



ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยงบประมาณ พ.ศ. 2562

และ

คู่มือการดำเนินงานด้านงบประมาณ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

และ

คู่มือการดำเนินงานด้านงบประมาณ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สารบัญ

ส่วนที่ ๑	ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	
	นิยาม	๑
	หมวด ๑ นโยบายและหลักการทั่วไป	๕
	หมวด ๒ โครงสร้างงบประมาณ	๕
	หมวด ๓ คณะกรรมการ	๖
	หมวด ๔ ภาควิชาการดำเนินงานงบประมาณ	๘
	หมวด ๕ ภาควิชาการบริหารงบประมาณ	๑๐
	หมวด ๖ ภาควิชาการติดตามประเมินผล	๑๑
	หมวด ๗ บทเปิดเตล็ด	๑๒
ส่วนที่ ๒	คู่มือการดำเนินงานด้านงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	
	บทที่ ๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
	๑. ภาควิชาการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๓
	๒. ภาควิชาการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๑
	๓. ภาควิชาการติดตามประเมินผล	๒๔
	บทที่ ๒ การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์	
	๑. ภาควิชาการดำเนินงานงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์	๒๖
	๒. ภาควิชาการบริหารงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์	๓๑
	๓. ภาควิชาการติดตามประเมินผล	๓๒
	ภาคผนวก	



ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วยการงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินการด้านงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“งบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมในระหว่างปีงบประมาณ

“ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี” หมายความว่า การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ รวมทั้งนโยบายและแนวทางการดำเนินการในเรื่องสำคัญต่างๆ ของรัฐบาล เพื่อเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กระทรวง ทบวง กรม และรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง

“ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า กรอบทิศทางการพัฒนาและการขับเคลื่อนนโยบายด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และมีการกำหนดบทบาทและการกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการดำเนินงาน

“แผนปฏิบัติการราชการประจำปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า แผนประจำปีซึ่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จัดทำขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ และค่าของงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“แผนปฏิบัติการราชการประจำปีของส่วนราชการ” หมายความว่า แผนประจำปีของส่วนราชการที่จัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการให้บริการ รวมทั้งใช้เป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิตของกระทรวงการพัฒนาสังคมและ

ความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของประเทศ

“เป้าหมายการให้บริการของส่วนราชการ” หมายความว่า ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิตของส่วนราชการ ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“กลยุทธ์” หมายความว่า แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญ อันถือเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบรรลุผลตามเป้าหมายการให้บริการส่วนราชการที่ได้มีการกำหนดไว้

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งเป็นผลผลิตหรือการให้บริการที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐ ตามที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“กิจกรรม” หมายความว่า กิจกรรมต่างๆ ของแต่ละขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานในงานด้านต่างๆ เป็นปัจจัยการผลิตให้เกิดผล

“ตัวชี้วัด” หมายความว่า เกณฑ์ที่ใช้วัดความสำเร็จ มีความชัดเจนสามารถวัดปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่ายเพื่อการประเมินผลได้

“ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง” หมายความว่า ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า ซึ่งได้จากการคาดการณ์รายจ่ายของส่วนราชการในห้วงระยะเวลาสามปี ถัดจากปีที่จัดทำงบประมาณ ภายใต้การดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ปัจจุบัน เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถเชื่อมโยงและสอดคล้องกับประมาณการรายจ่ายในอนาคต

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“รายจ่ายประจำขั้นต่ำ” หมายความว่า รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นเพื่อคงไว้ตามสิทธิหรือข้อกำหนดของกฎหมาย ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าเช่าทรัพย์สิน และค่าสาธารณูปโภค

“งบประมาณรายจ่ายเบื้องต้น” หมายความว่า การจัดทำประมาณการความต้องการใช้งบประมาณเบื้องต้น จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ประกอบด้วยรายจ่ายบุคลากรภาครัฐ รายจ่ายตามภารกิจพื้นฐาน รายจ่ายตามภารกิจยุทธศาสตร์

“รายจ่ายบุคลากรภาครัฐ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในภาพรวม ประกอบด้วย งบประมาณ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราวทั้งในและต่างประเทศ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และงบดำเนินงานที่เป็นค่าตอบแทน เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิ และข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายไว้ในลักษณะเงินเดือน หรือจ่ายควบกับเงินเดือน (มีตำแหน่งและจำนวนอัตรา)

“รายจ่ายตามภารกิจพื้นฐาน” หมายความว่า แผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง

“รายจ่ายตามภารกิจยุทธศาสตร์” หมายความว่า แผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนดและคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

“งบรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

“งบบุคลากร” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

“งบดำเนินงาน” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

“งบลงทุน” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่าย ในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะ รายจ่ายดังกล่าว

“งบเงินอุดหนุน” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการ ส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาคม องค์กรระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการ อันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหาดไทย เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนัก งบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

“งบรายจ่ายอื่น” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในขอบเขตที่ไม่เข้าลักษณะประเภท งบรายจ่ายงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน และงบเงินอุดหนุนหรือที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้จ่าย จากงบรายจ่ายนี้ เช่น เงินราชการลับ เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัยและพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ค่าใช้จ่ายในการดำเนิน โครงการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ ค่าใช้จ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้ ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน

“การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์” หมายความว่า การจัดทำ งบประมาณเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์สำคัญของรัฐบาลให้เกิดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการบูรณาการกระบวนการทำงานร่วมกันของหน่วยงานระหว่างกระทรวง รายละเอียดของการจัดทำ งบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ให้เป็นไปตามรูปแบบและวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

“การจัดทำประมาณการรายได้” หมายความว่า การระบุประเภทรายได้ต่างๆ ที่ส่วนราชการ จัดเก็บอยู่ในปัจจุบันเพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

“รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า รายงานซึ่งส่วนราชการ จัดทำขึ้นตามที่ได้ตกลงไว้กับสำนักงานงบประมาณตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

“รายงานแผนและผลการปฏิบัติงาน และแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า รายงานซึ่งส่วนราชการจัดทำขึ้นตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ” หมายความว่า ระบบการจัดทำและรับส่งข้อมูล การจัดการ งบประมาณตามระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นใด ตามที่รัฐบาลกำหนด

“หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่มีหน้าที่วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดทำคำของบประมาณในภาพรวมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ บริหารงบประมาณ และติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ

“หน่วยติดตามและประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่มีหน้าที่ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล ข้อเสนอการนายกรัฐมนตรี และข้อเสนอการรัฐมนตรี ที่ดำเนินการโดยส่วนราชการ

“หน่วยยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่มีหน้าที่วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมกิจการเด็กและเยาวชน กรมการผู้สูงอายุ กรมการสตรีและสถาบันครอบครัว กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การเคหะแห่งชาติ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) และหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ขอรับจัดสรรงบประมาณผ่านกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“สำนักงบประมาณ” หมายความว่า สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

“คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อเสนอโครงการและงบประมาณ พิจารณากลั่นกรอง และติดตามประเมินผลรายงานต่อรัฐบาล ซึ่งนายกรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งโดยการนำเสนอของสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ

“เจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ” หมายความว่า ข้าราชการที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แต่งตั้งหรือมอบหน้าที่ในการวางแผน อำนวยการ กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการกำหนดรายละเอียดและวิธีการปฏิบัติเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้

หมวด ๑

นโยบายและหลักการทั่วไป

ข้อ ๕ การจัดทำงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้นำกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านสังคม นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและ

ความมั่นคงของมนุษย์ มากำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และแผนปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ในการจัดทำคำของบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และส่วนราชการ และนำมาเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ข้อ ๖ การบริหารงบประมาณของส่วนราชการ ให้ยึดถือหลักการกระจายอำนาจการบริหาร งบประมาณ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน โดยการใช้จ่าย งบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้

ข้อ ๗ การติดตามและประเมินผล ติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและ การดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อเป็นการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

หมวด ๒

โครงสร้างงบประมาณ

ข้อ ๘ โครงสร้างงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ แผนงาน เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต กิจกรรม งบรายจ่าย รายรับ รายละเอียดของโครงสร้าง งบประมาณให้เป็นไปตามที่หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

