

คู่มือ การติดตาม และรายงานผล

ตามแผนงานบูรณาการด้านการส่งเสริม SME

ฝ่ายติดตามและประเมินผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

คำนำ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นหน่วยงานเจ้าภาพหลักในการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ เรื่องการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการ ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด จัดส่งให้สำนักงบประมาณภายในสัปดาห์วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส และจัดทำสรุปผลประจำปีภายในสัปดาห์วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเสนอรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี และแจ้งสำนักงบประมาณทราบ เพื่อสำนักงบประมาณใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป และรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

ดังนั้น สสว. จึงได้จัดทำคู่มือการติดตามและการรายงานขึ้น เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการด้านการส่งเสริม SME ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการ มีความเข้าใจ รับทราบแนวทางการรายงานผลการดำเนินงาน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการโครงการในส่วนที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพ และรายงานผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง มีข้อมูลครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล รวมถึงใช้ในการประมวลผลเพื่อการเผยแพร่ผลการดำเนินงานในรูปแบบต่างๆ ต่อไป

ฝ่ายติดตามและประเมินผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

กุมภาพันธ์ 2563

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 บทนำ

- ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล 1
- ความหมายของการติดตามและประเมินผล 1
- วัตถุประสงค์ของการติดตาม 3
- วิธีการติดตามโครงการ 3
- วัตถุประสงค์ของการประเมินผล 4

ส่วนที่ 2 การติดตามและประเมินผลโครงการภายใต้แผนบูรณาการด้านการส่งเสริม SME

- ขอบเขตการติดตามและประเมินผล 5
- การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน 5

ส่วนที่ 3 การรายงานผลการดำเนินงาน

- การเปิดโครงการ 7
- การรายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ 7
- การรายงานผลประจำปีงบประมาณ 12

ส่วนที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ

- ช่องทางการติดตามสถานะและผลการดำเนินโครงการ 13

ส่วนที่ 5 แผนผังการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานภายใต้แผนบูรณาการ

- แผนผังการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานภายใต้แผนบูรณาการ 17

ส่วนที่ 6 ปฏิทินประจำปี การติดตามและประเมินผล สำหรับโครงการภายใต้แผนบูรณาการ

- ปฏิทินประจำปี การติดตามและประเมินผล สำหรับโครงการภายใต้แผนบูรณาการ 18

ส่วนที่ 7 รายชื่อผู้ประสานงานติดตามการดำเนินงาน/โครงการ

- ส่วนติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SMEs 19

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก :

กฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล
ตามแผนงานบูรณาการด้านการส่งเสริม SME

ภาคผนวก ก1 – ก8

ภาคผนวก ข :

ตัวอย่างแบบฟอร์มการรายงานต่างๆ

ภาคผนวก ข1 – ข3

ส่วนที่ 1 บทนำ

ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้ทราบว่า โครงการที่ดำเนินการนั้น บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่ต้องการมากน้อยเพียงใด มีประสิทธิภาพหรือไม่ ผลจากการติดตามและประเมินผลจะแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ จุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ซึ่งในกระบวนการของการติดตามและประเมินผลมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับวงจรการควบคุมคุณภาพ (PDCA Cycle) ที่ให้ความสำคัญกับการวางแผน และการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ภายใต้โครงสร้างของ PDCA ดังนี้

- 1) Plan** คือ การวางแผน >> เป็นการกำหนดเป้าหมายกระบวนการต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามต้องการ
- 2) DO** คือ การปฏิบัติตามแผน >> ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 3) Check** คือ การตรวจสอบ >> ตรวจสอบติดตามประเมินผลกระบวนการทำงานว่าเป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 4) Act** คือ การปรับปรุงการดำเนินการอย่างเหมาะสม



การวางแผนโครงการช่วยให้การบริหารแผนงานและโครงการมีประสิทธิภาพสูงยิ่งขึ้น ซึ่งแนวคิดหนึ่งในการบริหารโครงการ ได้แก่ วงจรการควบคุมคุณภาพ (PDCA Cycle) คือ แนวคิดการพัฒนาการทำงานเพื่อควบคุมคุณภาพงานให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง วงจร PDCA เป็นแนวคิดที่ง่ายไม่ซับซ้อน สามารถนำไปใช้ได้เกือบจะทุกกิจกรรม เป็นแนวคิดหนึ่งที่ไม่ได้ให้ความสำคัญเพียงแค่การวางแผน แต่แนวคิดนี้เน้นให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ โดยมีเป้าหมายให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ความหมายของการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และประเมินผลความสำเร็จของงานอันจะทำให้ทราบถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินการในด้านต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้สามารถปรับปรุงแก้ไข

และทราบถึงความสำเร็จของการดำเนินการ การติดตามและประเมินผลประกอบด้วย 2 ส่วน คือ การติดตาม (Monitoring) และการประเมินผล (Evaluation)

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้ เพื่อใช้ในการตัดสินใจแก้ไขปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้เกิดผลตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นที่ว่า ได้รับทรัพยากร (งบประมาณ เครื่องมืออุปกรณ์ บุคลากรและสารสนเทศ) เพื่อใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานครบถ้วนหรือไม่ ได้ปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่ ได้ผลตามที่กำหนดหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการหรือไม่ การติดตามจะเป็นประโยชน์ในการเร่งรัดการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ต่างๆ ภายใต้แผนงานให้ดำเนินการไปตามเป้าหมายจนแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา และทราบถึงปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาต่างๆ อย่างทันท่วงที ไม่ต้องรอให้ทราบถึงปัญหาเมื่อการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนงานค่อนข้างมาก อันจะนำไปสู่ปัญหาที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ การวางแผน การดำเนินการ และผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ว่ามีมากน้อยเพียงใดเมื่อเปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น ซึ่งหมายถึงการทำให้ทราบว่า การดำเนินการได้ผลตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประสบความสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนหรือไม่

การติดตามเป็นกระบวนการที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ส่วนการประเมินผลอาจจะประเมินเป็นช่วงๆ ตั้งแต่ ก่อนการดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ

การประเมินผลโครงการสามารถแบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ เช่น การแบ่งตามจุดมุ่งหมายสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การประเมินผลความก้าวหน้า (Formative Evaluation) และการประเมินผลสรุป (Summative Evaluation) โดย 1) การประเมินผลความก้าวหน้าเป็นการประเมินผลตั้งแต่ก่อนเริ่มโครงการตลอดไปจนถึงขณะที่กำลังดำเนินงานตามโครงการอยู่ เป็นการประเมินผลในลักษณะ Ex-ante and On-going 2) การประเมินผลสรุป (Summative Evaluation) เป็นการประเมินผลหลังจากดำเนินงานตามโครงการได้เสร็จสิ้นลงแล้วหรือบางที่เรียกว่า การประเมินผลกระทบ (Impact Evaluation) เพื่อศึกษาผลที่เกิดขึ้นจากโครงการว่าตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ บุคคลเป้าหมายได้รับผลจากการดำเนินโครงการอย่างไร การประเมินผลสรุปนี้ยังสามารถช่วยให้ทราบถึงจุดอ่อนและจุดแข็งของโครงการ ปัจจัยต่างๆ ที่มีผลหรือมีอิทธิพลต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของโครงการ ซึ่งสามารถนำผลไปแก้ไขในการวางแผนโครงการครั้ง

ต่อไป โดยมีแนวทางการติดตามและประเมินผลที่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

1. **ประสิทธิผล (Effectiveness)** >> เป็นการติดตามและประเมินทรัพยากรที่ใช้เทียบกับการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. **ประสิทธิภาพ (Efficiency)** >> เป็นการติดตามและประเมินทรัพยากรที่ใช้เทียบกับผลผลิต
3. **ความโปร่งใส (Transparency)** >> เป็นการติดตามการเปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ต่อประชาชน
4. **การมีส่วนร่วม (Participation)** >> เป็นการติดตามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน ว่ามีส่วนในการรับรู้ เข้าใจ ให้ความเห็นร่วมกระบวนการตัดสินใจ และร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน
5. **ความคุ้มค่า** >> เป็นการติดตามเพื่อประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐ

วัตถุประสงค์ของการติดตาม

1. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
2. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน
3. เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

วิธีการติดตามโครงการ

การติดตามโครงการ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งสามารถทำได้หลายวิธี เช่น เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ดำเนินงานโดยตรง/การสอบถามผู้บริหารโครงการ หรือให้ผู้บริหารโครงการจัดส่งข้อมูลตามแบบสอบถาม/แบบรายงาน หรือรายงานผลการดำเนินงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ควบคู่ไปกับการลงพื้นที่เพื่อไปสัมภาษณ์ สังเกตการณ์กิจกรรมที่เกิดขึ้นภายใต้โครงการ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

หลังจากเก็บรวบรวมข้อมูลได้แล้ว จะนำมาประมวลวิเคราะห์เปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมาย เพื่อประเมินความก้าวหน้าว่าผลงานได้ผลประการใด มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ หากมีปัญหาอุปสรรคเกิดขึ้นในขั้นตอนใดจะได้นำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมในโครงการต่อไป

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

เนื่องจากการประเมินผลเป็นการแสวงหาข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจและการวัดผลการดำเนินงาน โดยไม่มีเป้าหมายเพื่อการค้นหาความรู้ว่าการวิจัย แต่จะมุ่งค้นหาสิ่งที่โครงการได้ดำเนินการไปแล้วว่าสิ่งใดควรดำเนินการต่อไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือศึกษาระหว่างดำเนินงานนั้นว่ามีปัญหาใดที่ควรปรับปรุงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของโครงการ ซึ่งอาจจะพิจารณาเกี่ยวกับการประเมินผลได้ ดังนี้

1. การประเมินเป็นเครื่องมือในการบริหารและการวางแผนอย่างหนึ่งที่จะช่วยตอบสนองต่อภารกิจ ความต้องการของหน่วยงาน รวมทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อทราบความก้าวหน้า สภาพ ผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค
3. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับเร่งรัด ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงาน ยกเลิกโครงการ ที่ไม่เหมาะสมหรือหมดความจำเป็น
4. เพื่อทราบถึงสถานภาพการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ
5. การประเมินผลเป็นความรับผิดชอบของภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลักดันให้การดำเนินโครงการ หรือแผนงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์กับให้เกิดประโยชน์กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประชาชน หรือสังคมส่วนรวมมากที่สุด

ส่วนที่ 2 การติดตามและประเมินผลโครงการภายใต้แผนบูรณาการด้านการส่งเสริม SME

ขอบเขตการติดตามและประเมินผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีฐานะเป็นเจ้าภาพหลักในการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ด้านการส่งเสริม SME มีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานบูรณาการ ด้านการส่งเสริม SME ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลเป็นเครื่องมือสำคัญของการบริหารจัดการ การติดตามผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ว่าเป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่ สสว. จึงได้จัดทาระบบติดตามและประเมินผล เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณสามารถรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณแบบออนไลน์ได้เป็นประจำทุกเดือน ผ่านเว็บไซต์ www.data-sme.com ซึ่ง สสว. เป็นผู้ติดตามการรายงานผลในแต่ละเดือน และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานรายไตรมาส ส่งสำนักงานงบประมาณ และรายงานประจำปี เสนอรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี และแจ้งสำนักงานงบประมาณทราบ เพื่อสำนักงานงบประมาณใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป รวมถึงเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม SME เพื่อรับทราบและนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการส่งเสริม SME ต่อไปในอนาคต

เมื่อหน่วยรับงบประมาณ ได้รับอนุมัติแผนการดำเนินโครงการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเริ่มดำเนินโครงการแล้ว หน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณระหว่างวันที่ 1-7 ของทุกเดือน โดยนำเข้าสู่ข้อมูลผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบติดตามฯ (www.data-sme.com) จนกว่าจะสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

กำหนดส่งงาน	รายงาน	นำเสนอ
รายเดือน	ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน และการใช้ จ่ายงบประมาณ	- เมื่อพบข้อสังเกตใดๆ หน่วยงาน เจ้าภาพแจ้งหน่วยรับงบประมาณ ทราบเพื่อปรับปรุง แก้ไข
รายไตรมาส	รายงานผลการดำเนินงานภายใต้แผนงาน บูรณาการ SME	- ผู้บริหาร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - สำนักงบประมาณ
รายปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- รองนายกรัฐมนตรี - คณะกรรมการส่งเสริมฯ - สำนักงบประมาณ - ผู้บริหาร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - หน่วยรับงบประมาณภายใต้แผน บูรณาการ - อื่นๆ

ส่วนที่ 3 การรายงานผลการดำเนินงาน

การเปิดโครงการ

เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับการอนุมัติแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี หน่วยรับงบประมาณดำเนินการดังนี้

- 1) กรอกข้อมูลรายละเอียดโครงการ ตามแบบฟอร์ม สสว.001 ในระบบติดตามและประเมินผล (www.data-sme.com)¹



ตัวอย่าง หน้าจอระบบติดตามและประเมินผล www.data-sme.com

การรายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ

002-ผลการดำเนินงานของกิจกรรม/ผลการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม		002-ข้อมูลการรายงานผลผลิต/ข้อมูลการรายงานผลสัมฤทธิ์		ข้อเสนอแนะ	ไฟล์ข้อมูลโครงการฉบับสมบูรณ์/รายชื่อผู้ประกอบ					
เปรียบเทียบแผนผลค่าใช้จ่ายต่อหน่วย										
ผลการดำเนินงานของกิจกรรม										
ชื่อโครงการ : โครงการสร้างความพร้อมให้เยาวชนในการประกอบธุรกิจ - สร้าง										
พบพี สสว.002 (2)										
ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	% ใช้งบ ปี/งบปี	เป้าหมาย	ยอดสะสม	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ				
						ต.ค.62	พ.ย.62	ธ.ค.62	ม.ค.63	
รวมแผน/ผลความคืบหน้า (%)						แผนสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00
						ผลสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00
1.	กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรและกิจกรรมสำหรับเยาวชนสู่การเป็นผู้ประกอบการสร้างสรรค์รุ่นใหม่	72.00	1,500	0.00	คน	แผน	0.00	0.00	0.00	0.00
						ผลสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00
						ผล	0.00	0.00	0.00	0.00

ตัวอย่าง หน้าจอการรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรม (สสว.002)

¹ สามารถดูรายละเอียดการกรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.data-sme.com เลือกเมนู “คู่มือ” เลือก “คู่มือการใช้งานแผนงานบูรณาการ”

ต.ค.62	พ.ย.62	ธ.ค.62	ม.ค.63	ก.พ.63	มี.ค.63	เม.ย.63	พ.ค.63	มิ.ย.63	ก.ค.63	ส.ค.63	ก.ย.63	สิ้นสุดโครงการ
ลำดับ	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลสะสม	หน่วยนับ	ผลที่ได้ของปี 2563		รายละเอียดการดำเนินงาน					
					ร.ค.2562							
1	กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรและกิจกรรมสำหรับเยาวชนผู้พิการเป็นผู้ประกอบการสร้างสรรค์รุ่นใหม่	1,500	0.00	คน	0		กรุณาพิมพ์ต่อเนื่องจากไม่ต้องขึ้นบรรทัดใหม่ ยกเว้นต้องการขึ้นหัวข้อใหม่ให้ใส่เลยกำกับ					

ตัวอย่าง หน้าจอการรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรม (สสว.002)

ผลการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม					ชื่อโครงการ : โครงการสร้างความพร้อมให้เยาวชนในการประกอบธุรกิจ - สร้าง				
พิมพ์ สสว.002 (3)									
ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	เงินที่วางแผน	ยอดสะสม		ต.ค.62	พ.ย.62	ธ.ค.62	ม.ค.63	ก.
					รวมแผนการใช้จ่ายเงิน (%)				แผนสะสม
				ผลสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00	
รวมแผนการใช้จ่ายเงิน				แผนสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00	
				ผลสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.	กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรและกิจกรรมสำหรับเยาวชนผู้พิการเป็นผู้ประกอบการสร้างสรรค์รุ่นใหม่	2,176,000.00	0.00	แผนสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00	
				แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	
				ผลสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00	
				ผล	0.00	0.00	0.00	0.00	
				งบนอก	0.00	0.00	0.00	0.00	

ผลการเบิกจ่ายตามรายงาน สง.ป. 301 (สำนังบประมาณ)							
	ต.ค.62	พ.ย.62	ธ.ค.62	ม.ค.63	ก.พ.63	มี.ค.63	เม.ย.63
แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ผล	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบประมาณโครงการ	3,000,000.00						
ผลการเบิกจ่าย ณ เดือน ธันวาคม	0.00		0.00%				
งบประมาณผูกพัน	0.00		0.00%				
รวมงบประมาณเบิกจ่ายและผูกพัน	0.00		0.00%				
งบประมาณคงเหลือ	3,000,000.00		100.00%				

ตัวอย่าง หน้าจอการรายงานผลการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม (สสว.002)

002-ผลการดำเนินงานของกิจกรรม/ผลการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม **002-ข้อมูลการรายงานผลผลิต/ข้อมูลการรายงานผลลัพธ์** ชื่อเสนอแนะ

ไฟล์ข้อมูลโครงการฉบับสมบูรณ์/รายชื่อผู้ประกอบการ

เปรียบเทียบแผนผลค่าใช้จ่ายต่อหน่วย

ต.ค.62 พ.ย.62 **ธ.ค.62** ม.ค.63 ก.พ.63 มี.ค.63 เม.ย.63 พ.ค.63 มิ.ย.63 ก.ค.63 ส.ค.63 ก.ย.63 สิ้นสุดโครงการ แบบไฟล์เพิ่มเติม

ข้อมูลการรายงานผลผลิต สสว.002

ชื่อโครงการ : โครงการสร้างความพร้อมให้เยาวชนในการประกอบธุรกิจ - สร้างความพร้อมให้เยาวชนในการประกอบธุรกิจ

พิมพ์ สสว.002 (1)

ลำดับ	ชื่อผลผลิต	ผลการส่งเสริม	เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หน่วยนับ	ผลที่ได้ของปี 2563	รายละเอียดการดำเนินงาน/ปัญหาและอุปสรรค	
							ร.ค.2562	
1.	นักเรียน/นักศึกษา 1,000 คน ได้รับความรู้และประสบการณ์จริงจากผู้ประกอบการ SMEs และรับทราบถึงกิจกรรมฯ ต่อเนื่อง ผ่านกิจกรรมพัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้ประกอบการ	พัฒนา SMEs/ผู้ประกอบการ	1,500	0.00	คน	ผล	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> รายละเอียดการดำเนินงาน : ปัญหาและอุปสรรค : แนวทางแก้ไข : </div>	

ข้อมูลการรายงานผลลัพธ์ สสว.002

ลำดับ	ชื่อผลลัพธ์	ผลการส่งเสริม	เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	หน่วยนับ	ผลที่ได้ของปี 2563	รายละเอียดการดำเนินงาน/ปัญหาและอุปสรรค	
							ร.ค.2562	
1.	กลุ่มนักเรียน/นักศึกษา สามารถนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ทั้งด้านการศึกษาทั้งในและนอกห้องเรียน การศึกษาต่อ รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพในอนาคต	สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	500	0.00	คน	ผล	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> รายละเอียดการดำเนินงาน : ปัญหาและอุปสรรค : แนวทางแก้ไข : </div>	

ตัวอย่าง หน้าจอรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์ (สสว.002)

- 2) เมื่อมีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายใต้โครงการ หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำข้อมูลผู้รับบริการ² ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่เกิดขึ้นตามแบบฟอร์มที่กำหนด และสามารถอัปโหลดรายชื่อผู้รับบริการเข้าในระบบฯ ได้ทันทีเมื่อเริ่มดำเนินกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนที่ส่งผลต่อตัวชี้วัดผลผลิต โดยไม่ต้องรอรยะเวลาสิ้นสุดโครงการ

การเข้าร่วมโครงการ / บันทึกข้อมูล

63010070 งานสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ

ข้อมูลโครงการ: กำหนด ISSUE/SUB ISSUE/ACTIVITY, รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ, ผู้เข้าร่วมโครงการ, มูลค่าทางเศรษฐกิจ, ลบรายการที่มีปัญหา

ประเภทหน่วยงาน: สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

หน่วยงาน: ฝ่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ

รหัสโครงการ: 63 - 01 - 00 - 70

ชื่องาน/โครงการ: งานสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ

บูรณาการ: บูรณาการ

พื้นฐานแผนงานที่ใช้ดำเนินการ: พื้นฐานแผนงานที่ใช้ดำเนินการ

แหล่งงบประมาณ: แหล่งงบประมาณ

ลักษณะการดำเนินการ: ลักษณะการดำเนินการ

บันทึก

การเข้าร่วมโครงการ / รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

ข้อมูลโครงการ: กำหนด ISSUE/SUB ISSUE/ACTIVITY, รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ, ผู้เข้าร่วมโครงการ, มูลค่าทางเศรษฐกิจ, ลบรายการที่มีปัญหา

ค้นหาจาก เลขสมาชิก หรือ ชื่อสถานประกอบการ: ค้นหา รายการนำเข้าข้อมูล

ค้นหาข้อมูล, เพิ่มผู้เข้าร่วมโครงการ, นำเข้าข้อมูล

ยังไม่ได้ตรวจสอบ, ไม่พบข้อมูล, พบข้อมูล, รายการมีปัญหา เช่น มีแต่ตัวเลข มีภาษาไทย เป็นค่าว่าง เป็นต้น

ลำดับ	ผลการตรวจสอบกับระบบผู้รับบริการ	เลขสมาชิก สว.	เลขทะเบียน	TSIC	ประเภท	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	แก้ไข	ลบข้อมูล
1	✓	A0103528011954	0103528011954	I5656101	06	ห้างหุ้นส่วนจำกัด อีไทยนา	1	แก้ไข	ลบ
2	✓	A0105499000068	0105499000068		06	บริษัทจำกัด บ้านทะเลดาว	1	แก้ไข	ลบ
3	✓	A0105547032483	0105547032483	I5555101	06	บริษัทจำกัด บางกอกฮับ	1	แก้ไข	ลบ
4	✓	A0105558088361	0105558088361	C1010799	06	บริษัทจำกัด เพ็ญ ออร์แกนิก ฟาร์ม	1	แก้ไข	ลบ
5	✓	A0105559018898	0105559018898	C1111049	06	บริษัทจำกัด มัลเบอร์รี่ บางกอก แอนด์ ออแกนิก ฟาร์ม	1	แก้ไข	ลบ
6	✓	A0105559094934	0105559094934	I5656101	06	บริษัทจำกัด ทีโอคอฟฟี่เอนด์ทีโอเค็ค	1	แก้ไข	ลบ
7	✓	A0105560045950	0105560045950	A0101619	06	บริษัทจำกัด กูมิโจ การ์เด็น	1	แก้ไข	ลบ
8	✓	A0105561017798	0105561017798	R9393299	06	บริษัทจำกัด บริษัท ริวี่วา ฟอเรสตา ฟาร์ม จำกัด	1	แก้ไข	ลบ

ตัวอย่าง หน้าจอการบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ

² ข้อมูลผู้รับบริการ หมายถึง รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายใต้โครงการต่างๆ ที่ส่งผลต่อตัวชี้วัดหลักของโครงการ โดยกรอกข้อมูลในตารางข้อมูลผู้รับบริการ (รายละเอียดเพิ่มเติมที่ www.data-sme.com) และอัปโหลดในระบบติดตามฯ ทันทีเมื่อเริ่มดำเนินกิจกรรม

- 3) ให้นำหน่วยรับงบประมาณรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฯ เป็นประจำภายในวันที่ 1-7 ของทุกเดือนจนถึงสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ ทั้งนี้ หากมีการ เพิ่มเติม/แก้ไข ข้อมูลผลการดำเนินงานหรือผลการใช้จ่ายงบประมาณภายหลังสิ้นสุดระยะเวลาการบันทึกข้อมูลในระบบติดตามฯ แต่ละเดือนแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณ ส่งอีเมลชี้แจงเหตุผลการขอเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลดังกล่าวมายัง สสว. เพื่อดำเนินการเปิดระบบฯ ให้หน่วยรับงบประมาณเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป

ข้อพึงระวัง!

1) กรณีการรายงานผลการดำเนินงานที่ผลจะเกิดขึ้น ณ เดือนท้ายของโครงการ

หน่วยรับงบประมาณจะต้องระบุนายละเอียดของงานที่ได้ดำเนินการในแต่ละเดือนอย่างชัดเจน แม้ว่าผลจะยังไม่เกิดตามแผนที่กำหนดเช่น ปัจจุบันอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือกระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา/ดำเนินการจัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสรุปผลการประชุมดังกล่าวพอสังเขป เป็นต้น

2) กรณีการรายงานผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

หากการดำเนินโครงการ เกิดปัญหาหรืออุปสรรคที่ส่งผลให้เกิดความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ขอให้หน่วยรับงบประมาณระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขให้ชัดเจน

3) การนำข้อมูลผู้รับบริการเข้าระบบฯ

- ตรวจสอบหมายเลขสำคัญ ให้มีความถูกต้อง ดังนี้
 - ⊙ เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขทะเบียนผู้รับบริการภาครัฐ เลขทะเบียนผู้เข้าโครงการ (เลขทะเบียนนิติบุคคล เลขทะเบียนวิสาหกิจชุมชน เป็นต้น)
 - ⊙ เบอร์โทรศัพท์ ต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบตาม Digit ของหมายเลขโทรศัพท์
- ตรวจสอบ Format ข้อมูลในตาราง (Excel) ผู้รับบริการให้ถูกต้องก่อนการอัปโหลดทุกครั้ง โดยรูปแบบข้อมูลต้องเป็น Text หรือ General เท่านั้น
- ข้อมูลผู้รับบริการต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถติดต่อผู้เข้าร่วมโครงการได้
- ผู้เข้าร่วมโครงการทุกคนจะต้องมีหมายเลขทะเบียนผู้รับบริการภาครัฐ ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมโครงการที่มาจากสถานประกอบการเดียวกัน จะมีหมายเลขทะเบียนผู้รับบริการภาครัฐที่เหมือนกันได้
- ผู้เข้าร่วมโครงการทุกคนจะต้องมีหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่ซ้ำกันในแต่ละโครงการ ทั้งนี้ หากผู้เข้าร่วมโครงการเข้าร่วมกิจกรรมหลายโครงการ จะมีเลขบัตรประจำตัวประชาชนซ้ำกันได้โครงการต่างกันเท่านั้น

การรายงานผลประจำปีงบประมาณ

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณนำเข้าข้อมูลในระบบติดตามฯ เกี่ยวกับผลการดำเนินงาน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ที่สิ้นสุด ณ 30 กันยายน ของปีงบประมาณนั้น รวมถึงภาระผูกพันรอการเบิกจ่าย ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และนำเสนอให้เจ้าภาพอย่างเป็นทางการ ภายใน 15 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) นำส่งผลการดำเนินงาน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างเป็นทางการ ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- แบบฟอร์ม สสว.001 สสว.002/1 สสว.002/2 และ สสว.002/3 ณ เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (30 กันยายน) โดยสามารถสั่งพิมพ์รายงานดังกล่าวจากระบบติดตามฯ และให้ผู้รับผิดชอบโครงการลงนาม

- สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการพร้อมนำส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF และ Word/Excel ให้กับเจ้าภาพ

- รายชื่อผู้รับบริการ³ ให้หน่วยรับงบประมาณสำเนาข้อมูลไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ Excel ให้กับเจ้าภาพ พร้อมอัปโหลดไฟล์ในระบบติดตามฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

- รายงานมูลค่าทางเศรษฐกิจ⁴ (สามารถพิมพ์จากระบบติดตามฯ)

2) หลังจากได้ปิดโครงการแล้ว ให้สแกนเอกสารที่เกี่ยวข้องอัปโหลดในระบบติดตามฯ พร้อมแนบไฟล์สรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์ PDF และ Word/Excel เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

³ แบบฟอร์มรายชื่อผู้รับบริการ จำแนกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1) ผู้รับบริการที่เป็นผู้ประกอบการ SME ผู้รับบริการที่เป็นเจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ซึ่งสามารถรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ภาคผนวก ข

⁴ รายงานมูลค่าทางเศรษฐกิจ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหรือพิมพ์เอกสารได้จากระบบติดตามฯ www.data-sme.com

ส่วนที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ

การบริหารงานหน่วยรับงบประมาณ ต้องมีการผลักดันขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนงานบูรณาการด้านการส่งเสริม SME พร้อมกับการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ ซึ่งตัวชี้วัดของแผนบูรณาการหรือหน่วยงานจะสะท้อนถึงความสำคัญของยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นในแต่ละปี และเชื่อมโยงกับการกำหนดค่าเป้าหมายของการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการ หรือหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

ดังนั้น การรายงานผลฯ ของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการ จึงเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานเจ้าภาพ (สสว.) สามารถกำกับ ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการรายงานผลในระบบฯ ความสม่ำเสมอในการรายงานผล รวมถึงเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งส่งผลถึงภาพรวมการพัฒนา SME ของประเทศต่อไป

ช่องทางการติดตามสถานะและผลการดำเนินโครงการ

ในระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME ผู้บริหารโครงการสามารถเข้าได้ 2 วิธี ดังนี้

1) การเข้าใช้งานผ่าน Username และ Password ของผู้บริหารโครงการ

ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบได้ที่ www.data-sme.com เลือก “Login/Register” จากนั้น เลือก “ลงทะเบียน” และกรอกข้อมูลสำหรับการลงทะเบียนเพื่อใช้งานให้ครบถ้วน จากนั้น เลือก “ยืนยันการลงทะเบียน”

เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าใช้งานด้วย Username และ Password ที่ลงทะเบียนไว้ โดยสามารถติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานเจ้าภาพ และหน่วยรับงบประมาณที่บริหารโครงการ รวมถึงติดตามสถานะการรายงานผล

สสว สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

รายงานสถานการณ์ SME ผู้ใช้งานทั่วไป Login/Register

ระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SMEs นี้ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(สสว.)ได้พัฒนาขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานที่ได้ดำเนินการส่งเสริม SMEs รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสำนักงานจะได้รวบรวมและรายงานต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน ข้อมูลการส่งเสริม SMEs เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนา SMEs ของประเทศซึ่งหน่วยงานทุกภาคส่วนระดับภาคสำคัญต่อการขับเคลื่อน SMEs ไทย ให้เป็นกลไกสำคัญของเศรษฐกิจไทย

