

## คู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกรมบังคับคดี

(ปรับปรุง เมื่อ 16 กุมภาพันธ์ 2563)

### 1. บทนำ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารองค์กร เนื่องจากงบประมาณแผ่นดินเป็นทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ดังนั้นจึงต้องมีการวางแผนวิเคราะห์ข้อมูลอย่าง ครบถ้วน รอบคอบ จัดลำดับความสำคัญ โดยต้องให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานของกรมบังคับคดี นโยบายของกระทรวงยุติธรรม นโยบายของรัฐบาล (นโยบายหลัก/นโยบายเร่งด่วน) ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) แผนปฏิรูปประเทศ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) โดยหน่วยงานต้องแสดงว่าผลงานสามารถนำส่งเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานได้อย่างมีผลสัมฤทธิ์และหรือแสดงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณได้ ซึ่งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมบังคับคดี ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน คือ 1) การทบทวนเป้าหมายการให้บริการของกรมบังคับคดี 2) การจัดทำรายละเอียดวงเงินค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 3) การนำเสนอข้อมูลขึ้นกรมการ ๓ เพื่อประกอบการชี้แจงงบประมาณ และ 4) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

### 2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.1 เพื่อให้กรมบังคับคดีมีกรอบ แนวทาง ขั้นตอน ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้กับบุคลากรของกลุ่มงานนโยบายและแผน สำนักงานเลขานุการกรม

2.2 เพื่อให้มีข้อมูลกระบวนการทำงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่สามารถใช้ถ่ายทอด สอนงาน ให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้ รวมทั้งเป็นคู่มือให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่ถูกต้องได้ และพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ

2.3 เพื่อสร้างเสริมกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องให้กับบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีแหล่งข้อมูลในการศึกษาเรื่องกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมบังคับคดีได้

2.4 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารกรมบังคับคดีว่าผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการตามกรอบแนวทาง ขั้นตอน และข้อกำหนด/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้

### 3. วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

3.1 เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของกรมบังคับคดี

3.2 เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานนโยบายและแผน ด้านงานงบประมาณสามารถปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกรมบังคับคดี ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ได้พิจารณาจัดทำเนื้อหาตามขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน คือ 1) การทบทวนเป้าหมายการให้บริการของกรมบังคับคดี 2) การจัดทำรายละเอียดวงเงินค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 3) การนำเสนอข้อมูลขึ้นกรมการ ๓ เพื่อประกอบการชี้แจงงบประมาณ และ 4) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยแสดงข้อมูลที่ครอบคลุมขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งต้องมีการทบทวนเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด รวมถึงผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป จากนั้นต้องมีการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเบื้องต้น (Pre-celling) และค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการจัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบระยะเวลาการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปีงบประมาณ และนำไปสู่การปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายต่อไป

#### 5. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประเด็นข้อกำหนด	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดและกฎหมาย
ความต้องการใช้จ่ายงบประมาณจากหน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี	หน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี	หน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี/หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง/ชุมชน/ประชาชน	1.ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) แผนแม่บทภายใต้
จุดควบคุมในกระบวนการ	1. ระยะเวลาตามปฏิทินงบประมาณประจำปี 2. ความสำเร็จของผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาของหน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี 2. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนของชาติในทุกระดับที่เกี่ยวข้อง		ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ นโยบายของรัฐบาล (นโยบายหลัก/นโยบายเร่งด่วน) นโยบายของกระทรวงยุติธรรม และนโยบายการดำเนินงานของกรมบังคับคดี 2. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 3. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 4. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ 5. ราคามาตรฐานครุภัณฑ์

## 6. คำจำกัดความ

**งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง ระบบงบประมาณที่สำนักงบประมาณใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นระบบที่มุ่งเน้นหน้าที่ในการวางแผนและการจัดการ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/นโยบายรัฐบาลกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเนื่องจากการบริหารงานภาครัฐในปัจจุบันมีความจำเป็นต้องอาศัยการบูรณาการหน่วยงานภาครัฐและภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อระดมความรู้และทรัพยากรมาใช้ในการแก้ปัญหาและวิกฤติให้ทันกับเวลาหรือใช้สำหรับการพัฒนา การบริหารงานเชิงบูรณาการจำเป็นต้องอาศัยการบูรณาการด้านแผนงานในระดับต่าง ๆ จากระดับประเทศลงไปสู่ระดับหน่วยงานทั้งในระดับแนวตั้งและแนวดำรง งบประมาณจะมีบทบาทช่วยในการบูรณาการโดยผ่านแผนงบประมาณเชิงบูรณาการ

