



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานประจำปี ของกรมทรัพยากรน้ำ



ส่วนประสาน ติดตามและประเมินผล
สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ
กรมทรัพยากรน้ำ

พฤษภาคม 2563

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ส่วนประสาน ติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลั่นกรองจากคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำเรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ประธานคณะทำงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
คณะทำงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
คณะทำงาน

ส่วนประสาน ติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตาม ประเมินผล จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี ข้อสั่งการรัฐมนตรี รวมถึง รายงาน ผลงานประจำปีทั้งของรัฐบาล และของกรม ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย (คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ 442/2561 ลงวันที่ 28 กันยายน 2561) โดยในการปฏิบัติงานจะมีขั้นตอนในการดำเนินงานที่ แตกต่างกันไป ส่วนประสาน ติดตามและประเมินผล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ ประโยชน์ร่วมกัน จำนวน 3 เล่ม ดังนี้

เล่มที่ 1/3 คู่มือการปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผลโครงการ

เล่มที่ 2/3 คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ

เล่มที่ 3/3 คู่มือระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ กรมทรัพยากรน้ำ

คำนำ

ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548 - 2551 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 ได้กำหนดกลยุทธ์หลักที่ 7.1.4 ให้มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี ในทุกระดับของหน่วยงานที่มีการแสดงบัญชี (Balance Sheet) เพื่อให้รู้ต้นทุน (Cost) และรายได้ (Revenue) ของกระทรวงเพื่อใช้ประเมินผลภาพรวมของประเทศ โดยมีหน่วยงานนำร่อง เริ่มดำเนินการจัดทำรายงานดังกล่าวตั้งแต่ปี พ.ศ. 2549 และครอบคลุมกรม กระทรวงทั่วประเทศ ในปี พ.ศ. 2550 เป็นต้นมา ซึ่งกรมทรัพยากรน้ำเป็นหนึ่งในหน่วยงานที่ดำเนินการจัดทำรายงาน ประจำปี ตามแนวทางการจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน (Annual Report) ของสำนักงาน สภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ ส่วนประสาน ติดตามและประเมินผล จึงได้ ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำขึ้น โดยหวัง เป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนประสาน ติดตามและประเมินผล
สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ
กรมทรัพยากรน้ำ
พฤษภาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ/คำย่อ	1
4. แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน (Annual Report)	2
ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) กำหนด	
4.1 วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงาน	2
4.2 หน่วยงานในการจัดทำรายงาน	2
4.3 องค์ประกอบของรายงาน	2
4.4 กรอบระยะเวลาการเสนอรายงานของทุกปี	4
5. ขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ	5
ภาคผนวก	8
- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0504/ว 205	9
ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2548	
- คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ 342/2561 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2561	16
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562	18

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ

1. วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้มีแนวทางการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำที่ชัดเจน แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนประสาน ติดตามและประเมินผลที่ปฏิบัติงานในปัจจุบันหรือผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไป

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ครอบคลุมกระบวนการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ ตั้งแต่การกำหนดรูปแบบ กรอบเนื้อหาการจัดทำรายงานประจำปี การจัดทำร่างรายงานประจำปี จนถึงการจัดส่งร่างรายงานประจำปีให้สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการต่อไป

3. คำจำกัดความ/คำย่อ

รายงานประจำปี (Annual Report) หมายถึง รายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี โดยรายงานผลตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ผลการปฏิบัติราชการประจำปี รวมถึงรายงานด้านการเงินของหน่วยงานให้สาธารณะได้รับทราบ อันจะนำไปสู่การมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาประเทศ หรือการนำไปใช้ประโยชน์ของสาธารณชน

คณะทำงานฯ หมายถึง คณะทำงานพิจารณาการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ

หน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำ หมายถึง สำนัก/ ศูนย์/ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค/กลุ่มที่มีข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ รายงานการเงิน หรือผลการดำเนินงานที่สำคัญของกรม

สศช. หมายถึง สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เดิมชื่อ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำนักงาน ก.พ.ร. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

สปป. หมายถึง สำนักงบประมาณ

4. แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน (Annual Report) ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) กำหนด

ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548-2551 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 ได้กำหนดกลยุทธ์หลักที่ 7.1.4 ให้มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี ในทุกระดับของหน่วยงานที่มีการแสดงบัญชี (Balance Sheet) เพื่อให้รู้ต้นทุน (Cost) และรายได้ (Revenue) ของกระทรวงเพื่อใช้ประเมินผลภาพรวมของประเทศ โดยได้มอบหมายให้ สศช. และ กรมบัญชีกลางร่วมกันเป็นเจ้าภาพจัดทำแนวทาง และรูปแบบของรายงานดังกล่าว ประกอบด้วย รายงานประจำปีของหน่วยงาน (Annual Report) และรายงานประจำปีของประเทศ (National Annual Report) ต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2548 เห็นชอบแนวทางการจัดทำรายงาน ตามที่ สศช. และกรมบัญชีกลางร่วมกันเสนอ โดยให้หน่วยงานระดับกรม กระทรวง หน่วยงานอิสระ จังหวัดและท้องถิ่นจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงานตามแนวทางดังกล่าว

4.1 วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงาน

(1) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งอยู่ภายใต้แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และผลสำเร็จตามคำรับรองของการปฏิบัติราชการ ประจำปี รวมทั้งรายงานด้านการเงินของหน่วยงานให้สาธารณะได้รับทราบ

(2) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ และการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาประเทศของส่วนราชการ อันจะนำไปสู่การมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาประเทศ หรือการนำไปใช้ประโยชน์ของสาธารณชน

(3) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำรายงานประจำปีของประเทศ (National Annual Report) ในระยะต่อไป

4.2 หน่วยงานในการจัดทำรายงาน เป็นหน่วยงานระดับกรม และกระทรวง โดยกรอบรูปแบบและแนวทางในการจัดทำรายงาน สามารถประยุกต์ใช้ได้ทุกระดับ ทั้งในระดับกรม กลุ่มภารกิจ กระทรวง และหน่วยงานอิสระภายใต้การกำกับดูแลของส่วนราชการ รวมทั้งหน่วยงานระดับจังหวัดและท้องถิ่น

4.3 องค์ประกอบของรายงาน แบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก โดย 3 ส่วนแรกเป็นภาคบังคับ ที่หน่วยงานจะต้องรายงาน และส่วนที่ 4 เป็นเรื่องเพิ่มเติมที่หน่วยงานอาจเลือกจัดทำตาม ที่เห็นสมควร ดังนี้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน ประกอบด้วย

(1) แผนยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์

(2) ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ได้แก่ โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีที่ประกาศเป็นพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณ
รายจ่ายเพิ่มเติม แยกตามหมวดงบประมาณ และแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
โดยอาจนำเสนอในรูปแบบตาราง แผนภาพ หรือกราฟ พร้อมทั้งเป็นการเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

ส่วนที่ 2 : ผลการปฏิบัติการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

(1) ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติการตามคำรับรองการปฏิบัติการ นำเสนอตารางสรุป
ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติการภายใต้คำรับรองการปฏิบัติการ ซึ่งได้รับ
การประเมินแล้วจากสำนักงาน ก.พ.ร. หากการประเมินยังไม่เสร็จสิ้น ให้นำเสนอผลการประเมิน
ขั้นต้นที่หน่วยงานประเมินตนเองไปก่อน ทั้งนี้ ให้รายงานครอบคลุมตามมิติที่สำนักงาน ก.พ.ร.
กำหนด ได้แก่ มิติที่ 1 : ด้านประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์ มิติที่ 2 : ด้านประสิทธิภาพของ
การปฏิบัติการ มิติที่ 3 : ด้านคุณภาพการให้บริการ และมิติที่ 4 : ด้านการพัฒนาองค์กร

(2) ผลการปฏิบัติการที่สำคัญภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปี นำเสนอผล
การปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน โดยเลือกเฉพาะผลการปฏิบัติ
ราชการที่เป็นเงื่อนไขความสำเร็จต่อการปฏิบัติการหลักของหน่วยงาน และรายงานเรียงลำดับ
ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งครอบคลุมถึงสาระสำคัญของ
ผลผลิต/ผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค เงื่อนไขความสำเร็จ และข้อเสนอแนะที่ได้จากการปฏิบัติการ

ส่วนที่ 3 : รายงานการเงิน นำเสนอข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานสำหรับ

รอบระยะเวลาบัญชีตามปีงบประมาณ ตามรูปแบบที่กำหนด โดยแสดงให้เห็นฐานะการเงิน และ
ผลการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดรายได้และค่าใช้จ่ายขึ้น สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา และ
แสดงถึงต้นทุนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง นอกจากนี้ยังมี
หมายเหตุประกอบงบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อให้ผู้ใช้ทำความเข้าใจรายการในงบ
การเงินได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การรายงานประกอบด้วย

(1) งบการเงิน ได้แก่ งบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่าย และหมายเหตุ
ประกอบงบการเงิน

(2) ต้นทุนผลผลิตและกิจกรรม ที่คำนวณขึ้นตามหลักเกณฑ์การคำนวณต้นทุนผลผลิต
ของกรมบัญชีกลาง

(3) การวิเคราะห์งบการเงิน แสดงการวิเคราะห์ 2 รูปแบบ คือ การย่อส่วนตามแนวดิ่ง (แสดงอัตราย่อส่วนตามแนวดิ่งของรายการแต่ละบรรทัดเป็นร้อยละ) และการวิเคราะห์ตามแนวนอน (หรือการหาแนวโน้ม แสดงในรูปแบบแผนภูมิ กราฟแท่ง)

ส่วนที่ 4 : เรื่องอื่นๆ เป็นการรายงานเพิ่มเติมในเรื่องที่หน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นสมควรที่จะรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบ อาทิ ภารกิจพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี หรือภารกิจที่ได้ดำเนินการเพื่อให้บรรลุความคาดหวังและความพึงพอใจของสาธารณชน เป็นต้น

4.4 กรอบระยะเวลาการเสนอรายงานของทุกปี ให้หน่วยงานเสนอรายงานประจำปีต่อคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ต่อสาธารณะ ดังนี้

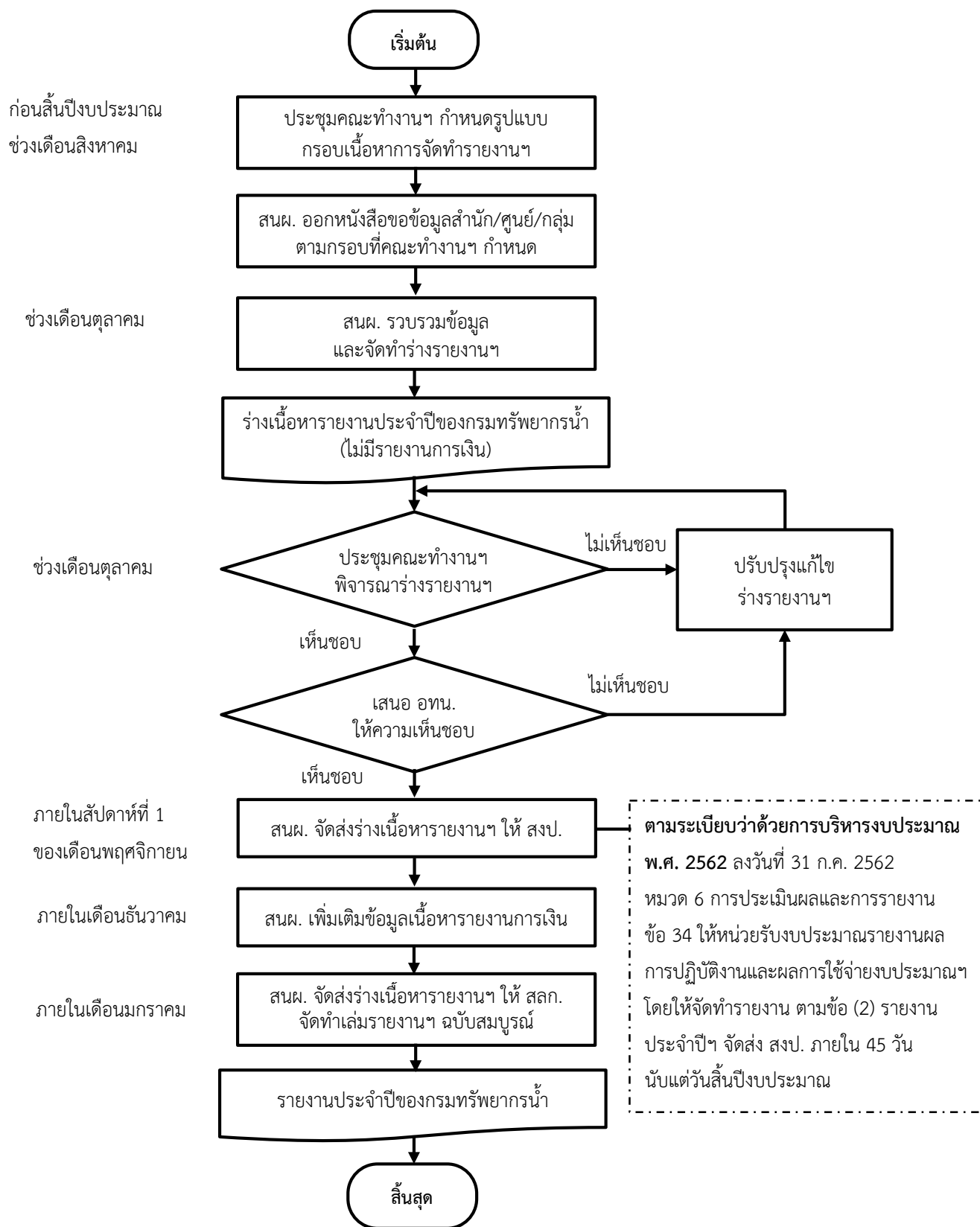
(1) กุมภาพันธ์ : หน่วยงานระดับกรมจัดทำรายงานประจำปีส่งกระทรวง และเผยแพร่ต่อสาธารณะ

(2) มีนาคม : กระทรวงบูรณาการรายงานของกรมให้เป็นระดับกระทรวง โดยประสานกับสำนักงาน ก.พ.ร. ในการประมวลสังเคราะห์ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับกรม ให้เป็นผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในระดับกระทรวง เพื่อให้ปรากฏในส่วนที่ 2 ของรายงานประจำปีของกระทรวง จากนั้นกระทรวงเสนอรายงานประจำปีของกระทรวงต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ พร้อมทั้งเสนอ สศช. และกรมบัญชีกลางเพื่อประมวลและสังเคราะห์ผลเป็นรายงานประจำปีของประเทศ

(3) เมษายน : สศช. และกรมบัญชีกลาง ร่วมกันประมวลสังเคราะห์ผล เพื่อจัดทำรายงานประจำปีของประเทศ และนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

กรมทรัพยากรน้ำเป็นหนึ่งในหน่วยงานระดับกรมที่จัดทำรายงานประจำปี โดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน (Annual Report) ที่ สศช. กำหนด และมีการดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีผ่านคณะทำงานพิจารณาการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ โดยมี รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ (อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำมอบหมาย) เป็นประธานคณะทำงาน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม เป็นคณะทำงานเลขานุการกรมและผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนเป็นเลขานุการคณะทำงาน ซึ่งมีหน้าที่กำหนดรูปแบบ กรอบเนื้อหาการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ และพิจารณาข้อมูลเนื้อหา รูปภาพที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอเป็นผลการดำเนินงานของกรมฯ รายละเอียดตามคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ 342/2561 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2561

5. ขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ



อทน. : อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

สนพ. : สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ

สก. : สำนักงานเลขาธิการกรม

โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ ดังนี้

5.1 ก่อนสิ้นปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำในฐานะเลขานุการคณะทำงานพิจารณาการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำจัดประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 1 เพื่อกำหนดรูปแบบ กรอบเนื้อหาการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ

5.2 สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำดำเนินการออกหนังสือขอข้อมูลหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำ ภายใต้รูปแบบ กรอบเนื้อหารายงานประจำปีที่คุณภาพงานฯ กำหนด

5.3 ภายในเดือนตุลาคม สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานกลั่นกรองข้อมูลและจัดทำร่างรายงานประจำปี โดยเนื้อหาประกอบด้วย 4 ส่วนหลักตามแนวทางที่ สศช. กำหนด ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน, ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน, ส่วนที่ 3 รายงานการเงิน และส่วนที่ 4 เรื่องอื่นๆ (ผลงานสำคัญอื่นๆ) ทั้งนี้ การจัดทำเนื้อหาส่วนที่ 3 รายงานการเงิน สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำจะต้องใช้ข้อมูลจากสำนักงานเลขาธิการกรม ซึ่งจะแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม

5.4 ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 2 เพื่อให้คณะทำงานฯ พิจารณาร่างรายงานประจำปีที่ยกตั้งขึ้น และสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำในฐานะคณะทำงานและเลขานุการฯ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามมติที่ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อนำเสนอร่างรายงานประจำปีต่อคณะทำงานฯ ในการประชุมครั้งถัดไป จนคณะทำงานฯ มีมติเห็นชอบร่างรายงานประจำปี

5.5 เมื่อคณะทำงานฯ มีมติเห็นชอบร่างรายงานประจำปีแล้ว สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและนำร่างรายงานประจำปีดังกล่าวเสนอต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ (ผ่านประธานคณะทำงานฯ) เพื่อให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หากอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำไม่เห็นชอบ มีข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำจะนำร่างรายงานประจำปีดังกล่าวมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อสั่งการอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ และนำเสนอต่อคณะทำงานฯ อีกครั้ง เมื่อคณะทำงานฯ เห็นชอบแล้วจึงนำเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำให้ความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง

5.6 เมื่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำเห็นชอบร่างรายงานประจำปีแล้ว สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำดำเนินการจัดส่งร่างรายงานประจำปีฉบับดังกล่าวให้สำนักงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 หมวด 6 การประเมินผลและการรายงาน ข้อ 34 ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่าย

งบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนดโดยให้จัดทำรายงาน ตามข้อ (2) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศ โดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงานงบประมาณภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

5.7 ภายในเดือนธันวาคม สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำนำข้อมูลรายงานการเงินจากสำนักงานเลขานุการกรม เพิ่มในร่างรายงานประจำปี และดำเนินการจัดส่งร่างรายงานประจำปีฉบับดังกล่าวให้สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อให้สำนักงานเลขานุการกรม (ส่วนประชาสัมพันธ์) ดำเนินการจัดทำเล่มรายงานประจำปีฉบับสมบูรณ์สำหรับเผยแพร่ต่อไป

ภาคผนวก

- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0504/ว 205 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง ความก้าวหน้าการจัดทำแนวทางการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี
- คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ 342/2561 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562

ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๒๐๕



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง ความก้าวหน้าการจัดทำแนวทางการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี

เรียน รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และกระทรวง กรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ที่ นร ๑๑๐๔/๕๓๖๒ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้เสนอเรื่อง
ความก้าวหน้าการจัดทำแนวทางการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี มาเพื่อ
คณะรัฐมนตรีดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ลงมติว่า

๑. รับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานจัดทำแนวทางการรายงานการดำเนินงาน
ของรัฐต่อสาธารณะรายปี ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเสนอ
๒. ให้รัฐมนตรีให้ความสำคัญและกำกับดูแลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด
ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเสนอ และ
หากมีปัญหาข้อขัดข้องประการใด ให้ประสานรายละเอียดกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติโดยตรงต่อไป

จึงเรียนขึ้นกับมา/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรศักดิ์ ยูวรรณโณ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๕๐๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โทร 0-2280-4085 ต่อ 1507

ที่ นร 1104/ 53๖7 วันที่ 2 พฤศจิกายน 2548

เรื่อง ความก้าวหน้าการจัดทำแนวทางการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี

เรียน รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสุรนันทน์ เวชชาชีวะ)

1. ขั้วเท็จจริง

1.1 พ.ต.ท.ทักษิณ ชินวัตร นายกรัฐมนตรี ได้แถลงในการประชุมชี้แจงนโยบายรัฐบาลต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2548 ณ ทำเนียบรัฐบาลว่า ต้องการให้ทุกกระทรวงจัดทำรายงานประจำปี ที่มีการแสดงบัญชี (Balanced Sheet) ของกระทรวง กรม กอง เพื่อให้รู้ต้นทุน (Cost) และรายได้ (Revenue) ของกระทรวง โดยให้มีการทดลองดำเนินการในปี 2548 และดำเนินการปรับปรุงในปี 2549 จนกระทั่งขยายผลครอบคลุมไปทั่วประเทศในปี 2550 พร้อมทั้งมีบัญชาให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ร่วมกันกำหนดรูปแบบของรายงาน

1.2 นโยบายดังกล่าวข้างต้น ได้บรรจุอยู่ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548-2551 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 การส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชาสังคม ซึ่งได้กำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญคือ การยกระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนในทุกภาคส่วน โดยกำหนดกลยุทธ์หลักที่ 7.1.4 ให้มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะเป็นรายปี ในทุกระดับของหน่วยงาน เพื่อใช้ประเมินผลภาพรวมของประเทศ ในการนี้ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสุรนันทน์ เวชชาชีวะ) ได้มอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) และกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ร่วมกันเป็นเจ้าภาพกลยุทธ์หลักที่ 7.1.4 ทั้งนี้ รายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปีดังกล่าว ประกอบด้วยรายงานประจำปีของหน่วยงาน (Annual Report) และรายงานประจำปีของประเทศ (National Annual Report)

2. ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน

2.1 สศช. ได้จัดประชุมหารือกับหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง (สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง) อย่างต่อเนื่อง จนได้ข้อสรุปร่วมกันในเรื่อง กรอบ รูปแบบ และรายละเอียดของการจัดทำรายงานฯ

2.2 จากนั้น สศช. ได้จัดประชุมชี้แจงหน่วยงานระดับกรม เรื่อง “การจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี” เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2548 ณ โรงแรมปรีณิศา พาเลซ มหานาค กรุงเทพมหานคร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำรายงานการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามกรอบ รูปแบบ และแนวทางที่กำหนด โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมรวมทั้งสิ้น 428 คน ซึ่งได้ข้อสรุปจากการประชุมดังนี้