ตัวอย่าง การลงทะเบียนระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME

สสว ระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

Username

Password

ปีงบประมาณ 2563

- คู่มือการใช้งานในกองทุน (pdf)
- คู่มือการใช้งานแผนงานบูรณาการ (pdf)
- แบบประเมินมูลค่า คก. final 20 ธ.ค. 2562
- คู่มือการบันทึกข้อมูลตารางผู้รับบริการ PDF , EXCEL
- ผลการประเมินโครงการตามแผนบูรณาการส่งเสริม SME ปี 2561-2562
- พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ 61
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561
- ระเบียบบูรณาการ 59
- หนังสือสำนักงบ นร 0729.1_ว51 ลว.12 ก.พ.62
- ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลงทะเบียน ลืมรหัสผ่าน เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ

เมื่อกรอกแบบฟอร์มด้านล่างและคลิกที่ปุ่ม "ลงทะเบียน" ระบบจะถือว่าคุณยืนยันและยอมรับใน ข้อกำหนดในการให้บริการ

* เลขบัตรประชาชน เลขบัตรประชาชน

* คำนำหน้าชื่อ คำนำหน้าชื่อ

* ชื่อ ชื่อ

* สกุล สกุล

* ประเภทหน่วยงาน กรุณาเลือก

* หน่วยงาน/ส่วนราชการ

* ส่วนงาน/กลุ่มงาน

ฝ่าย ฝ่าย

สำนัก สำนัก

กอง กอง

* ที่อยู่ ที่อยู่หน่วยงาน/ส่วนราชการของผู้ใช้ระบบ

* หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์

* Username Username

* Password Password

* ยืนยัน Password ยืนยัน Password

กรุณาระบุ Password เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข ไม่น้อยกว่า 8 หลัก

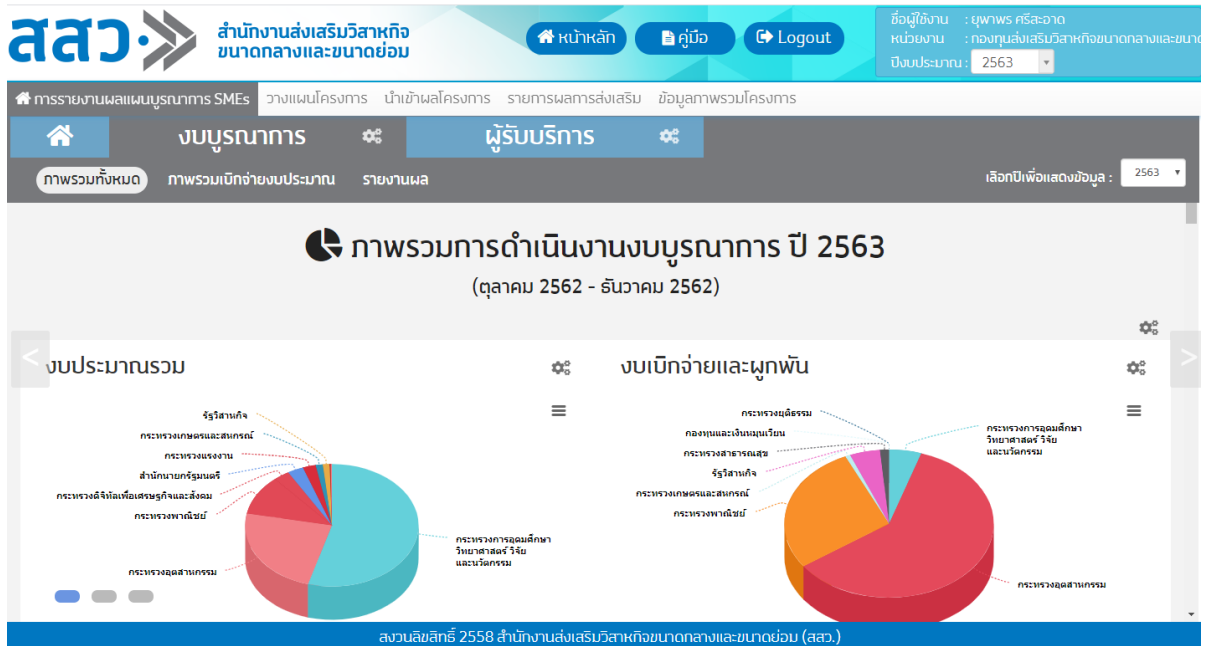
* อีเมลในการติดต่อ อีเมลในการติดต่อ

* ยืนยันอีเมลในการติดต่อ ยืนยันอีเมลในการติดต่อ

อีเมล จะไม่ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ และจะใช้เมื่อคุณต้องการรับรหัสผ่านใหม่เท่านั้น

ย้อนกลับ ยืนยันลงทะเบียน

ตัวอย่าง การลงทะเบียนระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME



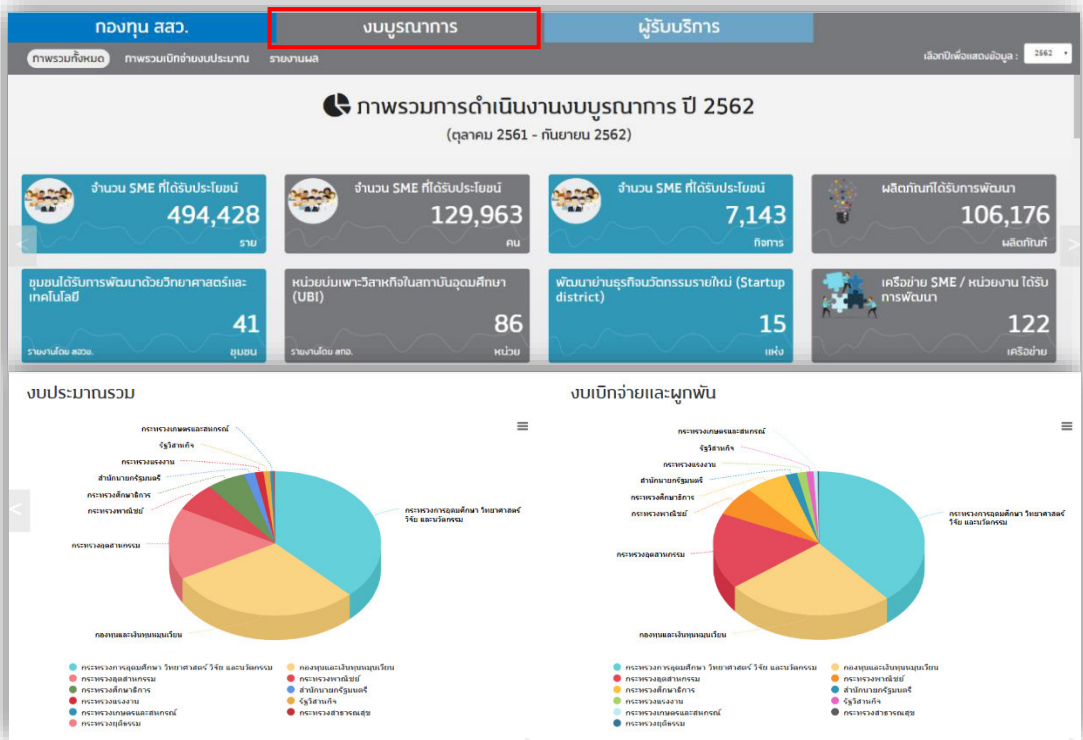
ตัวอย่าง หน้าจอการเข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password

2) การเข้าใช้งานผ่านหน้า Dashboard ในสถานะผู้ใช้งานทั่วไป

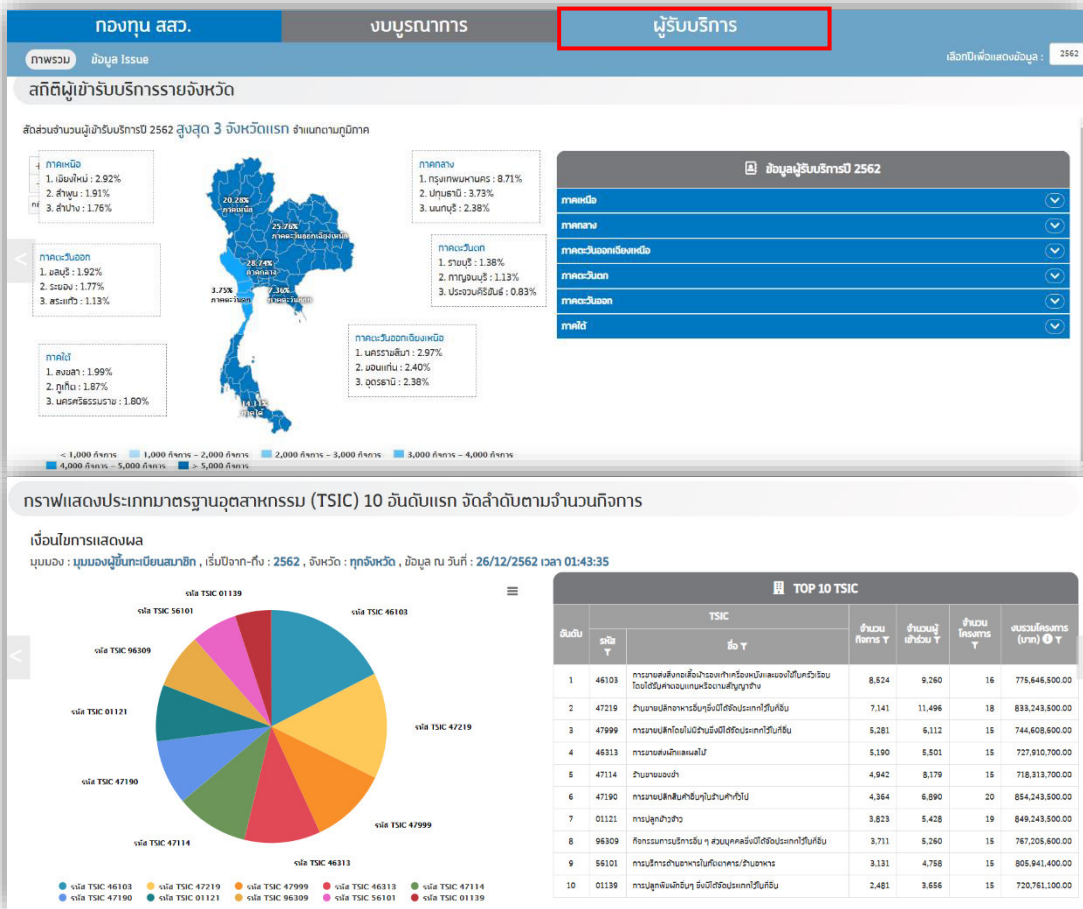
ผู้บริหารสามารถเข้าใช้งานในสถานะ “ผู้ใช้งานทั่วไป” เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของงาน/โครงการในภาพรวมและรายโครงการ



ตัวอย่าง หน้าผู้ใช้งานทั่วไป “งบประมาณการ”

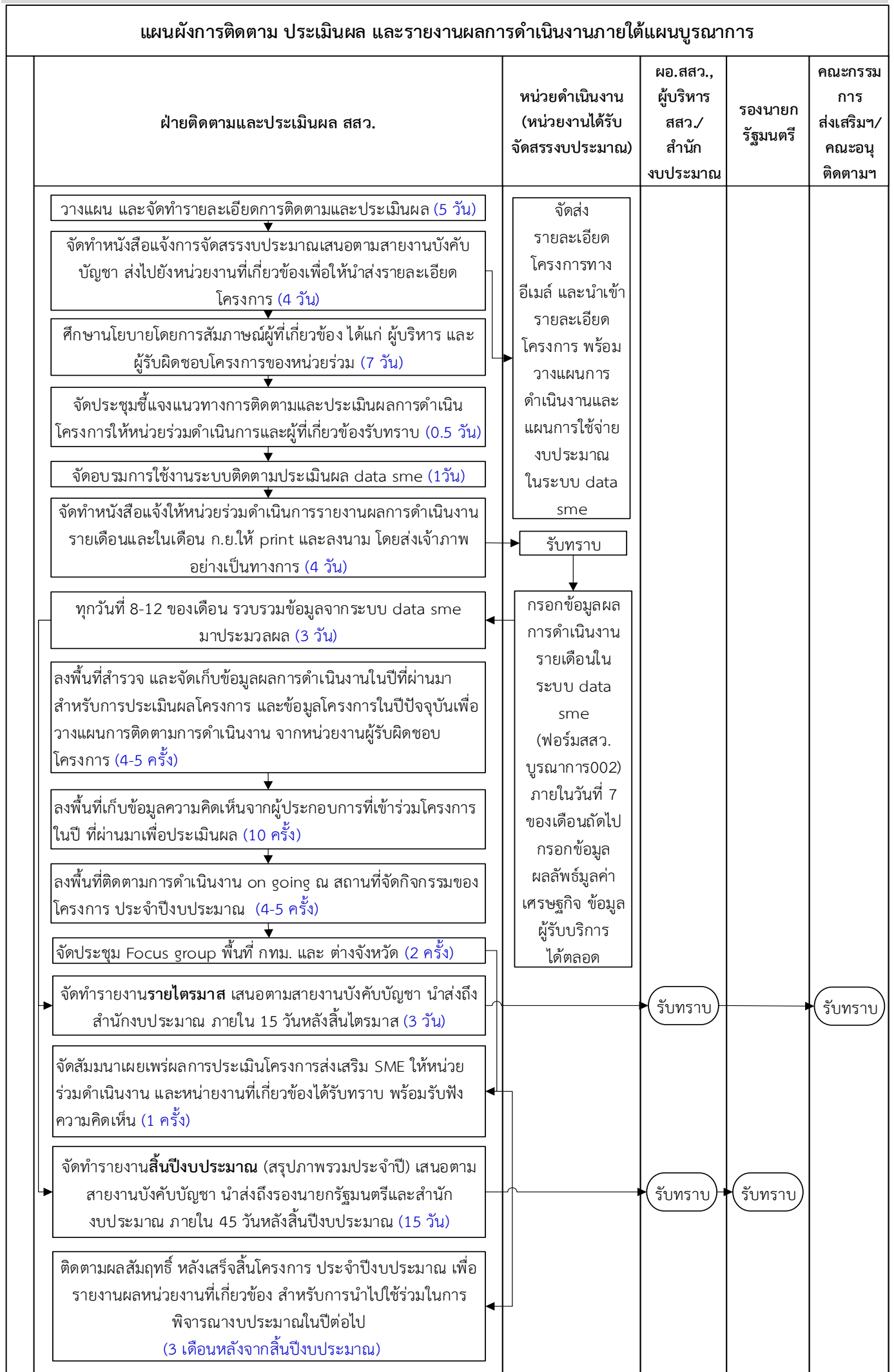


ตัวอย่าง หน้าผู้ใช้งานทั่วไป “งบบูรณาการ”



ตัวอย่าง หน้าจอผู้ใช้งานทั่วไป “ผู้รับบริการ”

ส่วนที่ 5 แผนผังการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานภายใต้แผน บูรณาการ



