



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กองบริหารการคลัง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๖๑๖๖

ที่ รง ๐๔๐๒/ร๑๔๐๕๐

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม
ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติเชียงใหม่
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ด้วยปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานงบประมาณ กำหนด
ขั้นตอนและกิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ส่งให้กระทรวงแรงงานรวบรวมนำเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัด
พิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงานงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๗ ตุลาคม - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และจัดทำ
รายละเอียดวงเงินและค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งให้กระทรวงแรงงาน
รวบรวมนำเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงานงบประมาณระหว่างวันที่ ๓ - ๑๙
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และทันเวลาในการขอเสนอของงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงขอให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตาม
แนวทางการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกรมพัฒนา
ฝีมือแรงงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยสามารถเปิดดูข้อมูลได้ที่ <http://www.dsd.go.th/finance> ดังนี้

๑. จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่งกองบริหารการคลัง ภายในวันที่
๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ในส่วนของงบประมาณ ดังนี้

(๑.๑) จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็นที่มีลักษณะเป็นรายจ่ายเพื่อคงไว้ตามสิทธิ
หรือข้อกำหนดตามกฎหมาย

(๑.๒) จัดทำงบประมาณรายจ่าย ในส่วนของรายจ่ายประจำ

(๑.๓) จัดทำงบลงทุน ยกเว้นครุภัณฑ์การศึกษา และสิ่งก่อสร้าง

(๑.๔) จัดทำประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. มอบกองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็นในส่วนของ
งบบุคลากร และงบดำเนินงานที่จ่ายควบกับงบบุคลากร ส่งกองบริหารการคลัง ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๓. มอบกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำงบประมาณกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ถ้ามี) และรายงานฐานะการเงินของเงินทุนหมุนเวียน ส่งกองบริหารการคลังภายใน
วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

/๔. มอบกองแผนงาน...

๔. มอบกองแผนงานและสารสนเทศจัดทำงบประมาณรายจ่าย ในส่วนของงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
ภารกิจในการพัฒนาฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แยกตามแผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์
และแผนงานบูรณาการ ส่งกองบริหารการคลัง ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๕. มอบสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกจัดทำงบลงทุน ครุภัณฑ์การศึกษา และสิ่งก่อสร้าง
ของหน่วยงานในสังกัดในภาพรวมกรม ส่งกองบริหารการคลัง ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(นายธีรพล ขุนเมือง)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑. ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานงบประมาณ กำหนดขั้นตอนและกิจกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ส่งให้กระทรวงแรงงานรวบรวมนำเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงานงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๒๗ ตุลาคม - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และจัดทำรายละเอียดวงเงินและค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งให้กระทรวงแรงงานรวบรวมนำเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงานงบประมาณระหว่างวันที่ ๓ - ๑๙ กุมภาพันธ์

๒. เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และทันเวลาในการเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๒.๑ ทบทวน/ปรับปรุง เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ ปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็นที่สอดคล้องกับฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางที่มีการปรับปรุง โครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และรายงานวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (PART)

๒.๒ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เบื้องต้น โดยยึดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ของสำนักงานงบประมาณ และชี้แจงรายละเอียด/เหตุผลความจำเป็นในการขอประมาณของแต่ละรายการ ภายใต้ผลผลิต/กิจกรรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปก่อน ตามแบบฟอร์มที่แนบ ดังนี้

๒.๒.๑ รายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น

(๑) งบบุคลากร ประกอบด้วยเงินเดือน ค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกัน
(๒) งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน) ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ และเงินตอบแทนเหมาะสมการจัดหารถประจำตำแหน่ง (อธิบดี/รองอธิบดี)

(๓) งบดำเนินงาน (ค่าใช้สอย) ได้แก่ ค่าเช่าทรัพย์สิน (อาคาร/ที่ดิน) ที่มีสัญญาต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมา

(๔) งบดำเนินงาน (ค่าสาธารณูปโภค) ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าโทรศัพท์

๒.๒.๒ รายจ่ายตามข้อผูกพัน

(๑) งบบุคลากร ได้แก่ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกัน (อัตราเดิม)

(๒) งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน) ได้แก่ เงินตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการ (อัตราเดิม)

(๓) งบดำเนินงาน (ค่าใช้สอย) ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (อัตราเดิม)

(๔) งบอื่นใดที่มีการผูกพันข้ามปีงบประมาณ

๒.๒.๓ รายจ่ายตามภารกิจพื้นฐาน

(๑) งบบุคลากร ได้แก่ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกัน (อัตราใหม่)

/ (๒) งบดำเนินงาน...

(๒) งบดำเนินงาน

(๒.๑) ค่าตอบแทน ได้แก่ เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ

(๒.๒) ค่าใช้สอย ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยงที่พักและพาหนะ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ค่าเช่าทรัพย์สิน (ที่ยังไม่ได้ทำสัญญา) ค่าโฆษณาและเผยแพร่ เงินสมทบกองทุน ประกันสังคม (อัตราใหม่) ฯลฯ

(๒.๓) ค่าวัสดุ ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น วัสดุโฆษณา และเผยแพร่ วัสดุคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

(๒.๔) ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

(๓) งบเงินอุดหนุน ได้แก่ เงินอุดหนุนค่าบำรุงสมาชิกฯ เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้เข้ารับการฝึก

(๔) งบรายจ่ายอื่น ได้แก่ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัย ค่าใช้จ่ายในการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ฯลฯ โดยขอให้แนบโครงการ (ถ้ามี) ชี้แจงเหตุผลรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการให้ชัดเจน (ระดับตัวคุณ) หากเป็นรายการที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้รายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณา

๒.๒.๔ งบลงทุน รวมทั้งงบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะ

งบลงทุน ให้ของงบประมาณเท่าที่มีความจำเป็น เป็นเทคโนโลยีใหม่ หรือเป็นจุดเน้นของจังหวัด พร้อมจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารเพื่อเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการพิจารณางบประมาณ ดังนี้

(๑) ครุภัณฑ์ จะต้องเป็นรายการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่องการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ โดยอ้างอิงแหล่งข้อมูล ดังนี้

(๑.๑) มาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ฉบับเดือนสิงหาคม ๒๕๕๔ โดยเรียกดูข้อมูล ได้ที่ www.bb.go.th ของสำนักงบประมาณ

(๑.๒) มาตรฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเรียกดูข้อมูลได้ที่ www.mict.go.th

(๑.๓) ครุภัณฑ์นอกมาตรฐาน ให้ส่งใบเสนอราคา อย่างน้อย ๓ ร้านค้า พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะแนบท้ายใบเสนอราคา (ถ้าไม่มีข้อมูลจะไม่เสนอราคาของงบประมาณ)

(๒) สิ่งก่อสร้าง การจัดทำประมาณการราคาขอให้อิงบัญชีราคามาตรฐาน สิ่งก่อสร้างของสำนักงบประมาณ โดยเรียกดูข้อมูลได้ที่ www.bb.go.th ของสำนักงบประมาณ รวมทั้งแนบรายละเอียดประมาณการราคา (ระบุปริมาณงาน ค่าวัสดุและค่าแรงงาน (BOQ/แบบปร.4,ปร.5) โดยละเอียด) แบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ที่สอดคล้องกับคำของบประมาณ ระบุสถานที่ก่อสร้างและระบุพิกัด

(๓) ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการของงบลงทุน ถ้าเป็นการทดแทนให้ระบุเลขครุภัณฑ์ที่ทดแทน อายุการใช้งาน ประวัติการซ่อมแซม ถ้าเป็นการขอใหม่ ให้ระบุว่าจะนำไปใช้เพื่อการใด (มิใช่เพียงแต่เขียนว่ายังไม่มีใช้ในการฝึก) เพื่อเป็นข้อมูลในการของงบประมาณ (หากหน่วยงานไม่ชี้แจงเหตุผลในรายการใด จะไม่เสนอราคาของงบประมาณรายการนั้น) และเพื่อให้ได้รับงบประมาณตามวัตถุประสงค์ ควรจัดลำดับความสำคัญของครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง หากเป็นรายการที่ต้องใช้ประกอบกันขอให้ระบุด้วย

(๔) งบลงทุน...

(๔) งบลงทุนที่เสนอขอให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจะต้องสามารถดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๐ ดังนี้

(๔.๑) รายการที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันได้แล้วเสร็จ และเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในไตรมาสที่ ๑

(๔.๒) รายการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๒ ล้านบาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ภายในไตรมาสที่ ๑ ยกเว้นรายการที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือจัดหาจากต่างประเทศ รាយจ่ายลงทุนที่มีวงเงินต่อรายการเกิน ๑,๐๐๐ บาท และรាយจ่ายลงทุนผูกพันรายการใหม่ จะต้องก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

ทั้งนี้ ในส่วนของครุภัณฑ์การศึกษา และสิ่งก่อสร้าง สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกจะประสานจังหวัดเพื่อขอครุภัณฑ์การศึกษาและสิ่งก่อสร้างให้สอดคล้องกับจุดเน้นของจังหวัด และดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาลในการพัฒนาประเทศสู่ Thailand ๔.๐

