



กรมโรงงานอุตสาหกรรม  
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

# คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

กลุ่มงบประมาณ  
สำนักงานเลขานุการกรม



กรมโรงงานอุตสาหกรรม  
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มงบประมาณ

หมายเลขเอกสาร : WI-FD-BG-๐๑(๐๑)

หน้า : ๑/๘

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ : ๒

ผู้จัดทำ

1.



( นางสาวรรณา เพชรพีระพงษ์ )

ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒

2.



( นางสาวอรทัย อภิรัตสัมฤทธิ์ )

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒

ผู้ตรวจสอบ



( นางสาวสุชาดา ดิษยววรรณะ )

เลขานุการกรม

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒


ผู้อนุมัติ



( นายทองชัย ชาลิตพิเชฐ )

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มงบประมาณ		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-BG-๐๑(๐๑)		หน้า : ๒/๘
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

#### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

#### ๒. ขอบเขต

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

#### ๓. คำนิยาม

อโร. หมายถึง อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลสส. หมายถึง เลขานุการกรม

ผก.กลุ่มงบประมาณ หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ

จนท.กลุ่มงบประมาณ หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มงบประมาณที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย

ฝ่ายบริหารฯ หมายถึง ฝ่ายบริหารทั่วไป

กย.กรอ. หมายถึง กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม

สงป. หมายถึง สำนักงบประมาณ

ระบบ E-Budgeting หมายถึง ระบบคำของบประมาณอิเล็กทรอนิกส์

- งบบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

- งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าเช่าบ้านตามสิทธิ ค่าประกันสังคม ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

- งบลงทุน ได้แก่ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ สิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

- งบเงินอุดหนุน ได้แก่ ค่าบำรุงสมาชิกอนุสัญญาเวียนนา, พิธีสารมอนทรีออล และห้ามอาวุธเคมี


ระบบ BB EvMis หมายถึง ระบบบันทึกฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

#### ๔. ความรับผิดชอบ

ลสส. กำกับดูแลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล


ผก.กลุ่มงบประมาณ กำกับควบคุมดูแลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล

งานจัดทำคำของบประมาณ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล

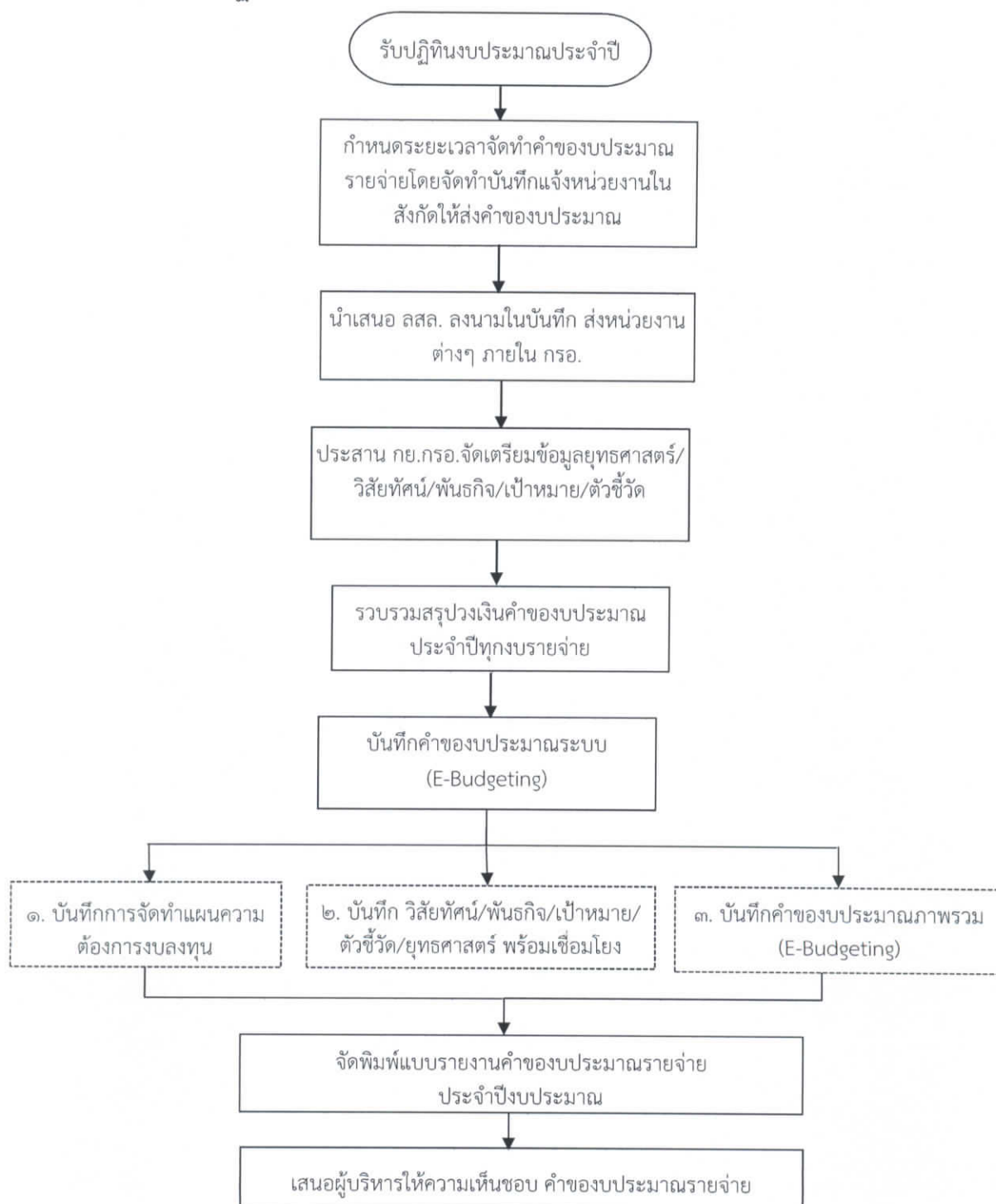
	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มงบประมาณ		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-BG-๐๑(๐๑)		หน้า : ๓/๘
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