**งบประมาณเชิงบูรณาการ** หมายถึง งบประมาณที่จัดสรรให้กับแผนงาน/โครงการที่หลายหน่วยงานทำงานร่วมกัน โดยอาจเป็นงานตามมิตยุทธศาสตร์ซึ่งกระทรวง และส่วนราชการมีการ บูรณาการภารกิจในเชิงกระบวนการทำงานร่วมของหน่วยงาน ระหว่างกระทรวง หรือมีติดตามตามยุทธศาสตร์ในระดับพื้นที่ซึ่งมีการบูรณาการภารกิจที่ตอบสนองความต้องการในพื้นที่และตามมิตยุทธศาสตร์ที่สำคัญ และทำให้ผลลัพธ์มีคุณค่าหรือมูลค่ามากกว่าให้ต่างหน่วยต่างทำ

**เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานและตัวชี้วัด** หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการ ตามที่กำหนดของหน่วยงานระดับกรม ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

การกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน คือการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ซึ่งตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมาย/พื้นที่ที่ดำเนินการ ได้รับในเชิงปริมาณ และหรือคุณภาพและระยะเวลาในการบรรลุผลสำเร็จ โดยหน่วยงานต้องปรับปรุงค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด และประมาณการล่วงหน้าให้เป็นไปตามจริง และตามหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางที่สำนักงบประมาณกำหนด

**รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น** หมายถึง รายจ่ายที่ต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย ในส่วนที่ยังไม่รวมเนื้องาน ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าเช่าทรัพย์สิน (อาคาร/ที่ดิน) และค่าสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)

**ภารกิจพื้นฐาน** หมายถึง รายจ่ายที่เกิดขึ้นตามภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้น ๆ หากภารกิจนั้นหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจน ต่อเนื่อง ไม่เปลี่ยนแปลงไปตามเงื่อนไขเชิงยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาประเทศ หรือนโยบายของรัฐบาล

**ภารกิจตามยุทธศาสตร์** หมายถึง รายจ่ายตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายและต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐบาล นโยบาย ยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง / กรม และแผนปฏิบัติการราชการ 4 ปี มติคณะรัฐมนตรี แผนแม่บทระดับชาติ เป็นต้น

**นโยบายใหม่** หมายถึง เป็นผลผลิต/โครงการ หรือกิจกรรมตามภารกิจพื้นฐาน/ภารกิจยุทธศาสตร์ใหม่ในปีงบประมาณ และมีผลต้องให้ดำเนินการต่อเนื่อง

**นโยบายต่อเนื่อง** หมายถึง เป็นผลผลิต/โครงการ หรือกิจกรรมตามภารกิจพื้นฐาน/ภารกิจยุทธศาสตร์ที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง โดยส่วนราชการจะต้องทบทวน และปรับปรุงแผนการดำเนินงาน เป้าหมาย ผลผลิต

กลยุทธ์ กิจกรรมตามภารกิจพื้นฐาน/ภารกิจยุทธศาสตร์ และค่าใช้จ่ายของนโยบายต่อเนื่องดังกล่าวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ปัจจุบัน รวมถึงนโยบายรัฐบาลและกฎหมาย ทั้งนี้ ในการคำนวณค่าใช้จ่ายให้หักโครงการ/กิจกรรมที่สิ้นสุดการดำเนินงานหรือหมดความจำเป็น หรือดำเนินการไม่ได้ผลก่อนด้วย

**งบรายจ่าย** หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

**งบบุคลากร** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

**งบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

**งบลงทุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่

- ค่าครุภัณฑ์ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท หรือรายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตริ้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

**งบเงินอุดหนุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใ้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน สภาดำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุน งบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

- เงินอุดหนุนทั่วไป หมายความว่า เงินกำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การการอุดมศึกษาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะห้องถ้ำ เป็นต้น
- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายความว่า เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

