

Unit School

การจัดทำของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณรายจ่าย



นำเสนอโดย

นางพรชนก เสนีวงศ์ ณ อยุธยา

นางสาวอรรณพ ชูเชิด

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



กลุ่มนโยบาย แผนงานและงบประมาณ สำหรับวิชาการและแผนงาน

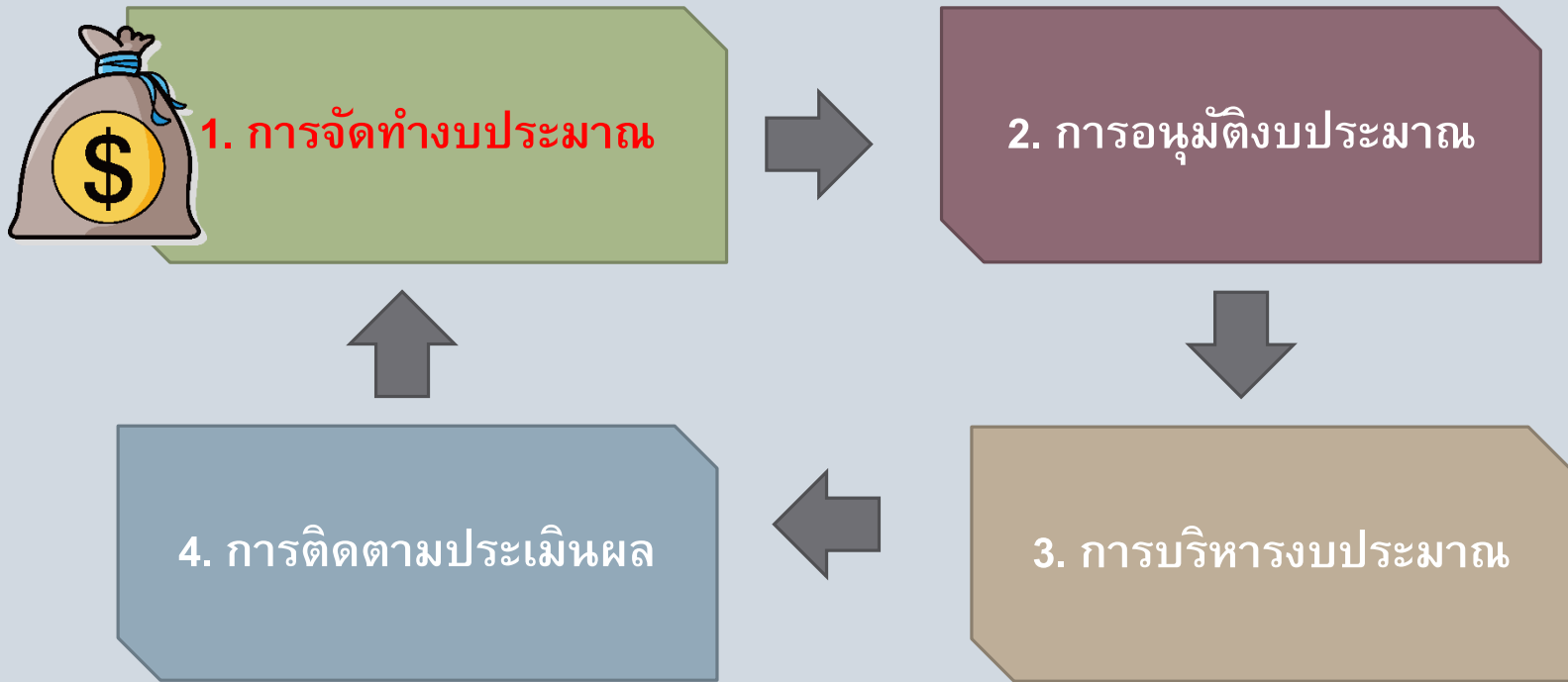
Pre-test



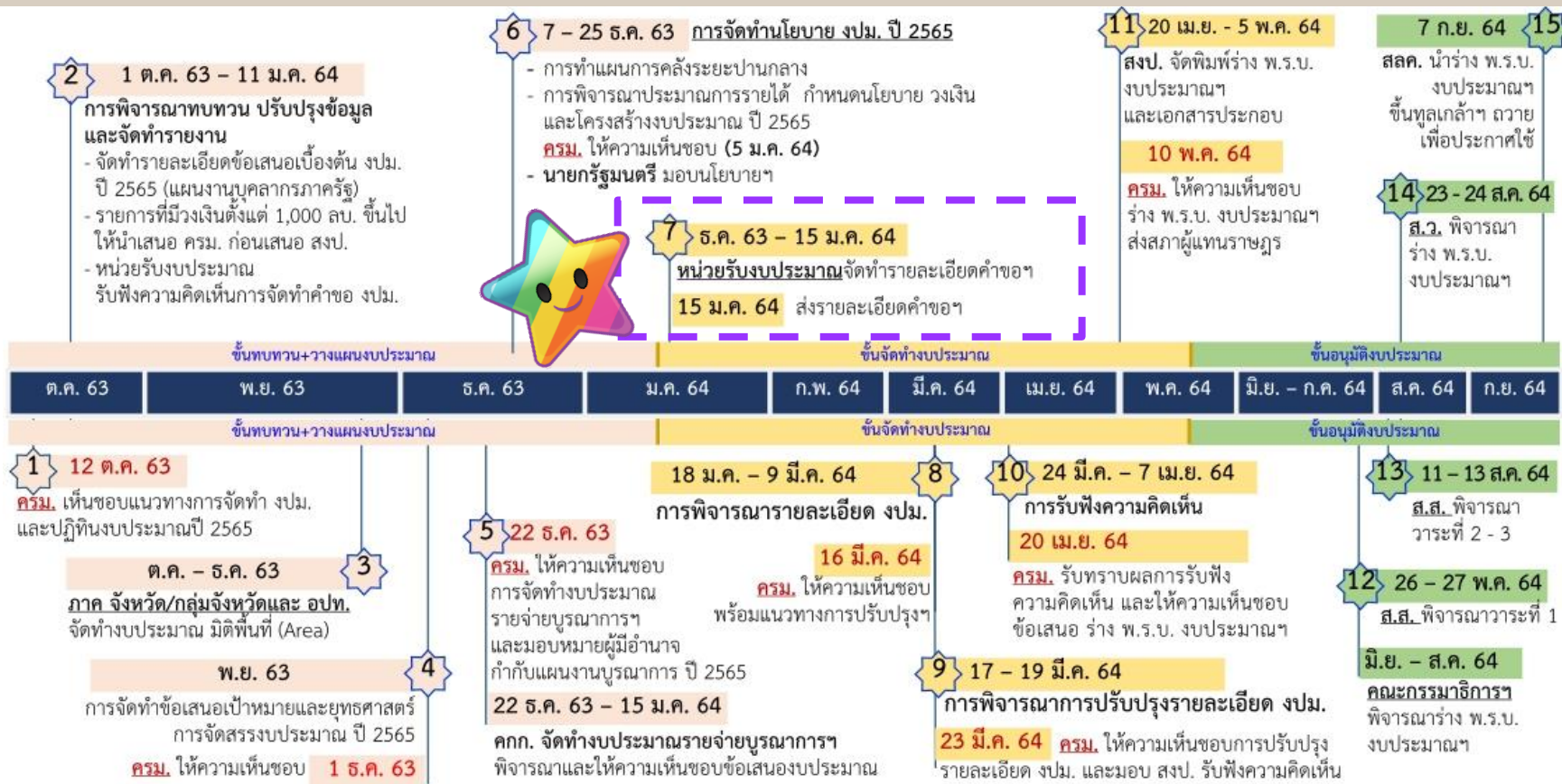
ระยะเวลาในการทำแบบทดสอบ 5 นาที



กระบวนการงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตามมติ ครม. วันที่ 12 ตุลาคม 2563)



แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1

ดำเนินการให้สอดคล้องกับ

- (1) ยุทธศาสตร์ชาติ (2) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (3) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ 12
(4) แผนการปฏิรูปประเทศ (5) แผนปฏิบัติการราชการของกระทรวง (6) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
(7) นโยบายสำคัญของรัฐบาล

การน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ โดยคำนึงถึง ความจำเป็น/ภารกิจ/ความต้องการในพื้นที่ และแผนพัฒนาพื้นที่

