








หลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณประจำปี 2567

1. ชื่องาน	หลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณประจำปี 2567
2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	กระบวนการงบประมาณ <u>หน้า 9-10</u>  การขออนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ จากคณะกรรมการ ปตท. <u>หน้า 23-24 และหน้า 35-36</u>  การรายงานการใช้งบประมาณของ ปตท. <u>หน้า 54-55</u> 
3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	ขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน <u>หน้า 101</u>  Budget Plan Schedule 2024 <u>หน้า 100</u>  การรายงานงบประมาณ: ช่วงเวลาการรายงานงบประมาณต่อหน่วยงานภายในและภายนอก <u>หน้า 54-55</u> 
4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การรายงานการใช้งบลงทุนต่อหน่วยงานภายนอก ตามพระราชบัญญัติ พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ.2521 <u>หน้า 54-55</u> 

หมายเหตุ: สามารถคลิกที่เลขหน้าเพื่อลิงก์ไปหน้าที่เกี่ยวข้องนั้น ๆ



หลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณ ประจำปี 2567

สายงานกลยุทธ์องค์กรและความยั่งยืน สำนักงานใหญ่

คำนำ

หลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณประจำปี 2567 จัดทำขึ้นเพื่อให้ทุกหน่วยงานในบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (ปตท.) และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณให้เป็นมาตรฐาน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นการจัดทำงบประมาณที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result Based Budgeting) ตามแผนงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางกลยุทธ์ของ ปตท. รวมถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ของหน่วยธุรกิจ และสายงานสนับสนุนสำนักงานใหญ่

สายงานกลยุทธ์องค์กรและความยั่งยืนได้จัดทำหลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณประจำปี 2567 ให้มีความสอดคล้องกับระเบียบ ข้อกำหนดและกระบวนการทำงานต่างๆ ของ ปตท. ในปัจจุบัน และมุ่งหวังให้คู่มือฉบับนี้เป็นเครื่องมือสื่อสารให้ทุกหน่วยงาน ได้เข้าใจแนวคิด วิธีการ และสามารถจัดทำ บริหาร และรายงาน การเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

สายงานกลยุทธ์องค์กรและความยั่งยืน ขอขอบคุณในความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้ให้ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะ ซึ่งเป็นประโยชน์ในการจัดทำหลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการจัดทำ บริหาร และรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณของ ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ทั้งนี้ หากหน่วยงานต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายแผนวิสาหกิจ และงบประมาณ (วงญ.) สายงานกลยุทธ์องค์กรและความยั่งยืน

สายงานกลยุทธ์องค์กรและความยั่งยืน
สำนักงานใหญ่

กันยายน 2566

สาระสำคัญของการกำหนดหลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณ ประจำปี 2567

อาศัยอำนาจตามข้อกำหนดบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การงบประมาณ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 5.1 กำหนดให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่กลยุทธ์องค์กรและความยั่งยืน (รทญ.) มีอำนาจจัดทำ แนวนโยบาย รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ และคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ ตลอดจน รูปแบบและวิธีการรายงาน ข้อ 15.3 วรรคสุดท้าย กำหนดให้ รทญ. มีอำนาจกำหนดวิธีการของบสำรอง และ ข้อ 16.5 กำหนดให้ รทญ. มีอำนาจกำหนดวิธีการขออนุมัติโอน/ย้าย/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ดังนั้น รทญ. จึงได้กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมที่เป็นสาระสำคัญดังนี้

1. กรณีการปรับโครงสร้างองค์กร และ Cost Center เดิมของหน่วยงานถูกปิดลง ให้หน่วยงานใหม่ สามารถขอเสนอโอน/ย้าย/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ และ/หรือแก้ไขรหัสงบประมาณ (Repost) โดย ผ่านความเห็นชอบตามลำดับชั้นของสายบังคับบัญชาของฝั่งรับโอนงบประมาณเข้าเพียงฝั่งเดียวได้ โดยให้จัดทำบันทึกขออนุมัติโอน/ย้าย/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติจากประธาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกลุ่มธุรกิจ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน หรือรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ของหน่วยธุรกิจ/สายงานสนับสนุนสำนักงานใหญ่ หรือ ผอ.โครงการที่ได้รับมอบหมาย กรณีแก้ไข รหัสงบประมาณ (Repost) ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติแก้ไขรหัสงบประมาณ (Repost) ที่ได้รับการ อนุมัติตามตารางอำนาจอนุมัติการแก้ไขรหัสงบประมาณ (Repost) (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้หน่วยงานต้อง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณประจำปี 2567 นี้ ให้มีความสอดคล้องกับระเบียบ ข้อกำหนด และกระบวนการทำงานต่าง ๆ ของ ปตท. ในปัจจุบัน
2. เพื่อให้การขอโอน/ย้ายงบประมาณประเภทครุภัณฑ์มีความสอดคล้องกับนโยบายการเร่งรัดการ เบิกจ่ายของภาครัฐ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงกำหนดว่า ในกรณีที่ที่มีเงินเหลือจ่ายเนื่องจากการเจรจาต่อรองหรืออัตราแลกเปลี่ยนและหน่วยงานสามารถเร่งรัด การเบิกจ่ายของงบประมาณในปีอนาคตมาจ่ายในปีปัจจุบันได้ หรือ พิจารณาแล้วว่ามีจำเป็นต้อง จัดหาครุภัณฑ์อย่างเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของ ปตท. ก็สามารถขออนุมัติดำเนินการพร้อม กับ งบประมาณในการลงทุนเพื่อจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ไปพร้อมกับการขออนุมัติโอน/ย้ายงบประมาณ ตาม ข้อ 9.7 วรรค 2 ของระเบียบบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหาร จัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท. และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแลการ ลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. เพิ่มเติมหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการของบสำรองเพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบและลักษณะการลงทุนที่ เปลี่ยนแปลงไปของ ปตท. เช่น การของบสำรองในกรณีที่ขออนุมัติอัตราแลกเปลี่ยนเป็นเงินสกุล ต่างประเทศ และมีสกุลเงินบาทกำกับไว้เพื่อการตั้งงบประมาณ และเมื่อถึงเวลาชำระเงินมีการ เปลี่ยนแปลงสกุลเงินบาทเพิ่มขึ้นทำให้งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ หรือ การขอเพิ่มทุนผ่านบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ซึ่งได้ผ่านการขออนุมัติลงทุนพร้อมงบประมาณกับคณะกรรมการไว้แล้ว แต่มิได้ ตั้งงบประมาณเบิกจ่ายประจำปีไว้
4. เพิ่มเติมกระบวนการในการควบคุมการโอน/ย้ายงบลงทุนและการจัดสรรงบสำรองให้กับบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100%
5. ปรับปรุงนิยามประเภทการจัดตั้งงบประมาณในระบบ SAP/ e-Budget ให้มีความชัดเจน



(นายเทอดเกียรติ พร่อมมูล)
รทญ.

หมวด 1 ทั่วไป

หลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณ จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการจัดทำ บริหารและการรายงานงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยเป็นไปตาม

1) ระเบียบบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการเงิน การประกันภัย การบัญชี ภาษี การงบประมาณ และการบริหารสินเชื่อ ของ ปตท. และการให้บริการด้านการเงินและบัญชีแก่บริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2) ข้อกำหนดบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการงบประมาณ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสอดคล้องกับ

3) ระเบียบบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท. และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. ขอบข่าย

หลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณ ใช้กับทุกหน่วยงานของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100%

2. คำจำกัดความ

“ปตท.” หมายความว่า บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการบริษัท” หมายความว่า คณะกรรมการบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ทั้งทางตรงและทางอ้อม

“คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (Enterprise Risk Management Committee, ERMC)

“คณะกรรมการจัดการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดการของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (PTT Management Committee, PTTMC)

“คณะกรรมการแผนวิสาหกิจและบริหารความเสี่ยง” หมายความว่า คณะกรรมการแผนวิสาหกิจและบริหารความเสี่ยง (Corporate Planning and Risk Committee, CPRC)

“ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่” หมายความว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือ ปตท.

“ผู้บริหารสูงสุดของสายงาน” หมายความว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกลุ่มธุรกิจ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ของหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

“สำนักงานใหญ่”, “กลุ่มธุรกิจ”, “หน่วยธุรกิจ” หมายความว่า สำนักงานใหญ่, กลุ่มธุรกิจ, หน่วยธุรกิจ ตามโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามการจัดแบ่งส่วนงานของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หน่วยงานภายใต้โปรแกรมงานเดียวกัน หรือหน่วยงานภายใต้โครงสร้างสายบังคับบัญชาเฉพาะกิจที่ ปตท. กำหนดขึ้น

“บริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100%” หมายความว่า บริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม รวมถึงบริษัทที่ ปตท. และ/หรือบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ทั้งทางตรง และ/หรือทางอ้อม ถือหุ้นรวมกันคิดเป็นสัดส่วน 100%

“หน่วยงานผู้รับผิดชอบงานบริหารบริษัทในเครือ” หมายความว่า หน่วยงานที่อยู่ในหน่วยธุรกิจหรือสำนักงานใหญ่ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการกำกับดูแลและควบคุมบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100%

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคมของปีนั้น ๆ

“งบดำเนินการ” หมายความว่า งบประมาณเพื่อรองรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติขององค์กรและรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ

“งบลงทุน” หมายความว่า งบประมาณเพื่อก่อให้เกิดสินทรัพย์ถาวร หรือ เพื่อซื้อกิจการหรือหุ้นของบริษัทอื่น หรือสัญญาเช่าระยะยาวตามมาตรฐานบัญชี TFRS16 หรือตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนด

“วงเงินดำเนินการ” หมายความว่า วงเงินงบประมาณที่รองรับการเบิกจ่ายในปีงบประมาณและภาวะผูกพันในปีก่อนาคัดของสัญญาทั้งที่ได้ดำเนินการมาก่อนปีงบประมาณและสัญญาที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ

“วงเงินเบิกจ่าย” หมายความว่า วงเงินงบประมาณที่รองรับการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ

ทั้งนี้ คำว่า “งบเบิกจ่าย” ที่ปรากฏในหลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณ ให้หมายถึง “วงเงินเบิกจ่าย” ด้วย

“โปรแกรมงาน (Work Program, WP)” หมายความว่า กลุ่มของกิจกรรมหลักเพื่อรองรับกลยุทธ์หรือวัตถุประสงค์ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบด้วยงบลงทุน และ/หรืองบดำเนินการ

“หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (Requesting Cost Center)” หมายความว่า หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ซึ่งมีหน้าที่ขออนุมัติงบประมาณทั้งการจัดตั้ง การทบทวน และการบริหาร รวมทั้งจัดทำรายงานเบิกจ่ายงบประมาณ

“หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ (Responsible Cost Center)” หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบการใช้งบประมาณ

“หน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจ” หมายความว่า ฝ่ายแผนวิสาหกิจและงบประมาณ (วงญ.) หน่วยงานบริหารกลยุทธ์กลุ่มธุรกิจ หรือหน่วยงานแผนของหน่วยธุรกิจตามภาคผนวก

ทั้งนี้ คำว่า “หน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่/หน่วยธุรกิจ” หรือ “หน่วยงานงบประมาณของสำนักงานใหญ่/หน่วยธุรกิจ” หรือ “หน่วยงานงบประมาณหน่วยธุรกิจ/สำนักงานใหญ่” หรือ “หน่วยงานงบประมาณของแต่ละธุรกิจ/สำนักงานใหญ่” ที่ปรากฏในหลักเกณฑ์และคู่มืองบประมาณ ให้หมายถึง “หน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจ” ด้วย

“ผู้ดูแลงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจ (Budget Controller)” หมายถึง ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปและบุคคลที่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปของหน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจมอบหมาย

“ผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Owner)” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไปของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

“ผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Holder)” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไปของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

3. ความสอดคล้องของแผนธุรกิจ นโยบายการจัดทำ การบริหาร และการรายงานงบประมาณ

3.1. ความเชื่อมโยงของ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และตัวชี้วัด

การวางแผนเชิงกลยุทธ์ของกลุ่ม ปตท. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อบรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร (Vision Mission Value - VMV) โดยมีขั้นตอนที่สำคัญดังนี้

ผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไปของกลุ่ม ปตท. มีการกำหนดทิศทางกลยุทธ์กลุ่ม ปตท. (Strategic Direction) ในที่ประชุม TTS (Top Executive Thinking Session) เพื่อกำหนดกรอบวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และถ่ายทอดสู่การจัดทำกลยุทธ์ทั่วทั้งองค์กร

ต่อมาผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในกลุ่ม ปตท. จะนำมาทบทวนความสอดคล้องของกลยุทธ์ของกลุ่ม ปตท. เพื่อสร้าง Commitment ร่วมกัน

ตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ และ Enablers ผ่านที่ประชุม STS (Strategic Thinking Session) ก่อนนำเสนอ ขออนุมัติต่อคณะกรรมการ (STS Board) ผ่านคณะกรรมการจัดการ และ CPRC



ในช่วงไตรมาสที่ 3 จะมีการถ่ายทอดแผน กลยุทธ์ไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการ ซึ่งมีระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไปทุกหน่วยธุรกิจ ถ่ายทอดทิศทางกลยุทธ์ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมตัวชี้วัดระดับองค์กรลงสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการระดับปฏิบัติการของหน่วยธุรกิจและหน่วยงาน สนับสนุน สำนักงานใหญ่ รวมถึงบริษัทในกลุ่มผ่าน แนวทางการบริหารจัดการกลุ่ม ปตท. ตาม PTT Way of Conduct จากนั้นหน่วยงานแผนของ

แต่ละหน่วยธุรกิจจะรวบรวมจัดทำแผนธุรกิจและแผนสนับสนุนส่งหน่วยงานแผนสำนักงานใหญ่ เพื่อรวบรวมและจัดทำภาพรวมแผนวิสาหกิจ ซึ่งประกอบด้วยแผนธุรกิจ งบประมาณ แผนการดำเนินงาน และแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการ ในเดือนธันวาคมเป็นประจำทุกปี ซึ่งมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงต่อการดำเนินงานของ ปตท.

รูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์และแผนวิสาหกิจ

วิสัยทัศน์ เป้าหมาย	กลยุทธ์		แผนวิสาหกิจ	
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ขององค์กร	วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์ ของ ปตท.	แผนกลยุทธ์ หน่วยธุรกิจ	แผนธุรกิจ ระยะสั้น/ ระยะยาว	การคาดการณ์ผลการ ดำเนินงาน
		แผนกลยุทธ์ สายงาน สนับสนุน		แผนงาน ระยะสั้น/ ระยะยาว
				การจัดการผลการดำเนินงาน (ตัวชี้วัด KPI)
				การบริหารความเสี่ยง

หลังจากได้รับอนุมัติแผนวิสาหกิจแล้วจะมีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่พนักงานรายบุคคล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ รวมถึงการติดตามสถานการณ์และคาดการณ์ผลการดำเนินงาน และการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการให้ทันต่อสถานการณ์

ทั้งนี้ การจัดทำงบประมาณจะต้องสอดคล้องกับแผนธุรกิจเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการใช้เงินงบประมาณดังกล่าวจะตอบสนองตรงตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กรหรือของธุรกิจ และการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเบิกจ่ายลงทุนถือเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญของความสำเร็จของกลยุทธ์ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และกิจกรรมที่ดำเนินการในแต่ละปี

แนวทางการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ของ กลุ่ม ปตท. และงบประมาณ

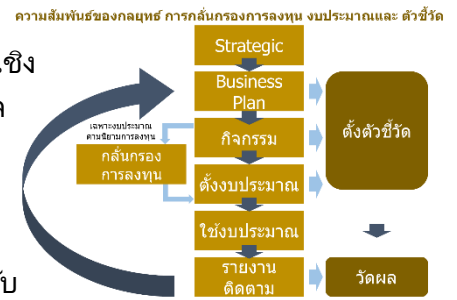
1. พิจารณาทบทวนกลยุทธ์กลุ่มธุรกิจหรือกลยุทธ์หน่วยงานที่จะต้องดำเนินการต่อเนื่อง ปรับเปลี่ยนเพิ่มเติม หรือยกเลิกดำเนินการ โดยให้พิจารณาความสอดคล้องกับกลยุทธ์กลุ่ม ปตท. และกลยุทธ์ ปตท.
2. พิจารณาความชัดเจนของเป้าหมายที่สามารถแสดงผลประโยชน์ที่มีต่อกลยุทธ์กลุ่ม ปตท. ที่ต้องการให้เกิดขึ้น ทำในมุมมองของผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcome)

3. กำหนดกิจกรรมที่สามารถวัดเป้าหมายได้ และสัมพันธ์กับแนวทางการดำเนินงานของกลยุทธ์หน่วยงาน ในมิติเชิงคุณภาพ เปรียบเทียบกับมาตรฐานระดับชาติ/สากล มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลได้

4. จัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่กำหนดโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้จะต้องมีการดำเนินการกลั่นกรองสำหรับ

บางรายการลงทุนให้เป็นไปตามระเบียบบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท. และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. กำหนดตัวชี้วัดโดยตัวชี้วัดของบลงทุนคือการเบิกจ่ายงบประมาณให้ได้ 100%



ซึ่งการดำเนินการจัดทำ และส่งมอบนโยบายทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงแผนงานและงบประมาณต่อคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติและรายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติต่อคณะกรรมการในทุก ๆ สาม (3) เดือนเป็นการปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

3.2. แนวนโยบายการจัดทำ บริหาร และรายงานงบประมาณ

ระบบงบประมาณของ ปตท. มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน (Result-Based Budgeting) โดยผลสัมฤทธิ์ที่ได้จะต้องสอดคล้องกับทิศทางและแนวทางตามแผนกลยุทธ์ รวมถึงนโยบายในการดำเนินธุรกิจขององค์กร

การจัดทำงบประมาณต้องมีเป้าหมาย วัตถุประสงค์ แผนงานที่มีรายละเอียดของกิจกรรมที่ชัดเจนเพียงพอ ผลที่จะได้รับจากการใช้งบประมาณที่เป็นรูปธรรมสามารถวัดผลได้ อีกทั้งหน่วยงานและบริษัทต้องมีความพร้อมและความสามารถที่จะดำเนินงานที่วางแผนได้ การจัดทำงบประมาณต้องพิจารณากำหนดประเภทงบประมาณและหมวดค่าใช้จ่ายให้ถูกต้อง และต้องผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากผู้บริหารมาตามลำดับขั้น

บุคลากรในองค์กรต้องมีความรับผิดชอบในการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง (Result-Based Accountability) โดยผู้บริหารต้องให้ความสำคัญการใช้งบประมาณให้ตรงตามวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ในการทำงบประมาณควรให้การใช้จ่ายเงินตามโครงการต่าง ๆ ได้ผลเต็มเม็ดเต็มหน่วยและก่อให้เกิดประโยชน์กับองค์กรสูงสุด มีความคุ้มค่าและเบิกจ่ายตามความจำเป็น

ผู้บริหารจะต้องมีการติดตาม เฝ้าระวัง ประเมินผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดประสิทธิผลและประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณที่จัดตั้งขึ้นและงบประมาณที่ใช้จริง รวมถึงการคาดการณ์ผลดำเนินงานและการใช้งบประมาณเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ โดยหากการดำเนินงานนั้นไม่เป็นไปตามแผนจะได้สามารถกำหนดแนวทางแก้ไขแผนการดำเนินงานนั้น ๆ และปรับแผนการใช้งบประมาณต่อไป

4. ผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการดำเนินงาน

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่กลยุทธ์องค์กรและความยั่งยืน (รภญ.) เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรับผิดชอบจัดทำแนวนโยบาย รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ และคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ ตลอดจนรูปแบบและวิธีการรายงาน รวมทั้งวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์และคู่มือนี้

5. อำนาจหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ

5.1. หน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจ (Budget Controller)

มีหน้าที่หลักและความรับผิดชอบดังนี้

- 5.1.1. กำกับดูแลให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์คู่มือ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ
- 5.1.2. รวบรวมงบประมาณของสำนักงานใหญ่ หน่วยธุรกิจหรือกลุ่มธุรกิจ และขออนุมัติจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- 5.1.3. จัดทำข้อมูลในระบบ SAP ระบบ e-Budget และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อนำเสนอคณะกรรมการต่าง ๆ ของ ปตท.
- 5.1.4. ดูแลและให้คำปรึกษากับผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงาน รวมถึงให้คำแนะนำและสื่อความเป้าหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์คู่มือ และแนวปฏิบัติ รวมทั้งการใช้ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณให้กับผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Holder)
- 5.1.5. ควบคุมและดูแลสิทธิ์และรายชื่อของผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Holder) ให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงาน สามารถดำเนินการตามสิทธิ์ที่ได้รับ
- 5.1.6. กำกับดูแลและบริหารจัดการงบประมาณในภาพรวมของหน่วยธุรกิจ หรือภาพรวม ปตท. ให้อยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

5.2. ผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Owner)

ผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Owner) สามารถมอบหมายผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Holder) ที่มีความรู้ความเข้าใจในงบประมาณของหน่วยงาน และมีความสามารถในการใช้ระบบ SAP ระบบ e-Budget และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นตัวแทนในการดูแลและติดตามงบประมาณของหน่วยงาน และเมื่อผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงานดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องรายงานผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงานทราบ

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงาน มีหน้าที่หลักและความรับผิดชอบตามกระบวนการงบประมาณดังนี้

5.2.1. การจัดทำงบประมาณ

- ประสานงานกับหน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจและสื่อความเรื่องงบประมาณต่อให้กับพนักงานในหน่วยงาน
- จัดตั้งงบประมาณประจำปี หรือจัดทำกรอบงบประมาณประจำปีในระบบ SAP หรือในระบบ e-Budget และ/หรือตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยรวบรวมนำเสนอผู้บริหารตามลำดับชั้นจนถึงผู้บริหารสูงสุดของสายงาน

5.2.2. การบริหารงบประมาณ

- ตรวจสอบว่าการขอใช้งบประมาณเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และตรวจสอบรหัสงบประมาณและจำนวนเงินงบประมาณประจำปี และ/หรือวงเงินดำเนินการคงเหลือให้เพียงพอก่อนการดำเนินการผูกพันสัญญาหรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในกรณีที่มิมีเหตุการณ์จำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจคาดการณ์ได้ล่วงหน้าให้ดำเนินการตามกระบวนการโอน/ย้าย/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ หรือขออนุมัติงบประมาณสำรองตามหลักเกณฑ์ในแต่ละกรณีต่อไป
- ตรวจสอบและยืนยันการขอใช้งบประมาณผ่านระบบงานต่าง ๆ เช่น SAP (PR), Web Travel, Web e-Expense และ PM Order เป็นต้น
- ติดตามการเบิกจ่ายงบลงทุนให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

5.2.3. การรายงานงบประมาณ

- วิเคราะห์และจัดทำรายงานการใช้งบประมาณของหน่วยงานในระบบ e-Budget และ/หรือตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยเสนอต่อผู้บริหารในหน่วยงานตนเองตามลำดับชั้นและนำเสนอรายงานงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานมีการหมุนเวียนผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Holder) เป็นประจำทุก ๆ 1-2 ปี และแยกบทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงาน และผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานออกจากกัน (หากสามารถทำได้) เพื่อควบคุมการดำเนินกิจกรรมตามระบบควบคุมภายในองค์กร ซึ่ง Budget Owner จะต้องดำเนินการตรวจสอบการใช้งบประมาณของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ และหากผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงานมีการมอบหมายให้ผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงานดำเนินการแทนแล้ว ผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงานจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนให้ผู้รับผิดชอบงบประมาณรับทราบด้วย

6. กระบวนการงบประมาณ (Budgeting Process)

กระบวนการงบประมาณประกอบด้วย 3 ส่วนดังนี้

6.1. การจัดทำงบประมาณ

- ให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณประจำปีแบ่งเป็นงบดำเนินการและงบลงทุน โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับที่ใช้ในธุรกิจทั่วไป
- ให้หน่วยงานจัดทำเป็นวงเงินดำเนินการและวงเงินเบิกจ่าย โดยสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และนโยบายของ ปตท. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้อนุมัติงบประมาณดังกล่าว
- งบลงทุนให้จัดทำเป็น โครงการ แผนงาน ทรัพย์สิน Venture Capital Prototype และ New Tech ตามนิยามของระเบียบและข้อกำหนด บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท. และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ทรัพย์สินให้รวมถึงสัญญาเช่าระยะยาวตามมาตรฐานบัญชี TFRS 16 ด้วย
- ให้สำนักงานใหญ่ กลุ่มธุรกิจ และหน่วยธุรกิจจัดทำงบประมาณประจำปี ตามนโยบาย หลักเกณฑ์ และคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกรงบประมาณ โดยงบประมาณของหน่วยงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของสายงานก่อน แล้วจึงนำเสนอให้หน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจ เพื่อวิเคราะห์และรวบรวมงบประมาณของทุกหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่และมีสายบังคับบัญชาต่ำกว่ารองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้ขอความเห็นชอบจากหัวหน้าสูงสุดของหน่วยงานนั้นก่อนนำเสนอวงญ.
- ให้หน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่ วิเคราะห์และรวบรวมงบประมาณของสำนักงานใหญ่ กลุ่มธุรกิจ และหน่วยธุรกิจเพื่อจัดทำเป็นงบประมาณประจำปีของ ปตท. เสนอต่อคณะกรรมการแผนวิสาหกิจและบริหารความเสี่ยงเพื่อกลั่นกรองและให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะ เพื่อนำเสนออนุมัติงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการจัดการพิจารณาให้ความเห็นชอบนำเสนอ คณะกรรมการพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี เว้นแต่มีเหตุอันควร ที่ไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จทันตามกำหนดได้
- การผูกพันเพื่อเบิกจ่ายในปีถัดไป จะกระทำได้เฉพาะกรณีที่มีการผูกพันสัญญากับบุคคลภายนอกแล้ว ซึ่งต้องนำมารวมขอเสนออนุมัติเป็นงบประมาณของปีงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่าย
- ให้ทุกหน่วยงานพิจารณาทบทวนงบประมาณประจำปีของ ปตท. ในระหว่างปีตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้เป็นไปตามนโยบาย หลักเกณฑ์ และคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ โดยให้นำเสนอต่อคณะกรรมการแผนวิสาหกิจและบริหารความเสี่ยงเพื่อกลั่นกรอง

