ความเห็นชอบแนวทางการจัดทำงบประมาณ และปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ได้ให้ความสำคัญกับการจัดทำงบประมาณ โดยมุ่งดำเนินงานตามนโยบายสำคัญรัฐบาล นโยบายเร่งด่วน นโยบายระยะกลางและระยะยาวโดยดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 - 2570) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แผนปฏิบัติการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2569 ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนปฏิบัติการด้าน...ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ เพื่อสนับสนุนโอกาสในการพัฒนาประเทศ โดยมุ่งที่จะแก้ไขปัญหาเร่งด่วนพร้อมกับสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม ต่อยอดการพัฒนาของภาคการผลิตและบริการ และเพิ่มความสามารถในการแข่งขันเพื่อส่งเสริมการวางรากฐานสู่การพัฒนาประเทศในอนาคต พร้อมทั้งวางยุทธศาสตร์ให้ประเทศเป็นศูนย์กลางการผลิตทั้งอุตสาหกรรมและการเกษตร พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อขยายโอกาส คุณภาพชีวิตและความมั่นคงให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีสวัสดิการที่เหมาะสม รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการภาครัฐโดยการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วนและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จัดทำแผนงาน/โครงการ โดยมีการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลลัพธ์ที่จะเป็นประโยชน์กับประชาชนหรือเป็นผลดีต่อระบบเศรษฐกิจ โดยมีการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานเพื่อลดความซ้ำซ้อน เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำงบประมาณให้ครอบคลุมทุกแหล่งเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ให้ความสำคัญกับการจัดทำงบประมาณมิติพื้นที่ (Area) ตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งเพิ่มความร่วมมือระหว่างส่วนราชการส่วนกลางและส่วนท้องถิ่นในการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล โดยให้สำนักงานงบประมาณเป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินการและประสานหน่วยงานในภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐเพื่อจัดทำเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติรายจ่ายประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนนำเสนอต่อรัฐสภาพิจารณาเป็นลำดับต่อไป

จากมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นกรอบแนวทางในการประสานวางแผน และปฏิบัติงานของตน ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ ลดข้อผิดพลาดจากการที่ไม่ทราบรายละเอียดของกระบวนการครบถ้วนทุกขั้นตอน และลดระยะเวลาในการทำงาน ช่วยให้ทำงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว รวมทั้งช่วยให้การทำงานมีมาตรฐานเดียวกัน

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1.3 ขอบเขต

การปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์นี้ เป็นการทบทวนและปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1.4 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

มีคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับให้เจ้าหน้าที่ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงบประมาณ เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการในการจัดทำงบประมาณของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งจะทำให้การประสานงานและการดำเนินงาน เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำงบประมาณของหน่วยงานของตนเองได้ และผู้สนใจทั่วไปเกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บทที่ 2

ภารกิจ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และโครงสร้างการบริหารจัดการจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

2.1 ภารกิจ

ภารกิจในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีภารกิจในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะกรอบนโยบายในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. พ.ศ. 2561 – 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) แผนพัฒนาการเกษตรในช่วงแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์การจตุรกรบประมาณรายจ่ายประจำปี และนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ใช้เป็นแนวทางในการเสนอขอรับการจตุรกรบประมาณรายจ่ายประจำปี และวิเคราะห์ กลั่นกรองข้อเสนอ งบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เสนอผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ ความเห็นชอบก่อนส่งสำนักงบประมาณ พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อประกอบการชี้แจงฝ่ายนิติบัญญัติ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ในวาระที่ 1 - 3 รวมทั้งจัดทำงบประมาณโดยสังเขปของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ เพื่อเผยแพร่สำหรับส่วนราชการหรือประชาชนผู้สนใจทั่วไป โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีส่วนราชการรัฐวิสาหกิจและกองทุนในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขอรับจตุรกร งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย ส่วนราชการและองค์การมหาชน 18 หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ 3 หน่วยงาน และกองทุนในกำกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 4 หน่วยงาน

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตร โดยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ภายใต้ความรับผิดชอบของกองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ส่วนแผนงานและงบประมาณ มี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะกรอบนโยบายในการจัดทำงบประมาณของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ รวมทั้งวิเคราะห์กลั่นกรองงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์

2) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนงานและโครงการที่จะขอใช้เงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินกองทุนเงินกู้ และเงินช่วยเหลือต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับกฎระเบียบและหลักเกณฑ์เงื่อนไขของแหล่งเงิน

3) วิเคราะห์ความเหมาะสมหรือความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจและทางการเงินของแผนงานและ โครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งประสานในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ตลอดจนประมวลผลและรายงานผลการดำเนินงานและการใช้เงินงบประมาณ เงินนอก งบประมาณ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

4) ประสานงานเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานและการปรับปรุงงานด้านแผนงานและงบประมาณของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

5) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ส่วนแผนงานและงบประมาณ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำกรอบแนวทางงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2) วางแผนและจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้สอดคล้องกับปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใช้เป็นปฏิทินการทำงานรวมกันได้ตรงตามเวลาที่กำหนด

3) ศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่จะขอใช้เงินงบประมาณแต่ละปี และเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินกองทุน เงินกู้ และเงินช่วยเหลือต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎระเบียบและหลักเกณฑ์เงื่อนไขของแหล่งเงิน

4) ศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองงบประมาณประจำปีของส่วนราชการและกองทุนในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

5) ศึกษา วิเคราะห์ความเหมาะสมหรือความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจและทางการเงินของแผนงาน/โครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

6) จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณในการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรในวาระ 1 และ วาระ 2-3

7) จัดทำงบประมาณโดยสังเขป และฉบับประชาชน

8) ศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการก่อหนี้ผูกพันรายจ่ายลงทุน งบประมาณสำหรับการฝึกอบรมสัมมนาของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อรวบรวมและจัดทำเป็นรายงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอผู้บริหารใช้เป็นแนวทางในการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

9) ศึกษา วิเคราะห์ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่างๆของส่วนราชการในความรับผิดชอบเพื่อรวบรวมและจัดทำเป็นเอกสารผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

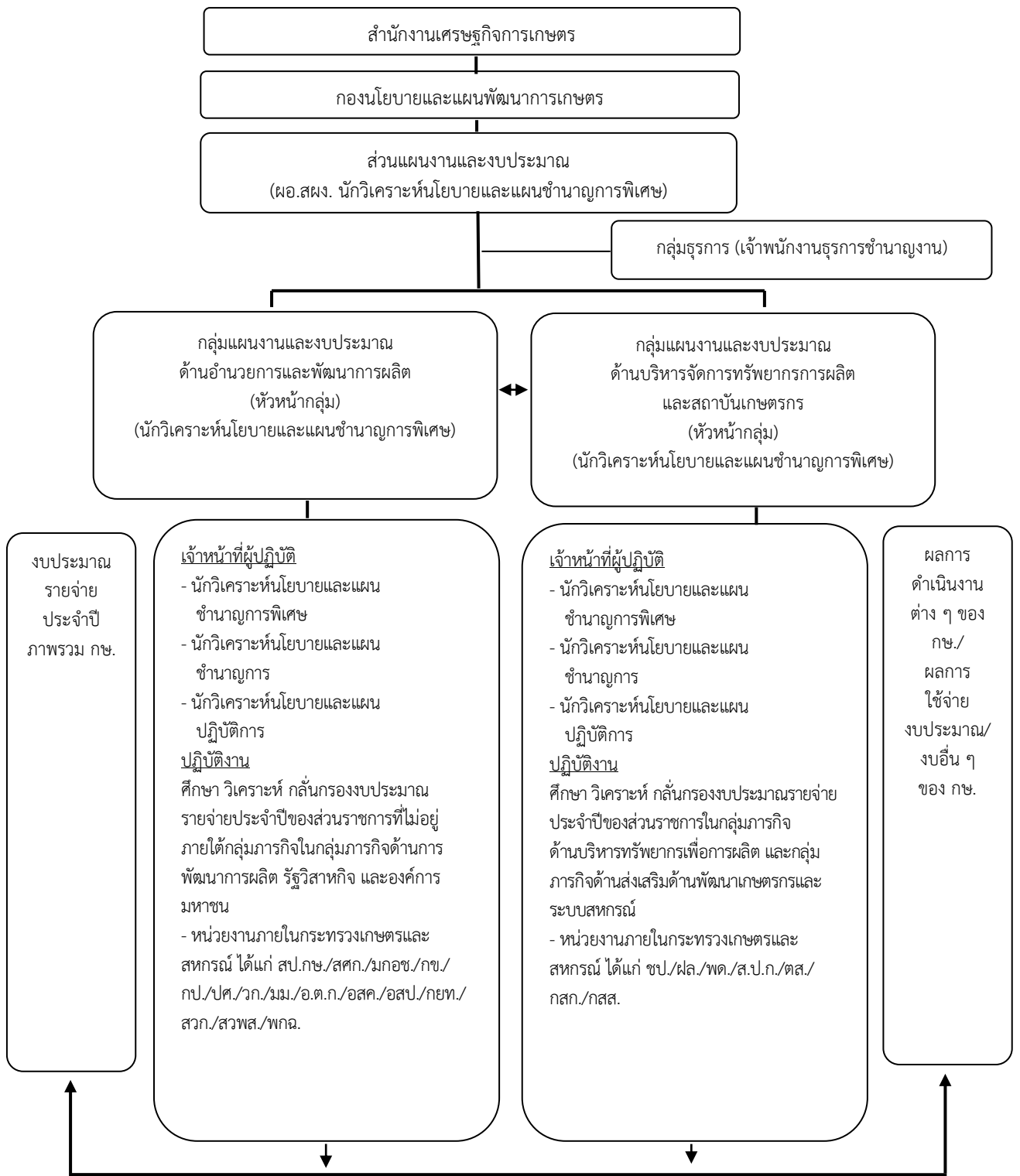
10) ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ประมวลผลการดำเนินงานของส่วนราชการในความรับผิดชอบเพื่อสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เช่น ผลงานตามนโยบายรัฐบาล ผลการดำเนินงานประจำปี ผลการดำเนินงานของเงินกองทุน เงินทุนหมุนเวียน เป็นต้น เพื่อเสนอผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักนายกรัฐมนตรี และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

12) ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานรวมทั้งพัฒนารูปแบบ การติดตามผลการปฏิบัติงานภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การแบ่งกลุ่มตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มแผนงานและงบประมาณด้านอำนาจการและพัฒนากการผลิต กลุ่มแผนงานและงบประมาณบริหารจัดการทรัพยากร การผลิตและสถาบันเกษตรกร และกลุ่มงานธุรการ

