คู่มือปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่งบประมาณ พ.ศ.2563

กองคลังสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
RAJAMANALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY TAWAN-OK

จัดทำโดย
นางขวัญดาว อุทัยศรี
หัวหน้างานงบประมาณ
นางสาวมณิสรา เจริญผล
นักวิชาการเงินและบัญชี

คำนำ

การบริหารงบประมาณ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการนี้ งานงบประมาณ จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการบริหารงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเอกสารงบประมาณ รวมทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ โดยมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้คุ้มค่า

คู่มือการปฏิบัติงาน “งานเจ้าหน้าที่งบประมาณ” มีสาระสำคัญของความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ วัตถุประสงค์ ขอบเขต กรอบแนวคิด ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คำจำกัดความ แสดงแผนผังของกระบวนการ (Work Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน เพื่อมุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนาการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการตามแนวทางการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB)

งานงบประมาณ หวังเป็นอย่างยิ่งให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และผู้ที่สนใจได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

สารบัญ

คำนำ	**หน้า**
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	3
กรอบแนวความคิดด้านงบประมาณ	3
ขอบเขตของกระบวนการ	3-4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
ปัญหา อุปสรรค ในการบริหารงบประมาณ	4
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงบประมาณ	4-12
ขั้นตอนการปฏิบัติงานงบประมาณ	13
- การกันเงินสำรอง	13
- การตัดจ่ายงบประมาณ	16-18
- การนำเสนองบประมาณเพื่อพิจารณา	19
- ขออนุมัติตัดโอนงบประมาณ	19-21
- การตัดโอนงบประมาณ (กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน)	21-25
- การตัดโอนงบประมาณ (กรณีเงินงบประมาณเงินรายได้)	25-26
- การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	27-31
- การอนุมัติรายการเบิกจ่ายขั้นที่ 2	31-32
- การอนุมัติรายการสั่งจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online	33-34
ภาคผนวก	35
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561	
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.2561	
- ระเบียบ ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ พ.ศ.2562	
- คำสั่ง GFMIS	

ความเป็นมาและความสำคัญ

สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจ การบริหารจัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการโดยอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิมและยกร่างเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โดยมีการรวมวิทยาเขต จัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จำนวน 9 แห่ง โดยมีวัตถุประสงค์ให้ 9 มหาวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัยสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถจัดการศึกษาวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติทั้งในระดับปริญญาตรี โท และเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้เรียนจากวิทยาลัยชุมชน และการศึกษาขั้นพื้นฐานในการศึกษาต่อวิชาชีพระดับปริญญาตรี ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง 9 แห่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542,2542)

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ.2548 มาตรา 5 ให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกตามพระราชบัญญัตินี้ จำนวน 9 แห่งดังนี้

(1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
(2) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
(3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
(4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
(5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
(6) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
(7) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
(8) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
(9) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกแต่ละแห่งตามวรรคหนึ่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสได้ศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2548,2548)

การบริหารงบประมาณในปัจจุบัน รัฐบาลมีความสำคัญกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2559-2562 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) และนโยบายของคณะรัฐมนตรีรวมทั้งนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักในการปฏิบัติ โดยกำหนดนโยบายในการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม มุ่งเน้นการบูรณาการด้านนโยบาย สอดคล้องเชื่อมโยงภารกิจร่วมกันทั้งนี้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน เน้นรักษาวินัยการเงินการคลังกระบวนการดำเนินงานต้องโปร่งใสตรวจสอบได้ ในหลักการทุกหน่วยงานจะทบทวนรายละเอียดของงบประมาณในนโยบายเร่งด่วน 16 ข้อ ที่รัฐบาลได้แถลงไว้ต่อรัฐสภาเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง

ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะเน้นนโยบายการแก้ไขและป้องกันปัญหายาเสพติด การป้องกันและปราบปรามการทุจริต การแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนใต้ การฟื้นฟูความสัมพันธ์กับนานาประเทศ และการส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงแหล่งเงินทุน การกระตุ้นเศรษฐกิจภายในประเทศการลงทุนเรื่องการพัฒนาเครือข่ายสาธาณูปโภค และโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ

การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกในปัจจุบัน มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. 2548 มุ่งเน้นการประยุกต์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่การพัฒนาอาชีพ และเพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขัน ปลูกฝังความมีคุณธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ความมีวินัยและความรับผิดชอบต่อสังคมโดยอาศัยโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหารจัดการตามกฎกระทรวงศึกษาธิการร่วมกับการแบ่งส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกตามพันธกิจอุดมศึกษาและพันธกิจที่กำหนดใช้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 (ร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พ.ศ. 2561-2565)

การจัดทำงบประมาณ เป็นการวางแผนทางการเงินที่ถือเป็นองค์ประกอบที่จำเป็น และมีความสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินงานหรือกิจกรรมต่างๆ โดยปกติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกจะใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือทางการคลังที่สำคัญในการบริหารจัดการการดำเนินกิจกรรมขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายทั้งในด้านส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัยผลิตครูวิชาชีพให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ในเอกสารงบประมาณตาม พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะแสดงถึงประมาณการรายรับจากงบประมาณแผ่นดินและในเอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (เงินรายได้) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และแสดงการจัดสรรทรัพยากรไปเพื่อกิจกรรมด้านต่างๆ ตามลำดับความสำคัญ และระยะเวลาดำเนินการที่แน่นอน โดยการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวจะต้องเป็นแผนงานที่ใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อให้ได้รับทราบถึงการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมด้านต่างๆ ก่อเกิดผลงานที่ให้ประโยชน์ต่อนักศึกษา บุคลากรรวมไปถึงประชาชนทั่วไปอย่างไรบ้าง ตรงต่อความต้องการตามวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งมหาวิทยาลัยเป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 หรือไม่ การดำเนินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่เพื่อที่ทุกฝ่ายจะได้ทราบ และมีส่วนร่วมในการบริหาร อีกทั้งเกิดความเต็มใจที่จะเสียภาษีอากรแก่รัฐอย่างครบถ้วน

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านโครงสร้างของเศรษฐกิจและนโยบายของรัฐบาลล้วนส่งผลให้ฐานะการเงินการคลังของประเทศเปลี่ยนแปลงไป รายรับของรัฐบาลน้อยลงส่งผลให้งบประมาณที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกได้รับจัดสรรจากรัฐบาลลดน้อยลงบางช่วงปีงบประมาณด้วยเหตุผลเกี่ยวกับข้อจำกัดของงบประมาณ จึงทำให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกต้องทำการวิเคราะห์งบประมาณเพื่อช่วยให้ผู้มีหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายของหน่วยงานสามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผล โดยสามารถแสดงให้เห็นได้ว่ารายจ่ายต่างๆ ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ในงบประมาณจะส่งผลต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ และการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยฯ เกิดความคุ้มค่าหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อจะช่วยทำให้สามารถจัดสรรทรัพยากรของมหาวิทยาลัยฯ มีประสิทธิภาพมากที่สุด

จากการบริหารจัดการงบประมาณที่ผ่านมา จะประสบปัญหาว่างบประมาณไม่เพียงพอที่จะนำไปพัฒนาคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ซึ่งจะมุ่งเน้นการประยุกต์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่การพัฒนา

อาชีพ และเพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขันได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณย้อนหลัง จึงเป็นกุญแจสำคัญนำไปสู่ความสำเร็จในการบริหารและจัดการด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัย ซึ่งจากประสบการณ์ของการบริหารและการจัดการงบประมาณของหน่วยงานใดๆ หากฝ่ายบริหารไม่สามารถประเมินงบประมาณของต้นเองได้ ทำให้มีการใช้จ่ายเกินกำลังที่มีอยู่ จึงเป็นเหตุให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการงบประมาณในที่สุด

ด้วยความสำคัญของงบประมาณ เจ้าหน้าที่ด้านงบประมาณ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในขับเคลื่อนการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผนจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันต่อไป

วัตถุประสงค์

การจัดทำเอกสารคู่มือการบริหารงบประมาณฉบับนี้ เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่จัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ามากขึ้น

กรอบแนวความคิดด้านงบประมาณ

การบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกทุกหน่วยงานต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับ

(1) แนวนโนบายพื้นฐานแห่งรัฐ ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550
(2) คำแถลงนโยบายของรัฐบาลต่อรัฐสภา
(3) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน
(4) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
(5) ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
(6) ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
(7) แผนพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
(8) แผนบูรณาการยุทธศาสตร์ประเทศ (Country Strategy)
(9) แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก 3 ปี (พ.ศ.2563-2565)
(10)แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
(11)แผนพัฒนาด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
(12)แนวทางในการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของแผนพัฒนาด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงาน “งานเจ้าหน้าที่งบประมาณ” ฉบับนี้ จะครอบคลุมเนื้อหาการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงกับสำนักงบประมาณ คือ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายตามการจัดสรรงบประมาณประจำปี ครอบคลุมกระบวนการการดำเนินงานด้านงบประมาณ การบริหาร

งบประมาณเหลือจ่าย และรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตลอดจนการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณสามารถนำไปใช้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และผู้ที่สนใจสามารถใช้ประโยชน์นำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาแต่ละสายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไปจากคู่มือฉบับนี้

ปัญหา อุปสรรค ในการบริหารงบประมาณ

1) กระบวนการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยใช้ระยะเวลานานในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน ซึ่งเมื่อได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงไตรมาสที่ 3 - 4 จึงเหลือระยะเวลาในการดำเนินงานน้อย ส่งผลให้การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามปีงบประมาณที่กำหนด

2) การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการเสนอคำของบประมาณรายจ่ายตามแผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ รวมทั้งการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานยังไม่ชัดเจน ส่งผลให้ต้องปรับปรุงการจัดทำงบประมาณหลายครั้งเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและตัวชี้วัดดังกล่าว

3) หน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนคุณลักษณะครุภัณฑ์และแบบรูปรายการ ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

1) ควรมีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเชิงนโยบาย และนำหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ในการบริหารงาน โดยเผยแพร่ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามกฎ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2) รณรงค์ด้านวัฒนธรรมและปลูกฝังค่านิยม ทัศนคติในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและไม่เพิกเฉยเมื่อพบการทุจริต

3) ควรมีคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนนั้นโดยไม่เพิกเฉย

4) ควรมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานและป้องกันการทุจริต

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงบประมาณ

ระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

งบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ โดยงบประมาณทั้ง 2 ประเภท มีวัตถุประสงค์ และกระบวนการในการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณ ตลอดจนการติดตามและประเมินผลที่สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

งบประมาณแผ่นดิน

งบประมาณแผ่นดิน เป็นงบประมาณที่รัฐบาลสนับสนุนให้กับมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันระบบประมาณของประเทศไทยเป็นระบบงบประมาณ

แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting “SPBB”) โดยเป็นระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ เน้นการใช้ยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาลเป็นหลักในการจัดการทรัพยากรให้เกิดประสิทธิผล คุ้มค่า และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน โดยเพิ่มบทบาทและความรับผิดชอบของกระทรวง ทบวง กรม ในการบริหารจัดการงบประมาณ และคำนึงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้

งบประมาณเงินรายได้

งบประมาณเงินรายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ.2552 หมวด 1 จำแนกประเภทและที่มาของเงินรายได้ ดังนี้

1.เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

2.เงินผลประโยชน์

3.เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

4.เงินรับฝาก

5.เงินอุดหนุนการวิจัยและแหล่งทุนภายนอก

6.เงินอุดหนุนจากราชการส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นๆ

7.เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาและค่าบำรุงกีฬา

8.เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการ

9.เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน

10.เงินรายได้อื่นๆ

ซึ้งการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่ การจัดการศึกษา งานฟาร์ม และรายข่ายอื่นๆ นำมาจัดสรรเป็นงบประมาณสำหรับดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (ฉบับปรับปรุง)

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ (1)รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ (2)รายจ่ายงบกลาง กรณีมหาวิทยาลัยมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยอ้างอิงรายการตามหลักเกณฑ์(1) ดังนี้

1.รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

1.1 งบบุคลากร

1.2 งบดำเนินงาน

1.3 งบลงทุน

1.4 งบเงินอุดหนุน

1.5 งบรายจ่ายอื่น

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหรบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

(2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานสภาวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของของสมาชิกวุฒิสภาและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ

(6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ

(7)เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(8)เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

(9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษมลายู (พ.ภ.ม.)

(10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษาตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)

(11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ

(13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองดำรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)

(14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในประเทศ (พ.ข.ต.)

(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(16) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ

(17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวขอข้าราชการ

1.1.2. ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

(1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(3) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ

(4) เงินเพิ่มการคลองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ

1.1.3. ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

ทั้งนี้กรณีงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ จะมีการตั้งงบประมาณในประเภทงบบุคลากร เฉพาะ 1.1.3. ค่าจ้างชั่วคราวเท่านั้น

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

(1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

(2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิ เงินช่วยเหลือเกี่ยวการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

(3)ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกอาสารักษาดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(4)ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง

(5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ

(6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ

(7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย

(9) เงินสมนาคุณกรรมการการสอบสวนวินัยข้าราชการ

(10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

(11)เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

(12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งราว

(13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ

(14)เงินพอเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตามประเพณีท้องถิ่น

(15)ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(16)ค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา

(17)เงินค่าตอบแทนการสอบ

(18)ค่าพาหนะเหมาจ่าย

(19)ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

(20)ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

(21) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

(22)เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ

(23)เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของตำแหน่ง

(24)เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง

(25)เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ้งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

(1) ค่าปักเสาพาดสายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้ารวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

(2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติมรวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(3)ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปารวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติมรวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(5)ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

(6)ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(7)ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้นค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(9) ค่าเบี้ยประกัน

(10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(11)ค่าซ่อมแซมบำรุงทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติ

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายค่าใช่สอย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ปฏิบัติ ดังนี้

1.ค่าจ้างแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย

2.ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

(1)ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ

(2)ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม

(3)ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น

(1)ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

(2)ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือผู้ต้องหา

(3)ค่าเบี้ยพยาน หรือผู้ต้องหา

(4)ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล

(5)ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา

(6)ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ

(7)เงินรางวันตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของราชการ

(8)เงินรางวัลเจ้าหน้าที่

8

(9)เงินประกันสังคม (ในฐานนะนายจ้าง)

(10)ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา

(11)ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา

(12)ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

1.2.3. ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น และให้หมายถึงรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1)รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ

(2)รายจ่ายเพ่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

(3)รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(4)รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

1.2.4.ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

(1)ค่าไฟฟ้า

(2)ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(3)ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรณียยากร ค่าเช้าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(5)ค่าบริการสื่อสารโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเตอร์เน็ต รวมถึงอินเตอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิ้ลทีวี ค่าเช่าช้องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือ ตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1)รายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(2)รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3)รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(4)รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดกาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(5)รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

1.3.2.ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ซึ่งติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1)รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(2)รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดินสิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

(3)รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคารรวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(4)รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(5)รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดกาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(6)รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1)เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุตุนิยมวิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2)เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น
รายจ่ายงบอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

หน่วยงานอิสระตามรับธรรมนูญ ซึ่งมิใช่รายการส่วนกลางตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

(1)สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(2)สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

(1)มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย

(2)มหาวิทยาลัยมหามงกุฎราชวิทยาลัย

(3)สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(4)มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

(5)มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(6)มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

(7)มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

(1)สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

(2)สถาบันพัฒนาองค์การชุมชน

(3)สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

(4)ศูนย์มนุษยวิทยาสิรินธร

(5)สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

(1)องค์การการค้าโลก

(2)องค์การพลังงานโลก

(3)องค์การสหประชาชาติ

(4ปสถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย

(5)สมาคมไหมโลก

(6)สถาบันสถิติระหว่างประเทศ

(7)กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ

(8)องค์การอนามัยโลก

(9)กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ

(10)สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ

(11)สมาคมระหว่างประเทศต่างๆ

องค์กการปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

(1)องค์หารบริหารส่วนจังหวัด

(2)เทศบาล

(3)องค์การบริหารส่วนตำบล

(4)กรุงเทพมหานคร

(5)เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

(1)นักเรียน นิสิต นักศึกษา

(2)คณะกรรมการโอลิมปิก

(3)สภาลูกเสือแห่งชาติ

(4)โครงการวิจัย

(5)สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

(6)สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย

(7)สภากาชาดไทย

(8)สภาทนายความ

(9)เนติบัณฑิตยสภา

(10)สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนงบพระมหากษัตริย์ เช่น

(1)ค่าใช้จ่ายในพระองค์

(2)ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ

(3)เงินพระราชกุศล

(4)เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวยพระสยามเทวาธิราช

(5)เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์

(6)เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น

(1)ค่าใบเบิกของรถไฟของสังฆาธิการ

(2)เงินอุดหนุนบูรณะวัด

(3)เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม

(4)เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์

(5)เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม

(6)เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี

(7)เงินอุดหนุนมิซซังต่างๆ

(8)เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น

(9)เงินอุดหนุนบูรณศาสนสถานของศาสนาอื่น

(10)เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม

(11)เงินอุดหนุนพุทธสามคม

(12)เงินนิตยภัต

(13)เงินพระกฐิน

(14)เงินบูชากัณฑ์เทศฯ

รายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

(1)ค่าฌาปนกิจ

(2)ค่าสินบน

(3)ค่ารางวัลนำจับ

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

(1) เงินราชการลับ

(2)เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

(3)ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(4)ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(5)ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)

(6)รายจ่ายเพื่อชำระเงินกู้

(7)ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานงบประมาณ

การกันเงินสำรอง

<u>วิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</u>

1.รับเอกสาร

1.1 รับเอกสารจากแผนกสารบรรณวิเคราะห์ความต้องการของการใช้งบประมาณของแต่ละหน่วยงานตามเอกสาร

1.2 ตรวจสอบจำนวนงบประมาณการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน

2.ตรวจสอบเอกสาร

2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของการกันสำรองงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน

- กรณีได้รับเอกสาร ควรตรวจสอบ วันเดือนปี ผู้จ่ายเงิน จำนวนเงิน ตัวอักษร และลายมือชื่อผู้ขออนุมัติ
- กรณีที่ได้ตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับจัดสรรแล้วงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ นำเอกสารส่งคืนสารบรรณ

2.1.1 กรณีที่ถูกต้อง ดำเนินการขั้นต่อไป

2.1.2 กรณีที่ไม่ถูกต้อง ส่งคืนแผนกสารบรรณ

3.กันเงินสำรองงบประมาณ

3.1 บันทึกรายการตามเอกสารเล่มจัดสรรตามแผนงานที่แต่ละหน่วยงานได้รับ (เงินงบประมาณแผ่นดิน/เงินงบประมาณรายได้)

3.1.1 งบเงินอุดหนุนทั่วไป

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค

3.1.2 งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์ ที่และสิ่งก่อสร้าง

3.1.3 งบกลาง

- งบกลางมหาวิทยาลัย

3.2 ลงชื่อผู้บันทึกรายการ พร้อมเลขที่อ้างอิงและ วันเดือนปี การกันสำรองงบประมาณ

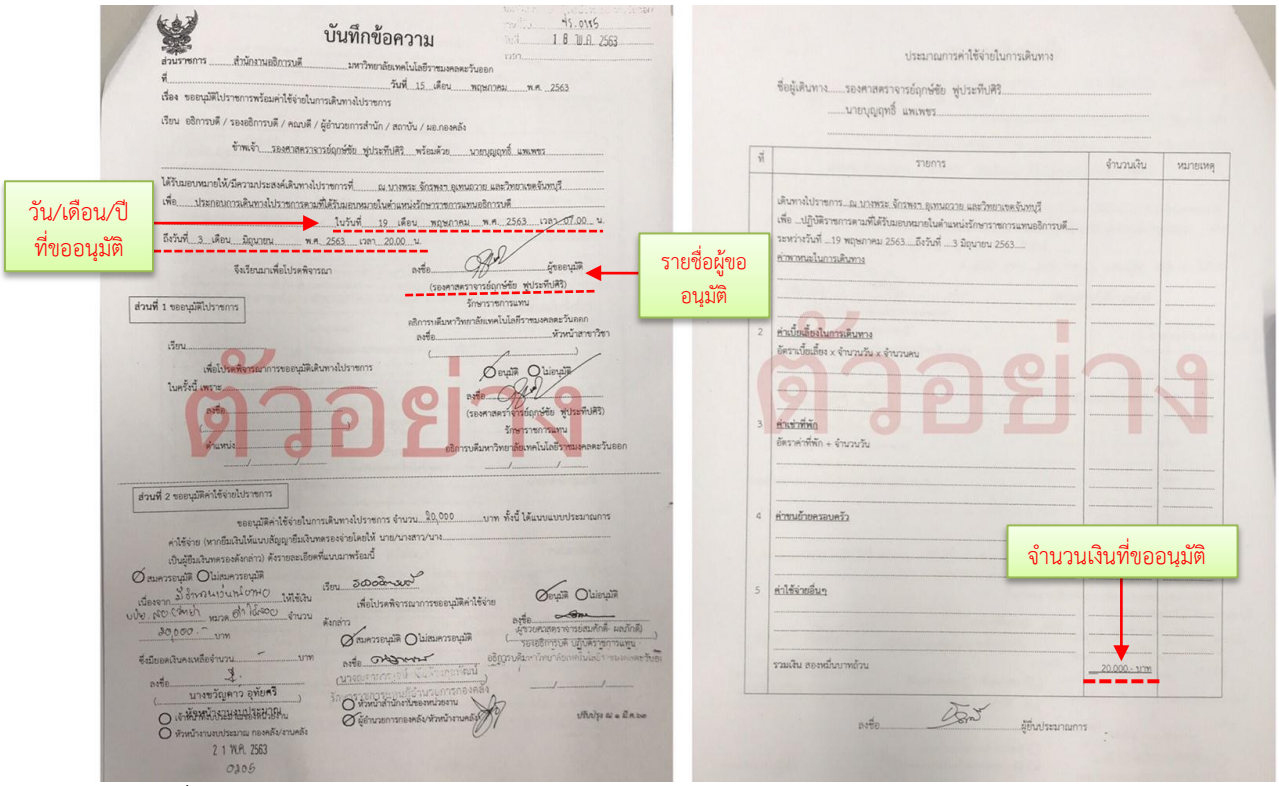
4.เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- เอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- เอกสารการเบิกจ่ายเงินรายได้

	งปม. แผ่นดิน	งปม. เงินรายได้	รวม งปม.
สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี	13,398,900	6,132,800	19,531,700
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	9,611,500	5,575,000	15,186,500
รายการ : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ	9,611,500	5,575,000	15,186,500
1. งบบุคลากร	3,525,300	5,321,700	8,847,000
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	3,246,100		3,246,100
1.1.1 เงินเดือน	932,400		932,400
(1) อัตราเดิม 1 อัตรา	932,400		932,400
1.1.2 ค่าจ้างประจำ	2,313,700		2,313,700
(1) อัตราเดิม 7 อัตรา	2,313,700		2,313,700
1.2 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	279,200		279,200
(1) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ 1 อัตรา	279,200		279,200
1.3 ค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราว		5,321,700	5,321,700
(1) ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (เงินรายได้ 35 อัตรา)		4,901,700	4,901,700
(2) ค่าตรองชีพลูกจ้างชั่วคราว		420,000	420,000
2. งบดำเนินงาน	285,200	253,300	538,500
2.1 ค่าตอบแทน	275,700		275,700
(1) ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น	35,700		35,700
(2) เงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ไม่มีวาระ 1 อัตรา	120,000		120,000
(3) ค่าตอบแทนรายเดือนตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ไม่มีวาระ 1 อัตรา	120,000		120,000
2.2 ค่าใช้สอย	9,500	253,300	262,800
(1) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	9,000	245,100	254,100
(2) เงินสะสมกองทุนทดแทนประกันสังคม	500	8,200	8,700
3. งบเงินอุดหนุน	5,801,000		5,801,000
3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป	5,801,000		5,801,000
1) ค่าใช้จ่ายบุคลากร	5,801,000		5,801,000
1 เงินเดือน	5,801,000		5,801,000
(1) อัตราเดิม 19 อัตรา	5,801,000		5,801,000