2

ให้ความสำคัญกับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น / การเพิ่มศักยภาพการถ่ายโอนภารกิจ / การจัดบริการสาธารณะ / การลดความเหลื่อมล้ำ / การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้

3

เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำงบประมาณ

- ความครอบคลุมของทุกแหล่งเงิน - การชะลอ ปรบลด หรือยกเลิกโครงการที่มีความสำคัญต่ำหรือหมดความจำเป็น - การนำผลการเบิกจ่ายงบประมาณปี 2563 และ 2564 ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

4

ดำเนินการให้เป็นไปตาม รัฐธรรมนูญ 2560 / พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 / พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 / กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างครบถ้วน

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำคำของบประมาณที่สำคัญ ดังนี้

01

ทบทวนการดำเนินงานและการกำหนดเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานในองค์กร

02

การจัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น

03

การจัดทำรายละเอียดวงเงินคำของบประมาณของหน่วยงาน

1. ทบทวนการดำเนินงานและการกำหนดเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานในองค์กร

ต้องกำหนดให้สอดคล้องตามภารกิจขององค์กร และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย สัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการขององค์กร ซึ่งสามารถวัดผลการดำเนินงานได้ และต้องคาดการณ์ให้ได้ว่า การดำเนินงานของหน่วยงานจะก่อให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์อย่างไร ทั้งนี้ต้องเป็นการวิเคราะห์ที่อยู่บนพื้นฐานของข้อมูล ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินงานของหน่วยงาน

2. การจัดทำประมาณการรายจ่ายประจำชั้นต่ำที่จำเป็น

งบบุคลากร



- 1.1 เงินเดือน
- 1.2 ค่าจ้างประจำ
- 1.3 ค่าจ้างชั่วคราว

งบดำเนินงาน



- 2.1 ค่าเช่าบ้าน
- 2.2 เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง
- 2.3 ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น
- 2.4 ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- 2.5 เงินช่วยเหลือการครองชีพ
- 2.6 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) /พัสดุ (พ.พ.ด.)
- 2.7 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ/เงินประกันสังคม/เงินชดเชยประกันสังคม
- 2.8 ค่าสาธารณูปโภค
- 2.9 ค่าเช่าทรัพย์สิน (ที่ดิน/อาคาร)

3. การจัดทำรายละเอียดวงเงินค่าของงบประมาณ

3.1 งบรายจ่าย

งบบุคลากร	รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ
งบดำเนินงาน	รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
งบลงทุน	รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
งบเงินอุดหนุน	รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลาง ตามพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐมนตรีว่าการมหาดชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล/เอกชน/กิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุน งบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น ค่าเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว ค่าจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น

3. การจัดทำรายละเอียดวงเงินคำขอของงบประมาณ

3.2 รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

(Medium Term Expenditure Framework : MTEF)

รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF)

หมายถึงการจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะระยะ 3-5 ปี ซึ่งจะแสดง

ภาพรวมของภาระงบประมาณที่เกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้ การดำเนินงานตาม

นโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการใน ปัจจุบัน



3. การจัดทำรายละเอียดวงเงินค้ำของงบประมาณ

3.3 รายการก่อกู้หนี้ผูกพันข้ามปี

รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่อกู้หนี้ผูกพัน

- 1) ควรเป็นไปตามความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ
- 2) รายการก่อกู้หนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ต้องระบุในค้ำของงบประมาณอย่างชัดเจน โดยแสดงการผูกพันงบประมาณในแต่ละปี และควรกำหนดระยะเวลาไว้ไม่เกิน 5 ปี

3. การจัดทำรายละเอียดวงเงินค้ำของงบประมาณ

3.4 เงินนอกงบประมาณ

- 1) เงินรายได้
- 2) เงินหมุนเวียน
- 3) เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ
- 4) เงินอุดหนุนและบริจาค
- 5) เงินกู้ในประเทศ
- 6) อื่น ๆ



การเขียนโครงการ เพื่อขอรับงบประมาณ

1. ชื่อโครงการ
2. สถานะโครงการ
3. ความสอดคล้อง
4. ความสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผล
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ
6. กลุ่มเป้าหมายโครงการ
7. ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ
8. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ และหมวดเงินที่ใช้
9. พื้นที่ดำเนินการ
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
11. ตัวชี้วัดเป้าหมายของโครงการ
12. งบประมาณของโครงการ
13. ระยะเวลาดำเนินโครงการ
14. รายละเอียดงบประมาณ
15. การติดตามและประเมินผล