2.4 โครงสร้างการบริหารจัดการ

การทำงานของส่วนแผนงานและงบประมาณ มีการจัดแบ่งกลุ่มการทำงานตามภารกิจของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยในแต่ละกลุ่มจะปฏิบัติงานศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของหน่วยงานที่กลุ่มรับผิดชอบแล้วส่งข้อมูลจากการวิเคราะห์ที่กลั่นกรองดังกล่าว ให้กลุ่มแผนงาน และงบประมาณด้านอำนาจการและพัฒนากการผลิต เพื่อประมวลผลเป็นภาพรวมของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบหน่วยงาน จะประสานการดำเนินงานข้อมูลงบประมาณ รายละเอียด โครงการจากการวิเคราะห์ที่กลั่นกรองดังกล่าว ให้กลุ่มแผนงานและงบประมาณด้านอำนาจการและพัฒนากการผลิต เพื่อรวบรวม และดำเนินการต่อไปตามลำดับขั้นตอน จึงจะเห็นได้ว่าการทำงานในส่วนแผนงานและ งบประมาณนั้น นอกจากทำงานกันภายในกลุ่ม ระหว่างกลุ่มงานแล้วยังมีการทำงานประสานกันระหว่าง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นด้วย ดังแสดงในแผนภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของส่วนแผนงานและงบประมาณ

2.5 จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ยึดถือแนวทางการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ได้แก่ ยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม เสียสละ คำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรี กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ไม่เห็นแก่พวกพ้อง

- ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ ได้แก่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตรงไปตรงมา รับผิดชอบต่อองค์กร มีความพร้อมรับผิดชอบต่อผลงานตนเองและยินดีแก้ไข

- ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ได้แก่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและพร้อมรับผิดชอบต่อผลการตรวจสอบ มีกลไกการทำงานตามแผนที่โปร่งใส มีวิธีสอบทานได้ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตกฎหมาย ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ

- มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ได้แก่ ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลลัพธ์เป็นหลักและคุ้มค่าทั้งเวลาและทรัพยากรของทางราชการ มีความขยันมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จตามที่กำหนด เกิดผลดีต่อหน่วยงานและส่วนรวม มีการประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าใจเป้าหมายขององค์กรที่ตรงกัน

- การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ ได้แก่ ปฏิบัติหน้าที่ต่อบุคคลทั่วไปด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกันปราศจากอคติ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบต่อผู้รับบริการข้อมูลด้วยน้ำใจเมตตาและเอื้อเพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว ทัวถึง ประหยัดและถูกต้อง

- ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพลเมืองที่ดีของประเทศ อาทิ เคารพศักดิ์ความเป็นมนุษย์และสิทธิส่วนตัว เคารพกฎหมายของประเทศและกฎเกณฑ์ของสังคม จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์

- การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง อาทิ สามารถเผชิญหน้ากับปัญหาโดยยึดหลักธรรมในการดำรงชีวิต มีความขยันหมั่นเพียร อุตสาหะ ประหยัด มัธยัสถ์ประมาณตนเอง

บทที่ 3

แนวทางการจัดทำงบประมาณ

3.1 แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนักงบประมาณได้กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่แสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ เป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 นโยบายสำคัญของรัฐบาล วงเงินโครงสร้างงบประมาณ โดยบูรณาการงบประมาณในมิติหน่วยรับงบประมาณให้สอดคล้องกับความต้องการในพื้นที่ แผนพัฒนาพื้นที่ ความต้องการของประชาชน รวมทั้งนำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณ เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงบประมาณในรูปแบบเอกสารและผ่านระบบ e-Budgeting ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568 โดยมีสาระสำคัญและขั้นตอนในการจัดทำงบประมาณในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

3.1.1 แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุผลสำเร็จ จึงเห็นสมควรให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ความสำคัญกับการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้

3.1.1.1 ยึดแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2569 ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (รายละเอียดปรากฏตาม QR Code) โดยมุ่งเน้นดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล ทั้งนโยบายเร่งด่วน นโยบายระยะกลาง และระยะยาว ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 – 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนปฏิบัติการด้าน...ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในช่วงระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

3.1.1.2 พิจารณาความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้องด้านการเกษตรและนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

1) นโยบายรัฐบาล นางสาวแพทองธาร ชินวัตร นายกรัฐมนตรี ที่ได้แถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2567 มีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

1.1) นโยบายเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการทันที ได้แก่ ยกกระตือรือร้นการทำการเกษตรแบบดั้งเดิมให้เป็นเกษตรทันสมัย โดยใช้แนวคิด “ตลาดนำ นวัตกรรมเสริม เพิ่มรายได้” นำเทคโนโลยีด้านการเกษตร (Agri – Tech) มาใช้ พื้นนโยบาย “ครัวไทยสู่ครัวโลก” เพื่อตอบสนอง

ความต้องการของโลกด้านความมั่นคงทางอาหาร (Food Security) และ เร่งเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรและราคาพืชผลการเกษตร เพื่อยกระดับรายได้ของเกษตรกร

1.2) นโยบายระยะกลาง และระยะยาว เป็นการต่อยอดการพัฒนาของภาคการผลิตและบริการ เพิ่มความสามารถในการแข่งขัน เพื่อวางรากฐานสู่การพัฒนาประเทศในอนาคต ประกอบด้วย

(1.2.1) ส่งเสริมโอกาสในอุตสาหกรรมแห่งอนาคต โดยดำเนินการส่งเสริมเศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy or Eco-friendly Economy) พัฒนาเศรษฐกิจสุขภาพ (Care and Wellness Economy) และบริการทางการแพทย์ (Medical Hub)

(1.2.2) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อขยายโอกาส โดยพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านวิจัยและนวัตกรรม ด้านคมนาคมขนาดใหญ่ (Mega Projects) อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งลดต้นทุนระบบโลจิสติกส์ และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดินของรัฐ

(1.2.3) สร้างความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ อนุรักษ์ ความหลากหลายทางชีวภาพ และรักษาสมดุลของระบบนิเวศท้องถิ่น ยกย่องการบริหารจัดการน้ำ และสานต่อนโยบายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

(1.2.4) เสริมสร้างโอกาสให้ประเทศไทย โดยสานต่อนโยบายการทูตเศรษฐกิจเชิงรุก และการสร้าง Soft Power

2) นโยบายการขับเคลื่อนงานกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศาสตราจารย์ ดร. ณฤมล ภิญโญสินวัฒน์) ที่ได้มอบเมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 เน้นการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลด้านการเกษตร เกษตรกรอยู่ดีกินดี สินค้าเกษตรมูลค่าสูง ทรัพยากรยั่งยืน โดยกำหนด 9 นโยบาย ดังนี้

(2.1) เน้นการสร้างวิธีการทำงานสู่การปฏิบัติ โดยเพิ่มประสิทธิภาพ ศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช ขยายครอบครัวเกษตรกร บูรณาการงานอย่างเข้มแข็ง และสานต่อภารกิจ การกำกับดูแลสินค้าเกษตร ทั้งพืช ประมง และปศุสัตว์

(2.2) เร่งรัดการจัดที่ดินทำกินให้กับเกษตรกร โดยขยายผลการยกระดับเอกสารสิทธิให้เป็นโฉนดเพื่อการเกษตร รวมถึงพัฒนาช่องทางเข้าถึงแหล่งทุน พร้อมยกระดับโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตร

(2.3) บริหารจัดการน้ำ ให้เกิดประสิทธิภาพเพื่อการเกษตร รวมถึงบริหารจัดการทั้งน้ำท่วม น้ำแล้ง และการเติมน้ำในเขื่อน

(2.4) ยกย่องสินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง โดยต่อยอดโครงการ 1 ท้องถิ่น 1 สินค้าเกษตรมูลค่าสูง รวมถึงส่งเสริมการสร้างอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับเกษตรกร

(2.5) ยกย่องศักยภาพของเกษตรกร/สถาบันเกษตรกรให้เข้มแข็ง โดยส่งเสริมการทำธุรกิจสหกรณ์การเกษตรให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุน และนำแหล่งทุนมาต่อยอดธุรกิจ สร้างรายได้เพิ่มเพื่อประโยชน์ของสมาชิกสหกรณ์การเกษตร และส่งเสริมเกษตรกร/สถาบันเกษตรกร เป็นผู้ให้บริการทางการเกษตรครบวงจร

(2.6) จัดการทรัพยากรทางการเกษตร โดยทำการเกษตรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อมด้วย BCG จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อบรรลุเป้าหมาย/มาตรการการค้า ด้านสิ่งแวดล้อมโลก เช่น EUDR, CBAM และ Carbon Credit และส่งเสริมฟื้นฟูความอุดมสมบูรณ์

ของดิน ทั้งนี้ ในประเด็น Carbon Credit รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มอบหมายให้ กยท. และ ส.ป.ก. รับไปดำเนินการ รวมถึงประเด็น EUDR ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จะต้องเร่งปรับตัวให้ทันภายในสิ้นปี 2567

(2.7) รับมือกับภัยธรรมชาติ โดยจะต้องมีการวางแผนและมีมาตรการเชิงรุก เพื่อรับมือตั้งแต่การป้องกัน แก่ไข และฟื้นฟู เมื่อประสบเหตุภัยแล้ง หรือภัยพิบัติทางธรรมชาติทุกชนิด

(2.8) สนับสนุนการทำสงครามสินค้าเกษตรเถื่อน โดยดำเนินการปราบปรามการลักลอบนำเข้าสินค้าเกษตรผิดกฎหมายให้เข้มงวดยิ่งขึ้น

(2.9) อำนวยความสะดวกด้านการเกษตร โดยพัฒนาระบบการประกันภัยภาคการเกษตร เพื่อเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยง และสร้างความยั่งยืนให้กับเกษตรกร และผลักดันนโยบายตลาดนำ นวัตกรรมเสริม เพิ่มรายได้

3.1.2 ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เป็นการกำหนดแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบการดำเนินงาน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

3.1.2.1 กระบวนการทบทวนงบประมาณและวางแผนงบประมาณ มีขั้นตอนและกิจกรรม ดังนี้

1) วันที่ 22 ตุลาคม 2567 คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2) วันที่ 17 ธันวาคม 2567 คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3) วันที่ 2 ตุลาคม – 14 พฤศจิกายน 2567 หน่วยรับงบประมาณจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย และเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ส่งสำนักงบประมาณ

4) วันที่ 1 ตุลาคม – 20 ธันวาคม 2567 หน่วยรับงบประมาณร่วมกับสำนักงบประมาณพิจารณาทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายรับและรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ส่งสำนักงบประมาณ