ตัวอย่าง

ภาพที่ 1 ตรวจสอบจำนวนงบประมาณการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงานตามเล่มจัดสรร (สงป)



ภาพที่ 2 ตัวอย่างการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินแผ่นดิน/รายได้ (การกันสำรองงบประมาณเงินแผ่นดิน/รายได้)

หนังสือ/เอกสาร								ยอดจอง		
								ค่าตอบแทน		
ว/ด/ป	เลขรับ	เลขเบิก	รายละเอียด	ช่วงเวลาการดำเนินงาน	ชื่อ-สกุล/ร้านค้า/เจ้าหนี้	รหัสคุมยอด	หน่วยงาน/งาน	ว/ด/ปจอง	ค่าอาหารทำการนอกเวลา	ยอดจอง
									200,000.00	-
10-ต.ค.-62	2433	จ่ายเป็นเดือนๆ	ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลากร (นายมณี พันสี)	1 ต.ค.62-30 ก.ย.63	นายไพฑูรย์ นิลเศรษฐ์	1	กก. งานแทรกเตอร์			
29-ม.ค.-63	พ(จ)0122/179	พ(บ)0168	จ้างเหมาซ่อมแอร์ ห้องพนักงานขับรถ แผนกยานพาหนะ		นายเสกศิลป์ มีดี	10	กก. ออกแบบ			
29-ม.ค.-63	พ(จ)0121/178	พ(บ)0167	จ้างเหมาซ่อมเครื่องปรับอากาศ อาคารศูนย์เรียนรวม		นายวรวิน ชาวกัณหา	14	กก.			
29-ม.ค.-63	283	พ(บ)0166	ขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันดีเซล		นายไพฑูรย์ นิลเศรษฐ์	11	กก.			
29-ม.ค.-63	พ(จ)0085/159	พ(บ)0234	จัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า บริเวณถนนทางเดินรถ รอบมหาลัย		นายเสกศิลป์ มีดี	12	กก. งานออกแบบ			
29-ม.ค.-63	พ(จ)0086/160	พ(บ)0205	จัดซื้อกระดาษขาว Plotter		นายศุภชัย เชื้อเกตุ	13	กองกลางงานออกแบบ			

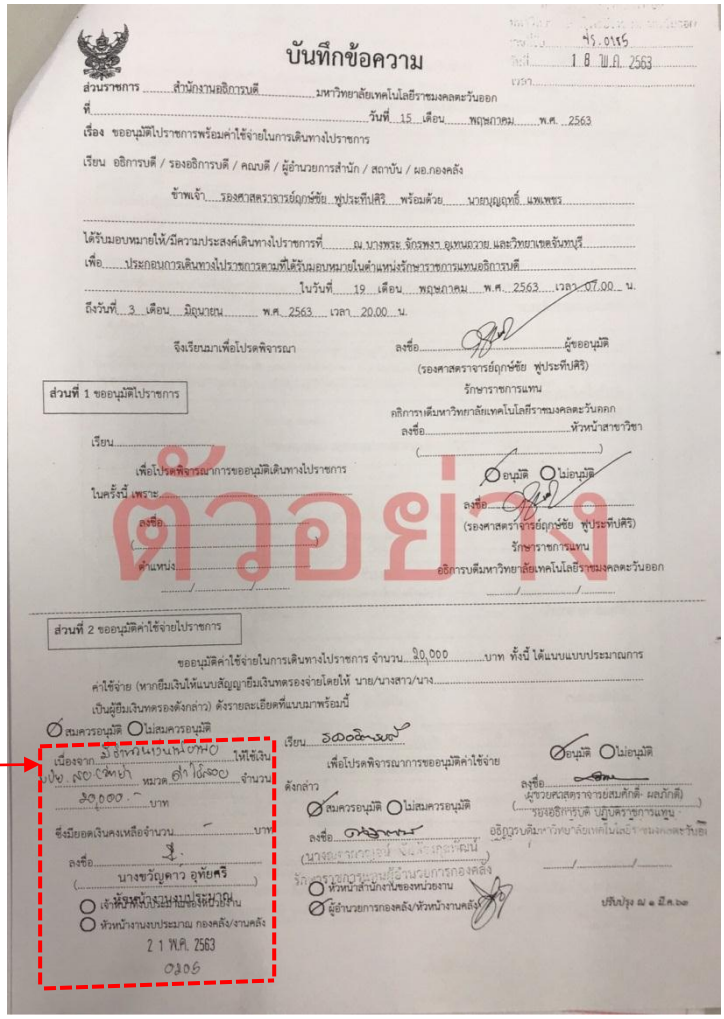
ภาพที่ 3 ตัวอย่างบันทึกการกันเงินสำรองงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ การเบิกจ่ายหมวดค่าตอบแทน

หนังสือ/เอกสาร								ยอดจอง					
								ค่าใช้สอย					
ว/ด/ป	เลขรับ	เลขเบิก	รายละเอียด	ช่วงเวลาการดำเนินงาน	ชื่อ-สกุล/ร้านค้า/เจ้าหนี้	รหัสคุมยอด	หน่วยงาน/งาน	ว/ด/ป จอง	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	ค่าจ้างเหมาบริการ	รวมยอดจอง
									53,700.00	150,000.00	75,000.00	144,000.00	
10-ต.ค.-62	2433	จ่ายเป็นเดือนๆ	ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลากร (นายมณี พันสี)	1 ต.ค.62-30 ก.ย.63	นายไพฑูรย์ นิลเศรษฐ์	1	กก. งานแทรกเตอร์	10-ต.ค.-62				-48,000.00	
29-ม.ค.-63	พ(จ)0122/179	พ(บ)0168	จ้างเหมาซ่อมแอร์ ห้องพนักงานขับรถ แผนกยานพาหนะ		นายเสกศิลป์ มีดี	10	กก. ออกแบบ						
29-ม.ค.-63	พ(จ)0121/178	พ(บ)0167	จ้างเหมาซ่อมเครื่องปรับอากาศ อาคารศูนย์เรียนรวม		นายวรวิน ชาวกัณหา	14	กก.						
29-ม.ค.-63	283	พ(บ)0166	ขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันดีเซล		นายไพฑูรย์ นิลเศรษฐ์	11	กก.						
29-ม.ค.-63	พ(จ)0085/159	พ(บ)0234	จัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า บริเวณถนนทางเดินรถ รอบมหาลัย		นายเสกศิลป์ มีดี	12	กก. งานออกแบบ						
29-ม.ค.-63	พ(จ)0086/160	พ(บ)0205	จัดซื้อกระดาษขาว Plotter		นายศุภชัย เชื้อเกตุ	13	กองกลางงานออกแบบ						

ภาพที่ 4 ตัวอย่างบันทึกการกันเงินสำรองงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ การเบิกจ่ายหมวดค่าใช้สอย

หนังสือ/เอกสาร								ยอดจอง						
									ค่าวัสดุ					
ว/ด/ป	เลขรับ	เลขเบิก	รายละเอียด	ช่วงเวลาการดำเนินงาน	ชื่อ-สกุล/ร้านค้า/เจ้าหนี้	รหัสคุมยอด	หน่วยงาน/งาน	ว/ด/ป จอง	ค่าวัสดุสำนักงาน	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	ค่าวัสดุการศึกษา	วัสดุการเกษตร	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	รวมยอดจอง
									50,000.00	20,700.00	50,000.00	15,000.00	20,000.00	
10-ต.ค.-62	2433	จ่ายเป็นเดือนๆ	ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลากร (นายมณี พันสี)	1 ต.ค.62-30 ก.ย.63	นายไพฑูรย์ นิลเศรษฐ์	1	กก. งานแทรกเตอร์							
29-ม.ค.-63	พ(จ)0122/179	พ(บ)0168	จ้างเหมาซ่อมแอร์ ห้องพนักงานขับรถ แผนกยานพาหนะ		นายเสกศิลป์ มีดี	10	กก. ออกแบบ							
29-ม.ค.-63	พ(จ)0121/178	พ(บ)0167	จ้างเหมาซ่อมเครื่องปรับอากาศ อาคารศูนย์เรียนรวม		นายวรวิน ชาวกัณหา	14	กก.							
29-ม.ค.-63	283	พ(บ)0166	ขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันดีเซล		นายไพฑูรย์ นิลเศรษฐ์	11	กก.							
29-ม.ค.-63	พ(จ)0085/159	พ(บ)0234	จัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า บริเวณถนนทางเดินรถ รอบมหาลัย		นายเสกศิลป์ มีดี	12	กก. งานออกแบบ							
29-ม.ค.-63	พ(จ)0086/160	พ(บ)0205	จัดซื้อกระดาษขาว Plotter		นายศุภชัย เชื้อเกตุ	13	กองกลางงานออกแบบ							

ภาพที่ 5 ตัวอย่างบันทึกการกันเงินสำรองงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ การเบิกจ่ายหมวดค่าวัสดุ



ภาพที่ 6 ลงชื่อผู้บันทึกรายการ พร้อมเลขอ้างอิง และ วันเดือนปี การตัดจ่ายสำรองงบประมาณ
(การกันเงินสำรองงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ รอบที่ 1)

การตัดจ่ายงบประมาณ

<u>วิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</u>

1.รับเอกสาร

1.1 วิเคราะห์ความต้องการของการใช้งบประมาณของแต่ละหน่วยงานตามเอกสาร

1.2 ตรวจสอบจำนวนงบประมาณการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน

2.ตรวจสอบเอกสาร

2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของวงเงินที่ใช้จริงกับวงเงินการกันสำรองงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน

- กรณีได้รับเอกสาร ควรตรวจสอบ วันเดือนปี ผู้จ่ายเงิน จำนวนเงิน ตัวอักษร และลายมือชื่อผู้ขออนุมัติ
- กรณีการใช้จ่ายเกินวงเงินที่กันสำรองงบประมาณ นำเอกสารส่งคืนสารบรรณ

2.1.1 กรณีที่ถูกต้อง ปฏิบัติขั้นต่อไป

2.1.2 กรณีที่ไม่ถูกต้อง ส่งคืนแผนสารบรรณ

3.การตัดเงินสำรองงบประมาณ

3.1 บันทึกรายการการตัดจ่ายสำรองเงินงบประมาณที่ใช้จริงตามเอกสารที่ได้รับการอนุมัติ (เงินงบประมาณแผ่นดิน/เงินงบประมาณรายได้)

3.1.1 งบเงินอุดหนุนทั่วไป

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค

3.1.2 งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์ ที่และสิ่งก่อสร้าง

3.1.3 งบกลาง

- งบกลางมหาวิทยาลัย

3.2 ลงชื่อผู้บันทึกรายการ พร้อมเลขอ้างอิง และ วันเดือนปี การตัดจ่ายสำรองงบประมาณ

4.เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- เอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- เอกสารการเบิกจ่ายเงินรายได้

หนังสือ/เอกสาร								ยอดจ่าย			รวมค่าตอบแทนคงเหลือ
ว/ด/ป	เลขรับ	เลขเบิก	รายละเอียด	ช่วงเวลาการดำเนินงาน	ชื่อ-สกุล/ร้านค้า/เจ้าหนี้	รหัสคุมยอด	หน่วยงาน/งาน	ค่าตอบแทน		ยอดจ่าย	
								ว/ด/ปจ่าย	ค่าอาหารทำการนอกเวลา		
									200,000.00		176,700.00
									-4,500.00		
10-ต.ค.-62	2433	จ่ายเป็นเดือนๆ	ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลากร (นายมณี พันสี)	1 ต.ค.62-30 ก.ย.63	นายไพฑูรย์ นิลเศรษฐ์	1	กก. งานแทรกเตอร์				
29-ม.ค.-63	พ(จ)0122/179	พ(บ)0168	จ้างเหมาซ่อมแอร์ ห้องพนักงานขับรถ แผนกยานพาหนะ		นายเสกศิลป์ มีดี	10	กก. ออกแบบ				
29-ม.ค.-63	พ(จ)0121/178	พ(บ)0167	จ้างเหมาซ่อมเครื่องปรับอากาศ อาคารศูนย์เรียนรวม		นายวรวิน ขาวกัณหา	14	กก.				
29-ม.ค.-63	283	พ(บ)0166	ขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันดีเซล		นายไพฑูรย์ นิลเศรษฐ์	11	กก.				
29-ม.ค.-63	พ(จ)0085/159	พ(บ)0234	จัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า บริเวณถนนทางเดินรถ รอบมหาลัย		นายเสกศิลป์ มีดี	12	กก. งานออกแบบ				
29-ม.ค.-63	พ(จ)0086/160	พ(บ)0205	จัดซื้อกระดาษขาว Plotter		นายศุภชัย เชื้อเกตุ	13	กองกลาง งานออกแบบ				

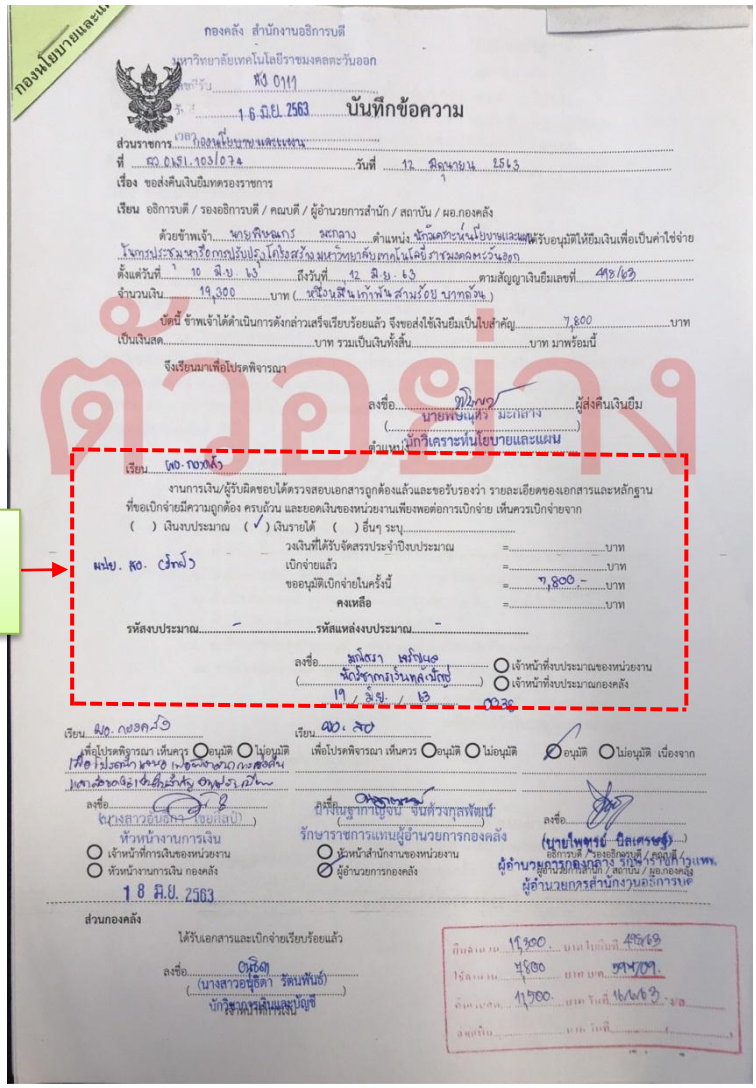
ภาพที่ 1 ตัวอย่างบันทึกการตัดจ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ หมวดค่าตอบแทน

หนังสือ/เอกสาร									ยอดจ่าย									รวมยอดจ่าย	คงเหลือค่าใช้สอย
										ค่าใช้สอย									
ว/ด/ป	เลขรับ	เลขเบิก	รายละเอียด	ช่วงเวลาการดำเนินงาน	ชื่อ-สกุล/ร้านค้า/เจ้าหนี้	รหัสคุมยอด	หน่วยงาน/งาน	ว/ด/ป จ่าย	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	ค่าจ้างเหมาบริการ	ค่าอาหารว่างในการประชุม	ค่ารับรองประเภทอาหาร	ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม			
									53,700.00	150,000.00	75,000.00	144,000.00						422,700.00
									-7,805.00		-50,000.00	-48,000.00						
10-ต.ค.-62	2433	จ่ายเป็นเดือนๆ	ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลากร (นายมณี พันสี)	1 ต.ค.62-30 ก.ย.63	นายไพฑูรย์ นิลเศรษฐ์	1	กก. งานแทรกเตอร์					-96,000.00						
29-ม.ค.-63	พ(จ)0122/179	พ(บ)0168	จ้างเหมาซ่อมแอร์ ห้องพนักงานขับรถ แผนกยานพาหนะ		นายเสกศิลป์ มีดี	10	กก. ออกแบบ	13-ก.พ.-63			-11,770.00							
29-ม.ค.-63	พ(จ)0121/178	พ(บ)0167	จ้างเหมาซ่อมเครื่องปรับอากาศ อาคารศูนย์เรียนรวม		นายวรวิน ขาวกัณหา	14	กก.	13-ก.พ.-63			-64,093.00							
29-ม.ค.-63	283	พ(บ)0166	ขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันดีเซล		นายไพฑูรย์ นิลเศรษฐ์	11	กก.											
29-ม.ค.-63	พ(จ)0085/159	พ(บ)0234	จัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า บริเวณถนนทางเดินรถ รอบมหาลัย		นายเสกศิลป์ มีดี	12	กก. งานออกแบบ											
29-ม.ค.-63	พ(จ)0086/160	พ(บ)0205	จัดซื้อกระดาษขาว Plotter		นายศุภชัย เชื้อเกตุ	13	กองกลาง งานออกแบบ											

ภาพที่ 2 ตัวอย่างบันทึกการตัดจ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ หมวดค่าใช้สอย

หนังสือ/เอกสาร								ยอดจ่าย							คำวัสดุคงเหลือสุทธิ
									ค่าวัสดุ					รวมยอดจ่าย	
ว/ด/ป	เลขรับ	เลขเบิก	รายละเอียด	ช่วงเวลาการดำเนินงาน	ชื่อ-สกุล/ร้านค้า/เจ้าหนี้	รหัสคุมยอด	หน่วยงาน/งาน	ว/ด/ป จ่าย	ค่าวัสดุสำนักงาน	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	ค่าวัสดุการศึกษา	วัสดุการเกษตร	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		
									50,000.00	20,700.00	50,000.00	15,000.00	20,000.00		155,700.00
10-ต.ค.-62	2433	จ่ายเป็นเดือนๆ	ขออนุมัติจ้างเหมาบุคคลภายนอก (นายมณี พันสี)	1 ต.ค.62-30 ก.ย.63	นายไพฑูรย์ บัลเศรษฐ์	1	กก. งานแทรกเตอร์								
29-ม.ค.-63	พ(จ)0122/179	พ(บ)0168	จ้างเหมาซ่อมแอร์ ห้องพนักงานขับรถ แผนกยานพาหนะ		นายเสกศิลป์ มีดี	10	กก. ออกแบบ								
29-ม.ค.-63	พ(จ)0121/178	พ(บ)0167	จ้างเหมาซ่อมเครื่องปรับอากาศ อาคารศูนย์เรียนรวม		นายวรวิน ชาวกัณหา	14	กก.								
29-ม.ค.-63	283	พ(บ)0166	ขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันดีเซล		นายไพฑูรย์ บัลเศรษฐ์	11	กก.	12-ก.พ.-63					-79,530.00		
29-ม.ค.-63	พ(จ)0085/159	พ(บ)0234	จัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า บริเวณถนนทางเดินรถ รอบมหาลัย		นายเสกศิลป์ มีดี	12	กก. งานออกแบบ	6-มี.ค.-63		-9,335.75					
29-ม.ค.-63	พ(จ)0086/160	พ(บ)0205	จัดซื้อกระดาษขาว Plotter		นายศุภชัย เชื้อเกตุ	13	กองกลาง งานออกแบบ	14-ก.พ.-63	-12,358.50						

ภาพที่ 3 ตัวอย่างบันทึกการตัดจ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ หมวดค่าวัสดุ



ลงชื่อผู้บันทึกรายการตัดโอนงบประมาณรอบที่ 2 วัน/เดือน/ปี เลขที่อ้างอิง

ภาพที่ 4 ลงชื่อผู้บันทึกรายการ พร้อมเลขอ้างอิง และ วันเดือนปี
(การตัดจ่ายงบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ รอบที่ 2)

การนำเสนองบประมาณเพื่อพิจารณา

<u>วิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</u>

1.รับเอกสาร

1.1.วิเคราะห์ความต้องการของการขอใช้งบประมาณของแต่ละหน่วยงานตามเอกสารที่ดำเนินการขอมา

2.ตรวจและสำรวจเพื่อนำเสนอ

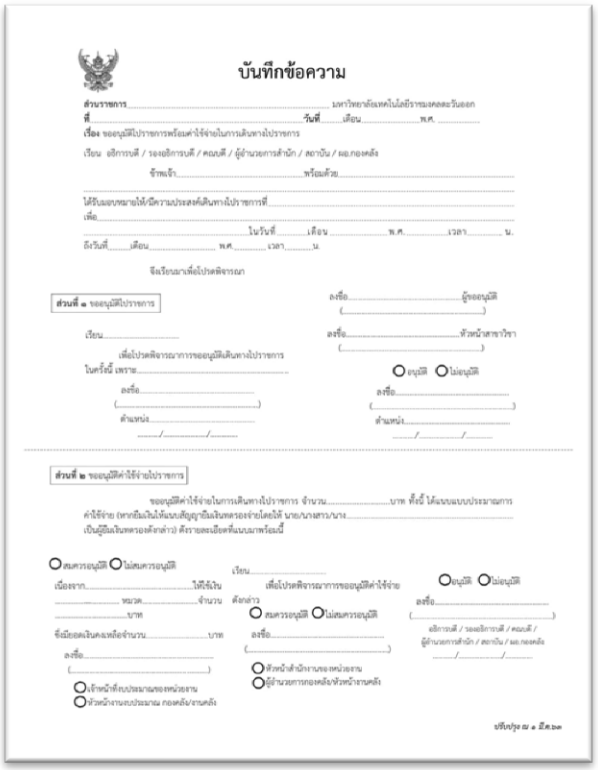
2.1 ตรวจสอบงบประมาณการเบิกจ่ายและการกันสำรองงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

2.2 สำรวจงบประมาณเพื่อนำเสนอ

2.3 ส่งคืนสารบรรณ

3.เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- เอกสารการขอใช้งบประมาณ



ภาพที่ 1 ตัวอย่างเอกสารการขอเสนองบประมาณเพื่อพิจารณางบประมาณเงินแผ่นดิน/เงินรายได้ของแต่ละหน่วยงาน