แบบฟอร์มการจัดทำโครงการ.....
เพื่อจัดทำข้อเสนอขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน : สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
กระทรวง : เกษตรและสหกรณ์

1. ชื่อโครงการ:
ผู้ประสานงาน ชื่อ-นามสกุล : _____ โทรศัพท์ : _____
ตำแหน่ง : _____ โทรศัพท์เคลื่อนที่ : _____
โทรสาร : _____ E-mail : _____

2. สถานะโครงการ ☐ โครงการเดิม ☐ โครงการใหม่

3. ความสอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายสำคัญตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และแผนฯ 12

4. ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล :

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ:

6. กลุ่มเป้าหมายโครงการ

7. ผลผลิต ผลลัพธ์ และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
7.1 ผลผลิต (Output) (ระบุตัวเลขค่าเป้าหมายที่วัดได้)
7.2 ผลลัพธ์ (Outcome) :

8. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ และหมวดเงินที่ใช้ :

9. พื้นที่ดำเนินการ :

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

11. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ :

ตัวชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
เชิงปริมาณ			
เชิงคุณภาพ			
เชิงเวลา			
เชิงค่าใช้จ่าย			

12. งบประมาณรวมทั้งโครงการ

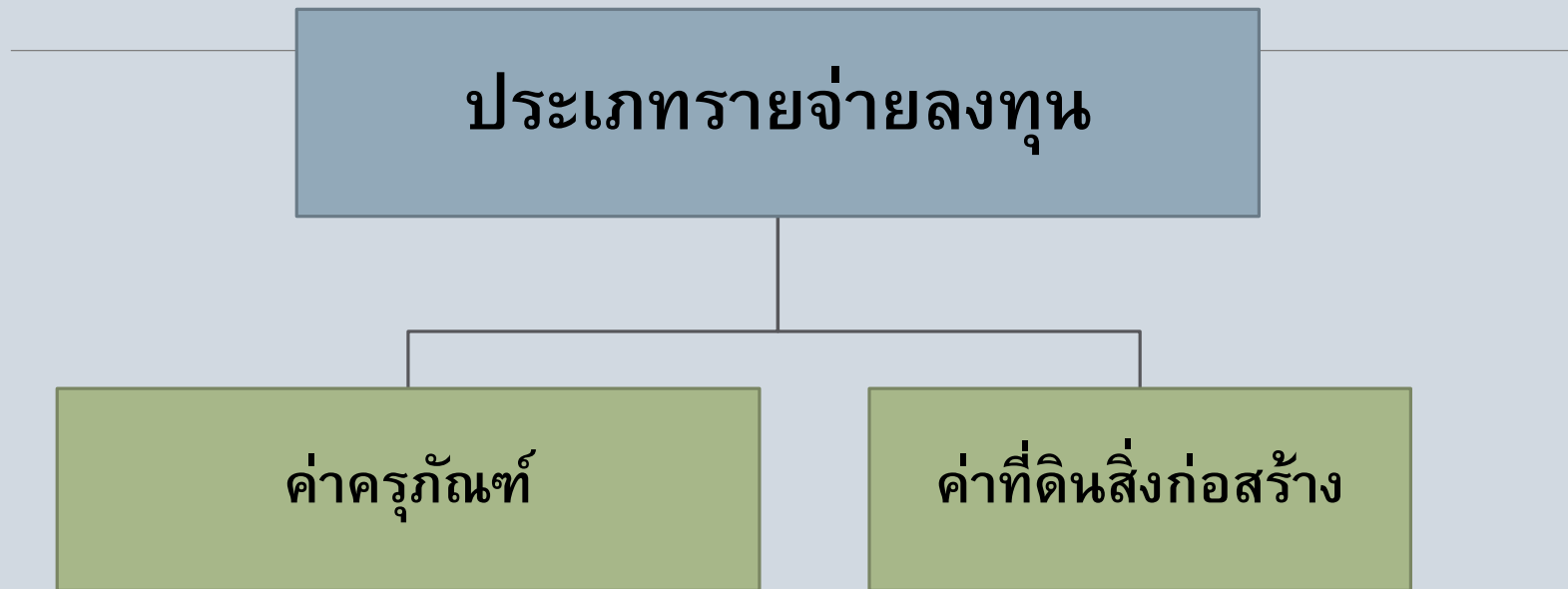
13. ระยะเวลาโครงการ พ.ศ. 2564-2568 รวม 5 ปี

ปีงบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ (หน่วย : บาท)
2564		
2565		
2566		
2567		
2568		
รวมทั้งสิ้น		

14. รายละเอียดงบประมาณ: (แนกรายละเอียดเป็นตัวคูณของแต่ละรายการให้ชัดเจน)

15. การติดตามประเมินผล :

การของบประมาณรายจ่ายลงทุน



การของบประมาณรายจ่ายงบลงทุน

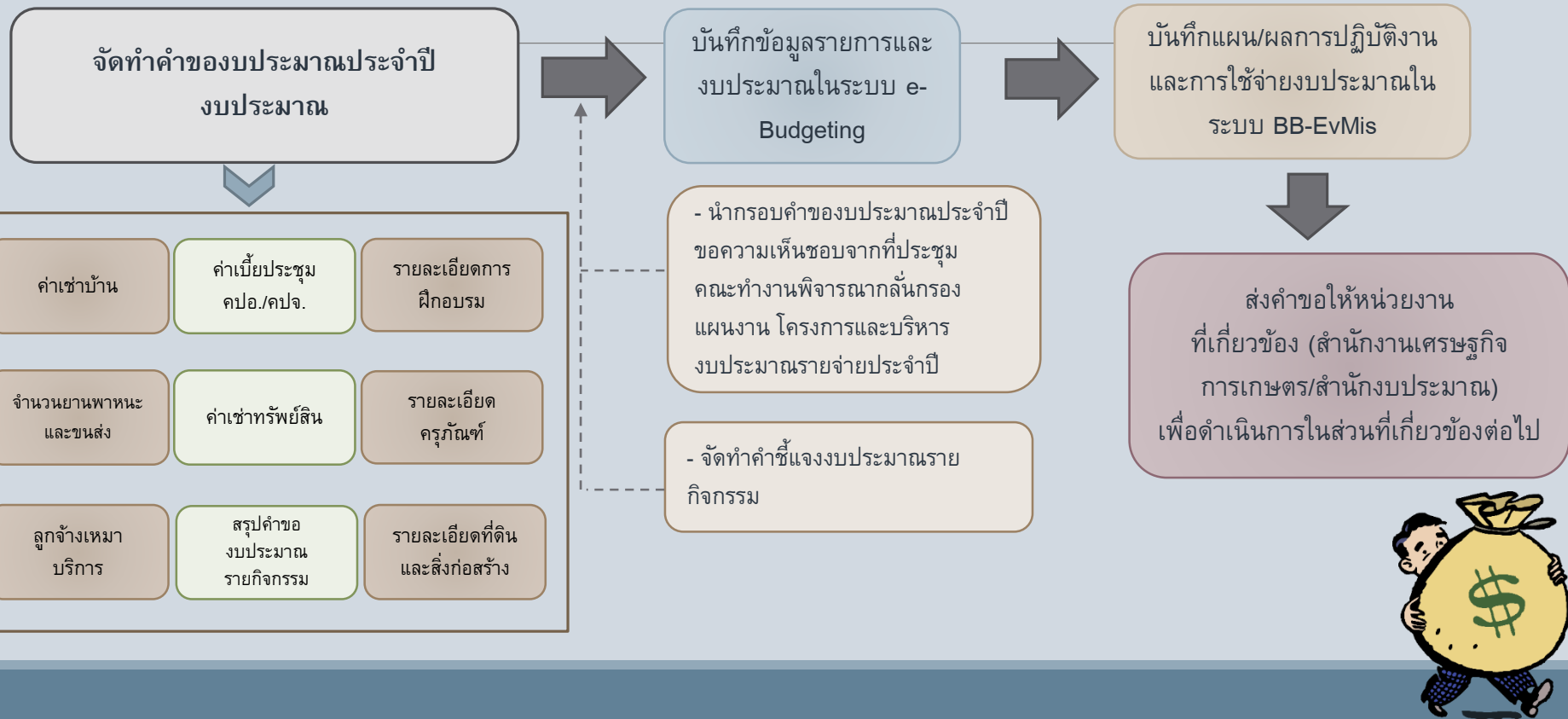
ครุภัณฑ์

1. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง
2. ครุภัณฑ์สำนักงาน
3. ครุภัณฑ์การเกษตร
4. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง
5. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
6. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
7. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
8. ครุภัณฑ์โรงงาน
9. ครุภัณฑ์สำรวจ
10. ครุภัณฑ์การแพทย์
11. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์
12. ครุภัณฑ์การศึกษา
13. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ
14. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ และคมนาคม