ส่วนที่ 6 ปฏิทินประจำปี การติดตามและประเมินผล สำหรับโครงการภายใต้แผน บูรณาการ

เดือน ปี	รายละเอียด / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ต.ค.	วางแผน และจัดทำรายละเอียดการติดตามและประเมินผล	สสว.
พ.ย.	ส่งหนังสือขอรายละเอียดโครงการ	สสว.
พ.ย.-ธ.ค.	หน่วยดำเนินงานจัดส่งรายละเอียดโครงการทาง อีเมลล์ และนำเข้ารายละเอียดโครงการ พร้อมวางแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบติดตามฯ ผ่าน www.data-sme.com	หน่วยร่วม
ม.ค.	สสว. ร่วมกับที่ปรึกษา ศึกษานโยบายโดยการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบโครงการของหน่วยร่วม เป็นต้น	สสว./ ที่ปรึกษา
ม.ค.	อบรมการใช้ระบบติดตามฯ ผ่าน www.data-sme.com	สสว./ ที่ปรึกษา/หน่วยร่วม
ม.ค.	ประชุมชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผล และแนวทางการเก็บข้อมูล ร่วมกับที่ปรึกษา	สสว./ ที่ปรึกษา/หน่วยร่วม
ธ.ค.-ก.ย.	นำเข้าผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินรายเดือน ระหว่างวันที่ 1-7 ของทุกเดือน รวมถึงนำเข้าข้อมูลผู้รับบริการ ผ่านระบบติดตามฯ www.data-sme.com	หน่วยร่วม
ม.ค.-เม.ย.	ออกรายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงรายงานความคืบหน้าโครงการ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข รายไตรมาส ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส เพื่อนำเสนอสำนักงบประมาณ และผู้บริหาร หน่วยงานใน สสว. ที่เกี่ยวข้อง	สสว.
ก.พ.- มี.ค.	สสว. ร่วมกับที่ปรึกษาลงพื้นที่สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา สำหรับการประเมินผลโครงการ และข้อมูลโครงการในปัจจุบันเพื่อวางแผนการติดตามการดำเนินงาน จากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ	สสว./ ที่ปรึกษา
ก.พ.-เม.ย.	สสว. ร่วมกับที่ปรึกษาลงพื้นที่เก็บข้อมูลความคิดเห็นจากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการในปีก่อนหน้าเพื่อประเมินผล	สสว./ ที่ปรึกษา
เม.ย.-ก.ค.	สสว. ร่วมกับที่ปรึกษาลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงาน on going ณ สถานที่จัดกิจกรรมของโครงการ ประจำปีงบประมาณ	สสว./ ที่ปรึกษา
พ.ค.-มิ.ย.	สสว. ร่วมกับที่ปรึกษาจัดประชุม Focus group พื้นที่ กทม. และ ต่างจังหวัด	สสว./ ที่ปรึกษา
ส.ค.	จัดสัมมนาเผยแพร่ผลการประเมินโครงการส่งเสริม SME ให้หน่วยร่วมดำเนินงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ พร้อมรับฟังความคิดเห็น	สสว./ ที่ปรึกษา
ต.ค.-พ.ย.	ออกรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายเงินประจำปี รวมถึงปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ภายใน 45 วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ เสนอ รองนายก /สำนักงบประมาณ /ผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สสว.
ต.ค.-ธ.ค.	ติดตามผลสัมฤทธิ์ หลังเสร็จสิ้นโครงการ ประจำปีงบประมาณ เพื่อรายงานผลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับการนำไปใช้ร่วมในการพิจารณางบประมาณในปีต่อไป	สสว.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

กฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล
ตามแผนบูรณาการด้านการส่งเสริม SME

- ปฏิทินการติดตามและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (สำนักงานประมาณ)
- ระบบการติดตามและประเมินผล ให้ไว้ ณ วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2562 (สำนักงานประมาณ)
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2562 (สำนักงานประมาณ)
- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2562 (สำนักงานประมาณ)
- ระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2562 (สำนักงานประมาณ)
- ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2562 (สำนักงานประมาณ)
- หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 (สำนักงานประมาณ)
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. 2559 ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 (สำนักงานประมาณ)

ปฏิทินการติดตามและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กระบวนการ	เดือน	ขั้นตอนและกิจกรรม
การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ	ส.ค. - ก.ย.	- คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ เสนอแนะปรับปรุงแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผล
	ก.ย.	- สำนักงบประมาณเวียนแจ้งแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการทราบและดำเนินการ
	ก.ย. - ต.ค.	- หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ ทบทวนและปรับปรุงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้จากการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน หรือเป้าหมายการให้บริการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด หรือเป้าหมายแผนงานบูรณาการ แนวทางการดำเนินงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ในปีที่ต้องตั้งงบประมาณ
	ต.ค. - ธ.ค.	- หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ ดำเนินการตามข้อ (1) - (5) และส่งสำนักงบประมาณ พร้อมคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (1) ศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล (2) วิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (3) วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการ ความคุ้มค่าของโครงการ ตลอดจนความพร้อมของโครงการ (4) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ต้องตั้งงบประมาณ (5) จัดทำเอกสารอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด
	พ.ย.	- หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ ส่งผลการทบทวนและปรับปรุงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้จากการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน หรือเป้าหมายการให้บริการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด หรือเป้าหมายแผนงานบูรณาการ แนวทางการดำเนินงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ในปีที่ต้องตั้งงบประมาณให้สำนักงบประมาณ
การติดตามและประเมินผลระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ	ก.ย.	- หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณถัดไปให้สำนักงบประมาณเห็นชอบ
	ต.ค. - ก.ย.	- หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ จัดส่งรายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ของงบประมาณปีปัจจุบัน ให้สำนักงบประมาณภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงบประมาณ/วันที่ได้มีการปรับแผน หรือวันที่มีการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
		- หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จัดส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงบประมาณ ภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาสและวันที่การใช้จ่ายงบประมาณแล้วเสร็จ
	ม.ค. เม.ย. ก.ค.	- หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละไตรมาส ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส (ภายใน 15 ม.ค. , 15 เม.ย. , และ 15 ก.ค.)
		- คณะกรรมการฯ พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละไตรมาส พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการ - สำนักงบประมาณจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข กรณีผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณหรือแผนงานบูรณาการใดไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณหรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายเพื่อทราบ และในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณหรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะรายงานคณะรัฐมนตรี เพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร
ก.พ. พ.ค. ส.ค.	- สำนักงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณและแผนงานบูรณาการ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส	
การติดตามและประเมินผลภายหลังการใช้จ่ายงบประมาณ	ต.ค.	- หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งรายงานปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข เพื่อเสนอรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแล หรือผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการ และแจ้งสำนักงบประมาณทราบ เพื่อสำนักงบประมาณรายงานคณะรัฐมนตรี
		- สำนักงบประมาณรวบรวมรายงาน (1) รายงานการโอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ (2) รายงานการโอนงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ (3) รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการ เสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อรายงานต่อรัฐสภา ภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
	พ.ย.	- หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้จากการใช้จ่ายงบประมาณ ส่งสำนักงบประมาณภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ภายใน 15 พ.ย.)
	ธ.ค.	- สำนักงบประมาณรวบรวมรายงาน (1) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณซึ่งรวมถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ (2) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (3) รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เสนอต่อคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งบประมาณรายจ่ายภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ระบบการติดตามและประเมินผล

เนื่องจากพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีการประเมินผลและการรายงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๙ มาตรา ๔๖ มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงวางระบบการติดตามและประเมินผล พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงบประมาณจัดวางระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยระบบการติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ การติดตามและประเมินผลระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และการติดตามและประเมินผลหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๒ หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ จะต้องจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในหน่วยรับงบประมาณ และแผนงานบูรณาการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชน

ข้อ ๓ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต้องมีความครอบคลุมทุกมิติ ทั้งในมิติภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ มิติพื้นที่ และมิติแผนงานบูรณาการตามเงื่อนไขเวลาของปฏิทินการติดตามและประเมินผล

ข้อ ๔ นิยามศัพท์

(๑) การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ หมายความว่า การประเมินความจำเป็นและภารกิจ ความสามารถในการใช้จ่ายและการกอบกู้หนี้ผูกพัน ความพร้อมหรือศักยภาพต่าง ๆ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเสี่ยงและความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ตลอดจนการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้จากการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๒) การติดตามและประเมินผลระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ หมายความว่า การติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และเพื่อเป็นข้อมูลประกอบ

ในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มโอกาสความสำเร็จตามเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพภายในกรอบระยะเวลาและทรัพยากรที่กำหนด

(๓) การติดตามและประเมินผลภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ หมายความว่า การประเมินความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ผลสัมฤทธิ์หรือผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ หมายความว่า ผลลัพธ์สุดท้ายที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายงบประมาณ และนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณกำหนดตัวชี้วัดและระบุค่าเป้าหมายที่ชัดเจนรวมทั้งสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

(๕) หน่วยรับงบประมาณ หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ” โดยมีองค์ประกอบตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด และมีผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลและผู้ทรงคุณวุฒิด้านการติดตามและประเมินผล ร่วมในคณะกรรมการติดตามและประเมินผลดังกล่าว

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะปรับปรุงแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ ตามปฏิทินการติดตามและประเมินผล

(๒) ควบคุม กำกับ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแก่หน่วยรับงบประมาณ และการรายงาน ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) เรียกหน่วยรับงบประมาณให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการติดตามและประเมินผล และปัญหาอุปสรรคจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการติดตามและประเมินผล และปัญหาอุปสรรคจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการ

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการฯ มอบหมาย

(๖) ปฏิบัติการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ ดำเนินการดังนี้

(๑) ทบทวนและปรับปรุงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน หรือเป้าหมายการให้บริการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด หรือเป้าหมายแผนงานบูรณาการ แนวทางการดำเนินงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ในปีที่ตั้ง

งบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายสำคัญและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคำนึงถึงศักยภาพและความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณ

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการ ให้มีความครอบคลุมในทุกมิติ

(๓) วิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการ ความคุ้มค่าของโครงการ ตลอดจนความพร้อมของโครงการ

(๕) หน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อแสดงวัตถุประสงค์และความพร้อมในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามรูปแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยให้รวมถึงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ด้วย

(๖) จัดทำเอกสารอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

ทั้งนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ ส่งผลการทบทวนตาม (๑) ให้สำนักงบประมาณภายในทศสัปดาห์ก่อนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และส่งผลการวิเคราะห์และเอกสารตาม (๒) - (๖) มาพร้อมคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๘ การติดตามและประเมินผลระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่แสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายสำคัญและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณ เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยครอบคลุมทุกแหล่งเงิน และส่งให้สำนักงบประมาณภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ โครงการ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ เชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณกับเป้าหมายร่วมภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายสำคัญและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณ เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณโดยครอบคลุมทุกแหล่งเงิน ส่งให้หน่วยงานที่

เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการเพื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ ส่งให้สำนักงบประมาณภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

(๒) สำนักงบประมาณและหน่วยรับงบประมาณ ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และนโยบายที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และความคุ้มค่าจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(๓) เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส และจัดส่งสำนักงบประมาณภายในสัปดาห์วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส สำหรับหน่วยรับงบประมาณที่กฎหมายกำหนดให้ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด และสำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในสี่สัปดาห์วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

กรณีผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณหรือแผนงานบูรณาการใด ไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด สำนักงบประมาณจะจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณหรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ ปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายเพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณ หรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ ไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เหมาะสม

(๔) หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ จัดส่งรายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสัปดาห์วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงบประมาณ กรณีหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสัปดาห์วัน นับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๕) หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ จัดส่งรายงานการใช้งบประมาณรายจ่าย และการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๖) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จัดส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย

งบประมาณให้สำนักงบประมาณ ภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันสิ้นไตรมาสและวันที่การใช้จ่ายงบประมาณแล้วเสร็จ

ข้อ ๙ การติดตามและประเมินผลภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการจัดทำรายงานประจำปี que แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน หรือเป้าหมายการให้บริการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด หรือเป้าหมายแผนงานบูรณาการ แนวทางการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายสำคัญและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงบประมาณภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๒) หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อแสดงถึงความคุ้มค่าจากการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณที่สิ้นสุด จัดส่งสำนักงบประมาณภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อสำนักงบประมาณจัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๓) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของแผนงานบูรณาการ หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการจะต้องร่วมกับหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งรวมถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการดังกล่าว จัดส่งสำนักงบประมาณภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาของแผนงานบูรณาการ

(๔) หน่วยรับงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งรายงานปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข เพื่อเสนอรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแล หรือผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการกรณีเป็นการดำเนินการภายใต้แผนงานบูรณาการ แล้วแต่กรณี และแจ้งสำนักงบประมาณทราบเพื่อสำนักงบประมาณรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

(๕) สำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานเสนอต่อคณะรัฐมนตรี ดังนี้

ก. รายงานประจำปี que แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และแผนงานบูรณาการ ซึ่งรวมถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ค. รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ง. รายงานการโอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ

จ. รายงานการโอนงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ

ฉ. รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการ

ทั้งนี้ รายงานตาม ก - ค สำนักงบประมาณจะรายงานต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อรายงานต่อรัฐสภา ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และรายงานตาม ง - ฉ ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๖) หน่วยรับงบประมาณจัดส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้สำนักงบประมาณ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ข้อ ๑๐ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ จะต้องครอบคลุมการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในทุกมิติ ทั้งมิติของหน่วยรับงบประมาณที่ตั้งอยู่ในจังหวัด มิติของแผนงานบูรณาการที่ดำเนินการในพื้นที่จังหวัด มิติของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และมิติอื่นๆ ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการรายงานตามระบบการติดตามและประเมินผลนี้ ให้รวมถึงการติดตามและประเมินผลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนด้วย ทั้งนี้ ให้กระทำผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นใด หรือวิธีการอื่นใดที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๒ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติใดๆ ที่ขัดแย้งกับระบบการติดตามและประเมินผลนี้ ให้ใช้ระบบการติดตามและประเมินผลนี้แทน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเดชาภิวัดน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ



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 หรือให้ก่องหน้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“การโอนเงินจัดสรร” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน 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 หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วย งบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่า ยงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่าย ให้จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๐ กรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการขึ้นใหม่ในระหว่าง ปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่ สำนักงานงบประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม และส่งให้สำนักงานงบประมาณในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการ ของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ

กรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ สำนักงานงบประมาณจะรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการใช้แผนดังกล่าว ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัย การเงินการคลังของรัฐ

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 การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กพันงบประมาณ ตามแผนงานบูรณาการ และรายงาน รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบด้วย

(๒) หน่วยรับงบประมาณอื่น ยกเว้นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์การอัยการ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของหน่วยรับงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุม กิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กพันงบประมาณ

ส่วนที่ ๒

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงานประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) เมื่อกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้แตกต่างไปจากที่สำนักงานประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

(๒) เมื่อมีการโอนงบประมาณรายจ่ายไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

(๓) เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณมีนโยบายใหม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น

ข้อ ๑๖ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงานประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงานประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงานประมาณพร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงานประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์การอัยการ

ให้กระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

หมวด ๓

เงินจัดสรร

ข้อ ๑๘ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเงินงบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

ข้อ ๑๙ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกหักผลึกส่งชดใช้เงินคงคลัง โดยกรมบัญชีกลางไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ให้หน่วยรับงบประมาณโดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

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 ออกแบบรูปร่างการ 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 โดยอนุโลมเว้นแต่มีระเบียบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดไว้เฉพาะ

งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร เมื่อได้นำไปใช้จ่ายบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่าจะเหลือจ่ายให้นำส่งคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

หมวด ๖

การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด โดยให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงานงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณรายจ่ายที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง 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 ๓๕ 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



(นายเดชาภิวัดน์ 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 งบประมาณรายจ่ายเพื่อขอใช้
เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อขอใช้เงินลงทุนสำรองจ่าย 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 กรณีที่ระบุงเงินนอกงบประมาณไว้สำหรับผลิตหรือโครงการใด
เมื่อสำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจ
หน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสมทบกับเงินจัดสรรที่ได้รับเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผลิต
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 หรือรายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใ้รายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ 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

