



แนวทางการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

บทที่ ๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑
๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑
๒. ภาคการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙
๓. ภาคการติดตามและประเมินผล	๑๒
บทที่ ๒ การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์	๑๔
๑. ภาคการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์	๑๔
๒. ภาคการบริหารงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์	๑๙
๓. ภาคการติดตามและประเมินผล	๒๐

ส่วนที่ ๒ ระเบียบกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

นิยาม	๒๒
หมวด ๑ นโยบายและหลักการทั่วไป	๒๕
หมวด ๒ โครงสร้างงบประมาณ	๒๖
หมวด ๓ คณะกรรมการ	๒๖
หมวด ๔ ภาคการจัดทำงบประมาณ	๒๘
หมวด ๕ ภาคการบริหารงบประมาณ	๓๐
หมวด ๖ ภาคการติดตามประเมินผล	๓๑
หมวด ๗ บทเบ็ดเตล็ด	๓๒

ภาคผนวก



แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑ การทบทวนยุทธศาสตร์เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เดือนกันยายน การทบทวนยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หน่วยยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะต้องมีการศึกษาและทบทวนยุทธศาสตร์ของกระทรวงในประเด็นที่สำคัญเพื่อเป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณ ดังนี้

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

๒) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ทั้งปัจจัยภายในและภายนอกกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๓) สถานการณ์ปัญหาด้านสังคม และผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศ

๔) นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หน่วยยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะนำประเด็นดังกล่าวมากำหนดกรอบทิศทางการพัฒนา และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตัวชี้วัด แนวทางดำเนินงานและจัดประชุมร่วมกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนเพื่อพิจารณายุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ปรับปรุงใหม่ให้ได้ข้อสรุปร่วมกัน จากนั้นหน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะนำผลการพิจารณาเป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีร่วมกับส่วนราชการต่อไป ซึ่งตามปกติจะดำเนินการในช่วงเดือนตุลาคมของทุกปี

๑.๒ การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

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

๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต้น รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และการทบทวนเป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องมีการจัดทำรายจ่ายประจำปีขั้นต้น รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และการทบทวนเป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้หน่วยงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวบรวมเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ นำส่งให้สำนักงานงบประมาณต่อไปในช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคม ของทุกปี โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

๑. ภาควิชาการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑) รายจ่ายประจำขั้นต่ำ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะพิจารณาจัดทำรายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นเพื่อคงไว้ตามสิทธิหรือข้อกำหนดตามกฎหมาย ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร โดยใช้ฐานเงินเดือนจากข้อมูลที่ใช้จัดทำบัญชีถือจ่าย ค่าเช่าทรัพย์สิน และค่าสาธารณูปโภค

๑.๒) รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะจัดทำกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะ ๓ - ๕ ปี ซึ่งจะแสดงภาพรวมของการงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

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

๒) ข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (Pre-Ceiling) ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจัดทำรูปแบบข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (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 ที่จ่ายควบตามกฎหมายระเบียบ (ถ้ามี) เช่น เงินเพิ่มการครองชีพของพนักงานราชการ

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

(๖) ค่าใช้สอย เฉพาะเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

๑. ภาควิชาการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(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) กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบริหารจัดการที่ภาครัฐ ประกอบด้วย

- (๑) แผนงานบริหารจัดการที่ภาครัฐ
- (๒) แผนงานรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
- (๓) แผนงานรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

๒.๖) งบกลาง หมายถึง กลุ่มของรายการงบกลางที่ไม่ได้อยู่ในแผนงานบุคลากรภาครัฐ และแผนงานบูรณาการ ประกอบด้วย

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

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

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

เดือนธันวาคม - มีนาคม กลั่นกรองงบประมาณและจัดทำคำของบประมาณ

๓) การพิจารณากลั่นกรองงบประมาณระดับกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ หน่วยงานงบประมาณ กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์วิเคราะห์และจัดทำความเชื่อมโยงคำของบประมาณของทุกส่วนราชการที่มีผลต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อจัดลำดับความสำคัญโครงการ พร้อมประสานส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนเพื่อคัดเลือก Flagship Project ของกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ และจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ให้ได้อัตรา 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. ภาควิชาการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การมหาชนจัดเก็บอยู่ในปัจจุบันเพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินส่งให้หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเพื่อนำเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ ก่อนส่งให้สำนักงานงบประมาณพร้อมกับคำขอของงบประมาณ ทั้งนี้ระยะเวลาเป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

อย่างไรก็ตาม ในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดของการปฏิบัติงานในแต่ละปี

เดือนมีนาคม - พฤษภาคม สำนักงานงบประมาณพิจารณาคำขอของงบประมาณ เสนอคณะรัฐมนตรีและแจ้งผลให้ปรับปรุงคำขอของงบประมาณ

๕) การพิจารณาคำขอของงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ สำนักงานงบประมาณพิจารณารายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และประมาณการรายได้ประจำของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชน โดยจะมีการแจ้งขอข้อมูลกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนที่เป็นเจ้าของงบประมาณเป็นระยะ และเมื่อมีการกลั่นกรองจนได้ข้อสรุป สำนักงานงบประมาณจะจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอนายกรัฐมนตรี เพื่อให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติวงเงิน และรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย โดยปกติจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน

๖) คณะรัฐมนตรีเห็นชอบกรอบวงเงินงบประมาณ และรับฟังความคิดเห็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชน เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ วรรค ๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบกรอบวงเงินงบประมาณ สำนักงานงบประมาณจะแจ้งให้กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับ โดยปกติจะแจ้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนช่วงปลายเดือนเมษายน ซึ่งหน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะประสานส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนปรับปรุงรายละเอียดคำขอของงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งสำนักงานงบประมาณจะรับฟังความคิดเห็นของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชน เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ วรรค ๒ เพื่อสรุปผลแล้วเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบข้อเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เดือนมิถุนายน - กันยายน การชี้แจงงบประมาณกับคณะกรรมการและการอนุมัติงบประมาณ

๗) การชี้แจงงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนเตรียมการชี้แจงรายละเอียดงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการวิสามัญศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วุฒิสภา โดยหน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะประสานให้แต่ละส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจง ดังนี้

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗.๑) จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา วาระ ๑ โดยวาระที่ ๑ จะมีการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนลงมติว่าจะรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ซึ่งเมื่อมีการรับหลักการจะตั้งคณะกรรมการวิสามัญร่างพระราชบัญญัติฯ ของสภาผู้แทนราษฎรขึ้น เพื่อพิจารณารายละเอียดของงบประมาณรายจ่ายของแต่ละกระทรวงและส่วนราชการต่อไป ทั้งนี้ ในขั้นตอนนี้เพื่อสนับสนุนการชี้แจงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เกี่ยวกับประเด็นที่คาดว่าจะถูกซักถาม หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงในวาระ ๑ ดังนี้

- ◆ สรุปภาพรวมโครงสร้างค่าของงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญและโครงสร้างค่าของงบประมาณในภาพรวมกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และสาระสำคัญการใช้งบประมาณในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตลอดจนผลประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว

- ◆ สรุปสาระสำคัญนโยบายหรือประเด็นที่อยู่ในความสนใจของประชาชน (Hot Issue) หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะประสานให้แต่ละส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจัดทำประเด็นที่สำคัญทั้งด้านนโยบายหรือประเด็นที่อยู่ในความสนใจของประชาชน และประเด็นที่มีผลต่อการใช้งบประมาณที่คาดว่าจะถูกนำมาอภิปราย เพื่อส่งให้หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเสนอผู้บริหารสำหรับใช้ประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ต่อไป

๗.๒) จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติฯ คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นรายกระทรวงและรายส่วนราชการ โดยหัวหน้าส่วนราชการต้องเข้าชี้แจงข้อซักถามของคณะกรรมการฯ พร้อมจัดทำเอกสารตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนด ซึ่งในส่วนสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะจัดทำเอกสาร ๒ ส่วน คือ เอกสารประกอบการชี้แจงในภาพรวมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และเอกสารประกอบการชี้แจงของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในขณะที่แต่ละส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องดำเนินการจัดทำเอกสารของแต่ละส่วนราชการ เช่นเดียวกันและส่งให้คณะกรรมการฯ โดยตรง ทั้งนี้ สำนักงานประมาณกำหนดให้ส่งข้อมูลให้ครบถ้วนอย่างช้า ๓ วันก่อนวันที่คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณ โดยปกติคณะกรรมการฯ คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณรายจ่ายในระยะเวลาระหว่างเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ซึ่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะอยู่ในเดือนกรกฎาคมในแต่ละปี

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

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และทุกส่วนราชการต้องจัดทำเอกสารส่งให้สำนักงานงบประมาณ และส่งให้คณะอนุกรรมการโดยตรง ต่อไป

จากนั้นจะเป็นขั้นตอนการประชุมในวาระ ๒ เป็นการประชุมอภิปรายเฉพาะถ้อยคำหรือข้อความที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือมีผู้แปรญัตติสงวนคำแปรญัตติ หรือที่กรรมการสงวนความเห็นไว้ และวาระที่ ๓ จะเป็นการพิจารณาว่าจะผ่านร่างพระราชบัญญัติหรือไม่ และเมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติอนุมัติร่างพระราชบัญญัติแล้ว จะเสนอให้วุฒิสภาพิจารณาต่อไป ถ้าเห็นชอบด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะนำร่างพระราชบัญญัติ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป โดยปกติจะดำเนินการในเดือนกันยายน

๘) การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง หลังจากผ่านการพิจารณาคณะอนุกรรมการวิสามัญ ให้หน่วยเจ้าของงบประมาณเร่งดำเนินการกรรมวิธีจัดซื้อจัดจ้างจนได้ข้อยุติก่อน โดยยังไม่ผูกพันงบประมาณ เพื่อให้สามารถลงนามในสัญญาได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

๒. ภาคการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว สำนักงานงบประมาณจะแจ้งทุกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชน ซึ่งเมื่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนรับทราบวงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณในการขอรับการจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ในขณะเดียวกันแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้หน่วยเจ้าของงบประมาณเพื่อให้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด ต่อไป