ข้อ ๙ กระบวนการงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกอบด้วย ๓ ภาค ได้แก่

(๑) ภาคการจัดทำงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ การประมาณการ รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (Pre-Ceiling) การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ในกำกับ และองค์การมหาชน

(๒) ภาคการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

(๓) ภาคการติดตามและประเมินผล ได้แก่ การติดตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ การดำเนินงานและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

หมวด ๓

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประธานกรรมการ
- (๒) รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รองประธานกรรมการ
ที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มอบหมาย
- (๓) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงพัฒนาสังคม กรรมการ
และความมั่นคงของมนุษย์

- | | |
|--|--------------------------------|
| (๔) อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน | กรรมการ |
| (๕) อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ | กรรมการ |
| (๖) อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว | กรรมการ |
| (๗) อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ | กรรมการ |
| (๘) อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ | กรรมการ |
| (๙) ผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ | กรรมการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน | กรรมการ |
| (๑๑) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | กรรมการ |
| (๑๒) ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๓) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๔) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มยุทธศาสตร์
กลุ่มงบประมาณ กลุ่มการประเมินผล
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณากลับกรองกรอบค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- (๒) พิจารณาความพร้อม กลั่นกรองและจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- (๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---|
| (๑) รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | ประธานกรรมการ
ที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มอบหมาย |
| (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ | กรรมการ |
| (๓) อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน | กรรมการ |
| (๔) อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ | กรรมการ |
| (๕) อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว | กรรมการ |
| (๖) อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ | กรรมการ |
| (๗) อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ | กรรมการ |

- | | |
|--|---------------------|
| (๘) ผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ | กรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน | กรรมการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| (๑๑) ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ | กรรมการ |
| สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| (๑๒) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| (๑๒) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ | กรรมการ |
| กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | |
| สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| (๑๓) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | กรรมการและเลขานุการ |
| สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |
| (๑๔) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มยุทธศาสตร์ | กรรมการและ |
| กลุ่มงบประมาณ กลุ่มการประเมินผล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | |
| สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | |

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการดำเนินงานของการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
- (๒) รายงานผลการติดตาม ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขต่อรัฐมนตรีทราบตามสายงาน
- (๓) ประสานงานและเชิญผู้แทนของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงข้อมูล ให้คำอธิบายคำแนะนำ และจัดส่งเอกสารตามที่เห็นควร
- (๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๔ ภาคการจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๑๔ ภาคการจัดทำงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกอบด้วย

- (๑) การทบทวนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณ หน่วยยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ร่วมกับหน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะทบทวนและปรับปรุงยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อส่งให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานต่อไป

(๒) การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ โดยหน่วยงบประมาณ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อร่วมจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ให้เป็นไปตามรูปแบบและวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้สำนักงานงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดต่อไป

(๓) การจัดทำรายจ่ายประจำชั้นต่ำ งบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และการจัดทำข้อเสนอongงบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (Pre-Ceiling) โดยส่วนราชการจัดทำรายจ่ายประจำชั้นต่ำ งบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และการจัดทำข้อเสนอongงบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (Pre-Ceiling) เสนอหน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อรวบรวมและนำเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้ความเห็นชอบและนำเสนอให้สำนักงานงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

หากสำนักงานงบประมาณกำหนดให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายเบื้องต้นหรือรูปแบบอื่นๆ แทนการจัดทำรายจ่ายประจำชั้นต่ำ ให้ส่วนราชการจัดทำเสนอหน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อรวบรวมและนำเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และรัฐมนตรี ให้ความเห็นชอบตามขั้นตอนและนำเสนอให้สำนักงานงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดเช่นเดียวกัน

(๔) การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยส่วนราชการทบทวนเป้าหมาย การให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ และจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ปรับปรุงใหม่ ส่งให้หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวม วิเคราะห์การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พิจารณากลั่นกรอง เพื่อให้ได้ข้อสรุปก่อนให้ส่วนราชการปรับปรุงรายละเอียดค่าของงบประมาณให้แล้วเสร็จ เพื่อส่งให้หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงานงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

(๕) การปรับปรุงค่าของงบประมาณ โดยเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบกรอบเงินและรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งหลักเกณฑ์การปรับปรุงงบประมาณแล้ว หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะประสานส่วนราชการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับกรอบเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี และให้ส่วนราชการนำเสนอข้อมูลให้หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงานงบประมาณใช้ในการจัดทำเป็นเอกสารงบประมาณประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

(๖) การเตรียมการชี้แจงรายละเอียดงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยส่วนราชการจัดเตรียมเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณที่ส่วนราชการนั้นเสนอไว้ส่งให้คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามรูปแบบที่กำหนด และเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ทั้งนี้ สำหรับการชี้แจงรายละเอียดงบประมาณในภาพรวมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ส่วนราชการจะต้องจัดทำข้อมูลในรูปแบบตามที่หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ส่งให้หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมและจัดทำเอกสารเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ต่อไป

(๗) การจัดทำและเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม ให้ปฏิบัติตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๕ การจัดสรรงบประมาณ เมื่อได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้ส่วนราชการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานระดับสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่มต่อไป โดยส่วนราชการจะต้องปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณตามระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณต่อไป

หมวด ๕

ภาคการบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๖ ภาคการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

(๑) การใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายการให้บริการและตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เมื่อร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการวิธีจัดซื้อจัดจ้างจนได้ข้อยุติ โดยยังไม่ผูกพันงบประมาณเพื่อให้สามารถลงนามในสัญญาได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

(๒) การจัดทำรายงานแผนและผลการปฏิบัติงาน และแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานแผนและผลการปฏิบัติงาน และแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายเดือน และรายไตรมาส ในรูปแบบที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ส่งให้หน่วยติดตามและประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อรวบรวมใช้เป็นข้อมูลติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการงบประมาณในภาพรวมของกระทรวง ต่อไป

(๓) การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หากส่วนราชการมีความจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายสามารถดำเนินการได้ โดยให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี ส่วนราชการจะต้องเสนอรายการโอนเปลี่ยนแปลงต่อหน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตามรูปแบบที่กำหนด เพื่อรวบรวมเสนอรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับก่อนจัดส่งให้สำนักงบประมาณต่อไป

(๔) การกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณ เมื่อถึงสิ้นปีงบประมาณส่วนราชการจะต้องดำเนินการกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หรือขอขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของรายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๖

ภาคการติดตามและประเมินผล

ข้อ ๑๗ ภาคการติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

(๑) การติดตามและประเมินผล ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานแผนและผลการปฏิบัติงาน และแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนและรายไตรมาส ในรูปแบบที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ส่งให้หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบในการใช้เป็นกรอบติดตามประเมินผลส่วนราชการทุกเดือน

(๒) การรายงานและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ ประกอบด้วย

(๒.๑) การรายงานผลการดำเนินงานภายในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทุกส่วนราชการจะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามรูปแบบที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะทำหน้าที่สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และรัฐมนตรี ในขณะที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมเพื่อรายงานต่อหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่รัฐบาลกำหนดให้ดำเนินการติดตามผลการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประเทศ

(๒.๒) การรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงบประมาณ ส่วนราชการบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ส่งให้สำนักงบประมาณทุกเดือนภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

(๓) การรายงานและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานงบประมาณ ในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้ส่งผลการดำเนินงานที่จัดทำตามรูปแบบและวิธีการที่หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดส่งให้หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ทุกไตรมาส เพื่อสรุปผลการดำเนินงานนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ต่อไป ทั้งนี้ หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะกำหนดการประชุมหรือแจ้งเวียนคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ได้ตามความเหมาะสม

หมวด ๗
บทเปิดเตล็ด

ข้อ ๑๘ การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การติดตามและประเมินผลให้จัดทำข้อมูลตามแบบที่หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

ข้อ ๑๙ การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การติดตามและประเมินผลงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ให้จัดทำข้อมูลตามแบบที่หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนราชการภายในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีอำนาจในการออกระเบียบด้านงบประมาณของส่วนราชการได้ โดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ วิธีการและระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ระเบียบและวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๒ ให้ถือว่าคู่มือการดำเนินงานด้านงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แนบท้ายระเบียบนี้ เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก


(อนันตพร กาญจนรัตน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

**คู่มือการดำเนินงานด้านงบประมาณของ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์**

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑ การทบทวนยุทธศาสตร์เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เดือนกันยายน การทบทวนยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หน่วยยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะต้องมีการศึกษาและทบทวนยุทธศาสตร์ของกระทรวงในประเด็นที่สำคัญเพื่อเป็นกรอบในการจัดทำค่าของประมาณ ดังนี้

๑) นโยบายการพัฒนาของประเทศ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านสังคม นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัสตริสงบประมาณ

๒) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ทั้งปัจจัยภายในและภายนอกกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๓) สถานการณ์ปัญหาด้านสังคม และผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศ

๔) นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หน่วยยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะนำประเด็นดังกล่าวมากำหนดกรอบทิศทางการพัฒนา และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตัวชี้วัด แนวทางดำเนินงานและจัดประชุมร่วมกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนเพื่อพิจารณายุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ปรับปรุงใหม่ให้ได้อัตราส่วนร่วมกัน จากนั้นหน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะนำผลการพิจารณาเป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีร่วมกับส่วนราชการต่อไป ซึ่งตามปกติจะดำเนินการในช่วงเดือนตุลาคมของทุกปี

๑.๒ การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เดือนตุลาคม - ธันวาคม การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ของกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และการทบทวนเป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องมีการจัดทำรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และการทบทวนเป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้หน่วยงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวบรวมเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ นำส่งให้สำนักงานประมาณต่อไปในช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคม ของทุกปี โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑) **รายจ่ายประจำขั้นต่ำ** ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะพิจารณาจัดทำรายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นเพื่อคงไว้ตามสิทธิหรือข้อกำหนดตามกฎหมาย ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร โดยใช้ฐานเงินเดือนจากข้อมูลที่ใช้จัดทำบัญชีถือจ่าย ค่าเช่าทรัพย์สิน และค่าสาธารณูปโภค

๑.๒) **รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง** ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะจัดทำกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะ ๓ - ๕ ปี ซึ่งจะแสดงภาพรวมของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๑.๓) **การทบทวนเป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด** ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องทำการทบทวนเป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ปรับปรุงใหม่ ส่งให้หน่วยงานประมาณการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อรวบรวมวิเคราะห์เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ในภาพรวมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒) **ข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (Pre-Ceiling)** ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจัดทำรูปแบบข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (Pre-Ceiling) โดยจำแนกงบประมาณรายจ่ายออกเป็น ๖ กลุ่ม ได้แก่

๒.๑) **กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภาครัฐ** หมายถึง แผนงานที่แสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ประกอบด้วย

(๑) **เงินเดือน** หมายถึง เงินที่จ่ายให้กับบุคลากรภาครัฐเป็นรายเดือน (ไม่รวมค่าใช้จ่ายลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างกองทุนหรือค่าจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงาน) และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือนและจัดสรรงบประมาณให้โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน (ยกเว้นงบกลาง) มีจำนวนและอัตราค่าใช้จ่ายตามกฎหมายระเบียบ

(๒) **ค่าจ้างประจำ** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ เงินเลื่อนขั้นและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ ตามกฎหมาย ระเบียบ เช่น เงินเพิ่ม เงินสวัสดิการต่างๆ

(๓) **ค่าจ้างชั่วคราว** เฉพาะลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ลูกจ้างของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในต่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัยว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวที่มีข้อตกลงพิเศษกับกระทรวงการคลัง

(๔) **ค่าตอบแทนพนักงานราชการ** เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินอื่นๆ ที่จ่ายควบตามกฎหมาย ระเบียบ (ถ้ามี) เช่น เงินเพิ่มการครองชีพของพนักงานราชการ

(๕) **ค่าตอบแทน** เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือนหรือจ่ายควบกับเงินเดือน หรือจ่ายให้เป็นรายเดือน เช่น เงินค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง ฯลฯ (ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ เบี้ยประชุม ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือเล่าเรียนบุตร ฯลฯ) สำหรับหน่วยงานรูปแบบพิเศษให้รวมค่าใช้จ่ายประกันสุขภาพ หรือเงินชดเชย เงินสวัสดิการอื่นซึ่งต้องจ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

(๖) **ค่าใช้จ่าย** เฉพาะเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๗) เงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น หมายถึง ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑ - ๖ ที่ตั้งงบประมาณไว้ในงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น

๒.๒) กลุ่มงบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function) ประกอบด้วย

(๑) แผนงานพื้นฐาน หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามภารกิจ พันธกิจ และกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ

(๒) แผนงานยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ และต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญที่ต้องเร่งดำเนินการในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project Based

๒.๓) กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ (Agenda) หมายถึง แผนงานบูรณาการ ซึ่งเป็นแผนงานที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ หรือยุทธศาสตร์สำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนดนโยบายให้หน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไปร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกันเพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมาย เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการและกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project Based

๒.๔) กลุ่มงบประมาณรายจ่ายพื้นที่ (Area) หมายถึง แผนงานที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติหรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อร่วมกันบูรณาการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในพื้นที่ โดยกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไปร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมาย เกิดการพัฒนาพื้นที่ทั้งในระดับจังหวัดและระดับภาค เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการระดับพื้นที่ โดยกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project Based

๒.๕) กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ประกอบด้วย

- (๑) แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ
- (๒) แผนงานรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินคงคลัง
- (๓) แผนงานรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินทุนสำรองจ่าย

๒.๖) งบกลาง หมายถึง กลุ่มของรายการงบกลางที่ไม่ได้อยู่ในแผนงานบุคลากรภาครัฐ และแผนงานบูรณาการ ประกอบด้วย

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ
- (๒) ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (๓) เงินชดเชยเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- (๔) เงินค่าชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง
- (๕) เงินสำรองจ่ายเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนส่งคำขอรับการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานงบประมาณ กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อรวบรวมเป็นภาพรวมของกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ เสนอปลัดกระทรวง และรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ ซึ่งการส่งข้อมูลดังกล่าวจะดำเนินการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ทั้งนี้ เมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องบันทึกข้อมูลข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น ในระบบ E-Budgeting ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

(รายละเอียดแบบฟอร์มการจัดทำรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ และแบบฟอร์มการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น

(Pre-Ceiling) ตามภาคผนวก ๑)

เดือนธันวาคม - มีนาคม กลั่นกรองงบประมาณและจัดทำคำของบประมาณ

๓) การพิจารณากลั่นกรองงบประมาณระดับกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ หน่วยงานงบประมาณ กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์วิเคราะห์และจัดทำความเชื่อมโยงคำของบประมาณของทุกส่วนราชการที่มีผลต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อจัดลำดับความสำคัญโครงการ พร้อมประสานส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนเพื่อคัดเลือก Flagship Project ของกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ และจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ให้ได้อัตราสรุป ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้บริหารที่มีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์เป็นประธานภายในเดือนมกราคม ต่อไป

๔) การจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณและประมาณการรายได้เสนอสำนักงบประมาณ หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ประสานส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนดำเนินการ

๔.๑) จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณส่งสำนักงบประมาณ หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์แต่ละส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนดำเนินการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณตามความเห็นที่ได้รับจากที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณฯ และที่ประชุมผู้บริหารกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ และจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งแต่ละส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องส่งให้หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ภายใน ๗ - ๑๕ วันทำการ เพื่อให้หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเพื่อนำเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ ก่อนจะส่งให้สำนักงบประมาณภายในเดือนมกราคม ตามวันเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด ทั้งนี้ เมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องบันทึกข้อมูลคำของบประมาณในระบบ E-Budgeting ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

๔.๒) การจัดทำประมาณการรายได้ นอกเหนือจากการจัดทำคำของบประมาณส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องจัดทำประมาณการรายได้ ซึ่งเป็นการระบุประเภทรายได้ต่างๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และ

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การมหาชนจัดเก็บอยู่ในปัจจุบันเพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินส่งให้หน่วยงานประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเพื่อนำเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ ก่อนส่งให้สำนักงานประมาณพร้อมกับคำของบประมาณ ทั้งนี้ระยะเวลาเป็นไปตามที่สำนักงานประมาณกำหนด

อย่างไรก็ตาม ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามรูปแบบที่สำนักงานประมาณกำหนด ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดของการปฏิบัติงานในแต่ละปี

(รายละเอียดแบบฟอร์มประมาณการรายได้ ตามภาคผนวก ๒)

เดือนมีนาคม - พฤษภาคม สำนักงานประมาณพิจารณาคำขอของงบประมาณ เสนอคณะรัฐมนตรีและแจ้งผลให้ปรับปรุงคำขอของงบประมาณ

๕) การพิจารณาคำขอของงบประมาณของสำนักงานประมาณ สำนักงานประมาณพิจารณารายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และประมาณการรายได้ประจำของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชน โดยจะมีการแจ้งขอข้อมูลกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนที่เป็นเจ้าของงบประมาณเป็นระยะ และเมื่อมีการกลั่นกรองจนได้ข้อสรุป สำนักงานประมาณจะจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอนายกรัฐมนตรี เพื่อให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติวงเงิน และรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย โดยปกติจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน

๖) คณะรัฐมนตรีเห็นชอบกรอบวงเงินงบประมาณ และรับฟังความคิดเห็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชน เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๗ วรรค ๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบกรอบวงเงินงบประมาณ สำนักงานประมาณจะแจ้งให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับ โดยปกติจะแจ้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนช่วงปลายเดือนเมษายน ซึ่งหน่วยงานประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะประสานส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนปรับปรุงรายละเอียดคำขอของงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งสำนักงานประมาณจะรับฟังความคิดเห็นของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชน เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๗ วรรค ๒ เพื่อสรุปผลแล้วเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบข้อเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เดือนมิถุนายน - กันยายน การชี้แจงงบประมาณกับคณะกรรมการธิการและการอนุมัติงบประมาณ

๗) การชี้แจงงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนเตรียมการชี้แจงรายละเอียดงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการวิสามัญศึกษาพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วุฒิสภา โดยหน่วยงานประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะประสานให้แต่ละส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจง ดังนี้

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗.๑) **จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา วาระ ๑** โดยวาระที่ ๑ จะมีการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนลงมติว่าจะรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ซึ่งเมื่อมีการรับหลักการจะตั้งคณะกรรมการการวิสามัญร่างพระราชบัญญัติฯ ของสภาผู้แทนราษฎรขึ้น เพื่อพิจารณารายละเอียดของงบประมาณรายจ่ายของแต่ละกระทรวงและส่วนราชการต่อไป ทั้งนี้ ในขั้นตอนนี้เพื่อสนับสนุนการชี้แจงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เกี่ยวกับประเด็นที่คาดว่าจะถูกซักถาม หน่วยงานประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงในวาระ ๑ ดังนี้

- ◆ สรุปภาพรวมโครงสร้างค่าของงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หน่วยงานประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญและโครงสร้างค่าของงบประมาณในภาพรวมกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และสาระสำคัญการใช้งบประมาณในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตลอดจนผลประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว

- ◆ สรุปสาระสำคัญนโยบายหรือประเด็นที่อยู่ในความสนใจของประชาชน (Hot Issue) หน่วยงานประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะประสานให้แต่ละส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจัดทำประเด็นที่สำคัญทั้งด้านนโยบายหรือประเด็นที่อยู่ในความสนใจของประชาชน และประเด็นที่มีผลต่อการใช้งบประมาณที่คาดว่าจะอาจถูกนำมาอภิปราย เพื่อส่งให้หน่วยงานประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเสนอผู้บริหารสำหรับใช้ประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ต่อไป

๗.๒) **จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติฯ** คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นรายการกระทรวงและรายส่วนราชการ โดยหัวหน้าส่วนราชการต้องเข้าชี้แจงข้อซักถามของคณะกรรมการฯ พร้อมจัดทำเอกสารตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนด ซึ่งในส่วนสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะจัดทำเอกสาร ๒ ส่วน คือ เอกสารประกอบการชี้แจงในภาพรวมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และเอกสารประกอบการชี้แจงของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในขณะที่แต่ละส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องดำเนินการจัดทำเอกสารของแต่ละส่วนราชการ เช่นเดียวกันและส่งให้คณะกรรมการฯ โดยตรง ทั้งนี้ สำนักงบประมาณกำหนดให้ส่งข้อมูลให้ครบถ้วนอย่างช้า ๓ วันก่อนวันที่คณะกรรมการฯ จะพิจารณา งบประมาณ โดยปกติคณะกรรมการฯ คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณรายจ่ายในระยะเวลาระหว่างเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ซึ่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะอยู่ในเดือนกรกฎาคมในแต่ละปี

๗.๓) **จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาคณะอนุกรรมการวิสามัญฯ** การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ตามข้อ ๗.๒ มีรายละเอียดมาก จึงมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ ขึ้นมาเพื่อพิจารณารายละเอียดงบประมาณเป็นเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น คณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เงินนอกงบประมาณ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐวิสาหกิจ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน และคณะอนุกรรมการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หน่วยงาน

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

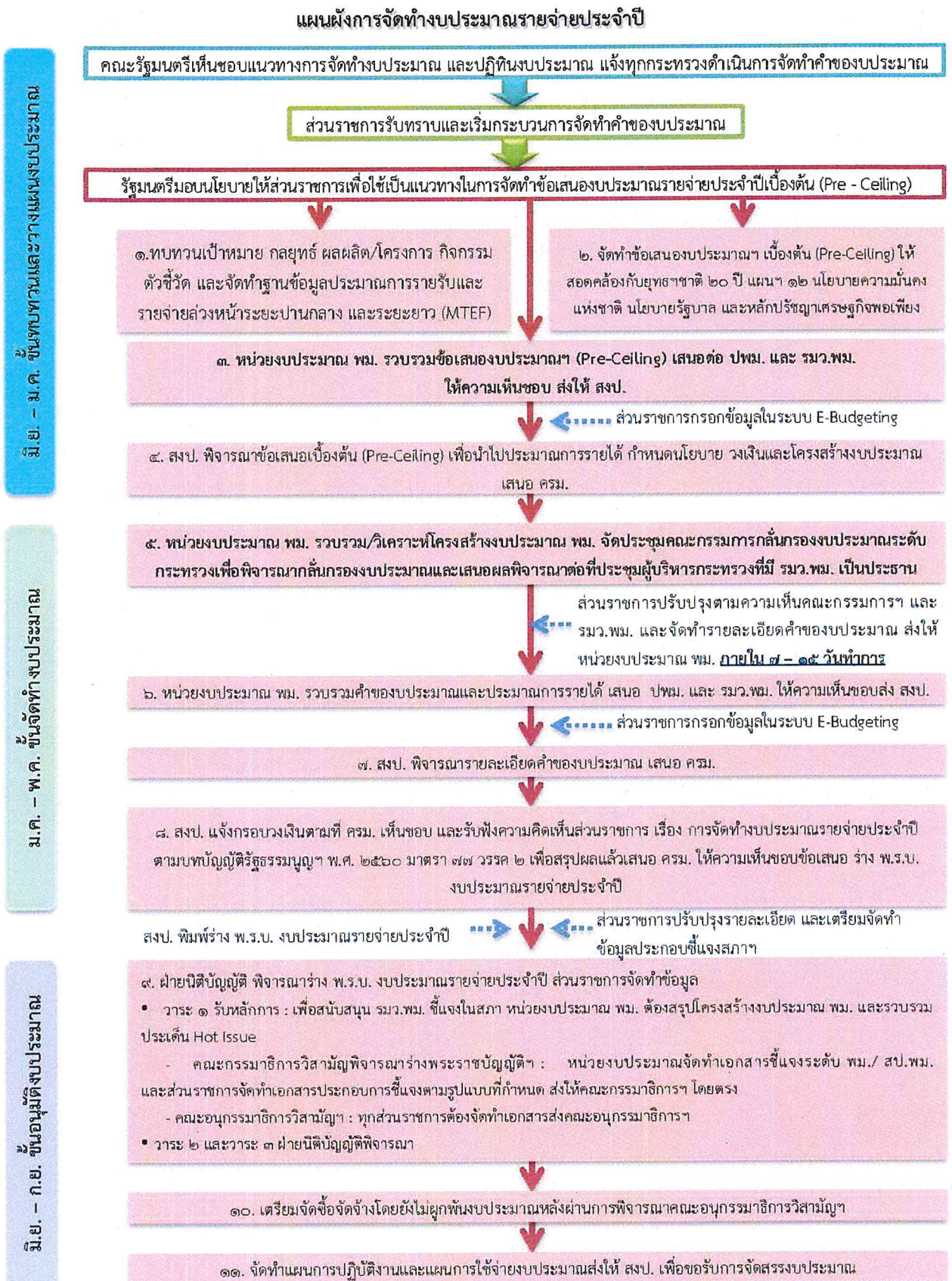
ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์และทุกส่วนราชการต้องจัดทำเอกสารส่งให้สำนักงานประมาณ และส่งให้คณะอนุกรรมการฯ โดยตรง ต่อไป

จากนั้นจะเป็นขั้นตอนการประชุมในวาระ ๒ เป็นการประชุมอภิปรายเฉพาะถ้อยคำหรือข้อความที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือมีผู้แปรญัตติสงวนคำแปรญัตติ หรือที่กรรมการสงวนความเห็นไว้ และวาระที่ ๓ จะเป็นการพิจารณาว่าจะผ่านร่างพระราชบัญญัติฯ หรือไม่ และเมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติร่างพระราชบัญญัติฯ แล้ว จะเสนอให้วุฒิสภาพิจารณาต่อไป ถ้าเห็นชอบด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะนำร่างพระราชบัญญัติฯ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป โดยปกติจะดำเนินการในเดือนกันยายน

๘) การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง หลังจากผ่านการพิจารณาคณะอนุกรรมการวิสามัญฯ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณเร่งดำเนินการกรรมวิธีจัดซื้อจัดจ้างจนได้ข้อยุติก่อน โดยยังไม่ผูกพันงบประมาณ เพื่อให้สามารถลงนามในสัญญาได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒๐



๒. ภาคการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว สำนักงานประมาณจะแจ้งทุกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชน ซึ่งเมื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนรับทราบวงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จัดส่งให้สำนักงานประมาณในการขอรับการจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนด ในขณะเดียวกันแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้หน่วยเจ้าของงบประมาณเพื่อให้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด ต่อไป

๒.๒ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนทำการจัดสรรงบประมาณภายในแต่ละส่วนราชการแล้ว ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอน และเมื่อจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายก็สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเปลี่ยนแปลงไปในทางลดลงในสาระสำคัญ โดยมีแนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑) **กรณีไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ** หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณไปแล้วภายใต้แผนงานเดียวกัน โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๔ เรื่องการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ดังนี้

๑.๑) หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานเดียวกัน ยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีเงื่อนไข คือ ไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณใหม่ ไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ ไม่เป็นรายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ ไม่เป็นรายการค่าที่ดิน ไม่เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นรายการจัดหาครุภัณฑ์ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งล้านบาทต่อหน่วยขึ้นไป และไม่เป็นรายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่สิบล้านบาทต่อหน่วยขึ้นไป

๑.๒) หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายภายใต้แผนงานเดียวกันที่เหลือนำจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้เป็นรายจ่ายใดๆ ได้ ยกเว้นงบบุคลากร โดยหากมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระหรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อน ทั้งนี้การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณดังกล่าวมีเงื่อนไขการดำเนินการ คือ ไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณใหม่ ไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ ไม่เป็นรายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ ไม่เป็นรายการค่าที่ดิน มีให้นำไปใช้จ่ายหรือสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานประมาณแล้ว หากเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะต้องเป็นการจัดหาเฉพาะเพื่อทดแทนครุภัณฑ์

๒. ภาควิชาการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ยานพาหนะเดิม ไม่เป็นรายการจัดหาครุภัณฑ์ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งล้านบาทต่อหน่วยขึ้นไป และไม่เป็นรายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่สิบล้านบาทต่อหน่วยขึ้นไป

ทั้งนี้ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้สั่งโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณแล้วให้รายงานสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

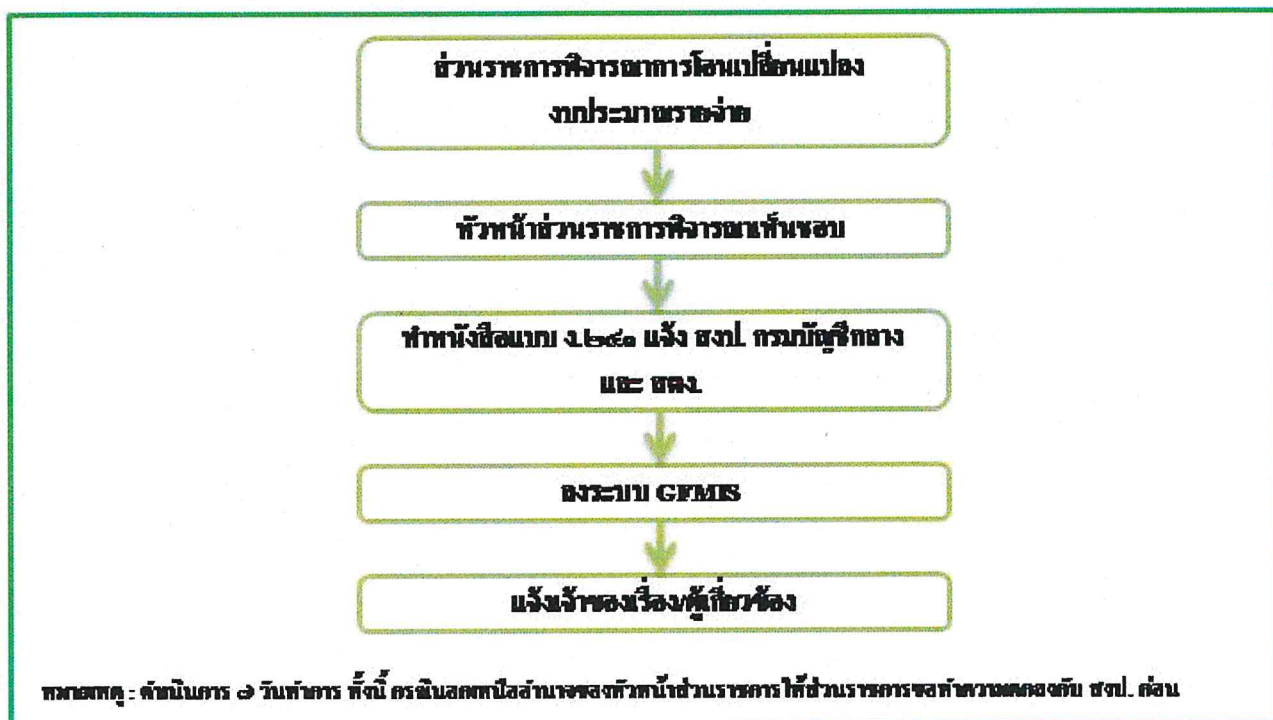
๒) กรณีต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรที่นอกเหนืออำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณก่อน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๔ เรื่องการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ข้อ ๒๗ โดยเฉพาะกรณีการขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณ ซึ่งต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

อย่างไรก็ตาม การดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดบังคับใช้ในแต่ละช่วงเวลา เช่น มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งบางปีกำหนดให้การโอนเปลี่ยนแปลงขึ้นกับอำนาจของรัฐมนตรี ส่วนราชการจะต้องจัดทำเอกสารตามรูปแบบที่หน่วยงานประมาณการทรงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดส่งให้หน่วยงานประมาณการทรงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาและรวบรวมเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามลำดับ ก่อนจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ต่อไป

โดยหน่วยงานประมาณการทรงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเอกสารที่ต้องการโอนเปลี่ยนแปลงจากส่วนราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบทุกไตรมาส อย่างไรก็ตาม ส่วนราชการสามารถเสนอเพิ่มเติมได้กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน สำหรับกรณีต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ โดยเฉพาะการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเดินทางไปราชการต่างประเทศต้องเสนอให้หน่วยงานประมาณการทรงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

(รายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องและแบบฟอร์มโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตามภาคผนวก ๓)

กรณี ๑ คณะรัฐมนตรีกำหนดค่าให้การโอนเปลี่ยนแปลงขึ้นกับสภาของรัฐมนตรี



๓. ภาคการติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน แก้ไขปัญหา และผลักดันการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้ ยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยกระทรวงกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีกระบวนการติดตามประเมินผล ดังนี้

๓.๑ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด และนอกจากนี้จะต้องจัดทำรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ส่งให้หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาให้ความเห็นชอบในการใช้เป็นกรอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการทุกเดือน โดยแผนดังกล่าวส่วนราชการจะจัดส่งภายในตุลาคมของทุกปี

๓.๒ การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินโครงการ

๑) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานภายในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทุกเดือน ทุกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามรูปแบบที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด โดยกำหนดให้ส่วนราชการส่งข้อมูลให้หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป และจัดประชุมภายในวันที่ ๑๕ - ๒๐ ของทุกเดือน

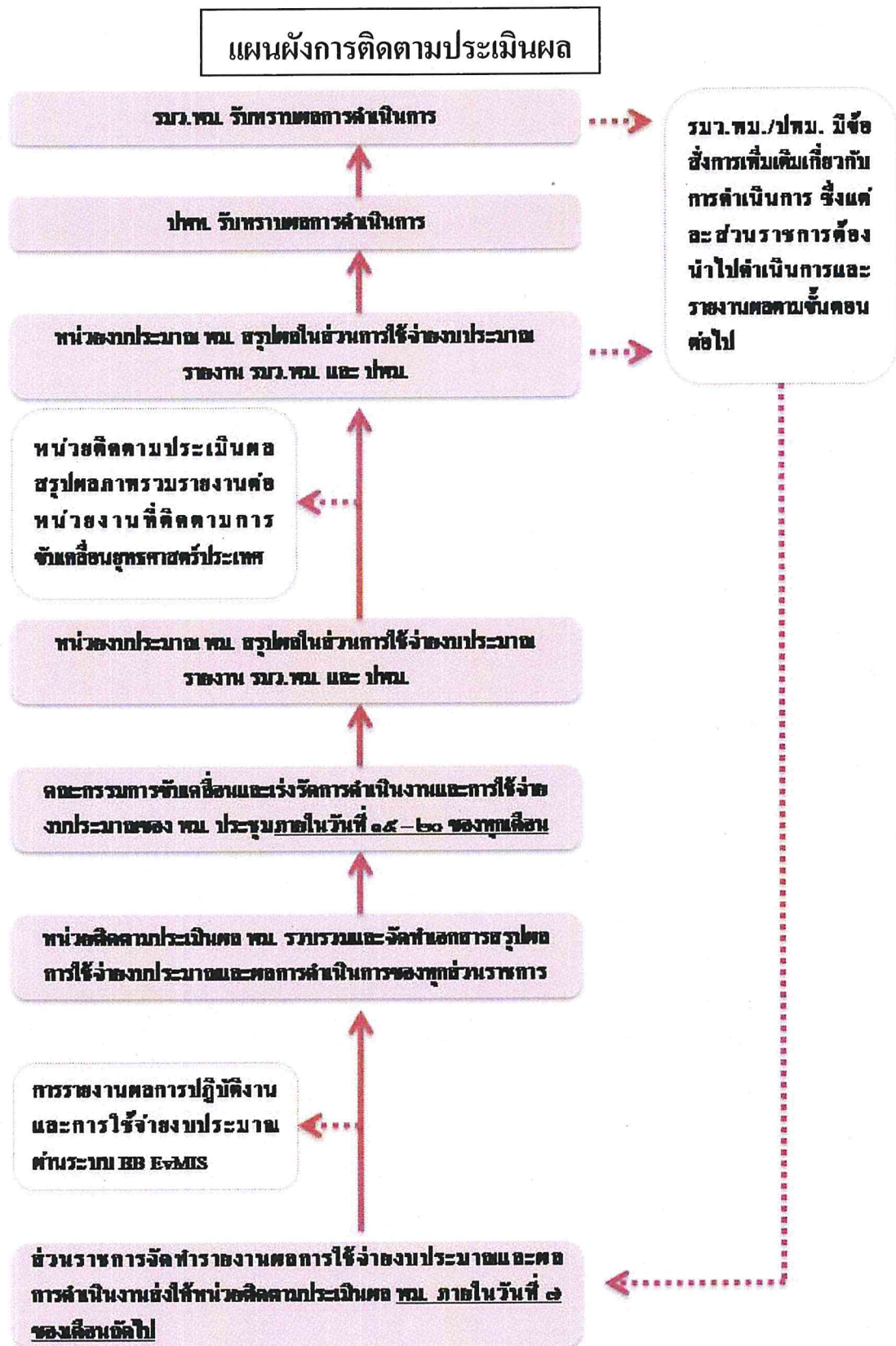
(รายละเอียดแบบฟอร์ม ตามภาคผนวก ๔)

๒) การจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดโดยรายงานทุกไตรมาส ทุกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบ BB EvMIS (Evaluation Management Information System) ตามแบบ สงป.๓๐๑ และ สงป.๓๐๒

(รายละเอียดแบบฟอร์ม ตามภาคผนวก ๕)

๓.๓ การเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะจัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประมาณวันที่ ๑๕ - ๒๐ ของทุกเดือน เพื่อติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินโครงการ ตลอดจนผลักดันให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะทำหน้าที่สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในขณะที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมเพื่อรายงานต่อหน่วยงาน หรือคณะกรรมการที่รัฐบาลกำหนดให้ดำเนินการติดตามผลการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประเทศ



๑. ภาคการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

๑.๑ การจัดทำงบประมาณบูรณาการในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

รัฐบาลเห็นชอบการกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายเรื่องสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลให้เกิดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพคุ้มค่า และไม่ซ้ำซ้อนกัน

โดยกระทรวงการพัฒนากำลังและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดทำงบประมาณบูรณาการในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ๒ แผนงาน ได้แก่ แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนงานบูรณาการการสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ โดยมีรองนายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนากำลังและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการพัฒนากำลังและความมั่นคงของมนุษย์ และปลัดกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการอุดมศึกษา และผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ เป็นกรรมการ มีผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนากำลังและความมั่นคงของมนุษย์ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ วัตถุประสงค์ ขอบเขตภารกิจ เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด หน่วยงานเจ้าภาพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม ครบถ้วน เพื่อให้การบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด พิจารณากลับกรองโครงการ กิจกรรม และงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานบูรณาการให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสและถูกต้อง ปราศจากการทุจริต รวมทั้งบูรณาการการทำงานในทุกมิติทั้งในระดับพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแผนงานบูรณาการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(รายละเอียดคณะกรรมการฯ ตามภาคผนวก ๖)

ทั้งนี้ กระทรวงการพัฒนากำลังและความมั่นคงของมนุษย์ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานบูรณาการด้านงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล โดยมีกระบวนการดำเนินการดังนี้

เดือนตุลาคม - ธันวาคม จัดทำแผนงานบูรณาการเสนอรัฐบาลเพื่อขอความเห็นชอบ

๑. การยกร่างแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนงานบูรณาการการสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนากำลังและความมั่นคงจะยกร่างแผนบูรณาการโดยดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ทบทวนยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานร่วมกันระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง กระทรวงการพัฒนากำลังและความมั่นคงของมนุษย์ทบทวนยุทธศาสตร์โดยพิจารณาประเด็นที่สำคัญ คือ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน กรอบแนวคิดการพัฒนาประเทศไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ นโยบายความ

มั่นคงแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบและทิศทางการดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ **ยกร่างแผนบูรณาการ** กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์จะนำยุทธศาสตร์ที่ปรับปรุงแล้วมาเป็นข้อมูลเพื่อนำสนับสนุนการดำเนินการยกร่างแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนบูรณาการการสร้างเสริมสมรรถภาพเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ โดยมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย ตัวชี้วัด แนวทางการดำเนินการ และการกำหนดกลุ่มโครงการที่ต้องการบูรณาการจากทุกส่วนราชการ โดยการดำเนินการในขั้นตอนนี้จะดำเนินการภายในเดือนพฤศจิกายน

๒. **การจัดประชุมระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนบูรณาการการสร้างเสริมสมรรถภาพเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ** กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์จะจัดประชุมร่วมกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินการ และพิจารณากำหนดโครงการที่ต้องจัดทำเพื่อบรรจุในแผนบูรณาการ และมอบหมายส่วนราชการดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการส่งให้กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ภายใน ๗ วันทำการ ต่อไป โดยการดำเนินการในขั้นตอนนี้จะดำเนินการภายในต้นเดือนพฤศจิกายน

๓. **การจัดทำแผนบูรณาการเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์** ภายหลังการประชุมร่วมกันระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์จะรวบรวมโครงการจาก ทุกส่วนราชการและจัดทำเอกสารแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนบูรณาการการสร้างเสริมสมรรถภาพเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุให้แล้วเสร็จ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนธันวาคม

๔. **การนำเสนอสำนักงบประมาณเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ** กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ปรับปรุงแผนบูรณาการตามความเห็นคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ และนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ รองนายกรัฐมนตรี และนายกรัฐมนตรีเห็นชอบ

เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนำโครงการในแผนบูรณาการไปจัดทำคำขอของงบประมาณ

๕. **แจ้งส่วนราชการบรรจุโครงการในคำขอของงบประมาณแต่ละกระทรวง** ภายหลังที่นายกรัฐมนตรีเห็นชอบในเดือนมกราคม กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์จะแจ้งเวียนส่วนราชการเจ้าของโครงการที่มีโครงการในแผนบูรณาการให้ดำเนินการบรรจุโครงการที่ได้รับความเห็นชอบในคำขอรับจัดสรรงบประมาณของแต่ละส่วนราชการตามขั้นตอนต่อไป โดยส่วนราชการเจ้าของโครงการที่มีโครงการในแผนบูรณาการจะต้องจัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณเพื่อนำไปบรรจุในคำขอของงบประมาณของส่วนราชการนั้น และนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ ก่อนจะส่งคำขอของงบประมาณให้สำนักงบประมาณภายในเดือนกุมภาพันธ์ตามวันเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยการดำเนินการในขั้นตอนนี้จะดำเนินการภายในเดือนมกราคมถึงเดือนกุมภาพันธ์

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

เดือนมีนาคม - พฤษภาคม การพิจารณาของสำนักงานงบประมาณ

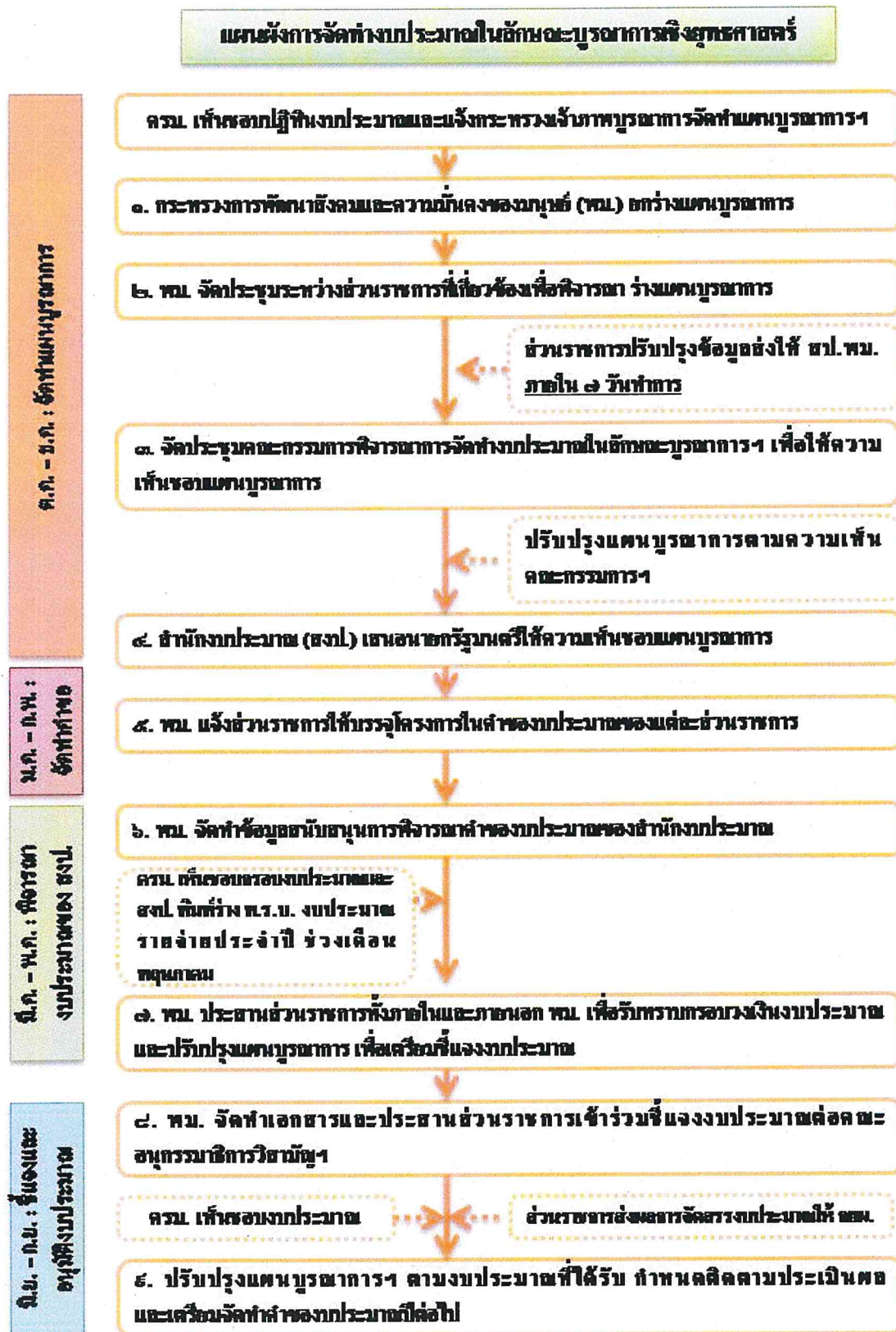
๖. การจัดทำข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาคำของงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ สำนักงานงบประมาณจะพิจารณารายละเอียด คำของงบประมาณของส่วนราชการ โดยจะมีแจ้งขอข้อมูลกับกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเป็นระยะ ซึ่งกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์จะประสานส่วนราชการเพื่อจัดทำรายละเอียดส่งให้สำนักงานงบประมาณประกอบการพิจารณา โดยปกติการจัดส่งข้อมูลจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน

๗. การปรับปรุงแผนบูรณาการประกอบการเตรียมชี้แจงงบประมาณ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติงบประมาณ พร้อมทั้งมอบนโยบายและหลักเกณฑ์การปรับปรุงงบประมาณแล้ว สำนักงานงบประมาณจะแจ้งให้ทุกกระทรวงปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณในช่วง ต้นเดือนพฤษภาคม ซึ่งกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์จะประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับทราบ ผลการพิจารณากรอบเงินงบประมาณของโครงการที่บรรจุในแผนบูรณาการทุกโครงการ ทั้งนี้ เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนบูรณาการการสร้างเสริมความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ โดยปกติจะดำเนินการในช่วงเดือนพฤษภาคม

เดือนมิถุนายน - กันยายน การชี้แจงงบประมาณกับคณะกรรมการและอนุมติงบประมาณ

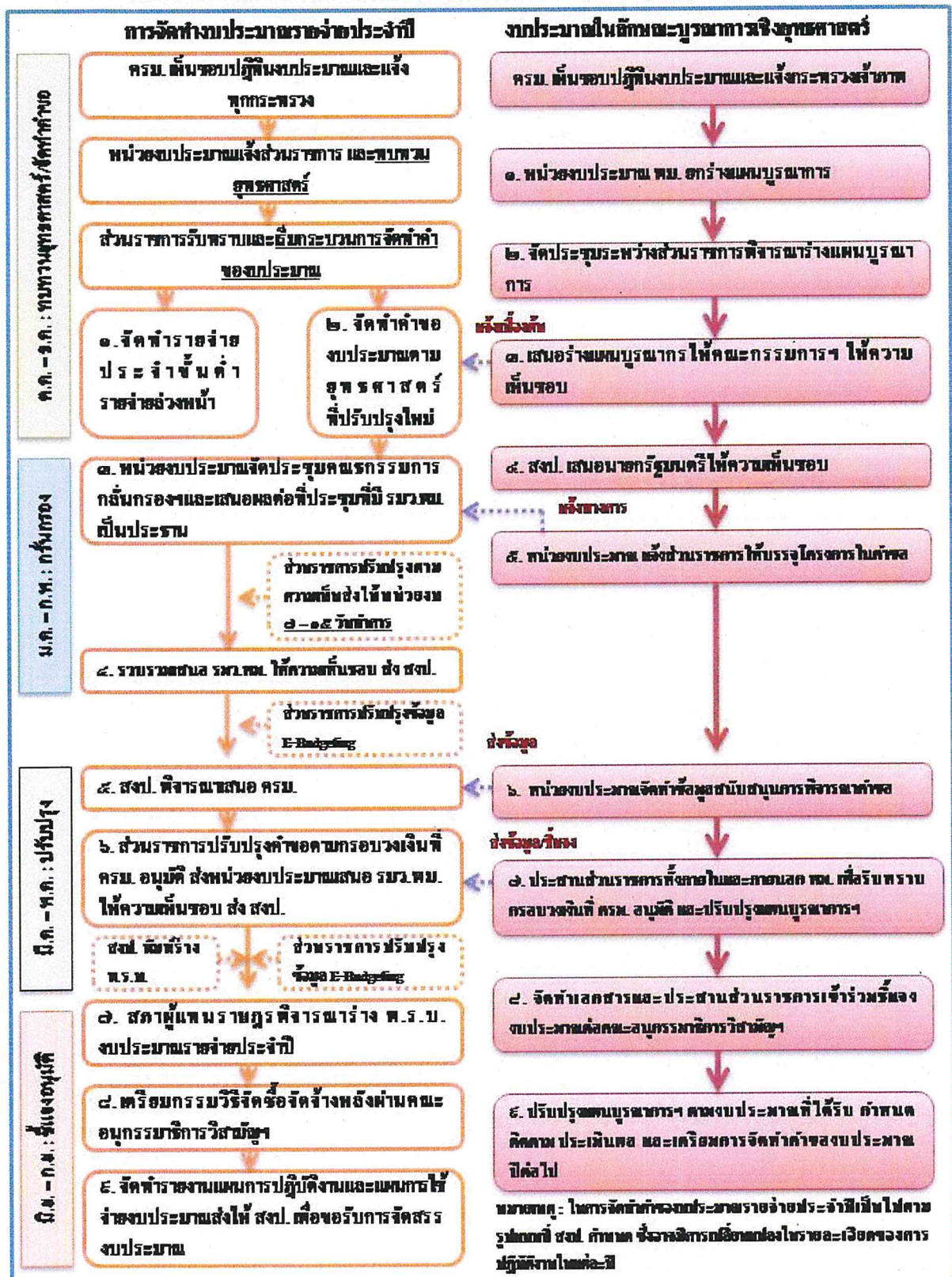
๘. การจัดทำเอกสารและประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงงบประมาณต่อคณะอนุกรรมการวิสามัญฯ ในการพิจารณาของโครงการภายใต้แผนบูรณาการจะมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาโดยเฉพาะ ซึ่งกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์จะจัดทำเอกสารส่งให้สำนักงานงบประมาณ พร้อมทั้งประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการฯ ร่วมกัน โดยปกติจะดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคม

๙. การปรับปรุงแผนบูรณาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร กระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์จะติดตามผลการได้รับจัดสรรงบประมาณของทุกส่วนราชการ และประสานส่วนราชการให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและจากแหล่งเงินอื่นเพื่อส่งให้กระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์ภายในเดือนตุลาคม เพื่อให้กระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์ดำเนินการปรับปรุงแผนบูรณาการฯ กำหนดแนวทางติดตามประเมินผล และเตรียมการจัดทำคำของงบประมาณสำหรับปีงบประมาณต่อไป



๑. ภาคการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

ในการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ต้องดำเนินงานควบคู่ไปกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ โดยมีความเชื่อมโยงของการปฏิบัติงานตามแผนผัง ดังนี้



๒. ภาคการบริหารงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

๒.๑ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้แผนบูรณาการ

เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว สำนักงานงบประมาณจะแจ้งทุกส่วนราชการ ซึ่งเมื่อส่วนราชการรับทราบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ในการขอรับการจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนด ในขณะเดียวกันแต่ละส่วนราชการที่มีโครงการภายใต้แผนงบประมาณบูรณาการจะต้องแจ้งต่อกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อทราบ และนำไปปรับปรุงแผนบูรณาการ ต่อไป

๒.๒ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้แผนบูรณาการ

เมื่อส่วนราชการดำเนินการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณตามขั้นตอนแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายงบประมาณ ยกเลิกการดำเนินการ หรือดำเนินการใดๆ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จะต้องแจ้งต่อกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์รับทราบต่อไป

๓. ภาคการติดตามประเมินผล

๓.๑ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส

ทุกส่วนราชการจะจัดทำรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน และแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้กระทรวงการพัฒนาลังคม และความมั่นคงของมนุษย์ภายในเดือนตุลาคม เพื่อรวบรวมและใช้เป็นแผนในการติดตามประเมินผลเทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนด โดยแผนดังกล่าวจะจัดส่งภายในเดือนตุลาคมเพื่อให้กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์สรุปเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการให้ความเห็นชอบภายในเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนธันวาคมของทุกปี

๓.๒ การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานรายไตรมาส

ทุกส่วนราชการจะจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานส่งให้กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนหลังสิ้นไตรมาส เพื่อให้ประเมินผลการดำเนินการและพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ต่อไป

(รายละเอียดตามแบบฟอร์ม ตามภาคผนวก ๗)

๓.๓ การติดตามผลการดำเนินการ

กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการทุกไตรมาสประมาณวันที่ ๒๐ ของเดือนหลังสิ้นไตรมาส เพื่อติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตลอดจนผลักดันให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด อย่างไรก็ตามกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์สามารถประเมินผลการดำเนินการและพิจารณากำหนดการประชุมหรือแจ้งเวียนคณะกรรมการฯ ได้ตามความเหมาะสม

๓. ภาคการติดตามประเมินผล

แผนผังการติดตามประเมินผลการใช้งานงบประมาณและผลการดำเนินงาน
โครงการภายใต้แผนงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