**งบรายจ่ายอื่น** หมายความว่า รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- เงินราชการลับ
- เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน
- รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

## 7. โครงสร้างงบประมาณตามความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

### (1) ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ

หมายถึง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

### (2) แผนงาน

หมายถึง แผนงานตาม “โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์” ที่สำนักงบประมาณจัดทำขึ้น สำหรับใช้ในการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ระดับชาติ อันเป็นผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดขึ้นแก่ประเทศชาติและประชาชน รวมทั้งใช้ “แผนงาน” ดังกล่าวเป็นรายการขออนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณของแผ่นดินต่อรัฐสภา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปี

(2.1) แผนงานบุคลากรภาครัฐ หมายถึง แผนงานที่แสดงรายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน รวมทั้งเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะดังกล่าว

แผนงานบุคลากรภาครัฐมีการจัดระบบของแผนงาน โดยแสดงค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 1 แผนงาน และแผนงานรองบุคลากรภาครัฐ ที่แสดงค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เกณฑ์การพิจารณาค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ

เป็นบุคลากรภาครัฐ (ไม่รวมลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างกองทุน หรือค่าจ้างมาช่วยปฏิบัติงาน) จัดสรรงบประมาณให้โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน หรือจ่ายควบกับเงินเดือน มีจำนวนและอัตราค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ พิจารณาตามงบรายจ่าย ดังนี้

งบบุคลากร	
- เงินเดือน	เงินที่จ่ายให้กับบุคลากรภาครัฐเป็นรายเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่ควบกับเงินเดือน และจัดสรรงบประมาณให้โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายรายเดือน
- ค่าจ้างประจำ	เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่ควบกับค่าจ้างประจำ ตามกฎหมาย ระเบียบ เช่น เงินเพิ่ม เงินสวัสดิการต่าง ๆ
- ค่าจ้างชั่วคราว	เฉพาะลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ลูกจ้างของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในต่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวที่มีข้อตกลงพิเศษกับกระทรวงการคลัง และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ (ถ้ามี)
- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	เงินตอบแทนพนักงานราชการ และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ (ถ้ามี)
งบดำเนินงาน	
- ค่าตอบแทน	เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือนหรือจ่ายควบกับเงินเดือน หรือจ่ายให้เป็นเงินเดือน เช่น เงินค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง (ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ เบี้ยประชุม ฯลฯ)

	สำหรับหน่วยงานพิเศษให้รวมค่าใช้จ่ายประกันสุขภาพ หรือเงินชดเชยเงินสวัสดิการอื่นซึ่งต้องจ่ายตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับหน่วยงานในต่างประเทศ ให้รวมค่ารักษาพยาบาลและค่าช่วยเหลือเล่นเรียนบุตรของข้าราชการ ซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- ค่าใช้สอย	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนและเงินอื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนดให้จ่ายควบกับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ

(2.2) แผนงานพื้นฐาน หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง เป็นการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการให้บริการได้ดำเนินการมาเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในปีที่ผ่านมา

(2.3) แผนงานยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ และต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้การจัดสรรงบประมาณเป็นลักษณะ Project based ที่แสดงค่าใช้จ่ายภารกิจยุทธศาสตร์ ของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(2.4) แผนงานบูรณาการ หมายถึง แผนงานที่มีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ ระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจนสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน

### (3) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึง ผลกระทบหรือผลลัพธ์ ที่ต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ เป็นผลจากการดำเนินงานของรัฐ ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

### (4) นโยบายการจัดสรรงบประมาณ

หมายถึง กลยุทธ์หลักของรัฐบาล เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## 8. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

เพื่อแสดงความพร้อมในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฐานข้อมูลแผน/ผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMis) โดยใช้แบบ สงป. 301 และ สงป. 302 ซึ่งหน่วยรับงบประมาณได้รายงานต่อสำนักงบประมาณตามที่เคยปฏิบัติเป็นทุกปี โดยให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และในขั้นตอนการจัดทำคำขอฯ ให้บันทึกข้อมูลในระดับกิจกรรม ที่คาดว่าจะดำเนินการได้ในแต่ละไตรมาส