ขออนุมัติตัดโอนงบประมาณ

<u>วิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</u>

1.ตรวจสอบงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

1.1 ตรวจสอบงบประมาณรายได้หน่วยงานในแต่ละเขตพื้นที่ (ส่วนกลาง,บางพระ,จักษพงษภูวนารถ, อุเทนถวาย,จันทบุรี)ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

1.2 ตรวจสอบการปรับแผนของแต่ละหน่วยงานเพื่อเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

1.3 จัดทำข้อมูลสรุปรายการตัดโอนงบประมาณ

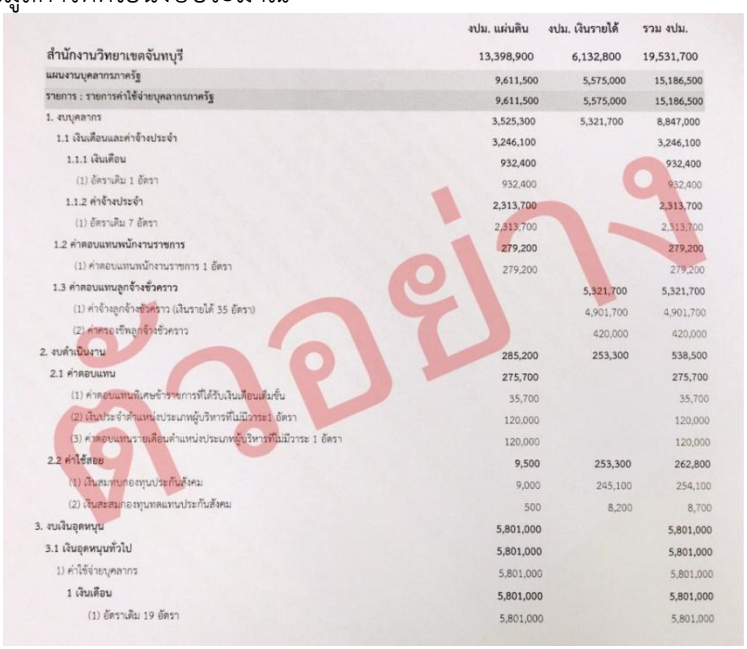
2.เสนอขออนุมัติตัดโอนงบประมาณ

2.1 จัดทำหนังสือบันทึกข้อความเพื่ออนุมัติการตัดโอนงบประมาณแก่หน่วยงานตามข้อมูลในลำดับที่ 1

2.2 เสนอผู้อำนวยการกองคลังลงนาม

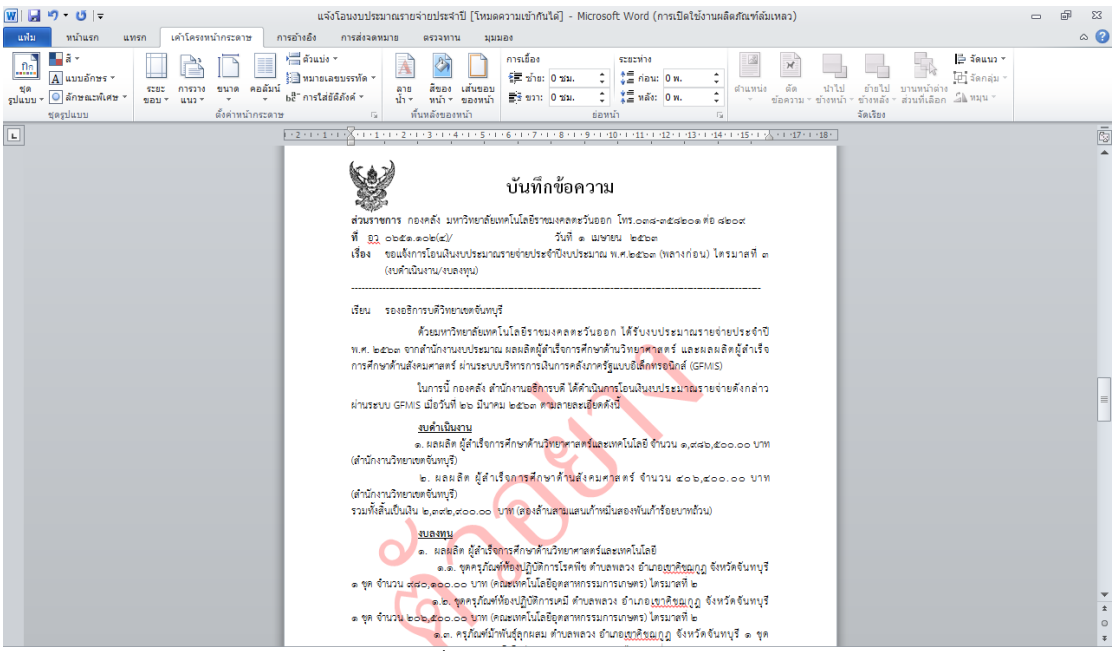
3.เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- บันทึกข้อความ
- แผนปฏิบัติราชการ (สงป.)
- สำเนาเอกสารของหน่วยงานที่รับอนุมัติการปรับแผน
- เอกสารสรุปข้อมูลการตัดโอนงบประมาณ



	งปม. แผ่นดิน	งปม. เงินรายได้	รวม งปม.
สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี	13,398,900	6,132,800	19,531,700
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	9,611,500	5,575,000	15,186,500
รายการ : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ	9,611,500	5,575,000	15,186,500
1. งบบุคลากร	3,525,300	5,321,700	8,847,000
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	3,246,100		3,246,100
1.1.1 เงินเดือน	932,400		932,400
(1) อัตราเดิม 1 อัตรา	932,400		932,400
1.1.2 ค่าจ้างประจำ	2,313,700		2,313,700
(1) อัตราเดิม 7 อัตรา	2,313,700		2,313,700
1.2 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	279,200		279,200
(1) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ 1 อัตรา	279,200		279,200
1.3 ค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราว		5,321,700	5,321,700
(1) ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (เงินรายได้ 35 อัตรา)		4,901,700	4,901,700
(2) ค่าตรองชีพลูกจ้างชั่วคราว		420,000	420,000
2. งบดำเนินงาน	285,200	253,300	538,500
2.1 ค่าตอบแทน	275,700		275,700
(1) ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น	35,700		35,700
(2) เงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ไม่มีวาระ 1 อัตรา	120,000		120,000
(3) ค่าตอบแทนรายเดือนตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ไม่มีวาระ 1 อัตรา	120,000		120,000
2.2 ค่าใช้สอย	9,500	253,300	262,800
(1) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	9,000	245,100	254,100
(2) เงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ประกันสังคม	500	8,200	8,700
3. งบเงินอุดหนุน	5,801,000		5,801,000
3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป	5,801,000		5,801,000
1) ค่าใช้จ่ายบุคลากร	5,801,000		5,801,000
1 เงินเดือน	5,801,000		5,801,000
(1) อัตราเดิม 19 อัตรา	5,801,000		5,801,000

ภาพที่ 1 ตัวอย่างตรวจสอบงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (สงป.)



แจ้งโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี [โหมดความเข้ากันได้] - Microsoft Word (การเปิดใช้งานผลิตภัณฑ์ล้มเหลว)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โทร.๐๓๘-๓๕๔๒๐๑ ต่อ ๘๒๐๗
ที่ ๐๖ ๐๖๕๓.๑๐๒(๕)/ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓
เรื่อง ขอแจ้งการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (หลางก่อน) ไตรมาสที่ ๓ (งบดำเนินงาน/งบลงทุน)

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตจันทบุรี

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จากสำนักงานงบประมาณ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ และผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

ในการนี้ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวผ่านระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามรายละเอียดดังนี้

งบดำเนินงาน

๑. ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๑,๙๘๖,๕๐๐.๐๐ บาท (สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี)

๒. ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ จำนวน ๘๐๖,๔๐๐.๐๐ บาท (สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี)

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๒,๗๙๒,๙๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามแสนเก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

งบลงทุน

๑. ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑.๑. ชุดครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการโรคพืช ตำบลพลวง อำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี ๑ ชุด จำนวน ๗๘๐,๑๐๐.๐๐ บาท (คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมการเกษตร) ไตรมาสที่ ๒

๑.๒. ชุดครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการเคมี ตำบลพลวง อำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี ๑ ชุด จำนวน ๒๐๖,๕๐๐.๐๐ บาท (คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมการเกษตร) ไตรมาสที่ ๒

๑.๓. ครุภัณฑ์ฟาร์มพันธุ์ลูกผสม ตำบลพลวง อำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี ๑ ชุด

ภาพที่ 2 ตัวอย่างบันทึกข้อความ

การตัดโอนงบประมาณ (กรณีเงินงบประมาณแผ่นดิน)

<u>วิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</u>

1.รับเอกสาร

1.1 ตรวจสอบเอกสารการอนุมัติตัดโอนงบประมาณจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (อธิการบดี,ผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีหรือผู้มีคำสั่งมอบอำนาจ)

1.2 ตรวจสอบจำนวนงบประมาณ ตามไตรมาสที่ได้รับของแต่ละหน่วยงาน

2.การอนุมัติ

2.1 พิจารณารายละเอียดการอนุมัติการตัดโอนงบประมาณตามหนังสือบันทึกข้อความดังนี้

2.1.1.กรณีอนุมัติ ปฏิบัติขั้นต่อไป

2.1.2.กรณีที่ไม่อนุมติ

- ไม่อนุมติและไม่มีคำสั่งการ เป็นการสิ้นสุดกระบวนการ
- ไม่อนุมัติละมีคำสั่งการ เช่น การขอรายละเอียดประกอบในส่วนที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินกระบวนการขออนุมัติขอตัดโอนงบประมาณอีกครั้ง

3.จัดเตรียมข้อมูล

3.1.จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการตัดโอนงบประมาณ โดยใช้แบบฟอร์มที่สรุปรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ผลผลิต
- หน่วยงาน
- แหล่งงบประมาณ
- รหัสงบประมาณ
- หน่วยรับงบประมาณ
- จำนวนเงิน

3.2 ตรวจสอบรายละเอียดการตัดโอนงบประมาณให้ถูกต้องก่อนการดำเนินการในระบบ GFMIS โดยต้องมีข้อมูลที่ตรงกันกับหนังสือการขออนุมัติกาตัดโอน

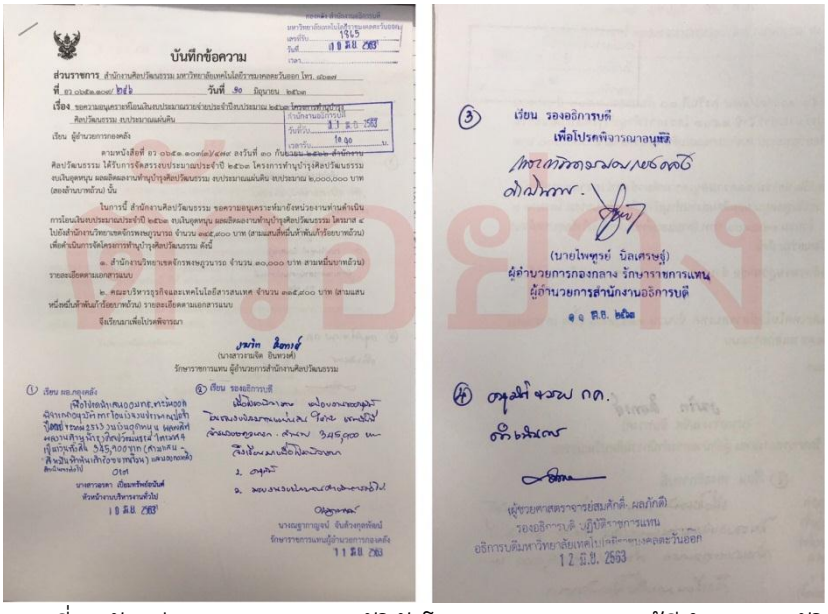
4.ตัดโอนงบประมาณในระบบ GFMIS

4.1 ตัดโอนงบประมาณในระบบ GFMIS โดยใช้คำสั่ง ZFMBB_TRN

4.2.พิมพ์รายการการตัดโอนงบประมาณ จากระบบ GFMIS เพื่อเป็นหลักฐานประกอบ

5.เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- หนังสืออนุมติการตัดโอนงบประมาณพร้อมเอกสารแนบ
- แบบฟอร์มสรุปรายละเอียดการตัดโอนงบประมาณ
- รายงานการตัดโอนงบประมาณจากระบบ GFMIS



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โทร. ๐๓๙๓๙๙

ที่ อว ๐๖๕๑.๐๑๐๗/ [illegible] วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งบประมาณแผ่นดิน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือที่ อว ๐๖๕๑.๐๑๐๗(๓)/๔๓๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ สำนักงานศิลปวัฒนธรรม ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งบเงินอุดหนุน และผลิตผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ สำนักงานศิลปวัฒนธรรม ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานท่านดำเนินการโอนเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบเงินอุดหนุน และผลิตผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการ ๔ ไปยังสำนักงานวิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ จำนวน ๑๔๕,๙๐๐ บาท (สามแสนสี่หมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อดำเนินการจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

๑. สำนักงานวิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๔๕,๙๐๐ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวรวรรธ์ ธีสกาย์)
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรม

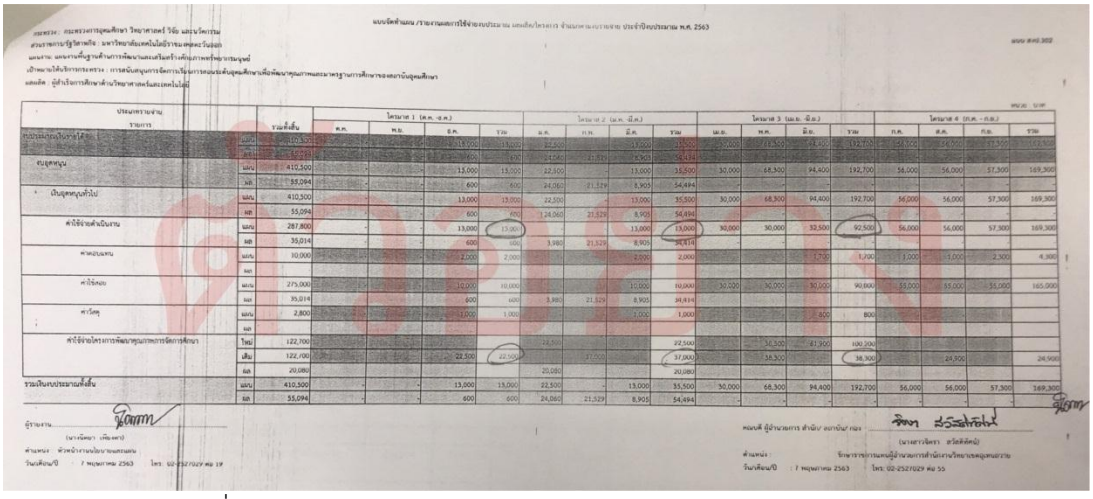
① เรียน รองอธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
(นายไพฑูรย์ บัลเลิศรัฐ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๓

② เรียน รองอธิการบดี
เพื่อพิจารณาอนุมัติ
ลงนามในหนังสือขอโอนงบประมาณ จำนวน ๑๔๕,๙๐๐ บาท
สั่งการเพื่อดำเนินการต่อไป
1. ตกลง
2. มอบงานนโยบายและแผนดำเนินการต่อไป
(นางณฐากาญจน์ จันสังฆโพธิ์)
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๓

③ เรียน รองอธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
(นายไพฑูรย์ บัลเลิศรัฐ์)
ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๓

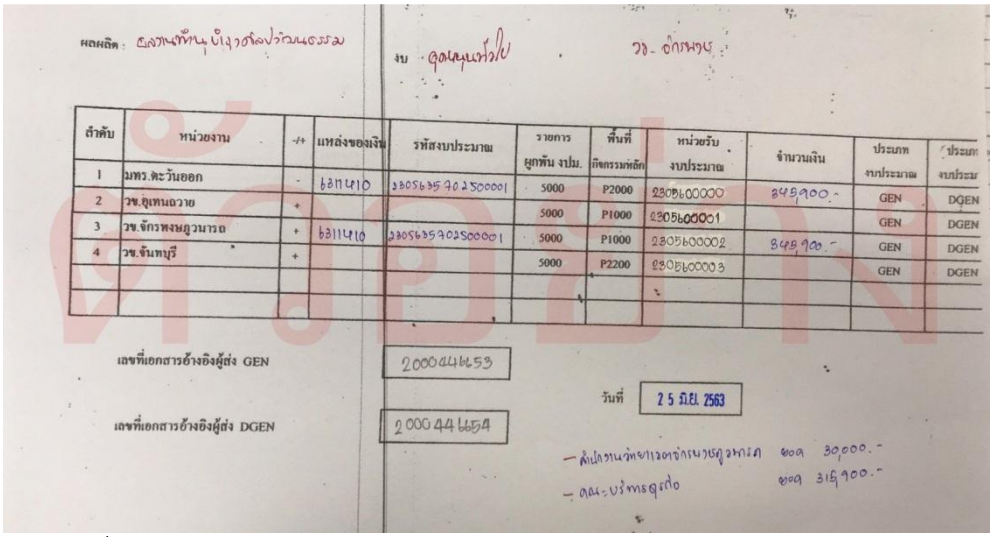
④ อนุมัติ ตามเสนอ กค.
ตกลง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ผลภักดี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
12 มิ.ย. 2563

ภาพที่ 1 ตัวอย่างเอกสารการอนุมัติตัดโอนงบประมาณจากผู้มีอำนาจอนุมัติ



แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และเป้าหมายการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ภาพที่ 2 ตัวอย่างเอกสารการอนุมัติตัดโอนเงินงบประมาณตามไตรมาส



ผลผลิต: [illegible] งบ อุดหนุนทั่วไป วง- จักรพงษ์

ลำดับ	หน่วยงาน	-/+	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพัน งปม.	พื้นที่กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบประมาณ	จำนวนเงิน	ประเภทงบประมาณ	ประเภทงบประม
1	มทร.ตะวันออก	-	63114410	2305635902500001	5000	P2000	2305600000	345900.-	GEN	DGEN
2	วท.อุเทนถวาย	+			5000	P1000	2305600001		GEN	DGEN
3	วท.จักรพงษภูวนารถ	+	63114410	2305635902500001	5000	P1000	2305600002	345900.-	GEN	DGEN
4	วท.จันทบุรี	+			5000	P2200	2305600003		GEN	DGEN

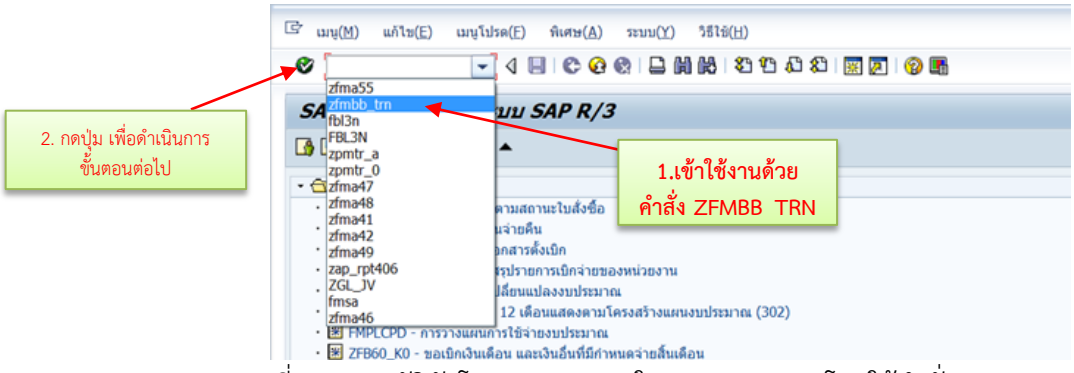
เลขที่เอกสารอ้างอิงผู้ส่ง GEN 2000446653

เลขที่เอกสารอ้างอิงผู้ส่ง DGEN 2000446654

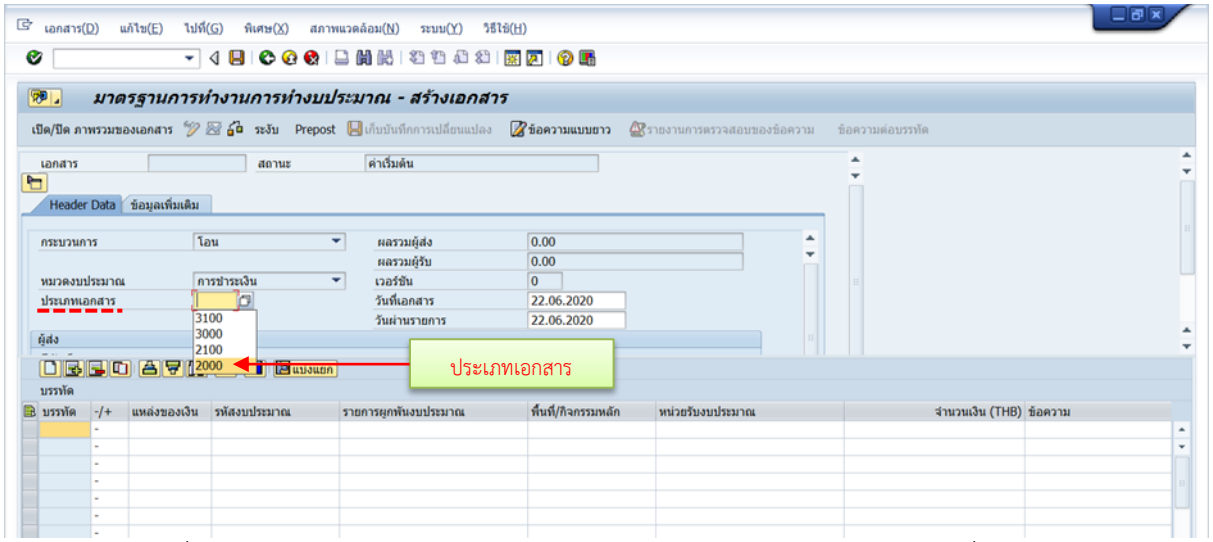
วันที่ 25 มิ.ย. 2563

- ค่าปกรณวิทยาเวลาจักรพงษภูวนารถ จจ 30,000.-
- กค.-บริพารธุรกิจ จจ 315,900.-

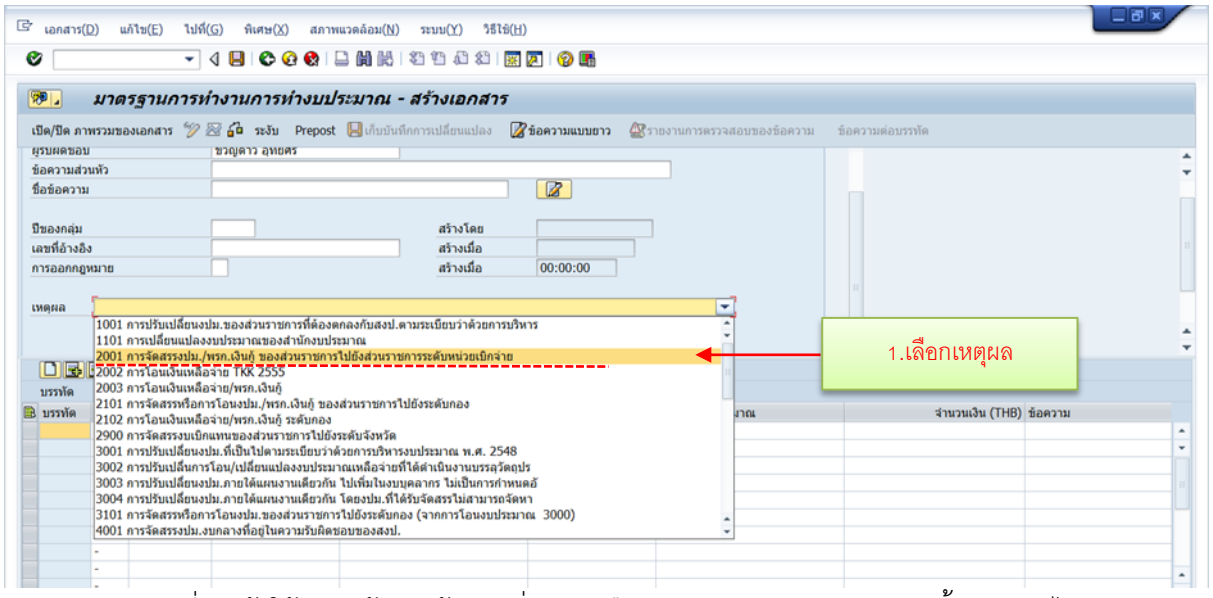
ภาพที่ 3 ตัวอย่างจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการตัดโอนงบประมาณ โดยใช้แบบฟอร์มดังตัวอย่างนี้