๒.๒ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

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

๑) กรณีไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณไปแล้วภายใต้แผนงานเดียวกัน โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ 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 และไม่เป็รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่สิบล้านบาทต่อหน่วยขึ้นไป

๑.๒) หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายภายใต้แผนงานเดียวกันที่เหลืจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้เป็นรายจ่ายใดๆ ได้ ยกเว้นงบบุคลากร โดยหากมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระหรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อน ทั้งนี้การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณดังกล่าวมีเงื่อนไขการดำเนินการ คือ ไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณใหม่ ไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ ไม่เป็นรายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ ไม่เป็นรายการค่าที่ดิน มิให้นำไปใช้จ่ายหรือสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว หากเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะต้องเป็นการจัดหาเฉพาะเพื่อทดแทนครุภัณฑ์

๒. ภาคการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ยานพาหนะเดิม ไม่เป็นรายการจัดหาครุภัณฑ์ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งล้านบาทต่อหน่วยขึ้นไป และไม่เป็ยรายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่สิบล้านบาทต่อหน่วยขึ้นไป

ทั้งนี้ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้สั่งโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณแล้วให้รายงานสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบตามรูปแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

๒) กรณีต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรที่นอกเหนืออำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๔ เรื่องการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ข้อ ๒๗ โดยเฉพาะกรณีการขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ ซึ่งต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

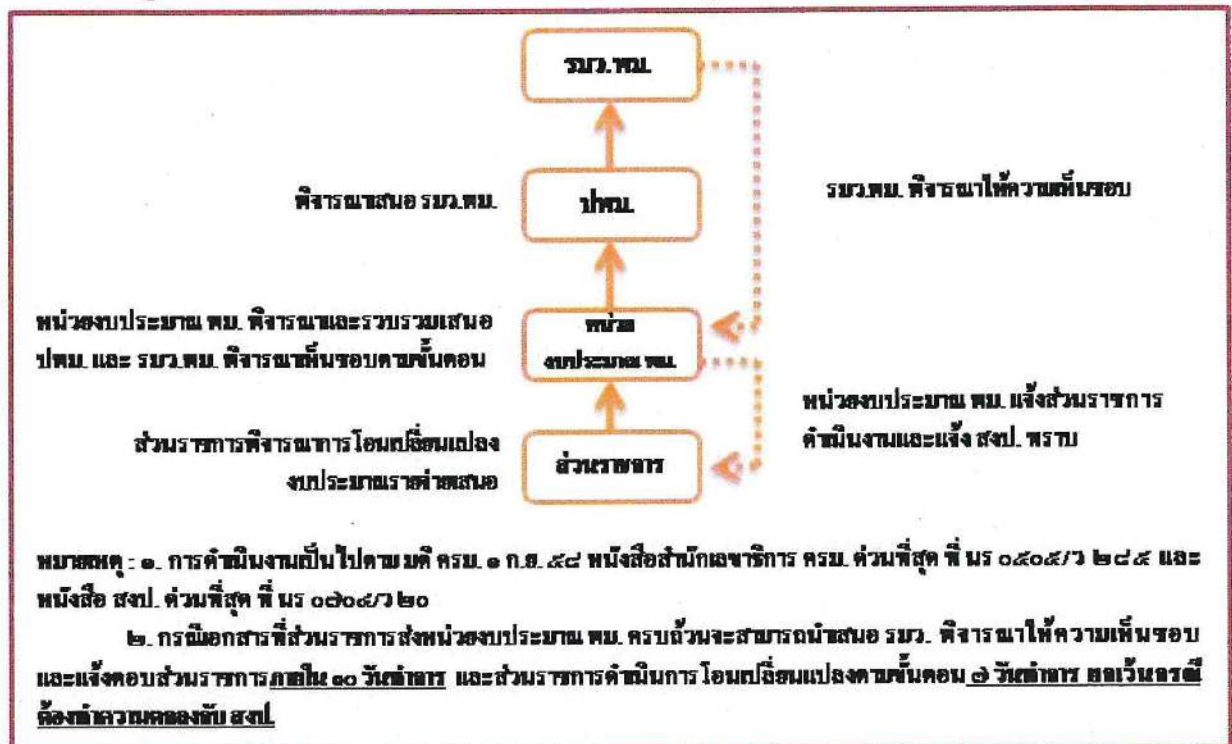
อย่างไรก็ตาม การดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดบังคับใช้ในแต่ละช่วงเวลา เช่น มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งบางปีกำหนดให้การโอนเปลี่ยนแปลงขึ้นกับอำนาจของรัฐมนตรี ส่วนราชการจะต้องจัดทำเอกสารตามรูปแบบที่หน่วยงานประมาณการวางแผนการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดส่งให้หน่วยงานประมาณการวางแผนการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาและรวบรวมเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามลำดับ ก่อนจัดส่งให้สำนักงบประมาณ ต่อไป

โดยหน่วยงานประมาณการวางแผนการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเอกสารที่ต้องการโอนเปลี่ยนแปลงจากส่วนราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบทุกไตรมาส อย่างไรก็ตาม ส่วนราชการสามารถเสนอเพิ่มเติมได้กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน สำหรับกรณีต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยเฉพาะการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อเดินทางไปราชการต่างประเทศต้องเสนอให้หน่วยงานประมาณการวางแผนการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

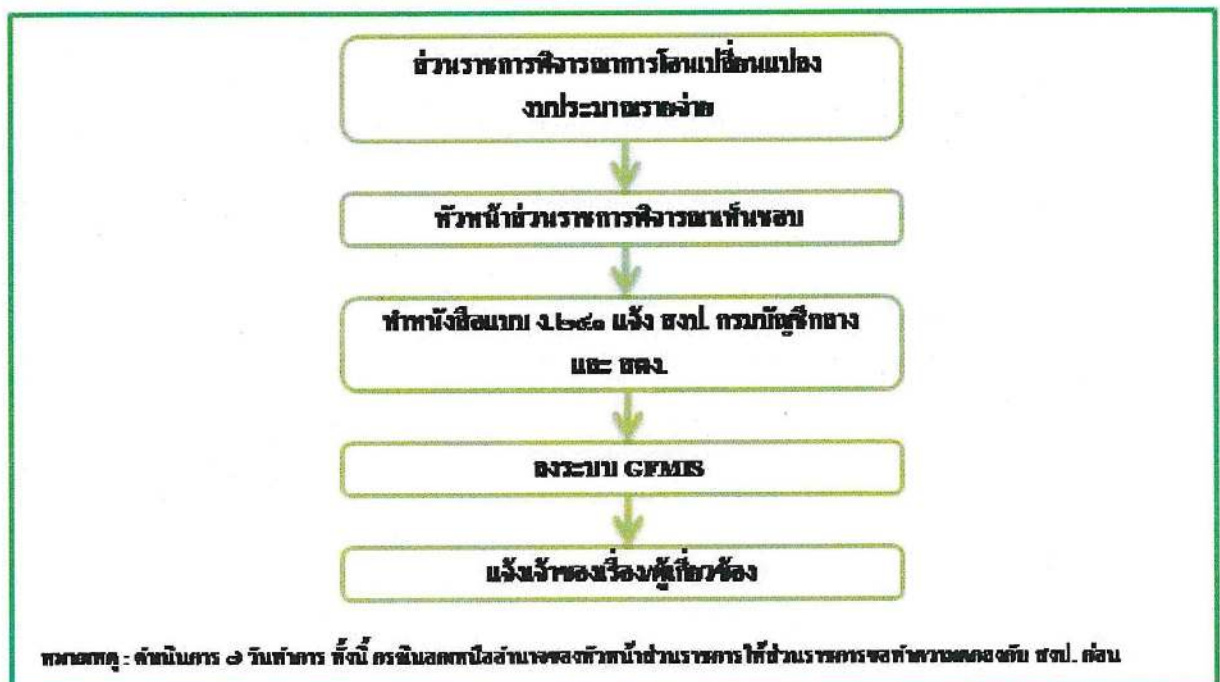
๒. ภาคการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แผนผังการขอโอนเปลี่ยนแปลง

กรณี ๑ คณะรัฐมนตรีกำหนดให้การโอนเปลี่ยนแปลงเงินกับสภานิติบัญญัติ



กรณี ๒ การโอนเปลี่ยนแปลงเงินกับสภานิติบัญญัติ



๓. ภาคการติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน แก้ไขปัญหา และผลักดันการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้ ยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยกระทรวงกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีกระบวนการติดตามประเมินผล ดังนี้

๓.๑ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงานประมาณกำหนด และนอกจากนี้จะต้องจัดทำรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ส่งให้หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาให้ความเห็นชอบในการใช้เป็นกรอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการทุกเดือน โดยแผนดังกล่าวส่วนราชการจะจัดส่งภายในตุลาคมของทุกปี