## 9. การจัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม/รายการ สำคัญ

เนื่องจากวงเงินงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด หน่วยรับงบประมาณควรจัดลำดับความสำคัญเฉพาะเรื่องหลักๆ ซึ่งถ้าไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือ เป้าหมายร่วมซึ่งหน่วยรับงบประมาณต้องรับผิดชอบ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. เป็นภาระผูกพันตามสัญญา หรือตามกฎหมายซึ่งกำหนดให้ดำเนินการอย่างชัดเจน หรือเป็นข้อตกลงกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือผูกพันโครงการ/กิจกรรม รายการที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง
2. เป็นนโยบายสำคัญ เร่งด่วนของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรีชุดปัจจุบัน เป็นภารกิจตามแผนงบประมาณ ในลักษณะบูรณาการ หากไม่ดำเนินการจะกระทบต่อเป้าหมายโดยรวม
3. ความรุนแรงของปัญหาในปัจจุบัน
4. การขยายตัวของปัญหาไปสู่ปัญหาใหญ่ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหามากขึ้น
5. จำนวนผู้ได้รับผลกระทบ หรือได้รับผลประโยชน์
6. ความพร้อมในการดำเนินการ รวมถึงภาระงบประมาณที่เพิ่มขึ้น

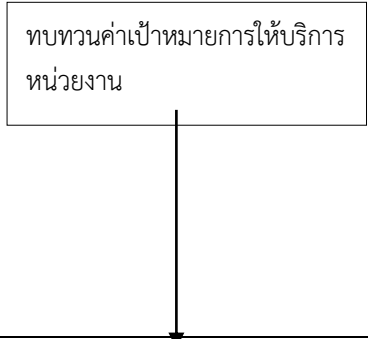
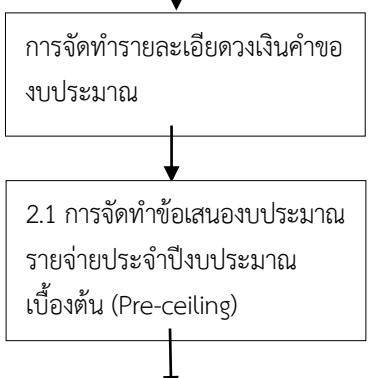
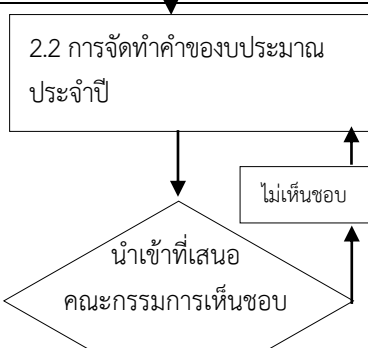
## 10. ความรับผิดชอบ

ในแต่ละขั้นตอนของคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผู้รับผิดชอบหลัก คือ กลุ่มงานนโยบายและแผน

## 11. ระเบียบปฏิบัติ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี แบ่งขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน คือ 1) การทบทวนเป้าหมายการให้บริการของกรมบังคับคดี 2) การจัดทำรายละเอียดวงเงินค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 3) การนำเสนอข้อมูลขึ้นกรมการ ๓ เพื่อประกอบการชี้แจงงบประมาณ และ 4) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีโดยมีรายละเอียดดังแสดงในรูป

รูปที่ 3.1 แผนภาพกระบวนการจัดทำคำของบประมาณ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ข้อมูลป้อนเข้า	ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
1.	 <p>ทบทวนค่าเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน</p>	25 วัน	1.1 รวบรวมค่าเป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ที่ สำนัก/กอง จะให้บริการในปีถัดไป	1. ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี 2. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 3. ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ 4. คู่มือ แบบฟอร์มและแนวทางการ ทบทวนฯ	ตารางสรุปผลการเปรียบเทียบเป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ระหว่างปีปัจจุบัน และปีถัดไป	นย.	
2.	 <p>การจัดทำรายละเอียดวงเงินคำของบประมาณ</p> <p>2.1 การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเบื้องต้น (Pre-ceiling)</p>	30 วัน	1. จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มคำขอเบื้องต้น (Pre-ceiling) เพื่อจัดทำภาพรวม	1. คู่มือการจัดทำงบประมาณ 2. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ 3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ/การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 4. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์ต่างๆ/คอมพิวเตอร์	ข้อมูลรายละเอียดวงเงินงบประมาณและคำขอเบื้องต้น (Pre-ceiling) ที่ได้รับความเห็นชอบ	นย.	
	 <p>2.2 การจัดทำคำของบประมาณประจำปี</p> <p>นำเข้าที่เสนอ คณะกรรมการเห็นชอบ</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p>	40 วัน	1. นำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเบื้องต้น (Pre-ceiling) ที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงบประมาณมาพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อจัดทำเล่มคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	1. คู่มือการจัดทำคำของบประมาณรายปี 2. การนำเข้าข้อมูลระบบการจัดการงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ : E-Budgeting	ข้อมูลรายละเอียดวงเงินงบประมาณและคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบ		



ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ข้อมูลป้อนเข้า	ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
			2. นำเล่มคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนออธิบดีกรมบังคับคดีเห็นชอบก่อนนำส่ง กระทรวงฯเพื่อรวบรวมในภาพรวม กระทรวงฯเสนอต่อสำนักงบประมาณ				
3		45 วัน	<p>3.1 แจกหน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี จัดทำประเด็นข้อคำถามเพื่อเตรียมชี้แจงต่อ สำนักงบประมาณ คณะกรรมาธิการ รวมถึง เอกสารอื่น</p> <p>3.2 รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานในสังกัด กรมบังคับคดีเพื่อจัดทำเล่มเอกสารชี้แจงต่อ สำนักงบประมาณ คณะกรรมาธิการ รวมถึง เอกสารอื่น ที่คณะกรรมการ ส่งกลุ่มงาน นโยบายและแผน</p>	<p>1. ข้อมูลประเด็นข้อคำถามจาก หน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี</p> <p>2. ข้อมูลพื้นฐานและผลการดำเนินงาน ในปีที่ผ่านมา</p>	เอกสารชี้แจง งบประมาณต่อ คณะกรรมาธิการฯ	นย.	เอกสารประกอบ คำชี้แจงจาก สำนัก/กอง
4.		30 วัน	<p>4.1 แจกผลการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีต่อหน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี เพื่อดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>4.2 รวบรวมแผนการใช้จ่ายงบประมาณ นำ ข้อมูลเข้าระบบ BB EVMIS</p> <p>4.3 จัดทำข้อมูลแผนการจัดสรรงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่ออธิบดีกรมบังคับคดีเห็นชอบ นำส่งกระทรวงฯเพื่อรวบรวมในภาพรวม กระทรวงฯเสนอต่อสำนักงบประมาณ</p>	<p>1. ฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ : BB EvMIS</p> <p>2. ฐานข้อมูล แผน/ผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	ข้อมูลแผนการใช้ จ่ายงบประมาณและ แผนปฏิบัติงานที่ ได้รับความเห็นชอบ จากท่านเลขาฯ	นย.	รายงานสรุป ประชุมพิจารณา ข้อมูล แผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ

## 12. ตัวชี้วัดและมาตรฐานงาน

คู่มือ	ตัวชี้วัด			
	กระบวนการ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลกระทบ
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามระยะเวลาที่กำหนด	1. ตารางสรุปผลการเปรียบเทียบเป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ระหว่างปีปัจจุบัน และปีที่ต้องการขอวงเงินงบประมาณ 2. รายละเอียดวงเงินงบประมาณและคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบ 3. แผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน 4. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ	-	-

## 13. เอกสารอ้างอิง

ในการจัดทำคำขอของงบประมาณ มีเอกสารอ้างอิง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ ได้แก่

- 10.1 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 10.2 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
- 10.3 หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ
- 10.4 ราคามาตรฐานครุภัณฑ์

## 14. แบบฟอร์มที่ใช้ (ถ้ามี)

-

## 15. เอกสารบันทึก

- รายงานการจัดประชุม สัมมนา
- หนังสือตอบรายละเอียดคำขอของงบประมาณ
- หนังสือตอบประเด็นข้อซักถามเพื่อชี้แจงต่อสำนักงบประมาณ คณะกรรมการ รวมถึงเอกสารอื่น

ที่คณะกรรมการ