

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘
สำหรับใช้ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๙ เป็นต้นไป

แบบรายงานประกอบด้วย

๑. แบบ สงป. ๓๐๑ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นแบบรายงานที่แสดงความเชื่อมโยงแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ กับผลผลิต/โครงการเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง แผนงบประมาณ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และประเด็นยุทธศาสตร์ ตามลำดับ โดยให้บันทึกข้อมูลเป็นรายเดือนและจัดทำรายงานเป็นรายไตรมาส เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าได้
๒. แบบ สงป. ๓๐๒ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการจำแนกตามงบรายจ่าย เป็นแบบรายงานให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ รายงานรายละเอียดของงบประมาณจำแนกตามแผนงบประมาณ งบรายจ่าย และรายการ โดยให้บันทึกข้อมูลเป็นรายเดือนและจัดทำรายงานเป็นรายไตรมาส
๓. แบบ สงป. ๓๐๒/๑ แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบลงทุน เป็นแบบรายงานให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ รายงานสถานภาพการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินที่ลงนามสัญญา และการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบลงทุน
๔. แบบ สงป. ๓๐๒/๒ แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบเงินอุดหนุน เป็นแบบรายงานให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ รายงานสถานภาพการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินที่ลงนามสัญญา และการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบเงินอุดหนุน
๕. แบบ สงป. ๓๐๒/๓ แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น เป็นแบบรายงานให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ รายงานสถานภาพของการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินที่ลงนามสัญญา และการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายอื่น

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
(แบบ สงป. ๓๐๑)

๑. หลักการ

เพื่อให้มีการบริหารและการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ที่ให้ความสำคัญกับผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance) ในระดับต่าง ๆ และเพื่อใช้ประโยชน์จากการรายงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน รวมทั้งใช้ประกอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อไปด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการงบประมาณของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ให้บรรลุผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ ตัวชี้วัด และกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้วางแผนไว้ และเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับการติดตาม ประเมินผล และการรายงานผล ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

๒.๒ ให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จในการบริหารจัดการงบประมาณมากขึ้น และมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

๒.๓ ใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้หน่วยงานของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๒.๔ ใช้สำหรับการติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปีงบประมาณ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้บรรลุเป้าหมายในระดับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีต่อไป

๒.๕ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือให้หน่วยงานในระดับจังหวัดใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณต่อส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจต้นสังกัดในส่วนกลาง

๓. การรายงาน

๓.๑ แบบรายงานจำแนกตามโครงสร้างผลผลิต/โครงการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) เพื่อให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจใช้แบบรายงานดังกล่าว รายงานไปยังสำนักงบประมาณ

๓.๒ แบบรายงานนี้ใช้สำหรับการจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งเงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือในปีที่ผ่านมา และเงินนอกงบประมาณด้วย

๓.๓ จัดทำรายงานทุกผลผลิต/โครงการ โดยใช้แบบรายงาน สงป. ๓๐๑ ซึ่งแสดงความเชื่อมโยงงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ ตัวชี้วัด กิจกรรม โดยเชื่อมโยงงบประมาณเป็นชั้น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง)

๓.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ หลังจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านการพิจารณาของรัฐสภาในวาระที่ ๓ แล้ว ให้บันทึกแผนตามแบบรายงานลงในระบบสารสนเทศการงบประมาณ (BIS ; Budget Information System) ของสำนักงบประมาณจำแนกเป็นรายเดือน ให้เสร็จสิ้นก่อนเริ่มปีงบประมาณ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน (๑๕ กันยายน) เพื่อให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนการจัดสรรงบประมาณทางระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ต่อไป

๓.๕ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บันทึกการรายงานผลทางระบบ GFMS เป็นรายเดือนทุกเดือน แล้วให้ทำการประมวลผลรายงานเป็นรายไตรมาส โดยจัดส่งสำนักงบประมาณภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