5) วันที่ 1 ตุลาคม – 13 ธันวาคม 2567 หน่วยรับงบประมาณ จัดทำรายละเอียดข้อเสนอเบื้องต้นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แผนงานบุคลากรภาครัฐ ส่งสำนักงบประมาณ

6) วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 24 มกราคม 2568 หน่วยรับงบประมาณพิจารณา ทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณและตามข้อสังเกตของคณะกรรมการพิจารณาประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ส่งสำนักงบประมาณ

7) วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 24 มกราคม 2568 ที่หน่วยรับงบประมาณ ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายประจำปี โดยให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาในระดับพื้นที่ และความต้องการของประชาชน

8) วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 28 มกราคม 2568 หน่วยรับงบประมาณที่มี รายการที่หน่วยรับงบประมาณขอรับการจัดสรรงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่ 500 ล้านบาท ขึ้นไป ให้ทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนเสนอรายละเอียดคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

9) วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 28 มกราคม 2568 หน่วยรับงบประมาณที่ขอรับ การจัดสรรงบประมาณ ที่มีรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ วงเงินตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ให้ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ก่อนยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

10) วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มกราคม 2568 จังหวัด/กลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มิติพื้นที่ (Area) ให้สอดคล้องกับความต้องการในพื้นที่ แผนพัฒนาพื้นที่ และยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ

11) วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 พฤศจิกายน 2567 สำนักงานสภาพัฒนาการ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานสภาพัฒนาการ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง และ สำนักงานงบประมาณ ร่วมกันพิจารณาและจัดทำข้อเสนอเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล และนำเสนอคณะกรรมการ

12) วันที่ 3 ธันวาคม 2567 คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอ เป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

13) วันที่ 11 ธันวาคม 2567 คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และมอบหมายผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569

14) วันที่ 11 ธันวาคม 2567 – 31 มกราคม 2568 คณะกรรมการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 พิจารณาและให้ความเห็นชอบขอบเขต เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัด และข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ส่งสำนักงานงบประมาณ

15) วันที่ 1 ตุลาคม 2567 2567 – 24 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการนโยบาย การเงินการคลังของรัฐ จัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง และเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความ เห็นชอบวันที่ 17 ธันวาคม 2567

16) วันที่ 24 ธันวาคม – 3 มกราคม 2568 กระทรวงการคลัง สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานงบประมาณ ร่วมกันพิจารณา งบประมาณการรายได้ กำหนดนโยบาย กรอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย และโครงสร้างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และนำเสนอคณะกรรมการ

17) วันที่ 7 มกราคม 2568 คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย
วงเงินงบประมาณรายจ่าย และโครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

18) วันที่ 15 มกราคม 2568 นายกรัฐมนตรี มอบนโยบายการจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3.1.2.2 กระบวนการจัดทำงบประมาณ มีขั้นตอนและกิจกรรม ดังนี้

1) วันที่ 27 ธันวาคม – 31 มกราคม 2568 หน่วยรับงบประมาณ จัดทำ
รายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่แสดงวัตถุประสงค์ แผนการ
ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ
เป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และนโยบาย
งบประมาณ วงเงิน โครงสร้างงบประมาณ โดยบูรณาการงบประมาณในมิติหน่วยรับงบประมาณให้
สอดคล้องกับความต้องการในพื้นที่ แผนพัฒนาพื้นที่ ความต้องการของประชาชน รวมทั้งนำข้อเสนอ
งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำ
รายละเอียดคำของบประมาณ เสนอคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด
พิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงบประมาณผ่านระบบ e-budgeting ภายในวันที่ 31 มกราคม
2568

2) วันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 14 มีนาคม 2568 สำนักงบประมาณ พิจารณา
รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และนำเสนอคณะรัฐมนตรี

3) วันที่ 18 มีนาคม 2568 คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ
รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 พร้อมแนวทางการปรับปรุง
รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

4) วันที่ 18 – 28 มีนาคม 2567 สำนักงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุง
รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และนำเสนอคณะรัฐมนตรี

5) วันที่ 1 เมษายน 2568 คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ
การปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และมอบหมายให้สำนัก
งบประมาณไปดำเนินการรับฟังความคิดเห็นการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

6) วันที่ 2 – 16 เมษายน 2568 สำนักงบประมาณ ดำเนินการรับฟัง
ความคิดเห็นการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

7) วันที่ 29 เมษายน 2568 คณะรัฐมนตรี รับทราบผลการรับฟังความคิดเห็น
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอร่าง
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และให้สำนักงบประมาณ จัดพิมพ์ร่าง
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และเอกสารประกอบงบประมาณ

8) วันที่ 30 เมษายน 2568 – 15 พฤษภาคม 2568 สำนักงบประมาณ
ดำเนินการจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และเอกสาร
ประกอบงบประมาณ

9) วันที่ 20 พฤษภาคม 2568 คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบร่าง
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และเอกสารประกอบงบประมาณ
และนำเสนอสภาผู้แทนราษฎร

3.1.2.3 กระบวนการอนุมัติงบประมาณ มีขั้นตอนและกิจกรรม ดังนี้

- 1) วันที่ 28 - 30 พฤษภาคม 2568 สภาผู้แทนราษฎร พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 วาระที่ 1
- 2) วันที่ 13 - 15 สิงหาคม 2568 สภาผู้แทนราษฎร พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 วาระที่ 2-3
- 3) วันที่ 25 - 26 สิงหาคม 2568 วุฒิสภา พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- 4) วันที่ 8 กันยายน 2568 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

หมายเหตุ : ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ระบุไว้ว่า

- สภาผู้แทนราษฎรมีเวลาพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 105 วัน นับตั้งแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัติฯมาถึงสภาผู้แทนราษฎร (กรณี ครม. ส่งสภาผู้แทนราษฎร วันอังคารที่ 20 พฤษภาคม 2568 จะครบ 105 วัน ในวันจันทร์ที่ 1 กันยายน 2568)
- วุฒิสภามีเวลาพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัติฯ นั้น มาถึงวุฒิสภา (กรณีสภาผู้แทนฯ ส่งวุฒิสภา วันจันทร์ที่ 18 สิงหาคม 2568 จะครบ 20 วัน ในวันเสาร์ที่ 6 กันยายน 2568)

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 กลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การจัดทำงบประมาณเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

4.1.1 การเตรียมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยดำเนินการดังนี้

1) เข้าร่วมหารือกับหน่วยงานกลาง เช่น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานงบประมาณ ธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อทบทวนผลกระทบที่เกิดขึ้น ทั้งทางด้านสังคมและเศรษฐกิจของประเทศในระยะที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลภาพรวมประกอบในการพิจารณา ทบทวนการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในระยะที่ผ่านมา ร่วมกับส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นการดำเนินการเชิงรุกในส่วนการเตรียมการสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อไป

2) จัดประชุม/ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

3) จัดทัศนศึกษา/งานสัมมนาเชิงวิชาการระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความคุ้นเคย สนิทสนม เกิดความเป็นกันเองในการติดต่อประสานงาน

4.1.2 การเตรียมชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อรัฐสภา

ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันสรุปประเด็นความเห็นและข้อสังเกตของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาในระยะที่ผ่านมา ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน รวมทั้งแผนการดำเนินงานสำคัญตามที่ได้จัดทำไว้ในคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำประเด็นคำตอบให้ พร้อมสำหรับการชี้แจงต่อรัฐสภาในทุกวาระ โดยเฉพาะในชั้นกรรมาธิการและอนุกรรมาธิการงบประมาณต่าง ๆ เข้าใจถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อให้การชี้แจงของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

4.1.3 การดำเนินงานเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ

4.1.3.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี

1) จัดทำหนังสืองบประมาณโดยสังเขปและแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการติดตามการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะ

2) ติดตามผลการดำเนินงาน ร่วมรับฟังการรายงานผลการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในปีต่อไป

3) การประชุมหารือระหว่างผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน/ฝ่ายแผนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นระยะ ตามความเหมาะสม เพื่อร่วมกันทำความเข้าใจในการจัดทำแผนและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค หากหน่วยงานใดประสบปัญหาไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

4) นำส่งสรุปข้อมูลความเห็น/ข้อสังเกตของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อทราบและมอบหมายหน่วยงานในสังกัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณหรือข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อไป

4.2 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งนำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อประกาศใช้เป็นกฎหมาย ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพสูงสุด ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร มีวิธีปฏิบัติงานใน 4 ขั้นตอน ดังนี้

4.2.1 การเตรียมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หลังจากที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว จะดำเนินการโดย

1) ทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรมและตัวชี้วัดผลสำเร็จ โดยจัดประชุมหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการกำหนดการทบทวนเป้าหมายการให้บริการและตัวชี้วัดของแต่ละหน่วยงานสำหรับใช้ในปีงบประมาณที่จะถึง และในแต่ละยุทธศาสตร์ ซึ่งเป้าหมายตัวชี้วัดที่ร่วมกันกำหนดต้องมีความชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถวัดผลและปฏิบัติได้ โดยการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และนำเสนอผู้บริหารระดับสูง

2) จัดทำร่างกรอบแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 – 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนปฏิบัติการด้าน...ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในช่วงระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) นโยบายรัฐบาล แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

3) จัดประชุมหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อหารือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และร่างปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาร่างกรอบแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นำไปปรับปรุงในการจัดทำงบประมาณตามข้อคิดเห็น/ข้อสังเกตของที่ประชุม

4.2.2 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1) พิจารณากลับกรองคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งในช่วงระยะเวลานี้จะมีการปฏิบัติงานพร้อมกันหลายเรื่อง อาทิ ประสานพิจารณาวิเคราะห์ กลับกรองคำขอตั้งงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน โดยพิจารณาความพร้อมและความเป็นไปได้ของโครงการ ชัดความสามารถในการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในแต่ละปี ความสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิต ตลอดจนกรอบแนวทางการจัดทำงบประมาณในปีที่ผ่านมา และหน่วยงานจะบันทึกข้อมูลรายละเอียดการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ e-Budgeting ของตนเอง เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานจะต้องส่งต่อข้อมูลในระบบ e-Budgeting ผ่านสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ก่อนจะส่งต่อไปยังสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดบันทึกข้อมูลผิดหรือไม่ดำเนินการตามขั้นตอนของระบบ e-Budgeting จะทำให้หน่วยงานนั้นไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ในขั้นต่อไปได้