ว่าด้วยการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบสำหรับการบริหารงบประมาณรายจ่ายรายการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ เมื่อคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติรายการและวงเงินก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ให้เสนอผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการแล้วต่อสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบความเหมาะสมของราคาก่อนทำสัญญา ก่องหน้ผูกพัน เว้นแต่เป็นรายการที่สำนักงบประมาณได้เคยให้ความเห็นชอบความเหมาะสมของราคาไว้แล้ว

(๒) ในกรณีที่เป็นรายการก่องหน้ผูกพันซึ่งเป็นรายจ่ายประจำในงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่น ให้ดำเนินการก่องหน้ผูกพันภายในวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมาตรฐานของทางราชการ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัด

ข้อ ๕ การเสนอให้สำนักงบประมาณพิจารณาความเหมาะสมของราคาตามข้อ 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 ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการทำสัญญาก่อนนี้ผู้ผูกพันตามวงเงินและรายละเอียดที่สำนักงานประมาณ กำหนด

วงเงินและรายละเอียดที่สำนักงานประมาณได้ให้ความเห็นชอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขมิได้ เว้นแต่ได้ทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการ วงเงิน ระยะเวลา หรือรายละเอียด ของรายการก่อนนี้ผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อนนี้ผู้ผูกพันให้ทำความตกลง กับสำนักงานประมาณ

(๒) การขยายระยะเวลาก่อนนี้ผู้ผูกพันโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อนนี้ผู้ผูกพัน ให้เสนอขออนุมัติ ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และรายงานสำนักงานประมาณทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

(๓) การเปลี่ยนแปลงรายการหรือการเพิ่มวงเงินก่อนนี้ผู้ผูกพันเกินวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี โดยต้องส่งผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือรายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานประมาณพิจารณาเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ทั้งนี้ การขอเพิ่มวงเงินที่ต้องขยายระยะเวลาก่อนนี้ผู้ผูกพันให้เสนอขออนุมัติคณะรัฐมนตรีในคราวเดียวกัน

ให้สำนักงานงบประมาณกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการก่อนนี้ผู้กผันตาม (๑) รวมทั้งการบริหารวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับรายการก่อนนี้ผู้กผันข้ามปีได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ การขออนุมัติเงินจัดสรรและการใช้รายจ่ายตามระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เดชาภิวัฒน์ ณ สงขลา

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

ระเบียบ

ว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และงบประมาณรายจ่ายบุคลากร เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถโอนงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถใช้จ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรืองบประมาณ รายจ่ายที่หมดความจำเป็น ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณอื่นภายใต้แผนงาน บูรณาการเดียวกัน หรือภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐได้

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้บัญชาการสำนักงบประมาณโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการ ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายบุคลากร” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงาน บุคลากรภาครัฐตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ” หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็น ประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงาน บูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

“หน่วยงานเจ้าภาพ” หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับแก่งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับหน่วยรับ งบประมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๒) องค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เป็นเงินอุดหนุน

(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

เมื่อสำนักงานประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้โอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการจากหน่วยรับงบประมาณที่ได้ปรับลดเงินจัดสรร หรือระงับ การอนุมัติเงินจัดสรรไว้ตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ไปให้แก่หน่วยรับงบประมาณที่ขอรับเงินจัดสรร ตามความเหมาะสม เมื่อดำเนินการโอนงบประมาณแล้วให้แจ้งผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการทราบ

ข้อ ๑๒ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการที่สำนักงานประมาณได้ปรับลดเงินจัดสรร หรือระงับ การอนุมัติเงินจัดสรรของหน่วยรับงบประมาณใดไว้ตามข้อ ๙ หากมิได้โอนไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่น ให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณคืนแก่หน่วยรับงบประมาณเดิม

หมวด ๒

การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากร

ข้อ ๑๓ ภายหลังจากสิ้นเดือนพฤษภาคม ให้สำนักงานประมาณและหน่วยรับงบประมาณร่วมกัน ตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หากปรากฏว่ามีงบประมาณรายจ่ายบุคลากร ในกรณีตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ สำนักงานประมาณอาจปรับลดเงินจัดสรรหรือปรับลดงบประมาณ รายจ่ายที่ยังมิได้อนุมัติเงินจัดสรร เพื่อโอนให้หน่วยรับงบประมาณอื่นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย แผนงานบุคลากรภาครัฐไม่เพียงพอต่อไป

ข้อ ๑๔ หน่วยรับงบประมาณใดที่มีความจำเป็นต้องขอรับโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากร จากหน่วยรับงบประมาณอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานประมาณพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น และรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบที่สำนักงานประมาณกำหนด ทั้งนี้ การยื่นคำขอรับการจัดสรร งบประมาณ ให้กระทำได้เมื่อสิ้นไตรมาสที่สามของปีงบประมาณแล้ว

ข้อ ๑๕ เมื่อสำนักงานประมาณตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ตามข้อ ๑๓ และความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณตามข้อ ๑๔ แล้ว กรณีมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรจากหน่วยรับงบประมาณใดไปให้หน่วยรับ งบประมาณอื่น ให้สำนักงานประมาณพิจารณาโอนงบประมาณภายในกระทรวงเดียวกันก่อน แล้วจึง พิจารณาโอนงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณต่างกระทรวงในลำดับถัดไป และเมื่อโอนงบประมาณแล้ว ให้สำนักงานประมาณแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณที่ปรับลดเงินจัดสรรหรือปรับลดงบประมาณรายจ่ายทราบ ในโอกาสแรก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เดชาภิวัดน์ ณ สงขลา

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

ที่ นร ๐๗๒๙.๑/๖๕๑



สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ของหน่วยรับงบประมาณ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน
๒๕๖๑ โดยมาตรา ๔๗ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณกำหนด

สำนักงานประมาณขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณมีระบบการติดตามและประเมินผล
เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการติดตาม
และประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ให้หน่วยรับ
งบประมาณถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

กองประเมินผล ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๗๐๑

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๙๓

หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผล
ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

โดยที่สมควรให้หน่วยรับงบประมาณ จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณะ ตามกระบวนการงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ มาตรา ๔๖ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๘ มาตรา ๔๙ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงวางหลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภากาชาดไทยด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนที่ต้องแสดงถึง วัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยง แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ กับผลผลิต/โครงการ เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง แผนงบประมาณ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ชาติภายใต้แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ อันสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับ จากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๔ การติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้นำหน่วยรับงบประมาณทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ขอตั้งงบประมาณ ให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนแม่บทอื่น ๆ โดยสามารถเชื่อมโยง มาที่เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน และผลผลิต/โครงการ เพื่อสะท้อนถึงความสำเร็จของการ ดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และส่งให้สำนักงานงบประมาณภายในระยะเวลา ที่กำหนด

(๒) หน่วยรับงบประมาณจะต้องศึกษา วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการ ให้มีความครอบคลุม ในทุกมิติโดยเฉพาะผลกระทบต่อความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองที่เปลี่ยนแปลงไป และต้องมีการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่าย งบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool : PART) ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ เพื่อวัดระดับความสำเร็จในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าจากการปฏิบัติ การกิจจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการก่อน การขอรับจัดสรรงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ และแผนแม่บทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ความเป็นไปได้ของโครงการ และความคุ้มค่าจากการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงความพร้อมและความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณ กำหนด และส่งผลการวิเคราะห์มาพร้อมค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนักงานงบประมาณจะนำผลการวิเคราะห์ (๑) และ (๒) มาประกอบการพิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) ให้นำหน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการ

ของกระทรวง แผนงบประมาณ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ชาติภายใต้แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ อันสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ให้นำหน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณที่สิ้นสุด รวมทั้งผลการปฏิบัติงานต่อสำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ให้นำหน่วยรับงบประมาณจัดทำตามแบบและระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย

(๑) การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมการดำเนินงาน

(๒) การกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละระดับ

(๓) ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ปัญหาหรืออุปสรรค

(๕) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด หรือมีรายการไม่ครบถ้วนตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณจะรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด และรายงานต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายเพื่อทราบ

(๕) ให้นำหน่วยรับงบประมาณรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส และรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับตามวรรคหนึ่ง ให้นำหน่วยรับงบประมาณจัดทำตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรมหรือการดำเนินงาน

(๒) ความสอดคล้องกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(๕) ปัญหาหรืออุปสรรค

(๖) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ดังกล่าวภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด หรือมีรายการไม่ครบถ้วนตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณจะรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด และรายงานต่อรัฐมนตรีเพื่อทราบ

หากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณใดไม่ได้ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจะจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ และในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

(๖) ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ และการโอนงบประมาณแผนงานบุคลากร ตามแบบรายงานและระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

(๗) สำนักงบประมาณจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๘) สำนักงบประมาณจัดทำรายงานสรุปการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการ การโอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ และการโอนงบประมาณบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อกำหนดขอบเขตการติดตาม และประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๓๐๒/๒๑๕



สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้มีงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ รวมทั้งสิ้น ๒๕ แผนงาน ดังปรากฏตามบทบัญญัติมาตรา ๓๒ ถึงมาตรา ๕๖ นั้น

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถเป็นกลไกขับเคลื่อนการบูรณาการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลให้บรรลุผลอย่างเป็นรูปธรรม ภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและลดความซ้ำซ้อน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงบประมาณจึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นถือปฏิบัติในการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

ระเบียบ
ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ
พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถเป็นกลไกขับเคลื่อนการบูรณาการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ จึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“แผนงานบูรณาการ” หมายถึง แผนงานที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ หรือยุทธศาสตร์สำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป ร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดและแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมาย เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการ

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายถึง งบประมาณรายจ่ายที่จัดสรรสำหรับแผนงานบูรณาการ

“หน่วยงานเจ้าภาพ” หมายถึง หน่วยงานเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานบูรณาการ

“รองนายกรัฐมนตรี” หมายถึง รองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลแผนงานบูรณาการ

“รัฐมนตรี” หมายถึง รัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลแผนงานบูรณาการ

ข้อ ๕ การปฏิบัติอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบการก่องหนผู้กพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด ๑

การขอรับการจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๗ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายบูรณาการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพโดยแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยรับงบประมาณจะต้องมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันและสอดคล้องกับแผนงานบูรณาการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ โดยให้ส่งสำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

ข้อ ๘ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๗ อย่างน้อยต้องแสดงถึงเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด หน่วยงานเจ้าภาพและหน่วยรับงบประมาณที่ดำเนินการตลอดจนรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องดำเนินการให้ชัดเจน

ข้อ ๙ สำนักงบประมาณจะพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้วจึงแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณทราบ และให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งต่อหน่วยงานเจ้าภาพและรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี เพื่อใช้กำกับดูแล เร่งรัดการดำเนินการ และติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานบูรณาการ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งมีผลทำให้เป้าหมายโครงการหรือกิจกรรมของแผนงานบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอเรื่องต่อหน่วยงานเจ้าภาพ เพื่อหน่วยงานเจ้าภาพเสนอขอความเห็นชอบจากรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ก่อนส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

หมวด ๒

การจัดสรรงบประมาณและการใช้จ่าย

ข้อ ๑๑ สำนักงบประมาณจะพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานบูรณาการให้หน่วยรับงบประมาณตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผูกพันทุกหน่วยรับงบประมาณตามแผนงานบูรณาการที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ กิจกรรม หรือรายการ ที่ไม่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ กิจกรรม หรือรายการของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีใ้รายการก่อก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณในแผนงานบูรณาการ โดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณสามารถกระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๑๓ การใช้รายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในแต่ละงบรายจ่ายของโครงการ กิจกรรม หรือรายการภายใต้ตัวชี้วัดและแนวทางการดำเนินงานในแผนงานบูรณาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบการก่อก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

หมวด ๓

การโอนงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๔ การโอนงบประมาณตามระเบียบนี้ จะต้องไม่เป็นการโอนงบประมาณข้ามหน่วยรับงบประมาณ และห้ามโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการในแผนงานบูรณาการใดๆ ไปดำเนินการในแผนงานบูรณาการอื่น หรือแผนงานอื่น

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกัน ให้โอนได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายสำหรับโครงการ กิจกรรม หรือรายการภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ

(๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่เหลื่อจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการ กิจกรรม หรือรายการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

(๓) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่หมดความจำเป็นในการใช้จ่ายไม่ว่าด้วยเหตุใด

(๔) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินโครงการ กิจกรรม หรือรายการอื่นที่อยู่ภายใต้วัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงานบูรณาการนั้น แต่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณ

การโอนงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง (๑) (๓) และ (๔) ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งหน่วยงานเจ้าภาพทราบและให้รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยรับงบประมาณโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายบูรณาการตามข้อ ๑๕ (๒) ในงบรายจ่ายใดๆ ภายใต้โครงการหรือกิจกรรม ตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานในแผนงานบูรณาการเดียวกัน ยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจัดทำโครงการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือเพิ่มเติมเป้าหมายโครงการเดิมให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยให้หน่วยรับงบประมาณ รายงานหน่วยงานเจ้าภาพ และรายงานรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี เพื่อทราบ และแจ้งสำนักงบประมาณทราบด้วย

การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากร ตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน รายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ หรือรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว

ข้อ ๑๗ การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการที่ได้รับการจัดสรรให้ใช้จ่ายในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้ ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การโอนงบประมาณรายจ่ายเพื่อการขับเคลื่อน การแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๙

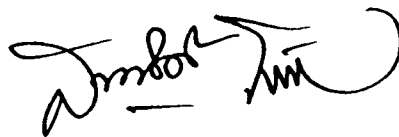
หมวด ๓

การรายงานและการประเมินผล

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการรายงานผลการ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการต่อหน่วยงานเจ้าภาพ และสำนักงบประมาณ เป็นรายไตรมาส ภายใน ๑๕ วันนับแต่สิ้นไตรมาส

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานเจ้าภาพรวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน บูรณาการเป็นรายไตรมาส และจัดทำสรุปผลรายงานประจำปีภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้ง รายงานปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข เพื่อเสนอรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี และแจ้ง สำนักงบประมาณทราบ เพื่อสำนักงบประมาณใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณถัดไป และรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(นายสมศักดิ์ โชติรัตนะศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบฟอร์มการรายงานต่างๆ

- แบบประเมินมูลค่าทางเศรษฐกิจ (สสว.500/1-2) (สสว.)
- แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลผู้รับบริการสำหรับผู้รับบริการที่เป็นผู้ประกอบการ (สสว.300/1) (สสว.)
- แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลผู้รับบริการสำหรับผู้รับบริการที่เป็นหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การเอกชน (สสว.300/2) (สสว.)

แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ที่ส่งผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจ

ผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ ปีที่เข้าร่วม

ชื่อ-นามสกุล ที่ปรึกษาที่ให้การพัฒนา.....หน่วยงาน.....

ข้อมูลทั่วไป : กรอกข้อมูลทั่วไป ณ วันเข้าร่วมโครงการให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ต่อการเข้ารับบริการจากโครงการของรัฐ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... เลขบัตรประชาชน.....

ชื่อสถานประกอบการ แหล่งที่ตั้ง อำเภอ..... จังหวัด..... ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับ.....

เลขทะเบียนนิติบุคคล เลขทะเบียนพาณิชย์..... เลขทะเบียนวิสาหกิจชุมชน/สหกรณ์.....