๓.๖ การจัดทำแผนและการรายงานผล ที่บันทึกเข้าระบบ GFMS และได้ประมวลผลแล้ว ขอให้จัดส่งรายงานทั้งแผนและผลของแต่ละไตรมาส เป็นเอกสาร จัดส่งให้สำนักงบประมาณ อีกทางหนึ่งด้วย

๔. การจัดทำแบบรายงาน

๔.๑ แบบรายงาน สงป. ๓๐๑

๔.๑.๑ กระทรวง หมายถึง ชื่อกระทรวงที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจสังกัด ให้ระบุรหัสกระทรวงที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ ๗ คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๑.๒ ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ให้ระบุรหัสหน่วยงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ ๗

๔.๑.๓ กรณีเป็นการรายงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง จัดทำแผน (กรณีพิมพ์ข้อมูลเป็นกระดาษ)

กรณีเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง รายงานผล (กรณีพิมพ์ข้อมูลเป็นกระดาษ) โดยให้ระบุว่าเป็นการรายงานในไตรมาสใดของปีงบประมาณที่รายงานด้วย

๔.๑.๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง ยุทธศาสตร์ระดับชาติที่เป็นยุทธศาสตร์ของรัฐบาลที่ได้กำหนดไว้ ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) ให้ระบุเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยไม่ต้องแสดงรายละเอียดของแผน/ผลงบประมาณจำแนกตามไตรมาส (ระบบจะประมวลผลงบประมาณให้)

๔.๑.๕ แผนงบประมาณ หมายถึง แผนงบประมาณของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) โดยไม่ต้องแสดงรายละเอียดของแผน/ผลงบประมาณ จำแนกตามไตรมาส (ระบบจะประมวลผลให้)

๔.๑.๖ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) โดยไม่ต้องแสดงรายละเอียดของแผน/ผลงบประมาณ จำแนกตามไตรมาส (ระบบจะประมวลผลให้)

๔.๑.๗ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง หมายถึง เป้าหมายการให้บริการกระทรวงของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) โดยไม่ต้องแสดงรายละเอียดของแผน/ผล จำแนกตามไตรมาส (ระบบจะประมวลผลให้)

- ตัวชี้วัด ให้แสดงเป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่เกิดขึ้นหรือที่ต้องการส่งมอบในเชิงปริมาณตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง)

๔.๑.๘ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน หมายถึง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) โดยระบุเฉพาะกลยุทธ์ที่อยู่ภายใต้เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง ข้อนั้น ๆ และเรียงตามลำดับของแต่ละกลยุทธ์ โดยไม่ต้องแสดงรายละเอียดของแผน/ผลงบประมาณ จำแนกตามไตรมาส (ระบบจะประมวลผลให้)

- ตัวชี้วัด ให้แสดงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นหรือที่ต้องการส่งมอบในเชิงปริมาณและคุณภาพตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓

๔.๑.๙ ผลผลิต หมายถึง ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) ซึ่งอยู่ภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงข้างต้น ตามลำดับ ภายใต้แต่ละเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานและเป้าหมายการให้บริการกระทรวงนั้น ๆ โดยไม่ต้องแสดงรายละเอียดของแผน/ผลงบประมาณ จำแนกตามไตรมาส (ระบบจะประมวลผลให้)

๔.๑.๑๐ แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่จะดำเนินการในรอบปีงบประมาณ

๑) ตัวชี้วัด ให้แสดงตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นใน ๔ มิติ ดังนี้

- **เชิงปริมาณ** ให้แสดงเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นหรือที่ต้องการ ส่งมอบในเชิงปริมาณตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) ทุกเดือน

- **เชิงคุณภาพ** ให้แสดงตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในเชิงคุณภาพตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) ในภาพรวมทั้งปี

- **เชิงเวลา** ให้แสดงตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในเชิงระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) ในภาพรวมทั้งปี

- **เชิงค่าใช้จ่าย** ให้แสดงตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในเชิงค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นค่าใช้จ่ายต่อผลผลิต ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยการผลิต ค่าใช้จ่ายต่อกิจกรรม ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) ในภาพรวมทั้งปี