ภาพที่ 4 ขออนุมัติตัดโอนงบประมาณในระบบ GFMIS โดยใช้คำสั่ง ZFMBB_TRN



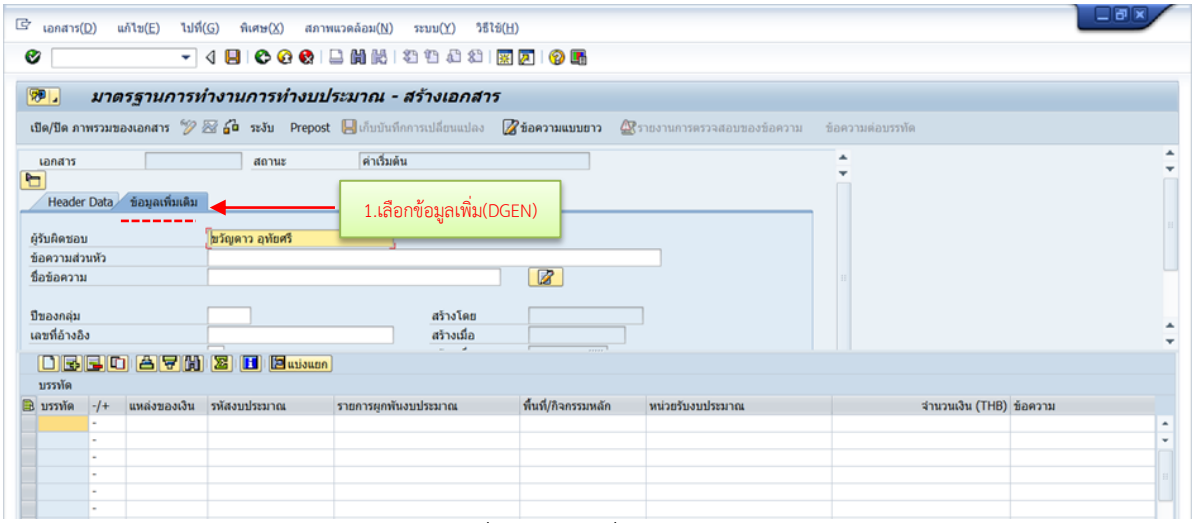
ภาพที่ 5 เข้าใช้งานหน้าต่าง Header Data เลือกประเภทเอกสาร และข้อมูลอื่นๆ (GEN)



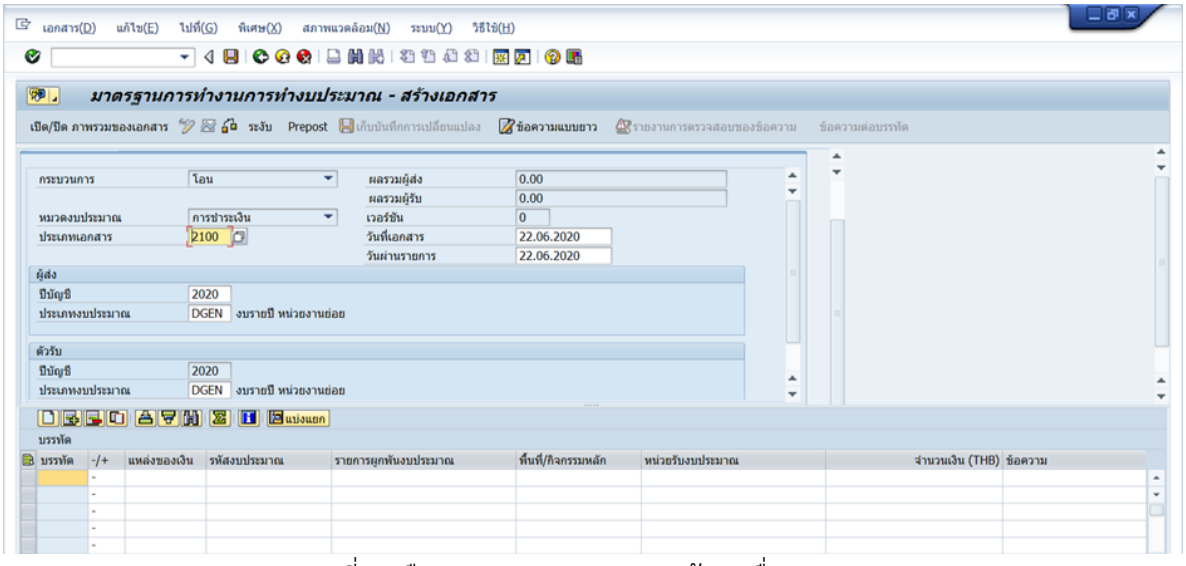
ภาพที่ 6 เข้าใช้งานหน้าต่างข้อมูลเพิ่มเติม เลือกเหตุผล (GEN) ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

คำอธิบาย การกรอกหน้าจอ “รายงานโอนงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ”

รายการ	รายละเอียด
ประเภทเอกสาร(GEN)	ระบุประเภทเอกสาร จำนวน 4 หลัก - รหัส 2000 คือ งบดำเนินงาน (GEN) ระบุเหตุผลประเภทเอกสาร จำนวน 4 หลัก - รหัส 2001 คือ งบดำเนินงาน (GEN)



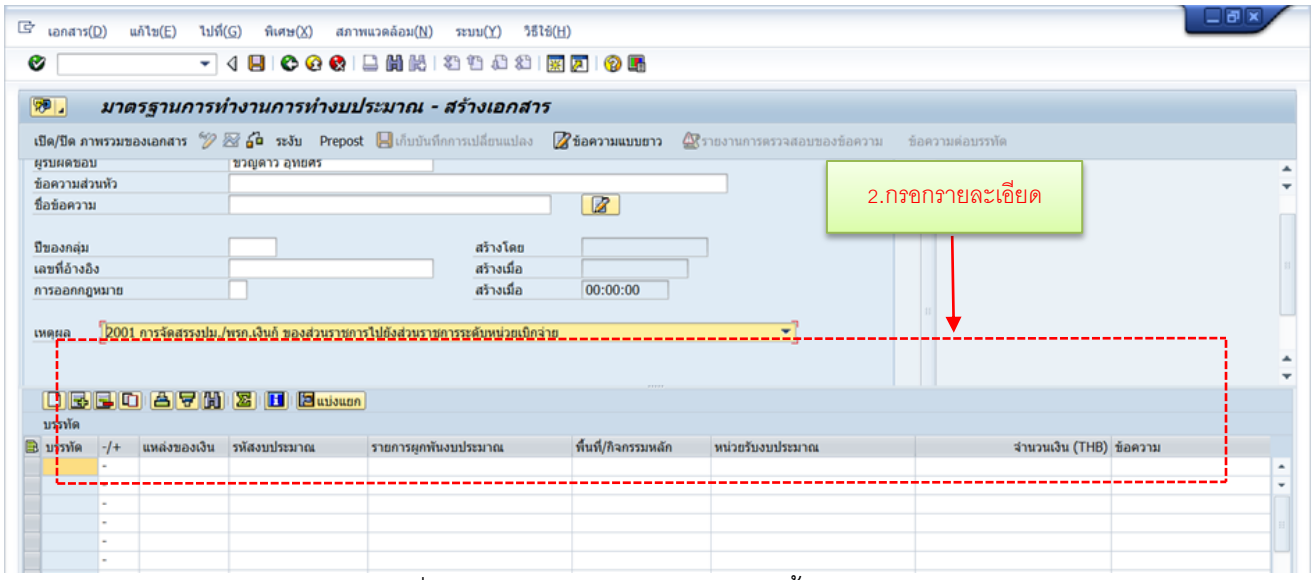
ภาพที่ 7 ข้อมูลเพิ่มเติม (DGEN)



ภาพที่ 8 เลือกประเภทเอกสาร และข้อมูลอื่นๆ (DGEN)

คำอธิบาย การกรอกหน้าจอ “รายงานโอนงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ”

รายการ	รายละเอียด
ประเภทเอกสาร(DGEN)	ระบุประเภทเอกสาร จำนวน 4 หลัก - รหัส 2100 คือ งบดำเนินงาน (DGEN) ระบุเหตุผลประเภทเอกสาร จำนวน 4 หลัก - รหัส 2101 คือ งบดำเนินงาน (DGEN)



ภาพที่ 9 กรอกรายละเอียด ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

คำอธิบาย การกรอกหน้าจอ “รายงานโอนงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ”

รายการ	รายละเอียด
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
รหัสผูกพันงบประมาณ	รหัส 4 หลัก XXXX - รหัส 5000
พื้นที่/กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดยค่า P คือค่าคงที่ XXXX คือรหัสพื้นที่
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณที่ระดับหน่วยเบิกจ่าย จานวน 10 หลัก
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้โอน

การตัดโอนงบประมาณ (กรณีเงินงบประมาณเงินรายได้)

<u>วิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</u>

1.รับเอกสาร

1.1 ตรวจสอบเอกสารการอนุมัติตัดโอนงบประมาณจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (อธิการบดี, ผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีหรือผู้มีคำสั่งมอบอำนาจ)

1.2.ตรวจสอบจำนวนงบประมาณ ตามไตรมาสที่ได้รับของแต่ละหน่วยงาน

2.การอนุมัติ

2.1 พิจารณารายละเอียดการอนุมัติการตัดโอนงบประมาณตามหนังสือบันทึกข้อความดังนี้

2.1.1.กรณีอนุมัติ บันทึกรับทราบการอนุมัติตัดโอนงบประมาณและส่งเรื่องแก่สารบรรณเพื่อดำเนินการต่อไป

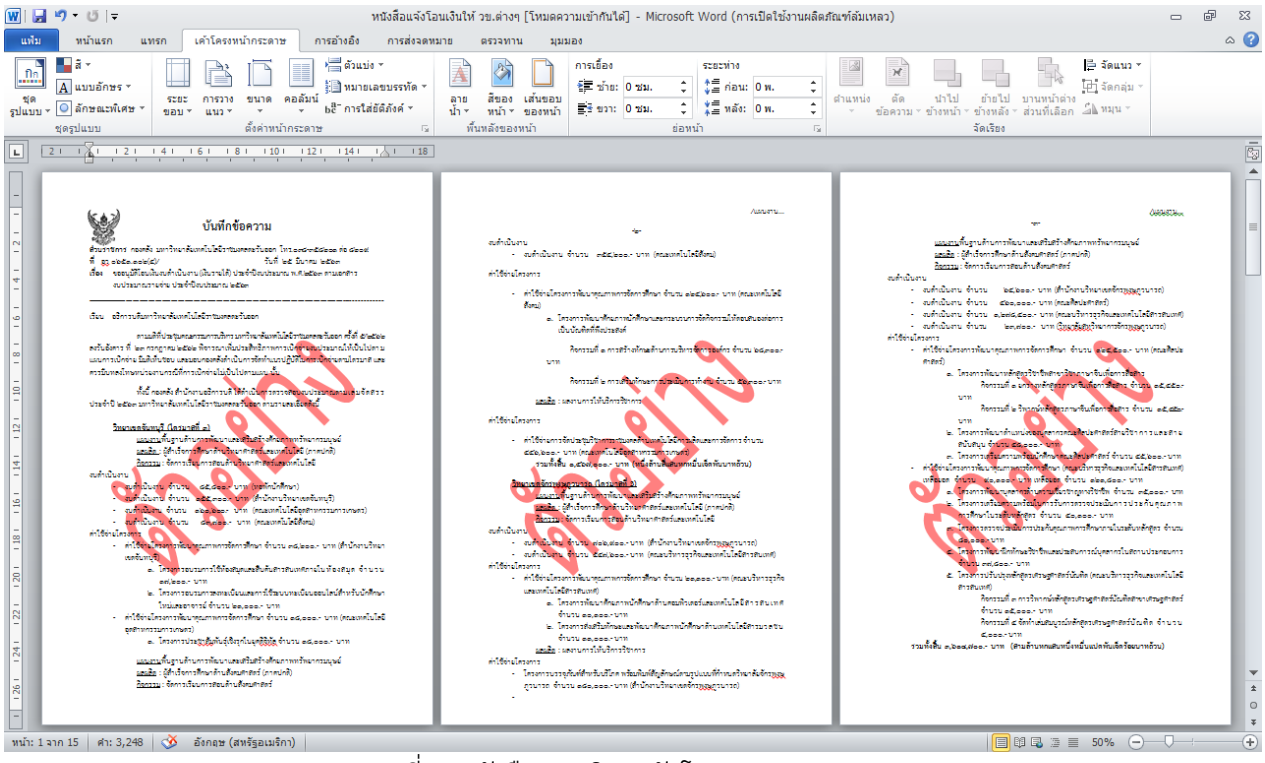
2.1.2.กรณีที่ไม่อนุมติ

- ไม่อนุมติและไม่มีคำสั่งการ เป็นการสิ้นสุดกระบวนการ

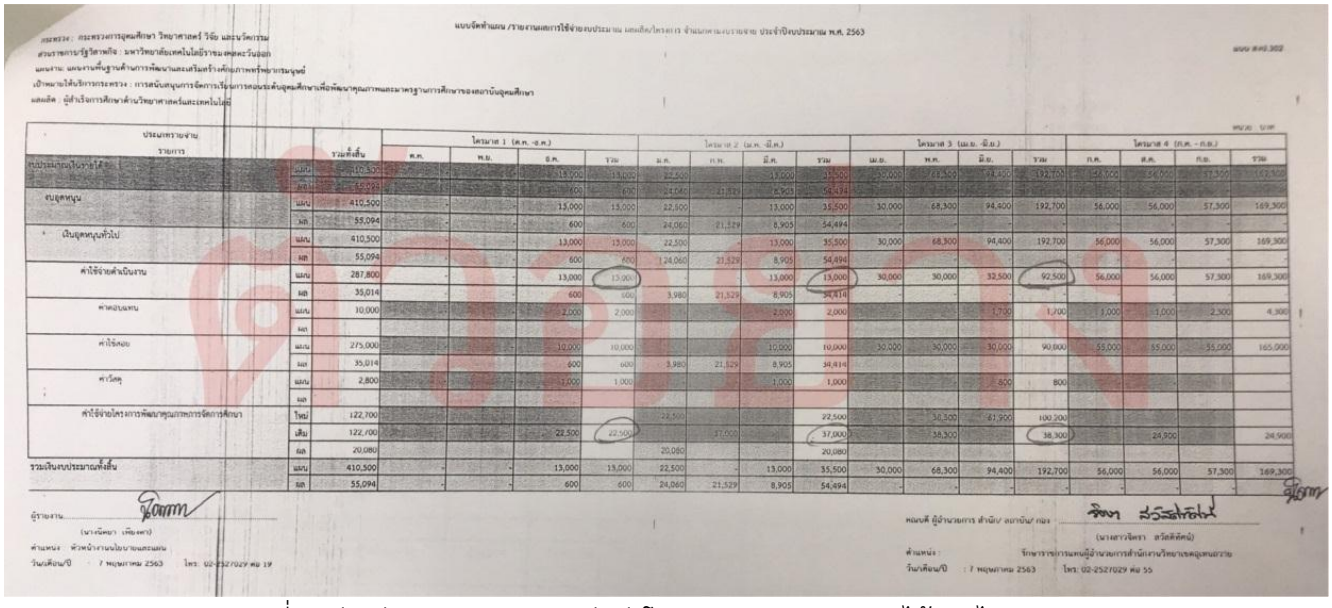
- ไม่อนุมัติละมีคำสั่งการ เช่น การขอรายละเอียดประกอบในส่วนที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินกระบวนการขออนุมัติขอตัดโอนงบประมาณอีกครั้ง

3.เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- หนังสืออนุมติการตัดโอนงบประมาณพร้อมเอกสารแนบ



ภาพที่ 1 หนังสืออนุมติการตัดโอนงบประมาณ



ภาพที่ 2 ตัวอย่างเอกสารการอนุมัติตัดโอนงบประมาณเงินรายได้ตามไตรมาส

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

<u>วิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</u>

1.ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือในระบบ GFMIS

1.1.ตรวจสอบงบประมาณในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่ง ZFMA47 และ ZFMA55 ของแต่ละหน่วยเบิกงานและรายรหัสงบประมาณ

2.สรุปข้อมูลงบประมาณคงเหลือใน GFMIS

2.1.จัดทำสรุปข้อมูลงบประมาณคงเหลือและรายการที่จะต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงตามระเบียบวิธีการงบประมาณโดยมีรายละเอียดประกอบไปด้วย

- ผลผลิต
- หน่วยงาน
- แหล่งงบประมาณ
- รหัสงบประมาณ
- หน่วยรับงบประมาณ
- จำนวนเงิน

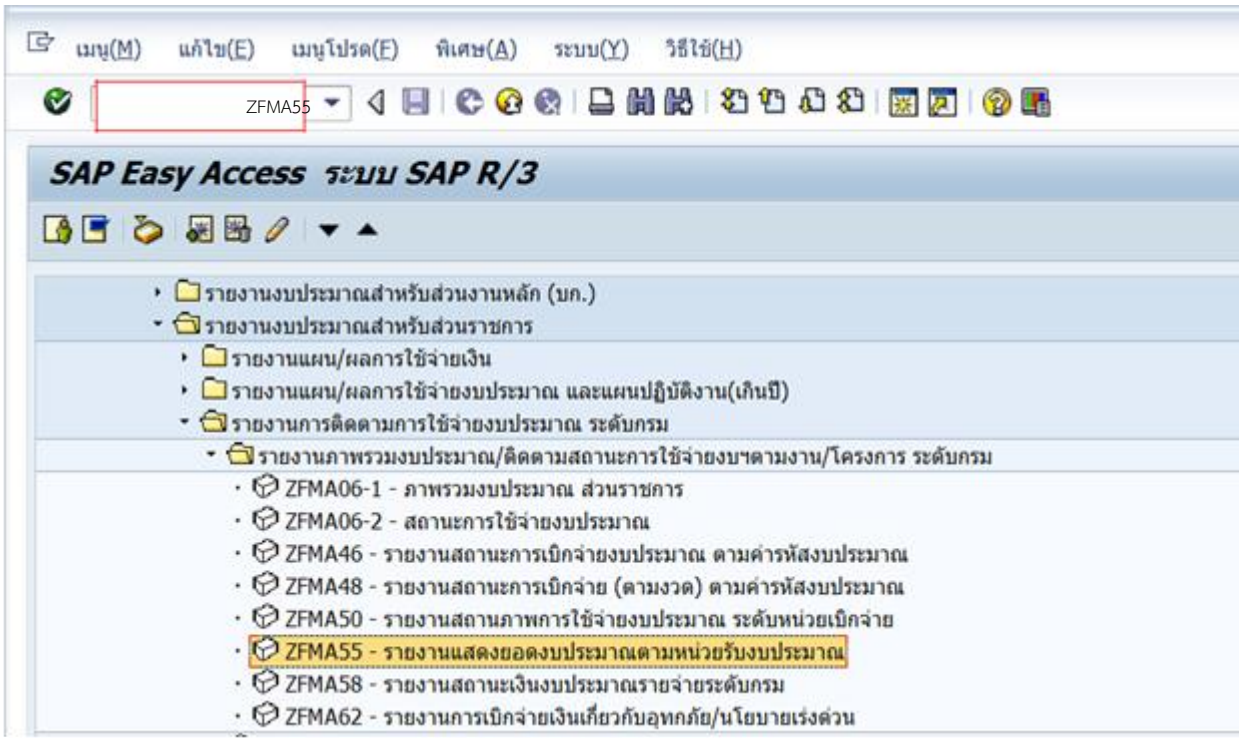
3.เสนอขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

3.1 จัดทำหนังสือบันทึกข้อความเพื่ออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

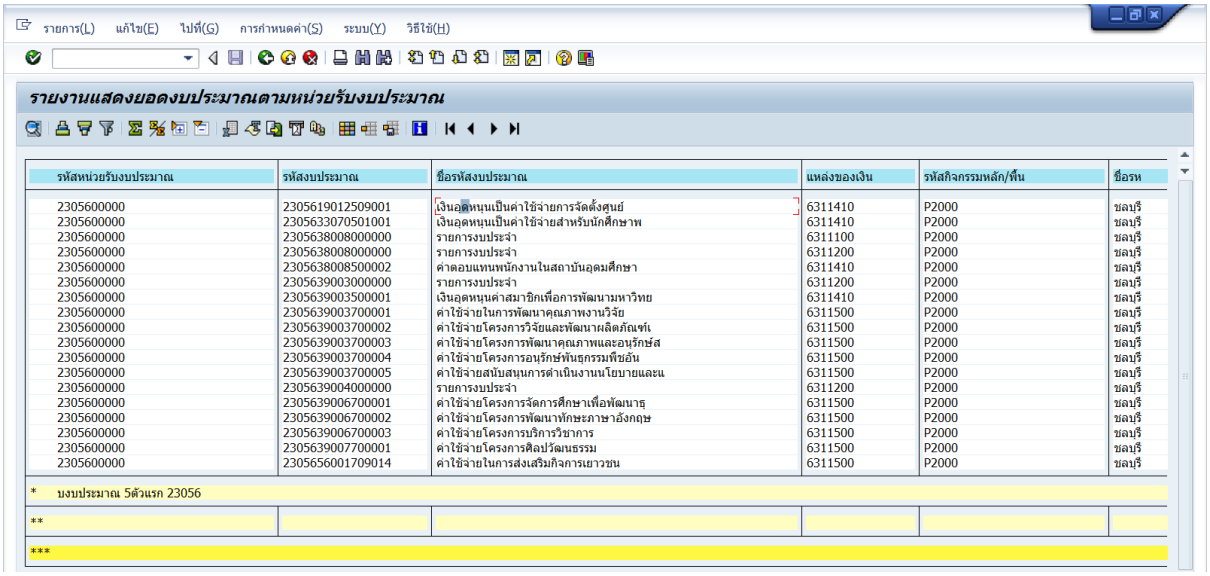
3.2 เสนอผู้อำนวยการกองคลังลงนาม

4.เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- บันทึกข้อความการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลง
- สรุปข้อมูลงบประมาณคงเหลือที่จะโอนเปลี่ยนแปลงพร้อมรายละเอียดประกอบ