เลขที่สมาชิก สสว โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ E-mail

ผลที่เกิดขึ้นจริง หลังเข้ารับบริการจากโครงการของรัฐ

รายการ	มูลค่า (บาท/ปี)		คิดเป็นมูลค่า (บาท/ปี) คำนวณจาก มูลค่าหลังเข้าร่วมโครงการ-มูลค่าก่อนเข้าร่วมโครงการ	คิดเป็นอัตรา เพิ่ม/ลด (%)
	ก่อนเข้าร่วมโครงการ	หลังเข้าร่วมโครงการ		
1. มูลค่ารายได้				
1.1 มูลค่ายอดขายในประเทศ				
1.2 มูลค่ายอดขายจากการส่งออก				
1.3 มูลค่ารายได้อื่นๆ				
2. มูลค่าการลงทุน				
3. มูลค่าการจ้างงาน				
4. มูลค่าการลดต้นทุน				
5. มูลค่าการลดของเสีย				
6. มูลค่าผลิตภาพการผลิต				
7. มูลค่าผลิตภาพแรงงาน				
8. มูลค่าอื่นๆ (ถ้ามี) ระบุ				
9. มูลค่าทางเศรษฐกิจ (คำนวณจากข้อ 1.1-8 รวมกัน)				

ข้อมูลอื่นๆ

10 การจ้างงานก่อนเข้าร่วมโครงการ จำนวน _____ คน

11 ปัจจุบันมีการจ้างงาน **เพิ่ม/ลด** ทั้งหมด **เพิ่มขึ้น** (จำนวน) _____ คน **ลดลง** (จำนวน) _____ คน

12 ดำเนินธุรกิจมาแล้ว _____ ปี

13 ประกอบธุรกิจเดิมและมีการจัดตั้งธุรกิจใหม่เพิ่ม หลังเข้าร่วมโครงการ จำนวน _____ กิจการ เงินลงทุน _____ บาท

14 มีการขยายสาขาธุรกิจ (หลังเข้าร่วมโครงการ) จำนวน _____ แห่ง เงินลงทุน _____ บาท

15 เป็นผู้ประกอบการรายใหม่ ในสาขาธุรกิจ (ระบุชื่อสาขา) _____

15.1 ในพื้นที่จังหวัด _____

15.2 ในพื้นที่ประเทศ _____

16 ธุรกิจได้รับการพัฒนา (ใส่ "v" ใน ข้อที่เลือก)

16.1 ยกระดับจากกลุ่มอาชีพ เป็นวิสาหกิจชุมชน 16.2 ยกระดับจากผู้ประกอบการรายย่อย (Micro) เป็น SMEs ขนาดย่อม

16.3 ยกระดับจาก SMEs ขนาดย่อมเป็น SMEs ขนาดกลาง

17 รูปแบบการเสียภาษีเงินได้ในปีที่ผ่านมา

17.1 นิติบุคคล จำนวน.....บาท/ปี 17.2 บุคคลธรรมดา จำนวน.....บาท/ปี

18 ได้รับสินเชื่อหรือเงินกู้จำนวน.....บาท นำไปใช้ในวัตถุประสงค์.....

19 เป็นสมาชิก Cluster / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ระบุชื่อ Cluster/เครือข่ายวิสาหกิจฯ).....เป็นสมาชิกสมาคม (ระบุชื่อสมาคม).....

20 ธุรกิจได้รับรางวัลจากการเข้าร่วมโครงการส่งเสริม SME (ระบุชื่อรางวัล).....

21 มีการ จัดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ ยื่นขอจดทะเบียนฯ (ระบุชื่อทะเบียนทรัพย์สิน).....

22 มีการ จัดเตรียมสินค้าและบริการ/ ยื่นขอจดทะเบียนฯ (ระบุชื่อ Brand สินค้า).....

23 ได้รับการรับรองมาตรฐาน/ ยื่นขอรับรองมาตรฐานฯเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อมาตรฐาน).....

24 มีการ จัดทะเบียนธุรกิจ/ ยื่นขอจดทะเบียนฯเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อทะเบียนที่จด).....

25 มีการทำบัญชีธุรกิจแบบบัญชีเดียว ใช่ ไม่ใช่

26 ภายหลังจากเข้าร่วมโครงการ มีการ ซื้อเครื่องจักรใหม่ ซื้อเครื่องจักรมือสอง บำรุงรักษาฟื้นฟูเครื่องจักรที่มีอยู่เดิม

27 SME มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม ดิจิตอล มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบรายงาน

วันที่.....

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในด้านข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ได้จัดทำแบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ประกอบการ และผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้เข้าร่วมโครงการดำเนินการส่งเสริม SME ตอบแบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจเพื่อสำนักงานฯ จะได้รวบรวม ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานต่อหน่วยงานราชการ รัฐบาล เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนา SME ของประเทศ ซึ่งหน่วยงานทุกภาคส่วนมีบทบาทสำคัญต่อการขับเคลื่อน SME ไทย ให้เป็นกลไกสำคัญของเศรษฐกิจไทย

ดังนั้น สำนักงานฯ จึงมีความจำเป็นต้องนำข้อมูลผลการส่งเสริม SME ที่เกี่ยวข้อง ทั้งข้อมูลในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ ข้อมูลผู้ประกอบการที่ได้รับความช่วยเหลือจากการส่งเสริม SME มาดำเนินการวิเคราะห์ ประมวลเป็นผลการส่งเสริม SME ในภาพรวม เพื่อให้ทราบถึงผลการส่งเสริม มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นภายหลังการเข้าร่วมโครงการ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดโครงการในอนาคต นโยบายและทิศทางการพัฒนา SME ของประเทศ พร้อมกับเผยแพร่ผลการส่งเสริม SME ให้แก่สาธารณชนรับรู้ รับทราบผลการส่งเสริม SME ที่เป็นกลไกที่สำคัญของเศรษฐกิจไทย ที่รัฐบาลให้ความสำคัญแก่ SME มาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสำนักงานฯ จะใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริม SME เท่านั้น

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

เจ้าของข้อมูลต้องให้ความยินยอม ในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งไว้ตั้งแต่แรกแล้ว กล่าวคือ ต้องได้รับการอนุมัติหรือยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเสมอ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ไม่ให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือถูกเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิถอนความยินยอม ขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อใดก็ได้ หากเป็นความประสงค์ของเจ้าของข้อมูล กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของเด็กอายุไม่เกินสิบปีต้องขอความยินยอมจากผู้ปกครองก่อน หากเป็นเด็กอายุไม่เกิน 20 ปี เด็กอาจให้ความยินยอมเองได้ในเรื่องเล็ก ๆ ที่สมควรได้ หากเป็นเรื่องใหญ่ก็ต้องขอความยินยอมจากผู้ปกครองเสมอ กรณีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เสียชีวิตแล้ว ไม่อยู่ภายใต้การคุ้มครอง การเก็บข้อมูล การใช้ข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลของผู้ที่เสียชีวิตแล้วสามารถทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากทายาท

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME ของ สำนักงานฯ โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ได้แก่ ชื่อ ชื่อ-ที่อยู่สถานประกอบการ หมายเลขโทรศัพท์ เลขบัตรประชาชน เลขทะเบียนนิติบุคคล เลขทะเบียนพาณิชย์ เลขทะเบียนวิสาหกิจชุมชน/สหกรณ์ เลขที่สมาชิก สสว. E-mail
2. สำนักงานฯ โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขอแนะนำให้ตรวจสอบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จากเว็บไซต์ประกาศราชกิจจานุเบกษา

การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

1. สำนักงานฯ โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพียงจำเป็นเท่านั้น เช่น ชื่อ และ ที่อยู่เพื่อใช้ในการติดต่อ ให้บริการ ประชาสัมพันธ์หรือส่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เท่านั้น
2. สำนักงานฯ โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ขอรับรองว่าจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปขายหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเท่านั้น
3. ในกรณีที่ สำนักงานฯ ได้ว่าจ้างหน่วยงานอื่นเพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การจัดส่งพัสดุไปรษณีย์การวิเคราะห์เชิงสถิติในกิจการหรือกิจกรรมของสำนักงานฯ เป็นต้น สำนักงานฯ จะกำหนดให้หน่วยงานที่ได้ว่าจ้างให้ดำเนินการดังกล่าว เก็บรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดข้อห้ามมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้นอกเหนือจากกิจกรรมหรือกิจการของ สำนักงานฯ เท่านั้น

ข้าพเจ้ายินยอมให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ดังกล่าวข้างต้น

ในกรณีที่ข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อติชมเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ที่ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) โทรศัพท์ : 1301

ลงชื่อ

วันที่.....



แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ที่ส่งผลต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจ

ผลที่เกิดขึ้นจริง หลังจบโครงการ (เฉพาะข้อมูลที่เกิดขึ้นในธุรกิจของท่าน)

รายการ		นิยาม
1	มูลค่ารายได้	
	1.1 มูลค่ายอดขายในประเทศ	ยอดขายสินค้าและบริการหลักจากการดำเนินกิจการ (นับเฉพาะยอดขายของผลิตภัณฑ์หรือบริการ ที่เกิดจากการส่งเสริมจากโครงการ เช่น ผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการส่งเสริม, พื้นที่/ลูกค้า ที่ได้จากการส่งเสริม (ได้จากการจัดงาน) เป็นต้น และไม่รวมยอดขายจากการส่งออก)
	1.2 มูลค่ายอดขายจากการส่งออก	ยอดขายจากการส่งออกต่างประเทศ (เฉพาะยอดการส่งออก ที่เกิดจากการส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น เช่น ลูกค้าที่ได้จากการจัดงานในต่างประเทศ, ลูกค้าจากการจับคู่ทางธุรกิจโดยเป็นลูกค้าต่างประเทศ เป็นต้น)
	1.3 มูลค่ารายได้อื่นๆ	รายได้อื่นๆ ที่เกิดขึ้น จากการดำเนินกิจการ เช่น ค่าเช่าหน้าร้าน เป็นต้น
2	มูลค่าการลงทุน	การลงทุนทั้งหมดที่เกิดขึ้นในกิจการ เช่น ก่อสร้างธุรกิจใหม่, ขยายธุรกิจ (ไม่รวมการจ้างงานเพิ่ม), การซื้อ/ปรับปรุงเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์, ซื่อซอฟต์แวร์, ทำ R&D เป็นต้น
3	มูลค่าการจ้างงาน	จำนวนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานในธุรกิจ (นับเฉพาะมูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้นจากการส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น)
4	มูลค่าการลดต้นทุน	<p>ต้นทุนการผลิต ต้นทุนวัตถุดิบหรือวัสดุ ต้นทุนค่าแรงงาน และต้นทุนค่าใช้จ่ายในการผลิตหรือประกอบธุรกิจ เช่น ต้นทุนพลังงาน ต้นทุนโลจิสติกส์ ต้นทุนซ่อมบำรุงเครื่องจักร เป็นต้น (นับเฉพาะต้นทุนในส่วนที่ลดได้ อันเนื่องมาจากโครงการส่งเสริมเท่านั้น)</p> <p>ตัวอย่าง ต้นทุนแรงงานที่ลดลง อันเนื่องมาจากโครงการได้ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีระบบมาใช้ทดแทนแรงงานคน จะนับเฉพาะค่าแรงในส่วนที่ถูกทดแทนด้วยระบบเท่านั้น การคำนวณ ต้นทุนการผลิตก่อนเข้าร่วมโครงการ = ต้นทุนค่าจ้างพนักงานผลิตสินค้า จำนวน 10 คน คนละ 10,000 บาทต่อเดือน ทั้งปีเท่ากับ $10 \times 12 \times 10,000 = 1,200,000$ บาท ต้นทุนการผลิตหลังเข้าร่วมโครงการ = ต้นทุนค่าจ้างพนักงานควบคุมระบบ จำนวน 3 คน คนละ 15,000 บาทต่อเดือน ทั้งปีเท่ากับ $3 \times 12 \times 15,000 = 540,000$ บาท</p>
5	มูลค่าการลดของเสีย	<p>การลดของเสีย ลดสินค้ามีตำหนิ (เฉพาะของเสียที่ลดได้ จากการส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น)</p> <p>ตัวอย่าง การลดของเสียในการผลิตสินค้า เนื่องจากปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ทำให้ของเสียในการผลิตลดลง การคำนวณ ของเสียในการผลิตก่อนเข้าร่วมโครงการ = 400 ชิ้นต่อปี ต้นทุนของเสียขึ้นละ 10 บาท ทั้งปีเท่ากับ $400 \times 10 = 4,000$ บาท ของเสียในการผลิตหลังเข้าร่วมโครงการ = 50 ชิ้นต่อปี ต้นทุนของเสียขึ้นละ 10 บาท ทั้งปีเท่ากับ $50 \times 10 = 500$ บาท</p>

รายการ		นิยาม							
6	มูลค่าผลิตภาพการผลิต	คือ สัดส่วน output/input โดยนับจากคุณภาพของสินค้าและบริการเป็นงานดีเท่านั้น เช่น ในเวลา 1 ชั่วโมง ผลิตสินค้าได้ 100 ชิ้น (เป็นของดี 80 ชิ้น ของเสีย 20 ชิ้น) ผลิตภาพเท่ากับ 80 ชิ้น/ชม. นำไปคิดต่อเป็นมูลค่าผลิตภาพการผลิตบาทต่อปี							
7	มูลค่าผลิตภาพแรงงาน	ผลิตภาพแรงงาน คือ ชีตความสามารถในการผลิตของปัจจัยการผลิต(แรงงาน) หน่วยหนึ่งว่าจะก่อให้เกิดผลผลิตได้เท่าใดต่อหนึ่งหน่วยระยะเวลาหนึ่ง บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ เช่น ตอบสนองความต้องการพึงพอใจของลูกค้า เป็นต้น ตัวอย่าง โครงการส่งเสริมการฝึกอบรมแรงงานให้มีทักษะที่เพิ่มขึ้นก่อนเข้าร่วมโครงการผลิตภาพแรงงาน 1 คน สามารถผลิตได้ 10 ชิ้น ต่อชม. หลังเข้าร่วมโครงการผลิตภาพแรงงาน 1 คนสามารถผลิตได้ 20 ชิ้นต่อชม. นำไปคิดต่อเป็นมูลค่าผลิตภาพแรงงานบาทต่อปี							
8	มูลค่าอื่นๆ (ถ้ามี) ระบุ	มูลค่าทางเศรษฐกิจ นอกเหนือจากข้อ 1-7 ที่เกิดจากการส่งเสริมจากโครงการ							
9	มูลค่าทางเศรษฐกิจ (คำนวณจากข้อ 1.1-8 รวมกัน)	คำนวณจากข้อ 1.1-8 รวมกัน							
10	การจ้างงานก่อนเข้าร่วมโครงการ	จำนวนการจ้างงานทั้งหมด ก่อนได้รับการพัฒนาจากโครงการ							
11	ปัจจุบันมีการจ้างงานเพิ่ม/ลดทั้งหมด	จำนวนการจ้างงานเฉพาะส่วนที่เพิ่มขึ้น/ลดลง หลังจากกิจการได้รับการพัฒนาจากโครงการ							
12	ดำเนินธุรกิจมาแล้ว	ระยะเวลาที่ SME ดำเนินธุรกิจมาถึงปัจจุบัน							
13	ประกอบธุรกิจเดิมและมีการจัดตั้งธุรกิจใหม่เพิ่ม หลังเข้าร่วมโครงการ	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME มีการเปิดกิจการเพิ่มใหม่ ที่ไม่ใช่อุตสาหกรรมสาขา							
14	มีการขยายสาขาธุรกิจ (หลังเข้าร่วมโครงการ)	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME การขยายสาขาใหม่ ในธุรกิจเดิม กิจการเดิม							
15	เป็นผู้ประกอบการรายใหม่ ในสาขาธุรกิจ	เป็นผู้ประกอบการรายใหม่ ในสาขาธุรกิจ (อ้างอิงสาขาธุรกิจ จากประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ปี2555) พื้นที่จังหวัด ประเทศ							
16	ธุรกิจได้รับการพัฒนา	ลักษณะธุรกิจ	จำนวนการจ้างงาน (คน)			รายได้ (ล้านบาท)			
	16.1 ยกระดับจากกลุ่มอาชีพ เป็นวิสาหกิจชุมชน		รายย่อย (Micro)	ขนาดย่อม (Small)	ขนาดกลาง (Medium)	รายย่อย (Micro)	ขนาดย่อม (Small)	ขนาดกลาง (Medium)	
	16.2 ยกระดับจากผู้ประกอบการรายย่อย (Micro) เป็น SMEs ขนาดย่อม		การผลิต	≤ 5	≤ 50	≤ 200	≤ 1.8	≤ 100	≤ 500
	16.3 ยกระดับจาก SMEs ขนาดย่อมเป็น SMEs ขนาดกลาง		การบริการและการค้า	≤ 5	≤ 30	≤ 100	≤ 1.8	≤ 50	≤ 300
17	รูปแบบการเสียภาษีเงินได้ในปีที่ผ่านมา								
	17.1 นิติบุคคล								
	17.2 บุคคลธรรมดา								
18	ได้รับสินเชื่อหรือเงินกู้	SME ได้รับเงินสนับสนุนการดำเนินธุรกิจจากการยื่นกู้ หรือผลจากโครงการทำให้ SME ได้รับเงินกู้/สินเชื่อจากสถาบันการเงิน							
19	SME เป็นสมาชิก Cluster / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME เป็นสมาชิก Cluster / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ระบุชื่อ Cluster ที่เป็นสมาชิก							
	เป็นสมาชิกสมาคม	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกสมาคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ							