๓.๒ การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินโครงการ

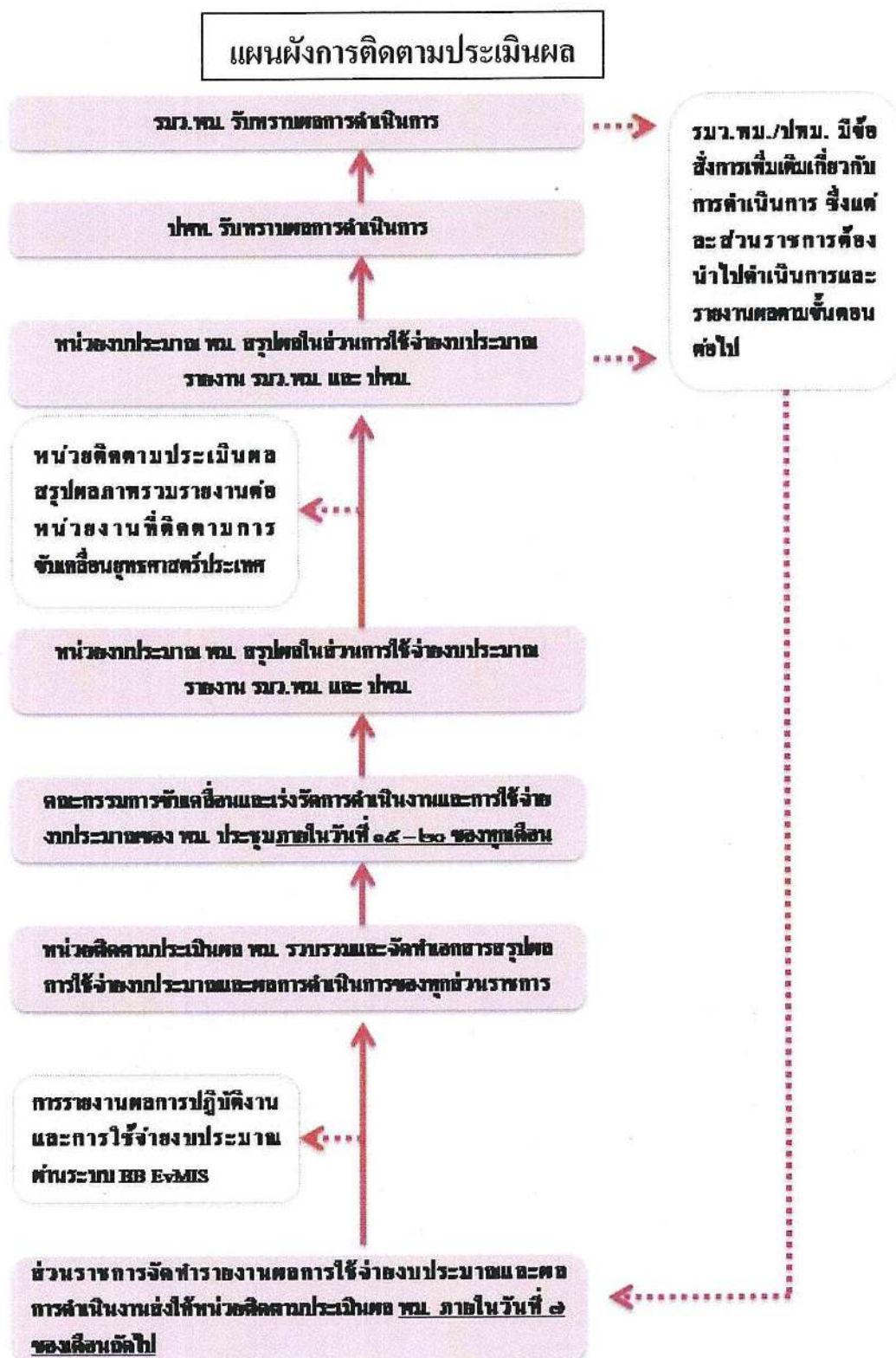
๑) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานภายในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทุกเดือน ทุกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในกำกับ และองค์การมหาชนจะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามรูปแบบที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด โดยกำหนดให้ส่วนราชการส่งข้อมูลให้หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ภายในวันที่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

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

๓.๓ การเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะจัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประมาณวันที่ ๑๕ - ๒๐ ของทุกเดือน เพื่อติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินโครงการ ตลอดจนผลักดันให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะทำหน้าที่สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในกรณีที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมเพื่อรายงานต่อหน่วยงาน หรือคณะกรรมการที่รัฐบาลกำหนดให้ดำเนินการติดตามผลการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประเทศ

๓. ภาคการติดตามประเมินผล



๑. ภาวการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

๑.๑ การจัดทำงบประมาณบูรณาการในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

รัฐบาลเห็นชอบการกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายเรื่องสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลให้เกิดผลได้เป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพคุ้มค่า และไม่ซ้ำซ้อนกัน

โดยกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดทำงบประมาณบูรณาการในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ๒ แผนงาน ได้แก่ แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนงานบูรณาการการสร้างเสริมสมรรถภาพเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ โดยมีรองนายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์ และปลัดกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการอุดมศึกษา และผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ เป็นกรรมการ มีผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์ 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

ทั้งนี้ กระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงของมนุษย์ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานบูรณาการด้านงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล โดยมีกระบวนการดำเนินการดังนี้

เดือนตุลาคม - ธันวาคม จัดทำแผนงานบูรณาการเสนอรัฐบาลเพื่อขอความเห็นชอบ

๑. การยกร่างแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนงานบูรณาการการสร้างเสริมสมรรถภาพเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนากำลังคนและความมั่นคงจะยกร่างแผนบูรณาการโดยดำเนินการ ดังนี้

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

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

มั่นคงแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เพื่อนำมาให้เป็นกรอบและทิศทางการดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ **ยกร่างแผนบูรณาการ** กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะนำยุทธศาสตร์ที่ปรับปรุงแล้วมาเป็นข้อมูลเพื่อนสนับสนุนการดำเนินการยกร่างแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนบูรณาการการสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ โดยมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย ตัวชี้วัด แนวทางการดำเนินการ และการกำหนดกลุ่มโครงการที่ต้องการบูรณาการจากทุกส่วนราชการ โดยดำเนินการในขั้นตอนนี้จะดำเนินการภายในเดือนพฤศจิกายน

๒. **การจัดประชุมระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนบูรณาการการสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ** กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะจัดประชุมร่วมกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินการ และพิจารณากำหนดโครงการที่ต้องจัดทำเพื่อบรรจุในแผนบูรณาการ และมอบหมายส่วนราชการดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการส่งให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ภายใน ๗ วันทำการ ต่อไป โดยการดำเนินการในขั้นตอนนี้จะดำเนินการภายในต้นเดือนพฤศจิกายน

๓. **การจัดทำแผนบูรณาการเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์** ภายหลังการประชุมร่วมกันระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะรวบรวมโครงการจาก ทุกส่วนราชการและจัดทำเอกสารแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนบูรณาการการสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุให้แล้วเสร็จ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนธันวาคม

๔. **การนำเสนอสำนักงบประมาณเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ** กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ปรับปรุงแผนบูรณาการตามความเห็นคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ และนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รองนายกรัฐมนตรี และนายกรัฐมนตรีเห็นชอบ

เดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนำโครงการในแผนบูรณาการไปจัดทำคำของบประมาณ

๕. **แจ้งส่วนราชการบรรจุโครงการในคำของบประมาณแต่ละกระทรวง** ภายหลังที่นายกรัฐมนตรีเห็นชอบในเดือนมกราคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะแจ้งเวียนส่วนราชการเจ้าของโครงการที่มีโครงการในแผนบูรณาการให้ดำเนินการบรรจุโครงการที่ได้รับความเห็นชอบในคำขอรับจัดสรรงบประมาณของแต่ละส่วนราชการตามขั้นตอนต่อไป โดยส่วนราชการเจ้าของโครงการที่มีโครงการในแผนบูรณาการจะต้องจัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณเพื่อนำไปบรรจุในคำของบประมาณของส่วนราชการนั้น และนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ ก่อนจะส่งคำของบประมาณให้สำนักงบประมาณภายในเดือนกุมภาพันธ์ตามวันเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยการดำเนินการในขั้นตอนนี้จะดำเนินการภายในเดือนมกราคมถึงเดือนกุมภาพันธ์

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

เดือนมีนาคม - พฤษภาคม การพิจารณางบประมาณของสำนักงานประมาณ

๖. การจัดทำข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาคำของงบประมาณของสำนักงานประมาณ สำนักงานประมาณจะพิจารณารายละเอียด คำของประมาณของส่วนราชการ โดยจะมีแจ้งขอข้อมูลกับกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเป็นระยะ ซึ่งกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะประสานส่วนราชการเพื่อจัดทำรายละเอียดส่งให้สำนักงานประมาณประกอบการพิจารณา โดยปกติการจัดส่งข้อมูลจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน

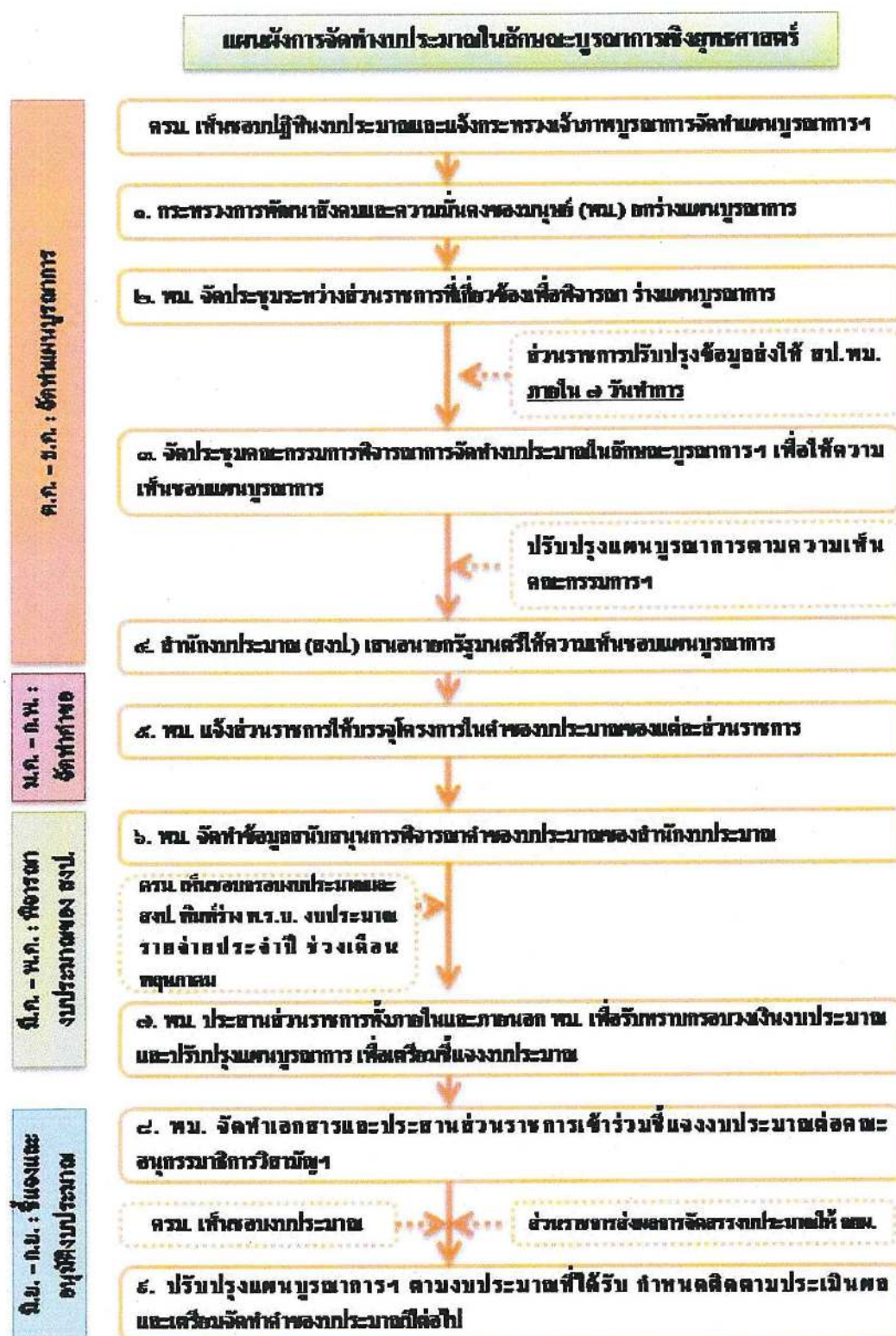
๗. การปรับปรุงแผนบูรณาการประกอบการเตรียมชี้แจงงบประมาณ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติงบประมาณ พร้อมทั้งมอบนโยบายและหลักเกณฑ์การปรับปรุงงบประมาณแล้ว สำนักงานประมาณจะแจ้งให้ทุกกระทรวงปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณในช่วง ต้นเดือนพฤษภาคม ซึ่งกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับทราบ ผลการพิจารณากรอบเงินงบประมาณของโครงการที่บรรจุในแผนบูรณาการทุกโครงการ ทั้งนี้ เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต และแผนบูรณาการการสร้างโอกาสและความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ โดยปกติจะดำเนินการในช่วงเดือนพฤษภาคม

เดือนมิถุนายน - กันยายน การชี้แจงงบประมาณกับคณะกรรมการและอนุมติงบประมาณ

๘. การจัดทำเอกสารและประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงงบประมาณต่อคณะอนุกรรมการวิสามัญ ในการพิจารณางบประมาณของโครงการภายใต้แผนบูรณาการจะมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาโดยเฉพาะ ซึ่งกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จัดทำเอกสารส่งให้สำนักงานประมาณ พร้อมทั้งประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการฯ ร่วมกัน โดยปกติจะดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคม

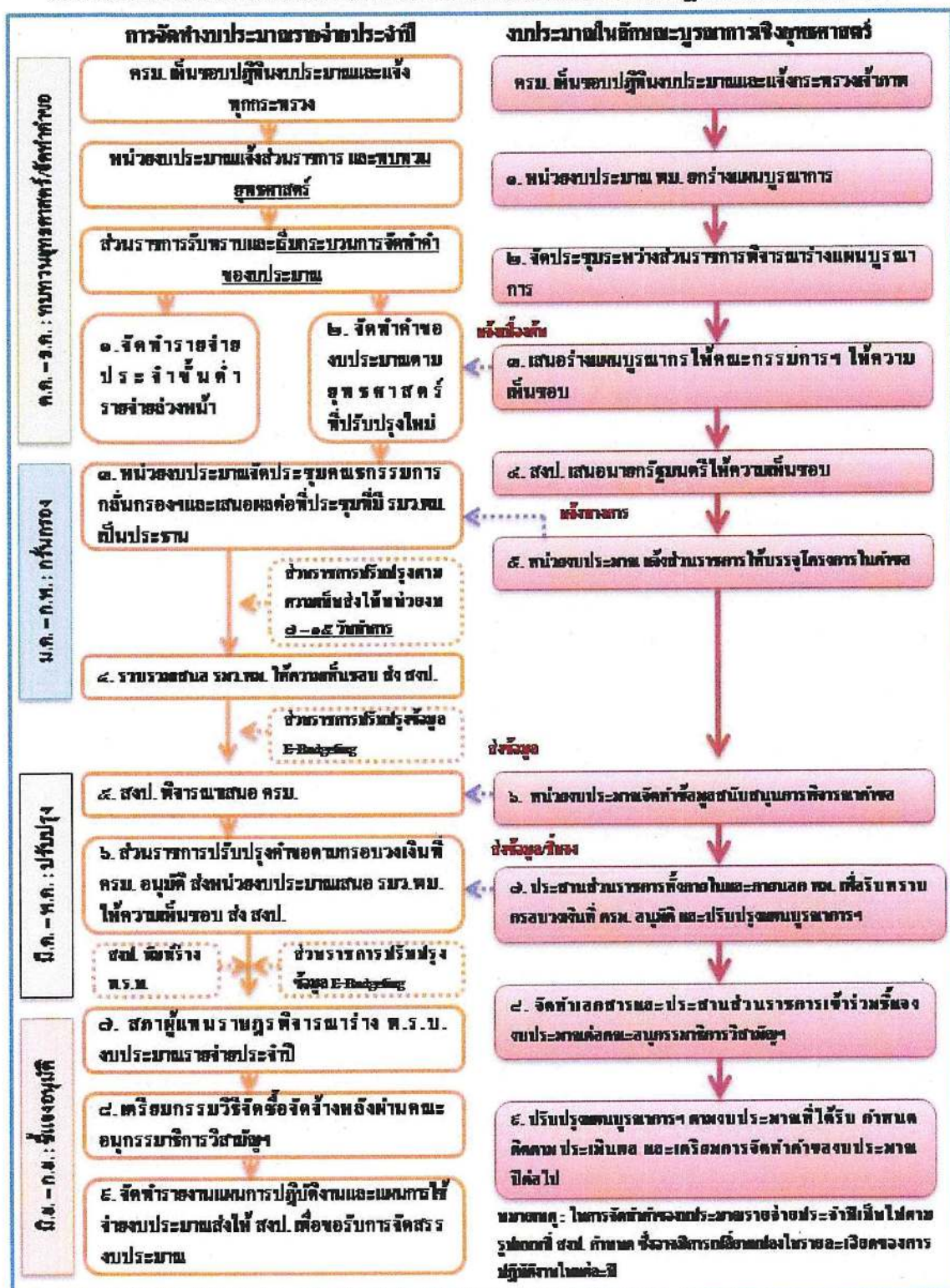
๙. การปรับปรุงแผนบูรณาการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะติดตามผลการได้รับจัดสรรงบประมาณของทุกส่วนราชการ และประสานส่วนราชการให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและจากแหล่งเงินอื่นเพื่อส่งให้กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ภายในเดือนตุลาคม เพื่อให้กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ดำเนินการปรับปรุงแผนบูรณาการฯ กำหนดแนวทางติดตามประเมินผล และเตรียมการจัดทำคำของประมาณสำหรับปีงบประมาณต่อไป

๑. ภาคการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์



๑. ภาวการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

ในการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ต้องดำเนินงานควบคู่ไปกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ โดยมีความเชื่อมโยงของการปฏิบัติงานตามแผนผัง ดังนี้



๒. ภาคการบริหารงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

๒.๑ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้แผนบูรณาการ

เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว สำนักงานงบประมาณจะแจ้งทุกส่วนราชการ ซึ่งเมื่อส่วนราชการรับทราบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ในการขอรับการจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนด ในขณะเดียวกันแต่ละส่วนราชการที่มีโครงการภายใต้แผนงบประมาณบูรณาการจะต้องแจ้งต่อกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อทราบ และนำไปปรับปรุงแผนบูรณาการ ต่อไป

๒.๒ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้แผนบูรณาการ

เมื่อส่วนราชการดำเนินการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณตามขั้นตอนแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายงบประมาณ ยกเลิกการดำเนินการ หรือดำเนินการใดๆ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จะต้องแจ้งต่อกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์รับทราบต่อไป

๓. ภาคการติดตามประเมินผล

๓.๑ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส

ทุกส่วนราชการจะจัดทำรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน และแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้กระทรวงการพัฒนาลังคม และความมั่นคงของมนุษย์ภายในเดือนตุลาคม เพื่อรวบรวมและใช้เป็นแผนในการติดตามประเมินผลเทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนด โดยแผนดังกล่าวจะจัดส่งภายในเดือนตุลาคมเพื่อให้กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์สรุปเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการให้ความเห็นชอบภายในเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนธันวาคมของทุกปี

๓.๒ การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานรายไตรมาส

ทุกส่วนราชการจะจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานส่งให้กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนหลังสิ้นไตรมาส เพื่อให้ประเมินผลการดำเนินการและพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ต่อไป

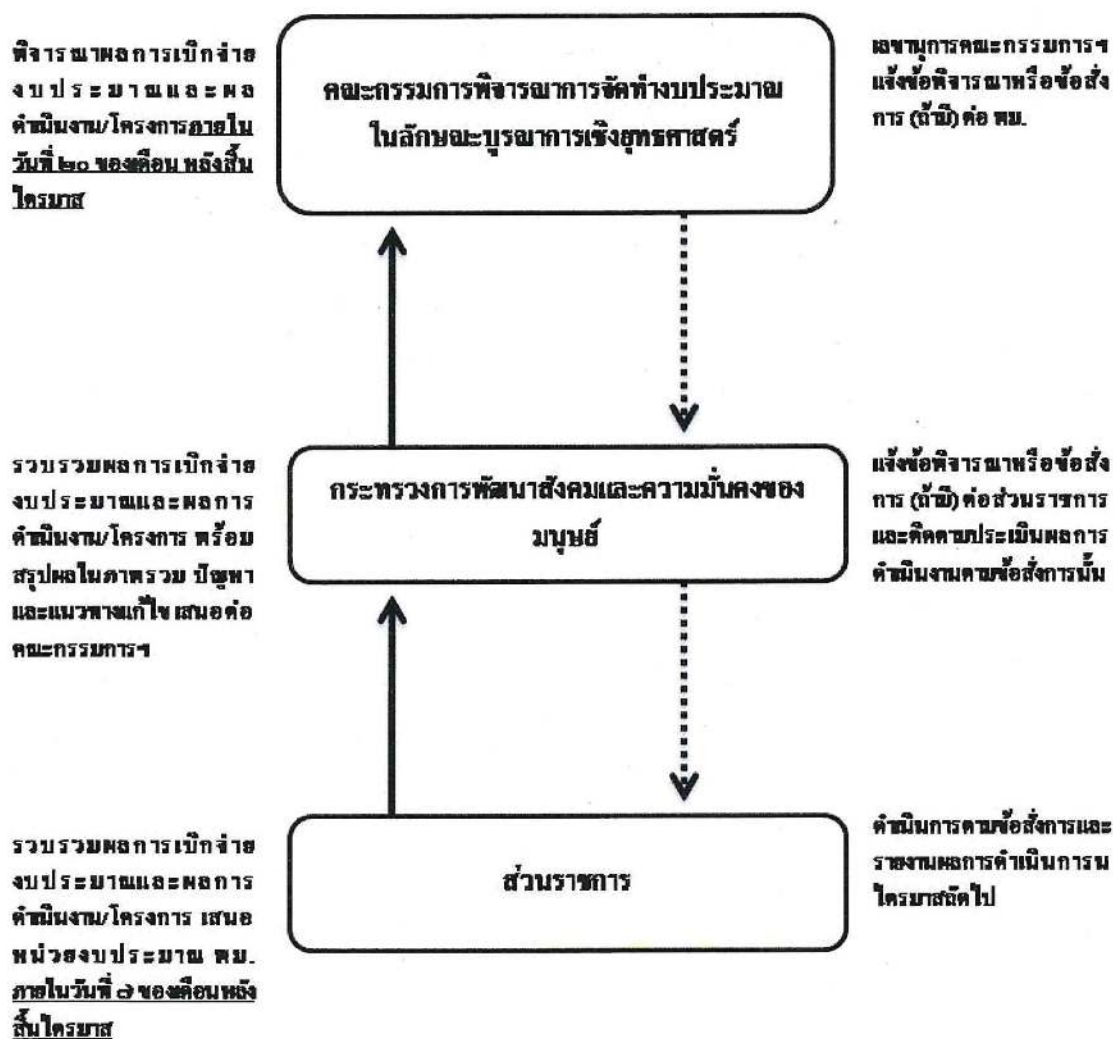
(รายละเอียดตามแบบฟอร์ม ตามภาคผนวก ๗)

๓.๓ การติดตามผลการดำเนินการ

กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการทุกไตรมาสประมาณวันที่ ๒๐ ของเดือนหลังสิ้นไตรมาส เพื่อติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตลอดจนผลักดันให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด อย่างไรก็ตามกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์สามารถประเมินผลการดำเนินการและพิจารณากำหนดการประชุมหรือแจ้งเวียนคณะกรรมการฯ ได้ตามความเหมาะสม

๓. ภาคการติดตามประเมินผล

แผนผังการติดตามประเมินผลการใช้งานงบประมาณและผลการดำเนินงาน
โครงการภายใต้แผนงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์





ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วยการรบบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



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 และมีการกำหนดบทบาทและภารกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการดำเนินงาน

“แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า แผนประจำปีซึ่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จัดทำขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ และคำของบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ” หมายความว่า แผนประจำปีของส่วนราชการที่จัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการให้บริการ รวมทั้งใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิตของกระทรวงการพัฒนาสังคมและ

-๒-

ความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของประเทศ

“เป้าหมายการให้บริการของส่วนราชการ” หมายความว่า ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลิตของส่วนราชการ 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 จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย รายจ่ายบุคลากรภาครัฐ รายจ่ายตามภารกิจพื้นฐาน รายจ่ายตามภารกิจยุทธศาสตร์

“รายจ่ายบุคลากรภาครัฐ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในภาพรวม ประกอบด้วย งบบุคลากร เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราวทั้งในและต่างประเทศ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และงบดำเนินงานที่เป็นค่าตอบแทน เฉพาะที่เป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิ และข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือน หรือจ่ายควบกับเงินเดือน (มีตำแหน่งและจำนวนอัตรา)

“รายจ่ายตามภารกิจพื้นฐาน” หมายความว่า แผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง

“รายจ่ายตามภารกิจยุทธศาสตร์” หมายความว่า แผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนดและคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

/“งบรายจ่าย”...

“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 อสังการระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการ อันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหาดไทย เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนัก งบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

“งบรายจ่ายอื่น” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในขอบเขตที่ไม่เข้าลักษณะประเภท งบรายจ่ายงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน และงบเงินอุดหนุนหรือที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่าย จากงบรายจ่ายนี้ เช่น เงินราชการลับ เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัยและพัฒนาาระบบต่างๆ 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

-๔-

“หน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่มีหน้าที่วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดทำคำของบประมาณในภาพรวมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ บริหารงบประมาณ และติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ

“หน่วยติดตามและประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่มีหน้าที่ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล ข้อเสนอการนายกรัฐมนตรี และข้อเสนอรัฐมนตรี ที่ดำเนินการโดยส่วนราชการ

“หน่วยยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่มีหน้าที่วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมกิจการเด็กและเยาวชน กรมกิจการผู้สูงอายุ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การเคหะแห่งชาติ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) และหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ขอรับจัดสรรงบประมาณผ่านกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“สำนักงบประมาณ” หมายความว่า สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

“คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อเสนอโครงการและงบประมาณ พิจารณากลับกรอง 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

-๕-

ความมั่นคงของมนุษย์ มากำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และแผนปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการจัดทำคำของบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และส่วนราชการ และนำมาเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

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 ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประกอบด้วย

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

-๖-

- | | |
|--|--------------------------------|
| (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) พิจารณากลั่นกรองกรอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- (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) ผู้ว่า...

- | | |
|--|---------------------|
| (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 ให้คำอธิบาย คำแนะนำ และจัดส่งเอกสารตามที่เห็นควร
- (๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๔

ภาคการจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๑๔ ภาคการจัดทำงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกอบด้วย

- (๑) การทบทวนยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณ หน่วยยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ร่วมกับหน่วยงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะทบทวนและปรับปรุงยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อส่งให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานต่อไป

(๒) การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ โดยหน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อร่วมจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ให้เป็นไปตามรูปแบบและวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสำนักงานงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดต่อไป

(๓) การจัดทำรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น งบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และการจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (Pre-Ceiling) โดยส่วนราชการจัดทำรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น งบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และการจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (Pre-Ceiling) เสนอหน่วยงานงบประมาณกระทรวงกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อรวบรวมและนำเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้ความเห็นชอบและนำเสนอสำนักงานงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

หากสำนักงานงบประมาณกำหนดให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายเบื้องต้นหรือรูปแบบอื่นๆ แทนการจัดทำรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น ให้ส่วนราชการจัดทำเสนอหน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อรวบรวมและนำเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบตามขั้นตอนและนำเสนอสำนักงานงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดเช่นเดียวกัน

(๔) การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยส่วนราชการทบทวนเป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ และจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ปรับปรุงใหม่ ส่งให้หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวม วิเคราะห์การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พิจารณากลับกรองเพื่อให้ได้ข้อสรุปก่อนให้ส่วนราชการปรับปรุงรายละเอียดคำขอของงบประมาณให้แล้วเสร็จ เพื่อส่งให้หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงานงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

(๕) การปรับปรุงคำขอของงบประมาณ โดยเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบกรอบวงเงินและรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งหลักเกณฑ์การปรับปรุงงบประมาณแล้ว หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะประสานส่วนราชการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี และให้ส่วนราชการนำเสนอข้อมูลให้หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงานงบประมาณใช้ในการจัดทำเป็นเอกสารงบประมาณประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

-๙-

(๖) การเตรียมการชี้แจงรายละเอียดงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยส่วนราชการจัดเตรียมเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณที่ส่วนราชการนั้นเสนอไว้ส่งให้คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามรูปแบบที่กำหนด และเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ทั้งนี้ สำหรับการชี้แจงรายละเอียดงบประมาณในภาพรวมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ส่วนราชการจะต้องจัดทำข้อมูลในรูปแบบตามที่หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ส่งให้หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมและจัดทำเอกสารเสนอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ต่อไป

(๗) การจัดทำและเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม ให้ปฏิบัติตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๕ การจัดสรรงบประมาณ เมื่อได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้ส่วนราชการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานระดับสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่มต่อไป โดยส่วนราชการจะต้องปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณตามระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณต่อไป

หมวด ๕

ภาคการบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๖ ภาคการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

(๑) การใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายการให้บริการและตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เมื่อร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนได้ข้อยุติ โดยยังไม่ผูกพันงบประมาณเพื่อให้สามารถลงนามในสัญญาได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

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

(๓) การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หากส่วนราชการมีความจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายสามารถดำเนินการได้ โดยให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

/ทั้งนี้...

-๑๐-

ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี ส่วนราชการจะต้องเสนอรายการโอนเปลี่ยนแปลงต่อหน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตามรูปแบบที่กำหนด เพื่อรวบรวมเสนอรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับก่อนจัดส่งให้สำนักงบประมาณต่อไป

(๔) การกักเงินไว้เบิกเหลือปี และการขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณ เมื่อถึงสิ้นปีงบประมาณส่วนราชการจะต้องดำเนินการกักเงินไว้เบิกเหลือปี หรือขอขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของรายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๖

ภาคการติดตามและประเมินผล

ข้อ ๑๗ ภาคการติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

(๑) การติดตามและประเมินผล ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานแผนและผลการปฏิบัติงาน และแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนและรายไตรมาส ในรูปแบบที่หน่วยติดตามประเมินผล กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ส่งให้หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รวบรวมเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบในการใช้เป็นกรอบติดตามประเมินผลส่วนราชการทุกเดือน

(๒) การรายงานและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ ประกอบด้วย

(๒.๑) การรายงานผลการดำเนินงานภายในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทุกส่วนราชการจะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามรูปแบบที่หน่วยติดตามประเมินผล กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะทำหน้าที่สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และรัฐมนตรี ในขณะที่หน่วยติดตามประเมินผลกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมเพื่อรายงานต่อหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่รัฐบาลกำหนดให้ดำเนินการติดตามผลการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประเทศ

(๒.๒) การรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงบประมาณ ส่วนราชการบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ส่งให้สำนักงบประมาณทุกเดือนภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

(๓) การรายงานและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานงบประมาณ ในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้ส่งผลการดำเนินงานที่จัดทำตามรูปแบบและวิธีการที่หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดส่งให้หน่วยงานงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

-๑๑-

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

ภาคผนวก



ระเบียบ
ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ” หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่องหนผู้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“การโอนเงินจัดสรร” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณ อนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การรายงานการโอนเงินจัดสรร และการรายงานการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการตามวิธีการและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทรายจ่ายตามระเบียบนี้ โดยให้ทำตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๖ การให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติเงินจัดสรร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และการรายงานผล หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณ ให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว เป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

กรณีที่ไม่สามารถใช้เครือข่ายระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ดำเนินการโดยใช้เอกสารกระดาษ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารนั้นเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมวด ๒

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงานงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่าย ให้จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๐ กรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่สำนักงานงบประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม และส่งให้สำนักงานงบประมาณในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ

กรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ สำนักงานงบประมาณจะรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการใช้แผนดังกล่าว ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัยการเงินการคลังของรัฐ

ส่วนที่ ๑

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ โดยแผนดังกล่าว จะต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณกับเป้าหมาย ร่วม ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงิน งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่าย งบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการมีหน้าที่รวบรวม และพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ที่ผู้มีอำนาจกำกับ แผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักส่งให้สำนักงบประมาณ ไม่น้อยกว่า สิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือตามที่ได้มีการโอน งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ (๓) ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ ตามแผนงานบูรณาการ และรายงาน รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบด้วย

(๒) หน่วยรับงบประมาณอื่น ยกเว้นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของหน่วยรับงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุม กิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ

ส่วนที่ ๒

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) เมื่อกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้แตกต่างไปจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

(๒) เมื่อมีการโอนงบประมาณรายจ่ายไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

(๓) เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณมีนโยบายใหม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น

ข้อ ๑๖ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงบประมาณพร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ

ให้กระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

หมวด ๓ เงินจัดสรร

ข้อ ๑๘ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรืองบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

ข้อ ๑๙ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินทุนสำรองจ่าย ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกหักผลส่งชดเชยเงินคงคลัง โดยกรมบัญชีกลางไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ให้หน่วยรับงบประมาณโดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

หมวด ๔ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๒๒ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผน

การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า และประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๒๓ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ รายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ใช้สำหรับดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมาย ในเชิงนโยบาย

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ ให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ

(๓) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยรับงบประมาณ

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ใช้สำหรับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

(๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน ให้นำไปจ่ายแก่เงินทุนหมุนเวียนตามวงเงิน ที่กำหนดในการอนุมัติเงินจัดสรร

(๖) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ใช้สำหรับชำระต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือค่าใช้จ่ายในการบริหารหนี้ ตามแผนการบริหารหนี้สาธารณะ หรือแผนการบริหารหนี้ ของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุน สำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและเงินทุนสำรองจ่ายตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๔ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปรายการ ก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหา ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น หรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวงด้วย

ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเงินจัดสรรจากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่าย ในแผนงานอื่น ให้กระทำได้เฉพาะการโอนระหว่างแผนงานพื้นฐาน หรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ หรือ ระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ ภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน โดยให้ขอทำความตกลง กับสำนักงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา เบิกจ่ายเงินจากคลังให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงาน เดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณ รายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วย การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถ โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่ รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุ ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวน ที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๓) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
- (๘) ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (๓) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายงบกลางของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๓๑ หน่วยรับงบประมาณใดมีความจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๓๐ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้จ่าย รายละเอียดและจำนวนงบประมาณที่จะขอใช้ และยื่นคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายงบกลาง พร้อมกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน พร้อมทั้งระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๓๒ การยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายงบกลางนอกจากรายการตามข้อ ๓๐ เพื่อสมทบใช้ในแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๓๓ นอกเหนือจากที่กำหนดในหมวดนี้ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงานงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ โดยอนุโลม เว้นแต่มีระเบียบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดไว้เฉพาะ

งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร เมื่อได้นำไปใช้จ่าย บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่าจะเหลือจ่ายให้นำส่งคืนสำนักงานงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

หมวด ๖

การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด โดยให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงานงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณรายจ่าย ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศโดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงานงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๓) รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการ ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด จัดส่งให้สำนักงบประมาณภายในสัปดาห์วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

ข้อ ๓๗ สำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานตามข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดไม่ปรับปรุงแก้ไข หรือจัดทำรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้ว ก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ



หลักเกณฑ์

ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่ายเป็นห้างบรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

(๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนสถาบันพระมหากษัตริย์ และการศาสนา ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน

งบเงินอุดหนุนมี ๒ ประเภท ได้แก่

ก. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

ข. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

(๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง รวมถึงรายจ่าย ดังนี้

ก. เงินราชการลับ

ข. เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ค. ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้
เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ง. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

จ. รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

ฉ. ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นภายในหน่วยรับประมาณ

ช. รายการที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

ข้อ ๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ
รายจ่าย สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรให้เป็นงบรายจ่ายใดๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้
งบประมาณรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ และ
งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ จัดสรรเป็นงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ จัดสรรเป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน
และงบเงินอุดหนุน

(๓) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน จัดสรรเป็นงบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้
เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย จัดสรรเป็นงบรายจ่ายอื่น

ข้อ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายแต่ละงบรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร หรือจากการโอน
เงินจัดสรร หรือจากการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่าย
ในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ในงบรายจ่ายเดียวกันและอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และ
ให้ถัวจ่ายกันได้ภายใต้แผนงานเดียวกัน เว้นแต่รายจ่ายลักษณะค่าสาธารณูปโภคให้นำไปถัวจ่ายเป็นรายจ่าย
ในลักษณะอื่นเมื่อไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใด
ที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้
ตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามการจำแนกประเภทรายจ่าย
ที่กำหนดในข้อ ๓ ให้กระทำได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๖ งบประมาณรายจ่ายตามเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่ได้
ปรับปรุงตามผลการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว กรณีที่ระบุงเงินนอกงบประมาณไว้สำหรับผลผลิตหรือโครงการใด
เมื่อสำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจ
หน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสมทบกับเงินจัดสรรที่ได้รับเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผลผลิต
หรือโครงการดังกล่าว

กรณีเป็นรายการในงบลงทุน และเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายระบุจำนวนเงินนอกงบประมาณสำหรับรายการใด ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณานำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจหน้าที่เพื่อสมทบกับเงินจัดสรรตามจำนวนเงินนอกงบประมาณที่ระบุสำหรับรายการนั้น แต่หากจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบเกินกว่าจำนวนเงินตามเอกสารงบประมาณให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๗ นอกเหนือจากที่กำหนดตามข้อ ๖ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินจัดสรร ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน ยกเว้นกรณีนำไปสมทบกับเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้เงินกู้ หรือดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(๒) รายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท หรือค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ โดยสมทบได้ไม่เกินร้อยละสิบ

(๓) ค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร และงบดำเนินงาน

การอนุญาตให้หน่วยรับงบประมาณใช้เงินนอกงบประมาณสมทบงบบุคลากรตาม (๓) กรณีเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับอัตราบุคลากรตั้งใหม่ ไม่ถือว่าการใช้เงินนอกงบประมาณสมทบนั้นเป็นข้อผูกพันว่าสำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบหรือความยินยอมที่จะจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตราตั้งใหม่ให้ต่อไป

ข้อ ๘ กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใ้รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ หากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น ภายใต้แผนงานเดียวกันหรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

รายการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินจัดสรรได้รวมรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ

ข้อ ๑๐ การอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง สำนักงานงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรเป็นงบรายจ่ายใดๆ ตามที่กำหนดในข้อ ๓ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายแต่ละกรณี

ทั้งนี้ ให้นำความตามข้อ ๕ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ มาใช้กับการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรและการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางด้วย ยกเว้นการโอนเงินจัดสรร และเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรรงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

ระเบียบ

ว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถโอนงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรืองบประมาณรายจ่ายที่หมดความจำเป็น ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณอื่นภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกัน หรือภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐได้

อาศัยอำนาจตามตรา ๓๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายบุคลากร” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบุคลากรภาครัฐตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ” หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

“หน่วยงานเจ้าภาพ” หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับแก่งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับหน่วยรับงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๒) องค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน

(๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๕ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการหรืองบประมาณรายจ่ายบุคลากรที่ตั้งไว้สำหรับหน่วยรับงบประมาณใด จะโอนไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณอื่นภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกันหรือภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กักเงินไม่ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงงบประมาณที่เหลือจากการใช้จ่ายหรือดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของรายการที่ได้รับจัดสรรแล้ว และยังไม่ได้นำไปใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กักเงินรายการใหม่ด้วย

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนงบประมาณภายใต้ระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น กับให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๗ เมื่อสิ้นไตรมาสที่สองของปีงบประมาณ ให้สำนักงบประมาณตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หากปรากฏว่ามีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการในกรณีตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ให้สำนักงบประมาณแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณทราบและตรวจสอบข้อมูลโดยเร็ว

ข้อ ๘ เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงบประมาณตามข้อ ๗ ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงบประมาณที่ใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กักเงินไม่ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้รายงานต่อหน่วยงานเจ้าภาพภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้ง ในกรณีที่เห็นว่างบประมาณรายการใดยังมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อไป ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานนั้นด้วย และให้หน่วยรับงบประมาณส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของหน่วยงานเจ้าภาพด้วย ทั้งนี้ หากหน่วยงานเจ้าภาพเห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวต่อไปได้ ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป แต่หากเห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณระงับการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อนำงบประมาณโอนไปให้หน่วยงานอื่น ให้หน่วยงานเจ้าภาพเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการพิจารณา

(๒) กรณีเป็นงบประมาณเหลือจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณชี้แจงความประสงค์ที่จะนำงบประมาณไปใช้จ่ายโดยให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น และรายละเอียดค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยงานเจ้าภาพ และให้หน่วยรับงบประมาณส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้สำนักงบประมาณทราบ เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของหน่วยงานเจ้าภาพด้วย ทั้งนี้ หากหน่วยงานเจ้าภาพพิจารณาเห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอ

สำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาอนุมัติโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อไป แต่หากไม่เห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณนำงบประมาณเหลือจ่ายไปใช้จ่าย ให้สำนักงบประมาณปรับลดเงินจัดสรรงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการพิจารณารายงานของหน่วยงานเจ้าภาพตามข้อ ๘ แล้ว เห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวต่อไปได้ ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แต่หากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเห็นควรให้หน่วยรับงบประมาณระงับการใช้จ่ายงบประมาณรายการใด ให้สำนักงบประมาณปรับลดเงินจัดสรรของหน่วยรับงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ หากมีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการที่สำนักงบประมาณยังมิได้อนุมัติเงินจัดสรรให้ระงับการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายการนั้น

ข้อ ๑๐ หน่วยรับงบประมาณใดที่มีความจำเป็นต้องขอรับโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการจากหน่วยรับงบประมาณอื่นเพื่อดำเนินการตามแผนงานบูรณาการที่ไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ยื่นคำขอรับการจัดสรรงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยให้เสนอไปยังหน่วยงานเจ้าภาพ พร้อมชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น และรายละเอียดค่าใช้จ่ายตลอดจนความพร้อมที่จะดำเนินการ และให้หน่วยงานเจ้าภาพพิจารณาเหตุผล ความจำเป็น ความพร้อมในการดำเนินการ รวมทั้งความเหมาะสมของโครงการหรือรายการเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ ทั้งนี้ การยื่นคำขอรับการจัดสรรงบประมาณให้กระทำได้เมื่อสิ้นไตรมาสที่สองของปีงบประมาณแล้ว

ให้หน่วยรับงบประมาณส่งสำเนาคำขอรับการจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่งให้แก่สำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยให้เสนอความเห็นไปยังหน่วยงานเจ้าภาพ พร้อมทั้งจำนวนเงินที่ได้ปรับลดเงินจัดสรรหรือระงับการอนุมัติเงินจัดสรรไว้ตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่อาจโอนไปให้หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรได้

ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าภาพจะขอรับโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้แจ้งสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการตามที่กำหนดในวรรคสองก่อน แล้วจึงเสนอคำขอรับการจัดสรรงบประมาณพร้อมทั้งความเห็นของสำนักงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ

ข้อ ๑๑ เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการอนุมัติหลักการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณส่งรายละเอียดค่าใช้จ่ายพร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้โอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการจากหน่วยรับงบประมาณที่ได้ปรับลดเงินจัดสรร หรือระงับการอนุมัติเงินจัดสรรไว้ตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ไปให้แก่หน่วยรับงบประมาณที่ขอรับเงินจัดสรรตามความเหมาะสม เมื่อดำเนินการโอนงบประมาณแล้วให้แจ้งผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการทราบ

ข้อ ๑๒ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการที่สำนักงานงบประมาณได้ปรับลดเงินจัดสรร หรือระงับการอนุมัติเงินจัดสรรของหน่วยรับงบประมาณใดไว้ตามข้อ ๙ หากมิได้โอนไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่น ให้สำนักงานงบประมาณจัดสรรงบประมาณคืนแก่หน่วยรับงบประมาณเดิม

หมวด ๒

การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากร

ข้อ ๑๓ ภายหลังสิ้นเดือนพฤษภาคม ให้สำนักงานงบประมาณและหน่วยรับงบประมาณร่วมกันตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หากปรากฏว่ามีงบประมาณรายจ่ายบุคลากรในกรณีตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ สำนักงานงบประมาณอาจปรับลดเงินจัดสรรหรือปรับลดงบประมาณรายจ่ายที่ยังมิได้อนุมัติเงินจัดสรร เพื่อโอนให้หน่วยรับงบประมาณอื่นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐไม่เพียงพอต่อไป

ข้อ ๑๔ หน่วยรับงบประมาณใดที่มีความจำเป็นต้องขอรับโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรจากหน่วยรับงบประมาณอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานงบประมาณพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น และรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ทั้งนี้ การยื่นคำขอรับการจัดสรรงบประมาณ ให้กระทำได้เมื่อสิ้นไตรมาสที่สามของปีงบประมาณแล้ว

ข้อ ๑๕ เมื่อสำนักงานงบประมาณตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณตามข้อ ๑๓ และความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณตามข้อ ๑๔ แล้ว กรณีมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรจากหน่วยรับงบประมาณใดไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่น ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาโอนงบประมาณภายในกระทรวงเดียวกันก่อน แล้วจึงพิจารณาโอนงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณต่างกระทรวงในลำดับถัดไป และเมื่อโอนงบประมาณแล้ว ให้สำนักงานงบประมาณแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณที่ปรับลดเงินจัดสรรหรือปรับลดงบประมาณรายจ่ายทราบในโอกาสแรก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินการ

ตามระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ

พ.ศ. 2562

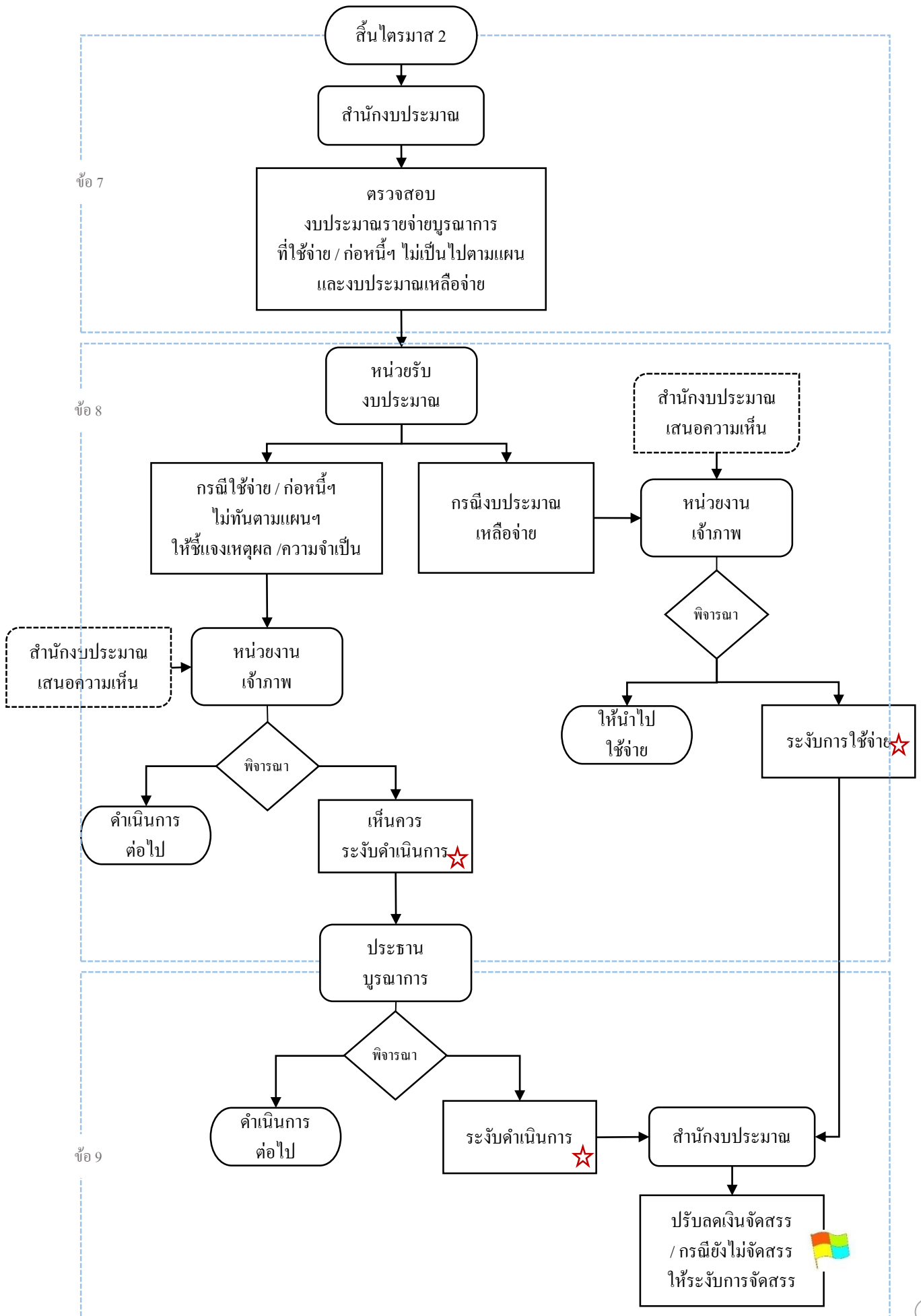
ระเบียบนี้ ไม่ใช้บังคับ กับเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรให้แก่

- หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ
องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- องค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนด
ให้ใช้งบประมาณเป็นเงินอุดหนุน
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

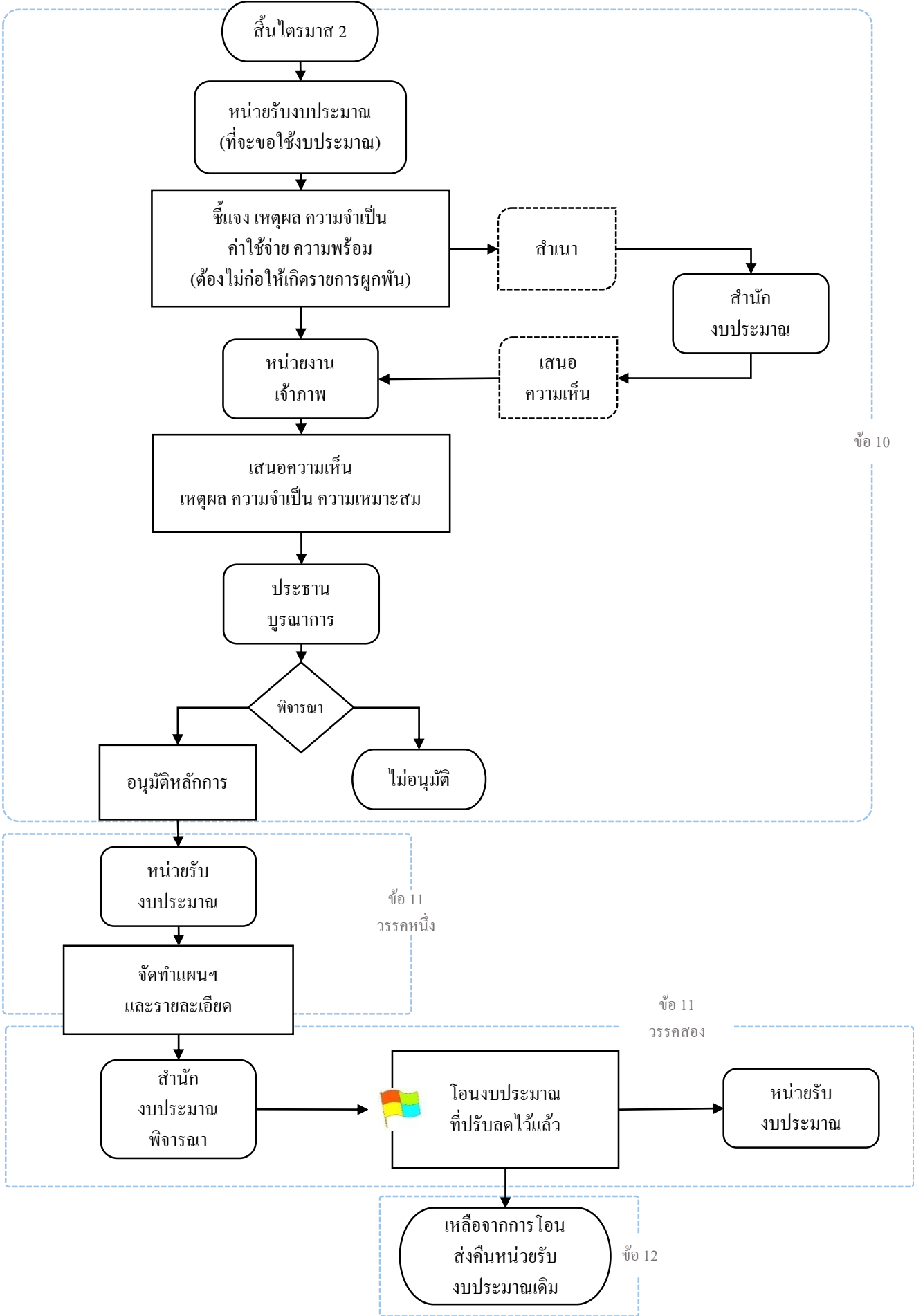
งบประมาณที่จะนำมาโอน ได้แก่

- งบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน
ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- งบประมาณเหลือจ่าย

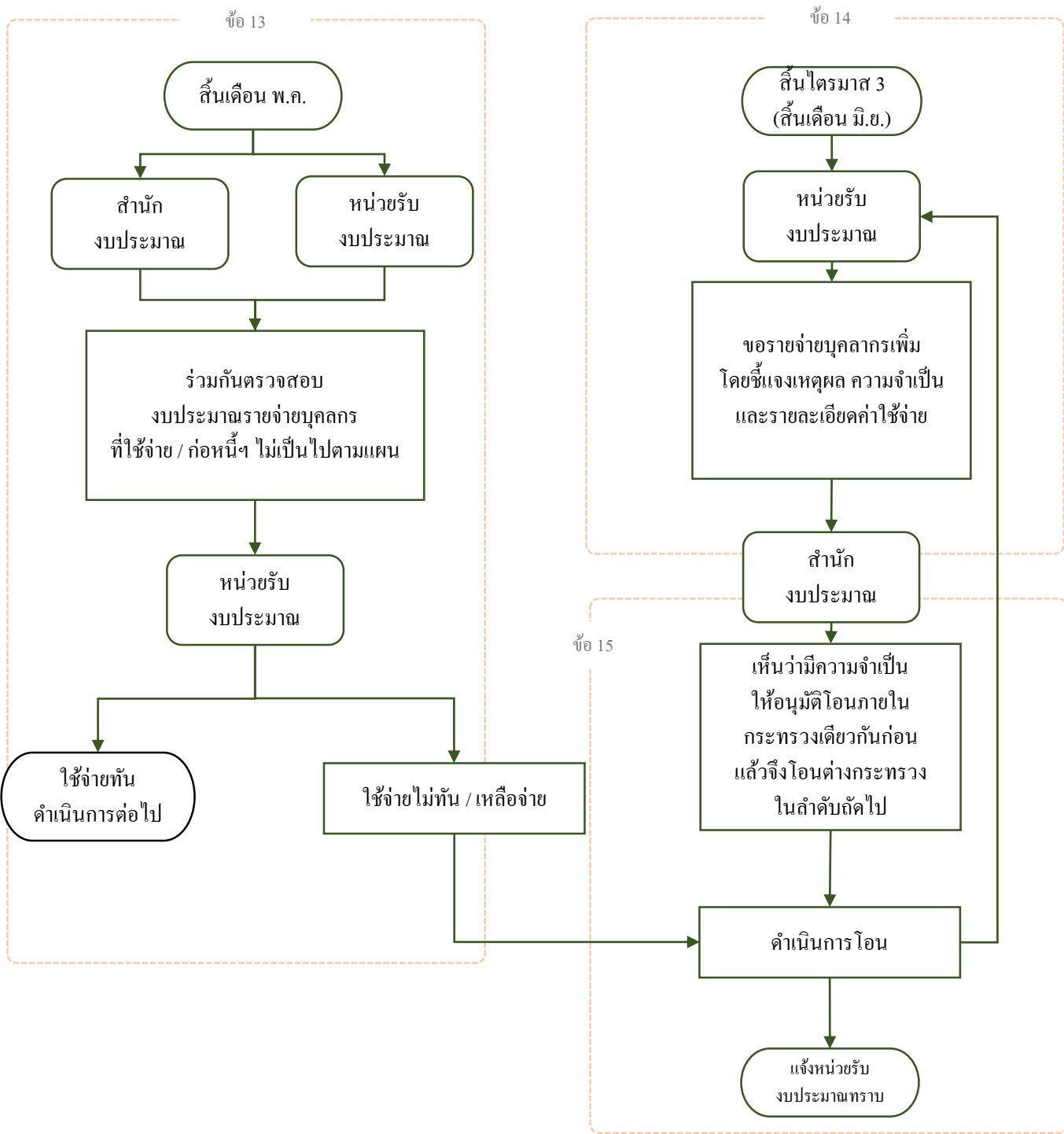
การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ระหว่างหน่วยรับงบประมาณ



การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ระหว่างหน่วยรับงบประมาณ (ต่อ)



การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากร ระหว่างหน่วยรับงบประมาณ



ระเบียบ
ว่าด้วยการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบสำหรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายรายการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ เมื่อคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติรายการและวงเงินก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ให้เสนอผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการแล้วต่อสำนักงานงบประมาณเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบความเหมาะสมของราคาก่อนทำสัญญา ก่องหนี้ผูกพัน เว้นแต่เป็นรายการที่สำนักงานงบประมาณได้เคยให้ความเห็นชอบความเหมาะสมของราคาไว้แล้ว

(๒) ในกรณีที่เป็นรายการก่องหนี้ผูกพันซึ่งเป็นรายจ่ายประจำในงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่น ให้ดำเนินการก่องหนี้ผูกพันภายในวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมาตรฐานของทางราชการ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัด

ข้อ ๕ การเสนอให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาความเหมาะสมของราคาตามข้อ ๔ สำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ไม่ว่าจะเบิกจ่ายในงบรายจ่ายใด ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอรายละเอียดประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) รายการครุภัณฑ์แต่ละรายการ ให้ระบุราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละรายการที่กำหนดไว้

(๒) รายการที่ดิน ให้ระบุราคากลางที่กำหนดไว้ เนื้อที่ของที่ดินและแผนผังสังเขปของที่ดิน แต่ละรายการ จังหวัด อำเภอ และตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของที่ดิน รวมทั้งราคากลางของที่ดินซึ่งกรมที่ดิน เป็นผู้ประมาณการ ราคาที่ดินที่ซื้อขายกันในท้องตลาดในบริเวณและเวลาใกล้เคียง และราคาที่ดิน ซึ่งทางราชการประเมินเพื่อเสียภาษี

(๓) รายการก่อสร้าง ให้ระบุประเภทของสิ่งก่อสร้าง ราคากลางที่กำหนดไว้ แบบรูปและ รายการก่อสร้าง หรือรายละเอียดอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาของสำนักงานประมาณ เช่น ขนาด หรือเนื้อที่ของอาคารที่จะก่อสร้าง เว้นแต่สิ่งก่อสร้างนั้น ๆ เป็นสิ่งก่อสร้างที่สำนักงาน ประมาณได้กำหนดแบบแปลนมาตรฐานขึ้นไว้ หรือหน่วยรับงบประมาณได้กำหนดแบบแปลนมาตรฐาน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานประมาณแล้ว ไม่ต้องส่งแบบรูปและรายการก่อสร้างให้ สำนักงานประมาณ

ข้อ ๖ เมื่อได้รับความเห็นชอบเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคาจากสำนักงานประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันตามวงเงินและรายละเอียดที่สำนักงานประมาณ กำหนด

วงเงินและรายละเอียดที่สำนักงานประมาณได้ให้ความเห็นชอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขมิได้ เว้นแต่ได้ทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการ วงเงิน ระยะเวลา หรือรายละเอียด ของรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพันให้ทำความตกลง กับสำนักงานประมาณ

(๒) การขยายระยะเวลาก่อนนี้ผูกพันโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพัน ให้เสนอขออนุมัติ ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และรายงานสำนักงานประมาณทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

(๓) การเปลี่ยนแปลงรายการหรือการเพิ่มวงเงินก่อนนี้ผูกพันเกินวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี โดยต้องส่งผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือรายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานประมาณพิจารณาเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ทั้งนี้ การขอเพิ่มวงเงินที่ต้องขยายระยะเวลาก่อนนี้ผูกพันให้เสนอขออนุมัติคณะรัฐมนตรีในคราวเดียวกัน

ให้สำนักงานงบประมาณกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อหนี้ผูกพันตาม (๑) รวมทั้งการบริหารวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ การขออนุมัติเงินจัดสรรและการใช้รายจ่ายตามระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