๒.๒.๕ การจัดทำประมาณการรายได้ ให้จัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒.๖ การจัดทำค่าของงบประมาณกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ถ้ามี) พร้อมทั้งจัดทำรายงานฐานะการเงินของเงินกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ตามคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงานฐานะการเงินของเงินกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไปก่อน โดยเรียกดูคู่มือได้ที่ www.bb.go.th

๓. สำนักงบประมาณได้กำหนดหลักเกณฑ์ และมาตรฐาน โดยแจ้งส่วนราชการใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเรียกดูข้อมูลได้ที่ www.bb.go.th สรุปได้ ดังนี้

๓.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เบื้องต้น เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ และข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๐/๘๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๓.๒ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาประมาณการรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙

๓.๓ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณการรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙

๓.๔ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ และปรับปรุงรายละเอียดรายการในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (เพิ่มเติม) ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ปรับปรุงรายละเอียดรายการในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙

๓.๕ บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง ฉบับปรับปรุงใหม่ ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙ และการปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง (เพิ่มเติม) ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๗๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง

๓.๖ อัตราราคางานต่อหน่วย ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๙

๓.๗ หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว. ๑๑๒ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทยานก่อสร้าง สูตรและวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ของการประกวดราคานานาชาติ และกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๒ กรณีการจ้างเหมาก่อสร้างแบบ Design and Build

๔. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๓๔ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ อนุมัติและเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ โดยให้สำนักงบประมาณ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์กำหนดราคางานพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ประกอบการพิจารณาจัดสรร หรือตั้งงบประมาณ สำหรับงานพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์

๕. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ รับทราบหลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ และให้สำนักงบประมาณและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ประกอบการพิจารณาจัดสรรหรือตั้งงบประมาณสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา

๖. เนื่องจากปัจจุบันการจัดทำงบประมาณ เป็นระบบและวิธีการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ และการชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องจัดทำแบบฟอร์มประกอบการพิจารณา ชี้แจงรายละเอียดตัวคุณ ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการจัดทำงบประมาณ และการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณ โดยมอบหน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบการดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ กองบริหารการคลัง

๖.๑.๑ แจ้งหน่วยงานในสังกัดจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ งบประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น และประมาณการรายได้

๖.๑.๒ รวบรวมรายละเอียดค่าของบลงทุนจากหน่วยงาน ยกเว้นครุภัณฑ์การศึกษา และสิ่งก่อสร้าง

๖.๑.๓ รวบรวมวงเงินการจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เบื้องต้น (Pre-Ceiling) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บันทึกข้อมูล และ Sign off ข้อมูล ในระบบ e-Budgeting ส่งกระทรวงแรงงาน เพื่อเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงบประมาณในภาพรวมกระทรวง

๖.๑.๔ รวบรวมวงเงินการจัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น และปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ส่งสำนักงบประมาณ

๖.๑.๕ รวบรวมข้อมูลจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยร่วมกับกองแผนงานและสารสนเทศ ในการบันทึกข้อมูล และ Sign off ข้อมูล ในระบบ e-Budgeting นำส่งกระทรวงแรงงาน เพื่อเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ส่งสำนักงบประมาณในภาพรวมกระทรวงแรงงาน

๖.๒ กองแผนงานและสารสนเทศ

๖.๒.๑ ทบทวนการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ

๖.๒.๒ บันทึกข้อมูลการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล ในระบบ e-Budgeting

๖.๒.๓ จัดทำงบประมาณรายจ่าย ในส่วนของงบประมาณที่เกี่ยวกับการกิจในการพัฒนาฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แยกตามแผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการส่งกองบริหารการคลัง ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๖.๑.๔ รวบรวมข้อมูลจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยร่วมกับกองบริหารการคลัง ในการบันทึกข้อมูล และ Sign off ข้อมูล ในระบบ e-Budgeting นำส่งกระทรวงแรงงาน เพื่อเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ส่งสำนักงบประมาณในภาพรวมกระทรวง

๖.๓ กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็นในส่วนของบุคคลากร และงบดำเนินงานที่จ่ายควบกับบุคคลากร ส่งกองบริหารการคลัง ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ให้ทบทุนการของบุคคลากรให้สอดคล้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา

๖.๔ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก จัดทำบลงทุน ครุภัณฑ์การศึกษาและสิ่งก่อสร้าง ของหน่วยงานในสังกัดในภาพรวมกรม และส่งกองบริหารการคลัง ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๖.๕ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำคำขอของงบประมาณกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน และรายงานฐานะการเงินของเงินทุนหมุนเวียน ส่งกองบริหารการคลัง ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๗. ทุกหน่วยงานในสังกัด จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ - ๕ ส่งกองบริหารการคลัง ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ในส่วนของงบประมาณ ดังนี้