	รายการ	นิยาม
20	ธุรกิจได้รับรางวัลจากการเข้าร่วมโครงการส่งเสริม SME	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้รับรางวัลจากการพัฒนากิจการ หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ ที่เข้าร่วมโครงการ
21	มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ ยื่นขอจดทะเบียนฯ	หลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ ยื่นขอจดทะเบียนฯ
22	มีการจดตราเครื่องหมายและสินค้า/ ยื่นขอจดตราฯ เพิ่มขึ้น	หลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้มีการจดตราเครื่องหมายและสินค้า/ ยื่นขอจดตราฯ กับกระทรวงพาณิชย์
23	ได้รับการรับรองมาตรฐาน/ ยื่นขอรับรองมาตรฐานฯเพิ่มขึ้น	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้นำกิจการหรือ ผลิตภัณฑ์ยื่นหรือได้รับการรับรองมาตรฐานหรือได้รับ อย. เป็นต้น
24	มีการจดทะเบียนธุรกิจ/ ยื่นขอจดทะเบียนฯเพิ่มขึ้น	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME มีการจดทะเบียนธุรกิจ/ ยื่นขอจดทะเบียนฯเพิ่มขึ้น
25	มีการทำบัญชีธุรกิจแบบบัญชีเดียว	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME จัดทำบัญชีและงบการเงินให้สอดคล้องกับสภาพที่แท้จริงของกิจการเพียงชุดเดียว
26	มีการปรับเปลี่ยนหรือฟื้นฟูเครื่องจักร	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ปรับเปลี่ยนเครื่องจักรหรือฟื้นฟูเครื่องจักร
27	มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม ดิจิตอล มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ	

สาขาธุรกิจ

(อ้างอิงตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม 12 ตุลาคม 2555)

ภาคการผลิต	ภาคการค้า	ภาคบริการ
<p>1. กลุ่มอุตสาหกรรมเทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>ยานยนต์และชิ้นส่วน</p> <p>เครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ผลิตภัณฑ์พลาสติกและบรรจุภัณฑ์</p> <p>เคมีภัณฑ์</p> <p>แก้วและเซรามิกส์</p> <p>เหล็กและโลหะการ</p> <p>เครื่องจักรกล</p> <p>แม่พิมพ์</p> <p>เทคโนโลยีชีวภาพ</p> <p>พลังงานและพลังงานทดแทน</p> <p>กลุ่มธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>	<p>ธุรกิจการค้าปลีกและการค้าส่ง</p>	<p>ธุรกิจท่องเที่ยว</p> <p>ที่พักแรม</p> <p>ร้านอาหาร</p> <p>สปาและบริการสุขภาพ</p> <p>การแพทย์</p> <p>ขนส่งและโลจิสติกส์</p> <p>ก่อสร้าง</p> <p>ซ่อมบำรุง</p> <p>ออกแบบ</p> <p>ที่ปรึกษา</p> <p>การศึกษา</p> <p>สารสนเทศ/Digital Content</p> <p>บันเทิง</p> <p>การกีฬาและนันทนาการ</p> <p>การประชุมและแสดงสินค้า</p>
<p>2. กลุ่มอุตสาหกรรมเกษตรและเกษตรแปรรูป</p> <p>อาหาร</p> <p>ผลิตภัณฑ์ฮาลาล</p> <p>ผลิตภัณฑ์ยาง</p> <p>เฟอร์นิเจอร์ไม้และเครื่องเรือน</p> <p>ผลิตภัณฑ์กระดาษ</p> <p>เกษตรอินทรีย์</p>		
<p>3. กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์</p> <p>สิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม</p> <p>อัญมณีและเครื่องประดับ</p> <p>เครื่องหนังและรองเท้า</p> <p>ยาและสมุนไพร</p> <p>สิ่งพิมพ์</p> <p>หัตถอุตสาหกรรม</p>		

แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ที่ส่งผลต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจ

โครงการ	_____	งบประมาณ	_____	ล้านบาท	ปีที่ดำเนินการ	_____
ประเภทผู้เข้าร่วมโครงการ	Micro _____ ราย	Small _____ ราย	Medium _____ ราย			
ระบุจำนวนผู้ที่ตอบแบบรายงาน	_____ ราย					

โปรดกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานส่งเสริม SME ของรัฐ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____

ชื่อหน่วยงาน _____ กอง/สำนัก/ฝ่าย _____

เกี่ยวข้องกับโครงการในฐานะ _____ โปรดเลือก _____

โทรศัพท์ _____ โทรศัพท์มือถือ _____ E-mail _____

ผลที่เกิดขึ้นจริง หลังจบโครงการ (เฉพาะข้อมูลที่เกิดในโครงการของท่าน)

รายการ	มูลค่า (บาท/ปี)		คิดเป็นมูลค่าเพิ่ม (บาท/ปี) คำนวณจาก มูลค่าหลังเข้าร่วมโครงการ - มูลค่าก่อนเข้าร่วมโครงการ	คิดเป็นอัตรา เพิ่ม/ลด (%)
	ก่อนเข้าร่วมโครงการ	หลังเข้าร่วมโครงการ		
1. มูลค่ารายได้				
1.1 มูลค่ายอดขายในประเทศ				
1.2 มูลค่ายอดขายจากการส่งออก				
1.3 มูลค่ารายได้อื่นๆ				
2. มูลค่าการลงทุน				
3. มูลค่าการจ้างงาน				
4. มูลค่าการลดต้นทุน				
5. มูลค่าการลดของเสีย				
6. มูลค่าผลผลิตทางการผลิต				
7. มูลค่าผลผลิตทางแรงงาน				
8. มูลค่าอื่นๆ (ถ้ามี) ระบุ _____				
9. มูลค่าทางเศรษฐกิจ (คำนวณจากข้อ 1.1-8 รวมกัน)				
ข้อมูลอื่นๆ				
10. การจ้างงานก่อนเข้าร่วมโครงการ	จำนวน _____ คน			
11. ปัจจุบันมีการจ้างงาน เพิ่ม/ลด ทั้งหมด	เพิ่มขึ้น (จำนวน) _____		ลดลง (จำนวน) _____	คน
12. ธุรกิจเข้าร่วมโครงการ	จำนวน _____		กิจการ/วิสาหกิจ _____	
13. SME ประกอบธุรกิจเดิมและมีการจัดตั้งธุรกิจใหม่เพิ่มหลังเข้าร่วมโครงการ	จำนวน _____		กิจการ _____ เงินลงทุน _____	บาท
14. มีการขยายสาขาธุรกิจ (หลังเข้าร่วมโครงการ)	จำนวน _____		แห่ง _____ เงินลงทุน _____	บาท
15. เป็นผู้ประกอบการรายใหม่ ในสาขาธุรกิจ (ระบุชื่อสาขาธุรกิจ) _____	จำนวน _____		ราย _____	
15.1 ในพื้นที่จังหวัด _____				
15.2 ในพื้นที่ประเทศ _____				
16. ธุรกิจได้รับการพัฒนา				
16.1 ยกระดับจากกลุ่มอาชีพ เป็นวิสาหกิจชุมชน	จำนวน _____		ราย _____	
16.2 ยกระดับจากผู้ประกอบการรายย่อย (Micro) เป็น SMEs ขนาดย่อม	จำนวน _____		ราย _____	
16.3 ยกระดับจาก SMEs ขนาดย่อมเป็น SMEs ขนาดกลาง	จำนวน _____		ราย _____	
17. รูปแบบการเสียภาษีเงินได้ในปีที่ผ่านมา				
17.1 นิติบุคคล	จำนวน _____		ราย _____ จำนวน _____	บาท/ปี
17.2 บุคคลธรรมดา	จำนวน _____		ราย _____ จำนวน _____	บาท/ปี
18. SME ได้รับสินเชื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ	จำนวน _____		ราย _____ จำนวน _____	บาท
19. SME เป็นสมาชิก Cluster / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ระบุชื่อ Cluster/เครือข่ายฯ และจำนวนตาม Cluster) _____	Cluster จำนวน _____		ราย _____ เครือข่ายวิสาหกิจ จำนวน _____	ราย
20. SME เป็นสมาชิกสมาคม (ระบุชื่อสมาคม และจำนวนตามสมาคม) _____	จำนวน _____		ราย _____	
21. ธุรกิจได้รับรางวัลจากการเข้าร่วมโครงการส่งเสริม SME (ระบุชื่อรางวัล) _____	จำนวน _____		กิจการ _____	
22. SME มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ยื่นขอจดทะเบียนยา (ระบุชื่อทะเบียนทรัพย์สิน) _____	จดทะเบียน จำนวน _____		กิจการ _____ ยื่นขอจดฯ จำนวน _____	กิจการ
23. SME มีการจดตราชื่อยี่ห้อสินค้าและบริการ /ยื่นขอจดตราเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อตราชื่อยี่ห้อ) _____	จดตรา จำนวน _____		กิจการ _____ ยื่นขอจดตรา จำนวน _____	กิจการ
24. SME ได้รับการรับรองมาตรฐาน /ยื่นขอรับรองมาตรฐานเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง และจำนวนตามประเภทมาตรฐานที่ได้รับ) _____	ได้รับการรับรอง จำนวน _____		กิจการ _____ ขอรับรองฯ จำนวน _____	กิจการ
25. SME จดทะเบียนธุรกิจ /ยื่นขอจดทะเบียนเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อทะเบียนที่จด และจำนวนตามประเภททะเบียนที่จด) _____	จดทะเบียน จำนวน _____		กิจการ _____ ยื่นขอจดฯ จำนวน _____	กิจการ
26. SME มีบัญชีเดียวเพิ่มขึ้น	จำนวน _____		กิจการ _____	
27. ภายหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME มีการ				
27.1 ซื้อเครื่องจักรใหม่	จำนวน _____		ราย _____	
27.2 ซื้อเครื่องจักรมือสอง	จำนวน _____		ราย _____	
27.3 บำรุงรักษาฟื้นฟูเครื่องจักรที่มีอยู่เดิม	จำนวน _____		ราย _____	
28. SME มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม ดิจิตอล มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ	จำนวน _____		ราย _____	

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในด้านข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ได้จัดทำแบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ประกอบการ และผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้เข้าร่วมโครงการดำเนินการส่งเสริม SME ตอบแบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจเพื่อสำนักงานฯ จะได้รวบรวม ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานต่อหน่วยงานราชการ รัฐบาล เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนา SME ของประเทศ ซึ่งหน่วยงานทุกภาคส่วนมีบทบาทสำคัญต่อการขับเคลื่อน SME ไทย ให้เป็นกลไกสำคัญของเศรษฐกิจไทย

ดังนั้น สำนักงานฯ จึงมีความจำเป็นต้องนำข้อมูลผลการส่งเสริม SME ที่เกี่ยวข้อง ทั้งข้อมูลในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ ข้อมูลผู้ประกอบการที่ได้รับความช่วยเหลือจากการส่งเสริม SME มาดำเนินการวิเคราะห์ ประมวลเป็นผลการส่งเสริม SME ในภาพรวม เพื่อให้ทราบถึงผลการส่งเสริม มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นภายหลังการเข้าร่วมโครงการ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดโครงการในอนาคต นโยบายและทิศทางการพัฒนา SME ของประเทศ พร้อมกับเผยแพร่ผลการส่งเสริม SME ให้แก่สาธารณชนรับรู้ รับทราบผลการส่งเสริม SME ที่เป็นกลไกที่สำคัญของเศรษฐกิจไทย ที่รัฐบาลให้ความสำคัญแก่ SME มาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสำนักงานฯ จะใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริม SME เท่านั้น

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

เจ้าของข้อมูลต้องให้ความยินยอม ในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งไว้ตั้งแต่แรกแล้ว กล่าวคือ ต้องได้รับการอนุมัติหรือยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเสมอ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ไม่ให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือถูกเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิ์ถอนความยินยอม ขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อใดก็ได้ หากเป็นความประสงค์ของเจ้าของข้อมูล กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของเด็กอายุไม่เกินสิบปีต้องขอความยินยอมจากผู้ปกครองก่อน หากเป็นเด็กอายุไม่เกิน 20 ปี เด็กอาจให้ความยินยอมเองได้ในเรื่องเล็ก ๆ ที่สมควรได้ หากเป็นเรื่องใหญ่ก็ต้องขอความยินยอมจากผู้ปกครองเสมอ กรณีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เสียชีวิตแล้ว ไม่อยู่ภายใต้การคุ้มครอง การเก็บข้อมูล การใช้ข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลของผู้ที่เสียชีวิตแล้วสามารถทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากทายาท

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

1. เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME ของ สำนักงานฯ โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ได้แก่ ชื่อ ชื่อ-ที่อยู่สถานประกอบการ หมายเลขโทรศัพท์ เลขบัตรประชาชน เลขทะเบียนนิติบุคคล เลขทะเบียนพาณิชย์ เลขทะเบียนวิสาหกิจชุมชน/สหกรณ์ เลขที่สมาชิก สสว. E-mail
2. สำนักงานฯ โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขอแนะนำให้ตรวจสอบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จากเว็บไซต์ประกาศราชกิจจานุเบกษา

การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

1. สำนักงานฯ โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพียงจำเป็นเท่านั้น เช่น ชื่อ และ ที่อยู่เพื่อใช้ในการติดต่อ ให้บริการ ประชาสัมพันธ์หรือส่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เท่านั้น
2. สำนักงานฯ โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ขอรับรองว่าจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปขายหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเท่านั้น
3. ในกรณีที่ สำนักงานฯ ได้ว่าจ้างหน่วยงานอื่นเพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การจัดส่งพัสดุไปรษณีย์การวิเคราะห์เชิงสถิติในกิจการหรือกิจกรรมของสำนักงานฯ เป็นต้น สำนักงานฯ จะกำหนดให้หน่วยงานที่ได้ว่าจ้างให้ดำเนินการดังกล่าว เก็บรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดข้อห้ามมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้ในนอกเหนือจากกิจกรรมหรือกิจการของ สำนักงานฯ เท่านั้น

ข้าพเจ้ายินยอมให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ดังกล่าวข้างต้น

ในกรณีที่มีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อติชมเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ที่ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) โทรศัพท์ : 1301

ลงชื่อ

วันที่.....

