

**แนวทางการบริหารงบประมาณของสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

\*\*\*\*\*

**๑. การจัดแบ่งประเภทงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**

ตามระบบงบประมาณศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้จำแนกงบประมาณไว้ ๓ ประเภท คือ

๑. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
๒. ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ
๓. ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน

และโครงสร้างแผนงานและงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ได้จัดทำแผนการจ่ายงบประมาณประจำปี โดยแยกตามยุทธศาสตร์ งาน/กิจกรรม/โครงการ โดยแบ่งแยกงบประมาณเป็น ๒ งานหลัก คือ งานประจำและงานโครงการเชิงยุทธศาสตร์

**๒. กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม**

**๒.๑. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ**

สำนักงานศาลยุติธรรมจะแจ้งปฏิทินงบประมาณพร้อมหลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนล่วงหน้า ๑ ปี ประมาณช่วงเดือน กันยายน - ตุลาคม เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดทราบและดำเนินการจัดทำคำของบประมาณ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดส่งคำของบประมาณได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด จึงควรดำเนินการสำรวจความต้องการและจำเป็นก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน โดยเฉพาะประเภทค่าใช้จ่ายด้านลงทุน (โครงการด้านก่อสร้าง กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมฯ และกิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์) หน่วยงานต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบคำของบประมาณไว้ด้วย อาทิ รูปแบบรายการประมาณราคา ใบเสนอราคา ทะเบียนทรัพย์สิน รูปภาพครุภัณฑ์ที่ได้รับความเสียหาย เป็นต้น

สำหรับคำของบประมาณกิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ สำนักงานศาลยุติธรรมจะแจ้งให้หน่วยงาน ในสังกัดดำเนินการทบทวนคำขอที่หน่วยงานได้จัดทำล่วงหน้าไว้แล้ว ๑ ปี พร้อมดำเนินการสำรวจและจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณนั้นๆ อีกครั้ง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณภายใต้กิจกรรมดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ที่ต้องจัดทำคำของบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีบ่อยครั้ง จึงควรสำรวจความต้องการให้ครบถ้วนภายในคราวเดียวกัน

การจัดทำคำของบประมาณงานโครงการเชิงยุทธศาสตร์ ให้หน่วยงานวางแผนและจัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานก่อนล่วงหน้า เพื่อระดมความเห็นในการจัดทำแผนงาน/โครงการ หากเป็นโครงการที่ต้องใช้งบประมาณ ให้จัดทำคำของบประมาณงานโครงการตามรูปแบบที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดเท่านั้น เพื่อจะได้เสนอคำของบประมาณตามปฏิทินที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

๒.๒ การวางแผน...

## ๒.๒ การวางแผนและควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ

ภายหลังที่ศาลได้รับแจ้งแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีจากสำนักงานศาลยุติธรรม หรือสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาค ๙ และทราบวงเงินในแต่ละงาน/กิจกรรม / โครงการแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินงบประมาณ แยกเป็นรายไตรมาสและประเภทงบประมาณ (งาน / กิจกรรม/ โครงการ) และต้องเป็นรายการที่ได้กำหนดให้หน่วยงานเบิกจ่ายได้ตามระบบงบประมาณสำนักงานศาลยุติธรรมและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงความประหยัดและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ แล้วนำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

และเพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณอยู่ในกรอบวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรร จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการควบคุมงบประมาณในแต่ละงาน/ /กิจกรรม/โครงการ รวมถึงค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ ภายใต้กิจกรรมสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีและบริหารทั่วไป บางรายการที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดกรอบวงเงินให้หน่วยงานใช้จ่ายต่อหน่วยงานต่อปีไว้ อาทิ

- ค่าใช้จ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงซ่อมแซมที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อรายการ กำหนดวงเงินให้ศาลเบิกจ่ายได้ภายในวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี (ตามระบบงบประมาณสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔)

- รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท กำหนดวงเงินให้ศาลเบิกจ่ายได้ภายในวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๑๒๗ (ป) ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓) กรณีเกิดภัยพิบัติ น้ำท่วมสำนักงานศาลยุติธรรมอนุมัติขยายวงเงินจาก ๑๐๐,๐๐๐ บาท เป็น ๒๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อจัดหาวัสดุป้องกันภัยที่เกิดขึ้นเฉพาะศาลหรือหน่วยงานในพื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติน้ำท่วม (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๘๙ (ป) ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๖)

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ กำหนดวงเงินให้สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาทต่อปี และศาลชั้นต้นในสังกัดภาค เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๕๒,๐๐๐ บาทต่อปี (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๑๐๖ (ป) ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

- การจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว (ช้อน ส้อม ช้อนกาแฟ จาน ถ้วยกาแฟ จานรองถ้วยกาแฟ แก้วน้ำ และกระดาษเช็ดปาก สำนักงานศาลยุติธรรมมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ (สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค , ศาลจังหวัด ศาลแขวงและศาลเยาวชนและครอบครัว) อนุมัติจัดซื้อวัสดุดังกล่าวได้ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อแห่งต่อปี (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๑๑๗ (ป) ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๓)

ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดการใช้จ่ายงบประมาณผิดประเภท (ตามระบบงบประมาณหน่วยงานไม่สามารถถัวจ่ายงบประมาณจากกิจกรรมหนึ่งไปเบิกจ่ายอีกกิจกรรมหนึ่งได้) จึงต้องมีระบบการควบคุม

และตรวจสอบ...

และตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแต่ละงาน/กิจกรรมให้อยู่ในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยจัดทำทะเบียนหรือสมุดคุมงบประมาณ หรืออาจบันทึกข้อมูลผ่านทางโปรแกรมคอมพิวเตอร์ แต่จะต้องจัดพิมพ์และจัดเก็บเอกสารไว้สำหรับการตรวจสอบข้อมูลรายจ่ายที่เป็นปัจจุบันด้วย

### ๒.๓ การขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี

เมื่อหน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานแล้ว หากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนการใช้จ่าย (งานประจำ) ไม่เพียงพอสำหรับเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาส ให้หน่วยงานในเขตอำนาจอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ จัดส่งคำขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมไปยังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ (เรียนอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙) ตามแบบฟอร์มคำขอที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดไว้ในแต่ละงาน/กิจกรรม ภายในระยะเวลาที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดไว้ ดังนี้

- ประเภทค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร งานประจำทุกงาน/กิจกรรม ใช้แบบ ขงป. ๑
- ประเภทค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ งานประจำ
  - \* งานพิจารณาพิพากษาคดี กิจกรรมพิจารณาพิพากษาคดี ใช้แบบ ขงป. ๒/๑
  - \* งานระงับข้อพิพาท กิจกรรมไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท ใช้แบบ ขงป. ๒/๒
  - \* งานช่วยเหลือและคุ้มครองสิทธิของคู่ความตามกฎหมาย ใช้แบบ ขงป. ๒/๓
  - \* งานอำนวยความสะดวก กิจกรรมสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดี และบริหารทั่วไป ใช้แบบ ขงป. ๒/๔
  - \* กิจกรรมจ้างเหมารักษาความสะอาด ใช้แบบ ขงป. ๒/๕
- ประเภทค่าใช้จ่ายด้านลงทุน งานประจำ
  - \* กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมอาคารศาล สถานที่และบ้านพัก ใช้แบบ ขงป. ๔

(พร้อมแนบรูปแบบรายการ ประมาณราคา ผังบริเวณและภาพถ่ายพื้นที่ดำเนินงานด้วย และกรณีของงบประมาณรายการ “งานปรับปรุงระบบปรับอากาศ” ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๓๓๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗)

\* กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ ใช้แบบ ๐๒ รายละเอียดรายการครุภัณฑ์ตามแผนความต้องการครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ..... (เพิ่มเติมระหว่างปี) หากของงบประมาณเพิ่มเติมมากกว่า ๑ รายการ ให้จัดทำแบบสรุปแผนความต้องการครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ..... (เพิ่มเติมระหว่างปี) ด้วย

ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ศาลในเขตอำนาจอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแบบคำของงบประมาณเพิ่มเติม (งานประจำ) หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบคำขอดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙

การกรอกข้อมูล...

**การกรอกข้อมูลในแบบคำขอ** ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลลงในแบบคำขอให้ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ทุกองค์ประกอบ ระบุเหตุผลความจำเป็นและปัญหาข้อขัดข้องให้ชัดเจน โดยเฉพาะการขอรับ จัดสรรงบประมาณ กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์กรณีทดแทน ซึ่งจากการตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองคำขอ งบประมาณของศาลในเขตอำนาจ ที่ผ่านมาพบว่า มีหลายหน่วยงานกรอกข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ทุกองค์ประกอบ ไม่มีการระบุเหตุผลความจำเป็นแต่ละรายการที่ขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม หรือระบุ ไม่ชัดเจน อาทิ จำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดที่มีในหน่วยงาน ค่าซ่อมแซม กรณีขอครุภัณฑ์เครื่องเรือน ไม่ระบุ บ้านเลขที่ เลขทะเบียนครุภัณฑ์เดิม หรือมีบางหน่วยงานนำครุภัณฑ์ที่ได้มาจากการรับบริจาค ของงบประมาณเป็นกรณีทดแทน ซึ่งกรณีดังกล่าวถือว่าหน่วยงานยังไม่เคยได้รับการอนุมัติงบประมาณ จากสำนักงานศาลยุติธรรม จึงให้ขอรับจัดสรรงบประมาณเป็นกรณีขอใหม่หรือขอเพิ่มเติม เป็นต้น

**ระยะเวลาจัดส่งคำขอของงบประมาณเพิ่มเติม (ทุกงาน/กิจกรรม)**

ไตรมาสที่ ๑	ภายในวันที่ ๕ ธันวาคม
ไตรมาสที่ ๒	ภายในวันที่ ๕ มีนาคม
ไตรมาสที่ ๓	ภายในวันที่ ๕ มิถุนายน
ไตรมาสที่ ๔	ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม

หน่วยงานในเขตอำนาจอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ ต้องจัดส่งคำขอของงบประมาณเพิ่มเติมไปยัง สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ อย่างช้าภายในระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น หากงบประมาณไม่เพียงพอ สามารถส่งคำขอของงบประมาณไปยังภาคได้ล่วงหน้าโดยไม่ต้องชะลอไปส่งจนถึงวันที่กำหนด เพื่อสำนักศาล ยุติธรรมประจำภาค ๙ (ส่วนแผนงานและงบประมาณ) จะได้ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์กลั่นกรอง ก่อนนำเสนออธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ พิจารณาอนุมัติงบประมาณ (กรณีที่กำหนดวงเงินไว้ที่ภาค) หรือส่ง คำขอไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาอนุมัติงบประมาณ (กรณีเป็นกิจกรรมที่มีได้มีการกำหนดวงเงิน ไว้ที่ภาคหรือกรณีวงเงินที่ภาคได้จัดสรรไปหมดแล้ว)

การขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมทุกงาน/กิจกรรม/โครงการ ศาลในเขตอำนาจอธิบดี ผู้พิพากษภาค ๙ **ต้องจัดส่งคำขอมายังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙** ที่ผ่านมามีบางศาลจัดส่งคำขอ ไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมโดยตรง เป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามแนวทางที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดไว้ สำนักงานศาลยุติธรรมจะไม่พิจารณาอนุมัติงบประมาณแก่ศาล แต่จะมีการประสานงานมายังภาคหรือ มีหนังสือย้อนกลับมายังภาคให้ดำเนินการวิเคราะห์คำขอของศาลก่อน ทำให้การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ของศาลล่าช้าออกไป ดังนั้น ไม่ว่าจะ เป็นคำขอกรณีเร่งด่วนหรือไม่เร่งด่วนศาลต้องส่งคำขอมายังสำนักงาน อธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์กลั่นกรองคำขอก่อนทุกครั้ง

**๒.๔ การพิจารณาอนุมัติงบประมาณจากวงเงินที่ตั้งไว้ที่สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙**

ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดวงเงินไว้  
ที่สำนักศาล...

ที่สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙ โดยมอบอำนาจให้อธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ พิจารณานุมัติงบประมาณให้แก่ศาลในเขตอำนาจกรณีงบประมาณที่ศาลได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดวงเงินไว้ที่ภาค กิจกรรมต่างๆ ดังนี้

#### **ประเภทงานประจำ**

#### **ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร**

- งานอำนวยการ กิจกรรมสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีและบริหารทั่วไป

#### **ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ**

- งานพิจารณาพิพากษาคดี กิจกรรมพิจารณาพิพากษาคดี
- งานช่วยเหลือและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของคู่ความตามกฎหมาย กิจกรรมช่วยเหลือและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของคู่ความตามกฎหมาย
- งานระงับข้อพิพาท กิจกรรมไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท
- งานอำนวยการ กิจกรรมสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีและบริหารทั่วไป

การพิจารณาจัดสรรงบประมาณจากวงเงินที่กำหนดไว้ที่ภาค ประเภทค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และด้านบริหารจัดการ เมื่อสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ ได้รับคำขอของงบประมาณของศาลในเขตอำนาจแล้ว ส่วนแผนงานและงบประมาณจะดำเนินการตรวจสอบ – วิเคราะห์คำขอ ว่ามีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน และการประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นไปตามหลักการคำนวณตามแนวทางที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดหรือไม่ หากพบว่าไม่ถูกต้องจะประสานงานทางโทรศัพท์ไปยังเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องก่อน แต่หากศาลไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอภายใน ๓ วันนับจากวันที่แจ้งให้แก้ไข หรือกรณีที่ต้องแก้ไขในสาระสำคัญ สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ จะจัดทำหนังสือชี้แจงให้ศาลทราบเป็นกรณีๆ ไป

#### **ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน**

- งานอำนวยการ กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ แยกไว้ ๓ กรณี คือ

\* ครุภัณฑ์ปฏิบัติงานกรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน (๖ รายการ) ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๙๐ (ป) วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ และกรณีที่ศาลขอรับจัดสรรงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์รายการโต๊ะและเก้าอี้ทำงาน ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค ๙ ที่ ศย ๓๐๙.๐๐๑ /ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ด้วย

\* ครุภัณฑ์ปฏิบัติงานกรณีทดแทน (๑๔ รายการ) ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๘๙ (ป) ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

\*ครุภัณฑ์...

\* ครุภัณฑ์เครื่องเรือนบ้านพักและอาคารชุดพักอาศัยข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม กรณีทดแทน (๒๔ รายการ) ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ส่วนที่ ๑๑๕/ว ๙๔ (ป) ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

การพิจารณาจัดสรรงบประมาณกิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์จากวงเงินที่ตั้งไว้ที่ภาคอธิบดีผู้พิพากษา ภาค ๙ ได้มอบหมายให้คณะทำงานกลั่นกรองด้านนโยบาย แผนงานและงบประมาณของสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาค ๙ ทำหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงดุลและเสนอความเห็นก่อนนำเสนออธิบดีผู้พิพากษาภาค ๙ พิจารณาอนุมัติงบประมาณให้แก่ศาล ยกเว้นครุภัณฑ์กรณีเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน ที่ส่วนแผนงานและงบประมาณ จะเป็นหน่วยตรวจสอบถ่วงดุลแล้วนำเสนออธิบดีผู้พิพากษาภาค ๙ พิจารณาอนุมัติงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อให้ศาลสามารถดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์ได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

การจัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์กรณีทดแทนทุกรายการ หากอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดไว้ นอกเหนือจากที่หน่วยงานจะต้องจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดไว้แล้ว คณะทำงานกลั่นกรองฯ ยังมีมติเพิ่มเติมให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารหลักฐานยืนยันจากช่างผู้ชำนาญงานหรือผู้ประกอบการรับรองด้วยว่า ครุภัณฑ์รายการดังกล่าวมีค่าซ่อมต่อหน่วยเกินครึ่งหนึ่งของราคาซื้อใหม่ หรือไม่สามารถซ่อมแซมใช้งานได้อีก หรือหากใช้วิธีซ่อมไม่คุ้มค่าแก่การใช้งาน สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณจากวงเงินที่ตั้งไว้ที่ภาคด้วย

#### ประเภทงานโครงการ

การบริหารงบประมาณงานโครงการเชิงยุทธศาสตร์ กรณีที่หน่วยงานได้รับงบประมาณ จะต้องวางแผนและบริหารงบประมาณให้อยู่ภายใต้เป้าหมายและกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ (ยกเว้นโครงการที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้ศาลสามารถขออนุมัติเพิ่มเติมได้เท่านั้น)

#### ๒.๕ การขอรับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรม (เพิ่มเติมระหว่างปี)

การขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากสำนักงานศาลยุติธรรม กรณีเป็นกิจกรรม/โครงการที่ไม่มีวงเงินที่กำหนดไว้ที่ภาค หรือวงเงินที่กำหนดไว้ที่ภาคจัดสรรให้แก่หน่วยงานในเขตอำนาจครบเต็มวงเงินแล้ว เมื่อศาลส่งคำขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมไปยังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาค ๙ หากคำขอของงบประมาณและเอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว จะมีหนังสือพร้อมทำความเข้าใจเพิ่มเติมไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมให้เร่งพิจารณาอนุมัติงบประมาณให้แก่ศาลต่อไป หากการขอของงบประมาณล่วงเลยไปเป็นระยะเวลาอันนานแต่หน่วยงานยังไม่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา ให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งติดตามผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ กิจกรรม /งาน /โครงการ ดังกล่าวมายังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาค ๙ เพื่อจะได้เร่งรัดการพิจารณาให้แก่ศาลต่อไป

๒.๖ การขออนุมัติ...

## ๒.๖ การขออนุมัติยกเลิกและเปลี่ยนแปลงรายการ (ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน)

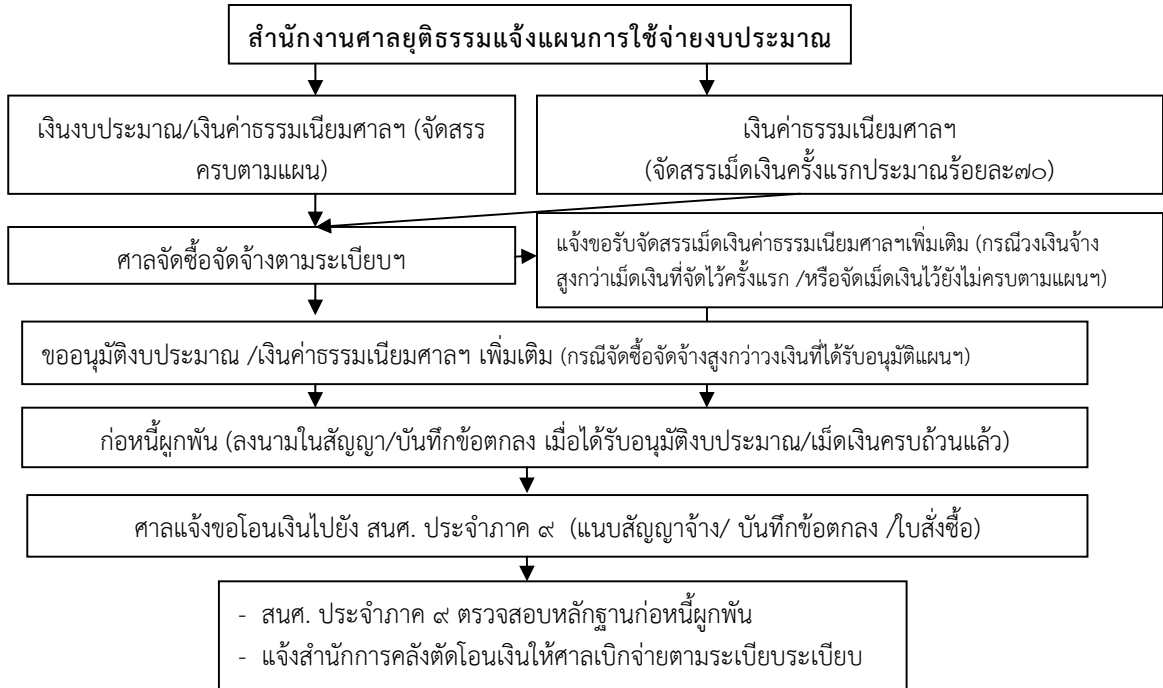
เมื่อหน่วยงานได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายการใดแล้ว หากไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ตามรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะที่สำนักบริหารงานออกแบบและก่อสร้างรับรองรูปแบบรายการหรือหมดความจำเป็นต้องดำเนินงาน/รายการดังกล่าว หรือลดจำนวนปริมาณงาน /จำนวนหน่วยจัดสรรหรือจำนวนงบประมาณ หรือชื่อรายการไม่ถูกต้อง ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการแจ้งขออนุมัติยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายการอนุมัติมายังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาระดับภาค ๙ โดยเร็ว และไม่สามารถดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน /หรือสั่งซื้อก่อนได้รับแจ้งอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงงาน/รายการดังกล่าวได้ แต่กรณีศาลได้รับการอนุมัติงบประมาณครุภัณฑ์พร้อมกันหลายรายการ แต่มีการขออนุมัติยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเพียงรายการใดรายการหนึ่ง สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการอื่นๆ ไปก่อนได้ แต่จะต้องให้ระบุเหตุผลที่ต้องชะลอการจัดซื้อบางรายการ ไว้ในบันทึกขออนุมัติจัดซื้อไว้ให้ชัดเจนด้วย

## ๒.๗ การแจ้งขอโอนเงิน

การบริหารงบประมาณ ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน (เงินงบประมาณ) โครงการก่อสร้างบ้านพักและอาคารชุดพักอาศัย กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมฯ กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ สำนักงานศาลยุติธรรม (สำนักการคลัง) จะโอนเงินงบประมาณมายังหน่วยเบิกจ่าย ก็ต่อเมื่อหน่วยงานดำเนินการก่อนนี้ผูกพันรายการดังกล่าวแล้ว เมื่อหน่วยงานก่อนนี้ผูกพันรายการที่รับอนุมัติแล้ว ต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการก่อนนี้ผูกพัน ไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙ (เรียน ผู้อำนวยการสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙) เพื่อดำเนินการตรวจสอบก่อนแจ้งให้สำนักการคลังตัดโอนเงินแก่ศาล เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบต่อไป

สำหรับการบริหารงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านลงทุน (เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ) โดยหลักการแล้วสำนักงานศาลยุติธรรม จะแจ้งจัดสรรงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมแจ้งจัดเม็ดเงินค่าธรรมเนียมศาลฯ ครั้งแรกประมาณร้อยละ ๗๐ ของวงเงินตามแผนฯ แล้วให้ศาลเร่งดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างตามระเบียบฯ เมื่อศาลได้ผู้รับจ้างแล้ว หากวงเงินจัดจ้างสูงกว่าเม็ดเงินที่จัดสรรไว้ ให้เร่งดำเนินการแจ้งขอรับจัดสรรเม็ดเงินส่วนที่เหลือเพิ่มเติม (วงเงินที่จะก่อนนี้ผูกพัน – เม็ดเงินที่จัดสรรแล้ว = เม็ดเงินที่ขอเพิ่มเติม) ก่อนที่จะลงนามในสัญญา (หน่วยงานจะลงนามในสัญญาจ้างก่อนที่สำนักงานศาลยุติธรรมหรือสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาระดับภาค ๙ แจ้งการอนุมัติเม็ดเงินเพิ่มเติมไม่ได้) และมีงานปรับปรุงซ่อมแซมบางรายการที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดสรรเม็ดเงินครบร้อยละ ๑๐๐ ตามแผน หากศาลจัดหาผู้รับจ้างได้ภายในวงเงินตามแผน ก็สามารถลงนามในสัญญาและแจ้งสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาระดับภาค ๙ ตัดโอนเงินได้

### ผังแสดงขั้นตอนการขอโอนเงิน (ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน)



เนื่องจากการขอโอนเงินมีหลายขั้นตอน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรแจ้งให้ผู้รับจ้าง/ผู้ขายรับทราบก่อนล่วงหน้าถึงระยะเวลาที่ศาลสามารถเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่ผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้

#### ๒.๘ การรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

การรายงานผลการดำเนินงาน (งานประจำ) ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลตามรูปแบบที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการ ตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ และจะต้องส่งรายงานผลไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙ (เรียน ผู้อำนวยการสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙) ตามระยะเวลาที่กำหนด คือ ภายในวันที่ ๗ เดือนแรกของไตรมาสถัดไป เนื่องจากสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙ (ส่วนแผนงานและงบประมาณ) ต้องใช้เวลาในการดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมและสรุปรายงานในภาพรวมของหน่วยงานในเขตอำนาจทั้ง ๑๘ หน่วย เพื่อส่งสำนักงานศาลยุติธรรมได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ ภายในวันที่ ๑๕ เดือนแรกของไตรมาสถัดไป หากศาลส่งรายงานผลล่าช้าจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานของภาคด้วย สำหรับแนวทางการรายงานผลให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๘๗ (ป) ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ และ ที่ ศย ๐๑๕/ว ๑๑๕ (ป) ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

การรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์ กรณีที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากวงเงินที่กำหนดไว้ที่ภาค ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแยกคนละฉบับกับรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานศาลยุติธรรม โดยให้รายงานตามรูปแบบที่กำหนด ดังนี้

- ครุภัณฑ์...



- |  |                  |
|--|------------------|
| - ครุภัณฑ์ปฏิบัติงานกรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน (๖ รายการ) | ใช้แบบ รงค.๑ (ฉ) |
| - ครุภัณฑ์ปฏิบัติงานกรณีทดแทน (๑๔ รายการ)              | ใช้แบบ รงค.๑ (ท) |
| - ครุภัณฑ์เครื่องเรือนฯ กรณีทดแทน (๒๔ รายการ)          | ใช้แบบ รงค. (คร) |

นอกจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางของสำนักแผนงานและงบประมาณแล้ว ยังมีบางกิจกรรม/โครงการ /ค่าใช้จ่ายบางประเภทที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้ศาลต้องจัดส่งรายงานผลมายังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙ ภายในวันที่ ๕ เดือนแรกของไตรมาสถัดไป ได้แก่

- รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ศาลยุติธรรม ใช้แบบ ปชส. ๑ (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๘ (ป) ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๙)
- รายงานผลการใช้จ่ายเงินค่าป่วยการและค่าใช้จ่ายของผู้ประนีประนอม (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๑๔/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๖)
- รายงานผลรายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (วัสดุคงทนถาวร)
- รายงานผลโครงการมาตรการรักษาความปลอดภัยของศาลในพื้นที่พิเศษชายแดน ภาคใต้ (เฉพาะหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณภายใต้โครงการดังกล่าว)

สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานประเภทงานโครงการเชิงยุทธศาสตร์ที่ศาลได้รับอนุมัติงบประมาณ ให้ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานโครงการและจัดส่งรายงานผลโครงการตามหลักเกณฑ์ของโครงการนั้นๆ

ทั้งนี้ หากบุคลากรมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ หรือตามระบบงบประมาณ ไม่ได้อธิบายถึงแนวทางปฏิบัติการบริหารตามแผนงาน / กิจกรรม /โครงการต่างๆ ให้อย่างชัดเจน สามารถปรึกษาหารือถึงแนวทางปฏิบัติมายังส่วนแผนงานและงบประมาณ สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙ หรือหากต้องการความชัดเจนและมีหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้จัดทำหนังสือหารือในเรื่องดังกล่าวไปยังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาค ๙ เพื่อจะได้ศึกษาค้นคว้าหรือปรึกษาหารือไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมตามกรณี แล้วตอบข้อหารือให้ศาลในเขตอำนาจทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ส่วนแผนงานและงบประมาณ  
สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๙  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