๒) **กิจกรรมหลัก** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นที่จะดำเนินการเพื่อให้ได้ผลผลิต (กระบวนการนำส่งผลผลิต) ทั้งนี้ กิจกรรมหลักที่กำหนดต้องสามารถวัดความก้าวหน้าในการดำเนินงานด้านปริมาณ ได้เป็นรายเดือนและรายไตรมาส นอกจากนี้ กิจกรรมแต่ละกิจกรรมต้องมีหน่วยวัดที่ชัดเจน และหน่วยวัดกิจกรรมต่างๆ ไม่จำเป็นต้องมีหน่วยวัดเดียวกัน และเมื่อรวมงบประมาณค่าใช้จ่ายของกิจกรรมหลักทั้งหมดแล้ว จะต้องเท่ากับงบประมาณของผลผลิต นั้น

๔.๑.๑๑ การใช้จ่ายงบประมาณ แสดงถึงงบประมาณที่ใช้ในรอบปีงบประมาณ

๑) **เงินงบประมาณ** เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับสำหรับการผลิตผลผลิตนั้น (ระบบจะประมวลผลให้)

- **กิจกรรมหลัก** จะต้องระบุงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับกิจกรรมหลักในแผนการปฏิบัติงาน (ในข้อ ๔.๑.๑๐(๒)) โดยให้บันทึกข้อมูลเป็นรายเดือน

๒) **เงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือมปี** หมายถึง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ผ่านมา ๆ มา ซึ่งได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีสำหรับผลผลิต/โครงการนั้น ให้บันทึกข้อมูลเป็นรายเดือน

๓) **เงินนอกงบประมาณ** เงินที่ใช้ในการดำเนินงานตามกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้ผลผลิต/โครงการ นอกเหนือจากเงินงบประมาณ เช่น เงินรายได้ เงินกู้ เป็นต้น ให้บันทึกข้อมูลเป็นรายเดือน

๔.๑.๑๒ **โครงการ** หมายถึง โครงการตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง)

๔.๑.๑๓ **คำชี้แจงเพิ่มเติม**

เพื่อให้การรายงานตามแบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สามารถแสดงถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานของผลผลิต/โครงการ ตัวชี้วัดและกิจกรรม (ขั้นตอนการดำเนินงาน) ในแต่ละไตรมาสได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ อาจสรุปคำชี้แจงเพิ่มเติมในแต่ละผลผลิต/โครงการ ตัวชี้วัด กิจกรรม เพิ่มขึ้นให้ชัดเจนตามที่ต้องการ

๔.๑.๑๔ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

กรณีที่มีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและ/หรือในการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งมีผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานและ/หรือผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ต่างไปจากแผนที่กำหนดหรือกรณีอื่นๆ ให้ระบุรายละเอียดโดยสรุป รวมทั้งอาจให้ข้อเสนอแนะ แนวทางในการแก้ไขปัญหาด้วย

๔.๑.๑๕ ผู้รายงาน

ให้หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจลงนามในแบบรายงาน รวมทั้งระบุตำแหน่ง ผู้รายงาน วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รายงานด้วย (ลงนามกำกับในเอกสารที่พิมพ์จากระบบอิเล็กทรอนิกส์)

๔.๑.๑๖ การพิจารณาของสำนักงบประมาณ

สำนักงบประมาณจะพิจารณาแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส พร้อมทั้งให้ความเห็นหรือข้อสังเกต (ถ้ามี) และร่วมกันพิจารณาหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย
(แบบรายงาน สงป. ๓๐๒)

๑. หลักการ

๑.๑ เพื่อให้มีการจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ตามโครงสร้างแผนงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ งบรายจ่ายและรายการต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) สำหรับเป็นข้อมูลสารสนเทศและเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการงบประมาณ และเร่งรัดการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล

๑.๒ เพื่อให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ กำหนดแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตามช่วงเวลา และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในระดับต่าง ๆ