- (1) การรายงานควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าใจได้

- (2) รูปแบบและวิธีการจัดทำรายงาน ไม่ควรเป็นการเพิ่มเติมต่อหน่วยงานมากเกินไป
- (3) ควรมีการจัดการฝึกอบรมในส่วนที่สามารถเข้าใจได้ยาก เช่น การจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการ เป็นต้น
- (4) มีการปรับปรุงกระบวนการจัดทำรายงานอย่างต่อเนื่อง โดยในระยะแรกควรเป็นการทดลองดำเนินการในหน่วยงานนำร่องที่มีความพร้อมก่อน

2.2 สศช. ได้รายงานผลการประชุมดังกล่าว เสนอต่อคณะกรรมการ.สศช. เพื่อทราบ เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2548

3. แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน (Annual Report)

3.1 วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงาน

- (1) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการประจำปีซึ่งอยู่ภายใต้แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และผลสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งรายงานด้านการเงินของหน่วยงานให้สาธารณะได้รับทราบ
- (2) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ และการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาประเทศของส่วนราชการ อันจะนำไปสู่การมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาประเทศหรือการนำไปใช้ประโยชน์ของสาธารณชน
- (3) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำรายงานประจำปีของประเทศ (National Annual Report) ในระยะต่อไป

3.2 หน่วยงานในการจัดทำรายงาน เป็นหน่วยงานระดับกรม และกระทรวง อย่างไรก็ตาม กรอบ รูปแบบและแนวทางในการจัดทำรายงาน สามารถประยุกต์ใช้ได้ทุกระดับ ทั้งในระดับกรม กลุ่มภารกิจ กระทรวง และหน่วยงานอิสระภายใต้การกำกับดูแลของส่วนราชการ รวมทั้งหน่วยงานระดับจังหวัดและท้องถิ่น

3.3 องค์ประกอบของรายงาน แบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก โดย 3 ส่วนแรกเป็นภาคบังคับที่หน่วยงานจะต้องรายงาน และส่วนที่ 4 เป็นเรื่องเพิ่มเติมที่หน่วยงานอาจเลือกจัดทำตามที่เห็นสมควร ดังนี้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน เป็นการรายงานให้เห็นถึงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ซึ่งภายใต้แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548-2551 ได้ถูกเรียกชื่อใหม่ว่า แผนปฏิบัติการ 4 ปี โดยจะเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ดังนั้น การรายงานในส่วนนี้ จึงเป็นการรายงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ประกอบด้วย

(1) แผนยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน นำเสนอวิสัยทัศน์ พันธกิจ/ภารกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์การปฏิบัติงานในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

(2) ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน นำเสนอโครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ประกาศเป็นพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แยกตามหมวดงบประมาณ และแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยอาจนำเสนอในรูปแบบตาราง แผนภาพ หรือกราฟ พร้อมทั้งเป็นการเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

ส่วนที่ 2 : ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เป็นการรายงานผลการดำเนินงานใน 2 ส่วน คือ

(1) ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ นำเสนอตารางสรุประดับความสำเร็จของการปฏิบัติราชการภายใต้คำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งได้รับการประเมินแล้วจากสำนักงาน ก.พ.ร. หากการประเมินยังไม่เสร็จสิ้น ให้นำเสนอผลการประเมินขั้นต้นที่หน่วยงานประเมินตนเองไปก่อน ทั้งนี้ ให้รายงานครอบคลุมตามมิติที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ได้แก่ **มิติที่ 1 : ด้านประสิทธิผลตามกฎหมายศาสตร์ มิติที่ 2 : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มิติที่ 3 : ด้านคุณภาพการให้บริการ และมิติที่ 4 : ด้านการพัฒนาองค์กร**

(2) ผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปี นำเสนอผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน โดยเลือกเฉพาะผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเงื่อนไขความสำเร็จต่อการปฏิบัติภารกิจหลักของหน่วยงาน และรายงานเรียงลำดับตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งครอบคลุมถึงสาระสำคัญของผลผลิต/ผลลัพธ์ ปัญหา/อุปสรรค เงื่อนไขความสำเร็จ และข้อเสนอแนะที่ได้จากผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 3 : รายงานการเงิน นำเสนอข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตามปีงบประมาณ ตามรูปแบบที่กำหนด โดยแสดงให้เห็นฐานะการเงิน และผลการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดรายได้และค่าใช้จ่ายขึ้น สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา และแสดงถึงต้นทุนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง นอกจากนี้ยังมีหมายเหตุประกอบงบการเงิน และการวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อให้ผู้ใช้ทำความเข้าใจรายการในงบการเงินได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การรายงานประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

(1) งบการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่าย และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

(2) ต้นทุนผลผลิตและกิจกรรม แสดงต้นทุนผลผลิตและกิจกรรมที่คำนวณขึ้นตามหลักเกณฑ์การคำนวณต้นทุนผลผลิตของกรมบัญชีกลาง

(3) การวิเคราะห์งบการเงิน แสดงการวิเคราะห์ 2 รูปแบบ คือ **การย่อส่วนตามแนวดิ่ง** แสดงอัตราย่อส่วนตามแนวดิ่งของรายการแต่ละบรรทัดเป็นร้อยละ และ **การวิเคราะห์ตามแนวนอน** หรือการหาแนวโน้ม แสดงในรูปแบบแผนภูมิ กราฟแท่ง

ส่วนที่ 4 : เรื่องอื่นๆ เป็นการรายงานเพิ่มเติมในเรื่องที่หน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นสมควรที่จะรายงานให้สาธารณะได้รับทราบ อาทิ ภารกิจพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี หรือภารกิจที่ได้ดำเนินการเพื่อให้บรรลุความคาดหวังและความพึงพอใจของสาธารณะ เป็นต้น

4. แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีของประเทศ (National Annual Report)

4.1 วัตถุประสงค์การรายงาน

(1) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของประเทศต่อสาธารณะ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ภายใต้แผนการบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ.2548-2551)

(2) เพื่อรายงานการเงินของประเทศต่อสาธารณะรายปี

4.2 องค์ประกอบของรายงาน ประกอบด้วย 4 ส่วนหลัก โดย 3 ส่วนแรกเป็นภาคบังคับที่หน่วยงานจะต้องรายงาน และส่วนที่ 4 เป็นเรื่องเพิ่มเติมที่หน่วยงานอาจเลือกจัดทำตามที่เห็นสมควร ดังนี้

ส่วนที่ 1 : ภาพรวมนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ เป็นการรายงานสรุปให้เห็นถึงภาพรวมนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ภายใต้แผนการบริหาร

ราชการแผ่นดิน (พ.ศ.2548-2551) ซึ่งทุกส่วนราชการได้ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการราชการประจำปี

ส่วนที่ 2 : ภาพรวมผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

(1) ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ นำเสนอผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับกระทรวง ซึ่งได้จากการประมวลผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในระดับกรม

(2) ผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

(2.1) ผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยประมวลสังเคราะห์ผลการดำเนินงานที่เป็นเงื่อนไขความสำเร็จต่อการปฏิบัติงานหลักของกระทรวง เวียงลำดับความประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ.2548-2551)

(2.2) ผลการดำเนินงานอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนือจากแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของกระทรวง

ส่วนที่ 3 : รายงานการเงิน ประกอบด้วย

- (1) รายงานแสดงฐานะทางการเงินของแต่ละกระทรวง
- (2) รายงานต้นทุนผลผลิตและกิจกรรมของแต่ละกระทรวง
- (3) รายงานการวิเคราะห์ทางการเงิน

ส่วนที่ 4: เรื่องอื่นๆ นำเสนอผลการดำเนินงานที่สำคัญในเรื่องอื่นๆ นอกเหนือจากที่ได้รายงานไปแล้ว โดยประมวลสังเคราะห์จากผลการดำเนินงานในเรื่องอื่นๆ ที่กระทรวงได้รายงานไว้ในรายงานประจำปีของกระทรวง

4.3 การประมวลและสังเคราะห์ผล เพื่อนำไปสู่รายงานประจำปีของประเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะร่วมกันดำเนินการ ดังนี้

- (1) กระทรวง ประมวลและสังเคราะห์ผลรายงานประจำปีของกรมเป็นรายงานประจำปีของกระทรวง
- (2) สำนักงาน ก.พ.ร. ประมวลสังเคราะห์ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับกรม ให้เป็นผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับกระทรวงในส่วนที่ 2 (1)
- (3) สศช. ประมวลและสังเคราะห์ผลรายงานประจำปีของกระทรวง เป็นรายงานประจำปีของประเทศ ในส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 (2) และส่วนที่ 4
- (4) กรมบัญชีกลาง ประมวลและสังเคราะห์ผลรายงานของกระทรวง เป็นรายงานประจำปีของประเทศ ในส่วนที่ 3

5. แผนการดำเนินงาน

เพื่อให้การจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน และรายงานประจำปีของประเทศ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของกลยุทธหลักที่ 7.1.4 ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548-2554 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สศช. ขอเสนอแผนการดำเนินงานดังนี้

5.1 กรอบระยะเวลาการเสนอรายงานของทุกปี ให้หน่วยงานเสนอรายงานประจำปีต่อคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ต่อสาธารณะ ดังนี้

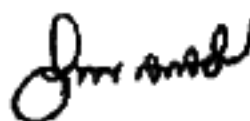
- (1) **กุมภาพันธ์** : หน่วยงานระดับกรมจัดทำรายงานประจำปีส่งกระทรวง และเผยแพร่ต่อสาธารณะ
- (2) **มีนาคม** : กระทรวงบูรณาการรายงานของกรมให้เป็นระดับกระทรวง โดยประสานกับสำนักงาน ก.พ.ร. ในการประมวลสังเคราะห์ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับกรม ให้เป็นผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในระดับกระทรวง เพื่อให้ปรากฏในส่วนที่ 2 ของรายงานประจำปีของกระทรวง จากนั้น กระทรวงเสนอรายงานประจำปีของกระทรวงต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ พร้อมทั้งเสนอ สศช. และกรมบัญชีกลางเพื่อประมวลและสังเคราะห์ผลเป็นรายงานประจำปีของประเทศ
- (3) **เมษายน** : สศช. และกรมบัญชีกลาง ร่วมกันประมวลสังเคราะห์ผล เพื่อจัดทำรายงานประจำปีของประเทศ และนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

5.2 เป้าหมายการดำเนินงาน สศช. จะประสานหน่วยงานภาครัฐดำเนินการ ดังนี้

- (1) **ปี 2549** ดำเนินการในหน่วยงานนำร่อง โดยควรเป็นหน่วยงานภาครัฐระดับกรมที่มีความพร้อมในการจัดทำบัญชีต้นทุนตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานกลาง ได้แก่ สศช. สป. สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. และกรมบัญชีกลาง ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปี (ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2548) ตามรูปแบบและแนวทางที่กำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะ และส่งรายงานให้ สศช. กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. หน่วยงานละ 1 ชุด
- (2) **ปี 2550** ปรับปรุงการจัดทำรายงาน หน่วยงานภาครัฐระดับกรม และหน่วยงานกลางที่เป็นหน่วยงานนำร่อง ปรับปรุงการจัดทำรายงานประจำปีให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ขณะเดียวกัน หน่วยงานระดับกรม/กระทรวงที่เหลือทั้งหมด ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีพร้อมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะ และส่งรายงานให้ สศช. กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. 1 หน่วยงานละ 1 ชุด
- (3) **ปี 2551** จัดทำรายงานประจำปีของประเทศ หน่วยงานระดับกรมทั่วประเทศ และหน่วยงานกลาง จัดทำรายงานประจำปี โดยหน่วยงานระดับกรมส่งให้กระทรวงเพื่อประมวลเป็นรายงานประจำปีของกระทรวง และส่งให้ สศช. กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อประมวล/สังเคราะห์ผล จัดทำเป็นรายงานประจำปีของประเทศ (*National Annual Report*) เพื่อรายงานเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

< รายละเอียดตามแผนภาพการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี และเอกสารการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี >

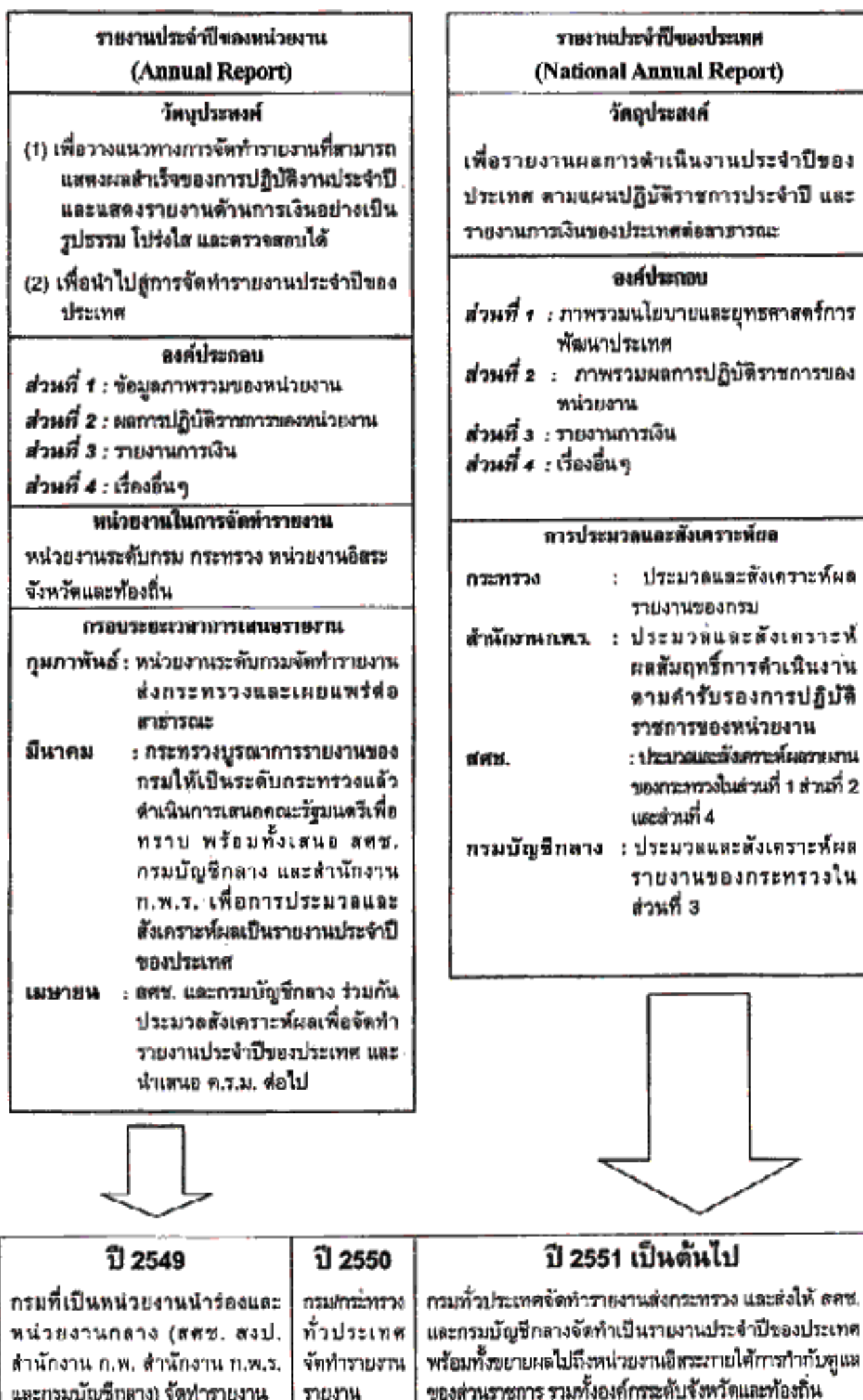
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานจัดทำแนวทางการรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี และแผนการดำเนินงานตามข้อ 2-5 ดังกล่าวข้างต้น หากเห็นชอบด้วย ขอให้โปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง



(นายอานันท์ ปุณณิธิ์)

เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนภาพการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี





คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ
ที่ ๓๔๒/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ

เพื่อให้การจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน สามารถแสดงความก้าวหน้าและความสำเร็จของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ และการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาประเทศ ของส่วนราชการ อันจะนำไปสู่การมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาประเทศ หรือการนำไปใช้ประโยชน์ของ สาธารณชน จึงแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณา การจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ โดยมี องค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑. รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ (อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำมอบหมาย) | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์ป้องกันวิกฤตน้ำ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและประสานมวลชน หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการลุ่มน้ำระหว่างประเทศ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๑๑.-๑๓. ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑-๑๓ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๑๕. เลขาธิการกรม | คณะทำงานและ
เลขานุการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ | คณะทำงานและ
เลขานุการ |
| ๑๗. เจ้าหน้าที่สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดรูปแบบ กรอบเนื้อหาการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ ตามกรอบรูปแบบและแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) กำหนด

๒. พิจารณาข้อมูล เนื้อหา รูปภาพ และอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประจำปีของกรมทรัพยากรน้ำ

๓. ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวรศาสน์ อภัยพงษ์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ



ระเบียบ
ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ” หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“การโอนเงินจัดสรร” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณ อนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน 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 หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่องหนผู้กพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงานงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่าย ให้จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๐ กรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่สำนักงานงบประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม และส่งให้สำนักงานงบประมาณในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่องหนผู้กพันงบประมาณ

กรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ สำนักงานงบประมาณจะรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการใช้แผนดังกล่าว ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัยการเงินการคลังของรัฐ

ส่วนที่ ๑
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ โดยแผนดังกล่าว จะต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณกับเป้าหมาย ร่วม ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงิน งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่าย งบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการมีหน้าที่รวบรวม และพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ที่ผู้มีอำนาจกำกับ แผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักส่งให้สำนักงบประมาณ ไม่น้อยกว่า สิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือตามที่ได้มีการโอน งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ (๓) ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กัพักงบประมาณ ตามแผนงานบูรณาการ และรายงาน รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบด้วย

(๒) หน่วยรับงบประมาณอื่น ยกเว้นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของหน่วยรับงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุม กิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กัพักงบประมาณ

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 หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงบประมาณพร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ

ให้กระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

หมวด ๓ เงินจัดสรร

ข้อ ๑๘ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเงินงบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

ข้อ ๑๙ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินทุนสำรองจ่าย ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกหักผลส่งชดเชยเงินคงคลัง โดยกรมบัญชีกลางไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ให้หน่วยรับงบประมาณโดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

หมวด ๔ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๒๒ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผน

การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า และประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๒๓ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ รายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ใช้สำหรับดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมาย ในเชิงนโยบาย

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ ให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ

(๓) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยรับงบประมาณ

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ใช้สำหรับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

(๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน ให้นำไปจ่ายแก่เงินทุนหมุนเวียนตามวงเงิน ที่กำหนดในการอนุมัติเงินจัดสรร

(๖) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ใช้สำหรับชำระต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือค่าใช้จ่ายในการบริหารหนี้ ตามแผนการบริหารหนี้สาธารณะ หรือแผนการบริหารหนี้ ของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุน สำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและเงินทุนสำรองจ่ายตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๔ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปรายการ ก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหา ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น หรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวงด้วย

ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเงินจัดสรรจากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่าย ในแผนงานอื่น ให้กระทำได้เฉพาะการโอนระหว่างแผนงานพื้นฐาน หรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ หรือ ระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ ภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน โดยให้ขอทำความตกลง กับสำนักงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา เบิกจ่ายเงินจากคลังให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงาน เดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณ รายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วย การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถ โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่ รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุ ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวน ที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๓) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
- (๘) ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (๓) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายงบกลางของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๓๑ หน่วยรับงบประมาณใดมีความจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๓๐ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้จ่าย รายละเอียดและจำนวนงบประมาณที่จะขอใช้ และยื่นคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายงบกลาง พร้อมกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน พร้อมทั้งระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๓๒ การยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายงบกลางนอกจากรายการตามข้อ ๓๐ เพื่อสมทบใช้ในแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๓๓ นอกเหนือจากที่กำหนดในหมวดนี้ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงานงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ โดยอนุโลมเว้นแต่มีระเบียบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดไว้เฉพาะ

งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร เมื่อได้นำไปใช้จ่ายบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่าจะเหลือจ่ายให้นำส่งคืนสำนักงานงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

หมวด ๖

การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด โดยให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงานงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณรายจ่ายที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศโดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงานงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๓) รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

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

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

ข้อ ๓๗ สำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานตามข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดไม่ปรับปรุงแก้ไข หรือจัดทำรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้ว ก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. นายประสิทธิ์ พัทวี | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารจัดการน้ำ
ด้านนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ |
| 2. นายบรรยงค์ อินทฤทธิ์ | ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ |
| 3. นายเทียน พิบูลย์สวัสดิ์ | ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและแผน สนผ. |
| 4. นายบุญฤทธิ์ นันทขว้าง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ส่วนวิเคราะห์โครงการและงบประมาณ สนผ. |
| 5. นางนุชจรี ทีชะ | ผู้อำนวยการส่วนประสาน ติดตามและประเมินผล สนผ. |
| 6. นางสาวกัณตพิมพ์ พานิชย์ | ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนโครงการพระราชดำริ สนผ. |
| 7. นางสาวรัชชนันท์ วรรณภาศ | ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ สนผ. |

คณะผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ส่วนประสาน ติดตามและประเมินผล
สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1. นายขวัญชัย พร้อมสุข | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| 2. นางสาวพาจิรัฐต์ เอียวสิริกุล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 3. นางสาวกุสุมา แก้วทงศ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 4. นางสาวจิรภัทร อรุณจรัส | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| 5. นางสาวปิยะนันท์ ช่ายแก้ว | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| 6. นางสาวณัฐธิดา คำทา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |