

คู่มือ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี กรมอนามัย

กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ

กองแผนงาน กรมอนามัย

คำนำ

กรมอนามัย เป็นองค์กรหลักในการดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพดีในสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพโดยดำเนินการด้วยกระบวนการที่สร้างคุณค่าตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ ประเด็นยุทธศาสตร์ และการบรรลุพันธกิจของกรมอนามัย ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการสนับสนุน (การจัดทำคำของบประมาณ) ถูกต้องตามระเบียบที่มีการปรับเปลี่ยน และเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานนำไปปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนให้กระบวนการที่สร้างคุณค่าบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ กรมอนามัยโดยคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบบริหารและวิธีทำงาน กลุ่มการคลังและงบประมาณ (FIN) จึงได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปี กรมอนามัย

คณะกรรมการฯ ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่กรมอนามัย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความร่วมมือสนับสนุนข้อมูลซึ่งเป็นประโยชน์ในการจัดทำกระบวนการดังกล่าว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมอนามัยและผู้เกี่ยวข้องทุกท่านในการสร้างคุณค่าให้กับผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย บรรลุตัวชี้วัดและเป้าหมาย กรมอนามัยต่อไป

กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ
กองแผนงาน กรมอนามัย

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี กรมอนามัย

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นมาตรฐานกระบวนการงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี กรมอนามัย ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

2. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย 2 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการที่ 1 กระบวนการจัดทำงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย 3 กระบวนการย่อย คือ การทบทวนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ การจัดทำคำของบประมาณ และกระบวนการที่ 2 กระบวนการอนุมัติงบประมาณ ตามมาตรฐานสำนักงบประมาณ

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

4. เอกสารอ้างอิง

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
- มาตรา 141, 142, 143, 144
2. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
3. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
4. ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

5. ความหมายและคำจำกัดความของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- 1) เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ หมายถึง ผลลัพธ์ที่รัฐบาลคาดหวังจะให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและประเทศชาติ
- 2) ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม หมายถึง แนวทางในการดำเนินงานบุคลากรกรมอนามัยและผู้เกี่ยวข้อง พัฒนาและดำเนินการระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมฯ ไปในทิศทางเดียวกัน สามารถจัดทำแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของกรมอนามัย คือ “กรมอนามัยเป็นองค์กรหลักของประเทศในการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อประชาชนสุขภาพดี” และบรรลุพันธกิจ คือ “ทำหน้าที่ในการสังเคราะห์ใช้ความรู้และคุณภาพรวม เพื่อกำหนดนโยบายและออกแบบระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมโดยการประสานงาน สร้างความร่วมมือ และกำกับดูแลเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบต่อการดำเนินงาน”
- 3) ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบ
- 4) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ (ผลกระทบทหรือผลลัพธ์) ที่ต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศเป็นผลจากการดำเนินงานของรัฐ ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี

5) เป้าหมายการให้บริการกระทรวง หมายถึง ผลลัพธ์ที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จของผลผลิตหรือโครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีแล้วแต่กรณี

6) ยุทธศาสตร์กระทรวง หมายถึง แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญๆ อันถือเป็นกุญแจสำคัญต่อการบรรลุผลตามเป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่ได้มีการกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยงานของกระทรวงรับไปดำเนินการต่อ

7) เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการตามที่กำหนดของหน่วยงานระดับกรม ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

8) ผลผลิต หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐหรือการตอบคำถามว่าหน่วยงานรัฐจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Service Provider) ตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัตถุดิบของและหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

9) รายจ่ายประจำขั้นต่ำ หมายถึง รายจ่ายประจำรายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมายในส่วนที่ยังไม่รวมเนื่องงาน ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าเช่าทรัพย์สิน (อาคาร/ที่ดิน) และค่าสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)

10) รายจ่ายตามแผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง รายจ่ายงบประมาณที่จัดสรรให้กับแผนงาน/โครงการ โดยเป็นงานตามมิติของยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และมิติของแผนงานบูรณาการ โดยบูรณาการภารกิจของหน่วยงานในเชิงกระบวนการทำงานร่วมกับหน่วยงานระหว่างกระทรวงภายใต้แนวทางการดำเนินงานของแผนงานบูรณาการในด้านนั้นๆ