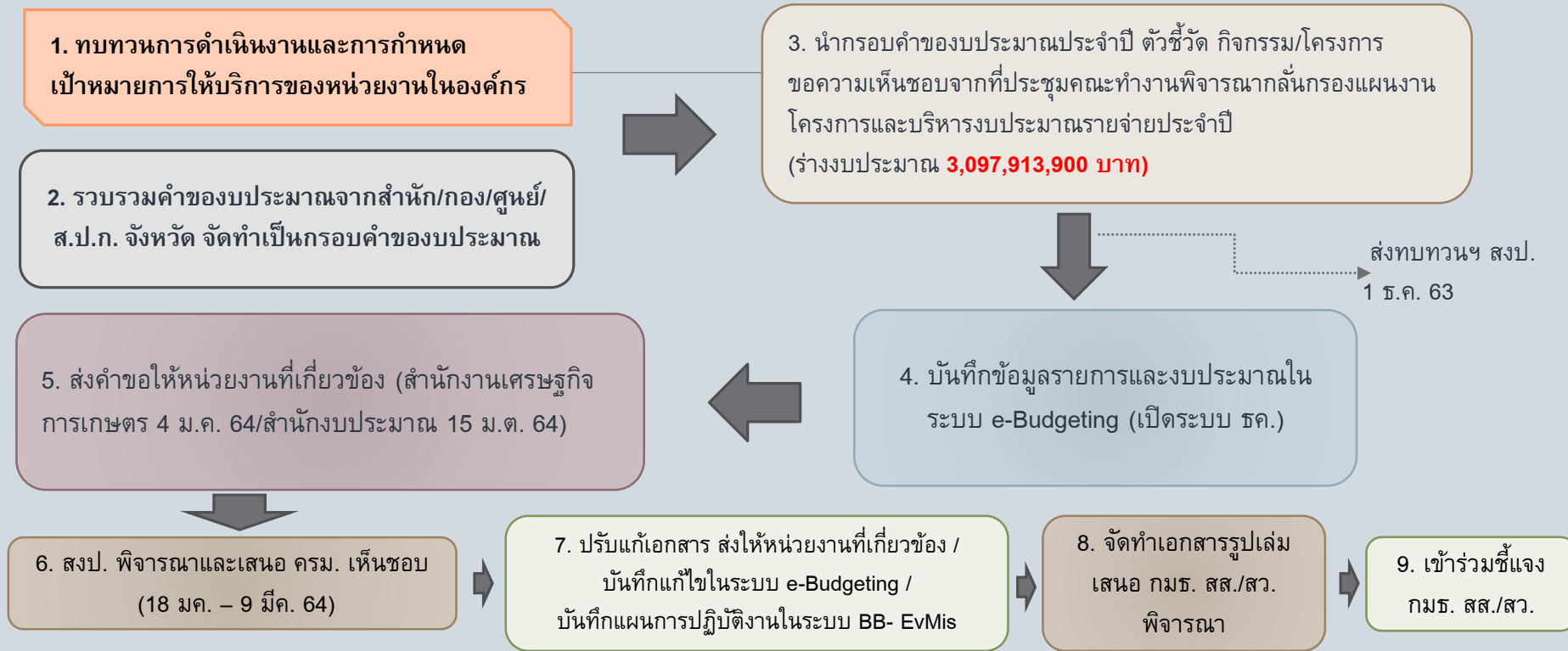
สิ่งก่อสร้าง

1. งานก่อสร้าง
 2. งานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
- } แม่น้ำ/ทาง/สะพาน/อื่น ๆ

สรุปการจัดทำคำของบประมาณ



การดำเนินการจัดทำแผนงานงบประมาณปี 2565



เกณฑ์การขอขบประมาณประเภทรายจ่ายลงทุน

หลักเกณฑ์คำขอขบประมาณค่าครุภัณฑ์

- 1) ระบุเหตุผลความจำเป็น/ความต้องการ ในการขอรับขบประมาณ
- 2) จำนวนเกษตรกรที่ได้รับประโยชน์หรือมีความเห็นของกลุ่มเกษตรกรผู้ได้รับประโยชน์
- 3) วิธีการบริหารจัดการครุภัณฑ์ของส.ป.ก.จังหวัด
- 4) ใช้เกณฑ์ราคาและคุณลักษณะเฉพาะตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์/บัญชีนวัตกรรมไทยและเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กรณีเป็นรายการที่ไม่มีอยู่ตามเกณฑ์ให้ใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 ราย

*** ในการจัดทำคำขอขบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2560 จำเป็นต้องมีการขอขบลงทุนที่มีตามบัญชีนวัตกรรมไทยอย่างน้อย ร้อยละ 30 ตามความต้องการใช้งานทั้งหมดของหน่วยงาน

เกณฑ์การขอขบประมาณประเภทรายจ่ายลงทุน

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

การขอขบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จากสำนัก/กอง/ศูนย์/ส.ป.ก.จังหวัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) จะเป็นหน่วยงานจัดทำคำขอในภาพของสำนักงานฯ เนื่องจาก

- 1) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทุกรายการจะต้องผ่านการพิจารณาขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร และจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- 2) กำหนดให้อ้างอิงคุณลักษณะราคารากลางที่กระทรวง ICT กำหนด
- 3) กรณีที่ไม่มีการกำหนดคุณลักษณะและราคารากลางของกระทรวง ICT ไว้ ให้ใช้คุณลักษณะราคารากลางที่กระทรวงเกษตรฯ กำหนดไว้



เกณฑ์การของบประมาณประเภทรายจ่ายลงทุน

หลักเกณฑ์คำของบประมาณค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง

- 1) ระบุเหตุผลความจำเป็น/ความต้องการ ในการขอรับงบประมาณ พร้อมทั้งมีการจัดทำประชาคม หรือมีความเห็นของกลุ่มเกษตรกรผู้ได้รับประโยชน์
- 2) ตรวจสอบสถานที่ตั้งโครงการ/แผนที่ตั้งโครงการ/แนวเขตปฏิรูปที่ดิน
- 3) ตรวจสอบพิกัด/พื้นที่รับประโยชน์/จำนวนเกษตรกรที่ได้รับประโยชน์
- 4) รูปแบบรายการ และราคางาน ขอให้เป็นปัจจุบัน ณ วันที่จะของบประมาณ
- 5) กรณีมีการร้องขอจากหน่วยงานท้องถิ่นในพื้นที่ ส.ป.ก. ให้แสดงหนังสือจากหน่วยงานนั้น ๆ

ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
2. หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายฯ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
3. หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายฯ การฝึกอบรมสัมมนา ประชาสัมพันธ์ฯ
4. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
5. อัตราราคางานต่อหน่วย
6. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
7. บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง
8. บัญชีนวัตกรรมไทย



ปัญหาในการจัดทำคำขอ

1. อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ
2. การเขียนโครงการไม่ครอบคลุมและเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ชาติ
3. ตัวชี้วัดไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัดในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4. ขาดความพร้อมของรูปแบบรายละเอียดรายการและราคางานสิ่งก่อสร้าง จำนวนผู้รับประโยชน์
5. รายละเอียดการขอครุภัณฑ์ไม่ชัดเจน/ ไม่มีใบเสนอราคา /ขาดการระบุเหตุผลความจำเป็น
6. หน่วยขอรับงบประมาณยังใช้รายการบางรายการที่ยกเลิกออกจากราคามาตรฐานครุภัณฑ์
7. บางกิจกรรมไม่ใช้ความต้องการของพื้นที่อย่างแท้จริง และกลุ่มเป้าหมายไม่ชัดเจน

จบการบรรยายเรื่อง การจัดทำคำของบประมาณ



Post-test



ระยะเวลาในการทำแบบทดสอบ 10 นาที



แบบประเมินความพึงพอใจ