#### ๕. ระเบียบปฏิบัติ


- ๕.๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕.๒ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- ๕.๓ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- ๕.๔ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
- ๕.๕ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม  
สัมมนา การโฆษณา การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๕.๖ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่าย  
ในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
- ๕.๗ คู่มือระบบคำของบประมาณอิเล็กทรอนิกส์
- ๕.๘ บัญชีนวัตกรรมไทย

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มงบประมาณ		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-BG-๐๑(๐๑)		หน้า : ๔/๘
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

## ๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน







 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มงบประมาณ		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-BG-๐๑(๐๑)		หน้า : ๕/๘
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

### รายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้.-

- ๖.๑ เมื่อ จนท. กลุ่มงบประมาณ ได้รับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย จาก ฝ.บริหารฯ
- ๖.๒ จนท. กลุ่มงบประมาณ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณ โดยจัดทำบันทึกพร้อมแบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่าย แจกหน่วยงานในสังกัด ให้จัดทำคำของบประมาณและส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๖.๓ นำเสนอ ลสส. ลงนามในบันทึกส่งหน่วยงานต่างๆ ภายในสังกัด พร้อมแบบที่กำหนด และฝ่ายบริหารฯ เวียนหน่วยงานต่างๆ ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๖.๔ ฝ่ายบริหารฯ รับเรื่องคำของบประมาณจากหน่วยงานภายในสังกัด ส่งให้กลุ่มงบประมาณเพื่อสรุปวงเงินคำของบประมาณให้อยู่ในแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม โดยประสานกับ กย.กรอ. เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนระดับชาติด้านความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล
- ๖.๕ กลุ่มงบประมาณจัดทำข้อมูลรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยแยกตามประเภทงบรายจ่าย และประเภทลักษณะรายจ่าย
  - บันทึกข้อมูลวิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ยุทธศาสตร์ พร้อมการเชื่อมโยง
  - บันทึกรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายในระบบ E-Budgeting ของสำนักงบประมาณ
  - และจัดพิมพ์แบบรายงานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (แบบ สปจ.๑๐๐๑ - ๑๐๑๓)

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มงบประมาณ		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-BG-๐๑(๐๑)		หน้า : ๖/๘
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

- ๖.๖ นำเสนอ ออ. โดยผ่านผก.กลุ่มงบประมาณ ผ่าน ลสส. ผ่านฝ่ายบริหารฯ โดย ออ. พิจารณาเห็นชอบวงเงินคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณตามแบบรายงาน สป. จำนวน ๓ ชุด
- เมื่อ ออ. เห็นชอบวงเงินคำของบประมาณแล้ว จนท.กลุ่มงบประมาณ จะนำส่งคำของบประมาณ จำนวน ๓ ชุด ให้ สป.
  - พร้อมกับนำส่งข้อมูลในระบบ E-Budgeting (Sign off) ให้กับสำนักบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เพื่อที่จะได้รวบรวมเป็นภาพรวมของกระทรวงนำส่ง สป.ต่อไป
  - เมื่อ สป. จัดสรรวงเงินงบประมาณคำของบประมาณรายจ่ายให้กรม
  - จนท. กลุ่มงบประมาณจัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องในการของบประมาณ เพื่อเตรียมข้อมูลในการชี้แจงต่อคณะกรรมการด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งทำเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้านต่าง ๆ
  - เมื่อการพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร เจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณจะประสานกับ สป. กับรัฐสภา และกระทรวง เพื่อแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด และ ออ. เข้าร่วมชี้แจงงบประมาณ
  - เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายผ่านสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในวาระ ๒ - ๓ แล้ว ให้หน่วยงานทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการปฏิบัติงาน
  - จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยบันทึกลงในระบบ BB EvMis ระบบบันทึกฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
  - จัดพิมพ์แบบจัดทำแผน สป.๓๐๑, สป.๓๐๒, สป.๓๐๒/๑, สป.๓๐๑ (บูรณาการ), สป.๓๐๒ (บูรณาการ) และ สป.๓๐๒/๑ (บูรณาการ) จำนวน ๖ ชุด
  - นำเสนอ ออ. ให้ความเห็นชอบแผน และนำส่งสำนักงบประมาณ เพื่ออนุมัติแผนและจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - จัดทำเอกสารพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อแจกให้หน่วยงานในสังกัด
  - จัดสรรวงเงินงบประมาณให้กับหน่วยงาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มงบประมาณ		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-BG-๐๑(๐๑)		หน้า : ๗/๘
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

๗. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แบบรายงานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (แบบ สงป.๑๐๐๑ - ๑๐๑๓)


๘.๒ แบบจัดทำแผน สงป.๓๐๑, สงป ๓๐๒ และ สงป ๓๐๒/๑, สงป.๓๐๑ (บูรณาการ), สงป.๓๐๒ (บูรณาการ) และ สงป.๓๐๒/๑ (บูรณาการ)

๘.๓ แบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (งบดำเนินงาน) F-FD-BG-๑๐๑

๘.๔ แบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (งบลงทุน) F-FD-BG-๑๐๒

๘.๕ แบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณระยะปานกลาง (งบเงินอุดหนุน) F-FD-BG-๑๐๓



 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มงบประมาณ		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-BG-๐๑(๐๑)		หน้า : ๘/๘
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

#### ๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. แบบรายงานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (แบบ สงป.๑๐๐๑ - ๑๐๑๓)	งานจัดทำงบประมาณ	งานจัดทำงบประมาณ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่ เดือน ปี
๒. แบบจัดทำแผน สงป.๓๐๑, สงป.๓๐๒ สงป.๓๐๒/๑, สงป.๓๐๑ (บูรณาการ), สงป.๓๐๒ (บูรณาการ) และ สงป.๓๐๒/๑ (บูรณาการ)	งานจัดทำงบประมาณ	งานจัดทำงบประมาณ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่ เดือน ปี
๓. แบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (งบดำเนินงาน) F-FD-BG-๑๐๑	งานจัดทำงบประมาณ	งานจัดทำงบประมาณ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่ เดือน ปี
๔. แบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (งบลงทุน) F-FD-BG-๑๐๒	งานจัดทำงบประมาณ	งานจัดทำงบประมาณ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่ เดือน ปี
๕. แบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณระยะปานกลาง (งบเงินอุดหนุน) F-FD-BG-๑๐๓	งานจัดทำงบประมาณ	งานจัดทำงบประมาณ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่ เดือน ปี