11) ภารกิจ หมายถึง งานที่จำเป็นต้องดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ

12) ภารกิจพื้นฐาน หมายถึง ภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณสุขของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่องไม่เปลี่ยนแปลงไปตามเงื่อนไขเชิงยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาประเทศหรือนโยบายของรัฐบาล

13) ภารกิจยุทธศาสตร์ หมายถึง ภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่การดำเนินงานได้รับมอบหมายเชิงนโยบาย ซึ่งอาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่งก็ได้

14) แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ หมายถึง แผนซึ่งกำหนดมาจากนโยบายรัฐบาลที่มีความสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลที่จำเป็นจะต้องมีการบูรณาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอันจะทำให้เกิดการประสาน

กิจกรรมของหลายกระทรวงในการดำเนินการร่วมกันเพื่อให้บรรลุภารกิจร่วมกัน เป็นเครื่องมือที่กำหนดทิศทางการบูรณาการ ประเด็นการบูรณาการ เป้าหมายและตัวชี้วัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลไกการดำเนินงาน

15) พื้นที่ หมายถึง พื้นที่ในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด โดยหน่วยงานที่ขอจัดสรรงบประมาณลงในพื้นที่จะต้องจัดทำคำของบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เพื่อเป็นการบูรณาการงบประมาณในมิติระดับพื้นที่

16) เงินนอกงบประมาณ ประกอบด้วย

- เงินรายได้ หมายถึง เงินรายได้จากการขาย และ/หรือให้บริการ ที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุญาตให้เก็บรายได้นั้นไว้ เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงาน

- ทุณหุนเวียน หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุณหุน หรือ ทุณหุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ หมายถึง เงินที่รัฐบาล องค์การ หรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้หน่วยรับงบประมาณ

- เงินอุดหนุนและบริจาค หมายถึง เงินรายได้ที่บุคคลอื่นอุดหนุน บริจาค ช่วยเหลือสนับสนุนแก่หน่วยรับงบประมาณนอกจากงบประมาณ

- เงินกู้ในประเทศ/เงินกู้ต่างประเทศ หมายถึง เงินจากการกู้เงินของหน่วยรับงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามโครงการใดๆ

- อื่นๆ หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่นอกจากที่จำแนกไว้ข้างต้น

17) งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

18) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

19) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

20) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

21) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานอิสระของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหาดินทรัพย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

22) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือ

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการจัดทำงบประมาณ

กระบวนการจัดทำงบประมาณ ประกอบด้วย 3 กระบวนการย่อย คือ การทบทวนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ การจัดทำค่าของงบประมาณ

การทบทวนงบประมาณ ในการดำเนินการทบทวนงบประมาณนั้น จะเป็นการพิจารณาทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จของปีที่ผ่านมาของกรมอนามัย พร้อมติดตามผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้มีความ สอดคล้องกับ นโยบาย ยุทธศาสตร์ต่างๆ และสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยหลังจากที่สำนักงบประมาณได้แจ้ง แนวทางการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและปฏิทินงบประมาณให้ส่วนราชการรับทราบ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการจัดทำ งบประมาณกรมอนามัยต้องพิจารณารายละเอียดในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำแผนการ ดำเนินงานด้านงบประมาณ เพื่อการวางแผนการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

การวางแผนและจัดทำงบประมาณ ในขั้นตอนการวางแผนและจัดทำงบประมาณนั้น จะเป็นการจัดทำ ข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณเบื้องต้น ประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น ปรับปรุง รุณข้อมูลประมาณการ รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