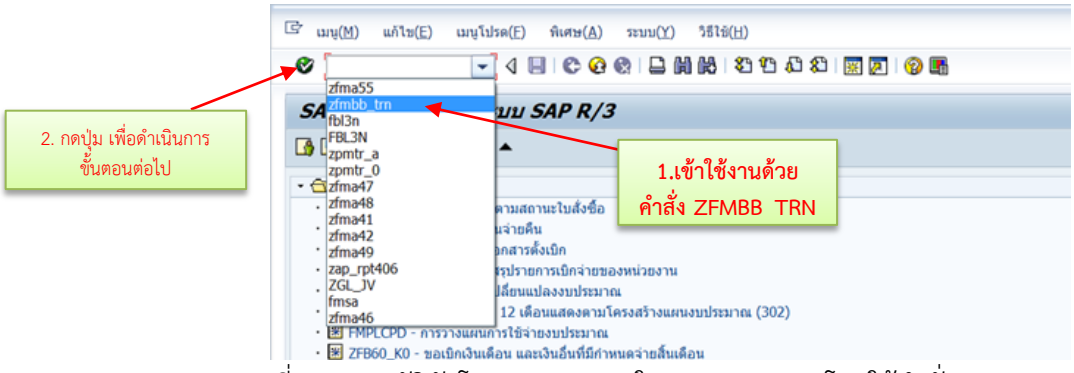
ภาพที่ 1 ตรวจสอบงบประมาณในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่ง ZFMA55



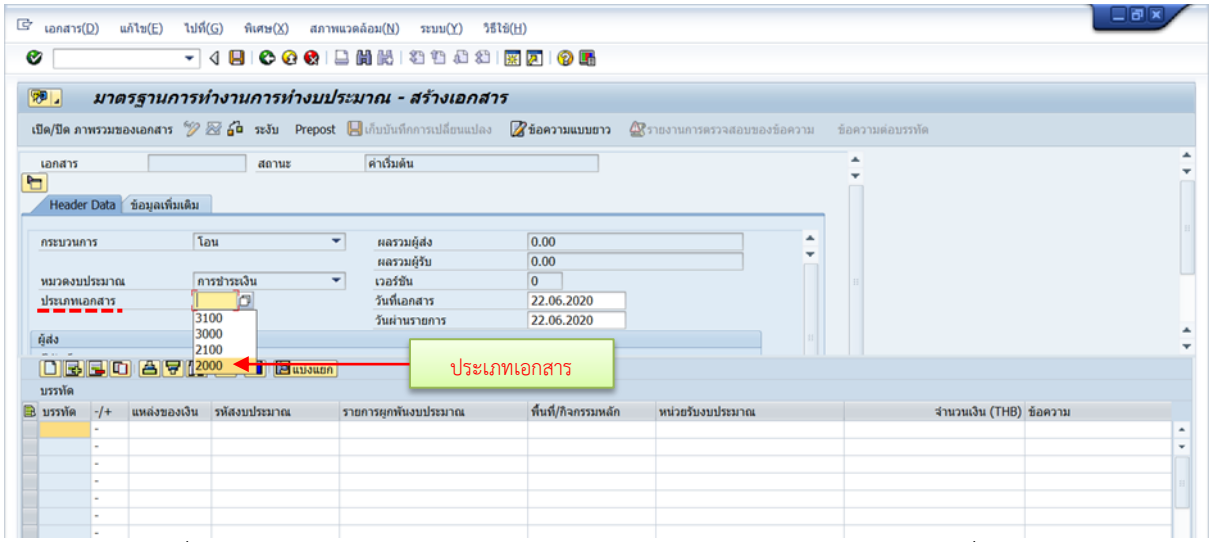
ภาพที่ 2 กดปุ่ม “ระบบจะแสดงรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ”

คำอธิบาย “รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ” ตามภาพที่ 2

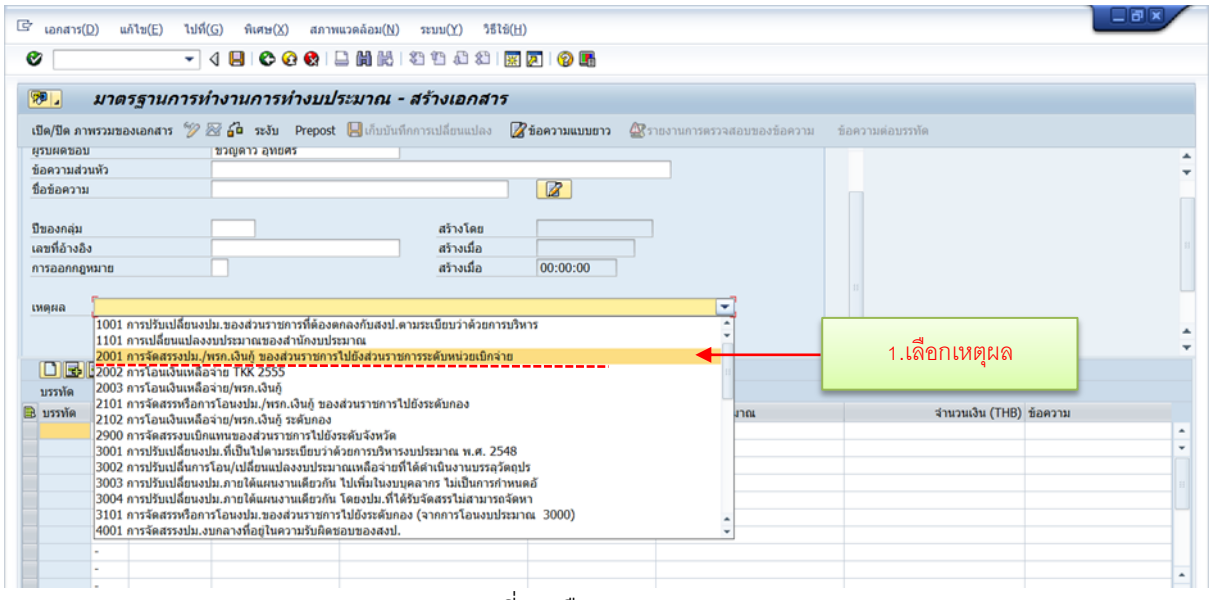
เมนู	คำอธิบาย
ปีงบประมาณ	แสดงปีงบประมาณ เป็นปี ค.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แสดงเป็น 2020
รหัสหน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณที่ระดับหน่วยเบิกจ่าย จานวน 10 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จานวน 16 หลัก
ชื่อรหัสงบประมาณ	แสดงชื่อรหัสงบประมาณ
รหัสแหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจานวน 7 หลัก
รหัสกิจกรรมหลัก/พื้นที่	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จานวน 5 หลัก คือ PXXXX โดยค่า P คือค่าคงที่ XXXX คือรหัสพื้นที่
ชื่อกิจกรรมหลัก/พื้นที่	แสดงชื่อของรหัสกิจกรรม/พื้นที่
งบประมาณ	แสดงจานวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยระบบเก็บค่าจากการบันทึกรายการด้วยคาสั่งงาน ZFMBB_TRR ประเภทงบประมาณ GEN หรือ COM
ยอดใช้งบประมาณ	แสดงจานวนเงินงบประมาณที่ใช้จ่าย ประกอบด้วย การสารองเงิน ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณคงเหลือ	แสดงจานวนเงินงบประมาณคงเหลือ เป็นยอดสุทธิ (ยอดเงินในช่อง “งบประมาณ” หักด้วย “ยอดใช้งบประมาณ”)



ภาพที่ 3 ขออนุมัติตัดโอนงบประมาณในระบบ GFMIS โดยใช้คำสั่ง ZFMBB_TRN



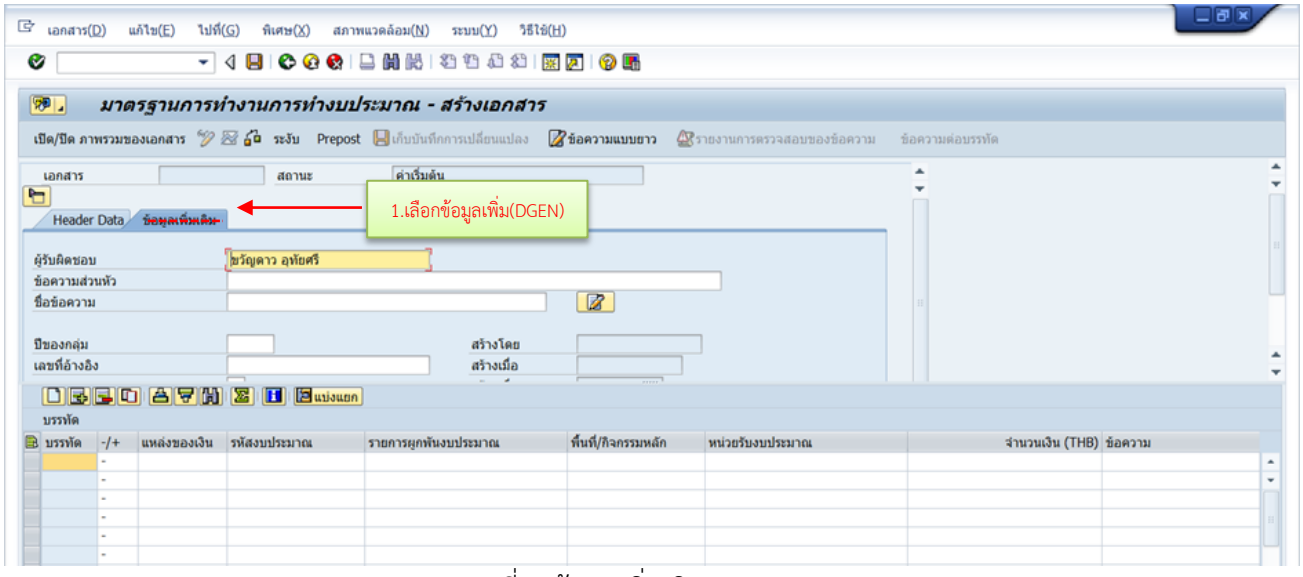
ภาพที่ 4 เข้าใช้งานหน้าต่าง Header Data เลือกประเภทเอกสาร และข้อมูลอื่นๆ (GEN)



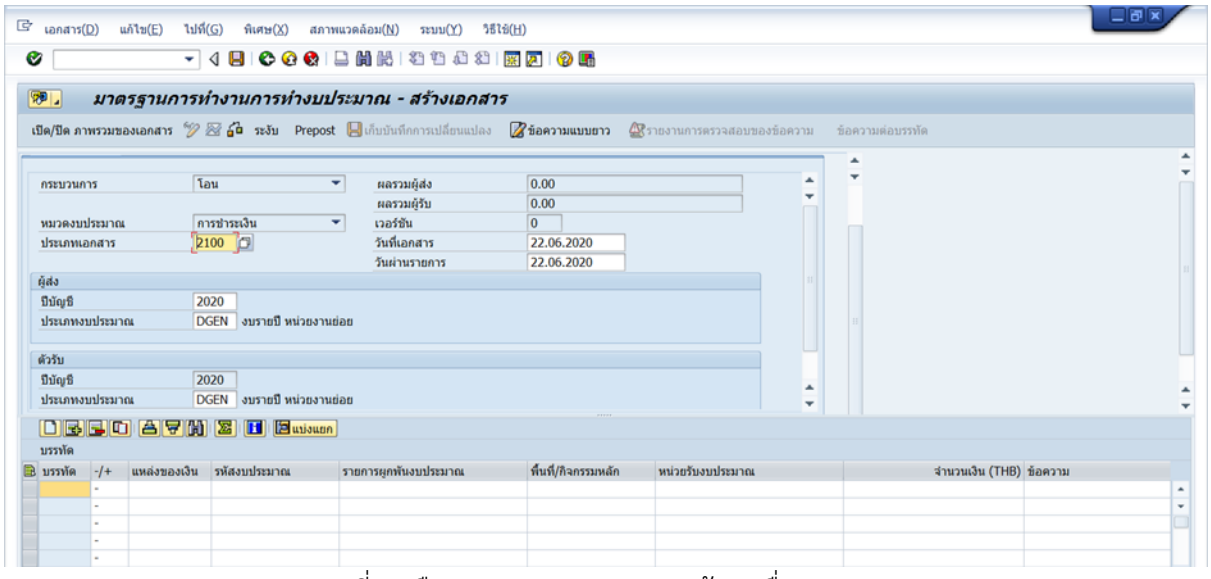
ภาพที่ 5 เลือกเหตุผล (GEN)

คำอธิบาย การกรอกหน้าจอ “รายงานโอนงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ”

รายการ	รายละเอียด
ประเภทเอกสาร(GEN)	ระบุประเภทเอกสาร จำนวน 4 หลัก - รหัส 2000 คือ งบดำเนินงาน (GEN) ระบุเหตุผลประเภทเอกสาร จำนวน 4 หลัก - รหัส 2001 คือ งบดำเนินงาน (GEN)



ภาพที่ 6 ข้อมูลเพิ่มเติม (DGEN)

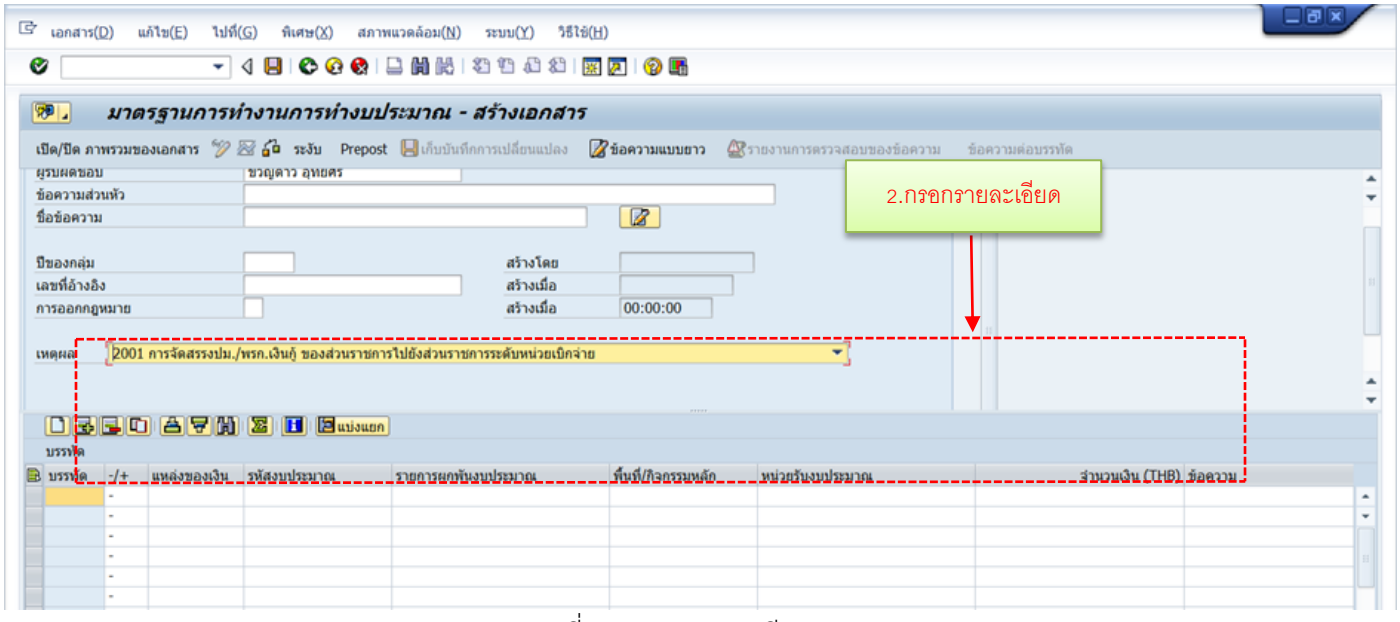


ภาพที่ 7 เลือกประเภทเอกสาร และข้อมูลอื่นๆ (DGEN)

30

คำอธิบาย การกรอกหน้าจอ “รายงานโอนงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ”

รายการ	รายละเอียด
ประเภทเอกสาร(DGEN)	ระบุประเภทเอกสาร จำนวน 4 หลัก - รหัส 2100 คือ งบดำเนินงาน (DGEN) ระบุเหตุผลประเภทเอกสาร จำนวน 4 หลัก - รหัส 2101 คือ งบดำเนินงาน (DGEN)



ภาพที่ 8 กรอกรายละเอียด

คำอธิบาย การกรอกหน้าจอ “รายงานโอนงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ”

รายการ	รายละเอียด
แหล่งของเงิน	แสดงรหัสแหล่งของเงินจำนวน 7 หลัก
รหัสงบประมาณ	แสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 16 หลัก
รหัสผูกพันงบประมาณ	รหัส 4 หลัก XXXX - รหัส 5000
พื้นที่/กิจกรรมหลัก	ระบุรหัสกิจกรรมหลัก จำนวน 5 หลัก คือ PXXXX โดยค่า P คือค่าคงที่ XXXX คือรหัสพื้นที่
หน่วยรับงบประมาณ	แสดงรหัสหน่วยรับงบประมาณที่ระดับหน่วยเบิกจ่าย จานวน 10 หลัก
จำนวนเงิน	แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้โอน

การอนุมัติรายการเบิกจ่ายขั้นที่ 2

<u>วิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</u>

1.รับเอกสาร

1.1 รับเอกสารแสดงรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่ายจากเจ้าหน้าที่ผู้ทำรายการขอเบิกในระบบ

2.ตรวจสอบเอกสาร

2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่แสดงในเอกสารที่ขออนุมัติเบิก โดยตรวจสอบในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่ง ZMTR_A กับเอกสารเพื่อเปรียบเทียบกัน ดังต่อไปนี้

- ประเภทการจ่าย (ขบ.01/ขบ.02)
- เลขที่เอกสารการทำรายการ
- รหัสงบประมาณ,รหัสแหล่งของเงิน และ จำนวนเงิน

2.2 หากรายการในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้องตรงตามเอกสารการขออนุมัติเบิกส่งกลับคืนแก่เจ้าหน้าที่ผู้เบิกจ่ายเพื่อแก้ไขรายการให้ถูกต้องก่อนการอนุมัติ

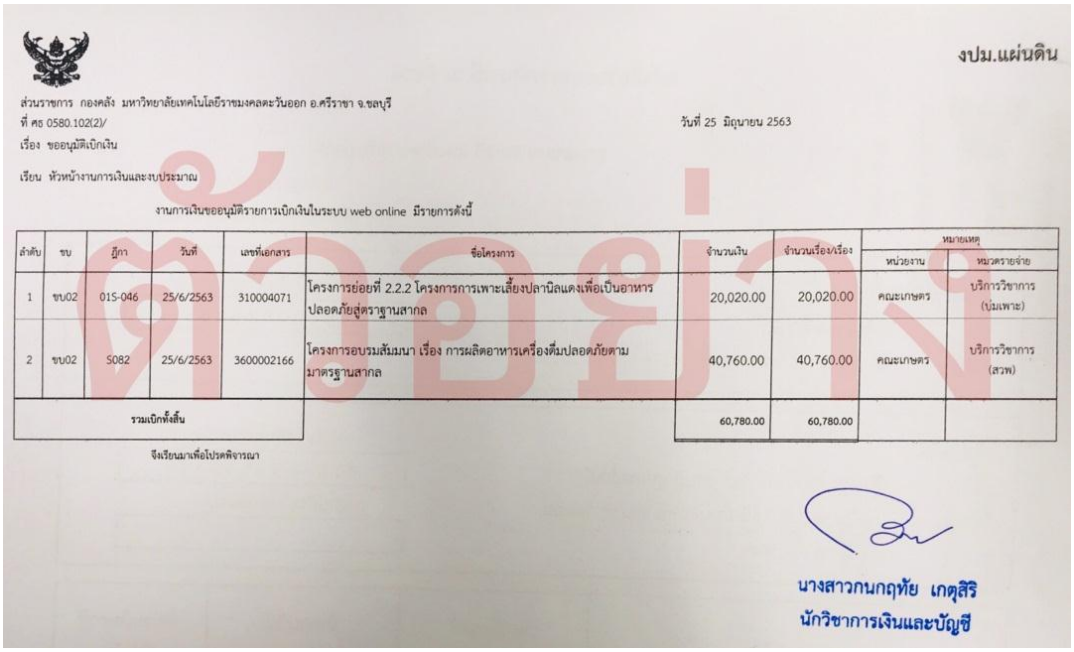
3.อนุมัติในระบบ GFMIS

3.1 เลือกรายการที่ปรากฏในระบบ GFMIS เพื่อทำการสั่งการเบิกจ่ายผ่านระบบ (ปลดบล็อก) ในขั้นที่ 2

เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1.เอกสารการขออนุมัติเบิกจ่าย

2.เอกสารการขออนุมัติเบิกจ่าย และรายการที่ปรากฏในระบบ GFMIS



งปม.แผ่นดิน

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
ที่ ศธ 0580.102(2)/ วันที่ 25 มิถุนายน 2563
เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงิน
เรียน หัวหน้างานการเงินและงบประมาณ

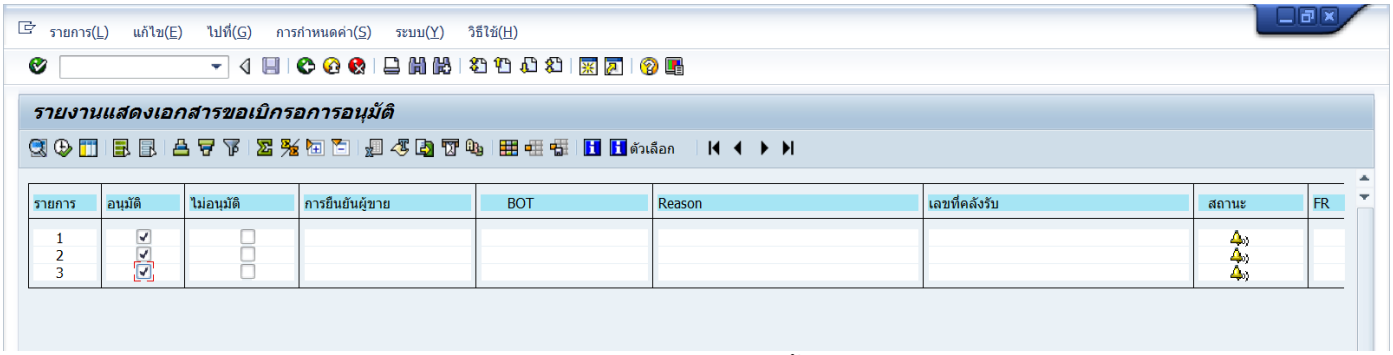
งานการเงินขออนุมัติรายการเบิกเงินในระบบ web online มีรายการดังนี้

ลำดับ	ขบ	ฎีกา	วันที่	เลขที่เอกสาร	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	จำนวนเรื่อง/เรื่อง	หมายเหตุ	
								หน่วยงาน	หมวดรายจ่าย
1	ขบ02	015-046	25/6/2563	310004071	โครงการย่อยที่ 2.2.2 โครงการการเพาะเลี้ยงปลานิลแดงเพื่อเป็นอาหารปลอดภัยสู่ตราฐานสากล	20,020.00	20,020.00	คณะเกษตร	บริการวิชาการ (บุ่มเพาะ)
2	ขบ02	S082	25/6/2563	3600002166	โครงการอบรมสัมมนา เรื่อง การผลิตอาหารเครื่องดื่มปลอดภัยตามมาตรฐานสากล	40,760.00	40,760.00	คณะเกษตร	บริการวิชาการ (สวพ)
รวมเบิกทั้งสิ้น						60,780.00	60,780.00		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสาวกนกฤทัย เกตุสิริ
นักวิชาการเงินและบัญชี