และให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการจัดการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- ในกรณีที่มีการปรับแผนเบิกจ่ายรายไตรมาสโดยไม่มีผลกระทบต่อวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือกรณีการปรับลดวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - รายการลงทุนที่มีงบประมาณคงเหลือ เนื่องจากอัตราแลกเปลี่ยน และการเจรจาต่อรองราคาได้
 - รายการลงทุนที่มีผลกระทบจากปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย นโยบาย หรือแผนของภาครัฐ คู่ค้าหรือลูกค้า และเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจควบคุมได้ เป็นต้น

ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดเพื่อขอปรับแผนเบิกจ่ายรายไตรมาส และ/หรือลดวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ส่งให้ วงญ. เพื่อ วงญ. นำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรพิจารณาอนุมัติผ่านคณะกรรมการจัดการ

- ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน และ/หรือไม่สามารถของงบประมาณในคราวเดียวกับการจัดทำงบประมาณประจำปีหรือการทบทวนงบประมาณประจำปี ให้ดำเนินการดังนี้
 - สำหรับงบดำเนินการให้หน่วยงานขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมพร้อมกับการขออนุมัติดำเนินการ ต่อคณะกรรมการจัดการและคณะกรรมการตามลำดับ
 - สำหรับงบลงทุน ให้หน่วยงานขออนุมัติงบประมาณพร้อมดำเนินการให้เป็นตามระเบียบและข้อกำหนด บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท. และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6.2. การบริหารงบประมาณ

- ให้สำนักงานใหญ่ กลุ่มธุรกิจ และหน่วยธุรกิจบริหารงบประมาณตามระเบียบ ข้อกำหนด ตลอดจนนโยบาย หลักเกณฑ์ และคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ
- เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว หน่วยงานสามารถเปลี่ยนแปลงหรือโอนย้ายงบประมาณหรือของบสำรอง ได้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คู่มือนี้กำหนดเท่านั้น โดยต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ความคุ้มค่า และประโยชน์สูงสุดขององค์กร

6.3. การติดตามประเมินผลและรายงาน

- ให้ผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงานรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อหน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจ และให้หน่วยงานงบประมาณหน่วยธุรกิจรายงานต่อ วงญ. เป็นรายเดือนและรายไตรมาสโดยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดตามที่ได้กำหนดไว้หรือตามนโยบายที่ รกญ. กำหนด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข โดยให้มีรายละเอียดตามที่หลักเกณฑ์และคู่มือนี้กำหนด โดยหน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่ จะจัดทำรายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณเสนอต่อหน่วยงานภายในและภายนอกต่อไป

7. รูปแบบการนำเสนอขออนุมัติงบประมาณ

7.1. วงเงินเบิกจ่าย

หมายถึง งบประมาณที่รองรับการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ

7.2. วงเงินดำเนินการ

หมายถึง งบประมาณที่รองรับการเบิกจ่ายทั้งในปีงบประมาณปัจจุบันและภาระผูกพันในปีก่อนาคัดของสัญญาทั้งที่ได้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณและสัญญาที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ

7.3. แผนลงทุน 5 ปี

แผนการเบิกจ่ายงบลงทุนที่รองรับการเบิกจ่ายในปีงบประมาณปัจจุบันถึงปีก่อนาคัด รวมเป็นระยะเวลา 5 ปี

7.4.งบสำรอง

งบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการดำเนินการโดยเร่งด่วน และไม่ได้คาดการณ์ล่วงหน้า ซึ่งหากไม่ดำเนินการจะเกิดผลกระทบต่อองค์กรหรือการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งประกอบด้วย งบสำรองเบิกจ่าย และงบสำรองภาระผูกพันสัญญา

7.4.1. งบสำรองเบิกจ่าย

เป็นงบประมาณที่ตั้งสำรองไว้เพื่อรองรับการเบิกจ่ายเฉพาะปีงบประมาณปัจจุบันเท่านั้น ซึ่งหากไม่ดำเนินการจะเกิดผลกระทบต่อองค์กรหรือการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ ประกอบไปด้วย

- งบสำรองเบิกจ่ายสำหรับงบลงทุน (CAPEX)
- งบสำรองเบิกจ่ายสำหรับงบดำเนินการ (OPEX)

7.4.2. งบสำรองภาระผูกพันสัญญา

เป็นวงเงินสำรองที่ตั้งไว้เพื่อการจัดทำสัญญาในปีงบประมาณปัจจุบัน เฉพาะส่วนที่มีการส่งมอบและเบิกจ่ายงบประมาณในปีก่อนหน้าเท่านั้น ซึ่งหากไม่ดำเนินการจะเกิดผลกระทบต่อองค์กรหรือการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ ประกอบไปด้วย

- งบสำรองภาระผูกพันสัญญาสำหรับงบลงทุน (CAPEX)
- งบสำรองภาระผูกพันสัญญาสำหรับงบดำเนินการ (OPEX)

หมวด 2 โครงสร้างงบประมาณและสถานะหน่วยงาน

1. โครงสร้างงบประมาณ

งบประมาณแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ งบลงทุน (CAPEX) และงบดำเนินการ (OPEX)



หมายเหตุ

- งบลงทุนประเภทโครงการ แผนงาน Venture Capital Prototype และ New Tech ให้จัดตั้งงบประมาณในรูปแบบ Work Program

นิยามประเภทของการลงทุน ประกอบด้วย

1. โครงการ เป็นการลงทุนในธุรกิจที่มีใช้การดำเนินงานปกติ โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการลงทุนในธุรกิจใหม่ที่ไม่เคยดำเนินการมาก่อน การจัดตั้งบริษัทและนิติบุคคล การร่วมทุน (Joint Venture) หรือ การควบรวมกิจการ (Merger and Acquisition) การเพิ่มหรือลดทุนในส่วนของ ปตท. (Equity) ในบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น การซื้อขายหุ้น/กิจการ/ทรัพย์สินบางส่วนหรือทั้งหมด การเลิกกิจการ การจัดหาที่ดินที่ยังไม่มีการลงทุนประเภทโครงการหรือแผนงานรองรับและอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารการลงทุนกำหนด โดยไม่รวมถึงการบริหารเงินตามระเบียบบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การเงิน การประกันภัย การบัญชี ภาษี การงบประมาณ และการบริหารสินเชื่อของ ปตท. และการให้บริการด้านการเงินและบัญชีแก่บริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และการบริหารการเงินอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการ ปตท. ได้อนุมัติไว้
2. แผนงาน เป็นการลงทุนเพื่อการดำเนินงานปกติขององค์กรที่มีลักษณะต่อเนื่อง หรือการลงทุนที่ต้องทำเป็นประจำ การลงทุนเพื่อพัฒนาธุรกิจที่ส่งเสริมการดำเนินงานปกติขององค์กรและเป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ของ ปตท. การลงทุนเพื่อพัฒนาปรับปรุง การขยายอายุการใช้งานของเครื่องจักรและอุปกรณ์ให้มากกว่าอายุการใช้งานเดิม การเพิ่มประสิทธิภาพธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิตหรือกระบวนการทำงาน การวิจัยและการพัฒนาที่ไม่ใช่การร่วมทุน หรือลงทุนผ่านกองทุนวิจัยหรือการลงทุนการวิจัยเชิงพาณิชย์ และอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารการลงทุนกำหนด
3. ครุภัณฑ์ เป็นการลงทุนเพื่อการจัดหาสินทรัพย์ครุภัณฑ์หรือสินทรัพย์ที่นำมาทดแทนเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ หรือเพื่อการซ่อมบำรุงที่ถือเป็นสินทรัพย์ตามมาตรฐานบัญชี (Preventive and Corrective Maintenance)
4. Venture Capital หมายความว่า ธุรกิจร่วมลงทุน โดยเป็นการลงทุน รวมถึงการเพิ่ม ลด ขาย เงินลงทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับจากการลงทุน ที่ ปตท. ถือครอง ตลอดจนการใช้สิทธิซื้อขายหรือแปลงสภาพบางส่วนหรือทั้งหมด การเลิกกิจการหรือการลงทุนในบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือนิติบุคคล ตลอดจนกิจการอื่นใดที่มีศักยภาพในการเจริญเติบโตทางธุรกิจ ทางด้านการ

พัฒนาเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ หรือการดำเนินธุรกิจในรูปแบบใหม่ ไม่ว่าจะ ปตท. จะลงทุนเอง หรือลงทุนผ่านกองทุนที่จะนำเงินไปลงทุนในกิจการที่กล่าวมาข้างต้น โดย ปตท. จะลงทุนไม่เกิน ร้อยละ 50 ทั้งนี้ ในกรณีลงทุนผ่านกองทุนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการลงทุนภายใต้กลุ่ม เทคโนโลยีและวิศวกรรม (ทั้งนี้ ภายหลังจากปรับโครงสร้างเปลี่ยนชื่อเป็นกลุ่มธุรกิจใหม่ และโครงสร้างพื้นฐาน เมื่อวันที่ 1 ต.ค. 2564) ดำเนินการลงทุนเท่านั้น

5. Prototype หมายความว่า การลงทุน และ/หรือการดำเนินการในการสร้างต้นแบบ (Prototype) ที่มีมูลค่าการลงทุนไม่เกิน 300 ล้านบาท เพื่อนำไปทดสอบความต้องการลูกค้า ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี และความเป็นไปได้ทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสร้างนวัตกรรม และพัฒนาเป็นธุรกิจใหม่ หรือเพื่อพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีแก่ ปตท. หรือบริษัทในกลุ่ม ปตท. ทั้งในลักษณะ ปตท. ลงทุนเองหรือพัฒนาเอง ร่วมลงทุนหรือร่วมพัฒนากับบริษัทหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งความเป็นเจ้าของหรือสิทธิการใช้ประโยชน์ใน Prototype
6. New Tech หมายความว่า การลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งความเป็นเจ้าของเทคโนโลยี และพัฒนาต่อยอดเทคโนโลยีเพื่อสร้างรายได้ ทั้งในธุรกิจที่ ปตท. ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันหรือเป็นธุรกิจใหม่ (New Business S-Curve) ตามทิศทางกลยุทธ์ของกลุ่ม ปตท. โดยเป็นการลงทุนเอง หรือร่วมลงทุนกับเจ้าของเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาต่อยอด ในระยะ Proof of Concept ถึง Pre-Commercial ทั้งในรูปแบบการจัดตั้งบริษัทและนิติบุคคล การร่วมทุน (Joint Venture) หรือ การควบรวมกิจการ (Merger & Acquisition) การเพิ่มหรือลดทุนในส่วนของ ปตท. (Equity) ในบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น การซื้อขายหุ้น/ กิจการ/ ทรัพย์สินบางส่วนหรือทั้งหมด การเลิกกิจการ และอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารการลงทุนกำหนด

ทั้งนี้ หากหน่วยงานไม่ทราบแน่ชัดว่างบลงทุนที่ต้องการตั้งเพื่อขออนุมัติอยู่ในการลงทุนประเภทใด ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายบริหารผลดำเนินงาน ความเสี่ยงและพิจารณาการลงทุน (งสญ.) และหน่วยงานสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งงบประมาณต่าง ๆ ได้ทั้งหมด 3 สำหรับงบลงทุน และหมวด 4 สำหรับงบดำเนินการ

ในกรณีสัญญาเช่าระยะยาวตามมาตรฐานบัญชี TFRS16 ให้ถือเป็นงบลงทุนประเภทครุภัณฑ์

2. สถานะหน่วยงาน (Cost Center)

สถานะหน่วยงานแบ่งออกเป็น 2 สถานะ ดังนี้

1. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (Requesting Cost Center) คือ หน่วยงานผู้เป็นเจ้าของงาน
2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ (Responsible Cost Center) คือ หน่วยงานผู้ได้รับมอบหมายให้ใช้งบประมาณ เพื่อดำเนินงานแทนหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

ทั้งนี้ การใช้งบประมาณของหน่วยงาน สามารถแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะตามสถานะของหน่วยงาน ดังนี้

2.1 การใช้งบประมาณของหน่วยงานทั่วไป

คือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (Requesting Cost Center) และหน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ (Responsible Cost Center) เป็นหน่วยงานเดียวกัน

ประเภทงาน	Requesting cctr	Responsible cctr
การบันทึกข้อมูลตั้งงบในระบบ SAP/e-Budget	✓	
การจัดตั้งงบประมาณ และขออนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของสายงาน	✓	
การบริหารงบประมาณ (โอนงบ, ขอสำรอง ฯลฯ)	✓	
การใช้งบประมาณผ่านระบบต่าง ๆ (PR, E-Expense, Travel Expense ฯลฯ)	✓	
การจัดทำรายงาน KPI และรายงานผลการใช้งบประมาณ	✓	

2.2 การใช้งบประมาณข้ามหน่วยงาน

คือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (Requesting Cost Center) และหน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ (Responsible Cost Center) เป็นคนละหน่วยงาน โดยหน่วยงานเจ้าของงบประมาณมอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณเป็นผู้ใช้งบประมาณในการดำเนินงานแทนหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

ประเภทงาน	Requesting cctr	Responsible cctr
การบันทึกข้อมูลตั้งงบในระบบ SAP/e-Budget	✓	
การจัดตั้งงบประมาณ และขออนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของสายงาน	✓	
การบริหารงบประมาณ (โอนงบ, ขอสำรอง ฯลฯ)	✓	
การใช้งบประมาณผ่านระบบต่างๆ (PR, E-Expense, Travel Expense ฯลฯ)		✓
การจัดทำรายงาน KPI และรายงานผลการใช้งบประมาณ	✓	

2.3 การใช้งบประมาณแบบให้บริการร่วมกัน (Shared Service)

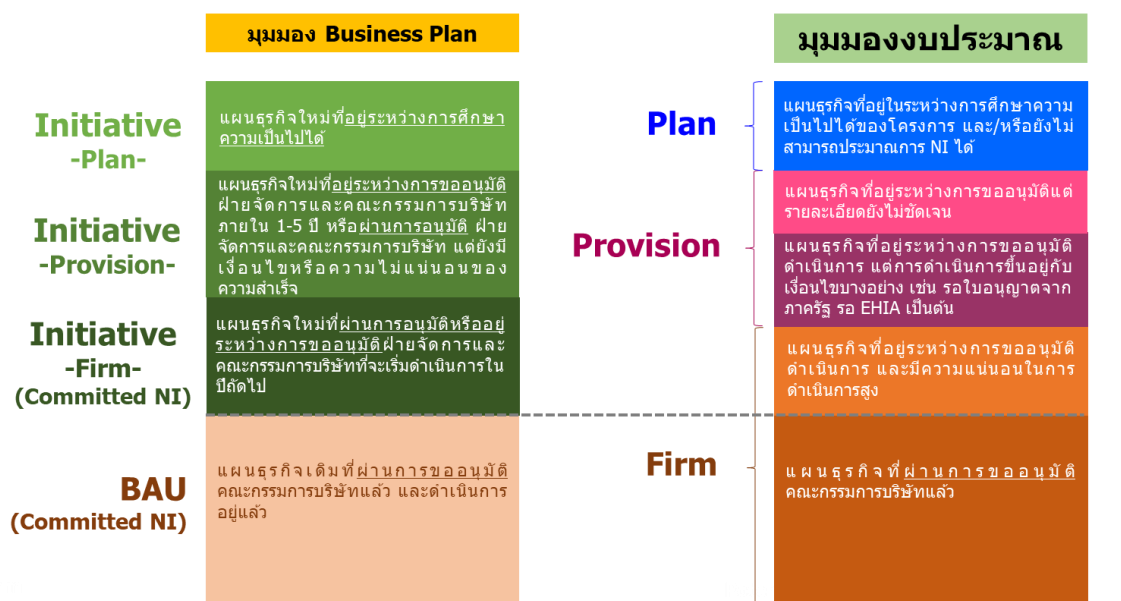
คือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (Requesting Cost Center) และหน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ (Responsible Cost Center) เป็นคนละหน่วยงาน โดยหน่วยงานเจ้าของงบประมาณมอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบงบประมาณในการดำเนินการให้บริการ Shared Service (หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณให้บริการในภาพรวม ปตท. ตามนโยบายส่วนกลาง)

ประเภทงาน	Requesting cctr	Responsible cctr
การบันทึกข้อมูลตั้งงบในระบบ SAP/e-Budget		✓
การจัดตั้งงบประมาณ และขออนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของสายงาน โดยต้องประสานงานกับหน่วยธุรกิจด้วย		✓
หน่วยธุรกิจขออนุมัติงบ Shared เป็นภาพรวมหน่วยธุรกิจ	✓	
การบริหารงบประมาณ (โอนงบ, ขอสำรอง ฯลฯ)		✓
การใช้งบประมาณผ่านระบบต่างๆ (PR, E-Expense, Travel Expense ฯลฯ)		✓
การจัดทำรายงาน KPI และรายงานผลการใช้งบประมาณ		✓
หน่วยธุรกิจจัดทำรายงานการใช้งบ Shared เป็นภาพรวมหน่วยธุรกิจ	✓	

หมวด 3 การจัดทำลงทุน (CAPEX)

1. ความเชื่อมโยงของ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และตัวชี้วัด

ความเชื่อมโยงของกลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ และตัวชี้วัด สามารถอธิบายได้ดังภาพต่อไปนี้



จากภาพแสดงให้เห็นว่า แผน และงบประมาณมีความเชื่อมโยงกัน โดยประเภทแต่ละประเภทของแผนจะสะท้อนการตั้งงบประมาณในแต่ละประเภท ดังนี้

ประเภทแผนธุรกิจ (Business Plan)

1. Business As Usual (BAU) หรือ Existing

คือแผนการดำเนินธุรกิจที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว โดยมีการดำเนินการตามแผนมาเป็นระยะเวลาอย่างน้อยหนึ่งรอบของการพิจารณาอนุมัติแผนวิสาหกิจและงบประมาณประจำปีจากคณะกรรมการ ทั้งนี้ แผน BAU สามารถดำเนินการของลงทุนในประเภท Firm ได้

2. Initiative

คือ แผนการดำเนินธุรกิจใหม่ที่อาจได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว หรืออยู่ระหว่างการขออนุมัติฝ่ายจัดการและคณะกรรมการ โดยสามารถจำแนกเป็น 3 ประเภทย่อย ดังนี้

2.1 Initiative - Firm

คือแผนการดำเนินธุรกิจใหม่ที่ได้รับการอนุมัติดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการขออนุมัติจากฝ่ายจัดการและคณะกรรมการที่จะเริ่มดำเนินการในปีถัดไป โดยมีความชัดเจนของแผน ทั้งในด้านวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และงบประมาณ ทั้งนี้ สำหรับแผนธุรกิจที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติดำเนินการ หากมีแผนการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาที่ชัดเจน สามารถของลงทุนประเภท Firm ได้

2.2 Initiative - Provision

คือแผนการดำเนินธุรกิจใหม่ที่อยู่ระหว่างการขออนุมัติจากฝ่ายจัดการและคณะกรรมการในช่วงระยะเวลาภายใน 1 – 5 ปี หรือผ่านการขออนุมัติจากฝ่ายจัดการและคณะกรรมการแล้ว แต่ยังมีเงื่อนไขหรือความไม่แน่นอนของความสำเร็จ โดยยังไม่มั่นใจว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาได้เนื่องจากมีปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น รอใบอนุญาตจากภาครัฐ หรือ รอการอนุมัติ EIA/EHIA เป็นต้น ซึ่งสามารถของลงทุนประเภท Provision ได้ และเมื่อมีความชัดเจนในการดำเนินการลงทุน หน่วยงานสามารถขออนุมัติดำเนินการพร้อมงบประมาณตามระเบียบบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท.

และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.3 Initiative - Plan

คือแผนการดำเนินธุรกิจใหม่ที่อยู่ระหว่างการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ ซึ่งยังมีความไม่แน่นอนสูง

ประเภทงบลงทุน

1. Firm

คืองบลงทุนที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และแผน มีแผนและสมมติฐาน*ชัดเจนในการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญา โดยงบลงทุนประเภท Firm ต้องดำเนินการขอตามขั้นตอนและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติ รวมถึงต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการ มีการติดตามการเบิกจ่ายและการทำสัญญาตามวงเงินดำเนินการที่ได้ขออนุมัติไว้ รวมถึงการตั้ง KPI เพื่อวัดผลการใช้งบให้เป็นไปตามแผน ทั้งในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และส่วนบุคคล

2. Provision

คืองบลงทุนที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และแผน ที่ยังไม่มี ความแน่นอนในการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาเนื่องจากสถานการณ์และปัจจัยภายนอก อาทิ ความไม่แน่นอนของการลงทุนโครงการเนื่องจากต้องทำการประมูลจากหน่วยงานเจ้าของโครงการของภาครัฐหรือเอกชนภายนอก หรือ อยู่ระหว่างการพิจารณาการลงทุน/ร่วมทุน โดยยังไม่มี การทำ Final Investment Decision (FID) หรืองบลงทุนที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และแผน ที่ไม่มีความชัดเจนในการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาแต่สามารถประมาณการเงินลงทุนในป้อนาคตในรูปแบบเป็นรายปีหรือไม่ก็ได้ โดยงบลงทุนประเภท Provision สามารถดำเนินการตั้งงบผ่านการแจ้งให้ประชุมของฝ่ายจัดการ และ/หรือคณะกรรมการทราบ และไม่มีการติดตาม KPI

3. Plan

คือแผนธุรกิจใหม่ที่อยู่ระหว่างการศึกษาความเป็นไปได้ และ/หรือ ยังไม่สามารถประมาณการ Net Income (NI) ได้ โดยยังไม่จำเป็นต้องนำมาตั้งเป็นงบประมาณ

หมายเหตุ

* สมมติฐานในการตั้งงบลงทุนให้อ้างอิงตามแนวทางการจัดทำ Business plan 2024-2028 ฉบับล่าสุด และสมมติฐานดังกล่าวเป็นเพียงประมาณการเบื้องต้นซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของผู้ตั้งงบประมาณที่จะพิจารณาปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์และสภาวะตลาด หรือเอกสารอ้างอิงอื่น ๆ ได้ และหากหน่วยงานต้องใช้ข้อมูลอื่นประกอบการตั้งงบประมาณก็สามารถหาเพิ่มเติมได้เพื่อให้การจัดทำงบประมาณครบถ้วนสมบูรณ์และการเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

2. การตั้งงบลงทุนในแต่ละประเภท

ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% จะต้องจัดตั้งงบลงทุนเพื่อรองรับการลงทุนของ ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ที่จะเกิดขึ้นในปีงบประมาณและในป้อนาคต โดยแบ่งตามความชัดเจนของแผนการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญา ตามประเภทงบลงทุนที่แสดงในข้อ 1 ของหมวด 3 ดังนี้

2.1 งบลงทุนประเภท Firm

คืองบลงทุนที่มีแผนการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาในปีงบประมาณที่ชัดเจน โดยผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงาน/ผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Owner/Budget Holder) ต้องดำเนินการขอตั้งงบลงทุนในระบบ e-Budget หรือ SAP ในช่วงระยะเวลาที่หน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจกำหนด รวมถึงดำเนินการขออนุมัติงบประมาณตามลำดับขั้น เพื่อให้ วงญ. รวบรวมนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการตามวิธีปฏิบัติที่กำหนดในข้อกำหนดบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการงบประมาณ ทั้งนี้ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะต้องแน่ใจว่าได้ดำเนินการตามระเบียบบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท. และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 งบลงทุนประเภท Provision

คืองบลงทุนที่มีแผนการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาในปีงบประมาณที่ชัดเจนแต่มีความไม่แน่นอนในการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาเนื่องจากสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและผลกระทบจากทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงาน/ผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Owner/Budget Holder) ต้องดำเนินการแจ้งข้อมูลให้ หน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่ หรือหน่วยธุรกิจ รวบรวมและนำเสนอเพื่อทราบในที่ประชุมคณะกรรมการจัดการและคณะกรรมการต่อไป และเมื่อมีความชัดเจนในการดำเนินการลงทุน หน่วยงานสามารถขออนุมัติดำเนินการพร้อมงบประมาณตามระเบียบและข้อกำหนด บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท. และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในกรณีที่หน่วยงานมีความเห็นว่าไม่สามารถขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบลงทุนระหว่างปีได้ หน่วยงานสามารถขอตั้งงบลงทุนเป็นประเภท Firm ได้ แต่หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามแผนจะมีผลต่อ KPI หรือประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้งบลงทุนของหน่วยงานและองค์กร

3. การจัดตั้งงบลงทุนของ ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100%

ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% จะต้องจัดตั้งงบลงทุนเพื่อรองรับการลงทุนของ ปตท. และ/หรือการลงทุนบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ซึ่งสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจของกลุ่ม ปตท. และรองรับทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และสามารถกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานได้ชัดเจน ทั้งนี้ การลงทุนต่าง ๆ สามารถแบ่งประเภทได้ดังนี้

3.1 ประเภทของงบลงทุน

งบลงทุนของ ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% อ้างอิงตาม หมวด 2 โครงสร้างงบประมาณและสถานะหน่วยงาน

งบลงทุนประเภทโครงการ แผนงาน Venture Capital Prototype และ New Tech ให้จัดทำเป็น Work Program ส่วนงบลงทุนประเภทครุภัณฑ์ให้จัดทำเป็นรหัสงบประมาณครุภัณฑ์ (Internal Order : IO No.)