กรณีการวิเคราะห์ กลับกรองคำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานใดมีข้อควรปรับปรุง/แก้ไข ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตรจะประสานให้หน่วยงานเจ้าของโครงการปรับปรุง/แก้ไขเพื่อให้มีโอกาสมากที่สุดในการได้รับการจัดสรรงบประมาณ พร้อมกันนี้ หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต้องดำเนินการตามที่สำนักงบประมาณกำหนดด้วย เช่น กรณีหน่วยงานดำเนินการผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ e-Budgeting หากต้องการแก้ไขการบันทึกข้อมูลในระบบ จะต้องให้ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตรดำเนินการถอน Release นำส่งข้อมูลก่อน หน่วยงานจึงจะดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้ และให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามข้อมูลที่ส่งให้ ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร

ในช่วงนี้ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตรเป็นทั้งผู้ปฏิบัติงาน ผู้ให้คำปรึกษา แนะนำข้อมูลให้หน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting ของสำนักงบประมาณ

2) จัดทำสรุปคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งสำนักงบประมาณ และมอบหมายให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณส่งให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามระยะเวลาที่กำหนด

3) ประสานและประมวลคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ได้รับปรับปรุงแล้ว นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาและส่งสำนักงบประมาณต่อไป

งานตามข้อ 2) – 3) ส่วนแผนงานและงบประมาณดำเนินการประมวลคำของงบประมาณฯ ให้ออกมาในหลายรูปแบบเพื่อให้ง่ายต่อการพิจารณาของผู้บริหารระดับสูง ก่อนจะส่งสำนักงบประมาณ อาทิ จำแนกออกเป็นรายหน่วยงาน รายงบรายจ่าย เช่น งบบุคลากร (อาทิ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ) งบดำเนินงาน (ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน (อาทิ ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) งบเงินอุดหนุน (อาทิ รายจ่ายกำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ) งบรายจ่ายอื่น (รายจ่ายที่ไม่เข้า

ลักษณะประเภท งบรายจ่ายใด หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้ในงบรายจ่ายนี้) จำแนกเป็น แผนงาน/โครงการสำคัญ หรือรายโครงการบูรณาการ ซึ่งข้อมูลนี้จะมีการจัดแสดงเป้าหมาย งบประมาณ และร้อยละเพิ่ม – ลด เปรียบเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา เป็นต้น

ข้อมูลเหล่านี้จะทำให้เห็นภาพของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละ แผนงาน/โครงการได้ชัดเจนว่า มีการของงบประมาณเน้นหนักหรือให้ความสำคัญในแผนงาน/โครงการใด มากน้อยเพียงใดเพื่อความสะดวกรวดเร็วสำหรับผู้บริหารระดับสูงให้มีการพิจารณาตัดสินใจปรับ – ลด วงเงินงบประมาณ ซึ่งที่ผ่านมามีส่วนใหญ่วางที่ประชุมฯ กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณไว้ก่อนแล้ว หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะปรับปรุงคำขอให้อยู่ ในกรอบ ก่อนที่จะจัดส่งให้ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร เพื่อนำเสนอผู้บริหารระดับสูง และสำนักงานงบประมาณ ต่อไป

5) เมื่อได้รับแจ้งวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับจัดสรรตามมติคณะรัฐมนตรี จากสำนักงานงบประมาณแล้ว ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ดำเนินการประสานแจ้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้ดำเนินการพิจารณาปรับปรุง และจัดทำรายละเอียดวงเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรส่งให้ ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร

6) เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดส่งสำนักงานงบประมาณ ก่อนเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของรัฐสภา ต่อไป

4.3 การชี้แจงงบประมาณต่อรัฐสภา

4.3.1 ประสานและ/จัดประชุมหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ได้รับจัดสรร งบประมาณ เตรียมข้อมูลสำหรับชี้แจงงบประมาณต่อรัฐสภา โดยประมวลสรุปประเด็นข้อคิดเห็น ข้อสังเกตของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาที่ผ่านมา ผลการดำเนินงาน ในปีที่ผ่านมา ประเด็น ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน รวมทั้งแผนการดำเนินงานที่สำคัญตามที่ได้มีการจัดทำคำของงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงาน จัดทำประเด็นคำตอบให้พร้อมสำหรับการชี้แจงต่อสภาฯ รวมทั้งทำความเข้าใจแนวทาง ชี้แจงในแต่ละวาระ โดยเฉพาะในคณะกรรมการฯ และอนุกรรมการงบประมาณคณะต่าง ๆ เข้าใจ เหตุผลและความจำเป็นที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ

เนื่องจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน่วยงานในสังกัดจำนวนมาก และมีการ ดำเนินการโครงการร่วมกันหลายโครงการ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องทำเอกสารเพื่อเตรียมชี้แจงต่อ สภาและวุฒิสภาให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน ซึ่งส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและ แผนพัฒนาการเกษตร ต้องนำข้อมูลแต่ละหน่วยงานมาวิเคราะห์ พิจารณาและประมวลเป็นภาพรวม หากไม่สามารถปฏิบัติการได้จะเชิญประชุมเพื่อหาข้อสรุปเสนอผู้บริหาร ต่อไป

4.3.2 จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณ เพื่อเสนอต่อรัฐสภาตามวาระที่กำหนด ในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี คือ

วาระที่ 1 ชั้นรับหลักการ จะมีการดำเนินการ

1) จัดทำเอกสารภาพรวม ประกอบการพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ มีรายละเอียดคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปี อาทิ ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา แผนงานสำคัญที่จะดำเนินงานตามคำของงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เป็นต้น

2) ประมวลประเด็นอภิปราย/คำถาม/ข้อสังเกตของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ที่ให้ไว้ในปีที่ผ่านมา และประเด็นอภิปราย/คำถามที่คาดว่าจะถูกซักถาม

3) ระหว่างอภิปรายตามวาระ จะดำเนินการจัดประเด็นอภิปราย/คำถาม/ข้อสังเกตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และจัดทำประเด็นคำตอบ

งานตามข้อ 1) – 3) เป็นงานที่มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบอีกขั้นตอนหนึ่ง โดยส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตรจะจัดเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงาน ประจำรัฐสภาตลอดระยะเวลาการอภิปราย ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ อาทิ เจ้าหน้าที่จัดประเด็น เจ้าหน้าที่ประสานงานและกลั่นกรองคำถาม เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน ที่ได้ จะพิจารณาถ่วงน้ำหนักนำเสนอข้อมูลตามลำดับขั้นต่อไปถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การปฏิบัติงานเริ่มจากเมื่อมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตั้งคำถาม/ข้ออภิปราย หรือข้อสังเกตที่เกี่ยวข้องกับงาน/งบประมาณ เจ้าหน้าที่จะจัดประเด็นคำถาม/ข้ออภิปราย/ข้อสังเกต ส่งให้เจ้าหน้าที่ประสานงานพิจารณาความชัดเจนของประเด็นคำถาม เพื่อส่งต่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว เจ้าหน้าที่ประสานงานจะนำประเด็นคำถามนั้น ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำประเด็นคำตอบ และเก็บรวบรวมเป็นข้อมูลสำหรับเตรียมความพร้อมในการตอบ/ชี้แจงให้ รัฐมนตรีช่วยว่าการและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งในปีที่ผ่านมา มีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อาทิ การควบคุมสินค้าเกษตร เช่น ข้าว มันสำปะหลัง ยางพารา ปาล์ม น้ำมัน ผลไม้ (ทุเรียน) ให้มีราคาสูงกว่าต้นทุน เร่งพัฒนาคุณภาพและเพิ่มมูลค่าให้กับ สินค้าผลไม้ และข้าวด้วยการวิจัยและพัฒนาสินค้าเกษตรและนำผลการวิจัยมาใช้ให้เห็นผลจริง การเพิ่ม แหล่งน้ำในพื้นที่เพาะปลูกทุเรียนของเกษตรกรภาคใต้ให้ทั่วถึง การช่วยเหลือเกษตรกรให้เข้าสู่มาตรฐาน ควรเพิ่มงบประมาณในเรื่องของมาตรฐาน GAP/PM 2.5 Free และการจัดการเศษวัสดุทางการเกษตร ที่ตกค้างในปี 2567 ประมาณ 15 ล้านตัน ควรเพิ่มงบประมาณ ในการเพิ่มแหล่งน้ำในพื้นที่นอกเขตชลประทานเพื่อให้ครอบคลุมพื้นที่การเกษตรทั่วประเทศ การเลี้ยงโคให้ได้มาตรฐาน ควรส่งเสริมให้มี มาตรฐานฟาร์มที่ดี (GAP) ระบบป้องกันโรคระบาดสัตว์ที่เหมาะสม วัคซีนที่เพียงพอ ระบบตรวจสอบ ย้อนกลับสินค้า และประกันความเสียหายจากโรคระบาด/ภัยพิบัติ

4.3.3 เมื่อสิ้นสุดการอภิปรายวาระที่ 1 ดำเนินการสรุปประเด็นอภิปราย/คำถาม/ข้อสังเกต สรุปเสนอผู้บริหารระดับสูงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อทราบและมอบหมายหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และใช้เป็นข้อมูลในการเตรียมความพร้อมในการตอบชี้แจงต่อฝ่าย นิติบัญญัติในวาระต่อไป

งานนี้เป็นการรวบรวม/ประมวลคำถาม/ข้ออภิปราย/ข้อสังเกตที่ได้จากขั้นตอนตามข้อ 3) มาจัดทำเป็นเอกสาร โดยเนื้อหาประกอบด้วยการประมวลภาพรวมของฝ่ายนิติบัญญัติ ผู้อภิปราย เกี่ยวกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งหมด จำแนกประเด็นคำถาม/ข้ออภิปราย/ข้อสังเกตออกเป็น หัวข้อต่าง ๆ อาทิ การสร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำชลประทาน การแก้ปัญหาสินค้าเกษตรตกต่ำ การวิจัย และพัฒนาการเกษตร การจัดหาที่ดินทำกิน เป็นต้น และจำแนกประเด็นคำถาม/ข้ออภิปราย/ข้อสังเกต ของฝ่ายนิติบัญญัติเป็นรายบุคคล

4.3.4 การชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/คณะอนุกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง

1) ทำหนังสือถึงหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้จัดส่งข้อมูลประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ ให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประมวลสรุปเป็นภาพรวมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อาทิ ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ผลการใช้จ่ายเงิน แผนการดำเนินงานที่สำคัญ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข เป็นต้น

ดำเนินการในภาพรวมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปพร้อมกับหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการตามที่คณะกรรมการวิสามัญฯ ที่เกี่ยวข้องกำหนด อาทิ การจัดทำข้อมูลรายละเอียดงบประมาณด้านสิ่งก่อสร้าง จัดซื้อครุภัณฑ์ ด้านงานประชาสัมพันธ์ ด้านการฝึกอบรมต่าง ๆ เป็นต้น

2) ทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาลงนาม และหนังสือเรียนประธานคณะกรรมการวิสามัญฯ เพื่อจัดส่งเอกสารตามข้อ (1) ให้คณะกรรมการวิสามัญฯ

3) จัดทำข้อมูลในภาพรวมที่สำคัญเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในรูปแบบ Power Point เตรียมนำเสนอต่อคณะกรรมการฯ

เนื่องจากเป็นข้อกำหนดของคณะกรรมการวิสามัญฯ ที่กำหนดให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นผู้นำเสนอแผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยตนเอง

4) ประสานผู้บริหารระดับสูงทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าร่วมการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ ตามเวลาที่คณะกรรมการวิสามัญฯ กำหนด

ข้อกำหนดของคณะกรรมการวิสามัญฯ ที่กำหนดให้การชี้แจงงบประมาณในภาพรวมกระทรวง ต้องมีผู้บริหารระดับสูงจากหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เข้าร่วมโดยส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร จึงต้องคอยประสานสอบถามข้อมูลลำดับการพิจารณาของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จากเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการวิสามัญฯ เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากไม่มีกำหนดระยะเวลาในการซักถามของคณะกรรมการฯ ซึ่งเมื่อใกล้ถึงวาระพิจารณางบประมาณ เจ้าหน้าที่ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร จะประสานแจ้งหน่วยงานเพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงจากหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เตรียมเข้าร่วมประชุมพร้อมปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมให้ข้อมูลกรณีมีคำถามที่เกี่ยวข้อง

5) จัดประเด็นคำถามทั้งในภาพรวม และรายหน่วยงาน ที่คณะกรรมการวิสามัญฯ ได้ซักถาม พร้อมทั้งจัดทำสรุปประเด็นดังกล่าว เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อตอบคำถาม/ข้อชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ

ในการประชุมชี้แจงของคณะกรรมการวิสามัญฯ อนุญาตให้เข้าห้องประชุมได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูง (ทีมงานส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ปฏิบัติงาน ณ ห้องประชุม) เมื่อได้ประเด็นคำถามหรือข้ออภิปรายแล้วรีบจัดทำประเด็นคำตอบที่เตรียมมาเสนอผู้บริหาร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พิจารณาก่อนเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เตรียมตอบ/ชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญฯ (ขณะกำลังประชุม) กรณีที่ไม่สามารถหาคำตอบได้จากข้อมูลที่เตรียมมาจะจัดประเด็นคำถาม/ข้ออภิปรายส่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำประเด็นคำตอบต่อไป

6) เมื่อสิ้นสุดการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญฯ ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร จะประมวลสรุปในภาพรวมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนำเสนอที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงฯ เพื่อทราบและมอบหมายหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

งานนี้เป็นการรวบรวม/ประมวลคำถาม/ข้ออภิปรายที่ได้จากที่ประชุมคณะกรรมการฯ ในข้อ 5) มาจัดทำเป็นเอกสาร ซึ่งเนื้อหาประกอบด้วย การประมวลในภาพรวมของการประชุม คณะกรรมการฯ จำแนกประเด็นคำถาม/ข้ออภิปราย/ข้อสังเกต ส่วนใหญ่เป็นเรื่องการสร้างและการปรับปรุงแหล่งน้ำชลประทาน การแก้ไขปัญหาสินค้าเกษตรตกต่ำ การวิจัยและพัฒนาการเกษตร การจัดหาที่ดินทำกิน และจำแนกประเด็นคำถาม/ข้ออภิปราย/ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญ

สำหรับการประชุมในคณะอนุกรรมการฯ ที่แต่ละหน่วยงาน ต้องไปชี้แจงรายละเอียดด้วยตนเองนั้น ในส่วนของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร อาจติดตามเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้สังเกตการณ์หรือติดตามข้อมูล เพื่อนำมาสรุปเป็นภาพรวมต่อไป

4.3.5 วาระที่ 2 และ 3 ชั้นพิจารณารายละเอียดของร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เป็นรายมาตราของฝ่ายนิติบัญญัติ

1) ประสานหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงงบประมาณตามที่คณะกรรมการวิสามัญฯ/คณะอนุกรรมการฯ จะพิจารณา และจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณ เสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณา และใช้เป็นข้อมูลประกอบการชี้แจงต่อสภาผู้แทนราษฎร

2) จัดประเด็นคำถาม/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ตามที่สภานิติบัญญัติแห่งชาติ แต่ละคนได้ซักถาม/ให้ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงาน/โครงการและงบประมาณ ทั้งในภาพรวมและรายหน่วยงาน

3) เมื่อสิ้นสุดการพิจารณา จะประมวลสรุปคำถามหรือข้อสังเกตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอผู้บริหารระดับสูงฯ พิจารณาและมอบหมายหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อไป

4.4 การดำเนินงานหลังจากรัฐสภาให้ความเห็นชอบ

1) ประสานงานและปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณครั้งสุดท้ายตามที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับจัดสรรเพื่อประมวลเป็นภาพรวมเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

2) สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร จะดำเนินการจัดทำร่างหนังสืองบประมาณโดยสังเขป และหนังสืองบประมาณฉบับประชาชนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ส่งให้หน่วยงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

3) ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหนังสืองบประมาณโดยสังเขป และหนังสืองบประมาณฉบับประชาชน จัดส่งสำนักพิมพ์ และนำเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน และเผยแพร่เพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

ต่อจากนี้จะเตรียมปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ 1 และดำเนินการไปจนถึงขั้นตอนที่ 4 และจะปฏิบัติงานไปตามขั้นตอนเป็นวงจรแบบนี้ไปทุกปี

4.5 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณ นั้น ได้กำหนดการติดตามการดำเนินงานดังกล่าวตามปีงบประมาณ กล่าวคือ ก่อนการเริ่มต้นปีงบประมาณ จะมีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อร่วมกันจัดทำตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล งบประมาณเดือนกันยายน และเดือนมีนาคมของแต่ละปี และเมื่อที่ประชุมมีความเห็นชอบตกลงร่วมกัน ในตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติของแต่ละบุคคลแล้วนั้น จะมีการลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล และมีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ปีละ 2 ครั้ง ในช่วงเดือนมีนาคมและเดือนกันยายนของทุกปี

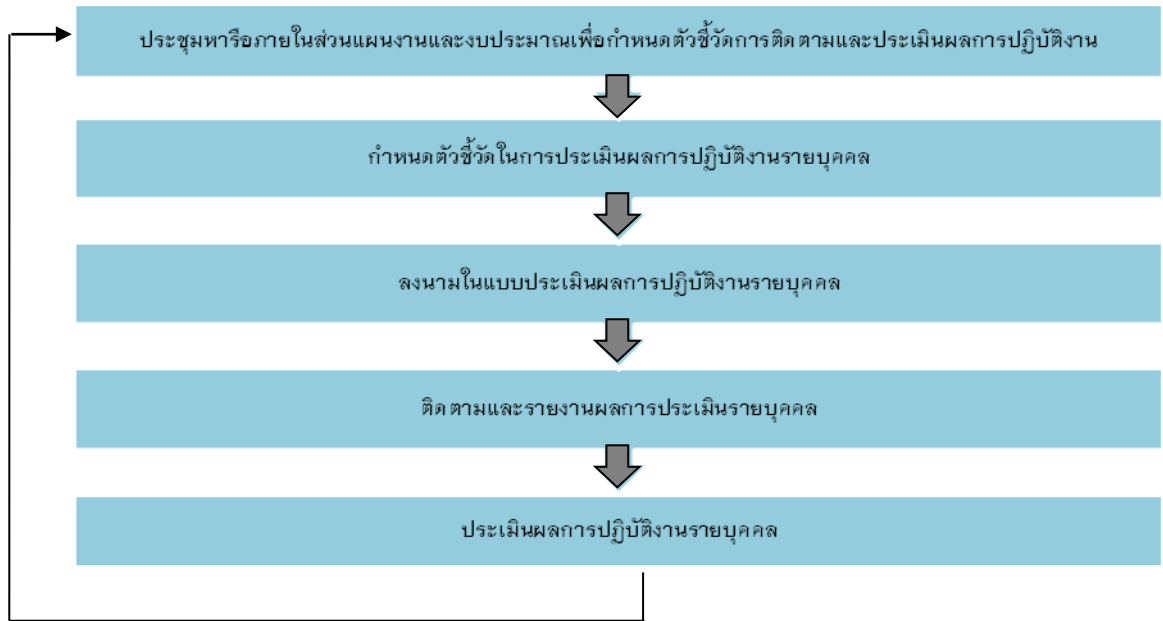
- ดังเช่นตัวอย่างมีการจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่วนแผนงานและงบประมาณ ดังนี้
- ตัวชี้วัด 1) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.
ของหน่วยงาน
- 2) ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูล/เอกสาร ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.
ของหน่วยงาน

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 2 เกณฑ์การให้คะแนนตามผลการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน	คะแนนที่ได้
- ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อขอข้อมูล	1
- ประมวล วิเคราะห์ สรุปรูปข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบ	2
- นำส่งข้อมูลที่ประมวล วิเคราะห์ ที่ถูกต้องให้กลุ่ม อำนวยการหลังจากได้รับข้อมูลภายใน 2 วัน	3
- ส่งข้อมูลที่ประมวล วิเคราะห์ ที่ถูกต้องให้กลุ่ม อำนวยการหลังจากได้รับข้อมูลก่อนกำหนดตามแผน	4
- ส่งข้อมูลที่ถูกต้องก่อนกำหนดตามแผน มากกว่า 1 วัน	5

ซึ่งสามารถแสดงขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการทำงานได้ ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการทำงาน

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

จำแนกปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน ตามกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน การจัดทำงานงบประมาณ ออกเป็น 4 ด้าน คือ

5.1.1 การเตรียมจัดทำงานงบประมาณ

1) ขาดการใช้ข้อมูลรายละเอียดด้านต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อใช้ประกอบการเตรียมจัดทำงานงบประมาณ เพื่อให้งบประมาณที่จัดทำขึ้น เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการเกษตรในภาพรวมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำเป็นต้องมีการพิจารณาเปรียบเทียบ ข้อดี ข้อเสีย ภายใต้สถานการณ์ต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

2) มีความซ้ำซ้อนของกิจกรรมในบางผลผลิต หรือบางโครงการ ซึ่งเกิดจากการขยายการดำเนินงานของส่วนราชการ โดยขาดการประสานงาน ไม่มีการบูรณาการในระดับต่าง ๆ อาทิ การจัดฝึกอบรมเกษตรกรซ้ำรายเดิมจากส่วนราชการหลายๆ แห่ง