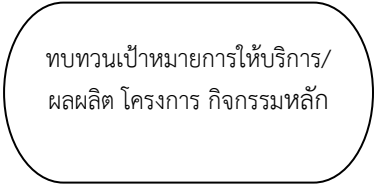
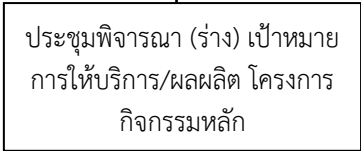
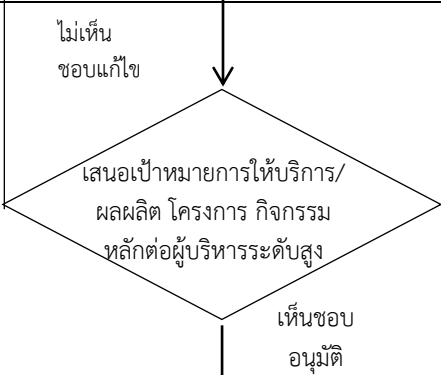
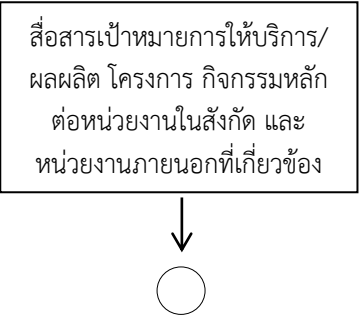
ขั้นตอนแนวทางการดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรมอนามัย


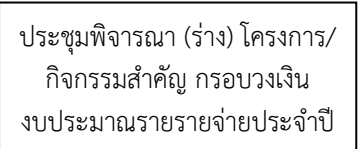
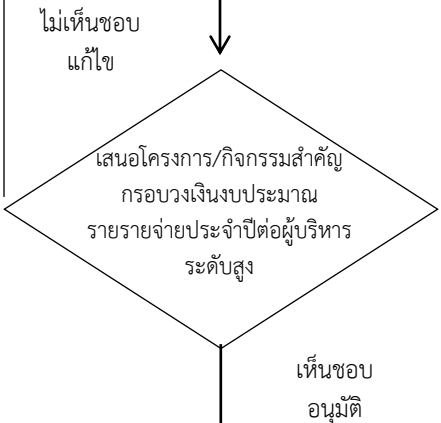
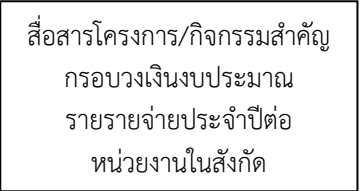
ผังกระบวนการที่ 1 กระบวนการจัดทำงบประมาณซึ่งประกอบด้วย 3 กระบวนการย่อย คือ การทบทวน งบประมาณ การวางแผนงบประมาณ การจัดทำค่าของงบประมาณ

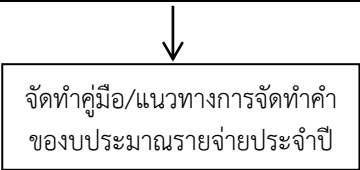
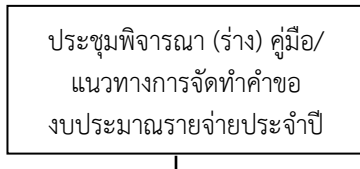
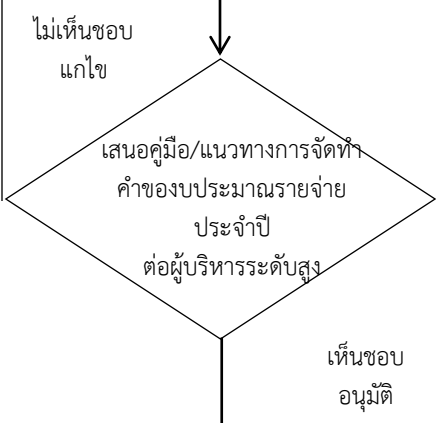
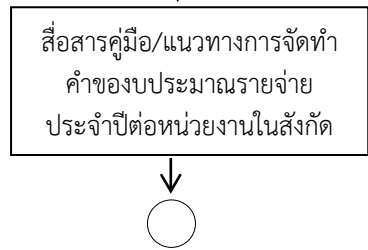
การทบทวนงบประมาณ ในการดำเนินการทบทวนงบประมาณนั้น จะเป็นการพิจารณาทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จของปีที่ผ่านมาของกรมอนามัย พร้อมติดตามผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้มีความ สอดคล้องกับ นโยบาย ยุทธศาสตร์ต่างๆ และสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยหลังจากที่สำนักงบประมาณได้แจ้ง แนวทางการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและปฏิทินงบประมาณให้ส่วนราชการรับทราบ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการจัดทำ งบประมาณกรมอนามัยต้องพิจารณารายละเอียดในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำแผนการ ดำเนินงานด้านงบประมาณ เพื่อการวางแผนการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

การวางแผนและจัดทำงบประมาณ ในขั้นตอนการวางแผนและจัดทำงบประมาณนั้น จะเป็นการจัดทำ ข้อเสนอของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณเบื้องต้น ประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น ปรับปรุง รุณข้อมูลประมาณการ รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการจัดทำ

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ จุดควบคุม
1		5 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายรัฐบาล กระทรวงกรม - ทบทวน/ปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรมและตัวชี้วัดค่าของงบประมาณ - จัดทำ (ร่าง) เป้าหมายการให้บริการ/ผลผลิต โครงการ กิจกรรมหลัก 	คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์
2		1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมพิจารณา (ร่าง) เป้าหมายการให้บริการ/ผลผลิต โครงการ กิจกรรมหลัก เพื่อขอความเห็นชอบก่อนเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบ 	คุณธัญสรณ์
3		5 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอเป้าหมายการให้บริการ/ผลผลิต โครงการ กิจกรรมหลัก ให้ผู้บริหารระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปสู่การปฏิบัติ 	คุณนุชนารถ, คุณสิริรัตน์ จุดควบคุม - ตรวจสอบความถูกต้อง
4		1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเวียนเป้าหมายการให้บริการ/ผลผลิต โครงการ กิจกรรมหลัก ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยนำไปปฏิบัติ - ส่งเป้าหมายการให้บริการ/ผลผลิต โครงการ กิจกรรมหลัก ให้กระทรวง และสำนักงานงบประมาณ 	คุณระพีพรรณ

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ จุดควบคุม
5	 <p>กำหนดโครงการ/ กิจกรรมสำคัญ/กรอบวง งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	5 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมสำคัญ งบประมาณรายโครงการ กรมอนามัย ในปีงบประมาณที่ผ่านมา - จัดทำ (ร่าง) โครงการ/กิจกรรมสำคัญ งบประมาณรายโครงการ ที่จะจัดทำคำขอ งบประมาณ 	<p>คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์</p> <p>จุดควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความเชื่อมโยงรายโครงการ และกิจกรรมสำคัญ กับนโยบาย ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
6	 <p>ประชุมพิจารณา (ร่าง) โครงการ/ กิจกรรมสำคัญ กรอบวงเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมพิจารณา ทบทวน (ร่าง) โครงการ/กิจกรรมสำคัญ กรอบวงเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีก่อนเสนอผู้บริหารระดับสูง พิจารณาให้ความเห็นชอบ 	<p>คุณธัญสรณ์</p>
7	 <p>ไม่เห็นชอบ แก้ไข</p> <p>เสนอโครงการ/กิจกรรมสำคัญ กรอบวงเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีต่อผู้บริหาร ระดับสูง</p> <p>เห็นชอบ อนุมัติ</p>	5 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอโครงการ/กิจกรรมสำคัญ กรอบวงเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ผู้บริหาร ระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบ 	<p>คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์</p> <p>จุดควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้อง
8	 <p>สื่อสารโครงการ/กิจกรรมสำคัญ กรอบวงเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีต่อ หน่วยงานในสังกัด</p>	2 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเวียนโครงการ/กิจกรรมสำคัญ งบประมาณรายโครงการ ที่จะจัดทำคำขอ งบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา - กำหนดและแจ้งเวียนปฏิทินการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีกรมอนามัย 	<p>คุณธัญสรณ์</p>

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ จุดควบคุม
9		5 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม เป้าหมาย การให้บริการ/ผลผลิต โครงการ กิจกรรมหลัก - จัดทำ (ร่าง) คู่มือ/แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 	คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์ จุดควบคุม - ตรวจสอบความเชื่อมโยงในการจัดทำคำขอของงบประมาณ
10		1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมพิจารณา ทบทวน (ร่าง) คู่มือ/แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบ 	คุณธัญสรณ์
11		3 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอคู่มือ/แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีผู้บริหารระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบ 	คุณนุชนารถ คุณสิริรัตน์ จุดควบคุม - ตรวจสอบความถูกต้อง
12		2 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - แจกเวียนคู่มือ/แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา - ชี้แจงแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านเวทีการประชุมหัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์จากทุกหน่วยงาน 	คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ จุดควบคุม
13		30 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย 1. รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น 2. รายจ่าย ตามขอผูกพันที่ต้องจัดสรรต่อเนื่อง 3. รายจ่ายตามภารกิจพื้นฐาน 4. รายจ่ายตาม ภารกิจยุทธศาสตร์ จัดทำเป็น 5 งบรายจ่าย คือ 1. งบบุคลากร 2. งบดำเนินงาน 3. งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 4. งบอุดหนุน 5. งบรายจ่ายอื่น 	<ul style="list-style-type: none"> คุณธัญสรณ์ คุณฉัตรรัตน์ คุณระพีพรรณ
14		10 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล รายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการ Cluster 1-9 	<ul style="list-style-type: none"> คุณธัญสรณ์ คุณฉัตรรัตน์ คุณระพีพรรณ <p>จุดควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ ความ เชื่อมโยงรายโครงการ และกิจกรรมสำคัญ กับ นโยบาย ยุทธศาสตร์ที่ เกี่ยวข้อง
15		10 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการ Cluster 1-9 พิจารณา ภาพรวมของคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระดับ Cluster โดยกำหนดกรอบทิศทางและ วงเงิน - จัดทำ (ร่าง) สรุปลงเงินค่าของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีจำแนกราย Cluster 	<ul style="list-style-type: none"> คุณธัญสรณ์
16		10 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการแต่ละ Cluster พิจารณาจัดทำ คำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยการ วิเคราะห์ สรุปลง จากข้อมูลที่กองแผนงานส่งให้ 	<ul style="list-style-type: none"> คุณธัญสรณ์

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ จุดควบคุม
17		10 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณารายละเอียดวงเงินค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีระดับระดับ Cluster - จัดทำ (ร่าง) สรุปกรอบวงเงินค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีภาพรวมกรมอนามัยเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ Cluster 6 การคลังและงบประมาณ 	คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์ จุดควบคุม - ตรวจสอบความถูกต้องรายการกรอบวงเงินค่าของงบประมาณ
18		2 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอวงเงินค่างบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อผู้บริหารระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบ 	คุณนุชนารถ คุณสิริรัตน์ จุดควบคุม - ตรวจสอบความถูกต้อง
19		20 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวน วิเคราะห์ ปรับวงเงินงบประมาณและจัดส่งคำขอของงบประมาณ ให้กระทรวงสาธารณสุขและสำนักงบประมาณ - บันทึกข้อมูลรายละเอียด/Sign Off คำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-Budgeting ของสำนักงบประมาณ 	คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์ คุณฉัตรรัตน์ คุณระพีพรรณ จุดควบคุม - ตรวจสอบรายการคำขอของ งบประมาณ และวงเงิน
20		30 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงบประมาณพิจารณาคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-Budgeting 	คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์ คุณฉัตรรัตน์ คุณระพีพรรณ
21		10 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงบประมาณจัดทำ (ร่าง) พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ 	คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์ จุดควบคุม - ตรวจสอบความถูกต้อง

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ จุดควบคุม
22	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">แจ้งสรุปวงเงิน (ร่าง) พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี</div>	1 วัน	- สำนักงบประมาณแจ้ง (ร่าง) พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อส่วนราชการ	คุณระพีพรรณ
23	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">วิเคราะห์และสรุปวงเงิน (ร่าง) พรบ. งบประมาณรายจ่าย ประจำปี</div>	10 วัน	- ปรับปรุงและจัดทำรายละเอียดงบประมาณ รายจ่ายประจำปีตามหลักเกณฑ์และข้อเสนอ ของสำนักงบประมาณ - วิเคราะห์และสรุปวงเงิน (ร่าง) พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี กรมอนามัย เสนอ คณะกรรมการ Cluster 6 การคลังและ งบประมาณ และเสนอผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยทราบผลการ พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีเพื่อให้เตรียม รายละเอียดสำหรับชี้แจง ในขั้นตอนอนุมัติงบประมาณและ เตรียมความ พร้อมในการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์ จุดควบคุม - ตรวจสอบความถูกต้อง
24	↓ <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สื่อสาร (ร่าง) พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี</div>	1 วัน	- หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยทราบผล การพิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีเพื่อให้เตรียม รายละเอียด สำหรับชี้แจงในขั้นตอนอนุมัติงบประมาณและ เตรียมความพร้อมในการดำเนินงานตั้งแต่ต้น ปีงบประมาณ	คุณระพีพรรณ

เมื่อสำนักงบประมาณได้พิจารณาและจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงบประมาณจะจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเอกสารงบประมาณ โดยก่อนการจัดพิมพ์เจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่รับผิดชอบกรมอนามัย จะส่งเอกสารให้ทางกรมรับทราบวงเงินและรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี และให้กรมตรวจสอบรายละเอียด เอกสารเล่มฟ้า เอกสารเล่มแดง โดย ตรวจสอบตั้งแต่ตัวสะกด งบประมาณ ตรวจสอบการเชื่อมโยง เป้าหมายการให้บริการ รายละเอียดงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน ตามงบรายจ่าย ตามผลผลิต กรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ตัวชี้วัดที่ปรากฏข้อมูลอยู่ในพระราชบัญญัติงบประมาณ หากไม่ถูกต้องให้ประสานเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณเพื่อแก้ไข ก่อนที่สำนักงบประมาณจะดำเนินการจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้ในการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

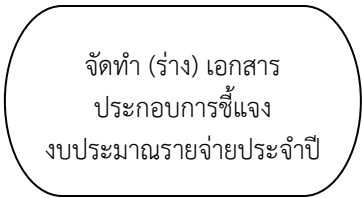
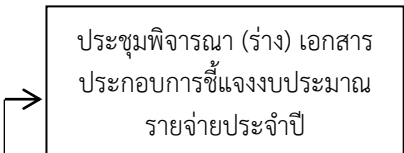
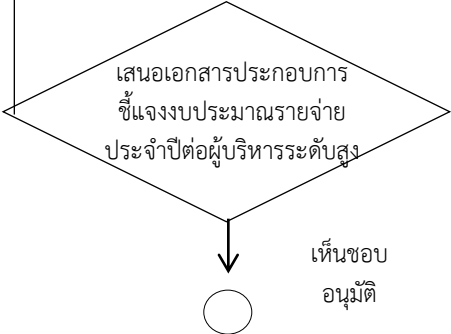
ชื่อกระบวนการ : กระบวนการอนุมัติงบประมาณ

เมื่อสำนักงบประมาณได้พิจารณาและจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงบประมาณจะจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเอกสารงบประมาณ โดยก่อนการจัดพิมพ์เจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่รับผิดชอบกรมอนามัย จะส่งเอกสารให้ทางกรมรับทราบวงเงินและรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี และให้กรมตรวจสอบรายละเอียด เอกสารเล่มฟ้า เอกสารเล่มแดง โดย ตรวจสอบตั้งแต่ตัวสะกด งบประมาณ ตรวจสอบการเชื่อมโยง เป้าหมายการให้บริการ รายละเอียดงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน ตามงบรายจ่าย ตามผลผลิต กรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ตัวชี้วัดที่ปรากฏข้อมูลอยู่ในพระราชบัญญัติงบประมาณ หากไม่ถูกต้องให้ประสานเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณเพื่อแก้ไข ก่อนที่สำนักงบประมาณจะดำเนินการจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้ในการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

ในขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ จะเป็นขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีในวาระที่ 1 วาระที่ 2 และวาระที่ 3 เมื่อร่างพระราชบัญญัติฯ ผ่านความเห็นชอบจะต้องนำร่างพระราชบัญญัติฯ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ผังกระบวนการที่ 2 กระบวนการอนุมัติงบประมาณ

ในขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ จะเป็นขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีในวาระที่ 1 วาระที่ 2 และวาระที่ 3 เมื่อร่างพระราชบัญญัติฯ ผ่านความเห็นชอบจะต้องนพร่างพระราชบัญญัติฯ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ จุดควบคุม
1		60 วัน	- จัดทำ (ร่าง) เอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกเป็นรายแผน ตามแบบฟอร์มที่สำนักงบประมาณกำหนด	คุณอนุชนารถ คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์ คุณฉัตรรัตน์ คุณระพีพรรณ
2		2 วัน	- ประชุมพิจารณา (ร่าง) เอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบ	คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์ คุณฉัตรรัตน์
3		20 วัน	- เสนอเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ผู้บริหารระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบ	คุณอนุชนารถ คุณสิริรัตน์ คุณธัญสรณ์ คุณฉัตรรัตน์ คุณระพีพรรณ จุดควบคุม - ตรวจสอบความถูกต้อง

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ จุดควบคุม
4	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดส่งเอกสารประกอบการชี้แจง งบประมาณรายจ่ายประจำปี </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	20 วัน	- จัดส่งเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับสำนักงานงบประมาณหน่วยงานเจ้าภาพแผนบูรณาการ และคณะกรรมการธิการ/อนุกรรมการฯ	คุณฉัญญสรณ์ คุณฉัตรรัตน์ คุณระพีพรรณ
5	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดประชุมเตรียมการชี้แจง งบประมาณรายจ่ายประจำปี </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	2 วัน	- ประชุมเตรียมการเพื่อศึกษา ข้อมูลรายละเอียด แผนงานโครงการ เป้าหมาย กิจกรรม ผลการดำเนินงาน เพื่อใช้ประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	คุณฉัญญสรณ์ คุณฉัตรรัตน์ คุณระพีพรรณ
6	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> สภาผู้แทนราษฎรพิจารณา (ร่าง) พรบ.งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ในวาระที่ 1 </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	3 วัน	- เตรียมพร้อมให้ข้อมูลต่อผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข ณ รัฐสภา ทำหน้าที่ 2 ประการ ดังนี้ 1. เตรียมพร้อมให้ข้อมูลกรณีที่มีประเด็นเกี่ยวข้อง 2. จัดประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขตามเวลา ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ	คุณระพีพรรณ
7	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> สภาผู้แทนราษฎรพิจารณา (ร่าง) พรบ.งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ในวาระที่ 2-3 </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	60 วัน	- กรมอนามัย นำโดยผู้บริหารระดับสูงของกรมเตรียมพร้อม ชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1) ผู้ร่วมชี้แจง ณ รัฐสภา ประกอบด้วย รองอธิบดี ผู้บริหารและนักวิชาการที่เกี่ยวข้อง 2) ผู้เตรียมพร้อมให้ข้อมูล ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการหน่วยบริการ ผู้อำนวยการหน่วยงานส่วนกลาง 2. ปรับปรุงงบประมาณภายหลังการชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการฯ	คุณนุชนารถ คุณสิริรัตน์ คุณฉัญญสรณ์ คุณฉัตรรัตน์ คุณระพีพรรณ
8	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> วุฒิสภาพิจารณา (ร่าง) พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="text-align: center;">○</div>			

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ จุดควบคุม
9	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำ (ร่าง) พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - รับทราบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี . ปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับงบประมาณ - จัดทำสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีภาพรวม กรมอนามัย 	คุณอนุชากร คุณสิริรัตน์
10	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>จัดทำแผนปฏิบัติการและ แผนการใช้จ่ายเงินในระบบ BB-EvMIS</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	10 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่สอดคล้องกันมาตรการด้านงบประมาณผ่านระบบ BB-EvMIS - จัดทำส่งแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ Print จากระบบ BB-EvMIS ส่งให้สำนักงบประมาณ และหน่วยงานเจ้าภาพแผนบูรณาการ 	คุณระพีพรรณ จุดควบคุม - ตรวจสอบความถูกต้อง
11	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>สำนักงบประมาณอนุมัติเงิน งบประมาณประจำปี</p> </div>	ม.ค. 63	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงบประมาณพิจารณางบประมาณประจำปีงวดให้กับส่วนราชการ 	- กรมอนามัย

หมายเหตุ : ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 168 “สภาผู้แทนราษฎรจะต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน 105 วัน นับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชบัญญัติฯ ถึงสภาผู้แทนราษฎร”
“วุฒิสภาจะต้องให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบภายใน 20 วันนับตั้งแต่วันที่ร่าง พ.ร.บ. นั้น มาถึงวุฒิสภา”