3.2 แนวทางการตั้งงบลงทุนแยกตามประเภทการลงทุนของ ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100%

1. งบลงทุนที่จัดทำเป็น Work Program*

การลงทุนของ ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ประเภทโครงการ แผนงาน Venture Capital Prototype และ New Tech จะต้องตั้งงบลงทุนในรูปแบบ Work Program โดยต้องดำเนินการแยก Work Program ตามรายวัตถุประสงค์ของการลงทุนหรือรายโครงการที่ขออนุมัติดำเนินการจากคณะกรรมการ (1 Work Program ต่อ 1 รายการลงทุน) เพื่อการควบคุมและติดตาม ทั้งนี้ การตั้งและใช้งบลงทุนต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้ขออนุมัติไว้ รวมถึงการสนับสนุนทางการเงินให้บริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ในระยะยาว ทั้งรูปแบบของ Equity และ Loan ต้องดำเนินการแยก Work Program เป็นรายบริษัทตามวัตถุประสงค์ของการลงทุนด้วย

ยกเว้นการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ประเภทแผนงาน ครุภัณฑ์ Venture Capital Prototype และ New Tech อาจจะต้องตั้งงบลงทุนแยกตามประเภทการลงทุน โดยแต่ละประเภทมีอย่างน้อย 1 Work Program ต่อ 1 บริษัท

ในกรณีของโครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการแล้ว หากคณะกรรมการ มีการอนุมัติดำเนินการเพิ่มเติมขอบเขตงานและงบประมาณที่เหลือทั้งหมดหรือบางส่วน ในภายหลัง ก็สามารถจะรวมใน

Work Program เดิมหรือจัดแบ่งเป็นอีก 1 Work Program ก็ได้ขึ้นอยู่กับ การขออนุมัติจาก คณะกรรมการ ว่ามีการจัดแบ่งเป็นเฟสแยกจากกันหรือเป็นขอบเขตงานเพิ่มเติมจากงานเดิม

ในกรณีของโครงการที่ต้องขออนุมัติดำเนินการในอนาคต อาจไม่ใช่ขอบเขตงานทั้งหมดของ โครงการ อาจเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการตามรอบที่จะเข้าขออนุมัติดำเนินการจาก คณะกรรมการก็ได้ โดยผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงาน/ผู้ดูแลงบประมาณของหน่วยงาน (Budget Owner/Budget Holder) จะต้องจัดทำเป็น 1 Work Program ต่อ 1 ขอบเขตของ งาน ตามที่คณะกรรมการจะอนุมัติดำเนินการในอนาคต ทั้งนี้ หากโครงการที่ต้องขออนุมัติ ดำเนินการในอนาคตได้รับการอนุมัติงบประมาณหรือการทบทวนงบประมาณประจำปีแล้ว จะยังไม่ สามารถใช้งบลงทุนได้จนกว่าโครงการจะผ่านการขออนุมัติดำเนินการจากคณะกรรมการ

การตั้งงบลงทุนในรูปแบบ Work Program จะต้องระบุ Project type (NESDB) และ Total Project (สำหรับ Work Program ที่เป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการแล้ว)

ระดับ Work Program

ประเภทการลงทุน สศช. (Project type :NESDB)

- 001 งบลงทุนที่ขออนุมัติรายปี
- 002 แผนระยะยาวธุรกิจก๊าซธรรมชาติ
- 003 แผนระยะยาวธุรกิจไฟฟ้า
- 004 แผนร่วมทุนธุรกิจไฟฟ้า
- 005 แผนร่วมทุนธุรกิจก๊าซธรรมชาติ
- 006 โครงการลงทุน LNG Receiving Terminal ระยะที่ 2
- 007 โครงการลงทุนระบบท่อฯ ตามแผนแม่บท ฉบับที่ 3 (ไม่ใช้งาน)
- 008 แผนระยะยาวธุรกิจน้ำมัน
- 009 โครงการลงทุน LPG Facilities Enhancement (ไม่ใช้งาน)
- 010 แผนระยะยาวธุรกิจปิโตรเคมีและการกลั่น
- 011 แผนร่วมทุนธุรกิจปิโตรเคมีและการกลั่น
- 012 แผนระยะยาวปลุกป่าส้ม (ไม่ใช้งาน)
- 013 แผนร่วมทุนต่างประเทศ (ไม่ใช้งาน)
- 014 แผนระยะยาวการวิจัยและพัฒนา
- 015 แผนระยะยาวระบบสารสนเทศ
- 016 แผนระยะยาวพัฒนาอสังหาริมทรัพย์/อื่น ๆ
- 017 แผนร่วมทุนวิจัยและพัฒนา/ระบบสารสนเทศ/พัฒนาบุคลากร
- 018 แผนระยะยาวธุรกิจโครงสร้างพื้นฐาน (ไม่ใช้งาน)
- 019 โครงการลงทุนโครงสร้างพื้นฐานรองรับก๊าซฯ เหลว
- 020 โครงการระบบท่อส่งก๊าซฯ ตามแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐาน

รหัส	ชื่อประเภทการลงทุน สศช.	นียมการลงทุน
001	งบลงทุนที่ขออนุมัติรายปี	การลงทุนเพื่อการดำเนินงานประจำตามปกติ ภารกิจอื่น และงานซ่อมบำรุง รวมถึงการเพิ่มทุนบริษัทในกลุ่ม ปตท.
002	แผนระยะยาวธุรกิจก๊าซธรรมชาติ	การลงทุนระยะยาวในธุรกิจก๊าซธรรมชาติ
003	แผนระยะยาวธุรกิจไฟฟ้า	การลงทุนระยะยาวในธุรกิจไฟฟ้า
004	แผนร่วมทุนธุรกิจไฟฟ้า	การเข้าร่วมลงทุนกับบริษัทอื่นเพื่อดำเนินธุรกิจไฟฟ้า
005	แผนร่วมทุนธุรกิจก๊าซธรรมชาติ	การเข้าร่วมลงทุนกับบริษัทอื่นเพื่อดำเนินธุรกิจก๊าซธรรมชาติ
006	โครงการลงทุน LNG Receiving Terminal ระยะที่ 2	การลงทุนที่เกี่ยวกับ LNG Receiving Terminal ระยะที่ 2
007	โครงการลงทุนโครงข่ายระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ ตามแผนแม่บทระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ ฉบับที่ 3 (ปรับปรุงเพิ่มเติม) ครั้งที่ 2 (ไม่ใช้งาน)	การลงทุนโครงข่ายระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ ตามแผนแม่บทระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ ฉบับที่ 3 (ปรับปรุงเพิ่มเติม) ครั้งที่ 2
008	แผนระยะยาวธุรกิจน้ำมัน	การลงทุนระยะยาวในธุรกิจน้ำมัน
009	โครงการลงทุน LPG Facilities Enhancement (ไม่ใช้งาน)	การลงทุนโครงการ LPG Facilities Enhancement
010	แผนระยะยาวธุรกิจปิโตรเคมีและการกลั่น	การลงทุนระยะยาวในธุรกิจปิโตรเคมีและการกลั่น
011	แผนร่วมทุนธุรกิจปิโตรเคมีและการกลั่น	การเข้าร่วมลงทุนกับบริษัทอื่นเพื่อดำเนินธุรกิจปิโตรเคมี และการกลั่น
012	แผนระยะยาวปลุกป่าส้ม (ไม่ใช้งาน)	การลงทุนในธุรกิจป่าส้ม
013	แผนร่วมทุนต่างประเทศ (ไม่ใช้งาน)	-
014	แผนระยะยาวการวิจัยและพัฒนา	การลงทุนระยะยาวเพื่อการวิจัยและพัฒนา (R&D) และการสร้างนวัตกรรมใหม่
015	แผนระยะยาวระบบสารสนเทศ	การลงทุนระยะยาวเพื่อพัฒนาระบบ ICT/Digital ขององค์กร
016	แผนระยะยาวพัฒนา อสังหาริมทรัพย์/อื่นๆ	การลงทุนระยะยาวเกี่ยวกับการปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ และลงทุนในธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้เช่าพื้นที่ รวมถึงการลงทุนรูปแบบ Prototype
017	แผนร่วมทุนวิจัยและพัฒนา/ระบบสารสนเทศ/พัฒนาบุคลากร	การเข้าร่วมลงทุนในบริษัทวิจัยและพัฒนา/ระบบสารสนเทศ/พัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ รวมถึงการลงทุนใน Venture Capital (VC)
018	แผนระยะยาวธุรกิจโครงสร้างพื้นฐาน (ไม่ใช้งาน)	-
019	โครงการลงทุนโครงสร้างพื้นฐานรองรับก๊าซธรรมชาติเหลว	การลงทุนตามแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานก๊าซธรรมชาติ พ.ศ. 2558 กลุ่มที่ 2 โครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการจัดหา/นำเข้าก๊าซธรรมชาติเหลว
020	โครงการลงทุนโครงข่ายระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ ตามแผนระบบรับส่งและโครงสร้างพื้นฐานก๊าซธรรมชาติเพื่อความมั่นคง (ระยะที่ 1 และ 2)	การลงทุนตามแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานก๊าซธรรมชาติ พ.ศ. 2558 กลุ่มที่ 1 โครงข่ายระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ

Total project

โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการแล้วต้องระบุ Total project ไว้ที่ระดับ Work Program โดย Total Project จะต้องมีมูลค่าเท่ากับวงเงินงบประมาณของทั้งโครงการหรือที่แก้ไขเพิ่มเติมจากที่มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติดำเนินการลงทุนไว้ การระบุ Total Project เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณไม่ให้เกิดเกินจากที่มีอำนาจอนุมัติอนุมัติไว้ ทั้งนี้ ระบบ SAP มีการคำนวณเพื่อควบคุม Total project ดังตารางต่อไปนี้

ตารางการคำนวณ Total project ในระบบ SAP

กระบวนการงบประมาณ	การรวมงบลงทุนเพื่อคำนวณ Total project		
	Version สำหรับปีในอดีต	Version สำหรับปีในปัจจุบัน	Version สำหรับปีในอนาคต
การตั้งงบประมาณประจำปี	Version 21	Version 19	Version 13, 14, 15, 16
	Version 21	Version 19	Version 3, 4, 5, 6
การทบทวนงบประมาณประจำปี	Version 21	Version 18	Version 17
	Version 21	Version 8	Version 7
การบริหารงบประมาณระหว่างปี	Version 21	Version 9	Version 9

หมายเหตุ

- รายละเอียด Version ในระบบ SAP ดูได้ที่หัวข้อ 7
- หน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจ ต้องเป็นผู้ตรวจสอบ Total project ในระบบ SAP ให้ถูกต้องตามที่คณะกรรมการได้อนุมัติ

ส่วนในระดับรหัสงบประมาณ (IO) ในแต่ละ Work Program ต้องระบุ Investment Reason ดังนี้

ระดับรหัสงบประมาณ (IO)

Investment Reason

- 01 CAPEX-LAND
- 02 CAPEX-BUILDINGS
- 03 CAPEX-MACHINERY
- 04 CAPEX-VEHICLES
- 05 CAPEX-OFFICE EQUIPMENT
- 06 CAPEX-R&D
- 07 CAPEX-OTHERS
- 08 CAPEX-CONTINGENCY
- 09 OPEX-IEE/EIA (มวลชน)
- 10 OPEX-CONSULT & DESIGN
- 11 OPEX-OPERATING EXPENSE
- 13 OPEX-PRE PROJECT EXPENSE
- 14 OPEX-RESEARCH EXPENSE

หมวดสินทรัพย์ใน Work Program (CAPEX ใน Work Program)

1. Land
2. Lease Hold Land
3. Buildings
4. Machinery
5. Motor Vehicles
6. Furniture and Fixtures**
7. Office Equipment**
8. ICT
9. Licensing Rights
10. Consult & Design***
11. Interest
12. Equity
13. Contingency
14. R&D (ค่าพัฒนา)

หมวดค่าใช้จ่ายใน Work Program (OPEX ใน Work Program)

1. มวลชนสัมพันธ์
2. ค่าจ้างที่ปรึกษา&ออกแบบ
3. ค่าบริหารโครงการ
4. ค่าใช้จ่าย Pre-project (เฉพาะการลงทุนประเภทโครงการ)
5. ค่าวิจัย
6. ค่าการกุศล (ตามหลักเกณฑ์ค่าการกุศลของงบดำเนินการ)

2. ครุภัณฑ์****

ให้ตั้งงบลงทุนในรูปแบบรหัสงบประมาณครุภัณฑ์ทั่วไป (IO) – ตามประเภทสินทรัพย์ และตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ดังนี้

1. สินทรัพย์ทั่วไป
2. สินทรัพย์ซ่อมบำรุง

สำหรับงบลงทุนที่เข้าข่ายสัญญาเช่าระยะยาวตามมาตรฐานบัญชี TFRS16 ให้ตั้งในรูปแบบรหัสงบประมาณครุภัณฑ์-สินทรัพย์ทั่วไป หากเป็นสัญญาเช่าระยะยาวตามมาตรฐานบัญชี TFRS16 สำหรับโครงการหรือแผนงานให้ตั้งบออยู่ใน Work Program ของโครงการหรือแผนงานนั้น ๆ

ทั้งนี้ งบลงทุนในรูปแบบรหัสงบประมาณครุภัณฑ์ทั่วไป (IO) จะต้องระบุหมวดสินทรัพย์ (Cost Element หรือ GL) ดังต่อไปนี้

1. 15000040 เครื่องจักร
2. 15000050 ยานพาหนะ
3. 15000060 รถยนต์ลีสซิ่ง
4. 15000090 งานระหว่างก่อสร้าง
5. 16050010 สิทธิการใช้ที่ดิน
6. 16000010 ลิขสิทธิ์
7. 16100010 สิทธิดำเนินการ
8. 70001010 บัญชีพักหนี้สินสัญญาเช่า-External
9. 70001020 บัญชีพักหนี้สินสัญญาเช่าไม่ภาษี-External
10. 70001030 บัญชีพักหนี้สินสัญญาเช่า-Related
11. 70001040 บัญชีพักหนี้สินสัญญาเช่าไม่ภาษี-Related
12. 70061130 ค่าการกุศล/บริจาค-เพื่อการศึกษา/กีฬา-คชจ
13. 70061140 ค่าการกุศล/บริจาค-การศึกษา/กีฬา-ไม่เป็นค
14. 70061150 ค่าการกุศล/บริจาค-การศึกษา/กีฬา-คชจ.ทางภ
15. 70061160 ค่าการกุศล/บริจาค-สาธารณประโยชน์-คชจ.ทาง
16. 70061170 ค่าการกุศล/บริจาค-ไม่เป็น คชจ.ทางภาษี
17. 70061180 ค่าการกุศล/บริจาค-สาธารณะ-คชจ.ทางภาษี2เท่า

(ข้อ 8-17 เป็นหมวดสินทรัพย์ของสัญญาเช่าระยะยาวตามมาตรฐานบัญชี TFRS16)

หมายเหตุ

- รหัส Work Program และรหัสงบประมาณของแต่ละประเภทการลงทุน สามารถดูได้ที่ภาคผนวก
- คำจำกัดความโดยละเอียดของแต่ละหมวดการลงทุน สามารถดูได้ที่ภาคผนวก
- *หมวดการลงทุนตามรูปแบบของ สศช. หากเป็นการลงทุนที่เกี่ยวกับ ICT และได้มาซึ่งทั้งลิขสิทธิ์และซอฟต์แวร์ ให้จัดอยู่ในหมวดเครื่องใช้สำนักงาน/เครื่องมือเครื่องใช้ขนาดเล็ก ถ้าไม่เข้าข่ายดังกล่าว ให้จัดอยู่ในหมวดลงทุนอื่น ๆ

- **เป็นทรัพย์สินที่มีมูลค่ามากกว่า 10,000 บาทมีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี และให้ประโยชน์เพื่อ ปตท. ในทางเศรษฐกิจได้
- ***สำหรับงบประมาณประเภท CAPEX ใน Work Program หมวด Consult & Design ให้ระบุรหัสค่าใช้จ่าย (Cost Element) ตามประเภทสินทรัพย์ที่ได้มา เช่น ค่าที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งเครื่องจักร ให้ระบุรหัสค่าใช้จ่ายที่เป็นเครื่องจักร เป็นต้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุประเภทสินทรัพย์ได้ ให้ระบุรหัสค่าใช้จ่ายเป็นงานระหว่างก่อสร้าง
- ****ครุภัณฑ์ของแต่ละบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ให้จัดตั้งรวมเป็น 1 Work Program โดยแยกหมวดสินทรัพย์ใน Work Program
- สำหรับการจัดแบ่ง Project Type (NESDB) ให้จัดแบ่งตามลักษณะกิจกรรมที่จะใช้งบลงทุนไม่ใช่วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลผลิตที่จะได้จากการดำเนินการ
- กรณีการลงทุนของหน่วยธุรกิจผ่านกลุ่มบริษัทโครงสร้างกลางทางการลงทุน (PTTGM Group) หน่วยงานเจ้าของการลงทุนมีหน้าที่ตั้งงบประมาณไว้อยู่ที่หน่วยงาน ตลอดทั้งสายโซ่การลงทุน โดยแยกอย่างน้อย 1 Work Program ต่อ 1 บริษัท
- การสนับสนุนทางการเงินในรูปแบบ Loan ระยะสั้นของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ไม่ต้องดำเนินการตั้งงบประมาณ ทั้งนี้ การดำเนินการในระบบ SAP จะใช้รหัส Dummy IO รองรับการเบิกจ่ายเงิน อย่างไรก็ตาม หน่วยงานเจ้าของการลงทุนมีหน้าที่ขออนุมัติงบประมาณประจำปีทั้งของ ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าว ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติงบประมาณเบิกจ่ายรองรับทั้งของ ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% รวมถึงมีหน้าที่รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณมายังผู้ดูแลงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจ (Budget Controller) ที่ดูแลด้วย

4. การขออนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ จากคณะกรรมการ ปตท.

4.1 ขออนุมัติงบประมาณประจำปี

1. ขออนุมัติงบประมาณของปีงบประมาณ จากคณะกรรมการ และนำเสนอสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สำนักงานฯ) เพื่อทราบตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561 ประกอบด้วย
 - วงเงินเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ หมายถึง งบประมาณเพื่อรองรับการดำเนินงานที่จะมีการส่งมอบและเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ
 - วงเงินดำเนินการของปีงบประมาณ ประกอบด้วย วงเงินเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ และภาระผูกพันสัญญาในส่วนที่จะเบิกจ่ายตั้งแต่ปีงบประมาณถัดไปเป็นต้นไป
2. ขออนุมัติกรอบลงทุนของปีงบประมาณถัดไป (ปีงบประมาณ+ 1) จากคณะกรรมการ และนำเสนอสำนักงานฯ และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ เพื่อให้สำนักงานฯ จัดทำกรอบการลงทุนของรัฐวิสาหกิจ ประกอบด้วย
 - วงเงินเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป หมายถึง วงเงินเบิกจ่ายเพื่อรองรับการดำเนินงานที่จะมีการส่งมอบและเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณถัดไป
 - วงเงินดำเนินการของปีงบประมาณถัดไป ประกอบด้วย วงเงินเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไปและภาระผูกพันสัญญาในส่วนที่จะเบิกจ่ายตั้งแต่ปีงบประมาณหลังจากปีงบประมาณถัดไปเป็นต้นไป
3. ขออนุมัติแผนเบิกจ่ายลงทุน 5 ปี จากคณะกรรมการ เพื่อนำส่งข้อมูลให้หน่วยงานภายในและภายนอก
 - แผนเบิกจ่ายลงทุน 5 ปี (ปีงบประมาณ ถึง ปีงบประมาณ+4) หมายถึง แผนการเบิกจ่ายเงินเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณปัจจุบันถึงปีอนาคต รวมเป็นระยะเวลา 5 ปี ซึ่งเป็นวงเงินเบิกจ่าย 5 ปี นับจากปีงบประมาณ

4.2 ขออนุมัติทบทวนงบลงทุน

การทบทวนงบลงทุน หมายถึง การทบทวนงบประมาณประจำปี ตามความจำเป็นและเหมาะสม การปรับแผนเบิกจ่ายรายไตรมาส และการทบทวนงบลงทุนระหว่างปีพร้อมอนุมัติดำเนินการของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเป็นรายการลงทุนของปีงบประมาณปัจจุบัน

1. การทบทวนงบประมาณประจำปี ตามความจำเป็นและเหมาะสม
 - วงเงินเบิกจ่ายทบทวนประจำปีงบประมาณ หมายถึง วงเงินเบิกจ่ายทบทวนเพื่อรองรับการดำเนินงานที่จะมีการส่งมอบและเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณปัจจุบัน โดยเป็นการทบทวนการเบิกจ่ายของเดือนที่กำหนด เช่น การทบทวนประจำปีงบประมาณของเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม ของปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งเป็นเดือนที่อยู่ในระหว่างการทบทวนงบประมาณประจำปีช่วง 6 เดือนสุดท้าย โดยใช้การเบิกจ่ายจริง 4 เดือนแรก (เดือนมกราคม – เมษายน) และประมาณการเบิกจ่าย 2 เดือนถัดมา (เดือนพฤษภาคม และเดือนมิถุนายน) รวมเป็นฐาน 6 เดือนแรก
 - วงเงินดำเนินการของปีงบประมาณ ประกอบด้วย วงเงินเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ และภาระผูกพันสัญญาในส่วนที่จะเบิกจ่ายตั้งแต่ปีงบประมาณถัดไปเป็นต้นไป โดยเป็นการปรับภาระผูกพันสัญญาเฉพาะสัญญาเก่าที่มีการปรับเปลี่ยน และสัญญาใหม่ที่จะดำเนินการผูกพันในช่วงของปีงบประมาณทั้งหมด
2. การปรับแผนเบิกจ่ายรายไตรมาส
 - ปรับวงเงินเบิกจ่ายรายไตรมาส โดยไม่มีผลกระทบต่อวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
 - ในกรณีมีการปรับลดวงเงินที่ได้รับอนุมัติคณะกรรมการ สามารถดำเนินการได้ เฉพาะรายการลงทุนที่มีงบประมาณคงเหลือ เนื่องจากอัตราแลกเปลี่ยนหรือการเจรจาต่อรองได้ หรือรายการลงทุนที่มีผลกระทบต่อปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย นโยบายหรือแผนของรัฐ คู่ค้าหรือลูกค้า และเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจควบคุมได้ เป็นต้น

- ทั้งนี้ การปรับวงเงินเบิกจ่ายรายไตรมาสและการปรับลดวงเงินดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรผ่านคณะกรรมการจัดการ
3. การทบทวนงบลงทุนระหว่างปีพร้อมอนุมัติดำเนินการของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเป็นรายการลงทุน
- ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน และ/หรือไม่สามารถของงบลงทุนในคราวการจัดทำงบประมาณประจำปีหรือการทบทวนงบประมาณประจำปี หน่วยงานสามารถขออนุมัติ ทบทวนวงเงินเบิกจ่ายและวงเงินดำเนินการประจำปีพร้อมดำเนินการโดยให้เป็นไปตามระเบียบบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการ งบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท. และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแล การลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นรายการลงทุนระหว่าง ปีงบประมาณ ทั้งนี้ การนำเสนอขออนุมัติที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณดังกล่าวให้ปรึกษากับหน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจ ก่อนการนำเสนอ คณะกรรมการ

5. ประเภทการจัดตั้งงบลงทุน

ให้หน่วยงานจัดตั้งงบลงทุนตามความจำเป็นแล้วแต่กรณี โดยแบ่งเป็น 5 ประเภทตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ประเภทที่ 1:** **งบประมาณประจำปี** หมายถึง งบประมาณเพื่อรองรับการดำเนินงานและการเบิกจ่าย ที่เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณเดียวกัน โดยตั้งเป็นแต่ละปีดำเนินการ
- ประเภทที่ 2:** **งบผูกพันค้างจ่าย (PO/Contract ค้างจ่ายจากปีงบประมาณก่อนหน้า)** หมายถึงงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติและดำเนินการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและออก PO/Contract แล้ว โดยคาดว่าจะเบิกจ่ายเงินจะแล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณก่อนหน้า แต่มีงานบางส่วนหรือการเบิกจ่ายบางส่วนที่ยังไม่จบใน ปีงบประมาณก่อนหน้า
- ประเภทที่ 3*:** **ภาวะผูกพันสัญญาเก่า** หมายถึงงบประมาณเพื่อรองรับการดำเนินการของสัญญาเก่าที่เริ่มดำเนินการและสัญญามีผลบังคับใช้ (Effective Date) ก่อนปีงบประมาณ ปัจจุบัน และยังมีภาวะผูกพันการจ่ายเงินในปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีงบประมาณ อนาคต
- ประเภทที่ 4*:** **ภาวะผูกพันสัญญาใหม่ข้ามปี ของสัญญาที่ทำในปีงบประมาณปัจจุบันเป็น ต้นไป** หมายถึงงบประมาณเพื่อรองรับสัญญาใหม่ข้ามปีที่ให้เริ่มดำเนินงานและมีผล บังคับใช้ (Effective Date) ภายในปีงบประมาณ แต่ดำเนินงานและเบิกจ่ายเสร็จสิ้น หลังปีงบประมาณ
- ประเภทที่ 5:** **ประมาณจ่ายงบประมาณของปีงบประมาณก่อนหน้า** หมายถึงงบประมาณที่ คาดว่าจะเบิกจ่ายในปีงบประมาณก่อนหน้า โดยจะเป็นข้อมูลเบิกจ่ายตั้งตั้งแต่ เดือน ม.ค. – ส.ค. และประมาณจ่ายตั้งแต่เดือน ก.ย. – ธ.ค.

หมายเหตุ :- * ให้หน่วยงานตั้งงบประมาณรองรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงขอบเขตและ/หรือวงเงินของสัญญาด้วย

6. การจัดทำงบประมาณในระบบ e-Budget และระบบ SAP

6.1 วิธีการจัดหางบลงทุนตามประเภทการลงทุน

1. กรณีการลงทุนใหม่

- ให้หน่วยงานขออนุมัติเปิด Work Program (IM) และรหัสงบประมาณตามหมวด สินทรัพย์ใน Work Program (CAPEX ใน Work Program)/หมวดค่าใช้จ่ายใน Work Program (OPEX ใน Work Program) ที่ต้องการตั้งงบประมาณและจัดทำ รายละเอียด ผ่านระบบ e-Budget แบบฟอร์มงบประมาณ ก่อนดำเนินการตั้ง งบประมาณ โดยสร้างเอกสารและส่งคำขออนุมัติให้ผู้จัดการฝ่ายฯ พิจารณาเห็นชอบใน ระบบ e-Budget เพื่อเสนอผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณาอนุมัติในระบบต่อไป

หากหน่วยงานนั้นๆ ไม่มีผู้ช่วยฯ ให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้หากระบบ e-Budget ไม่สามารถรองรับได้ ให้ใช้แบบฟอร์มตามแนวทางที่ วงญ. กำหนด

2. กรณีการลงทุนเพิ่มเติม

- ให้หน่วยงานจัดตั้งงบประมาณตาม Work Program ที่มีอยู่เดิม โดยใช้รหัสงบประมาณตามหมวดสินทรัพย์ใน Work Program (CAPEX ใน Work Program)/หมวดค่าใช้จ่ายใน Work Program (OPEX ใน Work Program) ตามที่หน่วยงานต้องการตั้งงบประมาณ

3. กรณีครุภัณฑ์ประเภทครุภัณฑ์ทั่วไปและครุภัณฑ์ซ่อมบำรุง

- ให้หน่วยงานตั้งงบลงทุนในรูปแบบรหัสงบประมาณครุภัณฑ์ (IO) ตามประเภทสินทรัพย์ทั่วไป หรือ สินทรัพย์ซ่อมบำรุง แยกตามวัตถุประสงค์ และงานที่ต้องการจัดหา
- หากเป็นกิจกรรม หรืองานที่ต้องการจัดหาใหม่เป็นการเร่งด่วนตามข้อ 9.7 วรรค 2 ของระเบียบบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท. และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ทำการขอเปิดรหัสงบประมาณครุภัณฑ์ (IO) ผ่านระบบ e-Budget แบบฟอร์มงบประมาณ ก่อนดำเนินการตั้งงบ โดยสร้างเอกสารและส่งคำขออนุมัติให้ผู้จัดการฝ่ายฯ พิจารณาอนุมัติในระบบ e-Budget หากหน่วยงานนั้นๆ ไม่มีผู้จัดการฝ่ายฯ ให้ผู้จัดการส่วน/หัวหน้าทีม เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้หากระบบ e-Budget ไม่สามารถรองรับได้ ให้ใช้แบบฟอร์มตามแนวทางที่ วงญ. กำหนด

กรณีครุภัณฑ์ประเภทสัญญาเช่าระยะยาวตามมาตรฐานบัญชี TFRS 16 ที่เข้าข่ายเป็นงบลงทุน

- กรณีเป็นสัญญาเช่าระยะยาวของโครงการ แผนงาน Venture Capital Prototype และ New Tech ให้หน่วยงานจัดตั้งงบประมาณตาม Work Program ที่มีอยู่ โดยใช้รหัสงบประมาณตามหมวดสินทรัพย์ใน Work Program (CAPEX ใน Work Program) ตามที่หน่วยงานต้องการตั้งงบประมาณ
- กรณีเป็นสัญญาเช่าระยะยาวทั่วไป ให้หน่วยงานตั้งงบลงทุนในรูปแบบรหัสงบประมาณครุภัณฑ์ (IO) ตามประเภทสินทรัพย์ทั่วไป และขอเปิดรหัสงบประมาณครุภัณฑ์ (IO) ผ่านระบบ e-Budget แบบฟอร์มงบประมาณ ก่อนดำเนินการตั้งงบ โดยสร้างเอกสารและส่งคำขออนุมัติให้ผู้จัดการฝ่ายฯ พิจารณาอนุมัติในระบบ e-Budget หากหน่วยงานนั้นๆ ไม่มีผู้จัดการฝ่ายฯ ให้ผู้จัดการส่วน/หัวหน้าทีม เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้หากระบบ e-Budget ไม่สามารถรองรับได้ ให้ใช้แบบฟอร์มตามแนวทางที่ วงญ. กำหนด

4. กรณีการตั้งงบประมาณของกรอบการลงทุนประจำปีงบประมาณ

- 4.1 แผนงานของสายงานผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ระบบท่อจัดจำหน่ายก๊าซธรรมชาติ (ผนค.) ในการเจรจาขายก๊าซธรรมชาติกับกลุ่มเป้าหมายที่ยังไม่แน่ชัดในระหว่างการตั้งงบประมาณ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณในสังกัด ผนค. สามารถตั้งงบประมาณเป็น WP สำหรับกรอบการลงทุนประจำปีงบประมาณ
- 4.2 กรอบการลงทุนประจำปีงบประมาณของ Venture Capital Prototype และ New Tech
- หน่วยงานเจ้าของงบประมาณสามารถตั้งงบประมาณเป็น WP สำหรับกรอบการลงทุนประจำปีงบประมาณ โดยระบุชื่อกรอบ WP ให้สอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ หรือประเภทการลงทุนของหน่วยธุรกิจหรือของแต่ละบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100%

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการตั้งงบลงทุนแยกตามประเภทการลงทุนของ ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ในข้อ 3.2 ของหมวด 3 การจัดทำงบลงทุน (CAPEX)

หมวด 4 การจัดทำงบดำเนินการ (OPEX)

1. การจัดตั้งงบดำเนินการของ ปตท.

หน่วยงานจะต้องจัดตั้งงบดำเนินการเพื่อรองรับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานตามปกติขององค์กร ซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ และทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานจัดตั้งงบดำเนินการแยกเป็นกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของงาน และสามารถติดตามวัดผลในรูปแบบ Result Based Budgeting ตามหมวดค่าใช้จ่ายหลักได้ดังต่อไปนี้

1.1 หมวดค่าใช้จ่ายหลักของงบดำเนินการ (OPEX)

- 1) ค่าใช้จ่ายบุคลากร หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ เงินเดือน/ สวัสดิการ พนักงาน สวัสดิการส่วนกลาง ค่าพัฒนาพนักงาน เป็นต้น
- 2) ค่าใช้จ่ายผันแปร* หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ผันแปรไปตามยอดขาย หรือการผลิตของหน่วยงาน ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าขนส่ง ค่าสารเคมี เป็นต้น
- 3) ค่าใช้จ่ายซ่อมบำรุง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาต่าง ๆ ได้แก่ งานซ่อมบำรุงอาคาร งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์วิจัย เป็นต้น
- 4) ค่าใช้จ่ายขายและบริหาร หมายถึง ค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งสามารถแบ่งเป็นกิจกรรมย่อย ตามวัตถุประสงค์ของงานได้ดังนี้
 - งานวิจัยและเทคโนโลยี (R&T)
 - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT)
 - งานโฆษณาประชาสัมพันธ์ (PR)**
 - งานกิจการเพื่อสังคม (CSR)
 - งานวิสาหกิจเพื่อสังคม (SE-Social Enterprise/ SE-Donation)
 - ค่าการกุศลเพื่อประโยชน์สาธารณะ (Donation Public)
 - ค่าการกุศลเพื่อธุรกิจ ปตท. (Donation Business Direct/Indirect)
 - งานจ้างที่ปรึกษา (Consulting)
 - งานจ้างบุคคลภายนอก (Subcontracts)
 - งานจ้างลูกจ้างชั่วคราว (Contract Out)
 - งานคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (QSHE)
 - ยานพาหนะ (Vehicle)
 - ค่าใช้จ่ายดำเนินการทั่วไป (G&A)
 - ค่าสาธารณูปโภคและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ (Utilities & Fees)*
 - งานด้านการเงินและประกันภัย (Financial and Insurance)
 - ค่าเช่า (Rental)
 - งาน Proof of Concepts
 - งานตามวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่รองรับการดำเนินงานของแต่ละหน่วยธุรกิจ และไม่สามารถแยกตามกิจกรรมย่อยตามวัตถุประสงค์ของงานข้างต้นได้ (Others)

หมายเหตุ : * กรณีค่าใช้จ่ายที่มีการควบคุมงบประมาณแบบฟอนผัน หน่วยงานต้องตั้งงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นประจำ และ/หรือค่าใช้จ่ายที่สามารถคาดเดาได้ว่าจะเกิดขึ้นในงบประมาณนั้น ๆ

** รวม PR-Sponsorship ซึ่งเป็นงบประมาณประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร ให้จัดตั้งที่ฝ่ายสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร (สภย.)

- 5) ค่าใช้จ่ายรอเรียกคืน (Reimburse) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ ปตท. ดำเนินการจ่ายเงินให้ก่อน และจะเรียกคืนภายหลังภายในปีเดียวกัน ได้แก่ ค่าเรือขนส่งธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายของ Secondment จากบริษัทในเครือไปปฏิบัติงานให้บริษัทในเครือ (Secondment OUT-OUT) และค่าใช้จ่าย Service for External Customers เป็นต้น
- 6) ค่าใช้จ่ายเฉพาะกิจ (One Time Charge) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเฉพาะเป็นกรณีพิเศษ และคาดว่าจะเกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว เช่น เงินชดเชยปรับปรุงอุปกรณ์ก๊าซโรงไฟฟ้าจะเป็นต้น
- 7) ค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานใน Work Program (OPEX ใน Work Program) หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสำหรับการลงทุนประเภทโครงการ แผนงาน และ Prototype เช่น ค่าใช้จ่ายมวลชนสัมพันธ์ ค่าจ้างที่ปรึกษาและออกแบบ ค่าบริหารโครงการ ค่าวิจัยพัฒนา และค่าการกุศล เป็นต้น รวมถึงค่าใช้จ่าย Pre-Project ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องเบิกจ่ายก่อนที่การลงทุนประเภทโครงการจะได้รับอนุมัติ ได้แก่ ค่าศึกษาความเป็นไปได้ ฯลฯ โดยค่าใช้จ่าย Pre-Project ดังกล่าว จะถูกคำนวณรวมไว้ในวงเงินรวมโครงการด้วย

กรณีตั้งงบค่าใช้จ่าย Pre-Project สำหรับค่าที่ปรึกษาเชิงลึก และยังไม่สามารถระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบการลงทุนได้อย่างชัดเจน ให้หน่วยงานสามารถตั้งงบประมาณใน Work Program การศึกษาความเป็นไปได้ของธุรกิจ และเมื่อสามารถระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบการลงทุนได้ ให้ดำเนินการโอนย้าย/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขรหัสงบประมาณ ออกมาเป็น Work Program ใหม่ของรายการลงทุนนั้น ๆ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงทุนและบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการลงทุนของ ปตท. และบริษัทในกลุ่ม ปตท. และแนวทางการกำกับดูแลการลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 การขออนุมัติงบดำเนินการประจำปี 2567

หน่วยงานต้องขออนุมัติงบดำเนินการประจำปี 2567 ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- 1) **งบดำเนินการเบิกจ่าย** หมายถึง งบประมาณเพื่อรองรับการดำเนินงานที่มีการส่งมอบงาน และเบิกจ่ายทันภายในปี 2567
- 2) **วงเงินดำเนินการสำหรับงบดำเนินการ** ประกอบด้วย งบดำเนินการเบิกจ่ายปี 2567 และการผูกพันสัญญาในส่วนที่จะเบิกจ่ายตั้งแต่ ปี 2568 เป็นต้นไป

1.3 ประเภทการจัดตั้งงบดำเนินการในระบบ SAP/ e-Budget

การจัดตั้งงบดำเนินการ แบ่งเป็น 4 ประเภท ตามวัตถุประสงค์แล้วแต่กรณี ดังนี้

- ประเภทที่ 1 งบประมาณที่เบิกจ่ายในปีงบประมาณ
- ประเภทที่ 2 งบผูกพันค้างจ่าย (PO/Contract ค้างจ่ายจากปีงบประมาณก่อนหน้า)
- ประเภทที่ 3 ภาระผูกพันสัญญาเก่า
- ประเภทที่ 4 ภาระผูกพันสัญญาใหม่ข้ามปี

หมวด 6 การติดตามและรายงานงบประมาณ

1. การรายงานการใช้งบลงทุน ของ ปตท. และบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100%

ปตท. มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานในองค์กร มีการจัดตั้งและใช้งบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานต้องผลักดันให้มีการใช้งบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย โดยต้องควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การใช้งบประมาณให้อยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติว่าด้วยงบประมาณ และหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการใช้งบลงทุน พร้อมปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขในกรณีที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนตามที่หน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่แจ้ง เพื่อรวบรวม สรุปวิเคราะห์เป็นภาพรวมรายงานการใช้งบประมาณของ ปตท. เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

บริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ต้องจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบลงทุน ผ่านหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานบริหารบริษัทในเครือ และส่งต่อให้หน่วยงานงบประมาณของหน่วยธุรกิจ/สำนักงานใหญ่ (แล้วแต่กรณี)

หน่วยงานงบประมาณของหน่วยธุรกิจ มีหน้าที่จัดทำรายงานการใช้งบลงทุนภาพรวมของหน่วยธุรกิจ รวมถึงบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยธุรกิจ นำส่งให้กับ หน่วยงานงบประมาณของสำนักงานใหญ่ ตามแต่ละร้องขอ

รายงานที่หน่วยงาน และ บริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% จะต้องทำและส่งให้กับหน่วยงานงบประมาณสำนักงานใหญ่หรือหน่วยธุรกิจ โดยผ่านหน่วยงานงบประมาณของหน่วยธุรกิจ

- รายงานการใช้งบที่ไม่เป็นไปตามแผน และรายงานการก่อหนี้ รายเดือน จัดทำผ่านระบบ e-Budget
- รายงานผลเบิกจ่ายงบลงทุนของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% รายเดือน จัดทำผ่านระบบ e-Budget
- รายงานตัวชี้วัด Capital Management Efficiency รายไตรมาส
- อื่น ๆ ตามความจำเป็น