๑.๓ การจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว ให้ดำเนินการจัดส่งพร้อมกับแบบรายงาน สงป. ๓๐๑

๒. การจัดทำแบบรายงาน

๒.๑ กระทรวง หมายถึง กระทรวงที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจสังกัด ให้ระบุรหัสกระทรวงที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ ๗ คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒ ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ตามรหัสหน่วยงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ ๗ คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๓ แผนงบประมาณ หมายถึง แผนงบประมาณตามเอกสารงบประมาณ พร้อมให้ระบุรหัสที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ ๗ คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๔ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง หมายถึง เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ตามเอกสารงบประมาณ พร้อมทั้งระบุรหัสที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ ๗ คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๕ ผลผลิต/โครงการ หมายถึง ผลผลิต/โครงการตามเอกสารงบประมาณ หรือผลผลิต/โครงการที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ ตามรหัสผลผลิต/โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ ๗ คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

๒.๖ ประเภทรายจ่าย รายการ หมายถึง รายการงบประมาณที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) โดยสำนักงบประมาณจะถ่ายโอนข้อมูลระดับรายการทุกรายการ จากระบบ BIS ไปไว้ในยอดรวมทั้งสิ้นของแบบรายงาน ให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ นำวงเงินงบประมาณรวมของแต่ละรายการ แยกเป็นรายเดือนตามกำหนดแผนการเบิกจ่ายว่าจะเบิกจ่ายในเดือนไหน เป็นจำนวนเท่าใด เพื่อบันทึกข้อมูลงบประมาณดังกล่าวลงในระบบ เป็นรายเดือน

สำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทั้งที่อยู่ในงบลงทุน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่น ระบบจะประมวลผลข้อมูลมาจากข้อมูลที่บันทึกในแบบรายงาน สงป. ๓๐๒/๑, สงป. ๓๐๒/๒ หรือ สงป. ๓๐๒/๓ ตามลำดับ

๒.๗ เงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือปีที่ผ่านมา หมายถึง เงินงบประมาณปีก่อน ที่กระทรวงการคลังอนุมัติให้กันไว้เบิกเหลือปีให้นำมาบันทึกในการจัดทำแผน โดยใช้วงเงินกันของแต่ละผลผลิต/โครงการ มาบันทึกในช่องรวมทั้งสิ้น และแบ่งเงินกันดังกล่าวเป็นรายเดือนเพื่อบันทึกตามแผนที่จะเบิกจ่าย

๒.๘ เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจกำหนดแผนจะนำมาใช้ ให้จัดทำแผนตามวงเงินที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ ๓ (เล่มคาดแดง) โดยสำนักงบประมาณจะถ่ายโอนข้อมูลในระบบ BIS ไปไว้ในยอดรวมทั้งสิ้นของแบบรายงาน ให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจนำวงเงินงบประมาณดังกล่าว แยกเป็นรายเดือนตามกำหนดแผนการเบิกจ่ายว่าจะเบิกจ่ายในเดือนไหน เป็นจำนวนเท่าใด เพื่อบันทึกข้อมูลงบประมาณดังกล่าวลงในระบบ เป็นรายเดือน

๒.๙ ผู้รายงาน ให้ลงนามผู้รายงาน ตำแหน่งของผู้รายงาน พร้อมทั้งระบุ วัน/เดือน/ปี และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (ลงนามกำกับในเอกสารที่พิมพ์จากระบบอิเล็กทรอนิกส์)

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ที่จัดสรรงบประมาณในงบต่าง ๆ
(แบบรายงาน สงป. ๓๐๒/๑ สงป. ๓๐๒/๒ และ สงป. ๓๐๒/๓)

๑. หลักการ

๑.๑ เพื่อให้มีการจัดทำแผน/ผลของการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ในระดับผลผลิต/โครงการ และรายการสำหรับเป็นข้อมูลสารสนเทศและเป็นเครื่องมือในการกำกับการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อให้เกิดการเร่งรัดการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล

๑.๒ เพื่อให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถทำสัญญาซื้อขายกับผู้พันได้ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ หรือภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ รวมทั้งเพื่อให้ผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจของประเทศเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๑.๓ การจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างดังกล่าว ให้ดำเนินการพร้อมกับการจัดส่งแบบรายงาน สงป. ๓๐๑ และ สงป. ๓๐๒

๒. การจัดทำแบบรายงาน

๒.๑ กระทรวง หมายถึงกระทรวงที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจสังกัดอยู่ พร้อมให้ระบุรหัสกระทรวงที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ ๗ คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒ ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ที่ได้รับงบประมาณที่มีรายการครุภัณฑ์ รายการที่ดิน และรายการสิ่งก่อสร้างไม่ว่าจะกำหนดไว้ในงบรายจ่ายใด โดยจัดทำแยกเป็นผลผลิต/โครงการ ตามรหัสหน่วยงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ ๗ คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๓ แผนงบประมาณ หมายถึง แผนงบประมาณตามเอกสารงบประมาณ พร้อมให้ระบุรหัสที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ ๗ คู่มือรหัส งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๔ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง หมายถึง เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ตามเอกสารงบประมาณ พร้อมให้ระบุรหัสที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ ๗ คู่มือรหัส งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๕ ผลผลิต/โครงการ หมายถึง ผลผลิต/โครงการตามเอกสารงบประมาณ หรือผลผลิต/โครงการที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ ตามรหัสผลผลิต/โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ ๗ คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

๒.๖ หน่วยนับ หมายถึง หน่วยนับของรายการครุภัณฑ์ รายการที่ดิน และรายการสิ่งก่อสร้างที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้จ่ายงบประมาณภายในปีงบประมาณ ตามหน่วยนับที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณ เช่น เครื่อง แห่ กิโลเมตร ไร่ เป็นต้น

๒.๗ ประเภทรายจ่าย รายการ หมายถึง รายการครุภัณฑ์ รายการที่ดิน และรายการสิ่งก่อสร้างทุกรายการไม่ว่าจะจัดสรรงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใด ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ โดยไม่จำกัดวงเงินงบประมาณ

๒.๘ งบประมาณ หมายถึง เงินงบประมาณของรายการครุภัณฑ์ รายการที่ดิน และรายการสิ่งก่อสร้าง ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ

๒.๙ สถานภาพการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละรายการ ตามแผน/ผลที่ได้รายงานในแต่ละเดือน

๑) การลงนามสัญญา หมายถึง กำหนดการทำสัญญาก่อนนี้ผู้กพัน เพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บันทึกวงเงินงบประมาณของรายการครุภัณฑ์ รายการที่ดิน หรือรายการสิ่งก่อสร้าง แล้วแต่กรณีลงในช่วงเดือนที่จะลงนามในสัญญา

- การจัดทำแผน ให้ระบุวงเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรทั้งจำนวน
- การรายงานผล ให้ระบุผลการใช้จ่ายจริง ซึ่งเกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างใน

รายการนั้น ๆ

๒) การใช้จ่าย หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณ ให้บันทึกงบประมาณที่จะเบิกจ่าย ในช่วงเดือนใด ๆ ของรายการครุภัณฑ์ รายการที่ดิน หรือรายการสิ่งก่อสร้างที่ลงนามในสัญญาข้างต้น

- การจัดทำแผน ให้ระบุวงเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร ที่จะเบิกจ่าย

เดือนไหน จำนวนเท่าใด

- การรายงานผล ให้ระบุผลการใช้จ่ายจริง ซึ่งเกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างใน

รายการนั้น ๆ

๒.๑๐ ผู้รายงาน ให้ลงนามผู้รายงาน ตำแหน่งของผู้รายงาน พร้อมทั้งระบุ วัน/เดือน/ปี และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (ลงนามกำกับในเอกสารที่พิมพ์จากระบบอิเล็กทรอนิกส์)