ภาพที่ 1 ตัวอย่างขออนุมัติเบิกเงิน



ภาพที่ 2 ตัวอย่างการอนุมัติรายการเบิกจ่ายขั้นที่ 2 ในระบบ GFMIS

การอนุมัติรายการสั่งจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

<u>วิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</u>

1.รับเอกสาร

1.1รับเอกสารแสดงรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่ายจากเจ้าหน้าที่ผู้ทำรายการอัพโหลดข้อมูลเพื่อจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online (Maker) ซึ่งพิมพ์ออกจากระบบ KTB Universal

2.ตรวจสอบเอกสาร

2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่แสดงในเอกสารที่มีการลงลายมือชื่อรับทราบของผู้มีอำนาจลงนาม ดังต่อไปนี้

- ประเภทรายการจ่าย
- เลขที่บัญชีที่สั่งโอนหรือสั่งจ่าย,สาขาบัญชีเงินฝากธนาคาร,ชื่อผู้รับเงิน, จำนวนเงิน

2.2 หากรายการที่แสดงมีข้อผิดพลาด จะดำเนินการ Reject ในระบบข้อมูลกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Maker) เพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

3.อนุมัติ

3.1 Approve และ Confirm การสั่งโอนหรือสั่งจ่ายในระบบ

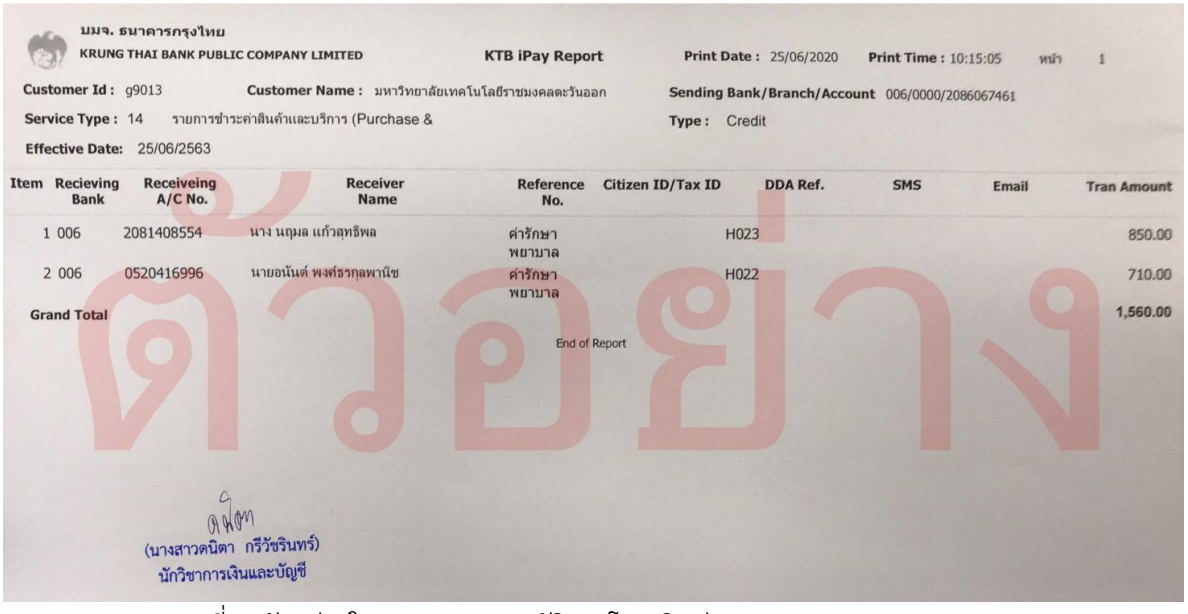
3.2 พิมพ์ข้อมูลการอนุมัติผ่านระบบพร้อมลงลายมือชื่อเมื่ออนุมัติเสร็จเรียบร้อยแล้วเพื่อแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ในการอนุมัติ (ข้อควรระวัง: ต้องดำเนินการอนุมัติรายการก่อน 3 ทุ่มภายในวันที่ทำรายการ มิเช่นนั้นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องดำเนินการใหม่อีกครั้ง)

เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1.การเอกสารการอนุมัติสั่งจ่ายผ่านระบบ KRB Corp. ซึ่งปรากฏลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม

2.ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ์รับเงิน

3.เอกสารลงลายมือชื่อที่พิมพ์จากระบบ KTB Corp.



บมจ. ธนาคารกรุงไทย
KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

KTB iPay Report Print Date : 25/06/2020 Print Time : 10:15:05 หน้า 1

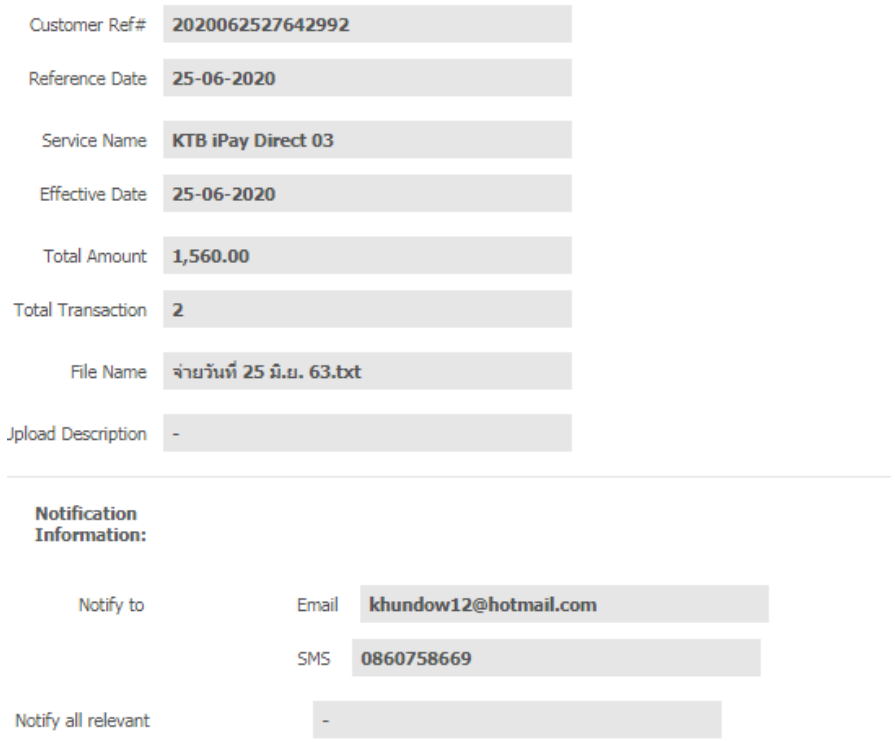
Customer Id : g9013 Customer Name : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก Sending Bank/Branch/Account 006/0000/2086067461
Service Type : 14 รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Purchase & Type : Credit
Effective Date: 25/06/2563

Item	Recieving Bank	Receiveing A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS	Email	Tran Amount
1	006	2081408554	นาง นฤมล แก้วสุทธิพล	ค่ารักษาพยาบาล		H023			850.00
2	006	0520416996	นายอนันต์ พงศ์ธรกุลพานิช	ค่ารักษาพยาบาล		H022			710.00
Grand Total									1,560.00

End of Report

(นางสาวดนิตา กรีวัชรินทร์)
นักวิชาการเงินและบัญชี

ภาพที่ 1 ตัวอย่างใบรายงานขออนุมัติการโอนเงินผ่านระบบ KTB ipay Report



Customer Ref#	2020062527642992
Reference Date	25-06-2020
Service Name	KTB iPay Direct 03
Effective Date	25-06-2020
Total Amount	1,560.00
Total Transaction	2
File Name	จ่ายวันที่ 25 มิ.ย. 63.txt
Jpload Description	-

Notification Information:

Notify to	Email	khundow12@hotmail.com
	SMS	0860758669
Notify all relevant	-	

ภาพที่ 2 เอกสารลงลายมือชื่อที่พิมพ์จากระบบ KTB Corp.

ภาคผนวก

พระราชบัญญัติ

วิธีการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒

(๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

(๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑

(๔) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

(๕) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗

(๖) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔

(๗) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วแต่กรณี

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้ำประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภากาชาดไทยด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

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

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ และการประเมินผลและการรายงาน ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๗ ให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

การโอนงบประมาณรายจ่าย ให้กระทำได้เฉพาะกรณีมีความจำเป็นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้เท่านั้น

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

มาตรา ๙ เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมอบหมายผู้บริหารของหน่วยรับงบประมาณคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณนั้น โดยให้แจ้งสำนักงบประมาณทราบด้วย

หมวด ๒
ลักษณะของงบประมาณ

มาตรา ๑๐ งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภา อย่างน้อยต้องมีเอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะและนโยบายการคลังและการเงิน สาระสำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

(๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบัน และปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

(๓) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ

(๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง ซึ่งรวมถึงการแสดงผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

(๕) รายงานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินโดยรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๖) รายงานเกี่ยวกับสถานะเงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณโดยรวมของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของรัฐบาลทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและหนี้ที่เสนอเพิ่มเติม

(๘) ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว

(๙) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มาตรา ๑๑ ในการเสนองบประมาณต่อรัฐสภานั้น ถ้าประมาณการรายรับประเภทรายได้ตามที่มีกฎหมายให้อำนาจจัดเก็บอยู่แล้วเป็นจำนวนต่ำกว่างบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นที่ขอตั้ง ให้แถลงวิธีหาเงินส่วนที่ขาดดุลต่อรัฐสภาด้วย แต่ถ้าเป็นจำนวนสูงกว่าก็ให้แถลงวิธีที่จะจัดการแก่ส่วนที่เกินดุลนั้นด้วย

ในกรณีที่ต้องมีการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี

มาตรา ๑๓ การเสนองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อรัฐสภา ให้คณะรัฐมนตรีเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยให้แสดงเหตุผลและเงินที่พึงได้มาสำหรับจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ขอตั้งด้วย

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม อาจจำแนกได้ดังต่อไปนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง

(๒) งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ

(๓) งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

(๔) งบประมาณรายจ่ายบุคลากร

(๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน

(๖) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ

(๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

(๘) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

การจำแนกรายจ่ายใดเป็นงบประมาณรายจ่ายตามประเภทที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๕ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่าย โดยแยกต่างหากจากงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และให้มีรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นด้วย

มาตรา ๑๖ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ โดยมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไปร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ

งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการตามวรรคหนึ่ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

มาตรา ๑๗ งบประมาณรายจ่ายบุคลากร ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

มาตรา ๑๘ งบประมาณรายจ่ายข้ามปีจะมีได้ในกรณีที่คาดว่าจะใช้งบประมาณรายจ่ายให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณไม่ได้ โดยต้องกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ด้วย

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายข้ามปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

หมวด ๓
หน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ

มาตรา ๑๙ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจจัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอย่างอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และให้มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย เพื่อให้การจัดทำงบประมาณสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๒๓

(๓) เรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอประมาณการรายรับและรายจ่ายและสถานะเงินนอกงบประมาณตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๔) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการด้วย

(๕) กำหนด เพิ่ม หรือลดเงินจัดสรรตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน

(๖) กำหนดระยะเวลาของเงินจัดสรร

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๐ ให้ผู้อำนวยการเสนองบประมาณประจำปีต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภาเป็นเวลาอย่างน้อยสามเดือนก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น

มาตรา ๒๑ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณชี้แจงข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้ผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจที่จะเข้าตรวจสรรพสมุด บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้

มาตรา ๒๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายตามมาตรา ๒๑ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๔
การจัดทำงบประมาณ

มาตรา ๒๓ การจัดทำงบประมาณต้องคำนึงถึงประมาณการรายรับและฐานะทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นในการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสถียรภาพทางเศรษฐกิจภายในและภายนอกประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายรัฐบาล และภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

มาตรา ๒๔ ในการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้สำนักงบประมาณเป็นหน่วยงานหลัก โดยร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี ประมาณการรายได้ วงเงินงบประมาณรายจ่าย และวิธีการเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ หรือการจัดการในกรณีที่ประมาณการรายได้สูงกว่าวงเงินงบประมาณ

(๒) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนและงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) กำหนดกรอบประมาณการรายจ่าย ประมาณการรายรับ และฐานะการคลังของรัฐบาล เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี

เมื่อได้ดำเนินการตาม (๑) แล้ว ให้ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๑
การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณนั้นต่อผู้อำนวยการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องแสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดด้วย

มาตรา ๒๖ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะต้องมีการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณสำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะมีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อผู้อำนวยการ

มาตรา ๒๗ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายและยื่นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๒๘ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ทำหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะต้องยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อคณะรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้นำความในมาตรา ๒๕ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามมาตรานี้ด้วย

มาตรา ๒๙ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๓๐ การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ถ้าหน่วยรับงบประมาณมิได้ยื่นภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้อำนวยการกำหนด หรือยื่นคำขอโดยไม่มีรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๘ ให้ผู้อำนวยการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ได้ตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒
งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

มาตรา ๓๑ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแผนงานบูรณาการแล้ว การจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานบูรณาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๕
การบริหารงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๓๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การบริหารงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้อำนวยการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๕ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย จะโอนหรือนำไปใช้สำหรับหน่วยรับงบประมาณอื่นมิได้ เว้นแต่

(๑) มีพระราชบัญญัติให้โอนหรือนำไปใช้ได้

(๒) ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีการวมหรือโอนส่วนราชการเข้าด้วยกันไม่ว่าจะมีผลเป็นการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่หรือไม่ก็ตาม ให้โอนงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการที่ถูกโอนหรือรวมเข้าด้วยกันนั้นไปเป็นของส่วนราชการที่รับโอนหรือที่รวมเข้าด้วยกัน หรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว

(๓) การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกัน

(๔) การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

การโอนงบประมาณรายจ่ายตาม (๓) และ (๔) ให้กระทำได้เท่าที่จำเป็นและไม่เกิดผลเสียหายต่อการดำเนินการตามแผนงานบูรณาการและแผนงานบุคลากรภาครัฐ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๖ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือรายการใดตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๓๕ (๒) จะโอนหรือนำไปใช้ในแผนงานหรือรายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ แต่ผู้อำนวยการจะอนุมัติมิได้ในกรณีที่เป็นผลให้เพิ่มรายจ่ายประเภทเงินราชการลับ หรือเป็นแผนงานหรือโครงการใหม่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

รายจ่ายรายการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายโดยตรง หรือเบิกจ่ายในรายการต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อำนวยการโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีจะโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใดรายการหนึ่งไปเพิ่มรายการอื่น ๆ ในงบกลางด้วยกันก็ได้

หมวด ๖
การควบคุมงบประมาณ

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อการนี้ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย ให้รัฐมนตรีมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้มีอำนาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสรรพสมุดบัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้ โดยให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

มาตรา ๓๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้มีการใช้จ่ายงบประมาณภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างเคร่งครัด

ในกรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้ผู้รักษาการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๙ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการและภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๐ หน่วยรับงบประมาณจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายอื่น

การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการตามมาตรา ๓๔ โดยต้องได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากผู้อำนวยการก่อนการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน เว้นแต่กรณีที่เป็นรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายบุคลากรและรายจ่ายอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้โดยไม่ต้องขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายก่อนได้รับเงินจัดสรรตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๔๑ รายการงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการรวบรวมรายการงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันและวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายในปีต่อ ๆ ไป รวมทั้งจำนวนเงินเผื่อเหลือเผื่อขาดเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับ และเมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินและมิใช่กรณีตามมาตรา ๔๑ คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายได้

เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดในมาตรา ๔๑ ด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว

การขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังตามวรรคสอง ให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี การขอเบิกเงินจากคลังให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปีที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นกำหนดเวลา และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ก็ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน แต่หากมีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๕ ให้มีเงินทุนจำนวนหนึ่งโดยให้รัฐมนตรีจ่ายจากคลัง เรียกว่า “เงินทุนสำรองจ่าย” เป็นจำนวนห้าหมื่นล้านบาท เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ราชการแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นไม่เพียงพอ ทั้งนี้ โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี และเมื่อได้จ่ายเงินไปแล้ว ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเพื่อสมทบเงินทุนนั้นไว้จ่ายต่อไปในโอกาสแรก

หมวด ๗
การประเมินผลและการรายงาน

ส่วนที่ ๑
การประเมินผล

มาตรา ๔๖ ให้ผู้อำนวยการจัดวางระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยในระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ประกอบด้วย การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรา ๔๗ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณใดไม่ได้ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒
การรายงาน

มาตรา ๔๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีที่สิ้นสุดนั้นและเงินทุนสำรองจ่ายในราชกิจจานุเบกษาภายในหกสิบวัน

มาตรา ๕๐ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณที่สิ้นสุดรวมทั้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๕๑ ให้ผู้อำนวยการรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณ

รายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

หมวด ๘
ความรับผิด

มาตรา ๕๒ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยรับงบประมาณผู้ใดจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน หรือโดยรู้อยู่แล้วยินยอมให้กระทำการดังกล่าวนั้นโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความรับผิดทางอาญาซึ่งอาจได้รับตามกฎหมายอื่นแล้ว ผู้กระทำหรือผู้ยินยอมให้กระทำการดังกล่าวจะต้องรับผิดชดใช้เงินงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณได้จ่ายไปหรือต้องผูกพันจะต้องจ่าย ตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่หน่วยรับงบประมาณนั้น

บุคคลภายนอกผู้ได้รับประโยชน์จากการกระทำตามวรรคหนึ่ง จะต้องร่วมรับผิดกับผู้กระทำการฝ่าฝืนด้วย เว้นแต่จะแสดงได้ว่าตนได้กระทำไปโดยสุจริตไม่รู้เท่าถึงการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบดังกล่าว

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือได้บันทึกข้อโต้แย้งไว้เป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๓ ในกรณีที่กฎหมายใดที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับบัญญัติบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ให้หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ให้ถือว่าบทนิยามหรือการอ้างอิงดังกล่าวในกฎหมายนั้นยังคงมีความหมายหรือเป็นการอ้างอิงความหมายตามบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับกฎที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับที่มีการกำหนดบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณด้วย

ภายในห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีการดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติมบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หรือการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจในกฎหมายตามวรรคหนึ่งหรือในกฎตามวรรคสองให้แล้วเสร็จ

มาตรา ๕๔ การจัดทำและการเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้อยู่ในบังคับของบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๕๕ เว้นแต่เป็นกรณีที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้มีการก่อหนี้ผูกพันไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๖ ให้งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประเภทงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่ยังมิได้มีการก่อหนี้ผูกพัน แต่ได้มีการกันเงินและขอขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๗ ในกรณีที่มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทงบกลาง ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๘ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้

การออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๙ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐหรือพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๖๐ เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว กรณีที่จะมีการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๖๑ ให้กระทรวงการคลังนำเงินทุนสำรองจ่ายตามมาตรา ๒๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ ส่งคลังให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ รวมถึงการประเมินผลและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้กระบวนการจัดสรรงบประมาณของประเทศมีลักษณะที่มุ่งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงบประมาณเป็นสำคัญ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐตามกฎหมายต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณีที่บัญญัติไว้แล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

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

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้สาธารณะ” หมายความว่า หนี้สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบและประกาศ เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และหลักความเป็นธรรมในสังคม และต้องรักษาวินัยการเงินการคลังตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

มาตรา ๗ การกู้เงิน การลงทุน การตรากฎหมาย การออกกฎ หรือการดำเนินการใด ๆ ของรัฐที่มีผลผูกพันทรัพย์สินหรือก่อให้เกิดภาระทางการเงินการคลังแก่รัฐ ต้องพิจารณาความคุ้มค่า ต้นทุน และผลประโยชน์ เสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนความยั่งยืนทางการคลังของรัฐด้วย

มาตรา ๘ รัฐพึงเสริมสร้างวินัยให้ประชาชนเสียภาษีอากรให้ครบถ้วนตามกฎหมาย

มาตรา ๙ คณะรัฐมนตรีต้องรักษาวินัยในกิจการที่เกี่ยวกับเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัตินี้อย่างเคร่งครัด

ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาประโยชน์ที่รัฐหรือประชาชนจะได้รับ ความคุ้มค่า และภาระการเงินการคลังที่เกิดขึ้นแก่รัฐ รวมถึงความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐอย่างรอบคอบ

คณะรัฐมนตรีต้องไม่บริหารราชการแผ่นดินโดยมุ่งสร้างความนิยมทางการเมืองที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศและประชาชนในระยะยาว

หมวด ๒
นโยบายการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๑๐ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ” ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นเลขานุการ และให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลังปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๑ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดวินัยการเงินการคลังเพิ่มเติมจากที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือในกฎหมายอื่นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) จัดทำและทบทวนแผนการคลังระยะปานกลาง

(๓) เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้สาธารณะ การบริหารทรัพย์สิน และปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังของรัฐ

(๔) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สัดส่วนงบประมาณเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ สัดส่วนการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ สัดส่วนการก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และสัดส่วนตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๐

(๕) กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลัง

(๖) กำหนดอัตราการชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ของหน่วยงานของรัฐในการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๘

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๒ การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒
การดำเนินการทางการคลังและงบประมาณ

มาตรา ๑๓ ให้มีแผนการคลังระยะปานกลาง เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทหลักสำหรับการวางแผนการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ รวมทั้งแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายในสามเดือนนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณทุกปี

แผนการคลังระยะปานกลางตามวรรคหนึ่ง ให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามปี และอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) เป้าหมายและนโยบายการคลัง

(๒) สถานะและประมาณการเศรษฐกิจ

(๓) สถานะและประมาณการการคลัง ซึ่งรวมถึงประมาณการรายได้ ประมาณการรายจ่าย ดุลการคลัง และการจัดการกับดุลการคลังนั้น

(๔) สถานะหนี้สาธารณะของรัฐบาล

(๕) ภาระผูกพันทางการเงินการคลังของรัฐบาล

มาตรา ๑๔ เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ แล้ว ให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๑๕ การจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้นำแผนการคลังระยะปานกลางมาประกอบการพิจารณาด้วย และให้คำนึงถึงภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย การจัดเก็บรายได้แผ่นดิน สถานะของหนี้สาธารณะ และความสามารถในการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ

มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐนำแผนการคลังระยะปานกลางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว มาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดเก็บหรือหารายได้ การจัดทำงบประมาณ และการก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐด้วย

มาตรา ๑๗ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึง

(๑) ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ

(๒) ฐานะเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่สามารถใช้จ่ายได้ รวมตลอดถึงรายได้หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐนั้นมีอยู่หรือสามารถนำมาใช้จ่ายได้

(๓) ความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยงานของรัฐภายในปีงบประมาณนั้น

(๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๕) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการทำหน้าที่ดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

มาตรา ๑๘ การตรากฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่มิอาจหลีกเลี่ยงได้

มาตรา ๑๙ การเสนอกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยต้องแสดงแหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ด้วย

มาตรา ๒๐ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายลงทุน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่น้อยกว่าวงเงินส่วนที่ขาดดุลของงบประมาณประจำปีนั้น

(๒) งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ต้องตั้งไว้อย่างพอเพียง

(๓) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐซึ่งเป็นหนี้สาธารณะที่กระทรวงการคลังกู้หรือค้ำประกัน ต้องตั้งเพื่อการชำระคืนต้นเงินกู้ ดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายในการกู้เงินอย่างพอเพียง

(๔) ภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้รัฐบาลต้องส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

(๕) ภาระทางการเงินเพื่อชดเชยต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการ รวมทั้งความเสียหายจากการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามมาตรา ๒๘ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ในโอกาสแรกที่กระทำได้

(๖) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ตั้งได้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์อันกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน ความมั่นคงของรัฐ การเยียวยาหรือบรรเทาความเสียหายจากภัยพิบัติสาธารณะร้ายแรง และภารกิจที่เป็นความจำเป็นเร่งด่วนของรัฐ

ในกรณีที่การตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นและมาตรการในการแก้ไขต่อรัฐสภาพร้อมกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

มาตรา ๒๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้กระทำได้เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินระหว่างปีงบประมาณ โดยไม่สามารถรองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไปได้ และให้ระบุที่มาของเงินที่จะใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมด้วย

มาตรา ๒๒ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ตั้งได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจจัดสรรหรือไม่สมควรจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบได้โดยตรง

มาตรา ๒๓ ให้มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแก่หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้เพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ โดยต้องคำนึงถึงการดำเนินงาน รายได้ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใดที่หน่วยงานนั้นมีอยู่ด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง เห็นว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และยื่นคำขอแปรญัตติต่อคณะกรรมาธิการ ให้แสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม และให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมาธิการด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จัดให้มีระบบการจัดทำและการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิผล การกำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน และระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน

การคลัง โดยรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและรายได้ที่ได้รับให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๒๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างหน่วยงานของรัฐจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะมีกฎหมายอนุญาตให้กระทำได้

มาตรา ๒๕ การเสนอกฎหมายที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องนำเงินรายได้หรือเงินอื่นใดส่งคลัง ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีมีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ในการที่หน่วยงานของรัฐนั้นจะมีเงินเก็บไว้เพื่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อนเสนอกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๒๖ การเสนอกฎหมายที่มีบทบัญญัติให้จัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้นหรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะ จะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นเพื่อเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๒๗ การดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ก่อให้เกิดภาระต่องบประมาณหรือภาระทางการคลังในอนาคตตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการนั้นจัดทำแผนบริหารจัดการกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ ประมาณการรายจ่าย แหล่งเงินที่ใช้ตลอดระยะเวลาดำเนินการ และประโยชน์ที่จะได้รับ โดยต้องเสนอพร้อมกับการขออนุมัติกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการต่อคณะรัฐมนตรี และในกรณีที่การดำเนินการก่อให้เกิดการสูญเสียรายได้ของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ ให้จัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่จะได้รับ เสนอในการขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

ในการพิจารณาอนุมัติกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาความจำเป็นเร่งด่วน ประโยชน์ที่ได้รับ และภาระทางการคลังหรือการสูญเสียรายได้ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ จัดทำรายงานเปรียบเทียบประโยชน์ที่ได้รับกับการสูญเสียรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการที่ได้จัดทำตามวรรคหนึ่งเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าการดำเนินการดังกล่าวจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๒๘ การมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการโดยรัฐบาลรับภาระจะชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ในการดำเนินการนั้น ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายและอยู่ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น เพื่อฟื้นฟู

หรือกระตุ้นเศรษฐกิจ หรือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพหรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยหรือการก่อวินาศกรรม

ในการมอบหมายตามวรรคหนึ่ง คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาภาระทางการคลังของรัฐที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายนั้น และแนวทางการบริหารจัดการภาระทางการคลังของรัฐและผลกระทบจากการดำเนินการดังกล่าว

ภาระที่รัฐต้องรับชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องมียอดคงค้างทั้งหมดรวมกันไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรานี้ ไม่ว่าการมอบหมายนั้นจะเกิดขึ้นก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับหรือไม่ จัดทำประมาณการต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการที่รัฐจะต้องรับภาระทั้งหมดสำหรับกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการนั้น ๆ และแจ้งให้คณะกรรมการและกระทรวงการคลังทราบ

มาตรา ๒๙ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๒๘ จัดทำบัญชีสำหรับการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ได้รับมอบหมายแยกต่างหากจากบัญชีการดำเนินงานทั่วไป พร้อมทั้งเสนอรายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและผลสัมฤทธิ์ต่อรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๓๐ ให้กระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓
วินัยการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑
รายได้

มาตรา ๓๑ รายได้ ได้แก่ รายได้แผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่มีกฎหมายบัญญัติให้นำไปใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้

รายได้แผ่นดิน ได้แก่ เงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ และต้องนำส่งคลังตามมาตรา ๓๔

มาตรา ๓๒ การจัดเก็บรายได้แผ่นดินที่เป็นภาษีอากรจะกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย และการยกเว้นหรือการลดภาษีอากรใด จะกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ให้อำนาจจัดเก็บภาษีอากรนั้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความเป็นธรรม ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการพัฒนาและสนับสนุนเสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมด้วย

ในการเสนอยกเว้นหรือลดภาษีอากรตามวรรคหนึ่งต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้หน่วยงานของรัฐผู้เสนอจัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการยกเว้นหรือลดภาษีอากรด้วย

มาตรา ๓๓ การจัดเก็บ ลด และยกเว้นรายได้แผ่นดินที่เป็นค่าธรรมเนียมอันมิใช่ค่าตอบแทนการให้บริการ จะกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๔ บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการ ให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินที่มีผู้มอบให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี ให้หน่วยงานของรัฐนั้นจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับนั้นได้ และไม่ต้องนำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใดหรือบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือเช่นว่านั้น รัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

เมื่อมีเหตุผลอันสมควร รัฐมนตรีจะอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่ได้รับเงินในกรณีต่อไปนี้ นำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

(๑) เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหายหรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สินและจำเป็นต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา

(๒) เงินรายรับของหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยบริการอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์

(๓) เงินที่ได้รับในลักษณะผลพลอยได้จากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

(๔) เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหุ้นในนิติบุคคลเพื่อนำไปซื้อหุ้นในนิติบุคคลอื่น

การจ่ายเงินตาม (๒) และ (๓) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีและผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ส่วนการจำหน่ายหุ้นและการซื้อหุ้นตาม (๔) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๕ การกันเงินรายได้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๖ ภายใต้บังคับบทบัญญัติวรรคสองและวรรคสาม การจัดสรรเงินกำไรสุทธิของรัฐวิสาหกิจเพื่อนำส่งคลัง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งรัฐวิสาหกิจนั้น

ให้รัฐวิสาหกิจที่ไม่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่อนำส่งคลังในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

ในกรณีที่เห็นสมควร กระทรวงการคลังจะกำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดสรรกำไรสุทธิหรือกำไรสะสมเพื่อนำส่งคลังเพิ่มเติมจากวรรคสองในจำนวนที่กระทรวงการคลังเห็นสมควรก็ได้

ส่วนที่ ๒
รายจ่าย

มาตรา ๓๗ หน่วยงานของรัฐจะก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายเงินได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมาย

การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นไปตามรายการและวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

มาตรา ๓๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

มาตรา ๓๙ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๐ เงินที่ขอเบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานของรัฐผู้เบิกนำส่งคืนคลังโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๔๑ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินทดรองราชการ เพื่อให้ส่วนราชการใช้ทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อย หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการในต่างประเทศหรือตามข้อผูกพันในการกู้เงินจากต่างประเทศ หรือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการเบิกเงินจากงบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

เมื่อส่วนราชการได้จ่ายเงินทดรองราชการแล้ว ให้เบิกเงินชดใช้เงินทดรองราชการที่ได้จ่ายไปนั้นในโอกาสแรกที่กระทำได้

มาตรา ๔๒ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการต้องจัดให้มีการวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติไว้ โดยต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

มาตรา ๔๓ การก่อหนี้ที่ผูกพันการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือเงินอื่นของหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาภาระทางการเงินที่เกิดขึ้นและข้อผูกพันในการชำระเงินตามสัญญา และประโยชน์ที่รัฐจะได้รับด้วย

ส่วนที่ ๓
การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

มาตรา ๔๔ การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

มาตรา ๔๕ ทรัพย์สินของแผ่นดินและทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดิน ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินนั้น เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้น

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานอื่นของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินและรายงานให้กระทรวงการคลังทราบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ทรัพย์สินใดตกเป็นของแผ่นดิน ให้กระทรวงการคลังนำขึ้นบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้นต่อไปด้วย

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กระทรวงการคลังอาจมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐอื่นดำเนินการแทนก็ได้

มาตรา ๔๖ การบริหารเงินคงคลังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง โดยต้องรักษาไว้ในระดับที่จำเป็น เพื่อให้มีสภาพคล่องเพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและต้นทุนในการบริหารสภาพคล่องด้วย

มาตรา ๔๗ นอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๔ แล้ว การบริหารจัดการเงินของหน่วยงานของรัฐหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ โดยมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมด้วย

มาตรา ๔๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามกฎระเบียบของหน่วยงานของรัฐโดยเคร่งครัด โดยต้องดำเนินการด้วยความสุจริต คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้

ส่วนที่ ๔
การก่อหนี้และการบริหารหนี้

มาตรา ๔๙ การก่อหนี้และการบริหารหนี้สาธารณะและหนี้ของหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามกฎหมายและอยู่ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้กู้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของประเทศและของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องกระทำด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความคุ้มค่า ความสามารถในการชำระหนี้ การกระจายภาระการชำระหนี้ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการเงินการคลัง ตลอดจนความน่าเชื่อถือของประเทศและของหน่วยงานของรัฐผู้กู้

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดสัดส่วนดังต่อไปนี้เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารหนี้สาธารณะ

(๑) สัดส่วนหนี้สาธารณะต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ

(๒) สัดส่วนภาระหนี้ของรัฐบาลต่อประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ

(๓) สัดส่วนหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อหนี้สาธารณะทั้งหมด

(๔) สัดส่วนภาระหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อรายได้จากการส่งออกสินค้าและบริการ

(๕) สัดส่วนอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ภาระหนี้ของรัฐบาลตาม (๒) ประกอบด้วย ต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยและค่าใช้จ่ายในการกู้เงินของรัฐบาล และหนี้เงินกู้ของหน่วยงานของรัฐซึ่งรัฐบาลรับภาระที่ต้องชำระในแต่ละปีงบประมาณ

เมื่อมีการกำหนดสัดส่วนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานสัดส่วนดังกล่าวให้คณะรัฐมนตรีทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ให้มีการทบทวนสัดส่วนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยทุกสามปีและรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบด้วย

มาตรา ๕๑ ให้กระทรวงการคลังรายงานสัดส่วนหนี้ตามมาตรา ๕๐ ที่เกิดขึ้นจริงต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการทุกหกเดือน

ในกรณีที่การบริหารหนี้สาธารณะไม่สามารถดำเนินการได้ตามสัดส่วนที่กำหนดตามมาตรา ๕๐ ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผล วิธีการ และระยะเวลาในการทำให้สัดส่วนดังกล่าวอยู่ภายในสัดส่วนที่กำหนดเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

รายงานตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๕๒ การกู้เงินของรัฐบาล และการค้ำประกันการชำระหนี้ของหน่วยงานของรัฐโดยรัฐบาล ให้ปฏิบัติตามที่บัญญัติในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะโดยเคร่งครัด

การก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นไปตามมาตรา ๔๙ รัฐบาลจะค้ำประกันการชำระหนี้นั้นไม่ได้

มาตรา ๕๓ การกู้เงินของรัฐบาลนอกเหนือจากที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะ

และเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนและอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ไขปัญหาวิกฤติของประเทศ โดยไม่อาจตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ทัน

กฎหมายที่ตราขึ้นตามวรรคหนึ่ง ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการกู้เงิน ระยะเวลาในการกู้เงิน แผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้ วงเงินที่อนุญาตให้ใช้จ่ายเงินกู้ และหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินแผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้นั้น

เงินที่ได้รับจากการกู้เงินตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงการคลังเก็บรักษาไว้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเบิกไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการตามที่กฎหมายกำหนดได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๕๔ การเบิกจ่ายเงินกู้ตามกฎหมายกู้เงินที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะตามมาตรา ๕๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่ใช้จ่ายเงินกู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้เงินและระเบียบการเบิกจ่ายเงินกู้อย่างเคร่งครัด และใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ้มค่า และประหยัด

มาตรา ๕๕ การกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณหรือเมื่อมีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานะของเงินคงคลัง โดยคำนึงถึงประมาณการรายได้และแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแต่ละช่วงเวลาด้วย

เมื่อปรากฏว่าในระหว่างปีงบประมาณรัฐบาลสามารถจัดเก็บรายได้เกินกว่าประมาณการ หรือมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่ำกว่าประมาณการ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาปรับลดวงเงินที่จะกู้ตามวรรคหนึ่งลงตามความจำเป็นและเหมาะสม

มาตรา ๕๖ การกู้เงินเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องใช้เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินการโดยไม่อาจใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายได้ โดยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ แผนงานหรือโครงการ และจำนวนเงินกู้ที่ต้องใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการนั้นด้วย

มาตรา ๕๗ การกู้เงินตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ จะกระทำได้แต่เฉพาะเพื่อใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการที่มีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจหรือสังคม และเมื่อหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของแผนงานหรือโครงการมีความพร้อมที่จะดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่จะใช้จ่ายเงินกู้นั้นแล้ว

มาตรา ๕๘ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แล้ว ให้มีการติดตามประเมินผล และการรายงานผลการใช้จ่ายเงินกู้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๙ เงินที่กระทรวงการคลังกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการใช้จ่ายเงินกู้นำไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการจนเสร็จสิ้น และถ้ามีเงินเหลือหรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้นำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้เบิกเงินกู้ไปใช้จ่าย เนื่องจากแผนงานหรือโครงการเสร็จสิ้น หรือไม่มีการดำเนินการ หรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้กระทรวงการคลังนำเงินกู้ที่เหลืออยู่ส่งคลัง แต่ในกรณีที่กระทรวงการคลังยังไม่ได้เบิกเงินจากผู้ให้กู้ ให้ยกเลิกวงเงินกู้ที่ยังไม่ได้เบิกนั้น

มาตรา ๖๐ ก่อนเริ่มปีงบประมาณใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการกู้เงินและการบริหารหนี้เงินกู้ที่จะกระทำในปีงบประมาณนั้น ส่งให้กระทรวงการคลัง และเมื่อได้มีการกู้เงินแล้วให้รายงานกระทรวงการคลังเพื่อทราบด้วย

ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการกู้เงินประจำปีงบประมาณและสถานะหนี้เงินกู้คงค้างเสนอต่อกระทรวงการคลัง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนด

ส่วนที่ ๕
เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน

มาตรา ๖๑ เงินนอกงบประมาณให้มีเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการมีเงินนอกงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๗ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยโดยอนุโลม

เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ให้นำมาฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เงินนอกงบประมาณนั้นเมื่อได้ใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์จนบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลัง

โดยมิชักช้า ทั้งนี้ การนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณหรือมีเงินนอกงบประมาณมากเกินสมควร ให้กระทรวงการคลังเรียกให้หน่วยงานของรัฐนำเงินดังกล่าวส่งคลัง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๓ การจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้กระทำได้แต่โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะเท่านั้น โดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่ชัดเจนและเป็นกรณีที่เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหน้าที่เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม และเหมาะสมที่จะอนุญาตให้นำรายรับจากการดำเนินกิจกรรมนั้นสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ รวมถึงไม่ซ้ำซ้อนกับทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งไว้แล้ว

การขอจัดตั้ง การบริหาร การประเมินผล การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๖
การคลังท้องถิ่น

มาตรา ๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่สามารถจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอกับการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่าที่จำเป็นและเหมาะสมไปพลางก่อน

มาตรา ๖๕ การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพัน และการบริหารทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยต้องพิจารณาผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ความประหยัด และภาระทางการคลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

มาตรา ๖๖ การจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณาฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดเก็บรายได้

ในปีงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๗ การก่อหนี้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ถ้าเป็นการกู้เงินหรือการออกพันธบัตร ให้อยู่ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

การกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นการกู้เงินจากต่างประเทศหรือกู้เป็นเงินตราต่างประเทศ ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีก่อนด้วย

หมวด ๔
การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นปฏิบัติด้วยก็ได้

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา ๗๑ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา ๗๐ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๗๓ ให้กระทรวงการคลังจัดทำบัญชีการเงินแผ่นดินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

มาตรา ๗๔ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด เสนอต่อรัฐมนตรีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเสนอรายงานตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอต่อรัฐสภาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๕ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ งบกระแสเงินสด และรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรฐานการรายงานผลการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้กระทรวงการคลังเสนอรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามวรรคหนึ่ง พร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามวรรคสอง ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอรัฐสภาภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๖ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานสถานะหนี้สาธารณะ หนี้ภาครัฐ และความเสี่ยงทางการคลัง ในวันสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๗ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรา ๗๕ และรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๗๐ ยกเว้นรายงานการเงินของรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๓) รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) รายงานการเงินรวมภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐตาม (๑) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจตาม (๒) และรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม (๓)

รายงานตาม (๑) ถึง (๔) ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีหน่วยงานของรัฐใดไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาตามมาตรา ๗๐ ให้กระทรวงการคลังเปิดเผยไว้ในรายงานตามวรรคหนึ่ง และให้แจ้งไว้ในรายงานที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

รายงานการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๗๘ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลกระทบของเศรษฐกิจมหภาค ระบบการเงิน นโยบายของรัฐบาล และผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ที่อาจก่อให้เกิดภาระทางการคลังของรัฐบาล และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

เมื่อกระทรวงการคลังได้จัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปีแล้ว ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๕
การตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๘๐ การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม กล้าหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีมีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๑ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๒ บทบัญญัติในมาตรา ๒๖ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ไม่ใช้บังคับกับกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย การยกเว้น การลดหย่อนภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือการกันเงินรายได้ซึ่งมีผลบังคับใช้อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๓ บทบัญญัติในมาตรา ๒๐ (๔) ไม่ใช้บังคับกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับบรรดาภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๘ ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๕ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการจัดให้มีรายงานการเงินตามมาตรา ๗๗ (๓) และ (๔) ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๖ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ตามวรรคหนึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๗ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามมาตรา ๖๙ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐซึ่งทำหน้าที่อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่ต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้กระทรวงการคลังจัดทำหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการคลังด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลังและการบริหารหนี้สาธารณะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

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 ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

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 หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“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 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่าย ให้จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๐ กรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการที่กำหนดขึ้นใหม่นั้นจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่สำนักงบประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม และส่งให้สำนักงบประมาณในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลและติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ

กรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ สำนักงบประมาณจะรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการใช้แผนดังกล่าวในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัยการเงินการคลังของรัฐ

ส่วนที่ ๑
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณกับเป้าหมายร่วม ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการมีหน้าที่รวบรวมและพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ที่ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักส่งให้สำนักงบประมาณ ไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือตามที่ได้มีการโอนงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ (๓) ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเพื่อใช้ในการกำกับดูแลและติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ ตามแผนงานบูรณาการ และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบด้วย

(๒) หน่วยรับงบประมาณอื่น ยกเว้นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของหน่วยรับงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ

ส่วนที่ ๒
การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) เมื่อกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้แตกต่างไปจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

(๒) เมื่อมีการโอนงบประมาณรายจ่ายไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

(๓) เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณมีนโยบายใหม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น

ข้อ ๑๖ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการโดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงบประมาณพร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ

ให้กระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

หมวด ๓
เงินจัดสรร

ข้อ ๑๘ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรืองบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

ข้อ ๑๙ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกหักผลักส่งชดใช้เงินคงคลัง โดยกรมบัญชีกลางไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐให้หน่วยรับงบประมาณโดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

หมวด ๔
การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๒๒ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผน

การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ้มค่า และประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๒๓ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ใช้สำหรับดำเนินภารกิจที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ ให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ

(๓) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจของหน่วยรับงบประมาณ

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ใช้สำหรับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

(๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน ให้นำไปจ่ายแก่เงินทุนหมุนเวียนตามวงเงินที่กำหนดในการอนุมัติเงินจัดสรร

(๖) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ใช้สำหรับชำระต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือค่าใช้จ่ายในการบริหารหนี้ ตามแผนการบริหารหนี้สาธารณะ หรือแผนการบริหารหนี้ของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและเงินทุนสำรองจ่ายตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๔ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปรายการก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหาให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวงด้วย

ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเงินจัดสรรจากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่ายในแผนงานอื่น ให้กระทำได้เฉพาะการโอนระหว่างแผนงานพื้นฐาน หรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ หรือระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ ภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน โดยให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจากคลังให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงานเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๕
การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง 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) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากรของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๓๑ หน่วยรับงบประมาณใดมีความจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๓๐ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย รายละเอียดและจำนวนงบประมาณที่จะขอใช้ และยื่นคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายงบกลางพร้อมกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน พร้อมทั้งระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๓๒ การยื่นคำของบประมาณรายจ่ายงบกลางนอกจากรายการตามข้อ ๓๐ เพื่อสมทบใช้ในแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงบประมาณ

ข้อ ๓๓ นอกเหนือจากที่กำหนดในหมวดนี้ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ โดยอนุโลม เว้นแต่มีระเบียบที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้เฉพาะ

งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร เมื่อได้นำไปใช้จ่ายบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่าจะเหลือจ่าย ให้นำส่งคืนสำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

หมวด ๖
การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด โดยให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณรายจ่ายที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศโดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงบประมาณภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๓) รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

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

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

ข้อ ๓๗ สำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานตามข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดไม่ปรับปรุงแก้ไข หรือจัดทำรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้วก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

(นายเดชาภิวัฒน์ ณ สงขลา)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

หลักเกณฑ์
ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย 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 สนับสนุนการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนสถาบันพระมหากษัตริย์ และการศาสนา ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน

งบเงินอุดหนุนมี ๒ ประเภท ได้แก่

ก. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

ข. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

(๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง รวมถึงรายจ่าย ดังนี้

ก. เงินราชการลับ

ข. เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ค. ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ง. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

จ. รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

ฉ. ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นภายในหน่วยรับประมาณ

ช. รายการที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

ข้อ ๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรให้เป็นงบรายจ่ายใดๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ และงบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ จัดสรรเป็นงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ จัดสรรเป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน

(๓) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน จัดสรรเป็นงบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย จัดสรรเป็นงบรายจ่ายอื่น

ข้อ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายแต่ละงบรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร หรือจากการโอนเงินจัดสรร หรือจากการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ในงบรายจ่ายเดียวกันและอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ภายใต้แผนงานเดียวกัน เว้นแต่รายจ่ายลักษณะค่าสาธารณูปโภคให้นำไปถัวจ่ายเป็นรายจ่ายในลักษณะอื่นเมื่อไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด

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

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามการจำแนกประเภทรายจ่ายที่กำหนดในข้อ ๓ ให้กระทำได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๖ งบประมาณรายจ่ายตามเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่ได้ปรับปรุงตามผลการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว กรณีที่ระบุวงเงินนอกงบประมาณไว้สำหรับผลผลิตหรือโครงการใด เมื่อสำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณานำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสมทบกับเงินจัดสรรที่ได้รับเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผลผลิตหรือโครงการดังกล่าว

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 โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ หากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น ภายใต้แผนงานเดียวกัน หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

รายการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินจัดสรรได้รวมรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ

ข้อ ๑๐ การอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรเป็นงบรายจ่ายใดๆ ตามที่กำหนดในข้อ ๓ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายแต่ละกรณี

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

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

(นายเดชาภิวัฒน์ ณ สงขลา)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

คำสั่งงานในระบบรับและนำส่ง

คำสั่งงาน	คำอธิบาย (การบันทึกรายการ)	แบบฟอร์มเอกสาร
	1. การรับเงิน	
	1.1 การรับเงินของหน่วยงาน	
ZRP_RA	1.1.1 เงินรายได้แผ่นดิน	นส.01
ZRP_RB	1.1.2 เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	นส.01
ZGL_BD4	1.1.3 เงินเบิกเกินส่งคืน (เงินในงบประมาณ)	บช.01 ประเภท BD
ZGL_BD4	1.1.4 เงินเบิกเกินส่งคืน (เงินฝากคลัง)	บช.01 ประเภท BD
ZF_02_G4	1.1.5 เงินทดรองราชการ	บช.01 ประเภท G4
ZRP_RE	1.1.6 เงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง	บช.01 ประเภท RE
	1.2 การรับเงินแทนหน่วยงานอื่น	
ZRP_RC	1.2.1 เงินรายได้แผ่นดิน	นส.03
ZRP_RD	1.2.2 เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	นส.03
	2. การนำส่งเงิน	
	2.1 การนำส่งเงินของหน่วยงาน	
ZRP_R1	2.1.1 เงินรายได้แผ่นดิน	นส.02-1
ZRP_R2	2.1.2 เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	นส.02-2
ZRP_R6	2.1.3 เงินเบิกเกินส่งคืน (เงินในงบประมาณ)	นส.02-1
ZRP_R7	2.1.4 เงินเบิกเกินส่งคืน (เงินฝากคลัง)	นส.02-2
ZRP_R8	2.1.5 เงินทดรองราชการ	ไม่รองรับ
ZF_02_PP	2.1.6 เงินนอกงบประมาณที่ไม่ฝากคลัง	บช.01 ประเภท PP
	2.2 การนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่น	
ZRP_R3	2.2.1 เงินรายได้แผ่นดิน	นส.02-2
ZRP_R4	2.2.2 เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	นส.02-2
ZRP_COMPLETE	2.2.3 การอนุมัติรายการเอกสารนำส่งเงิน	ไม่มีขั้นตอนนี้
	3. การปรับเพิ่มเงินฝากคลัง	
ZRP_RX	3.1 การปรับเพิ่มเงินฝากคลังของตนเอง	ระบบบันทึกให้อัตโนมัติเมื่อนำส่ง
ZRP_RY	3.2 การปรับเพิ่มเงินฝากคลังแทนกัน	ระบบบันทึกให้อัตโนมัติเมื่อนำส่ง
	4. การบันทึกรายการกรณีเช็คขัดข้อง	
ZGL_JN	4.1 ปรับปรุงรายการเช็คขัดข้อง	บช.01 ประเภท JN
ZGL_JK1	**4.2 ปรับลดเงินฝากคลัง (เฉพาะกรณีเงินฝากคลัง)**	**บช.03 ประเภท JK**

คำสั่งงานของสินทรัพย์

คำสั่งงาน	รายการ
AS01	การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร
AS11	การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์เลขที่ย่อย
AS02	การบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร
AS03	การแสดงข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร
AS05	การบันทึกการบล็อคข้อมูลหลักสินทรัพย์
AS06	การบันทึกการลบข้อมูลหลักสินทรัพย์
F-90	การบันทึกรับสินทรัพย์ที่สำรวจพบ
ABZON	การบันทึกรับสินทรัพย์รับบริจาค
AW01N	ตรวจสอบมูลค่าค่าเสื่อมราคาจากรายงานสินทรัพย์รายตัว
ZGL_JV	การปรับปรุงบัญชี
FBL3N	ตรวจสอบรายการคงค้างของบัญชีรับสินทรัพย์
F-04	การบันทึกรับสินทรัพย์จากรายการคงค้างบัญชีพักรับสินทรัพย์
FBL3N	ตรวจสอบรายการคงค้างของบัญชีพักรับสินทรัพย์
AW01N	ตรวจสอบรายการสินทรัพย์
ABAVN	การบันทึกการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร
ABUMN	การบันทึกโอนสินทรัพย์ภายในกรม
AW01N	การตรวจสอบรายการสินทรัพย์
FBL3N	ตรวจสอบรายการบัญชีแยกประเภท-กรมผู้โอนสินทรัพย์
ZGL_JV	การปรับปรุงบัญชี-กรมผู้โอนสินทรัพย์
FBL3N	ตรวจสอบรายการบัญชีแยกประเภท-กรมผู้รับโอนสินทรัพย์
F-04	การปรับปรุงบัญชี-กรมผู้รับโอนสินทรัพย์
AIAB	การบันทึกรายการกำหนดกฎการกระจายการโอน
AIBU	การบันทึกการโอนสินทรัพย์
AIST	การกลับรายการเอกสาร งานระหว่างทำเป็นสินทรัพย์
ZAFAB	การประมวลค่าเสื่อมราคา
AW01N	รายงานสินทรัพย์รายตัว
S_ALR_87012037	รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักสินทรัพย์
S_ALR_87012056	รายงานสินทรัพย์ที่ยังไม่ผ่านรายการ
S_ALR_87012050	รายงานการบันทึกรับสินทรัพย์
ZFA002	รายงานการตรวจนับสินทรัพย์ตามศูนย์ต้นทุนและสถานที่ตั้ง

คำสั่งงาน	รายการ
ZFA003	รายงานการบันทึกรับสินทรัพย์ระหว่างทำ
ZFA004	รายงานการตัดจำหน่ายสินทรัพย์โดยการขาย
ZFA007	รายงานการโอนสินทรัพย์ระหว่างจังหวัดภายในกรม (เฉพาะได้มาในปีปัจจุบัน)
ZFA008	รายงานการโอนสินทรัพย์ระหว่างกรม
S_P99_41000192	รายงานค่าเสื่อมราคาที่ผ่านรายการโดยสินทรัพย์และงวดเวลา
S_ALR_87010175	รายงานค่าเสื่อมราคาที่ผ่านรายการสัมพันธ์กับศูนย์ต้นทุน
S_ALR_87012004	รานงานค่าเสื่อมราคาทั้งหมด
S_ALR_87011963	รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือตามรายการสินทรัพย์
S_ALR_87011994	รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ

คำสั่งงานในระบบงบประมาณ

T-CODE	คำอธิบาย
ZFMBB_TRN	การโอน / เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
S_K14_38000038	รายงานข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ
FMSA	การสร้างรหัสงบประมาณ กรณีรายละเอียดรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
FMSB	การเปลี่ยนแปการเปลี่ยนแปลงรหัสงบประมาณ กรณีรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
GS02	เปลี่ยนแปลง (ใช้สำหรับการผูกรหัสงบประมาณที่สร้างขึ้นใหม่จากงบเงินอุดหนุนทั่วไป งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ งบรายจ่ายอื่น
ZFMR01	รายงานแสดงชื่อแบบยาวสำหรับรหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก และรหัสผลผลิต
ZFMA46	รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ
ZFMA48	รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ (ตามงวด) ตามค่ารหัสงบประมาณ
ZFMA49	รายงานสถานะการเบิกจ่าย (ตามงวด) ตามค่ารหัสงบประมาณ รหัสหน่วยรับงบ
ZFMA50	รายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยเบิกจ่าย
ZFMA55	รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ
ZFMA09	รายงานสถานการณ์เบิกจ่ายงบกลางระดับกรม
ZFMA37	การใช้จ่ายงบกลางระดับหน่วยรับงบประมาณ

คำสั่งงานระบบงบประมาณเบิกแทนกัน

T-CODE	คำอธิบาย
ZSUB_AG_MASTER	การสร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทน / รายการโอนหลัก (เจ้าของงบ)
ZSUB_AG_MASTER_CH	การแก้ไขข้อมูลหลักรายการให้งบเบิกแทน
ZSUB_AG_RPT_0001	รายงานข้อมูลหลักรายการเบิกแทน
ZSUB_AG_RPT_0002	รายงานการโอนและการใช้จ่ายงบเบิกแทน
ZSUB_AG_RPT_0003	รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (ตามรหัสงบเบิกแทน)

คำสั่งงานการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี – รอบเดือนมีนาคม

T-CODE	คำอธิบาย
ZFM_FR_LIST	รายการเอกสารสำรองเงินที่ขอขยายเวลาเบิกจ่าย
ZFM_LIST_CANCEL	การยกเลิกเอกสารสำรองเงินที่ขอขยายเวลาเบิกจ่าย
ZFMA51	รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายเวลาเบิกจ่าย
ZFM_LIST_CONFIRM	รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่นำส่ง บก. เพื่อขอขยายเวลา
ZFMA52	รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่นำส่ง บก. เพื่อขอขยายเวลา
ZFMA53	รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ บก. อนุมัติให้ขยายเวลา

คำสั่งงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและ ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน – รอบเดือนกันยายน

T-CODE	คำอธิบาย
FMX1	การสร้างเอกสารกันเงินเหลื่อมปี
FMX3	การแสดงเอกสารกันเงินเหลื่อมปี
ZFM_SET_COMPLETE	การกำหนดตัวบ่งชี้ความสมบูรณ์ของเอกสารกันเงิน
ZFM_FR_LIST_N	รายการเอกสารสำรองเงินที่ขอขยายและขอกันเงิน
ZFM_LIST_CANCEL_N	การยกเลิกเอกสารสำรองเงินที่ขอขยายและขอกันเงิน
ZFMA51N	รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ส่วนราชการขอขยายและขอกันเงิน
ZFM_LIST_CONFIRM_N	การนำส่งเอกสารสำรองเงินที่ขอขยายและขอกันเงินให้ บก.
ZFMA52N	รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ขอขยายและขอกันเงินที่ส่ง บก.
ZFMA53N	รายงานแสดงเอกสารสำรองเงินที่ขอขยายและขอกันที่ บก. อนุมัติ
ZFMA40	รายงานเอกสารสำรองเงินและใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการยกยอด ณ ต้นปี
ZFMA41	รายงานสถานภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ที่มีการยกยอด
ZFMA42	รายงานสถานภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณของเอกสารสำรองเงิน

คำสั่งงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง

คำสั่งงาน	คำอธิบาย
MK01	สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย(ข้อมูลทั่วไป+ข้อมูลการจัดซื้อ)
XK01	สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย(ข้อมูลทางการบัญชี)
ME21N	การบันทึกการสั่งซื้อสั่งจ้าง
ME22N	แก้ไข/ยกเลิก PO
ME23N	แสดง PO
MIGO	บันทึกตรวจรับ /บันทึกยกเลิกตรวจรับ
ZMM_PO_LIST	พัสดุขอขยายเบิกจ่ายเงินขยาย มี.ค.
ZMM_LIST_CONFIRM	สรก.ขออนุมัติขยายเบิกจ่ายเงินขยาย มี.ค.
ZMM_PO_AUTOPROVE	รายการ PO ยกยอด < 50,000 เดือนก.ย.
ZMM_PO_LIST_N	พัสดุขอขยายเบิกจ่ายเงินขยาย ก.ย.
ZMM_LIST_CONFIRM_N	สรก.ขออนุมัติขยายเบิกจ่ายเงินขยาย ก.ย.
ZMM_POCL_PF	การสลาย PO โดยสร้างเอกสารสำรองเงิน
ZMM_POCL	การสลาย PO โดยไม่สร้างเอกสารสำรองเงิน
ZMM_ME2N	รายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ

คำสั่งงานในระบบเบิกจ่าย

คำสั่งงาน	วัตถุประสงค์
XK03 การแสดงข้อมูลหลักผู้ขาย	ใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย และสามารถดูได้ว่า ผู้ขายอนุมัติหรือยืนยันหรือยัง
FB03 การแสดงเอกสารขอเบิก	ใช้สำหรับดูรายละเอียดเอกสารขอเบิก เช่น การบันทึกบัญชี สถานะเอกสาร
ZPMTR_0 การอนุมัติรายการขั้นที่ 1 สำหรับส่วนราชการ	เป็นคำสั่งงานสำหรับส่วนราชการใช้ในการอนุมัติเอกสารขอเบิกขั้นที่ 1
ZPMTR_A การอนุมัติรายการขั้นที่ 2 สำหรับส่วนราชการ	เป็นคำสั่งงานสำหรับส่วนราชการใช้ในการอนุมัติเอกสารขอเบิกขั้นที่ 2
F-44 จับคู่หักล้างรายการผู้ขาย	ใช้สำหรับหักล้างบัญชีเจ้าหนี้รายตัว หลังจากกลับรายการด้วยคำสั่งงาน MR8M
FBL1N รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย	ใช้สำหรับตรวจสอบเจ้าหนี้ในระบบ ว่ามีเอกสารคงค้าง หรือหักล้าง แล้วหรือยัง
ZGL_J7 การปรับปรุงหมวดรายจ่าย	ใช้สำหรับปรับปรุงกรณีที่เบิกเงินผิดรหัสงบประมาณ
ZAP_RPT406 รายการขอเบิกที่ได้รับเงิน แต่ยังไม่จ่ายให้ผู้ขาย	ใช้ตรวจสอบเอกสารขอเบิกที่ยังไม่ทำขอจ่ายโดยส่วนราชการ
ZAP_RPT503 รายการขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน	ใช้ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชี สามารถดูได้ว่าโอนเข้ามาวันใด
ZAP_RPT506 รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน	ใช้ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชี กรณีจ่ายตรงไปยังเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

คำสั่งงานในระบบบัญชีแยกประเภท

คำสั่งงาน	คำอธิบาย
ZRP_RI	การโอนขายบิลภายในกรม กรณีโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณ
ZRP_RK	การโอนขายบิลภายในกรม กรณีโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากหนี้สิน
ZRP_RJ	การโอนขายบิลข้ามกรม กรณีโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณ
ZRP_RL	การโอนขายบิลข้ามกรม กรณีโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากหนี้สิน
ZRP_RM	การโอนขายบิลระหว่างส่วนราชการที่ดูแลทุนหมุนเวียนกับหน่วยงานทุนหมุนเวียน กรณีการโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ส่วนราชการ
ZRP_RN	การโอนขายบิลระหว่างส่วนราชการที่ดูแลทุนหมุนเวียนกับหน่วยงานทุนหมุนเวียน กรณีการโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน
ZRP_RO	การโอนขายบิลระหว่างส่วนราชการที่ดูแลทุนหมุนเวียนกับหน่วยงานทุนหมุนเวียน กรณีการโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากการรับรู้เป็นหนี้สินให้ทุนหมุนเวียน ผู้รับโอนบันทึกเป็นรายได้
ZGL_JV	การปรับปรุงรายการทางบัญชี กรณีบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสหน่วยงานคู่ค้า รหัสกิจกรรมย่อย รหัสศูนย์ต้นทุน ไม่ถูกต้อง การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
ZGL_JR	การปรับปรุงรายการทางบัญชี กรณีบันทึกรายการเงินสด เงินฝากธนาคาร ไม่ถูกต้อง หรือต้องการเปลี่ยนสภาพเงินจากเงินสดเป็นเงินฝากธนาคาร จากเงินฝากธนาคาร เป็นเงินสด
ZRP_RE	การบันทึกรายการบัญชีการรับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ต้องนำฝากคลัง
ZF_02_PP	การบันทึกรายการบัญชีการจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ไม่ต้องนำฝากคลัง
ZFBS1	การบันทึกรายการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ประเภทเอกสาร SW)
F.81	การกลับรายการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ประเภทเอกสาร RW)
ZGL_JM	การบันทึกรายการปรับปรุงวัสดุคงคลัง
ZFV50_SQ	การบันทึกรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
FB03	การเรียกดูรายงานแสดงเอกสารและบัญชี
FBL3N	การเรียกดูรายงานแสดงบัญชีแยกประเภท
FS10N	การเรียกดูรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป
ZGL_RPT001	การเรียกดูรายงานสมุดรายวันทั่วไป
Y_DEV_80000030	การเรียกดูรายงานงบทดลองรายวันตามรหัสหน่วยเบิกจ่าย
ZGL_MVT_DAY	การเรียกดูรายงานงบทดลองรายวันตามรหัสหน่วยงาน
ZGL_RPT003	การเรียกดูรายงานบัญชีย่อยเงินฝากธนาคารพาณิชย์

คำสั่งงาน	คำอธิบาย
ZGL_RPT004	การเรียกดูรายงานแสดงเอกสารจาก Automatic Post
ZGL_R02	การเรียกดูรายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ
ZGL_MYT_MONTH	การเรียกดูรายงานงบทดลองรายเดือนตามหน่วยเบิกจ่าย
ZGL_MYT_MONTH_CC	การเรียกดูรายงานงบทดลองรายเดือนตามหน่วยงาน
S_ALR_87012284	การเรียกดูงบแสดงฐานการเงิน (งบดุล) และรายงานรายได้ค่าใช้จ่าย (งบกำไรขาดทุน)

คำสั่งงานในระบบบัญชีแยกประเภท

คำสั่งงาน	คำอธิบาย
ZRP_RI	การโอนขายบิลภายในกรม กรณีโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณ
ZRP_RK	การโอนขายบิลภายในกรม กรณีโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากหนี้สิน
ZRP_RJ	การโอนขายบิลข้ามกรม กรณีโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณ
ZRP_RL	การโอนขายบิลข้ามกรม กรณีโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากหนี้สิน
ZRP_RM	การโอนขายบิลระหว่างส่วนราชการที่ดูแลทุนหมุนเวียนกับหน่วยงานทุนหมุนเวียน กรณีการโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ส่วนราชการ
ZRP_RN	การโอนขายบิลระหว่างส่วนราชการที่ดูแลทุนหมุนเวียนกับหน่วยงานทุนหมุนเวียน กรณีการโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน
ZRP_RO	การโอนขายบิลระหว่างส่วนราชการที่ดูแลทุนหมุนเวียนกับหน่วยงานทุนหมุนเวียน กรณีการโอนเงินฝากคลังที่เกิดจากการรับรู้เป็นหนี้สินให้ทุนหมุนเวียน ผู้รับโอนบันทึกเป็นรายได้
ZGL_JV	การปรับปรุงรายการทางบัญชี กรณีบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสหน่วยงานคู่ค้า รหัสกิจกรรมย่อย รหัสศูนย์ต้นทุน ไม่ถูกต้อง การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
ZGL_JR	การปรับปรุงรายการทางบัญชี กรณีบันทึกรายการเงินสด เงินฝากธนาคาร ไม่ถูกต้อง หรือต้องการเปลี่ยนสภาพเงินจากเงินสดเป็นเงินฝากธนาคาร จากเงินฝากธนาคาร เป็นเงินสด
ZRP_RE	การบันทึกรายการบัญชีการรับเงินนอกงบประมาณที่ไม่ต้องนำฝากคลัง
ZF_02_PP	การบันทึกรายการบัญชีการจ่ายเงินนอกงบประมาณที่ไม่ต้องนำฝากคลัง
ZFBS1	การบันทึกรายการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ประเภทเอกสาร SW)
F.81	การกลับรายการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ประเภทเอกสาร RW)
ZGL_JM	การบันทึกรายการปรับปรุงวัสดุคงคลัง
ZFV50_SQ	การบันทึกรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
FB03	การเรียกดูรายงานแสดงเอกสารและบัญชี
FBL3N	การเรียกดูรายงานแสดงบัญชีแยกประเภท
FS10N	การเรียกดูรายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป
ZGL_RPT001	การเรียกดูรายงานสมุดรายวันทั่วไป
Y_DEV_80000030	การเรียกดูรายงานงบทดลองรายวันตามรหัสหน่วยเบิกจ่าย
ZGL_MVT_DAY	การเรียกดูรายงานงบทดลองรายวันตามรหัสหน่วยงาน
ZGL_RPT003	การเรียกดูรายงานบัญชีย่อยเงินฝากธนาคารพาณิชย์

คำสั่งงาน	คำอธิบาย
ZGL_RPT004	การเรียกดูรายงานแสดงเอกสารจาก Automatic Post
ZGL_R02	การเรียกดูรายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ
ZGL_MYT_MONTH	การเรียกดูรายงานงบทดลองรายเดือนตามหน่วยเบิกจ่าย
ZGL_MYT_MONTH_CC	การเรียกดูรายงานงบทดลองรายเดือนตามหน่วยงาน
S_ALR_87012284	การเรียกดูงบแสดงฐานการเงิน (งบดุล) และรายงานรายได้ค่าใช้จ่าย (งบกำไรขาดทุน)

คำสั่งงาน	คำอธิบาย (การบันทึกรายการ)	แบบฟอร์มเอกสาร
ZRP_RR	4.3 การรับเงินแทนเช็คขัดข้องฉบับเก่า	บช.01 ประเภท RR
ZRP_R5	4.4 การนำส่งเงินแทนเช็คขัดข้อง	ไม่รองรับ
ZRP_RU	**4.5 ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (เฉพาะกรณีเงินฝากคลัง)**	**ไม่รองรับ**
ZFV50_SQ	**5. การปรับปรุงบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่ง**	**บช.04 ประเภท SQ**
รายงานในระบบรับและนำเงินส่งคลัง		
คำสั่งงาน	**รายงานในระบบรับและนำเงินส่งคลัง**	
	1. รายงานสำหรับการตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานตนเอง	
ZRP_RPT001	รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บและนำส่งคลังของตนเอง	
ZRP_R06	รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง ตามแหล่งของเงิน	
ZRP_RPT005	รายงานสมุดเงินสด	
ZGL_RPT013	รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง	
ZRP_R01	รายงานถอนคืนรายได้	
ZRP_R02	รายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่ง และ ถอนคืนรายได้ แยกตามรหัสรายได้	
ZRP_R23	รายงานติดตามสถานะเช็คขัดข้อง	
ZRP_R04	รายงานแสดงรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	
	2. รายงานสำหรับหน่วยงานผู้จัดเก็บนำส่งแทน	
ZRP_RPT002	รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บและนำส่งคลังแทนกัน	
ZGL_RPT014	รายงานเคลื่อนไหวเงินคลัง ของหน่วยงานเจ้าของรายได้	
	3. รายงานสำหรับหน่วยงานเจ้าของเงินรายได้	
ZRP_R07	รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน ตามแหล่งของเงิน	
ZRP_R08	รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน ตามรหัสรายได้	
	4. รายงานอื่น ๆ	
FBV3	การเรียกดูเอกสารพักรายการในระบบ	
ZRP_T02	การเรียกดูตารางความสัมพันธ์ของรหัสบัญชีแยกประเภท และรหัสรายได้	
ZRP_T01	การเรียกดูตารางความสัมพันธ์ของรหัสรายได้ และรหัสแหล่งของเงิน	
FF.6	การเรียกดู Statement การนำส่งเงิน (สำหรับกรมบัญชีกลางและคลัง	