3) โครงสร้างแผนงาน โครงการ บางเรื่องยังขาดความถูกต้อง สมบูรณ์ หรือไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากใช้โครงสร้างแผนงาน โครงการเดิม ซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปแล้ว ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ

5.1.2 การจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1) ส่วนราชการขอตั้งงบประมาณประจำปีโดยขาดแนวทางที่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติหรือนโยบายของรัฐบาล ทำให้การใช้งบประมาณเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารราชการแผ่นดิน ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

2) ขาดการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณ หรือมีการขอตั้งงบประมาณเพื่อการพิจารณาปรับลด มีผลให้วงเงินงบประมาณที่ขอตั้งสูงเกินความจำเป็น ทำให้เกิดความล่าช้าในการพิจารณาปรับลดค่าขอตั้งงบประมาณที่เกินความจำเป็นเหล่านั้น

3) การจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังไม่เน้นการวิเคราะห์งบประมาณในลักษณะโครงสร้างหรือแผนงาน ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ที่พิจารณาในด้าน Inputs เพื่อให้ได้ Outputs และ Outcome ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของนโยบายและวัตถุประสงค์ได้ถูกต้องมากกว่า

4) การกำหนดเงื่อนไขเวลาหรือปฏิทินงบประมาณประจำปีมีระยะเวลาจำกัด ไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดทำงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ที่จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการรวบรวม วิเคราะห์เหตุผล ความจำเป็น ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

5) ความล่าช้าในการประมวลค่าขอตั้งงบประมาณจากหน่วยงานในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่หน่วยงานในพื้นที่ส่งค่าขอตั้งงบประมาณให้กองแผนงานของแต่ละส่วนราชการล่าช้า หรือขาดความสมบูรณ์ ทำให้แต่ละส่วนราชการส่งข้อมูลเพื่อนำมาประมวลในภาพรวมของกระทรวงล่าช้า

6) การดำเนินงานตามนโยบายโดยเร่งด่วนในบางกรณี อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดทำงานงบประมาณ เนื่องจากข้อจำกัดด้านระยะเวลา ทำให้ขาดการพิจารณา ตรวจสอบโดยละเอียดจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.1.3 การเตรียมชี้แจงงบประมาณต่อรัฐสภา

- 1) รูปแบบการติดต่อสื่อสารระหว่างรัฐสภาต่อรัฐบาล รัฐบาลต่อสำนักงานงบประมาณ และสำนักงานงบประมาณต่อกระทรวง/กรมต่าง ๆ ยังขาดความชัดเจนแน่นอน การตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ มักมีลักษณะเป็นการติดต่อประสานเป็นการภายในเฉพาะเรื่องนั้น ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดได้
- 2) การที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในแต่ละขั้นตอนได้ บางครั้งทำให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการชี้แจงติดภารกิจที่จำเป็นเร่งด่วน ซึ่งทำให้การชี้แจงติดขัด

5.1.4 การดำเนินงานหลังจากรัฐสภาให้ความเห็นชอบ

- 1) มีการขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจำนวนมาก ซึ่งทำให้เสียเวลาในการดำเนินงาน เนื่องจากขาดการวางแผนที่รอบคอบ ชัดเจนในการของบประมาณครั้งแรกของหน่วยงาน ทำให้เมื่อได้รับงบประมาณแล้ว ไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือเกิดความล่าช้าในการใช้งบประมาณ
- 2) มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติตามเป็นจำนวนมาก ซึ่งทำให้การทำงานไม่สามารถยืดหยุ่นตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม หรือมีการเปลี่ยนแปลงในกฎระเบียบดังกล่าว ทำให้เกิดความล่าช้า

5.2 แนวทางแก้ไข

5.2.1 การเตรียมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- 1) การจัดเตรียมงบประมาณที่ถูกต้อง คือ ต้องผ่านการพิจารณากลับกรองของกระทรวง สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกระทรวงก่อน จึงรวบรวมส่งไปสำนักงานงบประมาณในลักษณะรายกระทรวง แต่ปัจจุบันมิได้ปฏิบัติในลักษณะเช่นนั้น
- 2) การจัดเตรียมงบประมาณเพื่อให้สมบูรณ์และสะดวกต่อการพิจารณา จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลที่สมบูรณ์ทุกด้าน เพื่อนำมาพิจารณาเปรียบเทียบข้อดีข้อเสีย และสถานการณ์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมและแม่นยำ ดังนั้นควรหาข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ให้ครบถ้วน และคอยติดตามทุกระยะที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงอาจจะเป็นรายรายเดือน หรือรายไตรมาส แล้วแต่กรณี
- 3) โครงสร้างแผนงานควรปรับให้เกิดความสมบูรณ์ ทันต่อสภาพปัจจุบัน ส่วนใดที่ดำเนินการไปแล้วควรปรับลด หรือตัดออกจากแผนงาน หรือถ้ามีหลายระยะ/งานดำเนินการควรทำขั้นตอนให้ชัดเจน

5.2.2 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- 1) ควรมีการพิจารณาขอบเขตของงานว่า ควรจะลดหรือยุบเลิกงาน/กิจกรรมที่ไม่มีมีความจำเป็นในผลผลิต โครงการนั้น ๆ ต่อไปแล้ว
- 2) กระทรวงควรเข้มงวดให้ส่วนราชการที่ขอตั้งงบประมาณประจำปี โดยจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการ และให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และแนวทางที่สำนักงานงบประมาณแจ้งมา เพื่อให้ง่ายและรวดเร็วต่อการปรับลดในการพิจารณางบประมาณ นอกจากนี้หน่วยงานในระดับกอง/สำนัก ของแต่ละส่วนราชการที่มีหน้าที่ในการวิเคราะห์ กลับกรองงบประมาณ ควรได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหาร เพื่อให้ทำหน้าที่วิเคราะห์กลับกรองได้อย่างเต็มที่ ซึ่งจะทำได้จะทำให้สามารถกลับกรองงบประมาณ ที่ซ้ำซ้อน ขาดความจำเป็นในชั้นแรกได้เป็นอย่างดี

3) ควรเน้นการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามลักษณะโครงการและแผนงานตามระบบ และองค์ประกอบของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ซึ่งพิจารณาถึงการเชื่อมโยงข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่ใช้ (Inputs) เพื่อให้ได้ผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของนโยบายและวัตถุประสงค์ ดังนั้น เงินใช้เวลาหรือปฏิทินงบประมาณประจำปีที่มีระยะเวลาจำกัด จำเป็นต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งเร่งรัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ตระหนักถึงความจำกัดของระยะเวลา

4) การจัดเตรียมงบประมาณในลักษณะนำไปใช้ได้อย่างต่อเนื่องให้นานกว่าหนึ่งปี อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อลดภาระในการจัดเตรียมงบประมาณทุก ๆ ปี

5) ควรประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ในทุกขั้นตอน การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของตัวเลขงบประมาณต่าง ๆ

5.2.3 การชี้แจงงบประมาณต่อรัฐสภา

1) ควรสร้างกลไกการติดต่อสื่อสาร และการประสานงานในเรื่องงบประมาณระหว่างสำนักงานงบประมาณ กระทรวง และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพและสามารถขจัดความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นจากการได้รับข้อมูลหรือรายละเอียดที่ไม่ถูกต้องให้หมดไป

2) ส่วนราชการต่าง ๆ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการประสานงานเพื่อชี้แจงงบประมาณ รวมทั้งศูนย์ประสานงานที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารและการปฏิบัติงาน

3) ส่วนราชการต่าง ๆ จัดเตรียมฐานข้อมูลการชี้แจงงบประมาณอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกในการซักถามและชี้แจง

5.2.4 การดำเนินงานหลังจากรัฐสภาให้ความเห็นชอบ

1) ควรมีการจัดทำแผนกลยุทธ์เชิงบูรณาการในระดับกระทรวง โดยส่วนราชการต่าง ๆ ร่วมกับสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อดำเนินภารกิจที่ต้องการการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๆ โดยจัดทำเป็นแผนระยะปานกลางมีการกำหนดเป้าหมายในการให้บริการ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรมหลัก ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดผู้รับผิดชอบความสำเร็จในแต่ละระดับของหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถติดตามประเมินผลงานและการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประเมินผลการบรรลุยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณ กลยุทธ์และเป้าหมายการให้บริการ การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน โดยมีระบบการรายงานที่สม่ำเสมอต่อเนื่อง สามารถนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในปัจจุบันและนำมาเป็นแนวทางในการขอรับการจัดสรร งบประมาณในปีต่อ ๆ ไป

3) การวิเคราะห์กิจกรรมเพื่อลดความซ้ำซ้อน ขั้นตอนการทำงาน หรือยกเลิกบางกิจกรรม เพื่อลดต้นทุนในกระบวนการบริการ/ผลผลิต ที่ไม่ก่อให้เกิดคุณค่าต่อภารกิจของหน่วยงาน โดยที่ผู้รับบริการยังคงมีความพึงพอใจในคุณภาพของการได้รับบริการดังเดิม

5.3 แนวทางพัฒนางาน

5.3.1 การจัดทำงบประมาณ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเหมือนกันทุกปี สามารถเตรียมการปฏิบัติงานล่วงหน้าได้ จะช่วยให้มีความคล่องตัวและเกิดความละเอียด รอบคอบในแต่ละขั้นตอน

5.3.2 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณจะต้องมีทัศนคติวิจาร์ณญาณที่ดี มีความรู้รอบตัวในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณางบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนั้นควรเป็นคนที่ใส่ใจเปิดกว้างรับความคิดเห็นทุกฝ่าย มีมนุษยสัมพันธ์ เพื่อง่ายต่อการประสานงานและนำข้อมูลมาใช้ในการพิจารณางบประมาณให้ละเอียดรอบคอบสอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี

5.3.3 ควรจัดหาวิทยากรที่มีศักยภาพและสามารถถ่ายทอดความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้กับเจ้าหน้าที่ในทุกระดับทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยจัดอบรม หรือจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้การดำเนินงานในปีงบประมาณต่อ ๆ ไปเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บรรณานุกรม

- _____. 2562. สรุปสาระสำคัญแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.
- _____. 2567. กรอบแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์. กรุงเทพมหานคร: กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร.
- _____. 2567. การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง และตัวชี้วัด ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569. กรุงเทพมหานคร: กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร.
- _____. 2567. คู่มือทบทวนผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จของหน่วยรับงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569. กรุงเทพมหานคร: กองประเมินผล 1 สำนักงานงบประมาณ.
- _____. 2567. คู่มือปฏิบัติ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานงบประมาณ.
- _____. 2567. มติคณะรัฐมนตรี 22 ตุลาคม 2567 เรื่องกำหนดแนวทางการกำหนดแนวทาง การจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569.
- _____. 2568. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาการมอบนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานงบประมาณ.
- ณรงค์ สัจพันโรจน์. การจัดทำ อนุมัติและบริหารงบประมาณแผ่นดิน. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์, 2541.
- ดวงสมร วรฤทธิ์. ฐานความรู้ในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ผลงานทางวิชาการเพื่อประเมินบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักงานงบประมาณ, 2545.
- พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2560). (31 กรกฎาคม 2560) ราชกิจจานุเบกษา. 2560. เล่ม 134 ตอนที่ 79 ก. หน้า 2-4
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (พ.ศ. 2561) (11 พฤศจิกายน 2561) ราชกิจจานุเบกษา. 2561. เล่ม 135 ตอนที่ 92 ก. หน้า 2-15
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ (พ.ศ. 2561). (19 เมษายน 2561) ราชกิจจานุเบกษา. 2561. เล่ม 135 ตอนที่ 27 ก. หน้า 6- 8
- ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580). (13 ตุลาคม 2561) ราชกิจจานุเบกษา. 2561. เล่ม 135 ตอนที่ 82 ก. หน้า 1- 72
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (2560). (6 เมษายน 2560) ราชกิจจานุเบกษา. 2560. เล่ม 134 ตอนที่ 40 ก. หน้า 17-42

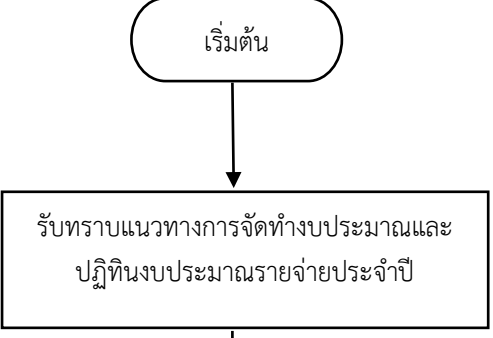
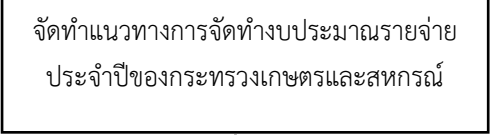
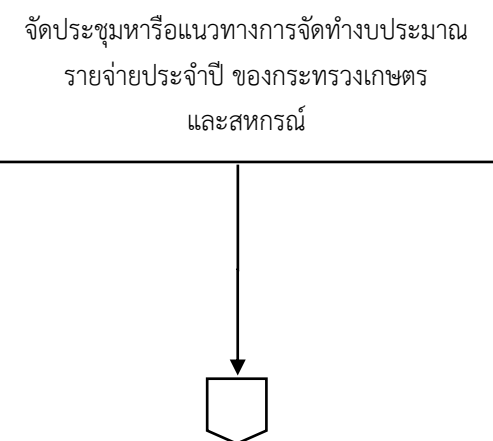
สำนักงานประมาณ. 2550. คู่มือมาตรฐานการจัดการงบประมาณ (การวางแผนและบริหารโครงการ)
กรุงเทพมหานคร: สำนักงานประมาณ.


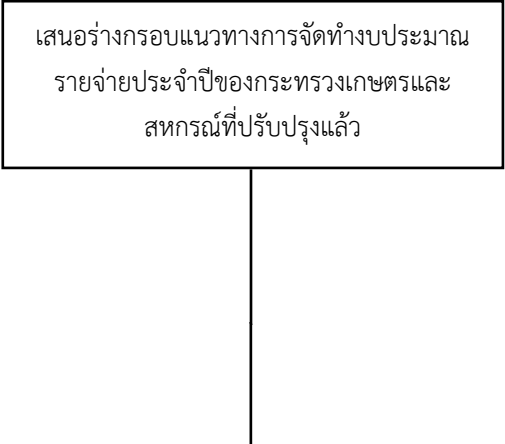
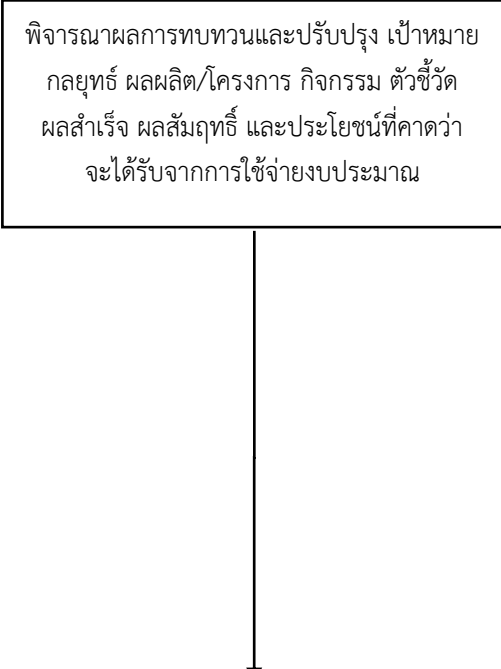
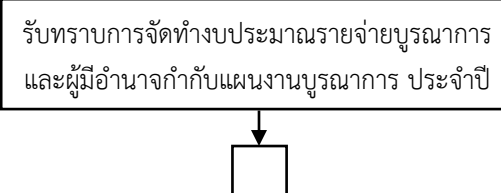
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. 2568. ประชุมหารือเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2569 ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ร่วมกับสำนักงานประมาณ.
27 มกราคม 2568.



สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. 2562. ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพมหานคร: สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.

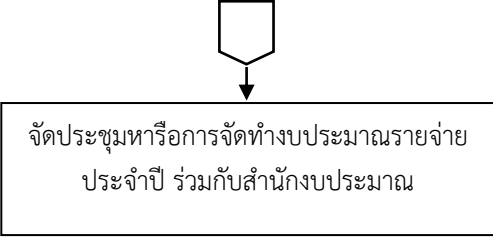
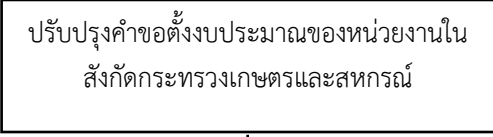
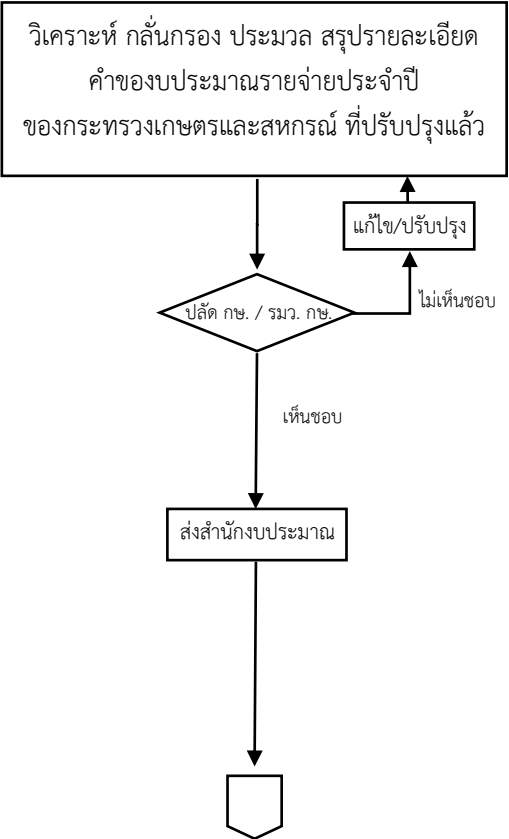
ภาคผนวก

แผนผังกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

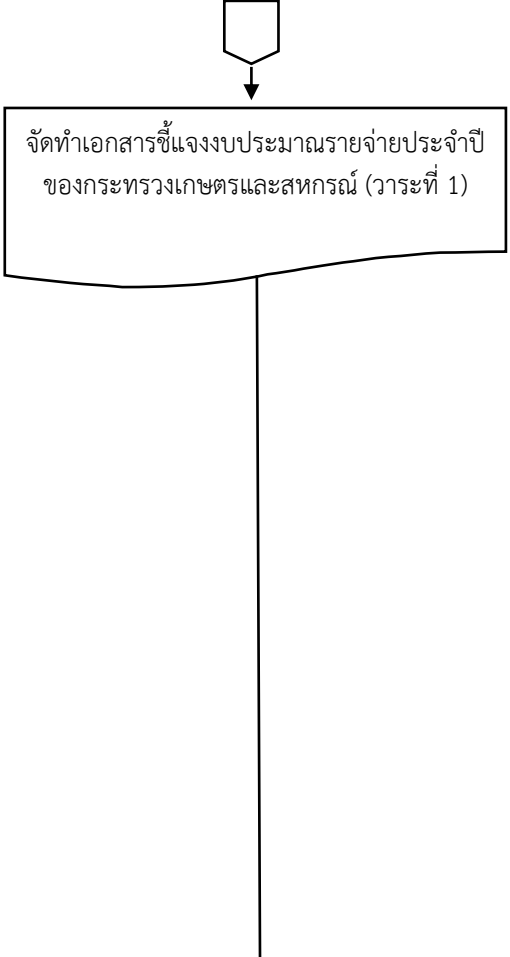
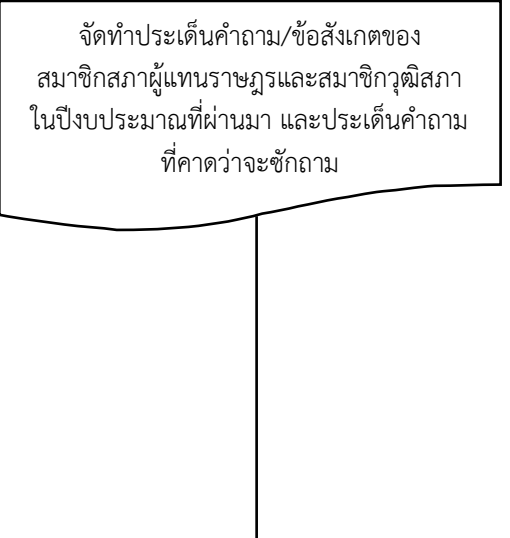
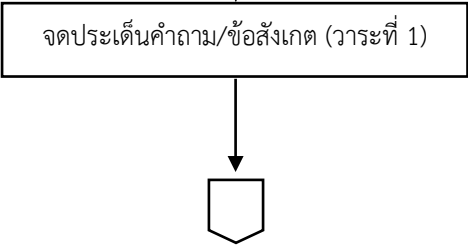
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		หน่วยรับงบประมาณในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รับทราบแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ	1 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป.	-
2		จัดทำแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่สอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ และนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	15 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป.	- ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี - แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 - นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ - แผนปฏิบัติราชการของ กษ. ระยะ 5 ปี - แผนปฏิบัติราชการรายปีของ กษ. - ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3		จัดประชุมหารือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้ง ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป้าหมาย การให้บริการกระทรวง และตัวชี้วัดของกระทรวงเกษตร	7 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป.	- คู่มือทบทวนผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดของหน่วยรับงบประมาณ