รายการ		นิยาม
1	มูลค่ารายได้	
	1.1 มูลค่ายอดขายในประเทศ	ยอดขายสินค้าและบริการหลักจากการดำเนินกิจการ (นับเฉพาะยอดขายของผลิตภัณฑ์หรือบริการ ที่เกิดจากการส่งเสริมจากโครงการ เช่น ผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการส่งเสริม, พื้นที่/ลูกค้า ที่ได้จากการส่งเสริม (ได้จากการจัดงาน) เป็นต้น และไม่รวมยอดขายจากการส่งออก)
	1.2 มูลค่ายอดขายจากการส่งออก	ยอดขายจากการส่งออกต่างประเทศ (เฉพาะยอดการส่งออก ที่เกิดจากการส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น เช่น ลูกค้าที่ได้จากการจัดงานในต่างประเทศ, ลูกค้าจากการจับคู่ทางธุรกิจโดยเป็นลูกค้าต่างประเทศ เป็นต้น)
	1.3 มูลค่ารายได้อื่นๆ	รายได้อื่นๆ ที่เกิดขึ้น จากการดำเนินกิจการ เช่น ค่าเช่าหน้าร้าน เป็นต้น
2	มูลค่าการลงทุน	การลงทุนทั้งหมดที่เกิดขึ้นในกิจการ เช่น ก่อสร้างธุรกิจใหม่, ขยายธุรกิจ (ไม่รวมการจ้างงานเพิ่ม), การซื้อ/ปรับปรุงเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์, ซ็้อซอฟต์แวร์, ทำ R&D เป็นต้น
3	มูลค่าการจ้างงาน	จำนวนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานในธุรกิจ (นับเฉพาะมูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้นจากการส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น)
4	มูลค่าการลดต้นทุน	ต้นทุนการผลิต ต้นทุนวัตถุดิบหรือวัสดุ ต้นทุนค่าแรงงาน และต้นทุนค่าใช้จ่ายในการผลิตหรือประกอบธุรกิจ เช่น ต้นทุนพลังงาน ต้นทุนโลจิสติกส์ ต้นทุนซ่อมบำรุงเครื่องจักร เป็นต้น (นับเฉพาะต้นทุนในส่วนที่ลดได้ อันเนื่องมาจากโครงการส่งเสริมเท่านั้น) ตัวอย่าง ต้นทุนแรงงานที่ลดลง อันเนื่องมาจากโครงการได้ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีระบบมาใช้ทดแทนแรงงานคน จะนับเฉพาะค่าแรงในส่วนที่ถูกทดแทนด้วยระบบเท่านั้น การคำนวณ ต้นทุนการผลิตก่อนเข้าร่วมโครงการ = ต้นทุนค่าจ้างพนักงานผลิตสินค้า จำนวน 10 คน คนละ 10,000 บาทต่อเดือน ทั้งปีเท่ากับ $10 \times 12 \times 10,000 = 1,200,000$ บาท ต้นทุนการผลิตหลังเข้าร่วมโครงการ = ต้นทุนค่าจ้างพนักงานควบคุมระบบ จำนวน 3 คน คนละ 15,000 บาทต่อเดือน ทั้งปีเท่ากับ $3 \times 12 \times 15,000 = 540,000$ บาท
5	มูลค่าการลดของเสีย	การลดของเสีย ลดสินค้ามีตำหนิ (เฉพาะของเสียที่ลดได้ จากการส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น) ตัวอย่าง การลดของเสียในการผลิตสินค้า เนื่องจากปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ทำให้ของเสียในการผลิตลดลง การคำนวณ ของเสียในการผลิตก่อนเข้าร่วมโครงการ = 400 ชิ้นต่อปี ต้นทุนของเสียชิ้นละ 10 บาท ทั้งปีเท่ากับ $400 \times 10 = 4,000$ บาท ของเสียในการผลิตหลังเข้าร่วมโครงการ = 50 ชิ้นต่อปี ต้นทุนของเสียชิ้นละ 10 บาท ทั้งปีเท่ากับ $50 \times 10 = 500$ บาท
6	มูลค่าผลิตภาพการผลิต	คือ สัดส่วน output/input โดยนับจากคุณภาพของสินค้าและบริการเป็นงานดีเท่านั้น เช่น ในเวลา 1 ชั่วโมง ผลิตสินค้าได้ 100 ชิ้น (เป็นของดี 80 ชิ้น ของเสีย 20 ชิ้น) ผลิตภาพเท่ากับ 80 ชิ้น/ชม. นำไปคิดต่อเป็นมูลค่าผลิตภาพการผลิตบาทต่อปี

รายการ		นิยาม																											
7	มูลค่าผลิตภาพแรงงาน	ผลิตภาพแรงงาน คือ ชีตความสามารถในการผลิตของปัจจัยการผลิต(แรงงาน) หน่วยงานหนึ่งว่าจะก่อให้เกิดผลผลิตได้เท่าใดต่อหนึ่งหน่วยระยะเวลาหนึ่ง บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ เช่น ตอบสนองความต้องการพึงพอใจของลูกค้า เป็นต้น ตัวอย่าง โครงการส่งเสริมการฝึกอบรมแรงงานให้มีทักษะที่เพิ่มขึ้นก่อนเข้าร่วมโครงการผลิตภาพแรงงาน 1 คน สามารถผลิตได้ 10 ชิ้น ต่อชม. หลังเข้าร่วมโครงการผลิตภาพแรงงาน 1 คนสามารถผลิตได้ 20 ชิ้นต่อชม. นำไปคิดต่อเป็นมูลค่าผลิตภาพแรงงานบาทต่อปี																											
8	มูลค่าอื่นๆ	มูลค่าทางเศรษฐกิจ นอกเหนือจากข้อ 1-7 ที่เกิดจากการส่งเสริมจากโครงการ																											
9	มูลค่าทางเศรษฐกิจ	คำนวณจากข้อ 1.1-8 รวมกัน																											
10	การจ้างงานก่อนเข้าร่วมโครงการ	จำนวนการจ้างงานทั้งหมด ก่อนได้รับการพัฒนาจากโครงการ																											
11	ปัจจุบันมีการจ้างงานเพิ่ม/ลดทั้งหมด	จำนวนการจ้างงานเฉพาะส่วนที่เพิ่มขึ้น/ลดลง หลังจากกิจการได้รับการพัฒนาจากโครงการ																											
12	ธุรกิจเข้าร่วมโครงการ	จำนวนธุรกิจที่เข้าร่วมโครงการ นับเฉพาะที่เป็นธุรกิจหรือกิจการ																											
13	SME ประกอบธุรกิจเดิมและมีการจัดตั้งธุรกิจใหม่เพิ่มหลังเข้าร่วมโครงการ	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME มีการเปิดกิจการเพิ่มใหม่ ที่ไม่ใช้การขยายสาขา																											
14	มีการขยายสาขาธุรกิจ (หลังเข้าร่วมโครงการ)	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME การขยายสาขาใหม่ ในธุรกิจเดิม กิจการเดิม																											
15	เป็นผู้ประกอบการรายใหม่ ในสาขาธุรกิจ	เป็นผู้ประกอบการรายใหม่ ในสาขาธุรกิจ (อ้างอิงสาขาธุรกิจ จากประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ปี2555) พื้นที่จังหวัด ประเทศ																											
16	ธุรกิจได้รับการพัฒนา	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ลักษณะธุรกิจ</th> <th colspan="3">จำนวนการจ้างงาน (คน)</th> <th colspan="3">รายได้ (ล้านบาท)</th> </tr> <tr> <th>รายย่อย (Micro)</th> <th>ขนาดย่อม (Small)</th> <th>ขนาดกลาง (Medium)</th> <th>รายย่อย (Micro)</th> <th>ขนาดย่อม (Small)</th> <th>ขนาดกลาง (Medium)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>การผลิต</td> <td>≤ 5</td> <td>≤ 50</td> <td>≤ 200</td> <td>≤ 1.8</td> <td>≤ 100</td> <td>≤ 500</td> </tr> <tr> <td>การบริการ และการค้า</td> <td>≤ 5</td> <td>≤ 30</td> <td>≤ 100</td> <td>≤ 1.8</td> <td>≤ 50</td> <td>≤ 300</td> </tr> </tbody> </table>	ลักษณะธุรกิจ	จำนวนการจ้างงาน (คน)			รายได้ (ล้านบาท)			รายย่อย (Micro)	ขนาดย่อม (Small)	ขนาดกลาง (Medium)	รายย่อย (Micro)	ขนาดย่อม (Small)	ขนาดกลาง (Medium)	การผลิต	≤ 5	≤ 50	≤ 200	≤ 1.8	≤ 100	≤ 500	การบริการ และการค้า	≤ 5	≤ 30	≤ 100	≤ 1.8	≤ 50	≤ 300
ลักษณะธุรกิจ	จำนวนการจ้างงาน (คน)			รายได้ (ล้านบาท)																									
	รายย่อย (Micro)	ขนาดย่อม (Small)	ขนาดกลาง (Medium)	รายย่อย (Micro)	ขนาดย่อม (Small)	ขนาดกลาง (Medium)																							
การผลิต	≤ 5	≤ 50	≤ 200	≤ 1.8	≤ 100	≤ 500																							
การบริการ และการค้า	≤ 5	≤ 30	≤ 100	≤ 1.8	≤ 50	≤ 300																							
16.1	ยกระดับจากกลุ่มอาชีพ เป็นวิสาหกิจชุมชน																												
16.2	ยกระดับจากผู้ประกอบการรายย่อย (Micro) เป็น SMEs ขนาดย่อม																												
16.3	ยกระดับจาก SMEs ขนาดย่อมเป็น SMEs ขนาดกลาง																												
17	รูปแบบการเสียภาษีเงินได้ในปีที่ผ่านมา	ประเภทการเสียภาษีเงินได้ของผู้ประกอบการในปีที่ผ่านมา																											
17.1	นิติบุคคล																												
17.2	บุคคลธรรมดา																												
18	SME ได้รับสินเชื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ	SME ได้รับเงินสนับสนุนการดำเนินธุรกิจจากการยื่นกู้ หรือผลจากโครงการทำให้ SME ได้รับเงินกู้/สินเชื่อจากสถาบันการเงิน																											
19	SME เป็นสมาชิก Cluster / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME เป็นสมาชิก Cluster / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ระบุชื่อ Cluster/ เครือข่ายฯ ที่เป็นสมาชิก และจำนวนสมาชิก																											
20	SME เป็นสมาชิกสมาคม	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกสมาคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ																											
21	ธุรกิจได้รับรางวัลจากการเข้าร่วมโครงการส่งเสริม SME	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้รับรางวัลจากการพัฒนากิจการ หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ ที่เข้าร่วมโครงการ																											
22	SME มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ยื่นขอจดทะเบียนฯ	หลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ ยื่นขอจดทะเบียนฯ																											
23	SME มีการจดตรา ยี่ห้อสินค้าและบริการ /ยื่นขอจดตราฯเพิ่มขึ้น	หลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้มีการจดตรา ยี่ห้อสินค้าและบริการ/ ยื่นขอจดตราฯ กับกระทรวงพาณิชย์																											

รายการ		นิยาม
24	SME ได้รับการรับรองมาตรฐาน /ยื่นขอรับรองมาตรฐานฯเพิ่มขึ้น	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้นำกิจการหรือ ผลิตภัณฑ์ยื่นหรือได้รับการรับรองมาตรฐานหรือได้รับ อย. เป็นต้น
25	SME จดทะเบียนธุรกิจ /ยื่นขอจดทะเบียนฯเพิ่มขึ้น	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME มีการจดทะเบียนธุรกิจ/ ยื่นขอจดทะเบียนฯเพิ่มขึ้น
26	SME มีบัญชีเดียวเพิ่มขึ้น	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME จัดทำบัญชีและงบการเงินให้สอดคล้องกับสภาพที่แท้จริงของกิจการเพียงชุดเดียว
27	ภายหลังเข้าร่วมโครงการ SME มีการปรับเปลี่ยนเครื่องจักรหรือฟืนฟูเครื่องจักร	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ปรับเปลี่ยนเครื่องจักรหรือฟืนฟูเครื่องจักร
28	SME มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม ดิจิตอล มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม ดิจิตอล มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ

สาขาธุรกิจ

(อ้างอิงตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม 12 ตุลาคม 2555)

ภาคการผลิต	ภาคการค้า	ภาคบริการ
<p>1. กลุ่มอุตสาหกรรมเทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <p>ยานยนต์และชิ้นส่วน</p> <p>เครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ผลิตภัณฑ์พลาสติกและบรรจุภัณฑ์</p> <p>เคมีภัณฑ์</p> <p>แก้วและเซรามิกส์</p> <p>เหล็กและโลหะการ</p> <p>เครื่องจักรกล</p> <p>แม่พิมพ์</p> <p>เทคโนโลยีชีวภาพ</p> <p>พลังงานและพลังงานทดแทน</p> <p>กลุ่มธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>	<p>ธุรกิจการค้าปลีกและการค้าส่ง</p>	<p>ธุรกิจท่องเที่ยว</p> <p>ที่พักแรม</p> <p>ร้านอาหาร</p> <p>สปาและบริการสุขภาพ</p> <p>การแพทย์</p> <p>ขนส่งและโลจิสติกส์</p> <p>ก่อสร้าง</p> <p>ซ่อมบำรุง</p> <p>ออกแบบ</p> <p>ที่ปรึกษา</p> <p>การศึกษา</p> <p>สารสนเทศ/Digital Content</p> <p>บันเทิง</p> <p>การกีฬาและนันทนาการ</p> <p>การประชุมและแสดงสินค้า</p>
<p>2. กลุ่มอุตสาหกรรมเกษตรและเกษตรแปรรูป</p> <p>อาหาร</p> <p>ผลิตภัณฑ์ฮาลาล</p> <p>ผลิตภัณฑ์ยาง</p> <p>เฟอร์นิเจอร์ไม้และเครื่องเรือน</p> <p>ผลิตภัณฑ์กระดาษ</p> <p>เกษตรอินทรีย์</p>		
<p>3. กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์</p> <p>สิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม</p> <p>อัญมณีและเครื่องประดับ</p> <p>เครื่องหนังและรองเท้า</p> <p>ยาและสมุนไพร</p> <p>สิ่งพิมพ์</p> <p>หัตถอุตสาหกรรม</p>		

คณะผู้จัดทำ :

ฝ่ายติดตามและประเมินผล
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

สรุปและเรียบเรียง :

นางสาวยุพาพร ศรีสะอาด
ตำแหน่ง นักวิชาการ SMEs 4
นางสาวภาสิตา วงษ์ศิริ
ตำแหน่ง นักวิชาการ SMEs 4