1.1 การรายงานการใช้งบลงทุนต่อหน่วยงานภายใน

คณะกรรมการ	ช่วงเวลา
คณะกรรมการจัดการ ปตท. (PTTMC)	รายไตรมาส/ตามที่มีการร้องขอ
คณะกรรมการ ปตท. (PTT Board)	รายไตรมาส/ตามที่มีการร้องขอ
คณะกรรมการตรวจสอบ ปตท.	ตามที่มีการร้องขอ
อื่น ๆ	ตามที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานภายใน

1.2 การรายงานการใช้งบลงทุนต่อหน่วยงานภายนอก

หน่วยงาน	รายงานการใช้งบประมาณลงทุน	ช่วงเวลา
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)	- กรอบการลงทุนของรัฐวิสาหกิจ - แผนและผลการเบิกจ่ายงบลงทุนจำแนกตามการลงทุนในประเทศหรือต่างประเทศ ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจตาม พระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2521	- ภายในเดือน พ.ค. - ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)	- รายงานการเบิกจ่ายรายเดือนพร้อมเหตุผลของการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน (ส่ง email) (เฉพาะ ปตท.)	- ภายในวันที่ 10 นับถัดจากวันสิ้นเดือน
ระบบ GFMS-SOE (INV) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)	- แผนเบิกจ่ายภาพรวม/ประมาณการจ่าย/แผนก่อหนี้ตามประเภทงบลงทุนรายปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของปีปัจจุบัน - แผนเบิกจ่ายตามประเภทงบลงทุนรายเดือนของปีล่วงหน้า (T+1) และ ข้อมูลรายปีของปีล่วงหน้า (T+2 ถึง 5)	ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจอนุมัติ - ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจอนุมัติ

หน่วยงาน	รายงานการใช้งบประมาณลงทุน	ช่วงเวลา
	<ul style="list-style-type: none"> - ผลการเบิกจ่ายตามประเภทงบลงทุน/แยกตามหมวดบัญชี/แหล่งเงิน/การเพิ่มทุน/สาเหตุของการเบิกจ่าย/แนวทางการแก้ไขหากใช้ไม่เป็นไปตามแผน/ผลก่อนนี้/สถานการณ์ก่อนนี้/ประมาณจ่าย - รายละเอียดสัญญาของโครงการลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายในวันที่ 5 และ 17 นับถัดจากวันสิ้นเดือน ในกรณีที่ตรงกับวันหยุดให้นำส่งข้อมูลในวันทำการถัดไป - เมื่อ สคร. ร้องขอ
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)	- แผนประมาณการเบิกจ่ายเงินลงทุนโครงการ (Mega Project)	ทุกวันที่ 17 ของเดือน
ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินลงทุนที่ได้รับอนุมัติรายโครงการ (Mega Project) - แผนและผลการเบิกจ่ายงบลงทุนรายเดือนของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2521 	ทุกวันที่ 17 ของเดือน
กระทรวงพลังงาน	- รายงานการใช้งบลงทุนลงในระบบติดตามการดำเนินการเพื่อการบริหารนโยบายและแผนยุทธศาสตร์พลังงาน	ทุกวันที่ 17 ของเดือน
อื่น ๆ		ตามที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานภายนอก

2. การรายงานการใช้งบดำเนินการ ของ ปตท.

ปตท. มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานในองค์กรจัดตั้งและใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยผู้บังคับบัญชาตามสายงานต้องผลักดันให้มีการใช้งบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย โดยต้องควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการใช้งบประมาณให้อยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติว่าด้วยงบประมาณ พร้อมทั้งให้มีการรายงานเหตุการณ์การใช้งบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ ผู้บริหารสูงสุดในสายงาน พร้อมนำส่งหน่วยงานงบประมาณ สำนักงานใหญ่ เป็นรายเดือนและรายไตรมาสแล้วแต่กรณี โดยหน่วยงานเจ้าของงบประมาณต้องจัดทำรายงานการใช้งบประมาณดำเนินการ ประกอบด้วย

- การใช้งบประมาณแต่ละประเภทเปรียบเทียบกับที่ได้รับอนุมัติ
- การชี้แจง วิเคราะห์ และประเมินผล พร้อมประมาณการการใช้งบประมาณทั้งปี
- เหตุผลการใช้งบประมาณที่เป็นและไม่เป็นไปตามแผนงาน
- รายงานความก้าวหน้าและผลสำเร็จของงาน

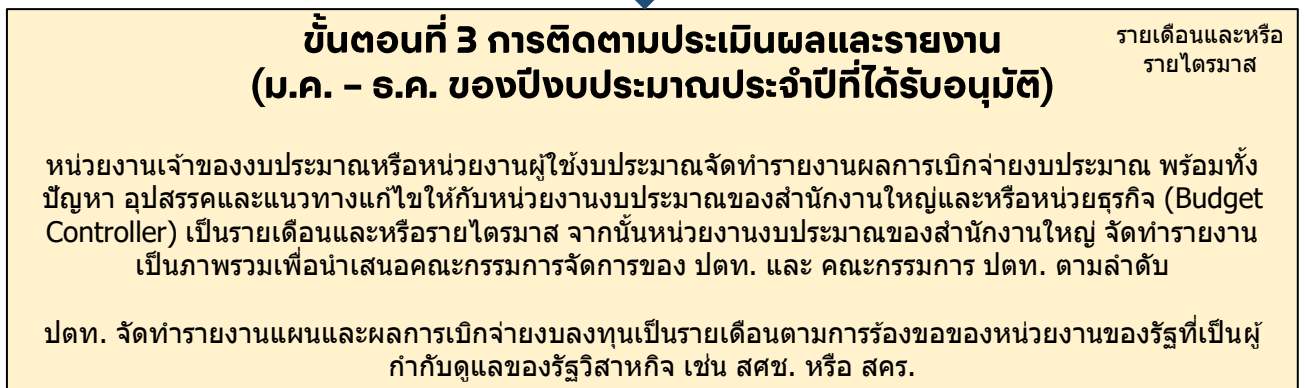
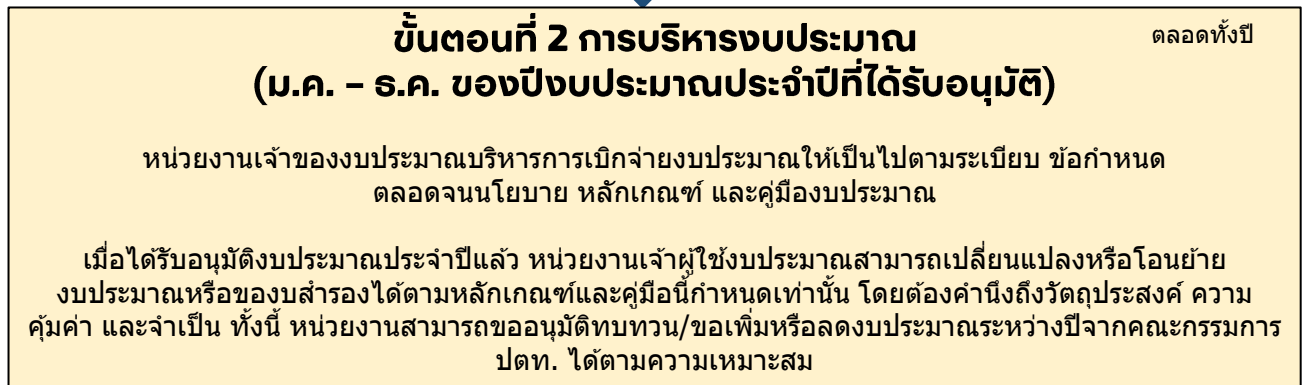
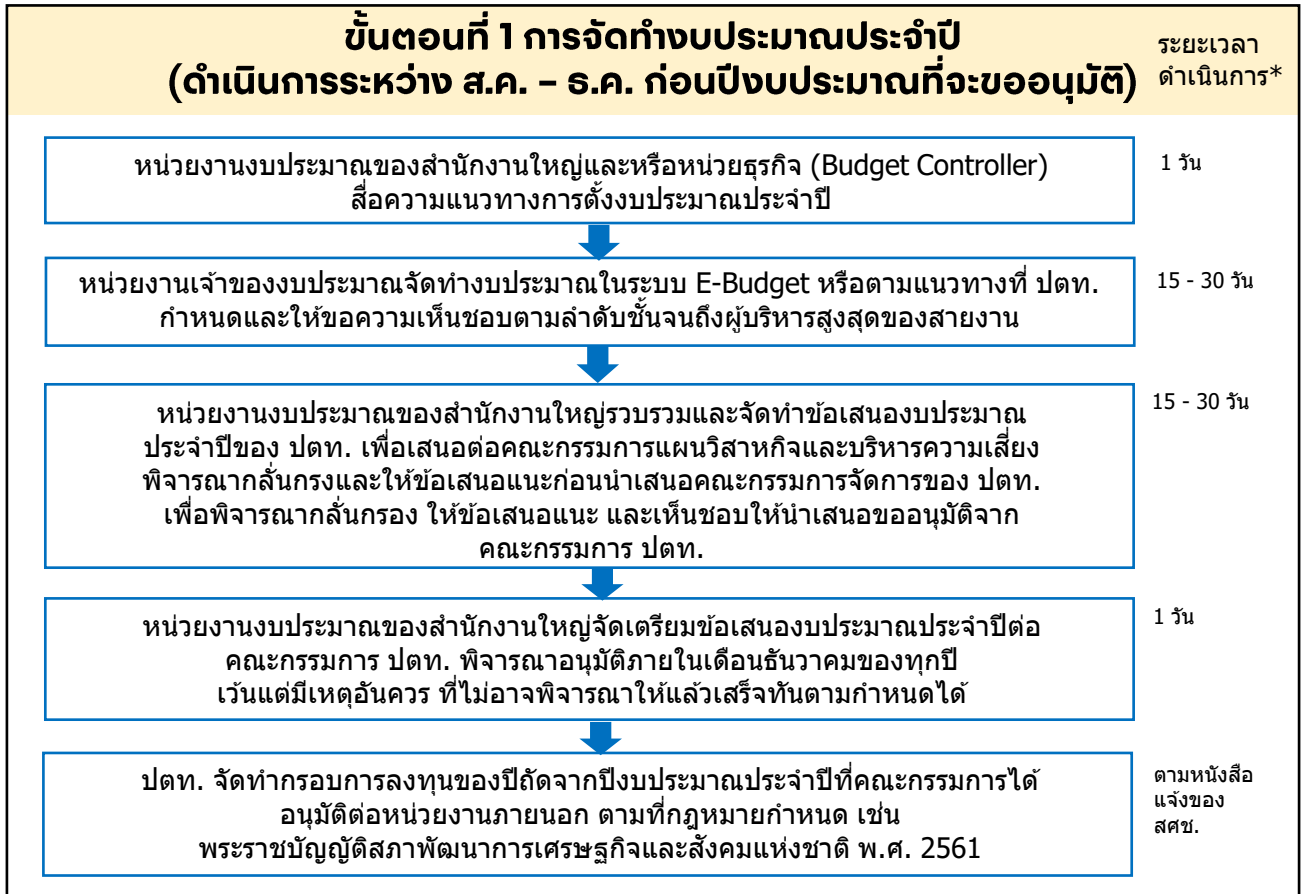
กรณีงบประมาณของหน่วยธุรกิจ ให้หน่วยงานงบประมาณนำส่งรายงานการใช้งบประมาณ และการใช้งบสำรอง/สำรองภาระผูกพันเป็นรายเดือนและรายไตรมาส แล้วแต่กรณี ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้หน่วยงานงบประมาณ สำนักงานใหญ่ เพื่อรวบรวม สรุปวิเคราะห์เป็นภาพรวมรายงานการใช้งบประมาณของ ปตท. นำเสนอต่อคณะกรรมการภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีงบประมาณเพื่อการกุศลและการบริจาค ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำรายงานการใช้งบประมาณ โดยต้องระบุเหตุผลความจำเป็นในการใช้งบประมาณเพื่อการกุศลและการบริจาค เป็นรายไตรมาสตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานงบประมาณกำหนด โดยหากมีการโอน/ย้าย/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการขออนุมัติงบสำรองสำหรับงบดำเนินการ ขอให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณระบุเหตุผลความจำเป็นในรายงานดังกล่าวด้วย

3. การติดตามและรายงานงบดำเนินการ (OPEX) ของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100%

หน่วยงานงบประมาณของหน่วยธุรกิจ /หน่วยงานผู้รับผิดชอบงานบริหารบริษัทในเครือ สนง.รวบรวมและนำส่งรายงานการใช้งบดำเนินการของบริษัทที่ ปตท. ถือหุ้น 100% ทั้งทางตรงและทางอ้อม เป็นสกุลเงินบาท ตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่กำหนด ไปยัง วงญ. เพื่อรายงานการใช้งบดำเนินการต่อคณะกรรมการ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำ บริหารและรายงาน งบประมาณประจำปี



* ทั้งนี้ระยะเวลาที่กำหนดอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม / ไม่รวมระยะเวลาในการเตรียมข้อมูลและเอกสาร