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		และสหกรณ์ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และปรับปรุงร่างกรอบแนวทางฯ ตามข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของที่ประชุม			
4		เสนอร่างกรอบแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ปรับปรุงแล้วต่อหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายให้แต่ละหน่วยงานร่วมรับผิดชอบ พร้อมจัดทำผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้น	5 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป.	-
5		พิจารณาผลการทบทวนและปรับปรุง เป้าหมายกลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานในสังกัด กษ. เพื่อพิจารณาความสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการและตัวชี้วัดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ก่อนส่งสำนักงบประมาณ	15 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป.	-
6		หน่วยรับงบประมาณในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับทราบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และ	1 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป.	-





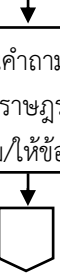
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	 ↓	ผู้มีอำนาจกำกับ แผนงานบูรณาการ ประจำปี			
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> เข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวทางการ ดำเนินงานขอบเขต เป้าหมาย ตัวชี้วัด แผนงานบูรณาการ </div> ↓	เข้าร่วมประชุมเพื่อ รับทราบแนวทางการ ดำเนินงานขอบเขต เป้าหมาย ตัวชี้วัด แผนงานบูรณาการ ตามที่คณะกรรมการ จัดทำงบประมาณ รายจ่ายบูรณาการ ประจำปี ให้ความ เห็นชอบ และจัดทำ ข้อเสนองบประมาณ บูรณาการ ส่งให้ เจ้าภาพของแต่ละแผน บูรณาการที่หน่วยงาน เกี่ยวข้อง	15 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานใน สังกัด กษ. - สงป.	-
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> รับทราบนโยบายการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี จากนายกรัฐมนตรี </div> ↓	หน่วยรับงบประมาณใน สังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์รับทราบ นโยบายการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี จาก นายกรัฐมนตรี	1 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานใน สังกัด กษ. - สงป.	
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> รับทราบกรอบวงเงิน และโครงสร้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี </div> ↓	หน่วยรับงบประมาณใน สังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์รับทราบ กรอบวงเงิน และ โครงสร้างงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี	1 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานใน สังกัด กษ. - สงป.	
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี </div> ↓ 	แจ้งหน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ จัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ส่งสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร	15 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานใน สังกัด กษ. - สงป.	แบบฟอร์ม สศก. 1 - 4

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11	 <p>จัดประชุมหรือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่วมกับสำนักงบประมาณ</p>	<p>จัดประชุมหรือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่วมกับสำนักงบประมาณ เพื่อรับฟังนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	7 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - กณพ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป. 	<p>ค่าของงบประมาณเบื้องต้นของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>
12	 <p>ปรับปรุงค่าขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	<p>ประสานและประมวลค่าขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ปรับปรุงตามมติที่ประชุมหรือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่วมกับ สำนักงบประมาณ</p>	7 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - กณพ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป. 	<p>แบบฟอร์ม สศก. 1 - 4</p>
13	 <p>วิเคราะห์ กลั่นกรอง ประมวล สรุปรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ปรับปรุงแล้ว</p> <p>ปลัด กษ. / รมว. กษ.</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>แก้ไข/ปรับปรุง</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>ส่งสำนักงบประมาณ</p>	<p>วิเคราะห์ กลั่นกรอง ประมวล สรุปรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ปรับปรุงแล้ว เสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ส่งสำนักงบประมาณ และบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting</p>	15 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - กณพ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป. 	-

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
15		หน่วยรับงบประมาณในสังกัด กษ.รับทราบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแนวทางการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป.	-
16		ประสานและประมวลผลการปรับปรุงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อนำเรียนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามถึงสำนักงบประมาณ	7 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป.	แนวทางการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี
17		หน่วยรับงบประมาณในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอความคิดเห็นการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป.	-
18		หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เตรียมข้อมูลชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อรัฐสภา	15 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป.	-

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
19	 <p>จัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (วาระที่ 1)</p>	จัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (วาระที่ 1) เสนอผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	15 วัน	- กนผ. (สผง.)	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการดำเนินงาน และ ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ - งบประมาณผูกพันข้ามปี - ประเด็น HOT ISSUE ของหน่วยงาน ที่คาดว่าจะถูกอภิปราย - อัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - เงินนอกงบประมาณ ที่นำมาสทบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำอธิบายตัวชี้วัดและวิธีการคำนวณ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - ข้อมูลสินค้าเกษตรที่สำคัญ
20	 <p>จัดทำประเด็นคำถาม/ข้อสังเกตของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในปีงบประมาณที่ผ่านมา และประเด็นคำถามที่คาดว่าจะซักถาม</p>	ประมวลประเด็นคำถาม/ข้อสังเกตของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในปีงบประมาณที่ผ่านมา และประเด็นคำถามที่คาดว่าจะซักถาม เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์/รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตอบชี้แจง	10 วัน	- กนผ. (สผง.)	-
21	 <p>จดประเด็นคำถาม/ข้อสังเกต (วาระที่ 1)</p>	จดประเด็นคำถาม/ข้อสังเกต (วาระที่ 1) ที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาได้ซักถามหรืออภิปรายที่เกี่ยวข้อง และจัดทำสรุปประเด็น	7 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ. - สงป. 	เอกสารชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (วาระที่ 1)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
22	<p>จัดทำสรุปคำถาม/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร กษ.</p>	<p>หลังสิ้นสุดการอภิปราย (วาระที่ 1) ประมวลสรุปคำถาม/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร กษ. พิจารณาและมอบหมายหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>	5 วัน	- กนผ. (สผง.)	ประเด็นคำถาม/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ (วาระที่ 1)
23	<p>ส่งข้อมูลประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ</p>	<p>แจ้งหน่วยงานในสังกัดส่งข้อมูลประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ เพื่อประมวลสรุปเป็นภาพรวมกระทรวงเกษตรฯ เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงนามถึงประธานคณะกรรมการวิสามัญฯ</p>	15 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานในสังกัด กษ.	แนวทางการเตรียมความพร้อม เรื่องเอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
24	<p>จัดทำข้อมูลภาพรวมตามหัวข้อที่สำนักงบประมาณกำหนด</p>	<p>จัดทำข้อมูลภาพรวมตามหัวข้อที่สำนักงบประมาณกำหนดในรูปแบบ Power Point สำหรับให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญฯ</p>	15 วัน	- กนผ. (สผง.)	แบบฟอร์มการจัดทำข้อมูลชี้แจงคณะกรรมการวิสามัญฯ
25	<p>ประชุมเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ชั้นกรรมการวิสามัญฯ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	<p>จัดประชุมเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ชั้นกรรมการวิสามัญฯ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ร่วมกับผู้บริหารปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมี ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	7 วัน	- กนผ. (สผง.)	-

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		เป็นประธาน เพื่อ ซักซ้อมทำความเข้าใจ การชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์			
26	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดทำประเด็นคำตอบในภาพรวมกระทรวง เกษตรและสหกรณ์เสนอปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ </div> 	จัดประเด็นคำถาม ในภาพรวมกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ และ จัดทำประเด็นคำตอบ เสนอปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เพื่อตอบชี้แจงต่อ คณะกรรมการ วิสามัญฯ	1 วัน	- กนผ. (สผง.)	-
27	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> สรุปและจัดทำประเด็นคำตอบในภาพรวม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ </div> 	เมื่อสิ้นสุดการพิจารณา ในส่วนของกระทรวง เกษตรฯ จะประมวล สรุปภาพรวมเสนอ ผู้บริหารกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เพื่อทราบและ มอบหมายหน่วยงาน ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	7 วัน	- กนผ. (สผง.)	ประเด็นคำถาม/ คำตอบในชั้นชี้แจงต่อ คณะกรรมการ วิสามัญฯ
28	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณตามที่ คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณา และจัดทำ เอกสารประกอบการชี้แจงฯ เสนอผู้บริหาร </div> 	ประสานหน่วยงานใน สังกัดเพื่อปรับปรุง รายละเอียดงบประมาณ ตามที่คณะกรรมการ วิสามัญฯ พิจารณา และจัดทำเอกสาร ประกอบการชี้แจงฯ เสนอผู้บริหารกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ พิจารณาและใช้ ประกอบการชี้แจงต่อ สภาฯ วาระ 2-3	15 วัน	- กนผ. (สผง.)	- แบบฟอร์มรายการ ปรับลดของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ - แบบฟอร์ม สคก. 1-4
29	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดประเด็นคำถาม/ข้อสังเกต ที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ซักถาม/ให้ข้อสังเกต </div> 	จัดประเด็นคำถาม/ ข้อสังเกตที่ สส. และ สว. ซักถาม/ให้ ข้อสังเกตที่เกี่ยวข้อง (ภาพรวม/ราย หน่วยงาน)	3 วัน	- กนผ. (สผง.)	-

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
30		เมื่อสิ้นสุดการพิจารณา วาระที่ 2-3 จะประมวลสรุปคำถาม หรือข้อสังเกต ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้บริหาร กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ พิจารณา และมอบหมาย หน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	5 วัน	- กนผ. (สผง.)	ประเด็นคำถาม/ ข้อสังเกตในการชี้แจง ต่อสภาฯ วาระ 2-3
31		จัดทำร่างหนังสือ งบประมาณโดยสังเขป และหนังสืองบประมาณ ฉบับประชาชน ของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ส่งให้ หน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ พิจารณา และ ปรับปรุงรายละเอียดใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง	15 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานใน สังกัด กษ.	- พระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี
32		จัดทำหนังสือ งบประมาณโดยสังเขป และหนังสือ งบประมาณฉบับ ประชาชน ของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ เสนอผู้บริหาร หน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ เพื่อใช้ในการ ติดตาม ผลการ ดำเนินงานฯ และ เผยแพร่เพื่อ ใช้ประโยชน์ต่อไป	15 วัน	- กนผ. (สผง.) - หน่วยงานใน สังกัด กษ.	-

ความหมายสัญลักษณ์

- จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการงาน
- กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
- แสดงข้อมูลหรือผลลัพธ์ออกทางเครื่องพิมพ์
- การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
- แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
- จุดเชื่อมต่อซึ่งเขียนอยู่ต่างหน้ากระดาษกัน