๗.๑ จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็นที่มีลักษณะเป็นรายจ่ายเพื่อคงไว้ ตามสิทธิหรือข้อกำหนดตามกฎหมาย

๗.๒ จัดทำงบประมาณรายจ่าย ในส่วนของรายจ่ายประจำ

๗.๓ จัดทำบลงทุน ยกเว้นครุภัณฑ์การศึกษา และสิ่งก่อสร้าง

๗.๔ จัดทำประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กองคลังขอให้หน่วยงานส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดเป็นเอกสาร ๑ ชุด และส่งข้อมูลทาง Email ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายงบประมาณที่รับผิดชอบหน่วยงาน ดังนี้

๑. นางสาวรมย์รวิทร์ พรหมโสธร romrawin.p@dspd.go.th

๑.๑ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ชลบุรี

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสระแก้ว - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปราจีนบุรี

๑.๒ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๙ พิษณุโลก

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเลย - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอุดรธานี
- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเพชรบูรณ์ - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุโขทัย

๑.๓ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๐ ลำปาง

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลำพูน - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดแพร่

๑.๔ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลา และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสตูล

๑.๕ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดนนทบุรี - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดนครนายก

๑.๖ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๙ เชียงใหม่ และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๑.๗ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ

๑.๘ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๐ เชียงราย

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดพะเยา - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดน่าน

๑.๙ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติเชียงใหม่

๒. นางสาวอรพิน อินตาวิณ orrapin.in@dspd.go.th

๒.๑ หน่วยงานส่วนกลาง

- สำนักอธิบดี - สำนักงานเลขานุการกรม - กองประชาสัมพันธ์
- กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ - กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒.๒ หน่วยงานส่วนภูมิภาค

๒.๒.๑ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ๔ ราชบุรี

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเพชรบุรี - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดกาญจนบุรี

๒.๒.๒ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๖ นครปฐม

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสมุทรสงคราม - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร

๓. นางสาวอ้อยทิพย์ การบุญ oilthip@dspd.go.th

๓.๑ หน่วยงานส่วนกลาง

- สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก - กองแผนงานและสารสนเทศ
- ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๒ หน่วยงานส่วนภูมิภาค

๓.๒.๑ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๖ ขอนแก่น

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดกาฬสินธุ์ - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดมุกดาหาร
- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดหนองบัวลำภู - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดมหาสารคาม

๓.๒.๒ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดศรีสะเกษ - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด
- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญ - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดยโสธร

๓.๒.๓ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๗ ระยอง

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดจันทบุรี - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตราด

๓.๒.๔ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุตรดิตถ์

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดหนองคาย - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสกลนคร

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดบึงกาฬ - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดนครพนม

๓.๒.๕ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี

๓.๒.๖ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๔ สงขลา

๓.๒.๗ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส

๔. นางสาวหทัยกาญจน์ ธรรมะ hathai.tu@dssd.go.th

๔.๑ หน่วยงานส่วนกลาง

- สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน - กองวิเทศสัมพันธ์
- สำนักงานผู้ตรวจราชการกรม - สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

๔.๒ หน่วยงานส่วนภูมิภาค

๔.๒.๑ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๕ นครราชสีมา

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชัยภูมิ - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์
- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสุรินทร์

๔.๒.๒ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดพิจิตร - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตาก
- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดกำแพงเพชร

๔.๒.๓ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๑ ภูเก็ต

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดพังงา - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดกระบี่

๕. นางสาวสุกัญญา สุวรรณรัตน์ sukanya_y@dssd.go.th

๕.๑ หน่วยงานส่วนกลาง

- กลุ่มตรวจสอบภายใน - กองบริหารการคลัง - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล - กองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน - กลุ่มกฎหมาย

๕.๒ หน่วยงานส่วนภูมิภาค

๕.๒.๑ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ สมุทรปราการ และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทรา

๕.๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์

๕.๒.๓ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสิงห์บุรี - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอุทัยธานี
- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชัยนาท

๕.๒.๔ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๑ สุราษฎร์ธานี

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดชุมพร - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดระนอง

๕.๒.๕ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร

๕.๒.๖ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๕ พระนครศรีอยุธยา

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอ่างทอง - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลพบุรี
- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสระบุรี

๕.๒.๗ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๒ นครศรีธรรมราช

- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดพัทลุง - ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง